

地域のスポーツ医・科学支援調査事業委託要項

令和8年9月17日
スポーツ庁次長決定

1. 趣 旨

「第3期スポーツ基本計画（令和4年3月25日）」においては、持続可能な国際競技力向上に資するよう、都道府県競技団体を含む地域のスポーツ団体、地方公共団体、企業、地域のスポーツ医・科学センター、大学等が連携した、地域における競技力向上を支える体制の構築を進め、これを中央競技団体における選手強化活動に連続させる、地域と一体となったアスリート育成のための仕組みづくりに取り組むこととしている。

また、居住地域や競技環境に左右されることなく、全国のアスリートがスポーツ医・科学、情報等によるサポートを受けられる環境を整備するなど、競技団体、地方公共団体、都道府県体育スポーツ・障害者スポーツ協会、企業、地域のスポーツ医・科学センター、大学等が連携したアスリート育成のための仕組みづくりに取り組むことが掲げられた「持続可能な国際競技力向上プラン（令和3年12月27日）」を踏まえて、地域のスポーツ医・科学センターをはじめとする関係機関が連携・協働して地域のアスリート等にスポーツ医・科学支援を提供する体制のモデル構築事業を実施し、モデル地域として全国5か所でスポーツ医・科学コンソーシアムが構築された。今後は「持続可能な国際競技力向上プラン（令和7年3月26日、令和8年5月20日改定）」において、HPSCとの連携等により、スポーツ医・科学支援対象の拡大や支援内容の質の向上等を行う取組を推進することが求められている。

その取組へつながらるコンソーシアムが地域のスポーツ医・科学支援にもたらす影響・効果及び持続可能な運営にかかる整理・検証を行い、コンソーシアム等における医・科学支援の持続的運営体制の確立に向けたアドバイザー派遣等の支援を通じた調査を実施する。

2. 委託事業の内容

地域のスポーツ医・科学コンソーシアムが地域のスポーツ医・科学支援にもたらす影響・効果の整理・検証および持続可能な運営にかかる整理・検証を行うために、具体的に以下の3点の調査を実施する。

（1）コンソーシアムの持続可能な運営体制の調査

- ・コンソーシアム運営にかかる人材確保と人材育成ロードマップ作成
- ・コンソーシアム運営にかかる費用確保
- ・コンソーシアム運営における収益化構造等。

（2）スポーツ医・科学支援体制の機能分担の検証

- ・地域における医・科学人材の役割分担
- ・地域のスポーツ協会・大学・自治体等、スポーツ医・科学支援コンソーシアム構成機関の役割分担等。

(3) トップアスリート強化にかかる医・科学支援の効果検証

- ・スポーツ医・科学支援サイクル（計測 → 介入 → 評価）のモデル構築
- ・地域における傷害予防・競技力向上にかかる効果等。

3. 委託先

本事業の委託先は、地域のスポーツ医・科学コンソーシアムを運営している法人格を有する団体（以下、団体等）とする。

※本件における地域のスポーツ医・科学コンソーシアムとは、地域の大学や医療機関、民間企業等のステークホルダーが連携し、医・科学サポートを実施する組織を言う。

4. 委託期間

本事業の委託期間は契約を締結した日から令和9年3月31日までとする。（ただし、毎年度、事業の実施状況等について評価を行い、事業の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度ごとに行うものとする。）

5. 委託手続

- (1) 団体等が事業の委託を受けようとするときは、委託事業実施計画書等をスポーツ庁に提出すること。
- (2) スポーツ庁は、上記により提出された委託事業実施計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合は、団体等に対して事業を委託する。

6. 委託経費

- (1) スポーツ庁は、予算の範囲内で事業に要する経費（設備備品費、人件費、事業費（諸謝金、旅費、借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、消費税相当額）、再委託費、一般管理費（一般管理費率は10%を上限とする。なお、一般管理費については契約時に設定した率と変更しない。))を委託費として支出する。
- (2) スポーツ庁は、団体等が委託要項又委託契約書に違反した場合、又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7. 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものに

については、本事業の一部を再委託することができる。

8. 事業完了の報告

団体等は、事業が完了したとき（契約を解除又は廃止したときを含む）は、委託事業完了（廃止）報告書及び委託業務成果報告書を作成し、終了した日から 10 日を経過した日、又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、スポーツ庁に提出しなければならない。

9. 委託費の額の確定

- （１）スポーツ庁は、上記 8 により委託事業完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、団体等へ通知するものとする。
- （２）上記（１）の確定額は、事業に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10. その他

- （１）スポーツ庁は、団体等における事業の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるように求める。
- （２）スポーツ庁は、委託事業の実施に当たり、団体等の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- （３）スポーツ庁は、必要に応じ、本委託事業の実施状況及び経理処理の状況について、実態調査を行うことができる。
- （４）団体等は、委託事業の遂行によって知り得た事項については、その秘密を保持しなければならない。
- （５）団体等は、委託事業の実施に当たり、成果報告書等成果物のほか、開催案内等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しなければならない。
- （６）この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。

