

令和 8 年度
パラスポーツ推進プロジェクト
(障害児・者のスポーツライフに関する調査研究)
仕 様 書

令和 8 年 7 月 9 日
スポーツ庁健康スポーツ課パラスポーツ振興室

1 事業名

令和8年度「パラスポーツ推進プロジェクト（障害児・者のスポーツライフに関する調査研究）」

2 事業の目的

東京大会により、スポーツを通じた共生社会の実現に向けた機運が醸成されたが、成人一般に比べて障害のある方のスポーツ実施状況が低調であることから、障害のある方特有のスポーツの実施に係る障壁の解消と、スポーツ施策の実施体制上の課題の解消を図ることが重要である。また、障害のない方でパラスポーツを体験したことのある方の割合は低く、障害のある方とない方がともにスポーツをする、ユニバーサル、インクルーシブなスポーツ環境を整備することも必要である。

これらのことから、本事業は、障害のある方が生涯にわたってスポーツを実施するための基盤を整備する観点から、身近な場所でスポーツを実施できる環境の整備等を図ることを目的として実施する。

3 成果物

（1）集計表

- ① ローデータ（個票データ） CSV ファイル
- ② ファイルレイアウト（Excel データ）
- ③ 実数表 Excel データ
- ④ 単純集計表 Excel データ+CSV ファイル
- ⑤ クロス集計表 実数 Excel データ
- ⑥ クロス集計表 割合 Excel データ
- ⑦ 調査の概要 Word データ

（2）分析結果の概要

有識者委員会やスポーツ庁健康スポーツ課（以下「健康スポーツ課」という）と検討した分析内容について、図表を作成し、その分析結果についての文章を作成する（報道発表資料掲載の図表等）。

（3）事業関連ドキュメント

本事業において開催した会議の資料、議事録その他関連して作成・取得した資料一式のドキュメントデータ（Microsoft Word、同 Excel、同 Power Point で読込み可能な形式又は PDF 形式）

（4）報告書

（5）の報告書の概要についても、盛り込むこと。

- ①報告書データ：Word データ
- ②（1）集計表以外の報告書内で使用した図表：Excel データ
- ③報告書印刷物：20 部（原則として A4 版とすること）

（5）報告書の概要

報告書の内容を 10 頁（調査の全体概要 1 枚、調査結果まとめ 1 枚、調査項目ごとに各 1 枚を想定）にまとめること。形式は、Microsoft Power Point とすること。

4 委託契約期間

契約を締結した日～令和9年3月12日（金）

5 納入期限

3（2）以外 令和9年3月12日（金）

3（2） 令和9年2月26日（金）

6 納入場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号中央合同庁舎第7号館
スポーツ庁健康スポーツ課パラスポーツ振興室（東館13階）

7 事業の内容

2の事業の目的を踏まえ、次の（1）から（9）までのとおり、令和8年度の障害のある方のスポーツの実施状況等に関する調査に係る一連の事業を実施すること。

（1）有識者委員会の運営

本調査の項目の選定及びデータ分析、報告書の内容等を検討するために、受託者は、5名の有識者（パラスポーツについて専門的な知見を有する者等）から構成される有識者委員会を設置し、3回の委員会を運営すること。ただし、実際の有識者、委員会の実施回数は4回とし、具体的な日程や議題等については、健康スポーツ課と協議の上決定することとする（令和7年度実績：有識者5名、委員会3回）。また、会議形式については、原則、オンライン形式とする

受託者にて実施する内容としては、以下のとおりである。

ア 開催のための日程調整

標記委員会には健康スポーツ課も出席するため、日程調整については、健康スポーツ課との調整も含めて行うこと。

イ 有識者委員会の資料の作成・準備（当該資料の作成に伴う調査結果の分析等含む）

- ・ 該当する委員会開催の3週間前までに、具体的な議題や資料のイメージについて、健康スポーツ課と打合せを行うこと。なお、原則として、第1回及び第2回の有識者委員会において、調査票及び調査結果の分析の観点を議論・確定することとし、第3回で調査結果及び分析結果の報告、報道発表内容の議論・確定、報告書に掲載する内容の検討を、第4回で報告書に掲載する内容の議論・最終確認を行うこととする。

ただし、第3回及び第4回で報告書に掲載する内容の検討を行う際には、報告書の体裁ではなく、報告書冒頭の掲載内容（主な調査結果、調査概要）、掲載予定の図表及び関連する文章がそれぞれ分かりやすい形式（例えば、Excelで図表ごとに別シートに分けて見やすくする等）とし、報告書案そのものの確認（体裁等含む）については、別途、健康スポーツ課との間で行うものとする。

