

質問No.	質問	回答
1	提出書類に関して、昨年度は申請団体の概要や最新の財務諸表等の資料を提出する要件があったかと思うが、今年度は不要ということでしょうか。	ご認識の通りである。
2	技術提案書に関して、指定の様式があると思うが、参考資料としてPowerPointなどの資料も併せて提出してよろしいか。	問題ない。 ただ、外部の審査委員による限られた時間での審査となるため、審査に必要な内容を精査していただき、読み手に読みやすい形、及び、上限枚数としていただくようお願いしたい。
3	仕様書 7 ① 調査に関して、海外視察も想定しているか。	海外視察も含めて考えている。 国内外の視察の具体的な場所や回数等については、ご提案いただいた後、スポーツ庁と協議の上で決定する。
4	仕様書 7 ②～③ 有識者を交えた検討会等とあるが、スポーツ庁で開催を想定している検討会があれば、構成員や開催時期等を教えていただきたい。	スポーツ庁で本事業に関する検討会をたてることは想定していない。 受託者において検討会の組成や委員への委嘱等を行っていただく。 ただし、有識者委員については事前にスポーツ庁と協議の上で決定していく想定である。
5	4の質問回答に付随するが、有識者検討会の委員の人数や開催回数、実施形態等も、事業実施後にスポーツ庁と協議の上決定していくということでしょうか。	そのような進め方で想定している。
6	仕様書 7 ① デスクトップ調査、ヒアリング調査は何施設調査が必要か。下限があるか。	下限は特に設定していないが、受託者が効果や課題の整理をするために必要と考える施設数を調査及び提案していただき、最終的にスポーツ庁と協議の上で決定する。
7	仕様書 7 ① 国外の調査も必要か。	国外についても調査を行ってください。
8	仕様書 7 ① 施設規模に下限はあるか。（収容人数何名以上等）	下限は具体的に設定していないが、例として数千人規模、かつ、「みる」スポーツのためのスタジアム・アリーナであることを想定している。
9	仕様書 7 ② 有識者検討会はスポーツ庁職員も同席予定か。	スポーツ庁職員も同席を想定している。
10	仕様書 7 ②および⑤ 有識者検討会と定例会は別のものと考えてよいか。	ご認識の通りである。
11	仕様書 4 成果物 成果報告書にフォーマットがあるか。	フォーマットはないため、様式は自由とする。

12	事業実施中に発生した細かい成果物（調査結果やチェックリスト素案等）の納品日はすべて3月24日か。それとも都度納品が必要か。	定例会の場等で受託者とスポーツ庁で協議を行いつつ、都度納品を想定している。
13	仕様書 7 ②および⑤ 有識者検討会と定例会の場所と回数は決まっているのか。場所を確保しておかないといけないか。	定例会は月に2回、スポーツ庁内打ち合わせスペースかオンライン開催を想定している。 有識者検討会の回数と場所は具体的に設定していないが、例として直近の別事業における検討会は5回ほど開催している。 受託者で検討が必要と考える回数等を提案していただき、最終的にスポーツ庁と協議の上で決定する。
14	委託事業実施計画書（別紙3）経費計上の留意事項等⑦には、「その他の経費についても内訳が分かる見積書等の書類を添付すること。」とありますが、入札時点では、積算根拠となる書類は、可能な限りの添付でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。 市場調査等により金額がわかるもの等に変えていただくことが可能です。
15	仕様書 7 ① 事例調査で海外視察を行う場合、スポーツ庁ご担当者の旅費については、受託者側で計上しておく必要がありますか。	スポーツ庁担当者の旅費に関して、計上の必要はありません。
16	賃上げの計算条件として、下記3点が認められるかどうか、ご確認・ご教示いただけると幸いです。 - 事業年度で令和6年度(2024年度)から令和7年度(2025年度)の比較であること - 執行役員及び管理監督者を除き、且つ、比較対象期間の全期間において継続して雇用している従業員を対象とすること - 対象の賃金を月例給(基本給+みなし時間に相当する手当)のみとすること	3点とも認められる。