

令和3年度「未来の教室」実証事業 公募要領

(テーマB:「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の実現に関するテーマ)

1. 公募件名

「未来の教室」実証事業 (テーマB:「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の実現に関するテーマ)の委託事業者公募

(経済産業省:令和3年度「学びと社会の連携促進事業(「未来の教室」(学びの場)創出事業))

2. 目的・概要

(参考)「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の概要

経済産業省では2020年10月より、「地域×スポーツクラブ産業研究会」において「サービス業としての地域スポーツクラブ」が地域社会・経済のエンジンへと成長していく可能性と、そのために解決すべき論点・方策を検討してきた。

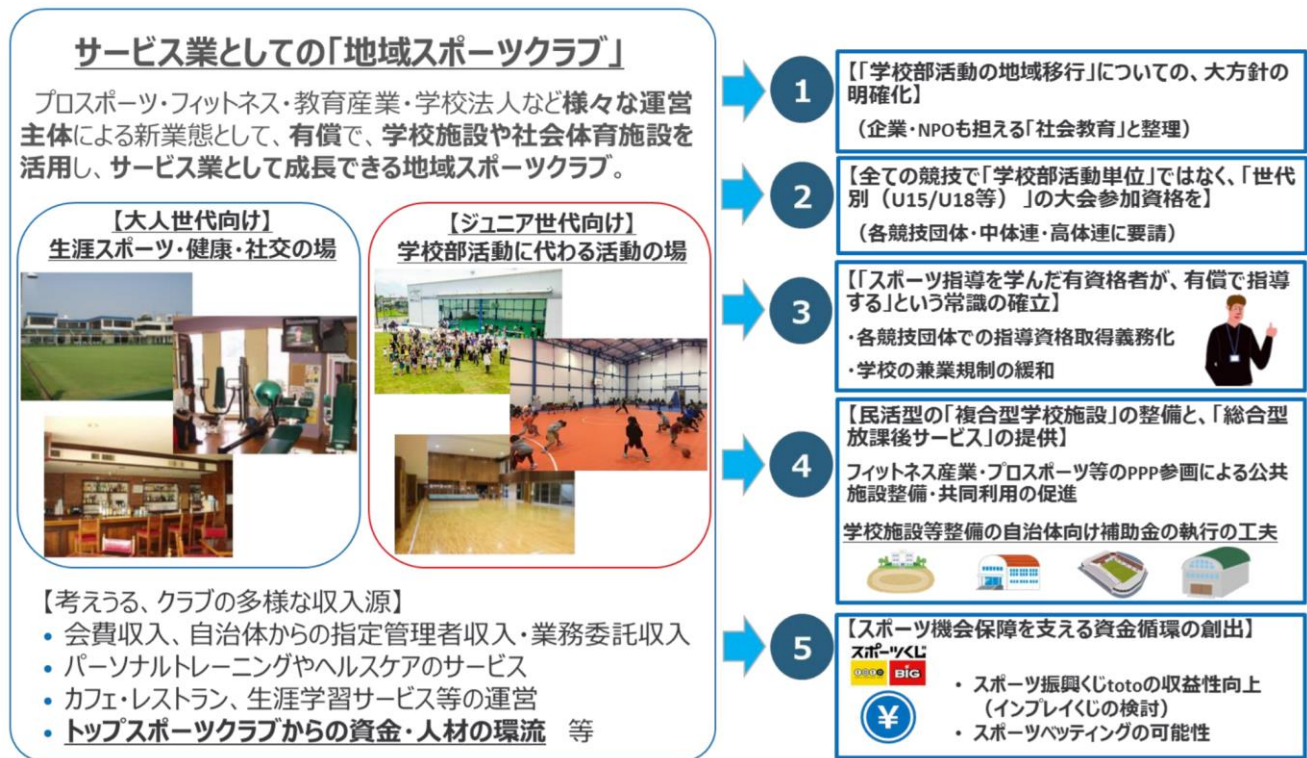
本研究会の背景となる問題意識として、「サービス業としての地域スポーツクラブ」を核にした産業クラスターの可能性」と「ジュニア世代のスポーツ基盤である「学校部活動」の、持続可能性問題」の2つが挙げられる。その中でも、「学校部活動」については、日本のジュニア世代の主たるスポーツ機会となる一方で、教員の働き方改革や生徒数の減少といった課題を背景に、持続可能性に「黄色信号」が灯っている。

