

令和 8 年度蕨市部活動の地域展開・地域クラブ活動推進事業業務委託仕様書

1 事業の名称

部活動の地域展開・地域クラブ活動推進事業業務（以下「委託事業」という。）

2 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 目的

本事業は、国の「部活動の地域展開等推進事業」における「改革実行期間（前期）」の趣旨を踏まえ、蕨市における部活動の地域展開及び地域クラブ活動の推進体制を整備することを目的とする。具体的には、陸上・柔道・剣道・水泳の 4 種目における休日の地域クラブ活動を継続実施するとともに、新たに地域クラブ活動の運営を管理するシステムを導入し、参加者・指導者情報や活動状況を一元管理する。これにより、将来的な運営主体の在り方（自治体直営、民間委託等）にかかわらず、持続可能で質の高い活動環境を確保するための体制を構築し、休日の学校部活動からの地域展開の早期実現を目指すものである。

4 業務内容

業務委託に関する詳細は以下のとおりとする。

(1) 基本業務

本市が指定する地域クラブ活動に指導者を派遣し、「蕨市立中学校の学校部活動及び地域クラブ活動の在り方等に関する方針（令和 7 年 3 月 蕨市教育委員会）」を遵守し、活動を希望する生徒へ指導を行うとともに、予算の範囲内において指導者への報酬を支払う。また、活動の指導において必要となる事項について、下記のとおり実施すること。

①対象地域クラブ活動：陸上クラブ、剣道クラブ、柔道クラブ、水泳クラブ

※参考 令和 7 年度市内 3 中学校の該当種目の部員数及び地域クラブ参加人数

種目	陸上	剣道	柔道	水泳
部員数 (1～3 年)	4 8	2 3	1 1	2 2
クラブ 参加人数	3 4	1 3	7	7

②対象生徒：市内中学校に在籍し、対象地域クラブ活動への参加を希望する生徒

③派遣人数：参加生徒 20 名に対し 1 名の指導者を基本とする。同一年度内において、指導者は変更がないことが望ましい。しかし、やむを得ない事情が生じた場合には、蕨市と協議の上、指導者変更の許可を得ること。

④活 動 日：蕨市が指定する土曜日、日曜日又は祝日。（年間 45 回程度実施予定）

※原則として土曜日及び日曜日（以下「週末」）は少なくとも1日以上を休養日とするが、「試合期」においてはこの限りではない。

※使用する施設の関係等の事由により、平日の活動が必要な場合には、蔵市と協議の上、許可を得ること。

※週末において、学校部活動として大会に参加する場合、平日部活動の指導を行う顧問と協議の上、同伴するなどの場合は、委託事業としてみなす。また、地域クラブ活動として参加する場合も委託事業とみなす。

⑤活動時間：1日に生徒と共に活動する時間は、準備・片付けも含めて3時間以内、指導者が行う準備・片付けの時間は1時間以内とする。しかし、活動が「試合期」にあたる期間はこの限りではない。

⑥活動場所：活動拠点は主に学校施設とする。

陸上クラブ、剣道クラブ、水泳クラブは第一中学校、柔道クラブは第二中学校を拠点とする。

⑦業務の流れ：活動日の業務の流れは下記を標準とすること。活動終了後は参加生徒を一堂に集め、下校させること。

〈業務の流れ（標準例）〉

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 活動前に統括責任者に生徒の出欠その他必要事項の確認、自身の体調確認② 活動準備（施設や用具の安全点検等も含む）③ 生徒の点呼（出欠確認）を行い、活動を実施④ 片付け、生徒の着替え、生徒を集合させて下校⑤ 名簿の保管、施設の消灯・施錠⑥ 統括責任者への報告（生徒の様子、怪我やトラブル、その他） |
|---|

※緊急の場合は速やかに統括責任者に報告すること。

⑧学校施設及び物品の使用について

ア 施設の使用

（i）委託事業を行う事業者（以下「事業者」という。）は、活動に必要な学校施設について学校長の許可を得て使用することができるものとする。

※使用する施設の想定

- ・参加生徒や指導者の動線となる門、脱履場、廊下、階段、トイレ及び手洗い場
- 屋外活動における荒天時の活動場所の代替施設等
- ・本事業として利用する時間帯の運動場及び体育館、部室等

