

令和6年度「障害者スポーツ推進プロジェクト（重度障害者等のスポーツ実施環境整備に係る実証事業）」公募要領

1 事業名

令和6年度「障害者スポーツ推進プロジェクト（重度障害者等のスポーツ実施環境整備に係る実証事業）」

2 事業の趣旨

日常生活において、相当程度に介助を要する身体障害者については、これまでスポーツ参画が困難とされがちであった。しかし、近年では、視線入力システム等が開発され、ICT機器を介して行うスポーツ等を実施できるようになってきており、重度障害者向けのスポーツは、社会のデジタル化が加速する中で、従来発想の大転換が必要な時期にきている。こうした状況も踏まえ、本事業では、筋委縮性側索硬化症（ALS）や筋ジストロフィーなどで、自分の意思で体を動かせる部位が眼球や指先の一部など、大きく制限をうける人、脊髄損傷や脳性麻痺で四肢が麻痺している人等の重度障害者が、先端技術やICT機器、ネットワーク環境等を活用して、日常的にスポーツを実施することができるよう、実証事業を行う。

3 事業の内容

受託者は、上記目的の達成に向けて、以下の事業を実施するものとする。なお、本要領に定めのない事項については、スポーツ庁と協議の上で決定すること。

（1）実行委員会の開催

受託者は、競技団体、研究機関、企業、大学等で構成される連携組織を設置し、重度障害者が日常的にスポーツを実施できる環境整備とともにバーチャルからリアルへの架橋を目指して課題の抽出、検討、情報共有等を行う。

（2）重度障害者等のスポーツ実施環境整備に係る実証事業

先端技術やICT機器、ネットワーク環境等を活用して、自分の意思で体を動かせる部位が大きく制限をうける重度障害者が視線入力、専用のコントローラー、心拍、脳波等によりICT等を媒介して行う日常的に実施できる環境整備に係る実証事業を行う。あわせて、重度障害者の運動・スポーツ等について、様々な種目の紹介や取組の事例を収集し、広く関係機関に共有する。

（3）委託事業成果報告書の作成

（1）～（2）の業務により得られた成果（冊子、資料集等を含む。）を基に、事業の概要等の参考となるポイントを記載した報告書を取りまとめ、内容についてスポーツ庁と事前協議の上で、印刷物2部をスポーツ庁に提出すること。報告書の内容を概ね8頁以内（Microsoft PowerPoint形式により作成するものとする。）にまとめたものを報告書中に盛り込むこととする。なお、報告書については、原則スポーツ庁ホームページに掲載する予定であることに留意すること。併せて、報告書原稿及び事業関連資料一式（実行委員会配布資料及び議事録、事業の広報資料等）のドキュメントデータ（Microsoft Word、同Excel、同PowerPointで読み取り可能な形式又はPDF形式）についても提出すること。

4 委託先

法人格を有する団体

※尚、法人格を有する団体には委託事業により作成・購入した設備備品を、契約期間終了後引き続き無償貸付することができない団体がある。(文部科学省所管に属する物品の無償貸与及び譲与に関する省令(平成12年総理府 文部省令第6号))

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 委託期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約を締結した日～令和7年3月14日(金)

事業規模：1件当たり10,000千円程度

採択件数：1件(予定)(予算の範囲内において、技術審査委員会で採択件数を決定する。)

7 選定方法等

(1) 選定方法

スポーツ庁が設置する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し、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。また、必要に応じてスポーツ庁から申請団体に対して提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがある。

(2) 審査基準

審査基準(別紙1)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。

(4) 条件付採択

選定において条件付き採択となった場合は、委託業務の遂行に支障を来さない限度において、再度修正した事業計画書及び経費計画書の提出を求めた上で、条件を満たしたと判断できるものについて採択する。

8 参加表明書の提出

本企画競争においては、参加表明書の提出は要しない。

9 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

ア 企画提案書

イ 誓約書(詳細は「10. 誓約書の提出等」のとおり)

ウ 申請団体の財務状況に関する書類等、審査基準「IV 評価項目」の「1. 事業実施主体に関する評価」の各項目の評価に資する書類

エ 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

(2) 提出先及び公募に関する問合せ先

〒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障害者スポーツ振興室（東館13階）

TEL：03-5253-4111（内線：3938）

e-mail：kensport@mext.go.jp

(3) 提出方法

(1)の提出書類の電子データ（PDF形式）を電子メールにて、(2)に示す提出先のメールアドレスまで提出すること（押印不要）。メールの件名は「【団体名】「重度障害者等のスポーツ実施環境整備に係る実証事業提出書類」とすること。メール提出後は、念のため、その旨を担当まで電話連絡すること。なお、メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

(4) 提出期限

令和6年5月10日（金曜日）17時（必着）

(5) その他

ア 企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書については返却しない。

イ 必要に応じて審査期間中に提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがある。

ウ 期限に遅れた企画提案書や期限後の企画提案書の修正、差し替えは受理しない。

10 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、暴力団等に該当しない旨の別紙2の誓約書を提出しなければならない。（地方公共団体及び独立行政法人を除く。）

(2) 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、再委託先が地方公共団体又は独立行政法人の場合を除き、再委託先も誓約書を提出すること。

(3) 前2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。

11 契約の締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書等を基に、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、選定後に受託者から提出される事業計画書等の内容を勘案して決定するため、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、契約書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、この旨を再委託先にも十分周知すること。

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でき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。

12 スケジュール

- ① 公募開始：令和6年4月15日（月曜日）
- ② 公募締切：令和6年5月10日（金曜日）17時
- ③ 選定：令和6年5月（予定）
- ④ 契約締結：令和6年5月以降
- ⑤ 契約期間：契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

※ 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。

13 その他

- (1) 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。
- (2) 事業の実施に当たっては、本事業委託要項、公募要領、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託契約書、ほか別に定める規定等を遵守すること。また、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すること。
- (3) 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。
- (4) 再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。
- (5) 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。
- (6) 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する必要があるため、事前に準備を行うこと。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。
〔契約締結にあたり必要となる書類〕
 - ・ 事業計画書（委託事業経費予定額内訳を含む。）
 - ・ 再委託に係る業務委託経費内訳
 - ・ 委託事業経費予定額内訳（再委託に係るものを含む。）の積算根拠資料（旅費・謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
 - ・ 銀行口座情報
- (7) 法人格を有する団体で本事業に参画し、事業経費内で用具購入を予定する団体は、事前に当室へ連絡すること。

- (8) 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。
- (9) 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。