

箕輪町「地域クラブ活動」整備業務 仕様書

1. 業務名称

箕輪町地域クラブ活動整備業務

2. 目的

学校の働き方改革を踏まえた部活動改革を進めていくうえで、国より部活動の地域連携や地域スポーツ・文化活動移行に向けた環境の一体的な整備事業を進めていく方針が示された。それを踏まえスポーツ庁、文化庁では、少子化が進む中でも、将来にわたり生徒がスポーツ・文化芸術活動に継続して取り組む機会を確保するため、地域の資源を活用した学校における部活動改革が必要であるとし、「休日の部活動の段階的な地域連携・地域移行」の方向性がガイドラインとして示された。

このことを受け、本町においても国や県の方針を踏まえつつ、1町1中学校の特性や箕輪中学校の部活動状況を鑑み、生徒にとって望ましいスポーツ・文化芸術活動を実現するとともに、教職員の負担軽減を図りつつ、学校教育の質も向上させ教育活動の一助とするために「学校部活動の地域クラブ化」を図りたいと考えた。そのため地域におけるスポーツ・文化芸術活動の運営団体や指導者の確保方策、費用負担の在り方などの課題等を整理・検証し、生徒にとって望ましい持続可能な部活動の実現を図ることを本事業の目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4. 履行場所

箕輪町立箕輪中学校・箕輪町町民体育館

履行場所は上記中学校施設等を基本とするが、必要に応じて受注者において近隣施設を確保すること。

5. 実施内容等

(1) 委託内容 箕輪中学校の部活動における地域展開に伴う運営事務局

(2) 実施種目 全14部活

上記のうち、スポーツ系3～5部活を休日における活動の移行を行うものとする。

文化芸術系の部活動についても地域展開に向けて準備に入る。

3つの部活は、発注者と受注者の協議により決定するものとし、シーズン等によって変更することも可能とすること。

(3) 参加対象者

箕輪中学校に在籍する生徒で、参加を希望する者

【参考】対象中学校生徒数 633名（R7.4.1 現在）

(4) 留意事項

スポーツ安全保険に加入し、参加者の安全に資する取組を実施すること。

6. 業務内容等

(1) 企画・協議会・専門部会の実施業務

①実施内容の企画立案、運営に関すること。

(含む：部活動の地域展開(部活動のクラブ化)の箕輪モデルのイメージ表示の作成)

②スポーツ・文化活動の実施に関すること。

③指導者の募集及び依頼・交渉、指導者との契約に関すること。

④指導者や中学校との連絡調整及び指導者研修に関すること。

⑤協議会の開催及び資料作成に関すること。

受注者は、「箕輪地域クラブ協議会」に参加・支援する。また必要に応じて協議会の会議資料を作成すると共に、協議した内容について、地域の実情に応じて、活動に反映させることとする。

⑥専門部会(競技ごとの専門委員会)への参加に関すること。

⑦運営経費の算定及び報告書の作成に関すること

(2) 運営業務

①スポーツ・文化活動の問合せ対応に関すること。

②スポーツ・文化活動の進行管理(受付等含む)に関すること。

③地域クラブへの参加に関わる Web サイトの構築とサーバーの構築

構築ディレクション・CMS 設計・インストール・デザイン・コーディング等の業務を含む

④令和7年度内にクラブ化を予定する複数の部活動への対応に関すること。

※試行的実施を検討中の部活動 (フェンシング部・サッカー部・陸上部等)

⑤地域クラブ化後の保護者等への説明会への参加

⑤指導者研修の進行管理(受付等含む)に関すること。

⑥配布物の配布に関すること。

(3) 広報業務

①学校等向けの参加募集案内チラシ・広報紙の作成及び配布に関すること。

②保護者向け事業説明の作成及び配布に関すること。

③協議会の開催に関する案内チラシの作成及び配付に関すること。

④その他広報に関すること。

（４）参加対象者募集業務

- ①対象中学校及び小学校向けに参加の募集を行うこと。
- ②上記①にかかる発注者との調整に関すること。
- ③参加対象者にかかるスポーツ安全保険の加入手続きに関すること。

（５）指導者研修及び確保

ア 指導者研修

指導者へは研修を必ず受講させ、能力の向上に努めること。

ただし、同一年度内に同様の研修を受講した者または受講予定の者はこの限りではない。

＜指導者研修メニュー例＞

①基礎・専門研修

【趣旨・目的】 地域スポーツ・文化活動の指導者としての基礎的知識及び生徒への指導のためのノウハウの習得

【想定時間数】 ２時間程度

【内 容 例】 「箕輪中学校部活動の地域展開に関わる推進計画」の遵守、本事業趣旨、学校との分担・連携、指導者の役割、生徒との接し方、体罰等の防止、安全管理、倫理的問題、アレルギー対応 等

②専門研修（専門科目）※必要に応じて主任指導者のみ

【趣旨・目的】 種目別の指導方法の習得

【想定時間数】 ２時間程度

【内 容 例】 種目別の指導案作成、マネジメント、指導実技、安全管理等

イ 人材の確保

受注者は学校及び発注者との連携の下、適宜、公募等により指導者を確保すること。

また、指導を希望する教員、外部指導者、地域人材をあてること。

兼職兼業の教員が、緊急で学校業務に従事しなければならない場合は、学校業務を優先することとし、その場合は可能な限り代替の指導者を確保すること。

（６）参加募集要項・広報の周知

発注者は活動開始前に活動日時、種目、募集人数、申込方法等を記載した参加募集要項を作成し、対象中学校を通じて生徒及び保護者へ周知すること。また、定期的に活動内容等を記載した広報を作成し、事業の周知を図るとともに参加率の向上に努めること。なお、参加募集要項及び広報の周知はあわせて年５回程度とする。

