

みのお地域クラブ活動モデル実施の運営に関する業務委託 仕様書

1. 業務概要

(1) みのお地域クラブ活動の運営に関する業務委託

(2) 業務の目的

部活動は、スポーツ・文化芸術に興味・関心のある生徒が自主的・自発的に参加し、異年齢との交流の中で、好ましい人間関係の構築を図り、学習意欲の向上や自己肯定感、責任感、連帯感の涵養に資するなど、教育的意義を有してきた。しかしながら、部活動は、放課後や休日に活動するものであることから、事実上、顧問となる教員の時間外勤務が発生することが前提となっており、法令上、部活動を理由に教員に対して時間外勤務を命令することはできないことから、教員の献身的な働きによりかろうじて成立している状況であり、既に持続可能な状態とは言いがたい。

本業務は、中学生年代のスポーツ・文化芸術振興をめざし、生涯学習の一環として誰でもスポーツや文化芸術を楽しめる場を整備していくものであり、地域クラブ活動団体の持続可能な指導及び運営について、課題や成果を十分に吟味し、本格的実施に向けて検証するものである。

(3) 業務期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日

(4) 業務を担う団体について

- ・令和7年度及び令和8年度以降の活動について、活動計画や収支計画を有する等、本市の学校施設を拠点とする地域クラブとして持続可能な活動体制を構築している団体とする。なお、本市においては、令和7年度は休日における地域クラブの活動を行い、令和8年度以降は平日も含めた地域クラブ活動に拡大していくことを想定していることから、本業務を担う団体においては、令和8年度以降に活動回数を拡大していくことを見据えた団体運営を行うことを求める（拡大する日数等は問わない）。
- ・「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方に関する総合的なガイドライン」（令和四年十二月スポーツ庁、文化庁）、大阪府における部活動等の在り方に関する方針（令和五年八月大阪府・大阪府教育委員会）に基づいた活動を行う。
- ・「スポーツ団体ガバナンスコード〈一般スポーツ団体向け〉」（スポーツ庁令和五年十一月三十日改定）に準じた運営を行うこと。（文化活動団体も

これに準じた運営を行う。

- ・ 営利を目的とした活動を行わない。

2. 業務内容

市内中学生及び小中一貫校 7~9 年生（原則）を対象として、箕面市立中学校及び小中一貫校の部活動の地域展開事業に係る地域クラブ活動モデル実施の指導、運営業務（本委託契約に基づく書類作成等含む）を行う。

ア. 活動実施業務（指導業務）について

（1）活動場所

市内市立中学校及び小中一貫校の施設

（2）活動時間等について

- ・ 原則として土日祝の活動とする。
- ・ やむを得ない事情により活動を休止する等予定を変更する場合は、参加者へ速やかに連絡する。
- ・ 警報発令時や熱中症の嚴重警戒時等は、活動を中止すること。活動中に発生した場合は、直ちに活動を止め、安全に帰宅させる。
- ・ 災害時の対応については、「箕面市学校防災指針」に準じた対応を行う。
- ・ 特に夏場の活動においては、「教育現場における運動や活動時の熱中症予防の対応方針」（令和 3 年 3 月箕面市教育委員会）に従い、適切に対応する。
- ・ 活動場所である学校がインフルエンザ様疾患を理由とする臨時休校時においては、地域クラブの活動は妨げないが、当該校の生徒は参加しないものとする。

（3）指導者について

- ・ 活動時には必ず指導者 2 名を配置する。なお指導者のうち 1 名が専門的な指導ができれば、もう 1 名については技術的指導には携わらず、主に生徒の安全管理業務に携わる者でも可とする。
- ・ 指導者はライセンスの取得や、講習（委託者が指定する指導者研修）を受講するとともに、【様式 5】の提出により委託者にあらかじめ承認を受け

ている者であること。

- ・指導者は中学生年代のスポーツ指導経験があることが望ましい。
- ・体罰等や生徒の尊厳を傷つけるような行為や言動、行き過ぎた指導等を防ぐ体制や仕組みを整える。
- ・平日の学校の部活動についても、必要に応じて、平日の活動計画やメニュー等を参加生徒や顧問に示す等、学校との連携を行う。

(4) 実施内容について

- ・受託団体で内容を設定、指導計画を作成し事業開始までに届け出る。
- ・勝利を追求した活動ではなく、生徒一人ひとりの発達段階や特性に応じた指導を行い、生徒が各種目の本来の楽しさを感じられる活動にする。
- ・初心者向けの活動時間、経験者向けの活動時間など内容の難易度については受託団体で適宜設定する。
- ・受託団体で「体験期間」を設けることも可能とする。ただし、「体験期間」であっても必ず保険の適用を受けられるように調整する。
- ・大会の参加については、生徒及びその所属部活動や保護者など関係者と調整がつけば可能とする。

(5) 用具・備品について

- ・基本的には受託団体で用意するが、ゴールや支柱など大型のものに関しては学校体育施設のものを使用する。(学校部活動で使用しているボール等の使用については、別途委託者と相談する。)
- ・受託団体で使用する用具等については基本的には活動の都度持ち込むものとする。
- ・施設管理者の指導のもと使用する場所の美化に努める。

