

**令和8年度
アスリート社会貢献支援事業
「アスリートの社会貢献に向けた支援体制の構築
（スポーツキャリアサポートコンソーシアムの運営）」
仕 様 書**

**令和8年3月13日
スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付**

1. 委託事業名

令和8年度 アスリート社会貢献支援事業「アスリートの社会貢献に向けた支援体制の構築（スポーツキャリアサポートコンソーシアムの運営）」

2. 事業の目的

アスリートが競技外のキャリアにおいてスポーツで培った能力を発揮し活躍することは、アスリート自身の人生の充実という点のみならず、アスリートが有する価値を社会に還元するという点においても重要である。また、アスリートの競技外での活躍は、スポーツの価値を高め、スポーツ参画人口の拡大、ひいては競技力の向上にも寄与する。

一方、アスリートの中には、競技活動に注力するあまり、競技活動終了後のキャリア形成のための準備を十分に行うことができない者も多い。

このため、本事業では、関係団体、民間企業等が連携してアスリートのキャリア形成を支援するための体制を構築し、アスリートのキャリア形成支援に資する取組を実施する。

3. 委託契約期間

委託契約締結日 ～ 令和9年3月18日（木）

4. 成果物

本調達における成果物は以下のとおりとする。成果物は電子ファイル形式で授受するものとし、原則、文部科学省が指定する Box を経由して行うこととする。

なお、何らかの事情でこの方法が不可能となった場合は、受け渡し方法について別途協議し決定するものとする。

- ・ 委託事業報告書
- ・ 成果報告書（概要版、詳細版）
- ・ 定例会及び各種会議の打合せ要旨
- ・ 専用ウェブサイト及び以下の成果物
 - 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 専用ウェブサイト効果検証結果報告書
 - エ 専用ウェブサイトの管理者用マニュアル
 - オ 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
 - カ 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

※読み手に配慮し成果を分かりやすく取りまとめること。

※形式や内容について双方協議の上作成を行うため、納入期限の1月前には 素案を作成し、協議を開始すること。

5. 納入期限

令和9年3月18日（木）

6. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省スポーツ庁 参事官（民間スポーツ担当） 付

7. 委託事業の内容

アスリートのキャリア形成に関する影響因子やステークホルダーは多様であるため、アスリートのキャリア形成支援に当たっては、関係団体が連携してこれを行うことが必要である。このような認識の下、スポーツキャリアに関わるスポーツ団体や民間企業等の連携を促進し、一体となってアスリートのキャリア形成支援に取り組むため、平成28年度に「スポーツキャリアサポートコンソーシアム」（以下 SCSC）が設立された。

本事業はコンソーシアム内の連絡調整、事業運営・マネジメント等の会務を担う事務局運営を委託するものである。

なお、これまでの事業運営の中で、SCSC 加盟団体から、以下のような指摘を受けているため、昨年度（令和7（2025）年度）（以下「昨年度」という。）までの内容を引き継ぎつつ、指摘に対する改善を図りながら事業を実施すること。

- ・アスリートの所属団体とは異なる外部の ACC との相談は難しく、実質的に機能しない。また、転職活動を推奨しているようで違和感がある。
- ・アスリートが日常的に相談できる状況を確保するため、所属団体に近い ACC が必要である。

本コンソーシアムの事務局運営委託に伴う具体的業務は以下の（1）～（8）のとおりである。事業計画書及び提案書の作成・提出にあたっては、本仕様書に沿って作成するとともに、本仕様書別添1～8、スポーツキャリアサポートコンソーシアムホームページ（<https://sportcareer.mext.go.jp>）及びスポーツ庁ホームページ上にて公開している過去の運営報告書（平成29年度～令和元年度：

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop05/list/detail/1419295.htm

）（令和2年度以降：

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop05/list/detail/1419295_00003.html）を参考とすること。

(1) 総会及び運営委員会の開催に関する業務

(2) 会員団体の拡大・連携の推進

(3) プロジェクトの推進

①アスリートキャリアコーディネーター (ACC) の育成・活躍機会の検討

- a) ACC の実務能力向上に向けた取組
- b) ACC 資格の更新
- c) ACC の新規育成

②アスリートに対するキャリア支援に関するケーススタディの実施

- a) ケーススタディ実施に使用するベストテキスト (アスリートカリキュラム) の更新・作成 (検討委員会立ち上げ及び運営・取りまとめ)
- b) ケーススタディ実施