（７）保護者への事業説明、保険手続き及び保護者・生徒・学校・指導者アンケートの実施

ア 保護者への事業説明

地域スポーツ・文化活動としての活動を開始する前に、発注者が開催する事業説明会へ同席し、運営体制、活動内容、保険、活動に関する連絡方法等について説明すること。また、発注者と連携のうえ、事業説明等を作成し、保護者へ周知すること。

イ 保険手続き

委託事業費の範囲内において、（独）スポーツ振興センターの災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を参考に、傷害保険及び賠償責任保険に生徒を加入させ、保険申込手続き、保険の契約を行うこと。なお、保険料については本契約の委託料に含まれる。

ウ 保護者・生徒・学校・指導者アンケートの実施

発注者と連携のうえ、保護者・生徒・学校（校長・顧問等）・指導者に対するアンケートを作成・実施し、休日の地域での活動の課題や費用負担、各本町立学校・地域への普及に向けた検証を行い、発注者ならびに下記（19）に記載する「箕輪町部活動地域展開推進協議会（仮称）」にて報告を行う。

なお、質問内容等については、事前に発注者と協議を行うこと。

（８）個人情報の管理

受注者は、箕輪町個人情報の保護に関する法律施行条例その他関係法令を遵守し、個人情報を

適正に取り扱うとともに、運営スタッフに対しても同様の取扱いを行うよう指示すること。

ア 情報管理体制の整備

- ・業務上知り得た情報の内容を、発注者の承認を得ることなく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。契約終了後においても、同様とする。
- ・取得情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告しその指示に従わなければならない。
- ・本件業務を第三者に委託してはならない。

イ 物理的情報保護対策

- ・申込書等個人情報記載書類等（情報書類等）を保管する場所を箕輪町内において指定すること。
- ・情報書類等は、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室で保管し、施錠する鍵は箕輪町教育委員会が管理する。
- ・情報が格納された記憶媒体、紙資料、ノートパソコン等は施錠管理すること。
- ・利用を終えた情報書類等はその都度保管場所に戻し、机上等へ放置しないこと。
- ・電子データで情報を持ち出す場合は、電子データに開封パスワードを設定する等の情報保護措置を施すこと。

・情報を保有する必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分すること。ただし、業務委託契約が終了する場合、または受注者が変更となる場合には、今後の運営に必要な書類及び参加生徒に関する電子データを発注者へ引き渡した後、処分すること。

ウ 技術的情報保護対策

- ・電子情報を利用する際は、必ずIDとパスワードによる識別と認証を行うこと。
- ・パスワードは定期的に変更し、取扱う際にはその機密性を保持すること。
- ・情報流出を引き起こすおそれのあるソフトウェアはインストールしないこと。
- ・ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルの更新を定期的に行うとともに、定期的なウイルス検査を行うこと。
- ・業務に不要なwebサイトへのアクセスやメールの送受信を制限すること。

(9) 協議会の開催

受注者は、事業の円滑な実施を図るため、発注者と連携し、事業の実施方針の決定、中学校における実践の共有や検証、本町内への普及方法の検討などを行う「箕輪地域クラブ協議会」を開催する。箕輪地域クラブ協議会は、箕輪中学校の校長等、保護者代表、有識者、本町職員、地域における活動団体、スポーツ推進委員等の関係者で構成し、年3回程度開催すること。なお、協議会で協議した内容について、地域の実情に応じて、活動に反映させることとする。

(10) その他

- ①以下の行為については、適切に対応すること

ア 禁止行為

事業の運営にあたり、受注者並びに受注者に雇用等及び業務委託された者は、政治的活動及び宗教活動を禁止する。

②情報の保護及び管理

ア 情報の保護及び管理

箕輪町個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、町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。

イ 個人情報の保護及び管理

箕輪町個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、事業運営するにあたって取り扱われる個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。

ウ 情報の公開

町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、箕輪町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。

(11) 業務報告

業務完了時は、業務完了通知書とともに業務報告書（A4版・様式は問わない）を1部提出すること。

※業務報告書は、実施日時・場所・参加者数・指導者・活動内容をはじめとした実施概要、収支計算書、当日配布資料、記録（写真）を含めて作成すること。

(12) その他

(1) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議して定めるものとする。

ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。

(2) 本業務にかかる協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。

(3) 本業務の遂行にあたっては、発注者と連絡調整を密に行い、円滑に業務を遂行すること。

(4) 地域のスポーツ・文化活動の企画や実施に関する経費など、本業務に関する一切の経費は、すべて契約金額に含まれるものとする。

(5) 受注者は、従業者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。

(6) 守秘義務として、本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(13) 事業担当連絡先

当事業の担当は下記の通り、教育委員会内 文化スポーツ課のスポーツ振興係長と地域展開のコーディネーターとする。

399-4601

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪 10921 番地

箕輪町教育委員会事務局 文化スポーツ課

スポーツ振興係長 河西 遼 太

コーディネーター 唐澤 久 樹

連絡先 0265-70-6601

FAX 0265-79-6368

E-MAIL shougai@town.minowa.lg.jp