

## 綾瀬市部活動地域展開運營業務委託仕様書

### (適用範囲)

- 1 本仕様書は、綾瀬市（以下「発注者」という。）が発注する「綾瀬市部活動地域展開運營業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

### (背景と目的)

- 2 スポーツ庁及び文化庁が令和7年12月に策定した「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）では、少子化が進む中、生徒が将来にわたりスポーツ・文化芸術活動に親しむことができる機会を確保するため、速やかに部活動改革に取り組む必要があるとされている。少子化や指導者不足等により部活動の継続が困難となっている中で、安定した部活動の継続及び教職員の働き方改革を推進するため、本業務は、土日祝日（以下「休日」という。）の部活動を学校単位から地域単位に移行し、段階的な地域展開を進めるために実施するものである。

### (履行期間)

- 3 契約日の翌日から令和9年3月31日までとする。

### (地域展開対象校及び対象部活動)

- 4 地域クラブでの活動を行う者は綾瀬市立中学校の生徒とし、本業務における対象種目及び対象校は以下のとおりとし、各種目の活動拠点場所毎にクラブを設置する。地域クラブでの活動開始日は令和8年8月1日からを目安とし、活動開始日及び活動拠点場所について、種目毎に協議のうえ決定し運営する。

対象種目	対象校	活動拠点場所
軟式野球	綾瀬中学校	春日台中学校 所在地：綾瀬市吉岡 393-1
	綾北中学校	
	城山中学校	
	北の台中学校	
	春日台中学校	
陸上競技 ※	北の台中学校	北の台中学校 所在地：綾瀬市蓼川 1-2-1
	綾北中学校	
	城山中学校	
	綾瀬中学校	綾瀬中学校
	春日台中学校	所在地：綾瀬市深谷南 2-3-1

バレーボール(男子)	綾北中学校	綾北中学校 所在地：綾瀬市深谷上 4-4-1
バレーボール(女子)	綾瀬中学校	綾瀬中学校
	綾北中学校	
	城山中学校	
バドミントン	北の台中学校	北の台中学校
	綾北中学校	綾北中学校
	城山中学校	城山中学校 所在地：綾瀬市早川 2230
	綾瀬中学校	綾瀬中学校

※ 陸上競技については、受注者と協議のうえ IIMURO GLASS 市民スポーツセンター陸上競技場（綾瀬市深谷上 3-6-1）で活動することも可能とする。

（業務内容）

5 業務内容は以下のとおりとする。

（1）地域クラブ活動運営業務

受注者は、休日の地域クラブ活動の運営を担うため、以下の業務を遂行する。

① 事務局スタッフの設置

受注者は、本業務を担う事務局を設置し、地域クラブを運営すること。

② 地域クラブマニュアルの作成

受注者は地域クラブの活動開始前に、指導者の労務管理、指導方法、生徒の安全管理等を定めた地域クラブ活動マニュアルを発注者に提出し、承認を得る。マニュアルの作成にあたっては、ガイドライン及び「綾瀬市中学校部活動方針(令和5年3月)」(以下「活動方針」という。)を遵守すること。

③ 年間活動計画の作成及び周知

受注者は、学校及び中学校体育連盟(以下「中体連」という。)等と協議しつつ、活動開始前までに年間活動計画(活動回数、参加予定大会日程等)を作成し、発注者及び各学校に提出するとともに、各種目の指導者を通じて参加生徒に通知すること。計画の策定にあたっては、ガイドライン及び活動方針を遵守すること。

④ 指導者の確保及び配置

受注者は各種目において指導者を確保し、活動の都度、各クラブにつき2名以上配置すること。指導者の区分は次のとおりとし、各クラブに1名以上地域クラブ指導顧問を配置すること。また大会の参加にあたり、各クラブに下記ア 地域クラブ指導顧問資格要件(3)②に掲げる指導者資格を満たす指導者を配置し、原則として当該指導者が大会の引率を行うこと。なお、指

