

令和6年度 スポーツ産業の成長促進事業

「スポーツ×テクノロジー活用推進事業」

公募要領

1. 事業名

令和6年度 スポーツ産業の成長促進事業「スポーツ×テクノロジー活用推進事業」

2. 事業の趣旨

欧米ではスポーツが産業として拡大しており、国内のスポーツ市場においてもその可能性を有している。スポーツ産業の拡大において、スポーツにおけるテクノロジー活用は加速しており、様々なコミュニケーションツールの利用やマルチアングル配信、映像解析を活用した動画配信等の取り組みが増加している。特に配信における中継はスポーツへの関心や視聴度合いに応じた情報提供、時間、場所、デバイスの制約なく視聴が可能という利点を生かし大きな注目を集めている。

さらに近年、スポーツ興行における顧客関連データをマーケティングに用いるだけでなく、選手個人の健康データやパフォーマンス、試合に関するデータ等を蓄積、分析し、これを競技や指導、ケガの予防などに利用したり、観客に提供して試合の魅力を向上させたりすることが以前に比べて格段に容易になる等、スポーツにおけるデータの活用可能性が拡大している。

上述のように、スポーツの場におけるテクノロジーやスポーツデータの活用を進めることは、スポーツ分野のDXを推進し、ビジネスとしてもサービスの高度化や新サービスの創造等、これまでのスポーツビジネスに大きな変革をもたらすことが期待されている。

このような状況をふまえ、本事業では、スポーツ団体の主たる収入の拡大可能性やスポーツの場におけるテクノロジー及びスポーツデータの活用について、国内外における現状及び優れた取組等の調査を行うとともに、スポーツ団体のビジネス拡大にむけたDX等の推進支援を行う。

本公募では、具体的に以下2つの事業を行う。

- (1) スポーツ×テクノロジーの活用調査事業
- (2) スポーツ団体のビジネス拡大にむけたDX等推進支援及び人材調査事業

3. 事業内容

以下の(1)～(2)に掲げる事業を実施するものとする。

(1) スポーツ×テクノロジーの活用調査事業

【事業内容】

本事業では、スポーツ団体の主たる収入に焦点をあて、テクノロジーの活用可能性やテクノロジーを用いた価値の最大化等について国内外の取組を調査・分析する。

・スポーツ団体の主たる収入であるスポンサー収入、入場料収入、放映権収入等に焦点をあて、実態把握の調査、分析を行いスポーツ産業の市場規模拡大及び、国内のスポーツ団体の収入拡大にむけた産業構造上の課題、政策的な課題を明確にする。

・スポーツコンテンツホルダーの収入拡大にとって有益、かつ、波及効果のあるテクノロジーやデータの活用方法について、関係者へのヒアリング等を行いつつ、検討する。

・テクノロジーやデータの活用を行うことで、スポンサー価値の最大化やチケット価値の最大化等につながった国内外の事例を調査する。

※企画提案書提出にあたり、現状の分析を行い、分析結果から考えられる課題や仮説、具体的な調査内容を明記すること。

※国内外の取組の調査にあたっては必要に応じて有識者へのヒアリングを行う。またWEB調査や現地調査（関係団体へのヒアリングを含む）など効果的な調査方法で実施すること。※調査については適宜、スポーツ庁と相談の上進めること。

【事業期間】

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

【事業規模】

1件当たり20,000千円程度

【採択件数】

1件

【委託先】

法人格を有する団体

(2) スポーツ団体のビジネス拡大にむけたDX等推進支援及び人材調査事業

【事業内容】

- ① **スポーツ団体のビジネス拡大にむけた戦略策定支援やDX推進支援等の事務局業務**
スポーツ団体等の収入拡大、収益源の確保を目的とした事務局支援を行う。具体的にはスポーツ団体が掲げるビジョンや方向性に合わせた戦略策定やDX推進支援、事業開発(スポーツホスピタリティ等)、人材マッチング等を行う。
- ② **対象スポーツ団体の選出**
選出にあたっては公平性を担保する観点から公募形式を採用し、審査のための第三者委員会を設置する。対象スポーツ団体は3,4件程度を選出し、3団体未満の場合は追加公募を行い選定する。※公募内容については適宜、スポーツ庁と相談の上進めること。
- ③ **事務局支援相当額及び外注費用について**
スポーツ団体への支援相当額及び外注費用は、1件あたり500～900万円（税込）程度とする。外注費の活用は事務局が戦略性をもって評価、差配する。
※事業費総額に事務局支援相当額及び外注費用を見込んだ上で提出すること。
- ④ **推進支援と進捗管理**
選出したスポーツ団体の課題の深堀りや打ち手の精査等の推進支援を行うにあたり、進捗を管理するプロジェクトマネージャーを配置する。事務局はプロジェクトマネージャーを中心に、採択団体と2週間に1回程度定例の打ち合わせを行い、プロジェクトを円滑に進めDX等推進に必要な打ち手の意思決定を行う。
- ⑤ **スポーツ団体の報告書及び報告会の実施**
スポーツ団体の戦略、ビジョン等の計画策定、打ち手の意思決定支援を行い、スポーツ団体の経営計画やDX推進計画等を取りまとめる。進捗や成果を共有する場として中間報告会や成果報告会を実施する。
- ⑥ **スポーツ人材活用促進調査**
推進支援で明らかになったボトルネック、知見やポイントをまとめることに加えて、関係者や有識者の国内外ヒアリング、調査を行い手引きにまとめる。
※調査については適宜、スポーツ庁と相談の上進めること。