このような課題意識のもと、経済産業省では、2021年6月に「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言を取りまとめ、地域スポーツを軸にした「新しい地域社会システム」の実現に向けて検討されるべき5つのポイントを整理した。1つ目のポイントは、「学校部活動の地域移行」についての方針の明確化である。学校部活動は学校も企業もNPOも担いうる「社会教育」ではないかという整理、また、平日も含めた「学校部活動の地域移行」に向かう方針の明確化が必要とした。2つ目のポイントは、全ての競技で、「学校部活動単位」に限らない、「世代別(U15/U18等)」の大会参加資格に転換を、である。3つ目のポイントは、「スポーツは、有資格者が有償で指導する」という常識の確立である。プロフェッショナルとしての(専業・兼業)スポーツ指導者市場の構築、教員の「兼職・兼業」環境整備(「可能だが実際は許可されない」状態の脱却)、クラブの法人格・経営人材・ライセンスなどの基盤整備が必要と整理した。4つ目のポイントは、学校の「複合型施設」への転換と開放、「総合型放課後サービス」の提供である。学校施設の開放基準の明確化、学校施設を、首長部局管理で民間投資も入れた「複合型施設」に転換できるか、「総合放課後サービス」への発展の検討が必要と整理した。5つ目のポイントは、「スポーツ機会保障」を支える、資金循環の創出である。会費、指定管理料や企業との連携等によるクラブ収益源の多様化や、スポーツ産業のDXとボーダーレス化に対応した「資金循環」の実現が必要と整理した。

本提言では、今後、「未来の教室」事業の新しいカテゴリーとしてフィジビリティスタディの土台となり、また、スポーツ審議会における第3期スポーツ基本計画の策定論議にも反映をいただきたい「未来に向けたラフ・スケッチ」が示されている。

本事業では、上記の提言を踏まえスポーツを軸にした「新しい社会システム」の実現に向けて必要な部活動の地域移行の受け皿となりうるサービス業としての「地域スポーツクラブ」の創出を目指した実証事業を行う。実証事業においては、部活動の地域移行の受け皿モデル（成功事例）に繋がる足掛かりを創出するとともに、それらの成功事例が自立・普及することを目指し、ビジネスモデルや制度における課題や課題の解決に向けた示唆を抽出することを目的とする。

【図表 1】サービス業としての地域スポーツクラブを可能にする社会システム



【参考：事業スキーム】

本事業は、経済産業省より、株式会社ポストン・コンサルティング・グループ(以下、BCG)が受託している。BCGは、本事業の運営主体として、実証事業を含む複数の事業を組成・運営・管理する。具体的には、経済産業省との協議の上、全体企画、再委託、事務局業務、実施支援・管理、効果測定等を行う。

【参考：本年度の公募テーマ】

本年度は「未来の教室」として以下3テーマの公募を予定している。

- A. 「未来の教室」ビジョンの実現に関するテーマ
- B. 「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の実現に関するテーマ
- C. STEAM ライブラリー構築に資するテーマ

本公募では、上記のうち、**B. 「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の実現に関するテーマを募集する。**

3. 公募期間

令和3年6月30日(水)から、令和3年7月14日(水) **正午までの約2週間**

4. 応募資格

提案書を提出できる事業者は、民間事業者(株式会社、有限会社、学校法人、NPO(特定非営利法人)等の法人)及びそれら複数の法人によるコンソーシアムであり、その際、BCG との契約締結の主体になることができ、かつ、**契約期間終了後の一括精算に耐え得ることを条件とする。**

応募する者は、「5. 公募要件」に基づく提案書を、「3. 公募期間」に定める期間までに、BCG に提出すること。なお、提案書については、経済産業省とBCGで協議の上、本事業の受託者として、社会通念上、不適切な組織または事業運営能力が不十分な組織と判断した場合は、無効とする。また、その判断を行う上で必要と考えられる場合には、提案書を提出した事業者に対して、財務状況等に関する資料の提出を求めることがあり得ることに留意すること。

また、一事業者で、複数の事業について提案書を提出し、複数の事業を受託することも可とする。

5. 公募テーマと、公募要件

(1) 公募テーマ

本公募においては、以下のテーマに該当する提案を公募する。事業者は、提案時に、提案内容が**どのテーマに該当するのかわを選択の上、提案書表紙に記載**して提案すること。

