

令和7年度
令和の日本型学校体育構築支援事業
公募要領

令和7年4月
スポーツ庁

1. 事業の趣旨

学校における体育活動は、体力向上、健康増進、競争心や協調性、他者を尊重する精神の涵養、人間関係の形成など、生涯にわたる豊かな生活を実現するための基礎が培われるものである。子供たちが運動やスポーツに親しむことができるようにするためには、体育の授業において運動の多様な楽しみ方を共有し、運動が苦手な子供をはじめ全ての子供に、できる喜びを味わわせていくことが求められ、「令和の日本型学校体育」の構築に向けて、子供たちの安全・安心を確保し、技能差・体力差・体格差等に配慮しながら、個々の能力に適した指導・支援を行うことで、全ての子供たちの可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びを実現する体育の授業改善を図る。

2. 事業の内容

本事業は、以下について実施するものとし、内容、公募対象、事業規模及び採択予定件数等の詳細は別紙1による。

- ・多様な武道等指導の充実及び支援体制の強化

なお、一者の企画提案件数の上限は、原則1件とする。

3. 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、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ものは、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。

4. 事業期間

本事業の委託期間は、委託を受けた日から当該年度の3月31日までとする。

5. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については、別添「審査基準」のとおり。選定終了後、全ての提案者に選定結果を通知する。なお、選考に当たっては、必要に応じて企画提案書等の詳細に関する追加書類の提出を求める場合がある。

6. 公募説明会の開催

なし。

7. 参加表明書の提出

あらかじめ競争参加者の数を把握しておくため、参加を希望する者は令和7年4月30日(水曜日)17時までにE-mailなどにより参加表明書を提出すること(様式は任意。提出先は下記8.(1)と同じ。)

8. 企画提案書の提出場所、提出方法、提出書類、提出期限等

(1) 提出先

スポーツ庁政策課企画調整室学校体育指導係

電 話：03-5253-4111（内線2674）

電子メール：skikaku@mext.go.jp

(2) 提出方法

①企画提案書の様式及びファイル形式は別添様式を参照のこと。

②企画提案書はE-mailでデータを添付して送信すること。その際、電子データのファイル形式は変更しないこと。

③メールの件名及び添付ファイル名は、ともに「【企画提案者名】+事業名」とすること。例：【企画提案者名】企画提案書（R7 令和の日本型学校体育構築支援事業）

④添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。

※電子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。

(3) 提出書類

①企画提案書（※複数のテーマに応募する際はテーマごとに提出すること。）

②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

③誓約書（地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人は提出不要）

④その他、必要と思われる資料

※作成に当たっては、別紙2（「企画提案書作成上の留意事項」）の各事項に留意すること。

(4) 提出期限

令和7年5月8日（木曜日）17時必着

※全ての提出書類をこの期限までに提出すること。

※E-mailでデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※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差替えは認めない。

(5) 無効となる企画提案書

① 企画競争に参加する者に必要な資格を有しない者の企画提案書

② 本事業の趣旨に適合しない企画提案書

③ 本公募要領で定める書式と異なる企画提案書

④ 書類の不備等、記載すべき事項が記載されていない企画提案書

⑤ 提出期限までに提出されなかった企画提案書

9. 誓約書の提出

(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添の誓約書を提出すること。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しない者、虚偽の誓約をした者及び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。
- (3) 前2項は、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人には適用しない。

10. 障害者差別解消法改正を受けた対応について

本企画競争に参加を希望する者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成二十五年法律第六十五号）第5条の規定に基づき、社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を的確に行うため、必要な環境の整備に努めること。

11. 契約締結に関する取り組み

(1) 契約額の決定方法について

採択決定ののち、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が事業計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認められているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。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、本事業予算の範囲内で決定する。したがって契約額は採択者が提示する価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。

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先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) 審査：令和7年5月12日頃（予定）
- (2) 採択決定：令和7年5月中旬頃（予定）
- (3) 契約締結：令和7年5月下旬頃（予定）

13. その他

- ・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。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・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。
- ・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。

- ・事業実施にあたっては、契約書及び事業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、速やかに発注者に届け出ること。
- ・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。
- ・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。
- ・審査終了後ただちに採択者との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。事業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]

- ・事業計画書（委託事業経費内訳を含む）
※選定の際に指摘事項があった場合は内容にそれを反映すること。
- ・委託事業経費（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）

