

令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト

仕 様 書

令和7年1月17日
スポーツ庁健康スポーツ課

1. 事業名

令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト

2. 目的

スポーツ庁では、パリオリンピック・パラリンピックによるスポーツの機運向上を契機としつつ、第3期スポーツ基本計画（以下「基本計画」という。）に基づき、誰もがスポーツに参画できるような機会の創出、関係者との連携の深化などに取り組んでいる。基本計画では、成人の週1回以上のスポーツ実施率を70%とする目標を掲げており、国民の誰もが各々の年代や関心・適正等に応じて日常的にスポーツに親しむことができる機会を創出し、スポーツの実施を促していく必要がある。また、スポーツを行うことが生活習慣の一部となる「Sport in Life（毎日の生活の中にスポーツを）」という姿を目指し、一人でも多くの方がスポーツに親しむ社会を実現することとしているところである。

一方で、20代～50代の働く世代においては、仕事や家事・育児等により、スポーツや運動をする時間を確保することが難しく、民間企業や地方自治体、スポーツ団体からの協力を得ながら、工夫して、運動・スポーツの実施を促す取組を進めていく必要がある。

また、運動・スポーツを効果的に実施するためには、自主的に自らの身体への意識や関心を高め、身体の状態を把握しておくことが重要であり、こうしたことが運動欲求を高めることにもつながる。そのため、自身の身体機能の状態を知ることができる「セルフチェック（注）」等の周知・啓発を図り、個々の状態・状況に即した適切な運動・スポーツが実施されるための取組の充実が必要である。加えて、スポーツを通じた共生社会の実現に向け、2025年デフリンピック大会、2026年アジアパラ大会等が控えている好機を生かすべく、取組を加速することが必要である。また、成人一般に比べて障害のある方のスポーツ実施状況が低調であることから、障害のある方特有のスポーツの実施に係る障壁の解消と、スポーツ施策の実施体制上の課題の解消を図ることも重要である。

このため、本事業では、地方自治体やスポーツ団体、企業等が一体となって Sport in Life コンソーシアム及び U-SPORT PROJECT コンソーシアムを形成し、各コンソーシアムが情報や資源のプラットフォームとなることを通じて、多様な形でスポーツ参画人口拡大のための取組を実施しつつ、運動・スポーツの効果を高めるなど、質的な視点を持った取組を更に推進し、スポーツが一人一人の生活の一部となる「Sport in Life」の実現、障害の有無に関わらず身近な場所でスポーツを実施できる環境の整備及びパラスポーツ団体、民間企業、地方公共団体等の連携体制の構築を目指す。

（注）https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/jsa_00040.html

3. 業務実施（委託契約）期間

委託契約締結日 ～ 令和8年3月31日

4. 成果物

- （1）令和7年度 Sport in Life コンソーシアム及び令和7年度 U-SPORT PROJECT コンソーシアム運営計画案（年間スケジュール案を含む）
- （2）毎週の定例会及び各種会議の議事録
- （3）モデル創出事業、スポーツエールカンパニー認定制度に係る制作物一式（チラシやロゴを含む）
- （4）各種イベントや広報に係る制作物一式
- （5）Sport in Life コンソーシアム及び U-SPORT PROJECT コンソーシアム加盟団体に実

- 施したアンケート結果・分析報告書
- (6) 「Sport in Life 公式ホームページ及び U-SPORT PROJECT 公式ホームページ運営構築業務」及び「Sport in Life 公式 SNS アカウント及び U-SPORT PROJECT 公式 SNS アカウント運営業務」に係る以下の成果物
- ア 開発したプログラム（ソースコード含む）、コンテンツ一式
 - イ アに付帯すべき設計書及びテスト結果報告書一式
 - ウ Sport in Life 及び U-SPORT PROJECT の各公式 SNS のアクセス解析レポート
 - エ Sport in Life 及び U-SPORT PROJECT の各公式ホームページ、各公式 SNS アカウントの効果検証結果報告書
 - オ 公式ホームページ及び公式 SNS アカウントの管理者用マニュアル
 - カ 不正アクセス等の可能性が生じた際の管理者アカウントのログファイル
 - キ 障害発生時及び貧弱性対応発生等の運用・保守実施報告書
- (7) 委託業務成果報告書及び成果報告書概要
- (8) 次年度引継ぎ報告書

なお、「8. 業務内容」に記載された作業の中には都度報告を求めているものがあるので、それらについても成果物として納品すること。

5. 納入期限

- (1) 開札後 2 週間以内
- (2) 各会議終了後 14 労働日以内
- (3) ～ (8) 令和 8 年 3 月 23 日

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関 3-2-2
スポーツ庁健康スポーツ課
メールアドレス：kensport@mext.go.jp

7. 著作権の扱い

本事業における成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、スポーツ庁に帰属するものとする。すでに受託者が保有しているドキュメント等の著作権は引き続き同社に帰属するものとする。また、著作権がスポーツ庁に帰属するものについては、請負者は著作権人格権を行使しないものとする。

8. 業務内容

(1) 会議の実施

受託者は、「Sport in Life コンソーシアム」及び「U-SPORT PROJECT コンソーシアム」の事業進捗報告や課題の共有、その他事業に係る検討を実施すること等を目的として、スポーツ庁健康スポーツ課と週 1 回程度を目安に会議を実施すること。その際、以下のことを実施すること。

- ア 会議の開催に向け、日程調整、議事次第等必要な資料の作成、打合せ後の議事録の作成を行うこと。
- イ 円滑な運営を行うため、会議開催に必要な会場設営及びオンライン設備に関する準備を行うこと。
- ウ また、事業の実施に必要な場合、スポーツ庁と協議の上、随時会議を実施する。その際、当日の進行及び実施方法、運営体制等については関係者間で協議すること。

(2) コンソーシアムの運営・拡大・連携促進

ア コンソーシアムの運営・管理

(a) Sport in Life コンソーシアム

受託者は、「Sport in Life コンソーシアム」の事務局として、年間を通して以下の業務を実施すること。

① 問合せ対応

事務局専用のメールアドレスを作成し、コンソーシアム加盟団体（以下、「加盟団体」とする）及び加盟を検討している団体からのコンソーシアムに係る問合せに対応すること。なお、問い合わせへの回答作成にあたっては、必要に応じてスポーツ庁健康スポーツ課に協議の上、丁寧に対応すること。

② 加盟申請の受付、審査、承認等

コンソーシアムへの新規加盟申請の受付・審査・承認手続きを実施すること。

事務局は、「加盟申請受付フォーム」より受け付けた申請内容を集約し、「中央幹事会」及びスポーツ庁健康スポーツ課に承認依頼を送り、加盟承認がおり次第、申請者に対してその旨を速やかに伝えること。そして、新規追加された加盟団体について、団体名及び団体のホームページを、Sport in Life 公式ページに掲載すること。