B. 「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言の実現に関するテーマ

B-I. 部活動の地域移行の受け皿整備に向けたフィージビリティスタディ

(2) 公募要件

公募要件として、全テーマ共通の「共通要件」と、公募テーマごとに異なる「個別要件」の2つを、以下の通り設定する。

共通要件

全テーマ共通で、以下①～⑭を全て満たす提案をすること。

(ア) 事業実施に関わる共通要件

- ① 実証期間中に、経済産業省及び BCG、教育関係者、報道機関、保護者等が視察できる機会を設けること(事業構成上、視察ができない場合は個別に相談すること)。
- ② 事業の進捗状況等を月1回提出・報告すること(様式等の詳細は、別途指示する)。
- ③ 実証期間中は、事務局の求めに応じ、経済産業省及び BCG との打ち合わせを設けて、事業の進捗や、実施計画を進める上での課題等を議論すること。
- ④ 実証期間中は、事務局の求めに応じ、他の事業者も交えた合同会議に参加すること。
- ⑤ 実証期間中は、事務局の求めに応じ、各実証事業に対して、共通のアンケート等を実施することになった場合、そのアンケートの実施・回収に協力すること。
- ⑥ 実証事業の中で取得する個人情報(受講者の学習履歴(成績等も含む))の取り扱い方法についても提案書の中に記載すること。なお、実証で取得する情報については、経済産業省及び BCG の求めに応じて提出することを原則とする。

(イ) 成果報告に関わる共通要件

- ⑦ 実証終了後、成果報告書を提出すること(様式や提出期限等の詳細は、別途指示する)。
- ⑧ 成果報告書をもとに、経済産業省及び BCG にて事業結果の確認を行うが、この結果確認に際して、追加資料の提出等を求められた場合、速やかに対応すること。
- ⑨ 事務局の求めに応じ、実証事業の報告書やその他の成果物については、本事業で構築した Web サイトを含む各種メディアで情報を公開すること。
- ⑩ 報告書は編集可能な形式(PDF ではなくワード・パワーポイント等)で納品すること。
- ⑪ 実証事業の報告書に加え、教育プログラム等の開発に関わる成果物(教材や指導マニュアル、授業の動画記録等)は全て、提出すること。
※ただし、本事業のために制作した教材や指導マニュアル等以外の、事業者が著作権を持つものについては除く。
※動画公開時に字幕が必要な場合は、字幕作成に協力をする事。
- ⑫ 成果報告書は令和 4 年 2 月末までに納品すること。実証を、成果報告書納品後も継続すること自体は構わないが、本事業への成果報告は 2 月末を期限とする。

(ウ) スケジュール

- ⑬ 実施実現性が高く、かつ、効率的なスケジュール案を提案に含めること。

(エ) 予算

- ⑭ 「委託対象となる経費(7. - ②)」に沿った支出計画(詳細な内訳付)を提出すること。

個別要件

選択したテーマに応じて、それぞれの個別要件を満たす提案をすること。

B-I. 部活動の地域移行の受け皿整備に向けたフィージビリティスタディ

- ⑮ 「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言を踏まえFSを実施し、事業終了時に以下を納品すること。なお、ここでのFSとは、「地域スポーツクラブ」がサービス業として自立しつつ、部活動の地域移行の受け皿となりうるための課題を抽出し、検証を行うことを指す。

<納品物>

- FSを経てブラッシュアップされた「地域×スポーツクラブ産業」の事業計画
- 当該FSの記録を記したメイキングストーリー
 - FSを進める中で関係者との調整を通じて生じた課題やその乗り越え方、子どもたちや保護者、教員の変化等を詳細に書き記したもの

