

# 地域スポーツコミッション基盤人材育成サポート事業 公募要領

## 1 事業名

地域スポーツコミッション基盤人材育成サポート事業

## 2 事業の趣旨

スポーツによる地域活性化・まちづくりは、地域資源を活かした個性あふれる地域の形成に資するものとして、デジタル田園都市国家構想総合戦略（令和4年12月23日閣議決定）において「スポーツ・健康まちづくり」として位置付けられるなど、特色ある地域活性化を進める上で有用な取組である。スポーツツーリズムなどの、スポーツを通じた交流人口の拡大や、誰でも垣根なく、日常的に出歩き、体を動かし、スポーツができる社会づくりなど、「スポーツ・健康まちづくり」に係る施策は多岐にわたることから、多様な関係者が一体となって地域を挙げて取り組むことが重要である。そのため、これまで、スポーツ庁では、地方公共団体、スポーツ団体、民間企業等が一体となり、スポーツによる地域活性化・まちづくりを推進していく組織である「地域スポーツコミッション（以下「地域SC」という。）」の新規設立支援（令和2年度～）や、同組織が行う長期継続的・通期通年型の取組に対する支援（平成27年度～）を補助事業により実施してきており、令和6年度においても実施予定である。

今後、地域SCが地域から期待される役割を果たし、持続可能な組織へ発展していくためには、地域SCの共通の課題である「質的な向上」、具体的には「経営の安定」と「基盤人材の育成・確保」の2点について、第3期スポーツ基本計画（※）に基づき、重点的に取り組む必要がある。

このため、本事業では、補助事業の効果の最大化を図るため、「地域SCの新規設立に取り組む地方公共団体」や「経営多角化等に向けた新たな事業にチャレンジする地域SC」に対する総合的なコンサルティングを行い経営の安定を図るとともに、地域SCが持続的に積極的な活動を展開する上で必要な「人材」を育成・確保していくために、研修講座の実施などの人材育成手法の実証や形態に係る検討の実施、人材確保手法に係る実証を委託事業により実施する。また、各地域SC間や地域SCの中心となる人材間の知見・ノウハウの共有化を図るためのネットワークづくりを促進するとともに更なる取組の活性化に向けた検討や事業成果の発信等を行う。

### ※第3期スポーツ基本計画

#### 第3章 今後5年間に総合的かつ計画的に取り組む施策

##### (7) スポーツによる地方創生、まちづくり

[https://www.mext.go.jp/sports/b\\_menu/sports/mcatetop01/list/1372413\\_00001.htm](https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop01/list/1372413_00001.htm)

## 3 事業の内容

委託先は、スポーツ庁の指示に従い、以下の業務を行う。企画・運営の具体化や本公募要領に定めのない事項については、スポーツ庁と協議のうえ、決定する。

### (1) 事業スキームの構築及び進捗管理等（予算規模(1)～(4)：約20,000千円）

契約締結後速やかに、全体及び(2)～(4)の取組毎の実施計画及び実施体制等を含めた事業スキームを構築し、スポーツ庁の確認を得るとともに、事業内容の進捗管理等を行う。

## (2) 事業の進捗管理及びアウトプット作成支援等

事業を効果的に行うための事前準備（スポーツ庁から貸与する補助事業に係る事業計画書の取りまとめ、スポーツ庁が実施する補助事業に係る技術審査委員会へのオブザーバー参加、委員への事後ヒアリング、内定後の事業計画書（交付申請用）の修正補助等）、補助事業者からの意見・照会等に対応する一元的な窓口の設置及びノウハウの蓄積、(3)のコンサルティングの進捗管理及び定期報告、補助事業者間の連携促進も考慮した中間報告会、他の地域への横展開を促進するための効果的なアウトプット作成支援等を行う。

## (3) 地域SCの経営多角化及び地域SCの新規設立に向けた総合コンサルティング

委託先は、コンサルティングを実施し、補助事業の効果の最大化を図るとともに、得られた成果を他の地域に展開可能な手引き等の作成を行う。

### ① 地域SCの経営多角化に向けたコンサルティング

ア 地域SCの多角的な事業展開に向け、スポーツを通じた地方誘客や交流人口の拡大に資する取組及び住民の外出や交流を促す取組などの事業を実行に移すための事業計画（※）の策定（改定を含む。以下同じ。）、事業の実施、基盤人材や財源、情報等の経営資源の確保等に関し、助言、協力、提言等を含む総合的なコンサルティングを行う。企画提案者は具体的な内容及び手法を提案すること。

※ 本事業でいう事業計画とは、地域SCの今後の取組の方向性と具体的な取組を定めるものであり、組織概要、周辺環境、現状と課題、事業コンセプト、事業概要、戦略モデル、連携体制、財務計画等を示したものを想定しており、委託先はこれらの観点についての助言等を行う。