多様な武道等指導の充実及び支援体制の強化

多様な武道等指導の充実

1 本テーマの趣旨

中学校等の体育授業において、我が国の伝統文化である武道等の指導を充実するために、多様な武道種目の指導内容や指導方法等の工夫について実践研究を行うとともに、その支援体制の強化を行う。

2 事業の内容

本テーマに取り組むに当たっては、以下のことを実施すること。

(1) 委託先は、「武道推進モデル校」を指定し、多様な武道種目を指導する体育授業の指導内容や指導方法等の工夫について実践研究をすること。

○ 委託先は、中学校、義務教育学校（後期）、中等教育学校（前期）及び特別支援学校（中学部）における体育授業で、多様な武道種目を指導する学校から、武道推進モデル校を3校以上指定すること。その際、過年度に委託先となった実績がある場合は、可能な限り新規モデル校の指定に取り組むこと。

・委託先が教育委員会である場合は、域内の学校において武道推進モデル校を指定する。なお、可能であれば事業期間中に追加指定を行うなど、複数武道種目実施の更なる推進に取り組むこと。

・委託先が教育委員会以外の団体である場合は、連携協力体制の構築が可能な学校において武道推進モデル校を指定すること。

○ 武道推進モデル校は、「多様な武道種目を指導する体育授業」として、必ず2種目以上の武道種目の指導を実践すること※。

※ 武道種目を選択するに当たっては、中学校学習指導要領解説保健体育編に示す要件を参考に適切に判断すること。

○ 「指導内容や指導方法等の工夫について実践研究」の対象として、以下の内容を全て含むこと。

・ 多様な武道種目を指導する体育授業として実践する単元等の指導と評価の計画と、その際に講じる指導や評価の工夫

・ 多様な武道種目を指導する体育授業を実践したことによる、武道の授業に対する取り組み方や意識の変容

○ 委託先及び武道推進モデル校は、実践研究に外部指導者等を積極的に活用すること。

○ 武道推進モデル校は、実践研究の授業を実践する際は、原則として男女共習で学習を行うこと。

○ 委託先及び武道推進モデル校は、保健体育の授業における実践研究に加えて、多様な武道等指導の充実に資する以下のような取組についても、実践研究に含めて行うことができること。

・ 教師の指導力向上を図る指導法講習会等の取組

・ 授業で学習した内容を継続して取り組む希望がある生徒を対象にした、休み時間や放課後の学校教育活動に外部指導者を活用する取組

・ 授業での学習内容を体育祭等で披露するに当たり、そのための練習時間に外部指導者を活用する取組

- 委託先は、武道推進モデル校における実践研究に加え、委託先が抱える課題等に応じて、ダンスなど武道以外の体育・保健体育の各領域における指導の充実等に資する取組についても、実践研究に含めて行うことができること。
- (2) 委託先は、武道推進モデル校の研究報告会等を開催し、実践研究の取組と成果を域内の学校に発表すること。
- (3) 委託先は、事業の成果の報告として、以下のものをスポーツ庁に提出すること。
 - 実践研究の概要（スポーツ庁指定様式）
 - 武道推進モデル校の研究報告会等で使用した資料など、実践研究の取組と成果をまとめた資料
 - ※ 委託先が抱える課題等に応じた実践研究を行った場合、その資料を含む。

3 公募対象

都道府県・指定都市教育委員会、法人格を有する団体

4 事業規模及び採択件数

事業規模： 1件当たり430万円程度

採択件数： 20件（予定）

※ 事業規模は提案内容によっては変動することがあり得る。

※ 採択件数は技術審査により予算の範囲内で決定することとする。

5 事業実施に係る留意事項

委託先は、本テーマの実施に当たっては、以下のことに留意すること。

- (1) 事業の効率的な実施に努めること。
- (2) 学習指導要領の趣旨を踏まえた実践を行うとともに、児童生徒の負担過重とならないように配慮すること
- (3) 児童生徒の安全の確保に十分留意すること。
- (4) 事業に外部指導者等を活用する際は、傷害保険に加入すること。
- (5) 研究テーマに沿った評価指標を設定し、実践研究の成果を検証すること。

支援体制の強化

1 本テーマの趣旨

我が国の伝統文化である武道等の指導を充実するために、中学校の保健体育授業の支援体制の強化を行う。

2 事業の内容

本テーマに取り組むに当たっては、以下のことを実施すること。

- (1) 委託先は、中学校、義務教育学校（後期）、中等教育学校（前期）及び特別支援学校（中学部）における体育授業で、多様な武道種目の授業充実のために、外部指導者の活用や教師の指導力向上に向けた支援体制を強化する取組を行うこと。