参考)「地域×スポーツクラブ産業研究会」第1次提言

<https://www.meti.go.jp/press/2021/06/20210625005/20210625005.html>

- ⑯ 提案段階においては、以下を提案書に含めること。ただし、いずれも現時点の仮説をもとに作成したもので構わない。

- 最終的に目指す姿
- 目指す姿へ向けたロードマップ
- 具体の検証ポイント

参考)例えば、検証ポイントとしては以下のような論点を想定している。

- ①どう収益を確保するのか？
 - ◇ 受益者負担は受け入れられるのか？
その場合、幾らくらいを期待できそうか？
 - ◇ 受益者負担以外で稼ぐことができるのか？
その場合、何で、幾らくらいを期待できそうか？
 - ◇ 金銭的なインセンティブは見いだせないのか？ 等
- ②どう効果的・効率的に運営するのか？
 - ◇ 指導者の質・量をどう確保するのか？
 - ◇ 活動場所をどう確保するのか？
 - ◇ デジタルツール等を使って運営を効率化できないのか？ 等
- ③学校部活動との折り合いをどうつけるのか？
 - ◇ 管理責任の問題をどう整理するのか？
 - ◇ 指導を続けたい教員とどう折り合いをつけるのか？
 - ◇ 大会参加資格の話はどう整理するのか？ 等

- ⑰ 実証後も部活動の地域移行を検討する意思がある主体と連携した取り組みであること。

- 公立の場合は自治体と連携、私立の場合は学校内・提携校との連携。

- ⑱ 委託予算の目安(500万円/件)と大きな乖離のない提案であること

- 本委託は、フィージビリティスタディに伴う諸経費を対象としており、地域スポーツクラブ事業自体の立ち上げ・運営費用を賄うことは想定していない点に留意すること

- ただし、地域スポーツクラブ事業自体の立ち上げ・運営費用をどう創出していくのかの検討や、事業としてのフィージビリティを検証するために必要な実証(期間を限定したスクール運営等)に係る費用は本フィージビリティスタディの対象経費に含む
- 検証要素が特に多い提案については、目安を超えての採択の可能性もあるため、金額が大きくなる場合は、その理由を付記すること。

6. 採択先候補の評価・選定及び審査結果の通知等

(1) 評価・選定方法

BCGが経済産業省と協議の上、評価・選定を行う。その際、外部有識者にアドバイザーを依頼し、助言を受けることで、採択の客観性を担保する。評価・選定は、以下2段階で実施する。

- 上記5. に示した共通要件と個別要件を十分に満たしているか(基礎点)。
- その上で、更なる創意工夫の要素がみられるか(加点)。

全ての要件を満たす(=基礎点が満点)提案を「1次合格」として扱い、そこから加点評価、外部有識者の助言を勘案し、採択案件を決定する。

(2) 提案内容の採択と修正

今回の公募・採択は、あくまでアイデアの公募であり、アイデアの採択後に、外部有識者のコメントも踏まえて、事務局より提案内容の修正を打診し(例:「アイデアは良いが、△△は直して欲しい」、「規模を縮小または拡大して欲しい」等)、内容・費用についての交渉を進め、最終的に事業内容に合意することをもって、最終的な委託契約が成立する。その過程において、調整未了により委託契約に至らない可能性があることも留意すること。

なお、不採択も含めた最終的な採択結果は、全ての契約締結を終えた後(9月上旬を想定)に纏めて公開・通知する。不採択の理由については公開しない。

7. 業務委託契約等

(1) 委託契約の締結

採択後、契約条件・内容の交渉を経て、条件・内容に合意できた事業者から、BCGとの単年度委託契約を締結する。

[留意事項]

- ✓ 委託費は、「2. 目的・概要」に示す国の事業を、委託契約に基づき代表団体等が実施したことに対する対価として支払われるものである。したがって、事業管理等について、補助金による助成的な事業とは異なる面がある。特に委託費は、当該委託契約における事業計画に係る用途以外に使用することはできないことに留意すること。
- ✓ 採択案件として決定後に、契約金額について経費ごとの積算、見積、根拠資料等を審査し、必要と認められた経費のみが実際の契約金額となる。したがって、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案金額とは一致しないことに留意すること。
- ✓ 契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結すること。
- ✓ 支払うべき金額は、各年度委託事業期間終了後の確定検査において確定する。したがって、支払うべき金額は契約額以下になることに留意すること(事業期間終了後の確定検査において、契約額以上の支出があっても、契約額以下でしか支払わない)。

- ✓ 確定検査にあたっては、委託費の対象とする経費にかかる帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理することが必要になる。委託対象物件や帳簿、証拠書類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の対象外となるため、留意すること。

※委託費については、実績報告書の提出を受け、確定検査を経て、支払うべき額を確定した後の精算払いとなる。したがって、それまでの間は事業者における立替払となることに留意すること。（期間中の暫定払いは、認めていない。）

