

令和6年度 箕面市地域クラブ活動実態調査及び体制整備業務委託仕様書

1 業務名

箕面市地域クラブ活動実態調査及び体制整備業務委託

2 業務の背景と目的

スポーツ庁及び文化庁は「学校の働き方改革を踏まえた部活動改革」（令和2年9月）において、令和5年度以降、休日の部活動を段階的に学校教育から切り離し、地域のスポーツ活動に移行するという方策を示し、令和3年度から地域運動部活動推進事業を実施している。さらに、令和4年12月には、「学校部活動及び地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」を策定し、新たな地域クラブ活動の在り方や運営体制、活動内容等について示している。

本市では、令和7～10年度の地域クラブ活動の実施に向けて、地域の団体、企業等と連携した地域クラブ活動の体制構築及び運営に関する実践研究を行う。

3 業務期間

契約締結日から令和7年2月20日まで

4 業務を実施するにあたっての前提条件

- (1) 業務全般の管理を行う「業務責任者」1名及び、「業務担当者」を1名以上配置すること。
- (2) 市内地域団体、企業、大学等との連携を図ることで十分な業務実施体制を構築すること。
- (3) 「業務責任者」は、自治体の教育関係の計画策定または部活動の地域移行に関係する実務経験を3件以上有すること。
- (4) 「業務担当者」は、部活動の地域移行に関係する業務の実務経験を1件以上有すること。
- (5) 「業務責任者」と「業務担当者」の兼務は認めない。
- (6) 箕面市内の地域団体と連携した経験があること。

5 業務内容

(1) 持続可能な地域クラブ活動体制及び仕組みの構築支援

地域クラブ活動の仕組み構築に係る主な要素（運営体制、地域クラブの認証・評価制度、実施主体の選定、指導者の確保、財源の確保等）に関する以下の基本事項の整理と設計に必要な調査業務及び仕組み構築のための提案及び支援等を行う。

① 運営体制

- ・ 統括管理団体、実施主体の整備、活動場所の確保に向けた調査・分析及び提案
- ・ 学校施設の有効活用等について検討及び提案

② 地域クラブ認証・評価制度

- ・ 地域クラブの認証・評価制度の提案及び策定支援

③ 人材の確保

- ・ 指導者登録バンクの仕組みの提案及び構築の支援（指導者登録バンク作成、登録案内）
- ・ 指導者登録バンクを活用した指導者派遣の支援
- ・ 兼職兼業にかかる教職員向けの手引き等の作成の支援

④ 財源の確保

- ・ 参加費の徴収やクラウドファンディング、企業への協力依頼等による財源確保の手法提案及び実施支援

(2) 地域クラブ活動体制構築に向けた統括コーディネーター業務

本業務の統括コーディネーターを配置し、以下の業務により、本市における地域クラブ活動体制構築に向けた支援業務を行う。

① 実行委員会の運営及び資料作成支援

本市が設置する「箕面市部活動地域移行実行委員会」において、会議運営及び資料作成等の支援を行う。

② モデル実証における管理運営及び体制の構築

モデル実証に伴う以下の管理運営の業務を行うとともに、将来的に統括管

理団体や実施主体として運営を担う団体等へのノウハウ提供に資する体制構築を行う。

● 地域クラブ活動モデル実証

- ・ 実施クラブ数：8～13クラブ（ダンス、吹奏楽を含む）
- ・ 実施回数：各5～15回
※内1～2クラブは期間中大会引率を含めた検証を行うこと
- ・ 活動時間：3時間以内/回
- ・ 実施期間：契約締結日～令和7年1月31日
- ・ 配置指導者数：2名程度

● 生徒の多様なスポーツ・文化体験教室の開催

- ・ 実施種目：3種目程度
- ・ 実施回数：各2回程度
- ・ 活動時間：2～3時間程度/回
- ・ 実施期間：契約締結日～令和7年1月31日

③ 本事業における周知・広報活動

- ・ 受託者は、学校、子ども、保護者、地域等に対し、学校部活動の段階的な地域移行や地域クラブ活動への理解、参加促進につながる効果的な広報・周知活動を行うこと。
- ・ 受託者は、地域クラブ活動のモデル実証等を開始するにあたり、対象校等向けの説明・周知チラシを作成するとともに、活動計画について対象校及び保護者への説明・周知をすること。なお、具体的な説明・周知方法は、本市と協議のうえ、決定するものとする。

