

運動部活動の地域展開等推進事業  
(地方公共団体への伴走支援等)

～非認知層へのアウトリーチ型情報発信に係るモデル構築～

仕 様 書

令和8年6月22日

スポーツ庁地域スポーツ課

## 1. 事業名

運動部活動の地域展開等推進事業（地方公共団体への伴走支援等）  
～非認知層へのアウトリーチ型情報発信に係るモデル構築～

## 2. 目的

本事業は、運動部活動の地域展開等と地域スポーツ環境の一体的な整備に向け、国が進める運動部活動の地域展開等の推進に関する施策について、非認知層に対する理解促進と協力のための機運醸成を目指して、著名人の活用等によって国としての情報発信を抜本的に強化し、部活動改革の理念や方向性、また自治体の成果や好事例を全国へ普及することで、運動部活動の地域展開等の全国的な実施を推進することを目的とする。

具体的には、著名人により構成される「部活動改革アンバサダー」（以下、「アンバサダー」という。）を新たに委嘱し、ローンチイベントの企画・運営やアンバサダーによる現場訪問の企画・運営、アンバサダーを活用したポスター・動画等の広報物を作製する。併せて、部活動改革のイメージロゴ作製や SNS 等を活用した広報戦略の立案などを実施する。

## 3. 委託期間

契約締結日から当該年度の3月31日までとする

## 4. 委託先

法人格を有する団体（ただし、複数の企業による共同企業体は除く。）

## 5. 契約件数及び事業規模

- ・契約件数：1件
- ・事業規模：70,000千円（税込）を上限とする

## 6. 業務の内容

「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン（令和7年12月 文部科学省）（以下「ガイドライン」という。）」の内容を踏まえつつ、部活動改革に係る情報発信の抜本的な強化に向け、以下の業務を行うこと。

（参考）ガイドライン掲載HP

[https://www.mext.go.jp/sports/b\\_menu/sports/mcatetop04/list/1405720\\_00025.htm](https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop04/list/1405720_00025.htm)

### （1）アンバサダーを活用した情報発信

#### ① 著名人の委嘱に係る手続き

アンバサダーを活用した情報発信が可及的速やかに実施できるよう、迅速にアンバサダーの委嘱に向けた手続きを進める。具体的には、スポーツ庁と協議した上で、

依頼状・契約書等の必要書類の作成や、著名人の所属事務所等との連絡・交渉、著名人の所属事務所等との契約の締結など、著名人の委嘱に必要な事務手続きの全体を行い、10月中を目途に委嘱を完了するものとする。なお、アンバサダーは、3～4名のアスリート・芸能人で構成するものとし、その人選はスポーツ庁と協議した上で決定する。

## ② ローンチイベントの企画・運営

上記①の業務が完了次第、可及的速やかに、アンバサダーを広く告知し、各メディアでの幅広い露出を目的としたイベントを実施する。その際、スポーツ庁と協議した上で、アンバサダーの日程調整と開催日の決定、会場の選定（東京都23区内、収容人数500名以上を想定）、必要な備品の準備・運搬（手持ちパネル・バックパネル等の装飾を含む）、運営マニュアル・進行台本の作成、司会者（1名）・運営スタッフ（8名以上）・撮影クルーの手配など、当該イベントを円滑に遂行するための業務を行う。併せて、当該イベントの開催を広く周知するため、チラシ・ポスター等の作製や各メディアでの露出を目的としたイベントへの取材提案を行い、取材メディアの撮影に必要となる追加機材の調達も行う。

## ③ 現場訪問の企画・運営

上記②の業務が完了し次第、3に掲げる委託期間内に、アンバサダーによる地域クラブ活動の現場訪問を実施し、活動体験や簡単な指導、生徒等との対話、メディアからの取材対応などを行う（1人につき1回を想定）。その実施に当たり、スポーツ庁と協議した上で、訪問先の決定、訪問先との事前調整、運営マニュアル・進行台本の作成、必要な備品・施設の手配、訪問当日の運営スタッフ（5名以上）・撮影クルーの手配など、当該企画を円滑に遂行するための業務を行う。併せて、当該イベントの開催を広く周知するため、各メディアでの露出を目的としたイベントへの取材提案を行い、取材メディアの撮影に必要となる追加機材の調達も行う。

## ④ 広報物の作製

スポーツ庁のオウンドメディア等でアンバサダーの活動を広く情報発信するため、スポーツ庁と協議した上で、各種広報物を作製する。具体的には、アンバサダーのイメージポスターの撮影及び作製（自治体・関係機関等への発送を含む。2,000部以上）、アンバサダーのインタビュー動画・対談動画（10～20分、横置き）やショート動画（10～20秒、縦置き）の撮影及び作製、上記②・③の実施内容の様子を広く伝えるためのスチール・動画の撮影及び作製などを行う。なお、いずれも、スポーツ庁より別途指定された期限までに成果物を納品し、修正指示があった場合は速やかに対応する。