（ii）施設の使用にあたっては、事業の実施により、施設の構造、建築材その他の箇所について、剥離、損耗、滅失等による機能や安全性、美観を損なうことがないよう、使用方法に留意するとともに、活動の前後に点検を行い、施設の維持・管理に努めること。

- (iii) 事業の実施に必要な施設の鍵は、学校の指示に従い、適切に管理すること。
- (iv) 学校の体育館を使用する場合の熱中症対策等のために使用する空調設備の経費（200円／1時間）は、受益者の負担とする。

イ 物品の使用

本事業の実施において、学校部活動で使用している学校の備品等は使用することができるが、使用にあたっては事前に学校長の許可を得ること。

⑨安全管理

ア 安全な活動の実施

事業者は、生徒の安全が確保されるよう、活動の実施に必要な設備及び物品等の安全点検を実施するとともに、生徒の健康状態や個人差に十分配慮し、体罰や各種ハラスメントの無い、適切な活動を行うこと。指導者は、生徒の言動に注意し、地域クラブ活動においていじめ、虐待の兆候がある場合には統括責任者を通して学校に相談し、連携して対応すること。

イ 事故やけがへの対応

- (i) 事故や怪我が発生した場合の対応については、統括責任者と協議し、指導者が迅速に対応すること。
- (ii) 活動時は、応急措置に必要な物品を備えた救急セットを常備すること。
- (iii) 生徒を活動場所から他の場所へ移動させる場合は、必ず指導者が付き添い、生徒とともに待機すること。
- (iv) 怪我の程度により、必要に応じてタクシーなどで医療機関に搬送したり、救急隊を要請したりすること。この場合、統括責任者から当該生徒の保護者へ連絡し、医療機関等の関係機関と協力して対応にあたること。救急隊を要請した場合は、一連の対応後、速やかに本市に報告すること。
- (v) 生徒への付添のため、指導者が欠ける場合など、安全な指導ができる体制が組めない場合は、直ちに活動を中断すること。救急隊への同行等により、当該状況が長時間継続することが見込まれる場合は、活動を中止し、保護者に連絡した上で、参加生徒を安全に下校させること。
- (vi) 事故や怪我発生の事後においても、経過や対応の報告、傷害保険及び賠償保険の手続きの支援など、保護者への対応を誠実に行之、円滑かつ速やかな事案の収束を図ること。

ウ 熱中症対策

- (i) 蕨市「熱中症予防に係る小・中学校の活動方針」に基づいて活動すること。
- (ii) 熱中症予防のため、生徒の健康状態や個人差に十分配慮し、活動前に適切な水分補給を行うとともに、必要に応じて水分や塩分の補給ができる環境を整えること。また、活動中や活動終了後にも水分補給を行うこと等の適切な措置を講じること。あわせて、必要に応じて体育館の空調設備を活用すること。

エ 災害時の対応

(i) 災害が発生した際は、災害発生状況や被害状況の把握に努め、学校とも連携を図りながら、生徒の安全を考えた適切な対応に努めること。

(ii) 落雷事故対策

運営スタッフは落雷の危険性を認識し、事前に天気予報を確認するとともに、天候の急変などの場合はためらうことなく計画の変更・中止等の措置を講ずること。また、発達した積乱雲を見ついたり雷鳴が聞こえたりした場合は、直ちに生徒を安全な場所（校舎内等）に避難させること。

