

スポーツ国際展開基盤形成事業
(国際大会の運営に係る人材育成の支援)

仕 様 書

令和8年1月22日
スポーツ庁参事官（国際担当）付

1. 事業名

スポーツ国際展開基盤形成事業（国際大会の運営に係る人材育成の支援）

2. 目的

我が国で国際競技大会を招致・開催することは、スポーツの振興や国際親善等に大きな意義を有するものであり、大会でのアスリートの活躍は多くの国民に大きな活力を与えるものである。

大会がこれらの意義を果たすには、まずもって大会を適切に運営することが必要である。そのためには、国際競技団体との調整、マーケティングの管理、大会組織委員会等のガバナンス体制の構築、適切な収支計画の策定など、専門性の高い多様な業務を適確に行っていかなければならない。

一方で、大規模な国際競技大会の運営の主体となっている地方公共団体やスポーツ団体においては、これらの大会運営に必要な人材が不足している状況が指摘されている。

また、東京 2020 オリンピック競技大会・東京 2020 パラリンピック競技大会（以下「東京大会」という。）等の大規模な国際競技大会の運営を担った多くの人材がそれぞれの所属先に戻った後、大会レガシーであるその貴重な知見や経験が散逸してしまう可能性がある。

このようなことから、本事業では、東京大会等の知見や経験を活かしつつ、今後、国内で開催される大規模な国際競技大会に関して、マーケティング業務全般や、国際競技団体との調整の中心的な立場を担い、組織をマネジメントすることができる人材の育成・確保を行うために必要な調査や当該調査に基づいた支援の取組を行うことを目指す。

3. 成果物

- ・ 動画教材
- ・ 最終報告書

1 式（CD-Rで提出）
1 部

4. 委託契約期間

契約締結日 ～ 令和 9 年 3 月 3 1 日

5. 納入期限

- ・ 動画教材
- ・ 最終報告書

令和 9 年 2 月 2 6 日
令和 9 年 3 月 3 1 日

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関 3-2-2 スポーツ庁参事官（国際担当）付

7. 業務内容

本事業の委託を受けた団体は、以下（１）～（５）の内容を実施するものとする。

- （１）国際競技大会の開催に係る知識や能力を有する人材を創出するためのプログラムに係る調査・開発・実施

国際競技大会の開催に係る知識や能力を有する人材を創出するためのプログラムのなかには、地方公共団体等において初めて大規模な国際競技大会に関わる者

向けのものから、さらに組織委員会等において中心的な役割を担う人材の育成、専門的な個別分野の能力を高めるものを準備することを想定している。

令和6年度に関しては、i)の動画教材の作成を行うとともに、動画教材の在り方を中心にii)・iii)に関する調査・検討を行い、令和7年度に関しては、ii)～iv)について動画教材以外の内容も含めて調査を行い、検討を進めるとともに、ii)・iii)を実施するための教材や講座の開発等を行った。令和8年度に関しても、令和7年度プログラム等開発会議における意見を踏まえ、ii)～iv)についてさらなる調査および教材・講座の開発等を行う。具体的には、以下の①～③の取組を行うこと。

(講座の想定例)

- i) 「大規模な国際又は国内競技大会の組織委員会等のガバナンス体制等の在り方に関する指針」(令和5年3月30日)(以下「ガバナンス指針」という。)の内容に関してわかりやすく解説した講座の実施
- ii) 事例を交えながら、開催都市契約への対処、収支計画、マーケティング、ガバナンス体制の構築、大会終了後も見据えた計画策定(レガシー活用)など、国際競技大会の開催において必要な事項や留意事項などを概括的にまとめた講座の実施
- iii) 最新の国際競技大会の情報や大会運営の実践的なスキルを学ぶための講座の実施
- iv) 国際競技大会を実施する団体等における実地研修の実施

① 国際競技大会の運営の参考となる動画教材に係る調査・作成

- ・ 別紙1に記載の項目のうち、「計画策定/プロジェクト管理」を含む3項目以上の動画教材の作成に必要な調査を行いながら、動画教材を令和9年2月中までに完成させること。なお、作成した動画教材は順次(2)②で作成するホームページに掲載すること。
- ・ 動画教材の内容や解説者に関しては、スポーツ庁と協議を行うこと
- ・ 作成した動画教材に関しては効果や課題を分析し、その内容をまとめること。