- ・ 委員会開催2週間前までに、資料の案を健康スポーツ課に送付し、健康スポーツ課から事前に了解を得ること。
- ・ 委員会開催1週間前までに、委員に対し、資料一式を送付すること。

ウ 議事録の作成

- ・ 委員会終了後1週間以内に、健康スポーツ課に対し、議事録の案を送付すること。

- ・ 健康スポーツ課が確認した議事録の案を、有識者委員会の委員に対して送付し、確認を得ること。
 - ・ 委員会終了後 1 か月以内に、健康スポーツ課及び有識者委員会の委員の確認が完了し、修正を反映した議事録を、健康スポーツ課に納品すること。
- エ 有識者に対する謝金、旅費の支給
- 有識者委員会の委員に対し、謝金及び旅費（旅費については対面での委員会開催となった場合のみ）を支給すること。また、支給に係る根拠となる手続（就任依頼等）を行うこと。

（２）調査票の作成

- 有識者委員会で検討された調査項目を基に、WEB 調査票案を作成する。作成については、設問文や選択肢のワーディングチェック、論理矛盾や設問順序のチェックについて実施すること。なお、質問数は基本的属性とは別に 50～60 問の範囲内（subquestion を含む）を予定している。
- 受託者は、調査対象となるモニターに対し調査票を公開する前に、その形式等についてあらかじめ健康スポーツ課の確認を経なければならない。確認の結果、修正が生じた場合は、健康スポーツ課の指示に基づき、遅滞なく修正しなければならない。
- 調査票以外の事項であっても、受託者の調査及びスポーツに関する独自の知見から調査の的確な実施、回答の精度の向上等、本調査の実施に有益な事項がある場合には提案を行うこと。

（３）調査の実施

１）調査の概要

- 調査対象：障害児・者本人あるいは同居する家族で障害児・者がいる者（障害児がいる場合、7 歳以上である者）
- 標本数（必要回答数）：10,000 人
 - ※ 令和 7 年度調査（5,000 人）よりも倍増させることを踏まえ、標本数を増やすことによる影響や標本数を増やす方法についても、（１）の有識者委員会にて議論することとする。
- 調査方法：無記名式のモニターによるインターネット調査

２）標本の抽出

回答を得る 10,000 人については、都道府県別に実際の人口動態と近くなるよう、最新の住民基本台帳を基に設定し抽出する。また、性別、障害種別の偏りにも配慮すること。

３）調査の方法

- ① 受託者は、インターネットを活用して、適切なパネルの品質管理に基づいた受託者等の登録モニターに対して調査票を送信すること。調査票自体を登録モニターに送信しなくとも、当該ホームページを通じて回収する形式でも可とする。なお、調査対象以外が回答することがないように、設問画面等へのアクセスを制限する措置を講じること。原則として、設問画面へアクセスする際、会員番号等の情報を入力する画面を設けること。また、会員番号等が同一となる複数回答は除外する措置を講じること。かつ、原則以外の方法でアクセスを制限する措置を講じる場合は提案を行い、健康スポーツ課の承認を得ること。
- ② 調査票の趣旨・内容・回答方法等に関する登録モニターからの照会については、受託者において

対応すること。調査票送信の際には、その旨を明記すること。照会の回答内容に疑義が生じた場合には、健康スポーツ課に相談すること。

- ③ 本調査に関連した個人情報等の取扱いについては、受託者の責任の下、法令を遵守し取り扱うこと。
- ④ 本調査の結果データ等については、本調査の目的以外には使用しないこと。また、本調査の結果データ等の使用・保存・処分等に当たっては秘密の保持に十分配慮すること。
- ⑤ 収集した個別データは集計結果とともに健康スポーツ課に納品すること。

