

令和6年度スポーツ人材等確保事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和6年度スポーツ人材等確保事業業務

2 実施主体

宮城県

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の目的

県内では、スポーツ選手が働きながら競技継続ができる企業等の受け皿は限定的であり、スポーツ選手の県外流出の一因となっている。また、指導者の高齢化や競技団体を支える人材不足が課題となっていることから、次世代のスポーツ選手の育成や子どもの運動能力の向上など地域スポーツの振興に必要な人材確保がままならないことも課題となってきた。

本業務では、県内での就職を希望するトップアスリートまたは指導者（以下「競技経験者」という。）と雇用したい企業をマッチングするイベントの開催を通じ、競技経験者の県内企業への就職・定着と地域スポーツへの貢献を促進する。

競技経験者の採用・職場定着に意欲のある企業の掘り起こしを通じて、県内企業における競技経験者雇用の機運を醸成するとともに、第2期スポーツ振興計画で目指す「国民スポーツ大会10位台への飛躍」と、県内に定着した競技経験者が地域スポーツの担い手としても活躍し、「スポーツを通じた様々な社会課題の解決」へ貢献する人材となることを目指す。

5 委託業務の内容

次の（1）から（5）までに掲げる業務を行う。また、（1）から（5）に要する経費はいずれも委託料に含むものとする。

（1）県内での就職を希望する競技経験者の掘り起こし

対象とする競技経験者は、県内での就職を希望する者で、次のいずれかに該当する者とする。

- ① 世界大会や全国大会における入賞、ナショナルチームに選抜された実績やプロスポーツでの活動実績があるなど、競技力の高い選手で、今後も競技継続を希望する者。

※入賞実績や活動実績は過去5年の実績を目安とする。

- ② 指導者としての活動を希望する方。ただし、ナショナルチームやプロスポーツ、都道府県代表チーム・選手、全国大会での入賞実績のある学校や企業の運動部等での指導経験があることが望ましい。

イ 競技経験者への周知とマッチングイベントへの参加者募集

本事業の周知とマッチングイベントへの参加者募集は、チラシの作成、配布、ホームページやSNS等の活用などにより効果的に実施することとし、実施方法については提案すること。

ロ 競技経験者への支援

- ① 競技経験者への個別面談や相談対応、マッチングイベント参加企業の情報提供等を行うこと。

② 面談、電話、ホームページ等により競技経験者からの相談を随時受付すること。

(2) 競技経験を雇用したい参加企業の掘り起こし

対象とする参加企業は、県内に活動拠点（本社又は営業所等）を有し、競技経験者の仕事と競技継続または指導者としての活動との両立を理解し、競技経験者の採用・職場定着に意欲のある企業とする。また、事業終了後も県への情報提供に協力できる企業とする。

イ 企業への本事業の周知とマッチングイベントへの参加企業募集

① 本事業の周知とマッチングイベントへの参加者募集は、チラシの作成、配布、ホームページやSNS等の活用などにより効果的に実施することとし、実施方法については提案すること。

② 掘り起こしにあたっては、参加企業が、競技経験者の仕事と競技継続や指導者としての活動との両立への理解を深めるよう工夫すること。

ロ 参加企業への支援

① 参加企業が、競技経験者が仕事と競技継続や指導者としての活動との両立が可能となる労働条件改善等を図るよう支援すること。

② 支援は、個別面談や情報提供、相談対応等により実施することとし、①及び②の具体的な支援内容及び支援方法については提案すること。

③ 面談、電話、ホームページ等により参加企業からの相談を随時受付すること。

(3) マッチングイベントの開催

県内に就職を希望し、仕事と競技継続や指導者としての活動とを両立しようとする競技経験者と、競技経験者の活動を理解し、採用・職場定着に意欲のある参加企業とのマッチングイベントを2回以上実施する。

イ 実施日時

競技経験者の就職活動や参加企業の採用活動などを踏まえた適切な時期及び参加しやすい時間帯とし、提案すること。

ロ 実施場所

宮城県内とし、競技経験者及び参加企業が参加しやすい場所を提案すること。

ハ 参加費等

① 競技経験者からイベント参加費を徴収しないものとする。また、競技経験者の旅費の支援として、県経済商工観光部雇用対策課が実施する宮城県学生 I J U ターン就職活動・キャリア形成活動支援事業費補助金の対象者には利用を案内する。