なお、申請団体が提出した書類については、セキュリティ確保を徹底し、情報管理に注意すること。

③ 加盟申請団体及び加盟団体の一覧化及び管理

加盟申請のあった団体及び加盟団体について一覧化し、申請日、承認日等を管理すること。その際、保管場所やパスワード設定などのセキュリティ確保を徹底すること。

④ 中央幹事会等の運営

スポーツ庁健康スポーツ課が設置した「中央幹事会」の事務局として、構成団体との連絡調整及び会議等の企画・運営を行い、年2回程度の会議を開催すること。

この他、コンソーシアムの活性化やスポーツ参画人口の拡大、国民のライフパフォーマンスの向上のための効果的な運動・スポーツの実施に関する普及啓発等の手法や新たな取組などについて協議する検討会等を、年3回程度開催する。

また、中央幹事会や検討会等の開催にあたり、議事次第作成、関係者間の日程調整、資料及び議事録作成を行い、会議開催に必要な会場設営及びオンライン設備に関する準備、謝金等の支払い等を行うこと。

なお、検討会等には、学識経験者など、幅広い見識を有する者の参加を可能とする。検討会等のテーマや構成員の選定にあたっては、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上実施すること。

⑤ 加盟団体の年間活動報告書の集約業務

年度末には、加盟団体からスポーツ実施率向上に向けた具体的な取組成果について、活動報告書を提出いただくところ、事務局としてそれらの報告書を集約し、提出が遅延している団体には積極的に提出を促すこと。なお、活動報告書の記載内容や提出期日等については、スポーツ庁健康スポーツ課との協議の上定めることとする。また、令和8年度以降の改善等に資する内容が得られるような調査分析を実施し報告書としてまとめ納品すること。

(b) U-SPORT PROJECT コンソーシアム

受託者は、U-SPORT PROJECT コンソーシアムの事務局として、年間を通して以下の業務を実施すること。

① 問合せ対応

加盟団体及び加盟を検討している団体からのコンソーシアムに係る問合せに対応すること。なお、回答に当たっては、必要に応じてスポーツ庁健康スポーツ課に相談すること。

② 加盟申請の受付、審査、承認等

コンソーシアムへの加盟申請の受付・審査・承認手続きを実施すること。加盟を希望する団体から提出される加盟申請書の内容について、加盟対象の団体であるか、必要事項の記載があるか、提出書類に不備がないか等を確認し、必要に応じて申請者へ修正を求めること。

事務局及びスポーツ庁健康スポーツ課にて「承認」または「否認」と判断されたものについて、その旨を申請団体へ連絡すること。

申請団体が提出した書類については、セキュリティ確保を徹底し、情報管理に注意すること。

③ 加盟申請団体及び加盟団体の一覧化及び管理

加盟申請のあった団体及び加盟団体について一覧化し、申請日、承認日等を管理すること。その際、保管場所やパスワード設定などのセキュリティ確保を徹底すること。

④ アドバイザリ機関の運営

コンソーシアム活動全体に対する助言・指導及び、ワーキンググループをはじめとするコンソーシアム内の活動に対する助言を行う機関を設置すること。設置に伴い、構成員の選定及び連絡調整、会議等の運営を実施すること。なお、構成員の選定については、事前にスポーツ庁健康スポーツ課と協議を行うこと。

イ コンソーシアムの加盟拡大への取組

コンソーシアムへの加盟促進を目的とした、企業・団体への誘致活動を企画し運営すること。また、外部の展示会等各種イベントへの出展及びイベントの企画運営を行うこと。イベントへの出展やイベント開催を実施する際は、その目的及び目標を明確にしたうえで、実施内容との整合性・有効性を明確にすること。

その他、コンソーシアムの認知向上や働く世代（特に20代～50代）のスポーツ実施率の向上、パラスポーツの推進に繋がる取組、両コンソーシアムの情報や資源を生かした取組については、積極的に企画提案し、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上実施すること。

※新規加盟団体数（目標）

Sport in Life：新規加盟 1,500 団体以上を目標。

U-SPORT PROJECT：新規加盟 620 団体以上（パラスポーツ団体 80 団体以上、民間企業 500 社以上、地方公共団体等 40 団体以上）を目標。

また、Sport in Life 推進プロジェクトの趣旨やコンソーシアム加盟申請の手続き、加盟することのメリット、加盟団体の役割等について分かりやすく説明するチラシやパンフレット等を、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上作成し、未加盟の団体等の誘致に活用すること。

※作成枚数（目安）

- ・ Sport in Life コンソーシアム関連チラシ（両面） A 4 サイズ 1 万枚程度
- ・ U-SPORT PROJECT コンソーシアム関連チラシ（両面） A 4 サイズ 1 万枚程度

ウ コンソーシアム加盟団体向け事業の実施

「Sport in Life コンソーシアム」及び「U-SPORT PROJECT コンソーシアム」の加盟団体同士の連携を創出・促進すること等を目的として、加盟団体同士の情報共有・相互連携の強化等を図ることができる交流会や、好事例の共有等を目的としたセミナーや勉強会等を、年5回程度開催すること。

なお、実施にあたっては、開催方法や交流会の議題調整などをスポーツ庁健康スポーツ課との協議の上、内容を決定すること。

また、交流会等開催後、参加者に対してアンケートを実施し、効果分析を行ったうえで、次回開催以降の提案を行うこととする。

さらに、コンソーシアム総会（仮称）の企画運営を行うこと。

エ コンソーシアムロゴの管理

事務局は、Sport in Life コンソーシアム及びU-SPORT PROJECT コンソーシアムの事業及び広報の実施に当たり、適切にロゴを使用し、認知度拡大に努めること。また、加盟団体に向けては、「Sport in Life ロゴマーク使用規約」及び「U-SPORT PROJECT ロゴマーク使用規約」に基づく使用を促し、規約に反する使用を確認した際には、スポーツ庁への報告を行うとともに、当該加盟団体に向け適切な使用を促すこと。

（３）公式ホームページ及び公式 SNS の運用・改修・効果検証

ア Sport in Life 公式ホームページ及びU-SPORT PROJECT 公式ホームページの運用・改修
Sport in Life 公式ホームページ及びU-SPORT PROJECT 公式ホームページについて、スポーツ庁健康スポーツ課と連携の上、以下のとおり運営すること。なお、本業務の成果物詳細については4.（６）を参照すること。

（a）令和6年度事業者からの引き継ぎ

令和6年度の各事業の受託者から Sport in Life 公式ホームページ及びU-SPORT PROJECT 公式ホームページのそれぞれを引き継ぎ、運営すること。

- ・ Sport in Life 公式ホームページ <https://sportinlife.go.jp/>
- ・ U-SPORT PROJECT 公式ホームページ <https://u-sport.go.jp/>

（b）デザイン、レイアウト及び機能の改善

令和6年度のデザインやレイアウトを基本として、閲覧者が求める情報に容易にアクセスできるよう、随時必要な修正を行うこと。その際、文字の大きさや色調については、高齢者やスマートフォンの使用者に配慮したものとする。また、閲覧者のニーズ等を踏まえ随時必要な機能を追加すること。

なお、修正時には、デジタル庁ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック（※）を参考に、アクセシビリティ要件を満たすこと。

※

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/08ed88e1-d622-43cb-900b-84957ab87826/53f76eaa/20240329_introduction_to_weba11y.pdf