(6) 参加者について

- ・参加定員は会場や競技の特性に応じ、別途委託者との協議をもって定めるものとする。
- ・参加者は原則市内在住・在学の中学生及び小中一貫校7~9年生とする。ただし、受託団体が運営する小学生クラブに通っている児童や、他市町村の生徒など、状況に応じて柔軟に対応することも可能とする。
- ・参加者については、すべての活動日に参加する必要はない。

- ・ 中学3年生（9年生）の活動については、「引退」という区切りを設けず各自（家庭）の判断において活動する。

（7）参加費について

- ・ 参加費や活動の維持・運営に必要な会費については、生徒や保護者、地域住民等の理解を得つつ、受託団体に設定した額や徴収方法について、委託者と協議し、決定するものとする。
- ・ 練習試合等で通常と異なる場所等で活動する場合の交通費等については、参加者が了解した上で負担を求めることができる。

（8）事故の責任について（保険の加入について）

- ・ 受託者は安全管理について十分配慮するとともに、けがや事故の未然防止について必要且つ適切な対応を行う。
- ・ 地域クラブ活動団体は、指導者や協力者、参加する生徒等に対してケガ等を補償する賠償責任保険に必ず加入するものとする。参加者の保険については、各団体に加入手続きを行う、もしくは、参加者個人で加入する場合は、必ず加入内容を確認するなど、加入漏れがないようにする。利用する保険会社は受託者で選定することも可能とする。
- ・ 施設の瑕疵による事故を除き、委託者は活動中における怪我や事故、盗難等について責任を負わず、受託団体が責任をもってその対応を適切に行う。特に大きな事故や怪我が生じた場合は、救急搬送等適切な対応を行う。
- ・ 大きな事故や怪我、施設の備品を破損等のトラブル場合については、委託者に速やかに報告を行う。

（9）報酬について

- ・ 受託団体の指導者等は、所属している会社や団体・組織の兼業等の規定を十分確認すること。なお、就労先の規則等で報酬を受け取ることができない場合、報酬を辞退することは妨げない。

イ．活動に係る事務の委託について

（1）参加者の管理について

- ・ 参加者の受付は受託団体で行う。
- ・ スポーツ傷害保険の加入状況については受託団体が責任を持って把握する。

(2) 日程の管理について

- ・活動日については、受託団体に設定する。

(3) 参加者への連絡について

- ・活動内容に関する連絡を行う。参加者の所属が多岐にわたることから連絡する際は効率的な方法で行う。(メールや SNS も可能。)

(4) 消耗品の管理について

- ・活動に必要な消耗品については必要に応じて調達することができる。消耗品を購入する際には必ず委託者に報告、相談する。

(5) 活動報告について

- ・受託団体は、日々の活動について報告する。(日報)。日報には、[1]参加人数[2]指導者数[3]簡潔な実施内容を掲載する。
- ・活動を行った月の翌月 10 日までに 1 ヶ月の活動報告を提出する(月報)。
- ・活動を行った年度の翌 5 月までに 1 年間の活動報告を提出する(年報)。

※委託者の指定する方法、様式で報告すること。(国の委託事業の報告様式に従うこと。)

※個人が特定できる写真を掲載する場合、事前に掲載の可否を確認すること。

(6) 会計報告について

- ・委託金の活用計画について、契約開始後委託者と相談の上、予算計画書を作成、提出する。また、計画に沿って執行する。変更が生じる場合、必ず委託者に相談し、承認を得るものとする。
- ・収支が発生した場合、翌月 10 日までに 1 ヶ月分の収支報告を提出する。(納品書、請求書、領収書、振込明細書等、委託者が指定する様式に基づき提出すること)
- ・活動を行った年度の翌 5 月までに 1 年間の会計報告を行う。参加費や寄附を受領した場合は必ずその収支を明記する。

(7) 寄附や協賛金の受領について

- ・受託者が寄附や協賛金を受領することは妨げない。

ウ. 学校等の施設の管理業務について

(1) 施錠について

- ・学校の門、体育館、トイレなどのあらかじめ決められた設備の開錠・施錠を行う。

(2) 電気・水道の管理について

- ・照明の点灯・消灯、水道栓、冷暖房機等の管理（使用する場合は）を行う。

(3) 清掃について

- ・利用施設（活動場所及びトイレ、器具庫等）については、使用后必ず清掃を行う。

(4) 学校との調整について

- ・利用日や活動場所など施設の利用に関して変更があった場合には、委託者に報告する。

(5) 借用物の管理について

- ・学校備品を借用する場合は適正に管理する。紛失・破損などがあった場合は委託者に届け出て、委託者の指示を受ける。

(6) その他

- ・設備の汚損・破損などがあった場合には委託者に届け出る。

3. その他

- ・選定後、生徒募集を開始するまで短期間であることから、募集の受付方法や実際の指導の段取りなど具体的なクラブの運営方法を予め想定しておくこと。
- ・児童生徒の人格や特性等、人権に配慮した適切な指導を行うこと。
- ・学校行事の学校事情により、計画的な利用が約束できない場合がある旨、理解すること。（学校行事がある場合は、学校行事が優先となる。）