

運動部活動の地域展開等推進事業
部活動の地域展開等の実施状況、大会の開催・運営の在り方等に関する調査研究
(運動部活動の大会運営等に係る教師の業務負担軽減に向けたモデル事業)
公募要領

1. 事業名

運動部活動の大会運営等に係る教師の業務負担軽減に向けたモデル事業

2. 事業の趣旨

中学校体育連盟や高等学校体育連盟が主催する大会については、主に教師が大会の運営等を担っており、学校全体に業務負担が生じている。このため、大会の運営等を担う教師や、当該教師に代わって授業等を行う教師の業務負担の軽減を図り、もって持続可能な大会運営に資するよう、事業を実施するものである。

3. 公募対象

業務の委託先は、次のいずれかとする。

- (1) 地方公共団体 (2) 地域の中学校体育連盟 (3) 地域の高等学校体育連盟

4. 事業の内容

次の取組を実施し、教師の大会運営等に係る業務負担の軽減を図り、持続可能な大会運営の在り方等を検証する。

なお、実施する取組内容については、(1) 及び (2) の両方を実施しても、いずれかを実施しても構わない。

(1) 公立中学校・高等学校の教師が、大会運営等で学校を離れる場合の非常勤講師等の配置に関する取組

(取組例)

- ・ 大会運営や大会に関する会議等で学校を離れる教師に代わって、授業等を行う者を非常勤講師等として配置し、教師の業務負担の軽減を図る取組

(2) 大会運営等における外部人材の活用

(取組例)

- ・ 教師が担う大会運営や大会に関する会議等に関する業務について、教師に代わってその業務の全部又は一部を担う外部人材を配置し、教師の業務負担の軽減を図る取組
- ・ 教師が担う大会運営や大会に関する会議等に関する業務について、教師に代わってその業務の全部又は一部を企業等にアウトソーシングし、教師の業務負担の軽減を図る取組

※ 事業終了後には、大会運営等に係る教師の業務負担軽減に関する評価を行うとともに、取組に関する成果や今後の課題をまとめること。

(指標例)

- ・ 教師の大会運営等に係る業務時間の減少
- ・ 教師の授業コマ数の減少
- ・ 大会運営等に係る教師数の減少
- ・ 教師の大会運営等に係る負担感の軽減状況

5. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約を締結した日から、令和9年3月12日までとする。

事業規模：8,000千円（税込）を上限とする。なお、上記4.（1）及び（2）の両方を実施する場合には、16,000千円（税込）を上限とする。

採択件数：5件（予定） ※採択件数については、審査委員会が決定する。

※ 目安 上記4.（1）に関する取組：2～3件

上記4.（2）に関する取組：2～3件

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、30日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

開催日時：令和8年3月9日（月）15時30分

開催方法：オンライン（Zoom）で実施する。

説明会へ参加を希望する機関は、所属、氏名、連絡先を記載の上、令和8年3月6日（金）12時までにE-mail（tiikisport@mext.go.jp）により連絡を行うこと。

※ 件名を「【説明会希望】（機関名）運動部活動の大会運営等に係る教師の業務負担軽減に向けたモデル事業の公募について」とすること。

9. 参加表明書の提出

本企画競争においては、参加表明書の提出は要しない。

10. 企画提案書等の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出先及び公募に関する問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号

スポーツ庁 地域スポーツ課 学校運動部活動係

TEL：03-5253-4111（内線：3953）（担当：行武、内山）

E-mail：tiikisport@mext.go.jp

※ 事業内容等に関する問合せは、件名を「【問合せ】「運動部活動の大会運営等に係る教師の業務負担軽減に向けたモデル事業の公募について」とし、電子メールで送付すること。電話での受付はできない。

※ 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等に対する回答はできない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

(2) 提出方法

企画提案書は、日本語で作成し、電子データとしてE-mailにより上記メールアドレスまで提出すること（データ容量が25MBを超える場合は、別途送受信アドレスを

お知らせするので担当宛て連絡すること)。

- ・ 送信メールの題名は、「【機関名】運動部活動の大会運営等に係る教師の業務負担軽減に向けたモデル事業の応募提出資料」とすること。
- ・ 提案書類の電子データ形式は、Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint (2016で閲覧可能なもの) のいずれか) 及びPDF ファイル形式 (Adobe Acrobat Reader DCで閲覧可能なもの) とする。
- ・ 受信通知は、送信者に対してメールにより返信する。
- ・ メール送信上の事故 (未達等) について、当方は一切の責任を負わない。

(3) 提出書類

① 企画提案書

※ 企画提案書の様式は、別添の様式1を使用し、用紙サイズはA4判、横書きとすること。

② その他必要と思われる資料 (様式自由)

③ 誓約書

※ 上記3.(1)に該当する場合は不要であるが、民間事業者に再委託する場合は、必要となる。

④ 任意団体に関する事項

※ 上記3.(1)に該当する場合は不要であるが、任意団体に再委託する場合は、必要となる。

(4) 提出期限

令和8年3月23日(月)17時(必着)

1.1. 誓約書の提出

- (1) 企画提案書の内容に業務を再委託する計画がある場合は、再委託先が地方公共団体の場合を除き、暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出させること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をしたもの及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とする。

1.2. 障害者差別解消法改正を受けた対応について

本企画競争に参加を希望する者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成二十五年法律第六十五号)第5条の規定に基づき、社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を的確に行うため、必要な環境の整備に努めること。

1.3. 契約の締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が事業計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国

は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めていくこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

14. スケジュール

- (1) 公募開始：令和8年3月2日（月）
 - (2) 説明会：令和8年3月9日（月）15時30分
 - (3) 公募締切：令和8年3月23日（月）17時
 - (4) 審査：令和8年3月下旬
 - (5) 契約締結：令和8年4月下旬
 - (6) 契約期間：契約締結日から当該年度の3月12日（金）まで
- ※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日が契約締結後の日程になるよう作成すること。
- ※ 事業開始日は、契約予定者選定後、スポーツ庁と契約予定者との間の契約条件等の協議、事業計画書の作成及び委託契約締結等の手続完了後の時期となることに留意すること。

15. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等に対する回答はできない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施に当たっては、契約書及び事業計画書等を遵守すること。また、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企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (6) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。事業計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出する必要があるため、事前に準備を行うこと。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・ 事業計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）