(iii) 暴風・大雨等への対策

a) 活動実施前に「暴風・暴風雪警報」「特別警報」「避難指示」の一つでも発令又は発表されている場合

- ・午前6時までに解除されないときは、午前中の活動は中止すること。
- ・午前11時までに解除されたときは、学校と相談の上、午後の活動について実施又は中止を判断すること。
- ・午前11時を過ぎても解除されないときは、当日の活動を中止すること。

b) 活動実施中に「暴風・暴風雪警報」「特別警報」「避難指示」が発令された場合直ちに活動を中止し、参加生徒を安全な場所で待機させること。参加生徒の安全を第一に考え、学校と相談の上、参加生徒の帰宅方法を予め定めておき、保護者に周知しておくこと。

c) 気象庁の予報等を確認し、これらの警報等の発令の恐れがある場合は、予め活動の中止を検討する等の対応を講じること。

(iv) 地震への対策（市域で震度5弱以上）

a) 活動開始前に発生したときは、活動を中止すること。

b) 活動中に発生したときは、直ちに活動を中止し、参加生徒を安全な場所まで避難させること。

(v) その他

光化学スモッグやPM2.5の発生等、事業者が活動に支障があると判断した場合は、活動内容の変更又は活動の中止等の措置を講じること。

(vi) ⑨エ(ii)から(v)に関わらず、学校が必要と認める対策については、学校と調整し実施すること。

オ 緊急下校の対応

事業者は予め学校周辺の交通状況等を確認し、災害発生時等、緊急に生徒を下校させる必要が生じた場合は、引率をする等、安全に下校させること。

⑩活動中止の場合の対応

ア 中止の決定

悪天候等により活動が実施困難であるときは、活動を中止することができる。活

動中止の決定は、原則として活動開始の2時間前までに行うこと。

イ 中止の連絡

活動中止を決定した場合は、事業者から保護者に連絡を行うこと。

⑪保護者への各種連絡等

ア 保護者への連絡

(i) 保護者への連絡は原則として、統括責任者から電話又は電子メールで行うこと。

また、本市の許可を得てアプリケーションソフトによる一斉配信等の措置を講じることができる。

(ii) 連絡を行う電話等の情報機器は、事業者が契約する社用の機器を使用することとし、個人所有の機器への参加生徒及びその保護者の個人情報に登録することを禁止する。社用の情報機器にはパスワードによるロック等、個人情報保護対策を必ず行うこと。

(iii) 保護者を含む複数の宛先にメールを送信する際は、必ず BCC 欄を使用するとともに、内容又は宛先に誤りがないよう複数人でチェックする等、情報漏洩やトラブル防止のための最大限の対策を実施すること。

イ 保護者からの連絡等対応

(i) 保護者から事業者への連絡及び問い合わせは、統括責任者、又は事務所で受けること。統括責任者の使用する社用電話及び事務所の電話番号等を連絡及び問い合わせ先として保護者等へ周知すること。

(ii) 本事業の活動時間を含む日中は、保護者からの連絡や問い合わせを受け、即時対応できる体制を整えること。また、参加生徒の下校後最低1時間は保護者等からの連絡や問い合わせに迅速に対応できる体制を整えること。

ウ 保護者説明会

活動開始前に、各クラブの保護者に対し、運営体制や活動内容、参加手続き等に関する説明会を実施すること。説明会の実施時期、内容等に関しては、本市と協議すること。

⑫保険手続き

ア 保険加入手続き

(公財) スポーツ振興センターの災害共済給付(医療費、障害見舞金又は死亡見舞金の支給)と同等以上と本市が認める内容の傷害保険及び賠償責任保険に生徒を加入させ、保険申込み手続き、保険の契約、保険料の納付等事務を行うこと。なお、参加生徒の保険料は委託事業者において各家庭から徴収すること。

イ 保険請求手続き

生徒が加入する保険の請求について、事業者は必要な手続きを行うとともに、保護者が行う手続きを支援する等、保護者が速やかに正当な補償を受けられるよう誠実に対応すること。

⑬事業報告等

ア 実績報告書の提出

事業者は、各月の指導者の勤務状況及び活動実績（生徒参加状況、活動日時、試合等参加日、事故・苦情・その他のトラブル等に関する報告等）を翌月10日までに実績報告書により、報告すること。