② 動画教材による講座以外のプログラムに関する調査・検討

- ・ 動画教材のほかに、オンラインでの双方向講座、対面での講座、実地研修など国際競技大会運営を学ぶにあたって有効な方法を地方公共団体やスポーツ団体等のニーズを把握しつつ、(3)で記載のプログラム開発等会議において検討し、実施方法案をまとめること。
- ・ 検討にあたっては、受講者や国際競技大会の運営に携わっている人材と地方公共団体やスポーツ団体との関係性の構築(マッチング等)などの観点にも留意すること。また、既存のスポーツの大会運営に関する講座との連携に関

しても検討すること。

- ・検討した内容のうち、可能な範囲で試行的な取組を実施すること。

③ 組織マネジメント及びガバナンスにかかる諸規定のひな型の作成に関する調査・検討

- ・組織マネジメントやガバナンスの確保は非常に重要であり、今後、国際競技大会の開催・運営を検討する団体において参考となるようなひな型の作成に向け、過去に開催された大会を中心に調査するとともに、(3)で記載のプログラム開発等会議において検討し、実施方法案をまとめること。
- ・具体的な実施内容に関しては、スポーツ庁と協議を行うこと

(2) 広報・情報提供活動の実施

本事業の取組を地方公共団体やスポーツ団体等に周知を行うとともに、大会を開催等するにあたって有益な情報を提供するため、以下の①～②を実施すること。

① 説明会の実施

- ・本事業の周知を行うとともに、国際競技大会の運営に関して有用な情報を地方公共団体やスポーツ団体等の職員に提供するため、オンラインでの説明会を委託期間中に1回実施すること。
- ・説明会には、国際競技大会運営に係る経験や専門知識のある2名からの講演を入れること。
- ・説明会において地方公共団体やスポーツ団体のプログラムに関するニーズに関する把握を行うこと。
- ・上記の説明会の日時・実施方法等に関してはスポーツ庁と協議すること。

② ホームページの運用に向けた素案・リーフレットの作成等

- ・国際競技大会の誘致や開催にあたり有益な情報を調査し、委託期間において概ね1か月に1回以上スポーツ庁ホームページに掲載するための素案を提供すること。
- ・受講者の募集を行うため、リーフレットを作成し、スポーツ庁ホームページに掲載すること。
- ・ホームページの内容、リーフレットの内容等に関してスポーツ庁と協議すること。

(3) プログラム開発等会議の開催

上記(1)～(2)の実施内容を検討するにあたっては、大規模国際競技大会の開催に必要な知見を持つ有識者や関係する団体等の職員を委員とした、以下のとおりプログラム開発等会議を開催し、専門的見地からの意見聴取を行うこと。

- ・委員は7名以上とし、委託期間内で3回以上会議を開催すること。
- ・委員の選定や会議の日程、会議の資料、会議の進行についてスポーツ庁と協議すること。

(4) 報告書の提出

委託事業全体の成果物として(1)から(3)までの内容を中心に今後の課題と対応策等の考察を含めた、最終報告書を作成し、スポーツ庁へ提出すること。
特に動画による講座以外のプログラムの検討に関しては詳細にまとめること。

(5) その他、本事業を推進するために必要と認められる活動

8. 事業規模

事業規模は27,829千円(税込)を上限とする。

9. 応募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募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8年度スポーツ庁参事官(国際担当)付技術審査委員会」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「総合評価基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業業務の実施方針

1-1 事業業務内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の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望ましい。〕
- * 1-1-2 偏った実施内容となっていないこと。

1-2 実施方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 業務の実施方法が妥当であり、明確であること。〔実施手法に事業成果を高めるための工夫があれば望ましい。〕

1-3 事業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 業務の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔日程・手順等が効率的であれば望ましい。〕

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似業務の経験

2-1-1 過去に国際大会運営人材の育成に関する類似の調査等の事業を実施した実績があれば望ましい。

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・国際大会運営組織に属した者とのネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば望ましい。

