

スポーツビジネス人材育成講座委託業務仕様書

1 業務名

スポーツビジネス人材育成講座委託業務

2 業務期間

契約締結の日から 2027 年 3 月 31 日（水）

3 業務目的

愛知県では、産学官等の連携により、スポーツ分野のイノベーションを推進し、革新的な事業・新サービスの創出や県内外への展開に取り組むことで、スポーツの成長産業化及びスポーツを通じた地域活性化を図ることを目的として、「あいちスポーツイノベーションプロジェクト」を推進している。

プロジェクトの推進母体として「あいちスポーツイノベーションコンソーシアム AiSIA」を 2024 年 6 月に設立し、メンバー相互間で連携しながら、「スポーツ産業をささえる人材の育成」、「アスリート・スポーツチームの価値向上」、「スポーツと他産業の融合」といった 3 つの柱に基づく各取組を実施している。

本業務は、そのうち「スポーツ産業をささえる人材の育成」に位置付けられる取組として、スポーツマネジメント人材やスポーツ産業の高度化を担う人材の育成を目的に、スポーツチーム等と連携し、スポーツビジネスに関する連続講座を開催するものである。

4 業務内容

(1) 人材育成講座の企画・立案

次に掲げる事項を満たす内容で効果的な講座を企画・立案する。

ア 対象者

社会人（企業、自治体、スポーツチーム、スポーツ団体等）、大学生、大学院生

イ 参加定員

20 名以上

ウ 講座の開催回数

7 回以上（2 時間程度／回）

- ・受講者に対する相談・助言等の支援は随時実施すること
- ・最終回の講座は、受講者による成果発表の場とすること

エ 開催方法・場所

対面（オフライン）での講座を複数回開催する。

なお、オフライン開催の会場は原則として名古屋市内とする（フィールドワーク等を実施する場合はこの限りでない）。

オ 講座内容

スポーツビジネスに関する双方向の学びが得られる講座とし、具体的な内容については提案に基づき県と協議のうえ決定する。

ただし、スポンサーセールスと集客に関する内容は、必ず講座内容に含めること。

(2) 人材育成講座の運営

講座の開催にあたり、次に掲げる事項を含む全体の運営を行う。

- ア 講座の広報、受講者の募集・受付
- イ 講師候補者のリストアップ、スケジュール等の調整、謝金・旅費の支払い
- ウ 会場の確保、設営・撤去、使用料の支払い
- エ 必要な物品の手配
- オ シナリオ・進行台本等の作成
- カ 会場受付、誘導、司会進行、ファシリテーション
- キ 資料の作成及び配布
- ク 写真撮影、開催記録の作成
- ケ メンターによる受講者に対する相談・助言等の支援
- コ 欠席者へのフォロー（録画配信等）

(3) 受講者へのアンケート調査の実施、結果の集計・分析

受講者を対象に講座全体に関するアンケート調査を実施し、結果を集計・分析する。

(4) 成果報告イベントでの実施結果の発表

2027年3月に名古屋市内での開催を予定している「あいちスポーツイノベーションプロジェクト」の2026年度成果報告イベントにおいて、受託者が本事業の実施結果を発表する（会場手配や設営・撤去、司会進行等は、県が別事業で実施するため不要。）。

(5) 県への進捗報告

必要に応じて事業の進捗状況を県に報告する。

報告は、対面、オンライン、メールなど、状況に応じて適切な方法で行うこと。

5 スケジュール（目安）

講座は2月末までに終えること。

その他、本業務における全体スケジュールの目安を以下に示す。これによらない場合であっても提案者は受講者が集まりやすい時期を検討し、県と調整のうえスケジュールを組むこと。

2026年							2027年		
6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	参加募集								成果報告☆
			座学 開催不可	講座開催					

※9月中旬以降10月24日までのアジア・アジアパラ競技大会開催期間中は、座学での講座の開催を設定しないこと（フィールドワーク等、当該期間中に実施する必要性があるものについては、県との協議により実施を決定する）。

6 業務成果物

(1) 業務報告書等

以下の内容を記載した業務報告書、成果報告会での実施結果の発表資料及びその他成果物（業務内容に合わせて県が指定）

- ア 業務全体の実施概要
- イ 受講者の募集に係る業務の実施内容
- ウ 講座の開催結果、記録写真
- エ 受講者へのアンケート調査の結果
- オ その他業務の実施状況が具体的に把握できもの

(2) 納品方法

紙出力したものを1部とその内容を記録した電子データを提出すること。

(3) 納期

委託業務完了後10日以内または2027年3月31日（水）のいずれか早い日

7 留意事項

- (1) 県と十分に協議の上、委託業務を実施すること。また、業務の実施に当たり問題等が発生した場合は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実に対応すること。
- (2) 委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している統括責任者を置き、必要に応じて県と連絡調整を行うこと。また、本業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務を遂行するに当たって、対価としての事業収入（受講料等）及び企業協賛を得ることができる。なお、得られた収入は、事業の実施に充てることとする。
- (4) 成果物の一切の著作権は、委託者である県に帰属するものとする。
- (5) 本業務の実施にあたり、県から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議して決めるものとする。