(c) 掲載情報の管理・更新

現在、各公式ホームページに掲載されているコンテンツの管理及び、新たにコンソーシアムに加盟した団体の情報の掲載対応等を行うこと。その他、掲載内容について、以下に該当する場合にはページの更新を行うこと。

- ・掲載内容が最新の情報でなかった場合
- ・掲載内容に誤りがあった場合
- ・スポーツ庁及び加盟団体から、新規情報掲載・更新等を依頼された場合（加盟団体から直接更新を依頼された場合は、スポーツ庁健康スポーツ課に内容を共有し、事前に許可を得ること。）

(d) アクセス解析及び効果検証等の実施

アクセス解析及び効果検証等を定期的に行い、それぞれ結果をスポーツ庁健康スポーツ課に報告し、得られた結果をもとに、ホームページの改修、コンテンツの見直し及び情報発信手段の改善等を実施すること。さらに、令和8年度以降の改善等に資する内容が得られるような調査分析を実施し報告書としてまとめ納品すること。

(e) コンテンツの充実

① Sport in Life 公式ホームページ

現在、実装している同ホームページのサイト構成や掲載情報について、アクセス解析結果を踏まえ、加盟団体が情報収集や他団体との事業連携がしやすくなり、未加盟団体がコンソーシアムに加盟したくなるような、サイト構成の変更、検索窓の設定等を実施し、利用者が興味関心を引くページ構成に改善すること。なお、実施にあたっては、スポーツ庁健康スポーツ課との協議の上、内容を決定すること。

一般利用者のニーズについては、スポーツ庁「スポーツ実施状況等に関する世論調査(※)」等を参考にすること。

(※) https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/sports/1402342.htm

② U-SPORT PROJECT 公式ホームページ

事業の趣旨を踏まえ、メインターゲットとしている民間企業、パラスポーツ団体、地方公共団体等に向けて、コンソーシアムやパラスポーツへの取組への興味関心を強めるコンテンツの作成及び情報発信を行うこと。なお、特に以下の点に留意すること。

- ・ホームページ閲覧数が増えるよう、定期的な情報の更新を行うこと。
- ・閲覧した企業や団体等が、コンソーシアムの活動イメージを持ちやすく、コンソーシアムの加盟メリットを理解しやすいよう、分かりやすく魅力あるコンテンツを作成すること。
- ・モデル事業やスポーツエールカンパニー等、同事業内で実施している事業についてもホームページを活用した広報周知を実施すること。
- ・その他、事業の趣旨を踏まえて追加又は更新すべきコンテンツがあれば提案書において積極的に提案すること。

(f) 目標とするアクセス数

それぞれの公式ホームページについて、以下のとおりのアクセス数を目標とすること。なお、昨年度の平均アクセス数は下記のとおりである。

Sport in Life：令和6年度の平均アクセス件数（※1）の3%程度増

（※1）令和6年度4月～11月の平均アクセス数は20,081件／月

U-SPORT PROJECT：令和6年度の平均アクセス件数（※2）の3%程度増

（※2）令和6年度4月～11月の平均アクセス数は421件／月

（g）個人情報の取扱い

各ホームページの運営については、加盟団体の個人情報の扱いに十分に留意した上で、必要な情報を取得するとともに、アクセス数に耐えうるサーバーやサイバー攻撃を防止するセキュリティを整備すること。

（h）SEO

SEOについては技術提案し、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上、実施すること。

（i）Sport in Life 公式ホームページとの連携強化

Sport in Life の公式ホームページと積極的に連携し、効率的・効果的な広報施策を企画・運営すること。

イ Sport in Life 及び U-SPORT PROJECT 公式 SNS の運用・管理・情報更新

（a）SNS の運用・管理

Sport in Life 及び U-SPORT PROJECT の各公式 SNS として、以下に記載する既存のアカウントを継続して使用し、本事業の周知・広報活動を行うこと。

① Sport in Life

- ・ X (旧 Twitter) : @sportinlife_JSA (https://x.com/sportinlife_JSA)
- ・ Facebook : Sport in Life (<https://www.facebook.com/TeamSportinLife/>)
- ・ Facebook グループ : Sport in Life 運営事務局（非公開グループのため URL 等については契約締結後に受託者にお知らせします）

② U-SPORT PROJECT

- ・ X (旧 Twitter) : @usportproject (<https://x.com/usportproject>)

（b）コンテンツの充実

コンソーシアムの加盟対象である民間企業、パラスポーツ団体、地方公共団体等のほか、コンソーシアムの認知度向上のため、広く一般にパラスポーツへの取組への興味関心を強めるコンテンツの作成及び情報発信を行うこと。なお、特に以下の点に留意すること。

- ・ 閲覧者の増加のため、定期的（週1回程度）な発信を行うこと。
- ・ X を通じてホームページへの流入数が増えるよう、ホームページと関連付けた投稿を行うこと。
- ・ 閲覧者にとって、パラスポーツの取組に興味を持ちやすく、コンソーシアムの加盟メリットを理解しやすいものとなるよう、分かりやすく魅力あるコンテンツを作成すること。
- ・ モデル事業やスポーツエールカンパニー等、同事業内で実施している事業についても投稿すること。
- ・ その他、事業の趣旨を踏まえて追加又は更新すべきコンテンツがあれば提案書において積極的に提案すること。

(c) 効果検証及び投稿コンテンツへの反映

Sport in Life 及び U-SPORT PROJECT の各公式 SNS フォロワー数、いいね数、リポスト数、エンゲージメント数、X の投稿からのホームページ流入数等をスポーツ庁と協議のうえ目標を設定し、毎月 1 回を目安にその結果を分析すること。分析結果について、スポーツ庁へ報告の上、より効果的なコンテンツ作成に反映すること。

(d) Sport in Life 公式アカウント及び U-SPORT PROJECT 公式アカウントとの相互連携強化

それぞれの公式 SNS と積極的に連携し、相互に活動内容を紹介し合う等、効率的・効果的な広報施策を企画・運営すること。

※なお、上記「(2)ーア」及び「(2)ーイ」の業務において、各公式ホームページ及び公式 SNS の運用に当たっては、以下及び関連の文書の最新版を確認のうえ、記載されている政府機関等のルールを遵守すること。

- ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」
- ・「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準軍」
- ・「文部科学省情報セキュリティポリシー」及び「セキュリティポリシー下位規程」
- ・「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」
- ・安全なウェブサイトの作り方 (IPA)
- ・セキュア・プログラミング講座 Web アプリケーション編 (IPA)
- ・日本語版 Web サイトガイド
- ・政策目的別 Web サイトガイド

以下に、セキュリティ等の要件について想定し得る内容を記載するが、今後事業の進捗やセキュリティ上の観点等から変更の可能性があるものである。これらについては、都度個別にスポーツ庁健康スポーツ課と協議し、詳細要件の了解を得た上で運用保守や改善等を実施すること。

※「文部科学省情報セキュリティポリシー」は非公表資料のため、契約締結後に受託者がスポーツ庁に守秘義務の誓約書を提出した後に開示する。

● ドメイン、その他要件

① ドメインについて、Sport in Life 公式ホームページは「sportinlife.go.jp/」、U-SPORT PROJECT 公式ホームページは「u-sport.go.jp」のドメインによる運用を行うこと。なお、構築、以降に必要なデータや情報は、スポーツ庁健康スポーツ課又はスポーツ庁健康スポーツ課が指定する業者から提供を受け、必要な調整を行うこと。