○ 取組の例

- ・教師と連携して武道を指導することができる外部指導者について、都道府県等の地域ごとに把握してデータベースにまとめ、学校や教育委員会に情報提供する。
- ・授業での外部指導者の活用を促進するために、学校や教育委員会と地域の武道団体をつなぐコーディネーターを養成し、都道府県等の単位で配置するとともに、コーディネーターが域内の教育委員会及び学校に働きかけ、当該武道種目の授業を行う学校数を増加し、それらの学校に外部指導者を紹介するなど、指導の充実を図る。
- ・指導資料や指導法のガイドブック、生徒向けの参考資料等の作成、それらを活用した講習会の開催などにより、外部指導者の指導力の養成や授業の充実を図る。
- ・ 取組の成果報告会を実施する。

(2) 中学校の保健体育授業における多様な武道種目の授業において、外部指導者が活用された実践事例を把握し、普及啓発を図る取組を行うこと。

○ 取組の例

- ・外部指導者を活用している学校の実践を調査・分析し、全国的な周知・普及啓発に活用できる資料にまとめる。
- ・都道府県等の単位で配置するコーディネーターの活動実績を把握し、成果と課題、外部指導者の効果的活用が促進されるための手立てを検証し、コーディネーターの養成等に活用できる資料にまとめる。

(3) 委託先は、事業の成果の報告として、以下のものをスポーツ庁に提出すること。

- (1)、(2)の取組で作成した資料
- スポーツ庁指定の様式により、取組の概要をまとめた資料

3 公募対象

法人格を有する団体

4 事業規模及び採択件数

事業規模： 1件当たり500万円程度

採択件数： 9件（予定）

- ※ 事業規模は提案内容によっては変動することがあり得る。
- ※ 採択件数は技術審査により予算の範囲内で決定することとする。

5 事業実施に係る留意事項

委託先は、本テーマの実施に当たっては、以下のことに留意すること。

- (1) 地域の実情等に応じて教育委員会と連携を図るとともに、事業の効率的な実施に努めること。
- (2) 実技研修等を実施する際は、参加者は傷害保険等に加入すること。
- (3) 研究テーマに沿った評価指標を設定し、事業成果を検証すること。

企画提案書作成上の留意事項

1 一般的事項

- (1) 企画提案書は、「令和7年度令和の日本型学校体育構築支援事業公募要領」（以下「公募要領」という。）本文及び別紙1並びにこの留意事項に基づいて作成すること。
- (2) 用紙サイズは、A4判縦型、横書きとすること。
- (3) 様式は、行の縦幅を拡充する場合及び各項目の説明で特に示している場合を除き、改変しないこと。
- (4) 企画提案書は、必ず日本語及び日本国通貨で記入すること。
- (5) 各項目について、記載の分量は問わないが、ポイントが分かるように端的に分かりやすく記入すること。
- (6) 補足資料は、必要に応じ、1テーマにつき、全体でA4判5枚までの範囲で添付すること。（様式は問わない）なお、選定に際してスポーツ庁から別途、補足資料等を求める場合があるので留意すること。
- (7) 公募締切後の企画提案書等の提出、差替え及び訂正は認めない。ただし、選定において、スポーツ庁から指示があった場合はこの限りではない。
- (8) 記入に際し、疑義が生じた場合は、適宜スポーツ庁に問い合わせること。

2 経費に関する事項

- (1) 事業の具体的な内容や取組方法、実施計画との整合性に十分留意し、事業の実施に真に必要な経費のみを計上すること。なお、他のプログラムや他の補助金・委託費等により経費措置を受けるものは対象とならないので留意すること。
また、計上できる経費は、契約期間内のものに限り、設備費・備品費の計上は、認められない。
- (2) 諸謝金
 - ・ 諸謝金は、会議出席、講演、原稿執筆、単純労務等を行った場合に支出する謝礼であり、単価は委託先の支給規定や国の単価基準等を比較して社会通念上妥当な単価を設定する。（必要に応じて理由書の提出などを求めて妥当性を確認する場合がある。）また、高額な支出を伴うものについては、必要性や金額の妥当性について留意すること。
 - ・ 積算内訳には、支給予定者、月日、用務、場所等を明記すること。
 - ・ 委託先に所属する職員等に対する支出は、原則として認められない。
 - ・ 菓子折・金券の購入は、認められない。
- (3) 旅費
 - ・ 原則として具体的用務ごとに計上すること。
 - ・ 調査、成果公表、会議や委員会への出席等、委託事業の実施に必要な旅費のみを計上すること。
 - ・ 支給基準は原則として委託先の旅費規程によって差し支えないが、最も安価な経路で積算するなど、妥当かつ適正な額を計上すること。なお、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第1