(3) 成果報告及び事業設計・計画（ロードマップ）等の策定

(1)、(2)を踏まえた課題の整理及び分析を行い、令和7年度以降の事業設定、計画（ロードマップ）等の策定に向けた助言及び支援を行う。

(4) その他、本業務の実施に当たって必要となる業務

6 成果物

受託者は、本業務内容を明らかにした事業報告書を、指定する期日までに速やかに委託者に提出する。事業報告書は、国の様式により作成する。その際、スポーツ庁の事業と文化庁の事業に分けて報告書を作成すること。

【報告書】 編集可能な形式でデータ納品

【提出先】 委託者の指定するメールアドレス

【提出期限】 令和7年1月31日

7 その他

(1) 情報の保護及び管理

① 情報の保護及び管理

箕面市情報公開条例等に基づき、委託者の保有する情報の適切な保護及び管理のために必要な措置を講ずること。

② 情報の公開

市民等から事業運営に関する情報公開を求められた場合に備え、箕面市情報公開条例に準じた規程を設け、適切な対応を図ること。

(2) 委託者への報告

受託者は、以下に掲げる事象が生じた場合、速やかに委託者に報告すること。

ア 委託業務の実施中に事故が生じた場合

イ 委託業務の履行にあたり、学校及びその他の施設又は物品を滅失し、又は毀損した場合

ウ 本事業において、参加生徒に傷病があった場合

エ 保護者等から要望等があった場合

オ 事業計画の重要な部分を変更する場合

カ 受託者の定款に変更があった場合

キ その他委託者が指示する事項

(4) 損害賠償

前項ア、イ及びウの場合、その原因が受託者の責めに帰すべき事由による

ときは、受託者は委託者の指示に従い、現状回復し又はその損害を賠償しなければならない。

(5) 事業内容の充実

受託者は、運営の改善点を把握するとともに、事業内容の充実に努めなければならない。また、受託者は、調査を実施する都度、実施する調査の内容、調査の実施状況及び結果を委託者に報告しなければならない。

(6) 学校施設及び物品の使用について

委託者及び学校長の許可を得て使用することとし、使用方法に留意すること。事業の実施に必要な施設の鍵については、委託者の指示に従い、適切に管理すること。

(7) 実地調査等

- ① 委託者は、委託業務及び経理の状況、情報管理体制に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。その際、受託者は書類の提出、開示及び説明を行う等、積極的に協力すること。
- ② 受託者は、仕様書及び企画提案書等に沿って適正に遂行されているかどうかについて必要に応じて自己点検を行うこと。点検結果及びその内容に対し、委託者は必要に応じて提出内容及び時期等について指示を行う。
- ③ 委託者は、受託者が法令・契約書等を遵守しない場合、又は仕様書等に沿った運営を行っていない場合は、業務改善を指示する。この場合、受託者は改善計画書を速やかに提出するとともに、適切な対応をしなければならない。

(8) 検査等

委託者の委託業務にかかる検査等の対象となる場合において、受託者は説明を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められ

た場合は、委託者の指示に従い対応を図るとともに、説明資料の作成等に協力すること。また、本事業にかかる業務の証拠書類については、事業完了の日の属する年度の終了後10年間保管しておかなければならない。

(9) 引継ぎ

本業務委託満了等により業務委託契約が修了する際には、または受託者が変更となる場合には、委託者及び引継ぐ団体に対し、安定して円滑に事業運営が継続できるように引継ぎを行うこと。

(10) その他

- ① 本業務に係る印刷物その他の著作権及び業務において作成したデータ結果及び作成課程のデータの著作権及び所有権は委託者に帰属する。
- ② 受託者は業務内容の全てを一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、業務内容の一部について委託者の承認を得た場合についてはこの限りではない。
- ③ 本業務の遂行にあたっては、委託者と密接に連携を取るとともに、この仕様書及び契約書に定めのない事項、履行上の疑義については箕面市契約規則及び箕面市会計規則その他関係法令の規定によるほか委託者と受託者の協議により定めるものとする。
- ④ 受託者は、この仕様書に記載されていないことで、本業務を行う上で委託者が必要と認めたことについては委託者との協議に応じること。また、契約後における仕様書の疑義は委託者の解釈によるものとする。