導者の従事形態は直接雇用、業務委託の種別は問わない。

#### ア 地域クラブ指導顧問

職務内容	<p>(1) 中学生対象の地域クラブ活動における指導・引率</p> <p>①技術指導、学校外での活動の引率等</p> <p>②安全・障害予防の知識・技能の指導</p> <p>(2) 中学生対象の地域クラブ活動における運営・連絡等</p> <p>①用具・施設の点検・管理</p> <p>②保護者への連絡調整・報告及び平日部活動顧問との情報共有</p> <p>③年間・月間指導計画等の作成</p> <p>④事故やトラブルが発生した場合の対応</p> <p>⑤平日部活動との情報共有</p>
資格要件	<p>(1) 登録日が属する年度に19歳以上である者</p> <p>(2) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条又は学校教育法（昭和22年法律第26号）第9条の欠格事項に該当しない者</p> <p>(3) 次の要件のうち、いずれか1つを満たしている者</p> <p>①日本スポーツ協会の競技別指導者資格（スタートコーチ、コーチ1～4、教師、上級教師）を所持している又は指導開始日時点で講習を修了し資格取得予定であること。</p> <p>②「神奈川県中学校体育連盟各種大会等地域クラブ活動の参加資格の特例における競技部細則」に記載されている専門部毎の指導者資格を所持している又は指導開始日時点で講習を修了し資格取得予定であること。</p> <p>③学校部活動において指導を希望する分野の部活動指導顧問（部活動指導員）として過去2年以内に指導経験がある又は登録日時点で任用されていること。</p> <p>④教員としての勤務経験があり、指導を希望する分野での活動経験、資格を有する等、専門的な知識や技能があること。</p> <p>⑤指導を希望する分野での活動経験、資格を有する等、専門的な知識や技能があり、市が認める講習を修了している又は指導開始日時点で修了予定であること。</p>

#### イ 地域クラブ指導協力者

職務内容	<p>中学生対象の地域クラブ活動における指導</p> <p>①技術指導</p> <p>②安全・障害予防の知識・技能の指導</p>
資格要件	<p>(1) 登録時点で18歳以上</p> <p>(2) 次の要件を全て満たしている者</p> <p>①地域クラブにおける活動の趣旨を理解し、子どもたちの健全な育成と、地域のスポーツや文化芸術の活性化に努めようとする意志がある者</p> <p>②該当種目の専門的知識、技能を有し、中学生に対し適切な指導ができる者</p>

#### ⑤ 保険手続き

損害保険及び賠償責任に生徒及び指導者を加入させ、保険申込み手続、保険の契約、事故発生時等の保険適用に係る手続、保険料の納付等の事務を行うこと。

#### ⑥ 中体連への登録及び大会参加手続き

受注者は中体連の主催する大会、その他競技連盟等の主催する大会に参加するための登録手続き、参加費の支払い及びその他必要な事務を行うとともに、必要に応じて中体連に係る会議に出席するものとする。

#### ⑦ ユニフォームの管理

受注者は生徒が地域クラブとして大会に参加する際に着用するユニフォームの管理を行う。ユニフォームの購入は発注者が行うものとするが、購入にあたっての生徒毎のサイズ確認や購入物品の選定等必要な支援を行う。購入したユニフォームを必要となる生徒に適宜貸与し、年度末までに回収する。

#### ⑧ 指導者の勤怠管理

受注者は、指導者の従事時間を管理し、報酬及び交通費について、支払い等に係る手続きを行う。なお、綾瀬市立小中学校の教職員については従事時間数が原則1か月あたり35時間を超過しないよう留意するとともに、兼職・兼業に係る書類作成等必要な事務を行う。なお、上記の時間についてやむを得ず超過する場合については、他の月での従事時間を減少し調整するものとする。

#### ⑨ 生徒、保護者及び学校等との連絡調整

受注者は活動日の生徒の出欠連絡管理を行うほか、生徒及び保護者からの問い合わせに対応するものとする。また、練習中のトラブル（怪我や事故、生徒同士のトラブルなど）について、保護者及び関係者に速やかに報告するとともに、必要な措置を行うこと。なお、上記の出欠連絡管理等生徒及び保護者への通知事項は受注者にて専用の連絡ツールを用いて行うものとし、私的な連絡は行わないよう徹底すること。

#### ⑩ 受益者負担の徴収

受注者は、受益者負担として参加費を保護者から徴収する。参加費は経済的困窮世帯からは徴収しないものとし、保護者から経済的困窮世帯であることを証する書類の写しの受領及び発注者への報告等必要な手続きを行う。徴収した参加費は受注者にて管理し、年度末に発注者へ支払うものとする。なお、参加費の額は活動開始前に発注者から受注者に通知するものとし、徴収方法等については発注者と協議して決定する。