- 14号。以下「旅費法」という。)及び文部科学省の規定を準用すること。
- ・委託先の旅費規程に規定されていないものについては、旅費法及び文部科学省の規定を準用する。
 - ・事業計画に照らして出張先、単価、回数、人数が妥当か精査すること。
 - ・外国旅費は認められない。
 - ・航空機に搭乗した際のマイレージ・ポイント等の個人の特典は認められない。
- (4) 印刷製本費
- ・見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性(数量、配布予定先、単価等)を確認すること。(必要に応じて見積書の提出などを求めて妥当性を確認することがある。)
- (5) 通信運搬費
- ・事業に必要な通知の発送、報告書等の宅配等の経費を計上すること。
 - ・通信運搬物の内容、数量、単価、回数は妥当か留意すること。
 - ・切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし、受払簿等で適切に管理すること。
- (6) 会議費
- ・外部有識者が出席する会議等に必要な茶や水を提供する場合に、社会通念上、常識的な範囲で計上することとし、誤解を招く形態のものや酒類・茶菓等については計上しないこと。
 - ・弁当やレストランでの飲食代等は、原則として認められない。会議が食事の時間をはさみ、長時間に及ぶものなどやむを得ない場合は事前にスポーツ庁に相談すること。
 - ・会議等の出席者数及び回数と整合性をとること。
- (7) 借損料
- ・委託事業の実施のために真に必要なもののみ計上すること。
 - ・会議開催等に伴い発生する場合には、会議等の時間及び回数と整合性がとること。
 - ・リースやレンタルの形態でありながら、事実上の備品購入になるような取扱いをしないこと。
- (8) 保険料
- ・実技を伴う講習会や学校での実技指導等において、指導者等に対する保険料を適切に計上すること。
 - ・保険加入対象者(名簿等)について明確にすること。
- (9) 消耗品費
- ・消耗品費の計上は、事務用紙、事務用品、安全対策用具等の消耗品のみとし、備品等が計上されていないか確認すること。
 - ・計上するものについては、品名(単価、数量)を明記すること。
 - ・購入等の際に発生するポイントの取得等による個人の特典は認められない。
- (10) 雑役務費
- ・委託契約の目的を達成するために付随して必要となる請負業務等を計上する。
 - ・見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性(数量、単価等)を確認すること。
- (11) 人件費
- ・雇用の必要性及び金額(人数、時間、単価、超勤手当の有無)の妥当性に留意すること。

- ・事業に必要な期間のみの雇用となっているか留意すること。
- ・人件費付帯経費（社会保険料雇用主負担や児童手当拠出金等の公租公課、職員の通勤に係る交通費等）についても人件費として計上すること。

(12) 消費税相当額

- ・消費税相当額は、課税事業者の場合、人件費等の不課税の経費に関する消費税額、免税事業者との取引に係るインボイス影響額（該当ある場合）を別途計上するものである。課税対象となる経費（通常の消耗品等）に関する消費税額については、内税として各経費の中で計上すること。

(13) 一般管理費

- ・地方公共団体は計上できない。
- ・委託事業を実施するために必要な経費であるが、当該事業分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費（管理的経費）等に係る経費で便宜的に当該事業の直接経費（(2)～(12)の経費、再委託費は含まない。）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上することができる。
- ・一般管理費率については、次の①から③までを比較し、最も低率のもの以下で設定すること。
 - ① 委託先が受託規定に定めている一般管理費率
 - ② 委託先の直近の決算により算定した一般管理費率
 - ③ 10%
- ・一般管理費を計上する場合は、あらかじめ受託規定等、①及び②の一般管理費率の根拠がわかる資料を併せて提出すること。

(14) 再委託費

- ・再委託を行う場合に計上すること。
- ・再委託先ごとに経費内訳を作成すること。なお、経費に係る留意事項については直轄経費に同じ。
- ・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。なお、取引停止措置を受けている者は、その期間中は再委託先及び再々委託先にもなることができないので留意すること。