※委託費の対象とする経費に係る帳簿及び証拠書類は、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、国の要求があった時は、いつでも閲覧に供せるよう保存しておくこと。

※コンソーシアム形式で受託する場合のコンソーシアム内における再委託契約も、契約形態は、BCGとの委託契約に準拠すること。

(2) 委託対象となる経費

委託費とは、本来、国が自ら行うべき事務・事業等を、その執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者（本委託事業ではコンソーシアム等）に委託して行わせる場合に、その反対給付として支出する経費をいう。すなわち、「令和3年度「学びと社会の連携促進事業（「未来の教室」（学びの場）創出事業）」という国の事業の一部を委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価として、受託者に対して支払われるものであり、受託者の利益になるような計上は認められない。

原則、経済産業省「委託事業事務処理マニュアル」に則った運用をするため、マニュアル一読の上、提案を行うこと。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

- ✓ 受託者は、原則、人件費、事業費、再受託者に対する再委託費/外注費、一般管理費を計上できる。
- ✓ 再受託者は、原則受託者からの再委託費として人件費、事業費、一般管理費を計上できる。
- ✓ 計上可能な経費区分・科目は以下の通り。

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	委託事業に直接従事した人員の労務費 ※地方公共団体の人件費は計上できない。 ※無報酬の役職員、所属員は計上できない。 ※単価の根拠については、その合理性につき、説明を求めることがある。
事業費	旅費・交通費	委託事業に直接従事した人員の旅費 ※社用車・レンタカーの使用に係る経費を計上する場合は、その合理性を説明すること。
	会議費	委託事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費 ※実証に必要な場所を確保するために要した場所の借料も含む。
	謝金	委託事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポ

		ジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等)
	備品費・借料及び損料	<p>委託事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタル料等</p> <p>※購入は、原則認めない。やむを得ず購入が必要／購入の方が合理的な場合は、理由を明確化すること。 例)リース・レンタルの方が割高になる等</p> <p>※もし、購入した場合、取得価格の単価が税込 20 万円以上となる財産については、取得財産管理台帳の提出が必要となり、事業終了後、廃棄または国への所有権の移転手続き・公募による売却手続きを行う必要がある。</p> <p>※契約期間外にリース・レンタル期間が及ぶ場合には、当該費用を契約期間に按分した費用を対象とする。 なお、所有権移転ファイナンスリースは、原則認めない。</p> <p>※既存サービス利用料や既存プログラム受講料の計上は、原則認めないが、やむを得ない理由があり、計上を希望する場合は、理由を明確化すること。</p>
	補助職員人件費	委託事業に必要なアルバイトの雇上費等
	その他諸経費	委託事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さない費用
再委託・外注費		<p>事業を行うために必要な経費の中で、受託者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費(他の経費項目に含まれるものを除く)</p> <p>・準委任契約、請負契約の契約形態は問わない</p> <p>再委託・外注費は、原則として、(仕様⇒見積⇒契約・発注⇒完了報告・納品⇒検収 ⇒支払)の手順によって処理を実施すること。</p> <p>※設計図面や仕様書及び納品物等により、適正な取引が行われていることを明らかにすること。</p> <p>※原則 3 社以上の相見積りが必要。再委託先に代替性がなく、相見積りが難しい場合は、その旨を含めて説明した、選定理由書を提出すること。</p>
一般管理費		<p>委託事業に伴う一般管理活動によって発生した費用</p> <p>※(人件費+事業費)に一般管理費率(～8%の範囲で算出)を乗じた金額を最大値とする。</p>

〈留意点〉

- ✓ 上記対象経費の計上にあたっては、その必要性及び金額の妥当性を明確にできるよう、必要な証憑類を整理する、説明内容を整理する等の準備をしておくこと。
- ✓ 本事業における実証活動に直接必要となる経費、及び本公募要領に記載の無い経費は、本委託事業の対象経費として計上することはできないことに留意すること。
- ✓ 委託対象経費の計上に関する提案書類の審査は、提案書の書面審査以降となることに留意すること。
- ✓ 経費に関する質問については、採択案件となった後に、BCG にお問い合わせすること。
- ✓ 以下の経費については、対象経費(事業費)として計上できないことに留意すること。
 - ◇ 建物等施設に関する経費
 - ◇ 事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等
例)学校の場合、机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等
 - ◇ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ◇ その他事業に関係ない経費