#### ⑪ 指導者に対する研修業務

受注者は、指導開始前に指導者に対して安全管理や体罰・ハラスメント等防止や指導方法に関することなど、必要な研修を受講させること。

#### ⑫ 活動日の現地巡回

受注者は、地域クラブ活動拠点場所の現地巡回・確認を行う。巡回頻度は各種目の活動拠点場所毎に月に1回以上とすること。

### ⑬ 次年度以降の調整

受注者は、令和8年度に地域展開を実施する4種目及び令和9年度以降に新たに地域展開を実施する予定の7種目(サッカー、バスケットボール、ソフトテニス、卓球、剣道、吹奏楽、マーチングバンド)について、以下のとおり地域展開の継続及び新規実施に向けた準備を行う。上記の7種目の地域クラブ活動開始時期は令和9年夏以降を予定しているが、吹奏楽のみ令和9年4月からの開始を前提とする。

- ア 指導者の採用活動及び採用した指導者が本仕様書5(1)④ア 地域クラブ指導顧問資格要件(3)②に規定する資格を取得するための支援
- イ 活動スケジュールの作成及び活動場所の調整
- ウ 地域クラブ活動にかかる予算の整理
- エ 連盟等への登録にかかる準備(吹奏楽のみ)
- オ 地域クラブ活動開始に向けた部活動との引継ぎ調整(吹奏楽のみ)

### (2) 持続可能な仕組みづくりの提案業務

受注者は、本市の実情に応じた地域展開の持続可能な仕組みづくりを提案するために、以下の項目について必要な調査や検討を行う。

- ① 地域の各団体等(スポーツ・文化芸術)との連携及び体制構築に関する提案及び検証
- ② 財源確保の提案及び検証
- ③ 先進的な取組の綾瀬市への導入可能性の提案及び検証

### (3) 報告書作成業務

#### ① 活動報告書の作成及び提出

受注者は、指導者の勤務状況及び活動実績(生徒参加状況、活動日時、大会参加日、事故・苦情・その他トラブル等に関する報告等)を活動実施月の翌月10日までに実績報告書により発注者に報告すること。なお、3月分は当月末日までに報告するものとする。

また、受注者は、その他市が求める活動実績を必要に応じて提出すること。

#### ② 事業報告書の作成及び提出

受注者は、本業務の事業内容を明らかにした事業報告書を業務終了後速やかに市に提出すること。事業報告書は、任意の様式を使用することとし、各種目への生徒の参加状況、履行期間を通じた活動の実施状況、事故等の集計、学校施設活用状況、指導者の配置状況及び研修実施状況や本業務で発生した課題や対応策について記載すること。

### (4) 会議及び説明会運営サポート業務

#### ① 保護者及び生徒向けの説明会の開催

受注者は、地域クラブ活動を始める前に、生徒及び保護者を対象に、活

動の趣旨や運営方法、保険の適用範囲等の説明会を各活動拠点場所で開催すること。

② 綾瀬市部活動推進協議会等への出席及び資料作成

受注者は、年間5回程度開催される綾瀬市部活動推進協議会に出席し、地域展開の進捗状況等の報告を行うほか、発注者から求められた会議等への出席及び資料を作成すること。

③ 平日部活動連絡会議への出席

受注者は、平日部活動の連携を図るため、指導者及び平日部活動の顧問間での情報共有を目的として、平日部活動連絡会議を開催するものとし、回数は履行期間中に3回程度とする。

(5) 保護者・生徒・学校アンケートの実施

受注者は発注者と連携のうえ、保護者・生徒・学校（学校長・顧問等）に対するアンケートを作成のうえ、それぞれ1回以上実施し、本市における地域展開の課題を整理し、発注者へ提出すること。

(6) フォローアップ研修会の実施

受注者は本業務にて配置した指導者に対して、指導開始後のフォローアップを目的とした研修会を開催する。日数は半日程度とし、研修内容について事前に発注者に承認を得たうえで実施すること。

(指導者の従事内容)

6 指導者の従事内容は以下のとおりとする。

(1) 生徒への指導

- ① 指導計画の作成
- ② 生徒への技術指導
- ③ 当日の指導内容の指示等
- ④ 生徒の出欠席状況把握
- ⑤ 安全管理（往復時の注意喚起を含む。）
- ⑥ 活動中の事故や怪我等への対応及び報告
- ⑦ 活動内容の報告作成

(2) 大会等への参加にかかる調整

- ① 引率及び監督
- ② 日程調整等
- ③ 中体連との連絡調整
- ④ その他大会運営に必要なサポート

(3) 平日部活動顧問との情報共有

- ① 平日部活動顧問との情報共有（適宜）

- ② 練習内容の引継ぎ
  - ③ 怪我の伝達等
  - ④ 平日部活動連絡会議への出席
- (4) 保護者との連絡調整
- ① 活動日時などに関する諸連絡
  - ② 活動内容や活動方針の説明
  - ③ トラブル等の対応
  - ④ 欠席連絡等の受領等
  - ⑤ 活動内容の報告