イ 地域SCから関係する会議等への参加要請があった場合、原則参加又は有識者を派遣することとし、困難な場合であってもオンライン等での参画を検討すること。

ウ 支援対象は、スポーツ庁が令和6年度補助事業（多角化支援）の実施主体として選定した地方公共団体とし、支援団体数は13団体程度を想定している。

エ 支援した全ての団体が、令和6年度末までに地方誘客や交流人口の拡大を図る新たな事業を盛り込んだ事業計画書を策定することを目指す。

### ② 地域SCの新規設立に向けたコンサルティング

ア 令和6年度補助事業（設立支援）の実施主体である地方公共団体が行う地域SCの新規設立に向けたプロセスの設計、幅広い関係者の合意形成、設立準備のための会議、基本計画（※）の策定、設立記念シンポジウムの開催等に関し、助言、協力、提言等を含む総合的なコンサルティングを行う。企画提案者は具体的な内容及び手法を提案すること。

※ 本事業でいう基本計画とは、令和6年度若しくはその翌年度以降に設立する地域SCが取り組む基本的な方針を定めるものであり、設立の趣旨・目的、組織体制、地域背景（現状把握と課題整理）、戦略方針、事業展開プラン等を示したものを想定しており、委託先はこれらの観点についての助言等を行う。

イ 委託先は、補助事業者等から関係する会議等への参画要請があった場合、原則参加又は有識者を派遣することとし、困難な場合であってもオンライン等での参画を検討すること。

ウ 支援対象は、スポーツ庁が令和6年度補助事業（設立支援）の実施主体として選定した地方公共団体とし、支援団体数は2団体程度を想定している。

エ 支援した団体のうち、令和6年度末までに8割、翌年度末までに10割が新規設立（令和6年度は基本計画等への明記）を果たすことを目標とする。

#### (4) 地域SCポータルサイトの管理・運営

活動内容や組織形態が多岐にわたる地域SCの設置状況等について全国的に把握し、地域SCポータルサイトを管理・運営を実施する。また、スポーツ庁と協議のうえ、コンテンツの充実化を図る。

#### (5) 地域SCに関わる人材育成・確保とネットワーク化の促進（予算規模：約40,000千円）

地域SCが現場で感じる活動上の課題としては「人材・財源の不足」が多く見受けられ、特に、地域SCの担い手の多くは、自治体からの出向や兼業であり、専門人材の不足、ノウハウの蓄積、業務従事時間が限られている等様々な課題がある。

また、多くの地域SCが東京オリパラ大会を前にしたこの5年間に創設され、まだまだ零細な組織が多いため、地域から期待される役割を果たし、かつ、将来にわたって安定した組織へと発展させていくためには、令和5年度に引き続き運営の基盤となる人材の育成、地域おこし協力隊や副業・兼業人材等の幅広い人材の確保、更に地域SC間のネットワーク化の促進を図る必要がある。

このため、地域SCに関わる人材の育成・確保に向けた取組を行うとともに、各地域SCに対し、ネットワーク化の促進に向けた取組を行う。

##### ① 地域SCに関わる人材育成手法の実証

地域SCに関わる人材に求められる専門的な知識やノウハウ等の能力を考慮し研修講座等の実施等、人材の育成手法について実証を行う。その際、持続的な実施方法・形態についても検討する。企画提案者は対象者のフェーズに即した実施手法について、具体的に提案すること。

##### ② 地域SCに関わる人材確保手法の実証

今後の地域SCの運営を担う基盤人材の確保手法に係る実証を行い、横展開を図る。地域SCが現在人材確保に関し抱えている課題を踏まえたうえで、地域おこし協力隊や地域活性化起業者等の国の諸制度の活用や副業・兼業など社会変容による多様な就業形態の一般化なども踏まえたうえで、支援・実証方法について複数提案すること。

##### ③ 経営基盤の安定化に資する情報発信や地域SC間のネットワーク化

地域SCの経営基盤の安定を図ることを目的とした情報発信や各地域SC間の知見・ノウハウの共有化を図るためのネットワーク化を促進する。

詳細はスポーツ庁と協議のうえ決定するが、企画提案者は過去の類似事業の実績などから、想定される実証案の概要を提案する。

#### (6) シンポジウム等の開催による対外的な発信（予算規模：約3,500千円）

有識者による講演、(3)(4)で得られた成果の報告等を含めたシンポジウムを開催する。プログラムの内容、有識者の選定等はスポーツ庁と協議のうえ決定するが、企画提案者は(5)とも連動させ、効果的な発信方法（オフラインとオンラインの組み合わせを前提とする）、地域からの参画促進、シンポジウム後の取組の活性化に関する提案を行うこと。