② 本ホームページは、パソコン、タブレット、スマートフォンの各端末で動作し、かつ以下の環境で動作することが保証できるものとする。また、スマートフォンに適したレスポンシブデザイン対応をしていること。

③ ユーザーの閲覧環境に関する OS 及びブラウザ環境については以下の要件を満たすこと。なお、毎月末に最新バージョンによる動作確認を行い、アプリケーションの推奨動作環境を維持すること。

	Edge	Firefox	Chrome	Safari
Windows 11 以降	○	○	○	
Mac OS 13.4 以降				○

iOS 16.5 以降				○
Android 13 以降			○	
Chrome 109 以降			○	

- クラウドサービス

クラウドサービスの利用については、ガバメントクラウドを原則とするが、ガバメントクラウドを利用しない場合については、セキュリティの観点から、原則として ISMAP に登録されたものを選定すること。

- セキュリティ要件

- ① Web Application Firewall (WAF) を設置してウェブサイトへの攻撃に対する防御を行い、WAF のシグネチャは随時速やかに更新を行うこと。（また、WAF を導入できない場合は、導入時及び定期的にセキュリティ診断を行ったうえで、脆弱性の対策を行うこと。）
- ② クラウドサービス利用のための接続元を制限する機能を提供すること。
- ③ 公開サーバーとなる Web/AP サーバーは FW を設置し、DMZ 領域に設置すること。
- ④ ウェブサイトと利用者端末の通信は、TLS1.2 以上によって暗号化され、盗聴、情報窃取等の行為を防止するようにすること。
- ⑤ ウェブサイトのシステムフォルダやシステムファイルに適切なパーミッションを設定するとともに、ディレクトリインデックスの表示を禁止する等、不正アクセスや非公開情報の意図せぬ公開等を防止すること。
- ⑥ ソフトウェアバージョン情報等、攻撃者に利する不要な情報の公開や通知は行わないこと。
- ⑦ OS やミドルウェア、アプリケーションのインストール時に標準で作成されるアカウントやテスト用アカウント等、不要なアカウントは削除すること。また、Web サイトを構築、運用するサーバーにおいて、不要なサービスやポートを停止すること。
- ⑧ 脆弱性が判明し、修正プログラムが提供されていないソフトウェアは採用しないこと。
- ⑨ OS やミドルウェア、アプリケーション等は常に最新のバージョンを適用すること。
- ⑩ システムの認証ログを取得のうえ 1 年以上証跡を保存し、委託者の求めに応じて提供すること。
- ⑪ システムの操作ログを取得のうえ 1 年以上証跡を保存し、委託者の求めに応じて提供すること。
- ⑫ Web サイトにおけるアクセスログを取得のうえ 1 年以上証跡を保存し、委託者の求めに応じて提供すること。
- ⑬ 情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し契約期間の間保管すること。また、契約期間満了時、スポーツ庁健康スポーツ課に提出すること。
- ⑭ ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。
- ⑮ 管理運用環境へ接続する端末を限定し、PKI や IP アドレス等による接続制限をすること。また、管理者用の作業アカウントについては、必要最低限の権限設定とすること。

- ①⑥ パスワードを用いた認証を行う場合は、複数の文字種を組み合わせつつ一定数以上の文字数にする等、推測が困難な値を設定すること。なお、多要素認証が利用可能な場合は、多要素認証を利用すること。
- ①⑦ 不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。
- ①⑧ サービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能が組み込まれることがないように開発すること。
- ①⑨ 機器等の製造工程において、府省庁が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。
- ②⑩ 開発したシステムに対する脆弱性診断を実施し、リスクの高い脆弱性が発見された場合は改修を行って再度脆弱性診断を実施すること。脆弱性診断の結果については、脆弱性診断結果報告書に取りまとめ報告し、委託者の了承を得ること。
- ②⑪ 運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を行う方法（手順等）を備えること。
- ②⑫ 情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。
- ②⑬ 情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。
- ②⑭ サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が復旧目標時間として 48 時間を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能を備えること。
- ②⑮ 特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。
- ②⑯ 情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対応が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。
- ②⑰ 情報の漏えいを防止するため、端末の離席対策（自動スクリーンロック等）等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。
- ②⑱ 物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報システムの構成装置（重要情報を扱う装置）については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。
- ②⑲ 情報システムの構築において、府省庁が意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、府省庁が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、受託者は情報セキュリティ監査を受け入れること。また、役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティを確保すること。

- ③⑩ 情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス件を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。

● 運用、その他要件

- ① クラウドサービスの廃止、サービス内容の変更等に伴い契約を終了する場合は、他のクラウドサービス等に円滑に移行できるよう、十分な期間をもって事前（サービス廃止等の最短1ヶ月前。）に担当部署へ通知すること。
- ② クラウドサービスの契約を終了する場合、クラウドサービス上に保存された委託者のデータについて、汎用性のあるデータ形式に変換して提供するとともに、クラウドサービス上において復元できないよう抹消し、その結果を担当部署に開発事業者から書面で報告すること。
- ③ クラウドサービス上で稼働するサーバーにおけるアクセスログ等の証跡を保存し、委託者からの要求があった場合は開発事業者より提供すること。また、必要なログにつて開発事業者が取得できない場合には開発事業者からクラウドサービス事業者に依頼のうえ、スポーツ庁に提示すること。なお、証跡は1年間以上保存することが望ましい。
- ④ インターネット回線とクラウド基盤との接続点の不正接続を監視すること。
- ⑤ クラウドサービス及びクラウドサービス上で稼働する開発環境における脆弱性対策の実施内容を担当部署が確認できること。
- ⑥ クラウドサービスの可用性を保証するための十分な冗長性、障害時の円滑な切り替え等の対策が講じられていること。また、クラウドサービスに障害が発生した場合の復旧時点目標（RPO）等の指標を提示し、委託者に承認を得ること。（なお、文部科学省の要安定情報を取り扱う場合は、データセンターを地理的に離れた複数の地域に設置するなどの災害対策が講じられていること。）
- ⑦ クラウドサービス上で取り扱う情報について、完全性を確保するためのアクセス制御、暗号化及び暗号鍵の保護並びに管理を確実に行うこと。
- ⑧ 委託者が、自らの意思によりクラウドサービス上で取り扱う情報を確実に回収、移行、及び抹消できること。
- ⑨ 本業務において、委託者に開示することとしているクラウドサービスに係る情報について、業務開始時に開示項目や範囲を明記した資料を提出すること。
- ⑩ 委託者に対して、クラウドサービスに係る機密性の高い情報を開示する場合は、委託者において、当該情報を審査又は本業務以外の目的で利用しないよう適切に扱うため、クラウドサービスプロバイダ自ら、当該情報に取扱制限を明記するなどの措置を講じること。
- ⑪ 本 Web サイトを構築、運用するサーバーには、改ざん検知機能及びウイルス対策ソフトウェアを導入していること。
- ⑫ その他要件
 - ・ 係争の際には、国内法が適用されること。また、係争の際の所管裁判所は東京地方裁判所とする。
 - ・ セキュリティインシデント発生時に、クラウドサービスプロバイダから利用者へ、原因分析及び報告があること。