(地域クラブ活動実施要件)

7 本業務の実施にあたり、受注者は以下の点に特に留意するものとする。

(1) 活動日の取扱い

① 活動開始日及び最低活動回数について

指導者の確保及び保護者に対する必要な説明を終えて、準備が整った地域クラブから活動を開始し、少なくとも月4回程度は活動日を設けること。上記に加え、大会の引率・運営やその他練習試合等については各クラブ必要に応じて対応すること。

② 1回あたりの活動時間等について

1回あたりの活動時間は、通常練習は3時間程度とし、大会の引率の場合には8時間程度とする。大会の引率の際には、生徒の指導のほか、状況に応じて審判等大会運営をサポートすること。

③ 活動日の決定について

受注者は、学校等と協議を行い、前月15日までに翌月の活動日を決定し、発注者へ報告すること。

④ 指導実施困難が見込まれる場合の対応について

活動日決定後であっても、指導者の体調不良や、活動の安全性が担保できない場合（風水害をはじめとした災害発生時、感染症の流行など）は、受注者の判断で活動を中止することができる。ただし、中止分の活動については別の日に活動を行うよう努め、本仕様書7(1)①に規定する活動回数を確保すること。

(2) 活動参加者

休日の地域クラブ活動への参加を希望する綾瀬市立中学校の生徒とする。

(3) 消耗品等の購入及び管理

学校施設、備品及び鍵等の借用や、学校との連絡調整については、受注者が行うものとし、施設を使用する際のルール等については、学校の要望を聞き、

参加者にルール等を十分周知し、管理を行うこと。なお、活動にあたり必要となる消耗品や用具等については受注者にて必要に応じて購入及び管理するものとする。

なお、購入した消耗品等は発注者に帰属するものとする。

#### (4) 緊急対応

活動中の事故等緊急対応のため、受注者はあらかじめ対応マニュアル、連絡体制を整備し発注者に提出し、承認を得たうえ地域クラブ活動を開始する。また、生徒及び指導者の保険加入や一次対応のための備品整備については受注者が対応することとし、緊急対応後は発注者へ報告すること。

#### (5) 問い合わせ窓口の設置

本業務の履行期間中は、発注者、保護者及び学校から問い合わせを受け付ける窓口を設置すること。なお、保護者等から指導中のトラブルについて問い合わせ・相談があった場合には責任をもって対応すること。

(生徒の活動時間及び指導者の勤務時間)

- 8 生徒の活動時間は、1日あたり3時間程度とし、大会等参加時は、8時間程度までとする。活動終了後は、参加生徒を一堂に集め、一斉に帰宅させることとし、指導者の勤務時間には、本仕様書6に規定する業務に要する時間を含むこと。

(業務主任担当者)

- 9 受注者は、受注者と直接雇用関係にある者の中から業務主任担当者を選任し、発注者へ選任通知書により報告するものとする。なお、報告には雇用を証する書類の写しを添付すること。業務主任担当者は日中や活動時間中は、保護者等からの連絡が取れる体制を整備し、その時間帯を保護者に周知するものとし、必要に応じて、迅速に現地対応をすること。なお、業務主任担当者は本仕様書7(5)に規定する問い合わせ窓口における最優先連絡先とすること。

(委託料及び参加費の精算)

- 10 受注者は委託料及び参加費について、別紙「価格算定及び精算基準表」に基づき発注者と協議のうえ年度末に精算するものとする。

(成果品)

- 11 本業務の成果品は、本仕様書5に掲げる業務内容において作成した資料等一式とし、提出部数等は以下のとおりとする。

- (1) 紙媒体(製本版、A4カラー) 4部

(2) 電子媒体 1部

(成果品の帰属)

- 12 本業務における成果品、資料等の所有権及び著作権はすべて発注者に帰属するものとし、受注者が成果品及び資料等を公表、利用等することについては、一切これを認めない。ただし、発注者が承認した場合はこの限りでない。

(守秘義務)

- 13 受注者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、受注者は、本業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法及びその関連法令を遵守し、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

(損害の賠償)

- 14 受注者は、本業務の履行中に生じた諸事故等により、発注者及び第三者に損害等を与えた場合は、受注者が責任を負うこと。

(疑義)

- 15 受注者は、本業務を履行するにあたり疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し信義誠実に業務の履行を図らなければならない。

(こども性暴力の防止)

- 16 受注者は、令和6年6月に公布された学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律に基づく措置が必要になる際には発注者と協議のうえ必要な措置を講じるものとする。

(その他)

- 17 最低賃金法に定める趣旨を遵守するものとする。