

**令和8年度令和の日本型学校体育構築支援事業  
(多様な武道等指導の充実及び支援体制の強化)**

**仕 様 書**

**令和8年5月15日  
スポーツ庁政策課**

## I 委託事業名

令和8年度令和の日本型学校体育構築支援事業（多様な武道等指導の充実及び支援体制の強化）

## II 事業の目的

我が国固有の伝統文化である武道等の指導の充実を図るため、子供たちが多様な武道に触れるとともに、武道の伝統的な考え方や技の仕組み、一つ一つの動作がもつ意味などについてより深く理解し実践することができるよう、保健体育の授業で学ぶ各武道の様々な技や動き等について、概要、動作の解説などをわかりやすくまとめた映像資料（動画等）を作成する。

## III 事業内容・委託仕様

令和の日本型学校体育構築支援事業（多様な武道等指導の充実及び支援体制の強化）を実施するための業務について、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9年3月20日

### 2 委託事業の内容

「II 事業の目的」を踏まえ、以下（1）～（4）のとおり、本事業に係る一連の業務を実施すること。

#### （1）監修者会議の開催

映像資料等の作成に先立ち、作成する映像資料等の内容や作成方針を関係者間で共有する会議を開催する。そのうえで、保健体育の授業で実施される武道（柔道、剣道、相撲、空手道、なぎなた、弓道、合気道、少林寺拳法、銃剣道など）の授業で取り扱われる基本的な技、使用する用具、実践方法等についての情報の収集、整理を行い、映像資料の構成を検討するための基礎資料を得る。

#### （2）映像資料等の作成

各武道の基本的な技、使用する用具等について、生徒が理解しやすい内容で、1本2分以上の短い動画で構成される解説資料を作成する。その際、各武道の体育授業における具体的な活動方法と安全に活動するための留意点については必ず説明することとする。作成する資料の構成イメージは以下のとおり。

なお、映像資料等の内容については、スポーツ庁と協議の上、各武道団体や学校で武道の指導にあたる教員等の協力と監修を得て作成すること。

## 【映像資料等の作成イメージ】

- ① 体育授業で実施する際の留意点に関する解説動画  
(9 武道 × 1 本以上)
- ② 基本的な技、動作、用具等の解説動画  
(9 武道 × 2 本 × 3 種類以上)
- ③ 練習、稽古等の実施方法解説動画  
(9 武道 × 4 本 × 3 種類以上)
- ④ 映像資料の概要 (9 武道 × A4 版 1 枚以上)

- ① 体育授業で実施する際の留意点に関する解説動画  
(1 本あたり 2 分～5 分)

体育授業で武道を学習する際に、礼法や所作、安全面等、学習者や授業者が留意する点を複数の内容(令和7年度事業の内容を踏まえてスポーツ庁と協議の上作成)で構成される解説資料集を作成する。その際、初めて武道に触れる生徒も無理なく学習に取り組めるよう、歴史的な背景等を踏まえた知識を習得できる内容とすること。

- ② 基本的な技、動作、用具等の解説動画  
(1 本あたり 2 分～5 分)

各武道の基本的な技、動作、用具等について、複数の動画(令和7年度事業の内容を踏まえてスポーツ庁と協議の上作成)で構成される解説資料集を作成する。その際、初めて武道に触れる生徒や、運動が苦手な生徒も無理なく学習に取り組めるよう、基礎的な内容からはじめ、段階を踏んだ丁寧な説明を行うこと。

また、技能の習得などを通して人間形成を図る武道の伝統的な考え方を理解できるように、単に技や動作の解説、技術の向上についてのみ説明するのではなく、動作に込められた意味や安全に行うための留意点等、人間形成につながる要素や考え方についても説明を行うこと。

- ③ 練習、稽古等の実施方法解説動画  
(1 本あたり 2 分～5 分)

体育授業等で行う基礎的、段階的な練習方法、本格的な施設や用具等がない環境で行う稽古の実施方法や代替して活用できる用具等について、複数の動画で構成される解説資料集を作成する。紹介する内容は、初めて武道に触

れる生徒や運動が苦手な生徒もいることを踏まえ、経験の少ない者が行っても安全に取り組むことが可能な活動内容とすること。

④ 概要資料の作成

作成した各武道の概要、礼・技・用具等の解説動画について、それぞれの内容を A4 版 1 枚以上にまとめた概要資料を作成する。

⑤ 資料構成等の統一

資料の作成に当たっては、各武道について動画の長さや基本的な構成等の統一を図るなど、一連の説明資料として閲覧しやすい内容になるよう留意すること。

(3) セキュリティ

取得した情報等について、セキュリティ対策の徹底を行うことにより、情報漏えい等、不具合の発生を防ぐこと。

(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 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こと。

(5) 成果物

上記 2 (2) ①～④に示すもの（データ納品）

(6) 納入期限

令和 9 年 3 月 2 0 日

(7) 納入場所

スポーツ庁政策課企画調整室

(8) 契約件数及び事業規模等

- ・ 契約件数： 1 件
- ・ 事業規模： 9 5, 0 0 0 千円（税込）を上限とする。

(9) その他

- ・ 公開用ファイルのファイル形式やサイズ等は、GIGA スクール構想第 2 期で整備された学習者用コンピュータ及びネットワーク等、一般的な学校の学習環境で無理なく使用することができるものとする。
- ・ 動画資料は編集に用いたファイル形式及び公開用ファイル形式の動画ファイルを、テキスト等の資料は PDF ファイルと編集可能な電子媒体を提出するこ

と。

- ・出演者、撮影場所及び資料映像等の使用許諾の取得など、作成する映像資料等を広く一般に公開できるようにするために必要な権利処理等を行うこと。
- ・映像資料等は、教材として使用することを前提として、若年者の視聴に適した内容となるよう、映像や表現については十分配慮すること。

### 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、「スポーツ庁政策課企画調整室技術審査委員会」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 業務の実施方針

###### 1-1 業務内容の妥当性、独創性

\* 1-1-1 仕様書記載の業務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 業務実施方法の妥当性、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 事業実施手法が明確であること。

###### 1-3 作業計画の妥当性、実現性

\* 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 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 過去に類似の業務を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的・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）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、次世代法にもとづく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）。

○ 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ること。(いずれかを応募者が選択するものとする※1)

5-1-1 入札者である中小企業※2等が、契約締結予定日が属する会計年度に開始する事業年度において、対前年度比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-2 入札者である中小企業等が契約締結予定日が属する暦年において、対前年比で「給与総額」を2.5%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. 検査

発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。

## 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」を比較する。

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。

## 11. その他

- (1) 人件費単価等は、スポーツ庁委託事業事務処理要領と経費計上の留意事項等を遵守すること。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。  
(スポーツ庁委託事業事務処理要領：

[https://www.mext.go.jp/sports/content/20260423-spt\\_sseisaku02-000049444\\_00000016.pdf](https://www.mext.go.jp/sports/content/20260423-spt_sseisaku02-000049444_00000016.pdf)

- (2) 一般管理費は、①直近の決算から算出、②受託者の内規、③人件費及び事業費（再委託費を除く）の10%以内の3つを比較して最も低い率とする。
- (3) 委託者と受託者との間では、消費税及び地方消費税相当額を計算する際の税率は10%とする。
- (4) 本事業で知り得た情報について、他の業務等で利用及び提供をしないこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、スポーツ庁と十分な協議の上、行うものとする。