③会員団体の協働による自発的な発案に基づくプロジェクトの実施

(4) 情報発信コンテンツの充実

①スポーツキャリアサポートコンソーシアムホームページの運営・活用 (相談窓口運営を含む)

②スポーツ庁 SNS を活用した広報戦略企画・実施

(5) 定例会の開催

(6) 今後に向けた検討

(7) 引継ぎ対応

(8) 事業成果報告書の作成

(1) 総会及び運営委員会の開催に関する業務

会則 (別添 3) に基づき、総会 (年 2 回以上) 及び運営委員会 (4 回以上) を開催するために必要な事務を処理する。

① 総会

アスリートのキャリアについては、関係団体が連携して支援することが必要であり、その観点から、本総会の機会を活用し、横のつながりを作る機会となる交流の場を設定する。具体的には、第 1 回目は、会則に則り、今年度 (令和 8 (2026) 年度) (以下「今年度」という。) の運営委員及び今年度の事業内容等について決議する内容とし、契約後可及的速やかに実施する。第 2 回目は、加盟団体及び ACC が、アスリートのキャリア相談・業務研修等に関する情報共有・意見交換等の場を設定する内容とする。

以上 2 回について、その内容・実施方法・スケジュール等についても具体的に提案したうえで、議論アジェンダ・内容設定、スケジュール調整、会場確保、

当日ファシリテート、議事録作成等一連の事務を処理すること。なお、議論アジェンダについては、提案を基にスポーツ庁と協議後、決定する。

(過年度の総会についてはスポーツ庁ホームページ上にて公開している過去の運営報告書を参照すること。)

② 運営委員会

コンソーシアムの運営に関する意思決定は様々な知識・経験を有する多様な立場の人材による運営委員会にて行う。運営委員会は、事業が目的に沿い滞りなく進んでいるか継続的に確認し、必要に応じて事業の見直しを図る。加えて、次年度(令和9(2027)年度)(以下「次年度」という。)以降の取組についても議論する。

本運営委員会について、委員提案・選定・依頼、議論アジェンダ提案・設定、スケジュール調整、会場確保、当日ファシリテート、議事録作成等一連の事務を処理すること。

また、運営委員会を構成する委員の提案については、上限を15名とし、昨年度の運営体制・実績を踏まえつつ、本事業の円滑な推進および高度化に資すると考えられる人材を選定し、各委員候補者について選考理由(専門性、期待される役割等)を併せて記載すること。

なお、最終的な運営委員については、スポーツ庁と協議のうえ、スポーツキャリアサポートコンソーシアム会則に基づき総会にて決定し、また、委員諸謝金については諸謝金基準(別添4)を参考とする。

(過年度の運営委員及び運営委員会については、令和7年度運営委員紹介のSNS投稿(X : https://x.com/sports_JSA/status/1980559694490911191、Facebook :

<https://www.facebook.com/japansportsagency/posts/1227185626113491>、

Instagram : https://www.instagram.com/p/DQEMJkICFmN/?img_index=1) また

はスポーツ庁ホームページ上にて公開している過去の運営報告書を参照すること。)

(2) 会員団体の拡大・連携の推進

アスリートのキャリア形成支援に係る関係団体への啓発、(3)の各プロジェクトの実施等を通じて、本コンソーシアム会員の拡大を図る。特に中央競技団体やチーム・クラブ、チーム・クラブを所有する企業等との連携及び加盟数が低迷しているという課題を踏まえ、中央競技団体やチーム・クラブ、企業等が主体的に参画可能な連携体制を構築する。

(3) プロジェクトの推進(企画・実施)

① アスリートキャリアコーディネーター(ACC)の育成・活躍機会の検討

アスリートが必要なタイミングでキャリア形成に関する支援を受けることができるよう、中央競技団体、その他のスポーツ団体、プロスポーツチーム、チーム・クラブを所有する企業等内部への配置を想定し、現役アスリートのデュアルキャリア形成に必要な情報提供等を行う人材である、アスリートキャリアコーディネーター（以下 ACC）を育成する。

今年度は、(3)の各プロジェクトに参画できる ACC を育成するとともに、ACC が自ら活躍機会を創出できるよう支援するため、大きく下記 a) ~ c) に取り組むこととし、企画内容・実施方法・スケジュールについても具体的に提案すること。

