

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は契約候補者の企画提案内容に合わせ仕様書を修正のうえ、契約を締結する。

令和8年度公募型パラスポーツ活動支援事業業務委託仕様書

1 委託事業名

令和8年度公募型パラスポーツ活動支援事業業務委託

2 業務の目的

地域のパラスポーツの振興を図る事業やパラスポーツの競技力向上及び活動内容の充実を図る事業等を実施する団体に対して支援を行い、パラスポーツの裾野を拡大することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月23日

4 委託料の上限額

1,580,630円（税込み）

5 業務内容

本事業は、以下の（1）～（2）の業務で構成する。

（1）公募型パラスポーツ活動支援事業

ア 公募

パラスポーツの普及推進等に取り組む団体を募集する。募集期間は6月下旬から概ね1か月とし、HP等を駆使して広く周知を図るとともに、総合型地域スポーツクラブやパラスポーツサークル等に働きかけをして10団体を超えかつ幅広い分野の団体から応募が来るようにすること。

なお、補助対象となる事業は下記のとおりである。

① 障害者のスポーツ活動の気運醸成、理解促進事業

パラスポーツの体験の場やトップアスリートとの交流など、障害者が地域で活動を始めるきっかけ作り、又は健常者に理解を深めてもらう機会の提供等により、地域のパラスポーツの振興を図るための事業。

② パラスポーツの環境整備事業

身近な地域におけるスポーツ活動の拠点を増やすことで障害者がスポーツに参加しやすい環境を作るための事業、又は人材の育成や新たなプログラムの導入等によりパラスポーツ団体が競技力の向上や活動内容の充実を図るための事業。

イ 選考委員会の開催

8月中旬までに選考委員会を開催し、補助対象候補の10団体を選定すること。なお、選考委員会の実施方法は県と協議した上で決定すること。

ウ 選考結果の送付

選考委員会の結果を取りまとめたうえで、県にその内容を報告すること。また、選考結果を全ての応募団体に対して通知するとともに、補助対象となった団体（以下「補助団体」という。）には補助金交付申請書も併せて送付すること。なお、補助団体の事業実施期間は、契約締結日から令和9年2月末日までとすること。

エ 補助金交付要綱の作成

補助金の交付に当たり、県の規則に準じた補助金交付要綱を作成すること。補助団体から提出させる交付に関する書類は要綱の中で定めておくこと。

オ 補助金の交付決定

補助対象団体に補助金交付申請書を提出させ、内容に不備がないか確認すること。確認が終了し次第、補助団体へ補助金交付確定通知書をもって通知を行うこと。

カ 実績報告の確認・審査

事業完了後、速やかに以下の書類を補助団体から提出させ、内容に不備がないか確認すること。

- ・実績報告書
- ・事業実施報告書
- ・事業費明細書
- ・収支決算書
- ・支出の証拠書類（領収書の写し等）
- ・事業の成果物（製作物、写真、広告宣伝媒体等）

キ 補助金額の確定

実績報告書に基づいて補助金額を確定させること。補助団体への通知は補助金交付確定通知書をもって行い、その際には請求書の様式を併せて送付すること。

ク 補助金の交付

請求書に基づき、確定した額の補助金を補助団体に交付すること。

ケ 事業完了業務

事業完了後に完了報告書を県に提出する。なお、提出物には、補助団体の実績報告書、事業実施報告書、事業費明細書等の写しを添付すること。

(2) その他の業務

- ア 事業の進捗状況の報告及び実施上の課題等について県との情報共有の場を定期で設けること
- イ 事業の企画及び運営計画に関すること
- ウ 関係団体等との連絡調整に関すること
- エ 記録等の作成に関すること
- オ 次年度業務に関する企画、調整に関すること

- カ 事業の情報発信に関すること
- キ その他事業進行全般に関すること

6 実績報告

事業完了時に実施報告書を提出し、完了検査を受けること。合格と認められないときは、委託者の指定する期日までに補正を行うこと。その場合の費用については、受託者の負担とする。

7 成果物に関する権利の帰属

- (1) 本業務において、著作権、肖像権や個人情報等の取扱いには十分注意すること。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権等は原則として全て県に帰属する。
- (3) 本業務に使用する映像、イラスト、写真等について第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生する著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は全て受託者が負うこととする。

8 委託業務実施にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書に記載のない事項については、双方協議により決めるものとする。
- (2) 委託先候補者選定後、企画提案の内容について、協議調整を行った上で、予算の範囲内で本業務の契約を締結する。その際に、必要に応じて、特記仕様書を作成することとする。
- (3) 本業務の目的達成のために、必要と思われる企画、効果的と思われる企画があれば、予算の範囲内で業務内容とすること。
- (4) 受託者は、本委託業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。
- (5) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県が保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律の適用を受けるものとする。
- (6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 本仕様書に定める事項のほか、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。