委託事業実施計画書

支出負担行為担当官

スポーツ庁次長 殿

(受託者) 所在地

団体名

代表者名

I 事業名

地域のスポーツ医・科学支援調査事業

II 委託事業の内容

1. 趣旨・目的

※ 明確かつ簡潔に記載すること

2. 事業内容

(1) 事業内容に関する課題及び求められる対応

※ 委託事業の内容(1)～(3)に対応するように記載すること。

※ 適宜図表等を挿入して差し支えない

(2) 具体的な取組

- ※ 提案の概要を簡潔に記載すること
- ※ 適宜図表等を挿入して差し支えない

(3) 事業終了後の展望及び実施体制

- ※ 適宜図表等を挿入して差し支えない

3. 事業期間

- ※ 原則として、事業の開始予定年月日から終了予定年月日まで記載

4. 実施体制

--

※ 当該年度の実施体制について、再委託先を含めた全体の実施体制について、図表等を用いて記載すること

5. 実施計画

※ 事業の趣旨・目的を達成するための事業の活動計画を具体的に記載

区 分	実 施 計 画
1. コンソーシアムの持続可能な運営体制の調査	
2. スポーツ医・科学支援体制の機能分担の検証	

3. トップアスリート強化 にかかる医・科学支援 の効果検証	
--------------------------------------	--

(注1) 実施する事業の取組内容に対する当該年度の具体的なプロセスや関係機関との連携等の取組内容を具体的に実行するための計画について、分かりやすく記載すること。

(注2) 必要に応じて、記載内容を分かりやすく保管する参考資料（(図)・写真等）を最大4枚添付すること。

6. 項目別実施期間

事業項目	実施期間（〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日）											
	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月

※ 各事業項目における取組内容の工程表について、矢印等を用いて記載すること。

※ 必要に応じて列を増やして記載すること。

7. 知的財産権の帰属

「知的財産権は乙に帰属することを希望する」 ・ 「知的財産権は全て甲に帰属する」

※ 「知的財産権は乙に帰属することを希望する」又は「知的財産権は全て甲に帰属する」のいずれかに○印を記載すること。

8. 再委託に関する事項

(1) 再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う事業の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
円	

(2) 履行体制に関する事項

※再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

Ⅲ 委託事業経費

1. 経費予定額

(単位：円)

費 目	種 別	内 訳	経費予定額
設備備品費	設 備 備 品 費		(小計)
人 件 費	人 件 費		(小計)
事 業 費	諸 謝 金		(小計)
	旅 費		(小計)
	借 損 料		(小計)
	印 刷 製 本 費		(小計)
	消 耗 品 費		(小計)
	会 議 費		(小計)
	通 信 運 搬 費		(小計)
	雑 役 務 費		(小計)
	消費税相当額		(小計)
一般管理費	一 般 管 理 費		(小計)

再委託費	再委託費		
合 計			

※ 経費計上の留意事項等

- ① 本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。なお、委託期間内に限る。
- ② 本事業における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。
- ③ 設備備品費については、取得価格が5万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとする。資産価値を増大する改造（機能向上）については、当該委託事業で取得した物品についてのみ対象とする。また、各年度事業費の20%以内とすること。
- ④ 人件費（社会保険料等を含む）については、雇用の必要性及び金額の妥当性がある場合のみ計上すること。
- ⑤ 事業費（諸謝金）については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする。
- ⑥ 事業費（旅費）については、原則として、団体等の旅費規程により計上して差し支えないが、経済的な経路及び方法で計上すること。また、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、国家公務員等の旅費に関する法律及び文部科学省所管旅費規則を準用すること。
- ⑦ マイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認めないものとする。
- ⑧ 事業費（借料）については、会場借料、機械、物品、用具、器具、設備、車両等の借料を対象とする。
- ⑨ 事業費（印刷製本費）については、会議資料、報告書、その他事業の実施に係る印刷物等の印刷製本又は複写、記録用写真フィルムの現像及びプリントに要する経費とする。
- ⑩ 事業費（消耗品費）については、事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。
- ⑪ 事業費（会議費）については、会議を開催する場合のコーヒー、紅茶、弁当代等であり、社会通念上常識的な範囲内とし、酒類などは対象としない。（団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のものは対象としない。）
- ⑫ 事業費（通信運搬費）については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等の梱包発送による運搬料とする。
- ⑬ 事業費（雑役務費）については、会場設営、調査研究に係るデータ集計・入力等の役務の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料とする。
- ⑭ 消費税相当額については、団体が課税事業者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税事業者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税額については、当該経費区分に税込額を計上すること。）
- ⑮ 再委託費については、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に再委託を行う事業の経費を計上すること。また、子会社や関連会社へ再委託する場合は、利益控除等を行い、透明性を確保すること。
- ⑯ 一般管理費については、当該委託事業分として経費の算定が難しい光熱水費や電話料、FAX送受信料、管理部門の人件費（管理的経費）に係る経費であり、便宜的に直接経費（設備備品費、人件費、事業費）に一定の率（一般管理費率は10%を上限とする。なお、一般管理費については契約時に設定した率と変更しない。）を乗じて計上すること。なお、一般管理費率は、団体等の直近の決算により算定した一般管理費率、団体等の受託規程による一般管理率及び本委託要項で定める上限を比較し、最も低い率で計上すること。（計上した一般管理費率を内訳欄に明記すること。また、団体等の受託規程による一般管理費率で計上した場合は、当該受託規程を提出すること。）

2. 再委託費内訳

再委託先名：_____

（単位：円）

費 目	種 別	内 訳	経費予定額
			(小計)
合 計			

※ 「1. 経費予定額」の費目及び留意事項を参照すること。

IV その他

1. 事業責任者

氏 名	職 名	連絡先（電話番号、メールアドレス）
（責 任 者）		

※ 責任者は、本委託事業実施に係る統括責任者を記載すること。

2. 経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏 名	職 名	連絡先（電話番号、メールアドレス）
（責 任 者）		
（事務担当者）		

※ 責任者は、本委託事業に係る経理責任者を記載すること。
事務担当者は、スポーツ庁との連絡窓口となる経理事務担当者を記載すること。