## ⑤ その他広報施策の実施

上記①～④の企画と連動させつつ、スポーツ庁と協議した上で、本事業の目的達成に資するその他広報施策を実施する。具体的には、漫画家等のクリエイターを活用し

た「部活動の地域展開」のイメージロゴ作製（上記②のイベント実施時までに行う）や、ユーザー生成コンテンツの活用（自治体・地域クラブ等による取組紹介動画の投稿など）を中心とした SNS 等における広報戦略の企画・実施などを行う。

## （２）事業全般に関する業務

各業務間の連携も図りつつ、全体マネジメントを適切に行い、事業のスケジュール・進捗状況を適切に管理する。そのために、スポーツ庁との打ち合わせの場を週に 1～2 回の頻度で設定し、状況の共有や方針の協議等を行う（原則、オンライン会議形式を想定）。また、仕様書に示す業務を確実に実施する体制を確立するとともに、スポーツ庁及び著名人の所属事務所等と円滑な連携が取れる体制を常に整える。

このほか、会計処理状況を適切に管理するとともに、関係機関との間の役割や責任を明確化する。また、万一、著名人やその所属事務所等と何らかの問題等が発生した場合は、受託者において責任をもって対応する。

## （３）引継ぎ

本業務の終了に伴い翌年度（令和 9 年度）の受託者が変更となる場合には、受託者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、翌年度の受託者に対し、令和 8 年度中に引継ぎを十分に行うものとする。当該引継ぎは令和 9 年 3 月中旬以降の時期で想定しており、スポーツ庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、受託者及び翌年度の受託者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。受託者においては、翌年度の受託予定者から質問等があれば適宜回答を行うこと。なお、その際の引継ぎに必要な経費は、原則として本委託業務の受託者の負担とする。

## （４）業務執行・連絡調整体制の構築

上記の業務全体を総括する業務責任者、上記の業務全体の会計処理を担当する会計責任者をそれぞれ 1 人以上、上記の業務全体を担当する業務担当者を 5 人以上確保した上で、本事業に関わる地方公共団体、スポーツ関係団体などの事業関係者、スポーツ庁との連絡調整が常時できる体制を整え、事業遂行にかかる連絡調整を遅滞なく行う。  
※ 業務担当者については、人件費ではなく、派遣社員等に係る経費を雑務費として計上することも差し支えない。

## 7. 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、満たしていても不合格とはならない。
- 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、「スポーツ庁地域スポーツ課技術審査委員会」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 委託業務の実施方針

#### 1-1 事業内容の妥当性、独創性

- \* 1-1-1 仕様書記載の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。]

#### 1-2 事業実施方法の妥当性、独創性

- \* 1-2-1 事業実施の手法が妥当であること。[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。]

#### 1-3 作業計画の妥当性、効率性

- 1-3-1 事業の日程・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 組織の類似業務の経験

- 2-1-1 過去に部活動の地域展開に関する業務を実施した実績があればその内容に応じて加点する。
- 2-1-2 過去に著名人等を活用した類似の広報業務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 組織の業務実施能力

- \* 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 本事業に関わる幅広い知見・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。
- \* 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 業務実施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業務の経験

- 3-1-1 過去に部活動の地域展開に関する業務を実施した実績があればその内容に応じて加点する。
- 3-1-2 過去に著名人等を活用した類似の広報業務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

### 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 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金等を有しない普通法人等をいう。

## 8. 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。

## 9. 守秘義務

受託者は、本業務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。受託者は、本業務に関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、本業務以外に使用しないこと。

## 10. 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。

## 11. 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、受託者の事業年度等（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。

#### 12. 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。

#### 13. 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。

#### 14. その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、事業の進捗状況等を把握するため、必要に応じ報告を求めることがあるので、求めに応じ、メール、電話等により報告すること。
- (2) 本事業の実施にあたり発生した著作権、成果物等については、原則としてスポーツ庁に帰属するものとする。また、本事業の実施に当たっては、著作権、成果物等の保護に十分配慮するものとする。
- (3) 受託者は、契約した事業計画書に基づき事業を実施するものとし、本仕様書に定めるもののほか、「運動部活動の地域展開等推進事業委託要項」、「スポーツ庁委託事業事務処理要領」及び委託契約書等にて規定されている事項を遵守すること。なお、事業計画書に記載された事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書をスポーツ庁に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が総額の 20%を超えない場合はこの限りではない。
- (4) スポーツ庁は、必要があると認められるときは、所属の職員に、受託先の事務所、事業場等において、スポーツ庁が預託し又は本件業務に関して受託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させ、受託者に対し必要な指示をすることができる。受託者は、スポーツ庁からその調査及び指示を受けた場合には、スポーツ庁に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- (5) 受託者は、本事業の実施に当たって対外的な発信をする際には、スポーツ庁委託事業であることを明示すること。
- (6) 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、スポーツ庁と適宜協議の上履行すること。