● サプライチェーン・リスク対応及び必要提出書類について

- ① 本業務において、下記（ア）から（オ）の情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていること。

- (ア) 各工程において信頼できる品質保証体制が確立されていること。
- (イ) 脆弱性検査等のテストの実施が確認できること。
- (ウ) 各工程における不正行為の有無について、定期的な監査が行われていること。
- (エ) 作業者が不正な変更を加えないよう、サプライチェーン全体が適切に管理されていること。
- (オ) 不正な変更が発見された場合に、スポーツ庁と請負者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- ② 本システムに、スポーツ庁の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われな
いことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例え
ば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制
図）を提出すること。また、本システムにスポーツ庁の意図しない変更が行われ
るなどの不正が見つかったときに、追跡調査や請負者事業所等への立入検査等、
当省と連携して原因を調査し、当省の求めに応じ操作ログや作業履歴等を提出す
ること。
- ③ 請負者の作業管理者および作業担当者の所属・専門性（情報セキュリティに
係る資格・研修実績等）や職務実績、国籍がわかる資料、および、資本関係・役
員の情報がわかる資料を提出すること。

ウ メルマガの配信

Sport in Life コンソーシアム及び U-SPORT PROJECT コンソーシアムについて、そ
れぞれ以下のとおりメルマガを運営し、定期的な配信を行うこと。

(a) Sport in Life

加盟団体に対して、スポーツ庁の取組や主催イベントに関する周知、加盟団体
主催のイベントやお知らせに関する周知等について、定期的（1回／月程度以上）
に情報発信すること。なお、必要に応じて、スポーツ庁と協議の上、臨時号を配
信すること。

(b) U-SPORT PROJECT

加盟団体とコンソーシアムの加盟対象外だがメルマガのみ受信するとした団体
等（以下、「メルマガ会員」（仮称）とする）に対して、それぞれメルマガの配
信を実施すること。

・加盟団体向け

コンソーシアムの活動や活動への参加に係る申込案内、その他加盟団体にとっ
て有益な情報を定期的（1回／月程度以上）に情報発信すること。

・メルマガ会員向け

コンソーシアムの加盟基準を満たさないが、パラスポーツに興味があるとして
メルマガ会員の登録を行った団体に対し、パラスポーツに関する取組の紹介や、
その他参考となる事業等、有益な情報の紹介等をはじめとしたメルマガの配信
（1回／月程度）を実施すること。

(4) スポーツエールカンパニー認定制度

ア スポーツエールカンパニーの認定制度の業務

従業員の健康増進のためにスポーツの実施に向けた積極的な取組を行っている企
業や地方自治体、団体等を認定する「スポーツエールカンパニー」認定制度の運営
（スポーツエールカンパニー認定委員会の運営を含む）を行う。また、パラスポ
ーツ団体と連携した取組を実施する企業を評価し、その取組を一層広めるため、Sport
in Lifeにて実施する「スポーツエールカンパニー」認定制度に、「パラスポーツ分

野（仮称）」を新設し、運営すること。

イ 認定基準の整理

従来までの認定基準の他に、新たにパラスポーツ団体と連携した取組を実施する民間企業を認定する「パラスポーツ分野（仮称）」を設置するにあたり、スポーツ庁健康スポーツ課との協議の上、現在策定中の令和6年度障害者スポーツ推進プロジェクトにおいて策定中の認定基準の整理を行うこと。

ウ 認定ロゴマーク及びロゴの使用マニュアルの作成

「SPORTS YELL COMPANY 2026」のロゴマーク制作の他に、分野の新設に伴う、パラスポーツに特化した認定であることが分かるロゴマークを作成すること。なお、ロゴの制作にあたっては、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上実施し、承認を得ること。

エ 問合せ対応

問合せ窓口を設置し、問合せのあったものについては必要に応じてスポーツ庁健康スポーツ課に相談のうえ回答すること。問合せの多い事項については、質問と回答をまとめてホームページ等に掲載すること。

オ 申請の受付、審査、認定等

受託者は、申請の受付から認定に至るまでの以下の業務を実施すること。

- ・ 申請書類の受付及び事務局による一次審査（形式的な部分の審査）の実施
- ・ 事務局で確認済の一次審査書類についてスポーツ庁健康スポーツ課に必要な範囲で協議
- ・ 認定委員会の開催による二次審査の実施
- ・ 認定委員会開催に係る一連の業務（委員の選定及び委嘱、連絡調整、謝金等の支払い、会議開催設備の用意、議事録・議事概要の作成、好事例集の作成等）
- ・ 審査を経て認定された団体決定後の、認定通知及び否認通知の作成、各申請団体への認定証・ロゴマークの送付

なお、認定委員会の委員の選定にあたっては、事業の趣旨を考慮の上スポーツ庁健康スポーツ課と協議して選定すること。

カ スポーツエールカンパニーの広報活動の実施

スポーツエールカンパニーへの申請数の拡大及び認定結果の周知を目的として、募集開始前後や募集期間中、認定結果の公表時等に広報を実施する。

※目標認定数は従来分野のスポーツエールカンパニーで 1,700 団体、新設する分野で 30 団体とする。

なお、Sport in Life や U-SPORT PROJECT の公式ホームページ及び SNS の活用のほか、効果的な広報施策がある場合は積極的に提案すること。（2024 年度は従来分野で 1,491 団体の認定であり、参考にすること。）

キ スポーツエールカンパニーの申請理由等のアンケート調査の実施

スポーツエールカンパニー認定制度の改善を目的として、申請理由やスポーツエールカンパニーの活用方法、スポーツ実施者の増加への寄与度等のアンケート調査を、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上、実施し報告書としてまとめ納品すること。

ク スポーツエールカンパニーの応援団の構成・運用

コンソーシアムの加盟団体が行う従業員等の運動・スポーツの実施促進の取組に対して、様々な形で支援する企業、団体等をスポーツエールカンパニーの応援団として構成し、これを運用する。

（５）取組モデル創出事業

ア Sport in Life コンソーシアムにおけるモデル事業の案件組成及び採用

Sport in Life コンソーシアム加盟団体を中心とする複数団体によるプロジェクトチームを対象とし、取組モデル事例や Sport in Life アワード表彰事例、スポーツ庁が大学等と取り組んだ総合研究事業の成果等を踏まえつつ、全国展開可能な取組モデルの創出等を行う。なお、取組モデルの案件組成及び実施等にあたり、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上、進めていくこと。

（a）事業内容、採用予定件数、事業規模等の決定

取組モデルのテーマの詳細、事業のターゲット、事業規模、採用予定件数等については、以下の案を踏まえて、スポーツ庁健康スポーツ課との協議の上決定すること。なお、採用予定件数や事業規模については最終的に変動の可能性があることに留意すること。