【事業期間】

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

【事業規模】

1件当たり80,000千円程度

【採択件数】

1件

【委託先】

法人格を有する団体

(1)～(2) 共通

以下の①～③の報告を行うものとする。

① 定例会の開催

スポーツ庁と2週間に1回程度定例の打ち合わせを行う。打合せの効率性を高めるために、議論するアジェンダを用意し資料は事前に共有を行う。また、議論した内容は議事録に記載し後日共有をはかる。

② 委託事業完了（廃止）報告

本事業の完了後、委託事業完了（廃止）報告書を、終了した日から10日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに提出すること。

③ 委託事業成果報告書

本事業の完了後、終了した日から10日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに委託事業成果報告書を電子データで提出すること。

※成果報告書は概要版と詳細版及び事例集等、形式や内容について双方協議の上作成を行う。読み手に配慮し見やすいレイアウトや成果を分かりやすく取りまとめる。

4. 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。

5. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6. 公募説明会の開催

開催日時：令和6年3月7日（木）16時00分

開催場所：東京都千代田区霞が関三丁目2番2号 文部科学省

参加方法：zoom アプリによるオンライン参加

参加人数：一団体につき最大4名までの参加とする。

参加申込：説明会に参加を希望する者は、事前に登録を行うこと。

※zoom参加者に対しては、おって担当者から参加用のURLとパスワードを送付する。

申込方法：令和6年3月6日（水）17時00分までに、スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付宛に、所属、参加者氏名を明記の上、メール（アドレス：sminkan@mext.go.jp）にて申し込むこと。その際、件名は「【説明会申込】令和6年度スポーツ×テクノロジー活用推進事業公募説明会」とすること。

7. 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

① 企画提案書（別添様式を参照）

※書式は MSゴシック・10.5pt 以上※別紙提案書がある場合は、企画提案書（指定の様式）と併せて、1つのPDFデータとしてまとめて提出すること。

②団体の概要

要覧・会社案内等、役員名簿（様式自由）を提出すること。

③最新の財務諸表等の資料

④誓約書（別添の様式）

⑤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」の認定等を受けている場合はその写し。

審査基準のどの項目（配点）に該当しているか補足説明を付けること。

※上記②～⑤の資料は、1つのPDFデータとしてまとめて提出すること。

(2) 提出場所及び問い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号 スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付 TEL：03-5253-4111（内線 4987）

e-mail：sminkan@mext.go.jp

※事業内容等に関する問合せは、件名を「【問合せ】スポーツ×テクノロジー活用推進事業（上記3（1）～（2）に掲げる事業名）の公募について」とし、電子メールで送付すること。電話での受付は行わない。

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

(3) 提出方法

①用紙サイズはA4判、横書きとする。

②電子メールによる提出とし、上記（1）に掲げる①～⑤までの書類について、電子データを上記（2）に示すメールアドレスまで送付すること。

③電子データ送付の際は、（1）に掲げる①～⑤までの書類を以下の形式で送付すること。

・①のPDFデータ ※別紙提案書があれば 1つのデータに集約すること。

・②～⑤のPDFデータ※1つのデータに集約すること。

④電子メールの件名は「（事業名）__（法人名）」とすることとし、添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きく送信制限がかかる場合は、スポーツ庁よりアップローダーURLを送付し、提出先を指定しますので、時間に余裕をもってスポーツ庁宛に書類提出の意向がある旨連絡すること。

※電子メール送信中の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

※受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。

※メール送付から一両日中に、スポーツ庁より受信通知がない場合は、上記（2）に掲げる問合せ先へ連絡をすること。

(4) 提出期限

令和6年3月22日（金）（12時00分必着）

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の追加・差し替えは一切認めない。

(5) その他

企画提案書等の提出書類の作成・提出に係る費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しないものとする。

8. 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誓約書（別添の様式）を提出しなければならない。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。

- (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、国立大学法人及び独立行政法人の場合は適用しない。

9. 選定方法等

(1) 選定方法

スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付技術審査委員会において、提出された企画提案書等について書類審査を実施する。また、必要に応じて面接審査（プレゼンテーション、ヒアリング等）の実施や、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることもある。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準（別添）のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、原則として、30日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

10. 契約締結

選定の結果、契約予定者と委託事業実施計画書等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、委託事業実施計画書等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、契約条件が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

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締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨再委託先にも十分周知すること。

11. スケジュール

- (1) 公募開始：令和6年3月1日（金）
- (2) 公募締切：令和6年3月22日（金）
- (3) 審査：令和6年3月下旬（予定）
- (4) 委託決定、契約締結：令和6年4月以降（変更もあり得ることに留意）
- (5) 契約期間：「3. 事業内容」に記載のとおり

※契約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。

※事業開始日は、契約予定者選定後、スポーツ庁と契約予定者との間の契約条件等の協議、事業計画書の作成及び委託契約締結等の手続完了後の時期となることに留意すること。

12. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等は回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。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。

- (6) 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。
- (7) 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) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと、

〔契約締結にあたり必要となる書類〕

- ・ 業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料
（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）

（以上）