なお、更新以外の実施費用（講師謝金等）は令和7年度実施費用（別添5）を参考とするが、実施内容・通常相場に合わせて調整し、計画費用に盛り込むこと。

a) ACC の実務能力向上に向けた取組

昨年度までに養成した約 1,000 名の ACC のうち、半数程度は日常的にアスリートからの相談を受けているわけではないことから、その能力維持・実務能力の向上を目的とした取組を企画・実施すること。具体的には下記2点に取り組むこと。

○ACC 育成に関する取組（コンテンツ（アスリートカリキュラム）の知見共有及び情報交換）

ACC 資格保有者等が、本事業（3）② a) においてブラッシュアップ予定の R7 標準プログラム（アスリートカリキュラム）（別添6）について内容や考え方を的確に理解した上で各現場にて活躍及び研修会等において講師等を担うことができるよう、コンテンツの理解促進および実践的な活用を目的とし、また、ACC 同士の情報交換の機会となるような勉強会を年3回以上開催すること。

なお、勉強会の開催にあたっては、参加者数の拡大および理解促進を目的とした効果的な案内・周知を行うこととし、事前の告知方法や資料提供等を工夫することで、可能な限り多くの対象者への知見の定着を図ること。

あわせて、勉強会の実施内容や成果について整理・共有し、継続的な人材育成につなげること。

○その他 ACC 育成に資する取組

下記（4）にて詳述するが、令和4年度よりスポーツキャリアサポートコンソーシアム公式 HP 上に設置したアスリート、指導者等が利用可能な相談窓口（キャリアセンター）の運営を引き続き行うことに加え、その他有効と考える取組を提案・実施すること。なお、キャリアセンターの運営に当たっては、下

記センター運用状況や課題等を踏まえ、相談窓口機能等の充実を図り、ACC の活躍を通じたアスリートのキャリア形成の支援体制を強化すること。

b)ACC 資格の更新

育成初年度（令和 3（2021）年度）に ACC 資格を取得した者については、今年度に資格期限（満 5 年）を迎えるため、更新作業が必要である。しかし、昨今のアスリートを取り巻く環境等の変化、ACC がうまく活躍できていない状況等を鑑み、昨年度の運営委員会にて、ACC の位置づけ（案）（別添 7）を作成したところであり、その方針に合わせた育成・更新のための講習等の実施に関しては十分に議論しきれたとは言えない状況である。

そのため、本位置づけに合わせた更新講習等を実施するため、資格期限が今年度及び次年度の ACC について、資格期限を暫定で令和 9（2027）年度まで延長し、その更新の具体的内容については、今年度中に有識者と議論する場を設けて決定し、SCSC 内及び ACC への周知を行う。（更新講習等の実施については、本事業の予算確保状況に応じ、次年度以降に行う方向で調整中。）

については、ACC の位置づけ案（別添 7）及び昨年度の運営委員会による下記意見を踏まえ、更新講習の方法、内容、議論する有識者について提案すること。また、更新の議論に必要な有識者については、事業の円滑な推進および高度化に資すると考えられる人材を選定し、各候補者について選考理由（専門性、期待される役割等）を併せて記載すること。なお、最終的な有識者については、スポーツ庁と協議のうえ、決定する。

意見

●ACC に求められる特性について

- ・所属するチームや企業等、心理的安全性が担保される人員が ACC となることが好ましい。
- ・心理的安全性が担保された人員だけでなく、従来通り外部にいる ACC についても必要性は高い。
- ・キャリア相談を受ける ACC はキャリアコンサルタントの資格を持っていたほうが安心だが、しっかりしたキャリア相談をするのではなく、状況を理解して、自分の経験を基に寄り添って話せる程度の ACC というのも必要。

●更新条件について

- ・ACC はアスリートとの接続に課題を抱えているため、活動状況を条件にするのではなく、今後の活動計画を重視したほうが良い。
- ・講義をするにしても、議論した ACC に求められる役割に合わせた講義が必

要。

- ・昨今のアスリートを取り巻く環境、アスリートの立場（ジュニア期、大学生、社会人、企業スポーツ、プロ、パラアスリート等）に合わせた支援ができるよう、そのための知識・技量が得られるような内容としたほうが良い。
- ・有識者とともに講義を構成した方が良い。

c) ACC の新規養成

ACC の位置づけ（案）（別添 7）及び昨年度の実施内容（別添 8）を踏まえつつ、内容については、アスリートの立場（ジュニア期、大学生、社会人、企業スポーツ、プロ、パラアスリート等）に合わせた支援ができるよう、そのための知識・技量が得られるような内容とし、昨今のアスリートを取り巻く環境に合わせ、有識者とともに講義を再構成し、実施すること。