開催場所：スポーツ庁と協議のうえ決定する

開催時期：令和7年2月頃

参集人数：300名程度

## (7) 報告書の作成

(1) から (5) までの実施内容について、今後の課題と対応策等の考察を含めた報告書をそれぞれ作成し、スポーツ庁へ提出する。なお、成果物である報告書は、他地域の取組の参考とするため、委託事業完了後にスポーツ庁ホームページ等で公表する。

また、上記の他、必要に応じ、スポーツ庁が委託先に対し、事業の実施状況についてヒアリング等を実施する場合がある。

## 4 事業の委託先

法人格を有する団体とする。なお、JV（共同事業体）の申請も可能であるが、代表となる主体を定め、JVの構成員全てが法人格を有する必要がある。

## 5 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

## 6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

## 7 公募説明会

本企画競争に関わる説明会を、令和6年2月16日（金）14:00よりオンラインにて行う。説明会への参加を希望する者は、令和6年2月15日（木）15:00までに、担当までE-mail（様式任意）などにより申し込みを行うこと。なお、オンライン接続方法等は、スポーツ庁から申込者に連絡する。（説明会への出席有無は、競争の結果に関連しないものとする）

## 8 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担 当：スポーツ庁参事官（地域振興担当）付地域振興係

電 話：03-5253-4111（代表）内線 3929

E-mail：[stiiki@mext.go.jp](mailto:stiiki@mext.go.jp)

(2) 企画提案書の作成・提出方法

### ① 企画提案書の作成方法

企画提案書は別添の「企画提案書」書式を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。様式及び記載事項の詳細は、別添「企画提案書」書式を参照すること。

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。
- ・メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。

### ② 企画提案書の提出方法

上記(1)に示すE-mailアドレス宛に、令和6年3月1日（金）12:00までに送信すること。

- ・送信メールの題名は、【提出者名】＋事業名によること。
- ・添付ファイル名は、【提出者名】＋事業名によること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、受信確認の返信メールが提出後 1 営業日以上経っても届かない場合、電話にて確認すること。

### (3) 提出書類

提出書類は①～⑥までの個別ファイルと、全データを 1 つの PDF ファイルにまとめたセットファイルをそれぞれ送ること。

- ① 企画概要 1 枚紙 (②を要約したもの、A 3 サイズ)
- ② 企画提案書
- ③ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し
- ④ 誓約書
- ⑤ J Vを構成する場合は、その内容が分かる協定書 (任意様式)
- ⑥ その他必要と思われる資料

### (4) その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。
- ・必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出等を求めることがある。
- ・期限に遅れた企画提案書の提出や提出後の企画提案書の修正、差替えは認めない。

## 9 事業規模 (予算) 及び採択件数

事業規模：1 件あたり 63,512 千円以内

採択件数：予算の範囲内で 1 件程度 (最終件数は審査委員会が決定する)

## 10 選定方法等

### (1) 選定方法

本事業の委託先の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、本公募要領、委託要項、審査基準等に基づき、提出のあった企画提案書について、技術審査委員会における書類審査を実施し、委員会の意見を踏まえ行う。なお、その選定過程において企画概要 1 枚紙を用いたプレゼンテーションを実施する場合がある。詳細はスポーツ庁から連絡する。

### (2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

### (3) 選定結果の通知

選定終了後、10 日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

## 11 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。
- (3) 前 2 項は、本企画競争に参加を希望する者が地方公共団体の場合は適用しない。  
また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。

## 12 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途事業計画書を提出してもらい、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。契約金額については、事業計画書の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致し

ない場合は、契約締結を行わない場合がある。

また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、この旨を再委託先にも十分周知すること。

### 13 スケジュール

- ① 公募開始 : 令和6年2月9日（金）
- ② 公募説明会 : 令和6年2月16日（金）
- ③ 公募締切 : 令和6年3月1日（金）
- ④ 審査・選定 : 令和6年3月上旬～3月中旬
- ⑤ 事業計画書の提出 : 令和6年3月下旬
- ⑥ 契約締結 : 令和6年4月上旬（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑦ 契約期間 : 契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

### 14 事業の実施

- (1) スポーツ庁は、委託契約に基づき、「スポーツ振興事業委託費」による経費措置を行う。  
なお、応募の際、企画提案書により、所要経費の積算を提出するが、委託費として措置する額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定する。
- (2) ここに定めるもののほか、委託事業の実施に当たっては、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託要項、事業計画書、契約書等を遵守すること。

### 15 その他

- (1) 選定した企画の内容は、スポーツ庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (2) 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企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (3) 本事業は、令和6年度予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては内容に変更が生じることがある点に留意すること。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (5) 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、再委託先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。
- (6) 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。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があるので、事前の準備をすること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知するこ

と。

- ・事業計画書（委託業務経費内訳を含む。審査委員から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（旅費支給規程、見積書など）
- ・委託契約書別紙（銀行口座情報）