＜テーマ案＞

- ① 働く世代・子育て世代、女性等を重点ターゲットとする質的な視点を持った効果的な運動・スポーツの取組
採用予定件数：２件、事業規模：５,０００千円（１件あたり）
- ② 社会の変化や状況を考慮して先進的なデジタル技術等を活用し、スポーツ実施者の増加への寄与が期待できる新規性のある取組
採用予定件数：２件、事業規模：６,０００千円（１件あたり）

（b）問合せ対応

問合せ窓口を設置し、問合せのあったものについては必要に応じてスポーツ庁健康スポーツ課に相談のうえ回答すること。問合せの多い事項については、質問と回答をまとめてホームページ等に掲載すること。

（c）取組モデルの受付、審査、採用等

受託者は、取組モデルの受付から採用事業の決定に至るまで以下の業務を実施すること。

- ・取組モデルの実施要領を作成し、加盟団体等に対して周知広報を実施。
- ・申請書類の受付及び一次審査を実施
- ・審査員による二次審査（書面審査）を実施
- ・最終審査による採用事業決定後の、採用通知の作成と送付

なお、審査員の人選に当たっては、事業の趣旨を考慮の上、スポーツ庁健康スポーツ課と協議すること。

（d）再委託契約

受託者は、採用団体との再委託契約の締結に先立ち、スポーツ庁健康スポーツ課への再委託承認申請手続きを行い、その承認を得ること。なお、再委託契約は令和７年９月３０日を目途に完了すること。

イ 各モデル事業の実施支援・進捗管理・効果検証等

Sport in Life コンソーシアムにおけるモデル事業及び U-SPORT PROJECT において実施するモデル事業（U-SPORT PROJECT において実施するモデル事業はスポーツ庁とモデル事業者との間で契約を行う）について、以下のとおり進捗管理等を実施すること。

（a）進捗管理の実施

受託者は、採用団体の事業進捗を管理するため、個別の打合せの実施や、必要に応じて現地視察への対応等を実施すること。事業計画から遅れが生じた採用団体に対しては、定期的な連絡や相談への対応等を実施し、事業完了に向けたサポートを行うこと。

（b）精算に伴う事務処理の実施

採用団体から提出される事業実施報告の内容について、委託費の対象外とすべき経費が含まれていないか、計算に誤りがないか等の不備を確認するとともに、採用団体から成果報告書と併せて提出される証憑書類との突合を行うこと。成果報告書の内容と齟齬がないか確認し、必要に応じて採用団体への修正を求め、スポーツ庁健康スポーツ課との手続きに必要な書類を整えること。

（c）効果検証

採用団体から提出される成果報告書を取りまとめ、ダイジェスト版と併せスポーツ庁健康スポーツ課に提出すること。また、本事業の効果検証を行い、検証により発見された効果や課題等についてはスポーツ庁健康スポーツ課に報告すること。

（d）成果報告会の実施

本事業の成果報告の場として、中間報告会及び最終報告会を企画し運営すること。運営に当たっては、開催に係る一連の業務（採用団体及び出席者との連絡調整、開催に必要な設備や資料の準備、当日の進行、謝金等の支払い等）を実施すること。また、モデル事業の成果を広く周知するため、できるだけ多くの関係団体が参加できる方法で実施すること。

ウ 令和 7 年度のモデル事業の周知広報及び令和 6 年度に実施した事業に係るフォローアップ

（a）令和 7 年度モデル事業の周知・広報

Sport in Life コンソーシアム及び U-SPORT PROJECT コンソーシアムの公式ページや SNS、イベント出展機会の活用、その他広報施策の実施により、両コンソーシアムのモデル事業の周知広報を実施すること。必要に応じて採用団体の要望等をヒアリングし、効果的な広報を提案・実施すること。なお、U-SPORT PROJECT に係るモデル事業については、本委託事業における再委託を実施しないものの、スポーツ庁を通じて各モデル事業者と連携して広報を行う点に留意すること。

（b）令和 6 年度に実施したモデル事業に係るフォローアップ

令和 6 年度に実施した両コンソーシアムのモデル事業については、継続性と横展開等の観点から受託者が各プロジェクトチームに対して適切なフォローアップを行うこととし、事業が継続しているか否か、他の地域や企業等でも取り入れられている事例があるか等打合せやヒアリング、アンケート等を実施し、対応策の提案を含め、報告書を取りまとめてスポーツ庁に納品する。

(6) 第5回 Sport in Life アワードの企画・実施

加盟団体の活動や団体間の連携を活性化し、スポーツ実施者の増加につながる優秀な取組を全国に展開するため、加盟団体の活動を対象に Sport in Life アワードを企画し、運営を行う。

ア アワード表彰部門の検討・提案

コンソーシアムの加盟状況や過年度のアワードの申請実態等を踏まえて、方法の一部見直しを検討し、スポーツ実施者の増加に寄与する優秀な取組を募集する。なお、表彰部門の見直しや募集要項の改定にあたっては、スポーツ庁健康スポーツ課との協議のうえ、検討すること。

イ 問合せ対応

アワードの申請に関する問合せ窓口を設置し、問合せのあったものについては必要に応じてスポーツ庁健康スポーツ課に相談のうえ回答すること。問合せの多い事項については、質問と回答をまとめてホームページ等に掲載すること。

ウ 申請の受付、審査、表彰等

受託者は、申請の受付から表彰に至るまでの以下の業務を実施すること。

- ・申請書類の受付及び事務局による集約、記載内容の不備対応
- ・事務局で確認済の申請書類について、アワード審査員に、申請書類一式を送付
- ・最終審査会及び中央幹事会開催に係る一連の業務（委員の選定及び委嘱、連絡調整、謝金等の支払い、会議開催設備の用意、議事録・議事概要の作成等）
- ・表彰式開催に係る一連の業務（選定企業等への連絡、表彰式の会場選定・確保、関係者の連絡調整、プログラムの企画・検討、当日の運営、賞状及び記念品の制作等）

なお、アワード審査員の人選にあたっては、表彰制度の趣旨を考慮の上、スポーツ庁健康スポーツ課と協議すること。

エ アワードの広報活動の実施

アワードの認知拡大や申請数の増加を図るため、募集開始前後や募集期間中、表彰式開催告知時等に広報を実施する。また、受賞団体の取組については、好事例として普及啓発できるよう、事例集の作成に加え、効果的な周知の手法を検討し、提案すること。

オ アワードの申請理由等のアンケート調査の実施

アワードの改善を目的として、申請理由やアワードの活用方法等のアンケート調査を、スポーツ庁健康スポーツ課と協議の上実施し報告書としてまとめ納品すること。

(7) Sport in Life ムーブメント創出

令和7年9月3日～8日まで、大阪・関西万博において、Sport in Life 推進プロジェクトのブース（5m×3m程）を期間中出展（※）するとともに、ステージ（20m×12m程）でのパフォーマンスを毎日1時間程度実施する。また、これらの実施にあたり、万博のテーマや趣旨、下記の方向性（例）を考慮の上、スポーツ庁健康スポーツ課と協議して、展示内容やパフォーマンスの内容の具体的な企画を検討・調整すること。なお、ブース及びステージの場所は、スポーツ庁において確保する。

※ブースのオープン時間は、期間中毎日 10 時～20 時を予定しており、受託者はスポーツ庁職員とともに毎日交代制で来場者対応にあたる。最低 2 名以上のブース要員を配置する。