また、質の高い ACC 資格保持者を育成し、SCSC 加盟団体内での ACC 配置を促進するために、養成申し込みには一定の基準を設けること。なお、基準は昨年度のもの（下記基準）を参考とする。

なお、実施費用は、令和 7 年度実施費用（別添 5）を参考とするが、実施内容・通常相場に合わせて調整し、計画費用に盛り込むこと。

基準

よりアスリートに近い位置にいる方を優先すること、また、ACC 育成担当の講師陣が十分に目を配り、審査可能な人数が上限 70 名であるため、下記優先順位と、申込時のエントリーシートを確認して上限 70 名を選抜。

★【最優先】アスリートに近い位置にいる方であること（チーム所属の方、スポーツチームのある企業・アスリート所属企業の人事担当 等）

- (1) 加盟団体所属
- (2) (1) 以外のアスリートを雇用している団体・企業に属する方
(指導者・コーチ・人事担当等関係者)
- (3) すでにアスリートに対するキャリア支援を実施している方
- (4) キャリアコンサルタント有資格者

②アスリートに対するキャリア支援に関するケーススタディの実施

a) ケーススタディ実施に使用するベストテキスト（アスリートカリキュラム）の作成（検討委員会立ち上げ及び運営・取りまとめ）

アスリートのキャリア教育について、昨年度に作成した R7 標準プログラム（アスリートカリキュラム）（別添 6）のブラッシュアップを図るため、有識者による検討委員会を立ち上げ、運営・取りまとめを実施すること。有識者につ

いては、必要な役割・専門性を考慮したうえで人員案を作成し、スポーツ庁と協議のうえで決定すること。

b) ケーススタディ実施

a)にてブラッシュアップした「アスリートカリキュラム」による好事例を創出するため、希望団体へ赴きケーススタディを実施する。なお、研修を実施する団体についてはSCSC加盟団体を前提とする。また、本研修の実施にあたっては、アスリート及び団体・企業の今後に役立つよう、中立かつ客観的なフィードバックやエビデンスを充実させ、アスリートが主体的に取り組めるような内容とすること

条件

- ・ケーススタディ実施数は、「アスリートカリキュラム」のブラッシュアップのためのサンプル数を得るために、対象者（ジュニア期、大学生、社会人、企業スポーツ、プロ等）をばらしながら、10団体以上実施すること。なお、後述の（3）③にて実施する協働プロジェクトにて「アスリートカリキュラム」を使用したアスリートに対するプロジェクトを実施した場合は本件数に含めて良いこととする。
- ・研修講師・補助としてACCを参加させること

なお、実施費用（講師謝金・ACC謝金等）は令和7年度実施費用（別添5）を参考とするが、実施内容・通常相場に合わせて調整し、計画費用に盛り込むこと。

③会員団体との協働による自発的な発案に基づくプロジェクトの実施

コンソーシアムに加盟している中央競技団体、その他のスポーツ団体、企業等と協働し、アスリートのキャリアサポートに資する研修・イベント等のプロジェクトを実施する。なお、アスリート側に働きかけるもの（参考：[例1](#)）を1件以上、社会（企業人事、団体内部、自治体等）側に働きかけるもの（参考：[例2](#)）を1件以上実施すること。

[例1](#) 企業や団体、自治体主催のアスリートへのキャリア教育プロジェクトに「アスリートカリキュラム」を活用した企画を実施する。

[例2](#) アスリートのキャリアについて、企業や団体等の理解促進を目的としたセミナー等を実施する。

（○企業人事担当者に対するACCによる講義・相談ワークショップ

○SCSCの取組及びアスリート・元アスリートを雇用することへの理解促進を目的とした企業・自治体を対象としたセミナー

○企業と ACC、アスリートと ACC の橋渡しを目的としたセミナーの実施 等)

(4) 情報発信コンテンツの充実

本事業の認知拡大を目的として、下記の通りウェブサイトと公式 SNS を活用した情報発信の強化を図る。

① スポーツキャリアサポートコンソーシアムホームページ (URL : <https://sportcareer.mext.go.jp/>) の運営・活用 (相談窓口運営を含む)