* 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 事業実施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望ましい。

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 過去に国際大会運営に関する経験や調査等の事業をした実績があれば望ましい。

3-2 業務従事予定者の事業内容に関する専門知識・適格性

* 3-2-1 事業内容に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 事業内容に関する人的ネットワークを有していれば望ましい。

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又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

○ 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）又は女性活躍推進法にもとづく一般事業主行動計画策定（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）又は次世代法にもと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（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

○ 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
※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※1）

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※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。

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※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。

10. 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。

11. 守秘義務

受注者は、本調査業務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、本調査業務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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. 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、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

動画教材項目等

	項目	想定される内容	備考
基礎	国際大会のライフサイクル (手引き解説)	国際大会を招致・開催する意義/目的	国際大会に関する基礎的な知識や全体像を理解する導入教材として想定。 別途作成する手引きの解説としての位置づけも想定。
		国際大会の構造（IF/国/開催都市との関係と役割分担）	
		総合競技大会や競技別大会などの種類や違い	
		国際大会のライフサイクルの全体像	
		国際大会に関する用語解説	
		開催契約/国際団体とのネゴシエーションにおける留意点	
		会場運営計画の立案（FAOP/VOP）	
		レディネスの目的/手法	
		組織解散プロセス	
	国際大会に関するトレンド	直近の国際大会に関する主要トピックとトレンド	以下の内容を含むことを想定。 ・ Olympic Agenda 2020+5 ・ ISO認証制度、過去大会における取組状況 ・ 調達コード、カーボンニュートラル（クライメートポジティブ） ・ アクセシビリティガイドライン、関係法令（LGBT理解増進法、障害者差別解消法）
		イベントサステナビリティとスポーツSDGs	
		環境に配慮した国際大会運営の実現に向けた考慮事項	
		DE&Iとユニバーサルデザイン	
応用	招致	招致の取り組みの全体像	大会の招致に特化し、その全体像や必要となる基礎知識を理解するカリキュラムとして想定。
		招致対象に関する情報収集及びターゲット設定（招致プロセスを含む）	
		国際競技団体等との事前折衝や予備調査	
		国や開催都市との事前折衝や合意形成	
		招致体制の構築と人員配置、関係機関との役割分担	
		招致戦略の立案	
		立候補ファイル（招致計画）の策定 ※事前キャンプに関することも含む	
		大会運営要件 / List of Requirement	
		招致契約/開催契約の締結交渉	
		大会予算と財務保証	
		国際渉外	
		国際広報	
		招致予算/招致マーケティング	
		開催機運の醸成	
		開催レガシー（社会・地域貢献、社会課題の解決）の検討 ※招致前段階より実施	
	計画策定/プロジェクト管理	大会準備組織の組成の全体像	主に組織委員会等の経営層や企画/総務部門職員を対象に、プロジェクト特性を踏まえた計画立案や管理の全体像、専門人材の登用の必要性などの理解を促すカリキュラムとして想定。
		組織づくり（国際大会運営組織の特性を踏まえたチームビルディング）	
		招致契約/開催契約の締結交渉	
		国際大会のプロジェクト管理	
		国際大会における予算計画/執行管理	
		国際大会における人員計画/管理	
		国際大会におけるリスク管理	
		競技運営に関する競技団体との連携	
		戦略広報と市場/世論調査	
		国際競技団体等との折衝	
		専門人材登用の必要性和留意点	
		海外人材の活用と通翻訳体制	
		大会報告書の作成と情報公開	
		清算処理と運営組織の解散	
		大会後のレガシー 調査・分析	
	マーケティング	国際大会におけるマーケティングの構造	主に組織委員会等の経営層や企画/総務部門職員に加えて、マーケティング部門担当職員も対象として、マーケティング代理店等を適切にコントロールするために必要となる最低限の知識の理解を促すカリキュラムとして想定。
		マーケティング戦略の立案	
		放映権の仕組み	
		スポンサーセールス/ホスピタリティ	
		ライセンシング	
		知財管理/ブランド管理/アンブッシュマーケティング	