

**全国体力・運動能力、運動習慣等調査
取組事例集作成業務**

仕 様 書

**令和 7 年 8 月 22 日
スポーツ庁政策課**

I 委託事業名

全国体力・運動能力、運動習慣等調査取組事例集作成業務

II 事業の目的

全国体力・運動能力、運動習慣等調査の結果を踏まえ、学校や教育委員会における体力向上の取組事例等をまとめた事例集を作成し、学校や教育委員会における子供の体力向上や体育授業における取組の充実・改善に役立てる。

III 事業内容・委託仕様

全国体力・運動能力、運動習慣等調査取組事例集作成業務について、以下により実施するものである。

1 委託契約期間

委託契約終結日 ～ 令和8年3月31日

2 委託事業の内容

委託先は、「II 事業の目的」を踏まえ、以下のとおり事例集を作成すること。

(1) 事例記事の作成・内容確認等

スポーツ庁が選出する学校・教育委員会に対して、事例の収集を行い、提出された事例について、必要に応じて教育委員会や学校等に対して、確認やヒアリング等を行い、写真や図などを適切に加え、取組事例の内容や成果が伝わるよう配慮すること。事例の内容及び構成等について、スポーツ庁と協議の上進めること。
なお、掲載する事例は学校・教育委員会合わせて最低30事例を予定している。

(2) 事例記事のレイアウト

学校・教育委員会から提出された事例の確認やヒアリング等の後、「子供の体力向上のための取組ハンドブック」（「体育・保健体育の授業の改善」、「運動の日常化」、「生活習慣の改善」、「家庭・地域・学校間との連携」の事例）
(https://www.mext.go.jp/a_menu/sports/kodomo/zencyo/1321132.htm) を参考に、スポーツ庁と協議の上、レイアウト等行うこと。

完成した事例集については、スポーツ庁がホームページに掲載するため、電子データを提出すること。

(3) セキュリティ

- ①各工程においてセキュリティポリシーの徹底を行うことにより、情報漏えい等、不具合の発生を防止すること。
- ②事業全体を通して機密の保持や個人情報の取扱いの遵守を図るために必要な措置を講ずること。

(4) 事業全体の連携・マネジメント

- ①事業の各工程の連携を図るとともに、全体のマネジメントを適切に行うこと。
本仕様書に示す業務を確実に実施する体制を確立すること。
- ②本事業のスケジュール・進捗状況や経理状況を適切に管理するとともに、事業全体の業務分担、関係機関との間の役割や責任を明確化すること。
- ③事業の各工程の実績を記録し、スポーツ庁に提出すること。

(5) 納入期限

令和8年3月31日

(6) 成果物の提出

完成した事例集については、電子データ（PDF 及び Word 形式等編集可能なファイル）で提出すること。その際、ホームページの掲載や研修等に用いることができるよう、画像等の許諾を得る等の必要な手続きを行うこと。

(7) 納入場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2 スポーツ庁政策課企画調整室

※データ納品については、スポーツ庁政策課企画調整室 (skikaku@mext.go.jp)

(8) 契約件数及び事業規模等

契約件数：1件

事業規模：1件当たり10,000千円（税込）を上限とする。

3 応札者に求められる要件

(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、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は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の内容及び実施方法

1-1 事業内容の妥当性、独創性

- ◆ 1-1-1 本事業内容について、全て提案されていること。

〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じて加点する。〕

- ◆ 1-1-2 事業スケジュールが仕様書に示す各事項を踏まえた内容となっていること。

1-2 実施方法の妥当性、独創性

- ◆ 1-2-1 事業の実施方法が妥当であること。〔方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 事業の実施方法が明確であること。

1-3 作業計画の妥当性、効率性

- ◆ 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔作業の日程・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 組織の類似事業の経験

- 2-1-1 過去に類似の事業を実施した実績があれば内容に応じて加点する。

2-2 組織の事業実施能力

- ◆ 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。
- 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。

2-3 業務に当たってのバックアップ体制

- 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 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似業務の経験

- 3-1-1 過去に類似の業務を実施した実績があれば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

- ◆ 3-2-1 業務内容に関する知識・知見を有していること。
- 3-2-2 業務内容に関する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

- 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。又は女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画（令和7年4月1日以後の基準）策定済であること。（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）

○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 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れば加点する。（いずれかを応札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※1」を大企業においては3%以上、中小企業等※2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※1」を大企業※2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。

※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※2 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。

4 検収

スポーツ庁は、受託者が納入した納入品につき、仕様書の記載事項が満たされていることを、スポーツ庁、受託者双方の立会いのもとで確認したことをもって検収とする。なお、委託費については、額の確定を行うものとする。

5 守秘義務

受託者は、本調査事業の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしては

ならない。

受託者は、本調査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、本調査業務以外に使用しないこと。

6 届出義務

受託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、速やかにスポーツ庁へ届け出ること。

7 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。

8 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、詳細は従業員への賃金引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。

9 利益控除

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

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。

10 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、又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い決定するものとする。