4) 調査項目

ア 原則として盛り込む項目

以下の項目については、原則盛り込むこととするが、イ及びウの検討状況によっては、削除や見送り（翌年度以降の実施とすること）等も検討することとする。

- ・ 障害児・者の基本情報（障害の種類、在籍する学校種別（小中高等学校においては、通常の学級、特別支援学級（小、中のみ）、通常の学級＋通級による指導など、学びの場の状況を含む）、障害者手帳の保有状況、就労する場所など）
- ・ 運動・スポーツの実施状況（実施頻度、実施種目、目的、実施する曜日や時間帯、実施場所、一緒に実施する方など。過去にスポーツ庁委託事業で実施された障害者のスポーツ実施率の調査（※）との経年変化が分かるようにすること。）
- ・ 障害のある児童生徒について、学校（小・中・高等学校、特別支援学校）におけるスポーツの実施状況（体育の授業及び運動部・クラブ活動における実施状況を含む。）及び学校外のスポーツ実施状況（放課後デイサービス、放課後子ども教室、学童保育、総合型地域スポーツクラブなどでの活動を含む）
- ・ 就労している障害者について、就労先（就労支援施設A型、B型、民間企業など）におけるスポーツ環境の状況（施設における取組や企業の福利厚生など）
- ・ 運動・スポーツの実施における障壁（特に、学校や一般のスポーツ施設でスポーツを実施する際の障壁については、より詳細な状況把握及び分析等を行うことが望ましい。）
- ・ スポーツクラブや同好会・サークルへの加入状況

イ 追加を検討する項目

以下の項目については、追加を検討することとする。ただし、それ以外の項目（事業の目的に沿ったものに限る。）を追加検討することを排除するものではない。

- ・ 幸福度・充実度に係る指標（具体的な調査項目は、下方の参考2を参照すること）
- ・ 令和8年度に実施予定の「スポーツの実施状況等に関する世論調査」の調査項目の検討において、追加の検討等がなされており、本調査でも検討すべきとされた項目

ウ 項目の削除・見送りについて

ア及びイの検討の結果や過去の調査結果等を踏まえ、項目の削除（アに挙げた項目以外も含む）や見送りについても積極的に検討し、提案すること。

なお、令和7年度の調査項目のうち、アに挙げたもの以外の項目については、項目の削除・見

送りの検討対象とする。

(参考 1) 障害児・者のスポーツライフに関する調査 (スポーツ庁 HP)

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/sports/1402342_00002.htm

(参考 2) スポーツの実施状況等に関する世論調査 (スポーツ庁 HP)

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/sports/1402342.htm

(4) 集計作業

- 収集した調査票の回答内容を集計し、その結果について項目別に単純集計を行うこと。具体的な集計方法については、前年度の障害児・者のスポーツライフに関する調査 (スポーツ庁 HP : https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/toukei/chousa04/sports/1402342_00002.htm) を参考にしながら、健康スポーツ課と協議の上決定すること。
- 集計に当たっては、集計ミスを防ぎ、データクリーニング (欠票状況の確認、無記入・誤記入・矛盾等の修正) を確実にを行うこと。また、異常値の検査を行い、異常値の判断基準・処理方法については、健康スポーツ課と協議の上決定すること。

(5) 作表・作図作業及び分析作業、報告書及び報告書の概要等 (分析資料含む) の作成

- 3 の成果物をそれぞれ作成すること。成果物の作成の際は、健康スポーツ課 (必要に応じて有識者委員会) と協議しながら作成することとし、いずれも、最終納品までに事前に (個別の指定がない限り、それぞれの納品日の 1 週間前とする)、健康スポーツ課の了解を得た上で、納品日までに納品すること。有識者委員会とは別途、健康スポーツ課が必要と判断した場合には、担当者部局と打合せを行うこと。なお、納品物の品質が前年度を著しく下回る場合には、作業のやり直しを要求する可能性がある。
- 作表・作図の際の、クロス集計等の分析については、第 1 回及び第 2 回の有識者委員会で議論した結果を踏まえ、実施すること。
- 報道発表に係る作表・作図については、第 1 回及び第 2 回の有識者委員会で議論した結果を踏まえ、実施すること。
- スポーツ実施率の算出後、前年度の結果と比較検定をかけ、有意差について明らかにすること。
- 報告書のとりまとめに当たっては、課題解決に向けた分析や、今後の施策の推進の参考となるポイントについても記載することとする。

(6) 情報セキュリティ

- 1) 受注者は「ISO 27001 : 情報セキュリティマネジメントシステム」又は「JIS Q 27001 : ISMS 認証基準」の認証登録を受け、又は「一般財団法人日本情報経済社会推進協会」のプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許諾又は「一般社団法人日本個人情報管理協会」JAPiCO マーク制度の認証による JAPiCO 使用許諾を受けていること。また、これらの趣旨を理解した上で調査を実施出来ること。