アクセス数を増やすため、利用者が使いやすく、必要な情報を簡単に見つけられるようにデザインや構成、掲載コンテンツのブラッシュアップを実施する。また、アクセス数を適宜参照・分析の上、検索結果で上位に表示されるよう、タイトルや説明文、キーワードの工夫や、コンテンツの追加を行い、アクセス数増加を図ること。なお、コンテンツの追加については、HP に加盟団体の紹介ページを設けるなど、加盟団体の加盟目的に資するものを企画・実施すること。

また、ACC がアスリートに対して効果的にキャリア形成支援を行うことができる体制を構築するため、令和4年度より設置したアスリート、指導者等が利用可能な相談窓口 (キャリアセンター) の運営を引き続き行うことに加え、その他有効と考える取組を提案・実施すること。

なお、セキュリティ強化の観点から、専用ウェブサイトのドメインは政府ドメイン (go.jp) を継続して使用することとし、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群」
- ・「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
- ・「みんなの公共サイト運用ガイドライン」
- ・「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック」

また、別紙には、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。

【運用に関する特記事項】

- (1) 前年度の運用者から既存利用しているアプリケーションを引き継ぎ運用すること。
- (2) 前年度の運用者からマニュアルを引き継ぎ運用すること。
- (3) アプリケーションとしては、SCSC ホームページ (Wordpress ベース) と、SCSC キャリアセンター (相談者と ACC を繋げるシステム) の 2 つのシステムが存在する。そのシステムのハードおよびソフトの運用を行うこと。

なお、令和 7 年度ホームページは令和 8 (2026) 年 3 月 13 日に一時閉鎖する。昨年度事業者からの引継ぎ後、ウェブサイトの再開にあたっては、当省デジタル担当部署への手続きが必要な場合があることから、スケジュールについては別途調整することとする。

※「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。

②スポーツ庁 SNS を活用した広報戦略企画・実施

本事業の周知、そしてアスリートのキャリアに関する機運醸成を図る目的で、スポーツ庁公式 SNS (インスタグラム・X・フェイスブック等) より、事業内容や活動事例、イベント情報、総会及び会員団体の発案に基づいたプロジェクト等の様子の発信をするため、画像や動画を活用した魅力的な投稿内容を編集・作成すること。また、事業計画書内にはコンテンツの内容・イメージ・発信方法・スケジュールについてもそれぞれ具体的に提案することとし、特にスケジュールは企画から投稿までの標準期間も設定したうえで計画すること。なお、投稿作業に関しては当庁担当者が実施し、コンテンツの正式提出から投稿までの標準期間は 3 日とする。

また、過年度の投稿はスポーツ庁公式 SNS (Instagram・X・Facebook) を参照すること。

(5) 定例会の開催

スポーツ庁と 1～2 週間に 1 回定例の打ち合わせを行う。毎打合せ時には、打合せの効率性を高めるため、事業を進める中で想定される懸念点や情報の共有を含め、議論するアジェンダを用意し、資料を打ち合わせ前日までに共有するこ

と。また、打合せには必ず責任者（業務管理者）が同席し、議論した内容について打合せ議事録を作成し、スポーツ庁に提出すること。

なお、議事録は打合せ内容を網羅し、誰が参照しても経緯を把握できるようなものを作成すること。

(6) 今後に向けた検討

運営委員会にて議論を行う、これまでのスポーツキャリアサポートコンソーシアムの成果や課題を踏まえ、今後の SCSC の効率的・効果的かつ持続可能な運営に向けた検討をおこなうこと。具体的には指導者・企業等への研修の在り方、ACC の育成方法、アスリートに対する研修プログラムの複数バージョンの策定（初期と引退間際、個人競技と団体競技など）など、今年度または次年度以降の実施に向けて企画・検討すること。

(7) 引継ぎ対応

アスリートへのキャリア支援に対する取り組みは継続性があることが望ましいことから、次年度以降取組を継続するための引継ぎ書の作成及び新年度における引継ぎ対応を行う。

また、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 9 年 3 月 1 9 日までに提出すること。加えて、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) ①に関する「スポーツキャリアサポートコンソーシアム公式ホームページ」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。