- ア ステージでのパフォーマンスは、パビリオン来場者とともに最新のスポーツ医・科学等の知見を活用したエクササイズ等（「セルフチェック」等）をアスリート等の協力も得て実践する。また、心身に多様な変化を与える運動・スポーツ（「紙風船エクササイズ（注）」等）を体験してもらい、スポーツを「する」ことを通じた「楽しさ」「喜び」を感じながら、運動・スポーツを効果的に行う取組を周知啓発する。

（注）https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/jsa_00073.html

- イ ブースでは、スポーツ庁が大学等と取り組んだ総合研究事業の成果や、Sport in Life コンソーシアムに加盟する企業・団体の取組モデル事例やアワード表彰事例を展示ないしは実演を行う。

（８）次年度への引継ぎ

本契約期間終了時、次年度の受託者が速やかに継続できるよう、その手順等必要な情報を取りまとめ、スポーツ庁へ令和 8 年 3 月 23 日までに提出すること。また、次年度の受託者の決定後、スポーツ庁において引継ぎを兼ねた打合せを行うこと。具体的な引継ぎ手順としては、以下の通りとする。

ア 引継ぎ計画書の作成

本業務の関連事業者に対する引継ぎの開始前に、本業務の引継ぎに係る引継ぎ対象、引継ぎ体制、引継ぎ内容、引継ぎ方法、引継ぎスケジュール、理解度確認方法、完了条件等を記載した「引継ぎ計画書」を作成し、スポーツ庁の承認を得ること。

イ 引継ぎ方法

- （a） 受託者は、「引継ぎ計画書」に従い、十分な時間的余裕を持って、必要な運用引継ぎを行うこと。その際は、引継ぎ対象者の理解度を確認し、必要な場合には、「引継ぎ計画書」に記載したスケジュール等の変更を行うこと。
- （b） 本業務は、システムの保守や将来の拡張等の業務を他事業者を引き継ぐことが可能であること（引き継ぎのために必要となる各種ドキュメントを整備する等）。第三者による保守性を向上させるため、成果物等は標準的に利用されているドキュメント作成ソフトウェアを用い、編集可能な形式で納品すること。
- （c） 4.（6）に関する「Sport in Life 公式ホームページ及び U-SPORT PROJECT 公式ホームページ運営構築業務」及び「Sport in Life 公式 SNS アカウント及び U-SPORT PROJECT 公式 SNS アカウント運営業務」については、システム設計結果のみを記載するのではなく、設計根拠等も明示し、検討経緯を可視化すること。なお、並行稼働期間中（引継ぎ期間中）における、当該システムの運用・保守事業者からの問い合わせにも対応すること。
- （d） 期間内に引継ぎが完了しない場合は、原則として受託者の責任と負担において引継ぎを完了すること。

ウ 前任事業者からの引継ぎ作業

受託者は、本業務を実施するために必要な情報について、引継元である前任の運用・保守事業者からの引継ぎを受けること。引継ぎ完了後は、受託者が引

継完了報告書（確認者、確認日時、完了条件の適合性等を記載）を作成し、スポーツ庁の承認を得ること。

9. 事業規模

事業規模は 157,199 千円（税込）を上限とする。

10. 応札者に求める要求要件

（1）要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「（2）要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「＊」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、「令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト技術審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の「令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト総合評価基準」に基づくものとする。

（2）要求要件の詳細

1 事業内容に関する評価

- 1-1 事業の目的及び趣旨との整合性
 - *① 事業目的及び趣旨との整合性がとれていること。
 - *② 事業趣旨と事業対象が的確に捉えられており、仕様書に記載の内容について全て提案されていること。
〔なお、仕様書に示した内容以外で、成人や障害者のスポーツ実施率向上に寄与すると考えられる独自の提案や事業成果を高めるための提案がされていれば、その内容に応じて加点する。〕
- 1-2 事業実施方法の妥当性・独創性
 - *① 事業の実施方法が妥当で具体的かつ明確であること。
〔その手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。〕
 - *② 事業の実施方法や手順が明確であること。
- 1-3 作業計画の妥当性・効率性
 - *① 各事業（イベント開催含む）の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。
〔各事業の日程・手順等が効率的であれば加点する。〕

2 組織の経験・能力

- 2-1 組織の類似業務の経験
 - ① 過去に「Sport in Life 推進プロジェクト」（スポーツに限らず、4,000 以上の団体等で組成されたコンソーシアムを母数とした事業企画・運営）に関する、もしくは類似の官公庁の業務を実施した実績があればその内容に応じて加点する。
- 2-2 組織の業務実施能力
 - *① 事業を遂行する人員が確保されていること。また再委託をする業務がある場

合、再委託の業務内容・業者の選定方法が示されていること。

- ② 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する。

*③ 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 事業実施に当たってのバックアップ体制

- ① 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。

3 業務担当予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似業務の経験

- ① 過去に「Sport in Life 推進プロジェクト」（スポーツに限らず、4,000以上の団体等で組成されたコンソーシアムを母体とした事業企画・運営）に関する、もしくは類似の業務をした実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の業務内容に関する専門知識・適格性

- *① 業務遂行のため、国民のスポーツトレンドに関する知識・知見を有していること。調査内容に関する知識・知見を有していること。
- ② 事業担当者について、担当業務に有益な業務実績、知見、ノウハウ又は人的ネットワークを有していれば加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

- ① 以下のいずれかの認定等があること。〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕
 - 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
 - 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）を受けていること。
 - 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。
 - スポーツ庁「Sport in Life 推進プロジェクト」によるスポーツエールカンパニーの認定を受けていること。
- ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

5 賃上げを実施する企業に関する指標

5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していること。（いずれかを応札者が選択するものとする（※1））

- ① 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※2）」を大企業においては3%以上、中小企業（※3）等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。
- ② 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額（※2）」を大企業においては3%以上、中小企業（※3）等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点

を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※3 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

1 1. 再委託

委託事業の全部を再委託することはできないものとする。ただし、本事業の一部を再委託することが事業を実施する上で合理的と認められるものについては、事業の一部を再委託することができる。なお、再委託を受けた団体は、その事業の全部又は一部を第三者に委託すること（再々委託）はできない。

1 2. 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

1 3. 守秘義務

受注者は、本事業の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受注者は、本事業に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本事業以外に使用しないこと。

1 4. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

1 5. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

・5-1-①の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。

・5-1-②の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、5-1-①の場合は「合計額」と、5-1-②の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は従業員への賃上げ計画の表明書裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

また、受注者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

16. 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

17. 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

18. 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、スポーツ庁と適宜協議を行うものとする。

19. 補足事項

本件業務の応札に先立ち、必ず下記連絡先に連絡の上、関連する情報システム（Sport in Life 公式ホームページ及び U-SPORT PROJECT 公式ホームページ）の概要、Sport in Life 公式ホームページ及び U-SPORT PROJECT 公式ホームページの仕様にかかる設計資料の詳細について事前に確認を行い、想定される業務内容、工数等について十分に理解した上で応札すること。