- 2) 受託者は、情報セキュリティインシデントを発生させた場合は、速やかに健康スポーツ課に報告するとともに、今後の対応計画を示すこと。
- 3) 受託者は、情報セキュリティインシデントを発生させた場合は、速やかに健康スポーツ課に報告するとともに、今後の対応計画を示すこと。
- 4) 受注者は、健康スポーツ課から情報セキュリティが確保されていないことを理由に受託者に対する改善を要求した場合はこれに対応すること。
- 5) 個別調査票のデータを電算処理する場合に、調査対象者の個人名を使用してはならない。識別するために必要な場合は、IDを付与・使用し、個人名のデータを別途管理することにより個人情報の保護を行うこと。
- 6) 受託者は、調査遂行過程で生じた本調査の結果データ等を本調査の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。
- 7) 健康スポーツ課は、納品物受領後、速やかに納品データを確認し、遺漏ない旨判断したときは、受託者に、調査対象者一覧、個別調査票の廃棄を指示する。なお、健康スポーツ課から廃棄の指示が無い場合は、契約期間終了をもって廃棄指示に代える。
- 8) 受託者は、廃棄の指示を受けたときは、速やかに調査対象者一覧、個別調査票の内容を廃棄し、その処理経過・結果を、書面、メールにより健康スポーツ課に報告する。

(7) 主なスケジュール

本委託業務は、主に以下のスケジュールにより実施することを予定している。なお、詳細については健康スポーツ課と別途協議の上決定することとする（契約開始の時期により有識者委員会の数や時期等変更する可能性がある）。

8月～11月下旬頃	第1、2回有識者委員会
11月中旬頃	調査票の完成、調査用画面アップ・確定
12月上旬頃	調査実施
1月上旬頃	成果物（1）（2）の案 納品
1月下旬頃	第3回有識者委員会
2月下旬頃	第4回有識者委員会
3月上旬頃	成果物（1）（2）納品
3月中旬頃	成果物（3）～（6）納品

(8) 事業規模

事業規模は9,000千円（税込）を上限とする。

(9) その他

- 受託者と調査対象者との間にトラブルが生じた場合には、その事実を担当部局に報告するとともに、受注者の責任において解決しなければならない。
- 受託者が本件契約に違反したことにより、健康スポーツ課が損害を被った場合は、受託者に対して損害賠償を請求し、かつ、担当部局が適当と考える必要な措置をとることができるものとする。

- 本業務における納品成果物に関して全ての権利はスポーツ庁に帰属するものとし、受託者の著作人格権はこれを行使しないものとする。また、当該納品成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれることとなる場合は、スポーツ庁が特に使用を指示した場合を除き、スポーツ庁から事前に承認を得た上で、受託者の負担において当該著作物の使用に必要な一切の手続を行うものとする。但し、これらにより難しい場合は、当事者間で協議して定めるものとする。
- 本調査の実施に際し、本仕様書に定める以外の事項等について疑義が生じた場合は、健康スポーツ課に対して確認を行い、指示に従うこと。

8 応札者に求められる要求要件

(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、「スポーツ庁健康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 調査業務の実施方針

1-1 調査内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の調査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 偏った調査内容となっていないこと。

1-2 調査方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 調査研究の抽出・分析方法が妥当であること。〔分析手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 調査項目・調査手法が明確であること。

1-3 作業計画の妥当性、効率性

- * 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 組織の類似調査研究業務の経験

- 2-1-1 過去に類似の調査研究を実施した実績があること。〔類似調査研究の実績内容があれば加点する。〕

2-2 組織の調査実施能力

＊ 2－2－1 事業を遂行する人員が確保されていること。〔人員・設備がより手厚く配置されていればその内容に応じて加点する。〕

2－2－2 幅広い知見、障害者スポーツの振興について専門的な知見を有する者等の優れた情報収集能力を有している場合に加点する。

＊ 2－2－3 事業を実施するうえで適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2－3 調査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調査業務の経験

3－1－1 過去に類似の調査業務に従事した実績があれば、その内容に応じて加点する。

3－2 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性

＊ 3－2－1 調査内容に関する知識・知見を有していること。

3－2－2 調査内容に関する人的ネットワークを有している場合に加点する。

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）又は女性活躍推進法に基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）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（令和7年4月1日以後の基準）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」に基づく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れば望ましい。（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等を有しない普通法人等をいう。

9 検査

発注者は、受注者が納入した納入品につき、仕様書記載事項が満たされていることを、発注者、受注者双方の立会いのもとで確認したことをもって検査とする。

10 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。

11 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。

12 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。詳細は様式別紙第1の1、別紙第1の2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。

13 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。

14 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。

15 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) 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、健康スポーツ課と適宜協議を行うものとする。