(8) 事業成果報告書の作成

上記(1)～(7)までの実施事項について、詳述した報告書及びその報告書の概要版をスポーツ庁へ提出する。

なお、会議の議事録や SNS・HP 投稿記事など事業の途中で作成したものについても、報告書の一部としてまとめて提出すること。

(別冊) 仕様書別添 一覧【関連業務】

別添 1：事務局業務イメージ【全体】

別添 2：事業モデルスケジュール【全体】

別添 3-1：会則【(1)】

別添 3-2：諸謝金基準【(1)】

別添 4：令和 7 年度運営委員【(1)】

別添 5：令和 7 年度実施費用【(3) ①a,c、②b】

別添 6：標準テキスト（アスリートカリキュラム）【(3) ②a,b、(3)】

別添 7：ACC の位置づけ（案）【(3) ②b,c】

別添 8：ACC 過年度研修内容【(3) ②c】

8. 契約件数及び事業規模

- (1) 契約件数：1件
- (2) 事業規模：33,000千円（税込）を上限とする。

9. 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年度スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）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 実施内容

1-1 事業の実施方針

- * 1-1-1 仕様書記載の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 偏った業務内容となっていないこと。

1-2 事業方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 事業の内容、方法が明確になっていること。【事業の実施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・分析を行う方法が妥当であること。

1-3 事業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 事業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。
【事業の日程・手順等が明確かつ無理がなく、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 国の委託事業の実施経験があること。[類似の事業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 アスリートのキャリアに関連する幅広い知見・団体等へのネットワーク・優れた情報収集能力を有していればその内容に応じて加

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み立てら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事業の経験

3-1-1 業務従事予定者が過去に類似の事業を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の事業内容に関する専門知識・適格性

* 3-2-1 事務局運営または委員会運営、事業企画等に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 アスリートのキャリアに関連する幅広い知見・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。

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）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）

○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。（ユースエール認定）

○スポーツエールカンパニー認定（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）を受けていること。

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。）

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。

- ※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

受託者による業務完了（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

受託者は、本事業の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしてはならない。また受託者は、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。

12. 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

スポーツ庁は、受託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。

加点を受けた受託者は、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、加点を受けた受託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。

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。

17. 機密事項

17-1 機密情報

17-1-1 本契約において、機密情報とは、本契約締結日以降、本業務の実施にあたって業務実施のためにスポーツ庁が請負者に開示する一切の情報を指すものとし、かつ、公には入手できないものとする。

請負者は機密情報についていかなる権利も有しない。

17-1-2 前項に関わらず、請負者から情報が以下に該当する旨を証明する通知がなされ、スポーツ庁が通知の内容を適正と判断した場合には、請負者は当該機密情報について機密保持義務を負わないものとする。

- ・ 開示を受けた時点で既に公知の情報
- ・ 開示後、請負者の責めによらず公知となった情報
- ・ 請負者が、正当な権限を有する第三者から守秘義務を負うことなしに入手した情報
- ・ 開示された情報とは無関係に、請負者が開発、創作した情報
- ・ 法令により開示することが義務づけられた情報

17-2 機密保持

17-2-1 請負者は、本調達業務の着手に際し、機密情報管理者を選任し、スポーツ庁に書面にて通知すること。また、人事異動等によ

り変更が生じた際には、速やかに変更事項を書面にて通知すること。

- 1 7 - 2 - 2 請負者は、本調達業務の着手に際し、機密情報にアクセスする作業者の名簿及び機密保持に関する誓約書を作成しスポーツ庁に提出すること。

また、人事異動等により変更が生じた際には、速やかに変更事項を書面にて通知すること。

- 1 7 - 2 - 3 請負者は、スポーツ庁の書面による事前の承認を得ることなく、作業者名簿に記載されていない第三者に機密情報を開示、漏えい及び公表してはならない。

- 1 7 - 2 - 4 請負者は、機密情報の漏えい及び流出を防ぐために合理的な安全上の予防処置をとらなければならない。

- 1 7 - 2 - 5 請負者は、機密情報を本システムの構築・保守のみのために使用するものとし、機密情報の目的外利用は禁止する。

- 1 7 - 2 - 6 機密情報の引渡し及び受領の際には、日時、種類、受取人等の記録をつけること。

- 1 7 - 2 - 7 機密情報の複写は原則禁止とする。ただし、事前に書面にてスポーツ庁の許可を得た場合についてはこの限りではない。

- 1 7 - 2 - 8 機密情報の保管については、施錠管理等の適切な対策を施すこと。

- 1 7 - 2 - 9 機密情報を電子メールで送受信する際には、事前にパスワードを取り決めた上で行うこと。

- 1 7 - 2 - 1 0 請負者は、事前にスポーツ庁から承諾を得た場所で機密情報を取り扱わなければならない。

1 7 - 3 機密情報の返却

請負者は、スポーツ庁の要求があったときは、速やかに機密情報の現物、複写、要約及び各業務により直接発生した二次的資料をスポーツ庁に返却又は廃棄し、これらの一切の資料を保管しないものとする。