(3) 受託者の責務

(ア) 事業成果に関すること

- ✓ 事業成果の帰属

委託事業を実施することにより、特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の最終的な帰属先は、原則、受託者とすることを想定している(コンソーシアムで受託する場合は、コンソーシアム内で権利義務の帰属先を予め定めておくこと)。但し、委託事業の性質上「一度国に帰属した後、国の意思で帰属先を変更する」というプロセスが必須となることに留意すること。

なお、委託事業終了時に提出する事業成果報告書等の納入物に関わる著作権は、経済産業省及び BCG が実施する権利及び第三者へ実施を許諾する権利を持つ。

- ✓ 委託事業成果の活用

受託者が本事業で収集した参加者のデータについては、経済産業省及び BCG の求めに応じて、適宜提出しなければならない。

- ✓ 委託事業成果等の発表・公開

本事業で得られた成果、事業化等を発表・公開する場合には、事前に BCG へ報告の上、許可を得ること。公開の是非、公開内容については、経済産業省及び BCG と内容を調整・合意のもと、協力して効果的な情報発信に努めるものとし、特段の理由がある場合を除き、その内容が本事業の成果として得られたものであることを明示すること。

- ✓ 成果普及への協力

事業の成果を普及するため、以下に予定するイベントへの参加・協力を義務付ける。

(イ) 委託事業終了後に関すること

本事業終了後も、事業により得られた成果を活用して、自立的に事業を継続していくこと。

(ウ) その他

- ✓ 中間検査、確定検査等について **重要**

委託事業期間中及び委託事業期間後において、委託金額の適切な確定にあたり、BCG が中間検査(委託事業期間中)、確定検査(委託事業期間後)を実施する。

原則として、中間検査及び確定検査の期日までに委託対象経費や帳簿類の確認がでない場合については、当該経費は委託対象外となること、また、委託事業期間終了後、会計検査院が実地検査に入り得ることに留意すること。

✓ 不正行為、不正使用等への対応について

委託事業上の不正行為、不正使用等については、「【参考2】研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省制定)及び「【参考3】公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」(平成20年12月3日経済産業省制定)に沿って対応することとする

また、たとえ、採択事業者として公表後又は委託契約締結後であっても、虚偽の申請であったことが判明した場合や、上記指針等に照らして不正があったことが判明した場合は、採択や委託契約を取り消す場合があることに留意すること。

8. 履行期間

契約締結日から令和4年2月末までとする。

※詳細な終了日は、採択事業者には追って通知予定

※成果報告書を同日までに1次納品すること

9. スケジュール

事業のスケジュールは概ね以下を想定している(諸事情により、変更することがあり得る)。

令和3年6月30日(水) 公募開始

令和3年7月14日(水) 公募〆切 (なお、〆切時間は同日の正午とする)

(順次) 採択の通知・契約締結・事業開始 ※案件によって時期は前後

令和3年10月上旬頃 採択結果発表

令和4年2月末 実証終了

10. 応募方法

(1) 提出書類

以下を満たす資料を作成し、提出すること。

・どのテーマに応募するかを明記すること。

※「5.公募要件」を確認の上、テーマを選択。

・共通要件及び選択したテーマの個別要件の全てに当てはまっていること。

・提案書の冒頭に以下の担当者情報を記載すること。

「企業・団体名/所属・役職/氏名/フリガナ/メールアドレス/電話番号」

・提案書に応募主体の財務情報の分かる資料を添付すること

・提案書は、HPよりダウンロードできる所定フォーマットをベースにして、作成すること。

※あくまで推奨なので、フォーマットの修正や他フォーマット使用は可能

(2) 提出期限

令和3年7月14日(水) 正午までに下記提出先必着のこと。

(3) 提出方法

件名を「未来の教室 2021(実証事業テーマ B 公募)」とし、メール添付により提出のこと。

その際パスワードは設定しないこと。

(4) 提出先

【メールアドレス】 Future_academy@bcg.com

11. 公募説明会

今回は公募説明会を開催しないため、不明点等がある場合は下記問合せ先に問い合わせること。

12. 公募要領に関する問い合わせ先

株式会社ボストンコンサルティンググループ

「未来の教室」実証事業事務局

Email: Future_academy@bcg.com

13. その他

- 提案書等の作成・提出等に関する費用は、支払いしない。
- 提出された提案書の機密保持については、十分配慮する。