② 参加企業からイベント参加費を徴収しないものとする。

③ マッチングが成立し、競技経験者が採用された際は、参加企業から手数料を徴収することができる。ただし、委託業務の内容に係る経費について競技経験者を採用する参加企業へ二重に請求することのないよう留意すること。

二 内容

① マッチング精度が高まるよう、事前に競技経験者と参加企業の双方の希望を把握し、面談等により、希望や条件面についてより具体的になるよう支援をおこなうこと。

② 当日は、競技経験者と参加企業の希望や条件面を踏まえて個別面談を設け、マッチング精度を高めること。

③ その他、マッチング成立につながる効果的なイベントの内容を提案すること。

(4) マッチングイベント後の競技経験者及び参加企業への支援

- ① マッチングが成立した場合は、採用につながるよう、競技経験者及び参加企業を個別に支援する。
 - ② マッチングが成立しなかった場合は、競技経験者及び参加企業を次回開催まで個別に支援する。
- (5) 相談体制の確保
- ① 最終のイベントにおいても、マッチングが成立しなかった場合は、競技経験者及び参加企業の相談体制を確保すること。

6 委託業務の成果指標

発注者が想定する、当該業務に係る最低限必要な成果指標は以下のとおりとするが、その他必要と思われる指標について提案すること。

- | | |
|-----------------------------|-------|
| (1) 競技経験者支援数（実数） | 20名以上 |
| (2) 参加企業支援数（実数） | 60社以上 |
| (3) イベント参加競技経験者数（実数） | 15名以上 |
| (4) イベント参加企業数（実数） | 12社以上 |
| (5) 競技経験者採用者数 ^{※1} | 10名以上 |

※1 イベント参加企業が、イベント実施日以降令和7年4月1日までに入社する内定を出した、イベントに参加した競技経験者を測定するものとする。

なお、過半数は、入社後も競技を継続するスポーツ選手とすること。

7 委託業務の実施体制

(1) 各種専門スタッフの配置

競技経験者や参加企業の様々な課題に応じ、要望に応えられるよう、採用、職場定着、女性活躍、職場環境改善に係る課題解決に必要な知識と指導能力、及び各種イベントの実施を円滑かつ効果的に進めるために必要な知識等を有するスタッフを配置すること。

(2) 事務スタッフの配置

受注者は、本業務の進行管理・運営に係る事務スタッフを配置すること。

8 実施計画書等

本業務の契約締結後、速やかに次の事項を記載した実施計画書（任意様式）を作成し、発注者と協議を行った上で業務を実施するものとする。

- イ 実施計画書（業務の実施方法等）
- ロ 業務従事者等届（業務責任者（管理者）、運営スタッフ等の氏名）
- ハ 業務実施工程表（業務工程表）
- ニ 業務管理体制届（情報資産の管理体制、障害発生時及び緊急事態が生じた場合に備えた連絡体制等）

9 業務実施報告

- (1) 本業務の実施について、実施した内容及び上記8イの実施計画書と比較した進捗状況をまとめた業務実施報告書（任意様式）を、委託契約締結後毎月末に作成し、翌月10日までに発注者に報告すること。

なお、3月分については、令和7年3月31日までに報告するものとする。

- (2) 受注者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。また、発注者から説明を求められたときは、これに応じるとともに、必要な書類等を提出すること。

10 業務完了報告書等

本業務の終了後、速やかに業務完了報告書を提出し、発注者の確認を受けること。

11 注意事項

- (1) 就職・採用活動のスケジュール等について
国等が就職・採用活動に関する要請（「2024年度卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請について」等）を行った場合には、その内容を遵守すること。
- (2) 委託契約書に定めのない事項について
受託事業者は、本業務の実施に当たり、不明な点や委託契約書に定めのない事項が生じたときは、県と協議の上、決定するものとする。

12 秘密及び個人情報の保持

- (1) 秘密の保持
受託事業者は、本業務で知り得た秘密を保持しなければならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 個人情報の取扱い
受託事業者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

13 その他

- (1) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい理由若しくは本仕様書に記載されていない事項が生じたときは、発注者と速やかに協議を行い、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。
- (3) 本業務は、国の交付金を財源として実施する予定であり、交付金が不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。
- (4) デザイン・場所・日程・訪問先等については発注者と事前に協議すること。
- (5) 本業務において、撮影した画像データ及び制作した各デザインデータ等について著作権は発注者に帰属するものとし、二次利用可能な高画質のデータとしてCD-R等に保存し、宮城県企画部スポーツ振興課に納品すること。
- (6) 対象経費について、疑義が生じたときは、発注者に確認すること。