イ 事業者は、本市が本委託業務に関し必要な情報等の提供を求めた場合には、速やかに、書面又は電子データにて提供すること。

⑭その他

ア 禁止行為

事業の運営にあたり、事業者及び事業者に雇用又は業務を委託された者は、政治的活動及び宗教活動を禁止する。

イ 苦情処理

保護者等からの要望や苦情（以下「要望等」という。）に迅速かつ適切に対応すること。要望等への対応者（統括責任者）の氏名及び連絡先電話番号等を活動計画に明記し、連絡・相談体制の整備を図ること。

ウ 本市への報告

活動中に学校及びその他の施設若しくは物品を滅失し、又は毀損した場合は速やかに報告すること。

（２）地域クラブ活動運営管理システムの導入・運用

本事業の実施にあたっては、運営の効率化及び将来的な持続可能性を確保するため、市が指定する「地域クラブ活動運営管理システム」（以下「システム」という。）を導入し、活用すること。

①システムの仕様

指導者・参加者の情報管理、活動スケジュールの共有、出欠確認、活動報告、保護者への連絡機能等を有すること。（※想定：アスフィール株式会社製「部活アプリ クラブマネージャー」または同等の機能を有するもの）

②費用の負担

システムの利用に係る一切の経費（初期導入費、ライセンス利用料、サポート費用、システム設定に係る経費等）は、受託者の負担とする。なお、利用プランやオプション機能の選定については、事前に市と協議の上決定すること。

③運用における管理

指導者及び参加生徒等の情報は、システムを用いて一元管理を行うこと。また、日々の活動実績（指導者勤怠、生徒参加状況等）はシステムに入力し、市が常に閲覧・確認できる状態を維持すること。

（３）統括責任者について

本事業の統括責任者については、事業者の常勤雇用者である者で、日中や活動時間中

等は必ず保護者からの連絡が取れ、必要に応じて迅速に現地対応ができる者とする。

(4) 指導者について

日本スポーツ協会の競技別指導者資格「スタートコーチ」以上を保有していること、若しくは、各競技の日本協会において設定している指導者ライセンスを保有していることが望ましい。ただし、指導種目の競技経験がある者や、学校部活動又は地域での指導経験がある者については、事業者及び本市が認めた場合に指導者としてすることができる。

また、市内小・中学校に勤務する又は勤務していた教職員についても、本事業の指導者としてすることができる。その場合、現職教職員については、勤務校に兼職兼業願を提出し、勤務校及び教育委員会が認めた者について、指導者としてすることができる。

(5) 給与・謝金等について

統括責任者や指導者への報酬については、事業者の就業規則等により定めること。なお、統括責任者や指導者への給与等、実出勤日、実勤務時間、実支払額並びに活動日及び活動時間等の事業実施状況の分かる書類（就業規則、出勤簿、勤務時間管理簿、事業日報、給与・謝金等台帳（支払明細）等）の提出を求めることがある。また、これらの書類は年度の終了後5年間は保存すること。

(6) 事前説明や指導者への研修

事業者は、委託事業の実施にあたり、地域クラブ活動指導の開始までに、①対象地域クラブ活動の生徒・保護者への説明、②派遣される指導者への研修を行う。

※①について：「蕨市立中学校の学校部活動及び地域クラブ活動の在り方等に関する方針（令和7年3月 蕨市教育委員会）」、指導方針、顧問教員の関わり、生徒への保険等補償などに関する内容を踏まえること。

※②について：平日の部活動指導を行っている顧問教員との連携・協力、学校施設の管理方法などに関する内容を踏まえること。

(7) 連絡会の開催

地域クラブ活動指導の内容、取組状況の共有及び更なる改善に向けた検討を行うために、関係者と連絡会を開催する。

①参加メンバー：委託事業者、教育委員会事務局、学校長、指導者 など

②開催回数：2回程度

(8) 学校施設の運営管理業務

事業者が学校施設の運営管理業務を行うこと。そのため、業務実施前に本市及び学校長と学校施設の管理に関する内容を確認すること。

5 その他

(1) 学校教育活動の一環であることを十分に理解し、教育的な立場で指導にあたること。

(2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、受注者及び発注者の協議により定めるものとする。