また、その際には、これらの一切の資料を保管しない旨の証明書を提出すること。

1 8. 個人情報の取り扱い

- 1 8 - 1 請負者は、発注者から提供された個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をい

う。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

18-2 請負者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

18-2-1 発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報(第三者(下請負する場合における下請負事業者を含む。))に提供し、又はその内容を知らせること。

18-2-2 発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用、複写、複製、又は改変すること。

18-3 請負者は、発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

18-4 発注者は、必要があると認めるときは、所属の職員に、請負者の事務所、事業場等において、発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、請負者に対し必要な指示をすることができる。請負者は、発注者からその調査及び指示を受けた場合には、発注者に協力するとともにその指示に従わなければならない。

18-5 請負者は、発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報を、請負業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに発注者に返還するものとする。

ただし、発注者が別に指示したときは、その指示によるものとする。

18-6 請負者は、発注者が提供し、又は本件業務に関して請負者が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生し、又はその発生のおそれを認識した場合には、発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

18-7 第2、第4及び第6項の規定については、請負業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

○関連文書の URL について

- ・「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」
https://www.digital.go.jp/resources/standard_guidelines
- ・「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群」
- ・「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン」
<https://www.cyber.go.jp/pdf/policy/general/guider7.pdf>
- ・安全なウェブサイトの作り方 (IPA)
<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>
- ・セキュア・プログラミング講座 Web アプリケーション編 (IPA)
<https://www.ipa.go.jp/archive/security/vuln/programming/index.html>
- ・「みんなの公共サイト運用ガイドライン」
https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html
- ・「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック」
<https://www.digital.go.jp/resources/introduction-to-web-accessibility-guidebook>

○セキュリティ等の要件について

- ドメイン、その他要件
 - ①構築、以降に必要なデータや情報は、スポーツ庁あるいはスポーツ庁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ス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 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。
- ② 不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離するとともに、業務目的、所属部局等の情報の管理体制に応じて内部のネットワークを通信回線上で分離すること。
- ③ 通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルやアプリケーションの通信を通信回線上にて遮断する機能を備えること。
- ④ 情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えるとともに、許可されていない端末、サーバ装置、通信回線装置等の接続を防止する機能を備えること。
- ⑤ サービスの継続性を確保するため、情報システムの負荷がしきい値を超えた場合に、通信遮断や処理量の抑制等によってサービス停止の脅威を軽減する機能を備えること。
- ⑥ 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や感染拡大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。
- ⑦ 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、1年以上保管するとともに、不正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能、様々なログを組み合わせた相関分析に有効な管理機能、等）を備えること。
- ⑧ ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能及び消去や改ざんの事実を検出する機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざんの脅威の軽減）のための措置を含む設計とすること。
- ⑨ 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。
- ⑩ 不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して所属する府省庁外と送受信される通信内容を監視し、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。

- ⑪ サービスの継続性を確保するため、大量のアクセスや機器の異常による、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線の過負荷状態を検知する機能を備えること。
- ⑫ 情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体のうち【 】の認証を行う機能として、【 】の方式を採用し、主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能として、【 】の条件を満たすこと。
- ⑬ 主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント（識別コード、主体認証情報、権限等）を管理（登録、更新、停止、削除等）するための機能を備えること。
- ⑭ 情報システムの利用範囲を利用者の職務や信用情報に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務や信用情報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。
- ⑮ 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。
- ⑯ 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。
- ⑰ 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。
- ⑱ 情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。
- ⑲ 情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。
- ⑳ 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、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。
- ㉑ 情報の漏えいを防止するため、【 】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。
- ㉒ 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。
- ㉓ 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効率的に実施する機能を備えるとともに、情報システム全体の更新漏れを防止する機能を備えるこ

と。

- ④ 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。

● 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、下記に記載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 請負者の及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、及び、資本関係・役員の情報がわかる資料を提出すること。