なお、資料閲覧により知り得た設計情報、開示された資料に記載されている全ての情報は、本件業務のためのみに利用することとし、他の目的のために利用しないものとする。また、関係資料の閲覧は、スポーツ庁が定める方法、期間、場所等においてのみ許可するものとし、閲覧にあたっては、組織の代表者名で、閲覧に係る一切について機密保持することを明確に誓約する書面（機密保持誓約書）を作成し、閲覧当日に提出すること。

＜連絡先＞スポーツ庁健康スポーツ課
【電話番号】03-5253-4111
【内線】3939 （担当：黒田真歩）
【メールアドレス】kensport@mext.go.jp

令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト

総合評価基準

令和7年1月17日
スポーツ庁健康スポーツ課

本資料は、スポーツ庁健康スポーツ課が調達する「令和7年度 Sport in Life 推進プロジェクト」に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

1 入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

2 技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、本委託事業を審査するための審査委員会を設置し、別冊の仕様書、別紙1の評価項目及び得点配分基準及び別紙2の加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等がスポーツ庁としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

- (1) 評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。
- (2) 仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

3 得点配分

区 分	価格点	技術点	合計
配 点	50	100	150

4 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格の評価方法により得られた入札価格の得点に2の技術等の評価方法により得られた当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。
 - ① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。
 - ② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。
- (2) 上記数値の最も高い者が2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かないものがあるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

令和 7 年度 Sport in Life 推進プロジェクトに係る評価項目及び得点配分基準

* : 必須の項目 ● : 価格と同等に評価できない項目

分類	評価項目及び評価基準	基礎点	加点
	1 事業の内容及び実施方法 [48点]	25	25
	1-1 事業の目的及び趣旨との整合性	10	10
●	* 1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性が取れていること。 * 1-1-2 事業趣旨と事業対象が的確に捉えられており、仕様書に記載の内容について全て提案されていること。〔なお、仕様書に示した内容以外で、成人や障害者のスポーツ実施率向上に寄与すると考えられる独自の提案や事業成果を高めるための提案がされていれば、その内容に応じて加点する。〕	5 5	10
	1-2 事業実施方法の妥当性、独創性	10	10
●	* 1-2-1 事業の実施方法が妥当で具体的かつ明確であること。〔その手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。〕 * 1-2-2 事業の実施方法や手順が明確であること。	5 5	10
	1-3 作業計画の妥当性・効率性	5	5
●	* 1-3-1 各事業（イベント開催含む）の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔各事業の日程・手順等が効率的であれば加点する。〕	5	5
	2 組織の経験・能力 [25点]	10	15
	2-1 組織の類似業務の経験	—	7
	2-1-1 過去に「Sport in Life 推進プロジェクト」（スポーツに限らず、4,000 以上の団体等で組成されたコンソーシアムを母体とした事業企画・運営）に関する、もしくは類似の官公庁の業務を実施した実績があればその内容に応じて加点する。	—	7
	2-2 組織の業務実施能力	10	5
	* 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。また再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者の選定方法が示されていること。 2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する。 * 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。	5 5	5
	2-3 事業実施に当たってのバックアップ体制	—	3
	2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。	—	3
	3 業務従事予定者の経験・能力 [17点]	3	12
	3-1 業務従事予定者の類似業務の経験	—	6
	3-1-1 過去に「Sport in Life 推進プロジェクト」（スポーツに限らず、4,000 以上の団体等で組成されたコンソーシアムを母体とした事業企画・運営）に関する、もしくは類似の業務をした実績があればその内容に応じて加点する。	—	6
	3-2 業務従事予定者の業務内容に関する専門知識・適格性	3	6
	* 3-2-1 業務遂行のため、国民のスポーツトレンドに関する知識・知見を有していること。調査内容に関する知識・知見を有していること。 3-2-2 事業担当者について、担当業務に有益な業務実績、知見、ノウハウ又は人的ネットワークを有していれば加点する。	3	6
	4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 [5点]		5
	4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組	—	5

	4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕 ○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る） ○ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）を受けていること。 ○ 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。 ○ スポーツ庁「Sport in Life 推進プロジェクト」によるスポーツエールカンパニーの認定を受けていること。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	—	5
	5 賃上げを実施する企業に関する指標〔5点〕	—	5
	5-1 賃上げの表明 以下のいずれかを表明していること。（いずれかを応募者が選択するものとする） 5-1-1 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。 5-1-2 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。	—	5
	合 計〔100点〕	38	62

※ この例では 価格点：技術点＝50点：100点（1：2）

※ 小数点以下の得点が発生した場合は、四捨五入等を行わずに合計点数を算出すること。

令和 7 年度 Sport in Life 推進プロジェクトに係る加点付与基準

加 点 評 価 項 目		評 価 区 分		
		大変優れて いる	優れている	やや優れて いる
1	事業の内容及び実施方法			
	* 1-1-2 仕様書に示した内容以外の独自の提案について	10	6	2
	* 1-2-1 事業実施方法に事業成果を高めるための工夫について	10	6	2
	* 1-3-1 各事業の日程・手順等の効率性について	5	2	1
2	組織の経験・能力			
	* 2-1-1 類似業務の過去の実績内容について	7	3	1
	2-2-2 幅広い知見・人材ネットワーク・優れた情報収集能力について	5	2	1
	2-3-1 円滑な事業遂行をする上で十分な人員体制の構築について	3	2	1
3	業務従事予定者の経験・能力			
	* 3-1-1 類似業務の実績内容について	6	3	1
	3-2-2 業務従事予定者の幅広い知見・人材ネットワーク・優れた情報収集能力について	6	3	1
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	複数の認定等に該当する場合は、最も配点 が高い区分により加点を行うものとする。		
	4-1-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組について			
	○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等			
	・認定段階 1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）		2	
	・認定段階 2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）		3	
	・認定段階 3		4	
	・プラチナえるぼし認定企業		5	
	・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）		1	
	○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）			

	・くるみん認定①（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は平成 29 年改正省令附則第 2 条第 3 項の規定に基づく認定）	2
	・トライくるみん認定	3
	・くるみん認定②（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））	3
	・くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）（令和 3 年改正省令による改正後の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に基づく認定）	3
	・プラチナくるみん認定	5
	○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定	
	・ユースエール認定 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	4
	○ スポーツ庁「Sport in Life プロジェクト」に基づくスポーツエールカンパニーの認定 （Bronze、Bronze+、Silver、Silver+、Gold、Gold+）	
	・スポーツエールカンパニー認定	2
	・スポーツエールカンパニー+（プラス）認定	3
	・Bronze（ブロンズ）認定	3
	・Bronze+（ブロンズプラス）認定	4
	・Silver（シルバー）認定	4
	・Silver+（シルバープラス）認定	5
	※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	
5 賃上げを実施する企業に関する指標		5-1-1 と 5-1-2 のいずれかを加点するものとする。
	5-1-1 令和 4 年 4 月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては 3 %以上、中小企業等においては 1.5 %以上増加させる旨を従業員に表明していること。	5
	5-1-2 令和 4 年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額」を大企業においては 3 %以上、中小企業等においては 1.5 %以上増加させる旨を従業員に表明していること。	5

（注）実績を要求要件とする際は、競争性を阻害することのないよう必要最小限とすること。