

部活動地域展開推進業務委託仕様書（案）

1 件名 部活動地域展開推進業務委託

2 業務の期間 2026年（令和8年）4月 1日から
2027年（令和9年）3月31日まで

3 業務の目的

文部科学省が策定した「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」に基づき、教員の負担解消や、少子化の中でも生涯にわたり子どもたちがスポーツ・文化活動を継続して親しむ環境を整備するための検証を行うことを目的とする。

4 業務内容

受託者は、次の業務を実施すること。業務実施の際は、「藤沢市の部活動の在り方に関する方針」に則った安全・安心な活動を徹底させること。また、円滑な業務の遂行のため、委託者及び学校等と綿密な連携を行うこと。

（1）配置人員

受託者は、以下に記載する人員を配置することとする。

統括責任者に関しては、正規雇用者、指導者に関しては地域の市民を優先し、基準を満たす人員を配置するものとする。

【指導者の配置基準】

次のいずれかに該当する者

- ・教員免許を有する者
- ・日本スポーツ協会の公認指導者資格を有する者
- ・神奈川県が実施する「神奈川県地域クラブ活動指導者研修講座」を受講し、受講終了証が発行されている者
- ・その他、部活動指導者（地域指導者）としての活動実績があるなど、これまでの指導実績等を踏まえ、教育委員会が配置を認める者

ア 職種別活動内容及び配置数

職名	配置人数	活動内容
統括責任者	1人	○本市との連絡調整 ○活動計画・業務月報の作成、提出 ○学校との連絡調整 ○活動中止の判断 ○活動中の事故やけがの報告 ○参加生徒の保護者への連絡調整 ○運営スタッフのとりまとめ

		○平日の部活動と休日の地域クラブ活動との連携にあたり必要となる顧問との連絡調整
指導者	4人 (1種目あたり2人)	○活動の指導 ○活動中止の判断 ○参加生徒の保護者への連絡調整 ○活動中の事故やけがの初期対応及び報告 ○運営スタッフ間の協力 ○学校施設及び物品の使用管理

イ 給与・謝金等

職名	1時間あたりの金額	交通費
① 統括責任者（正規雇用者）	受託者が見積もる金額	給与に含む
②指導者	1,600円	実費

(2) コーディネート業務

受託者は、部活動地域展開推進事業の効率的運用を図るため、統括責任者を配置し、委託者や学校等と協同し、活動に係る運営管理や連絡調整の一切を行うこと。

また、必要に応じて部活動地域展開推進事業に関する、助言や計画支援をするものとする。

ア 連絡調整

受託者は、委託者及び学校長や顧問教諭等と積極的な連携を行い、円滑に業務を実施できるよう努めること。

イ 情報交換会の開催

受託者は、藤沢市部活動地域展開推進事業について、休日の部活動の地域展開を市内全域に拡大していくことを想定した課題等を研究・解決するための、情報交換会を年2回開催し、委託者と協議し、その結果について報告すること。

なお、開催場所の確保や出席依頼・資料作成等を含めてすべて受託者が行うこと。

ウ 協議会への参加

受託者は、委託者が主催する地域展開に関する協議会等に、委託者の指名に応じて参加すること。

エ その他調整業務

受託者は、ア～ウに記載の事項のほかに、部活動地域展開推進に向け必要な調整業務を、委託者に確認した上で実施すること。実施の際、委託者が報告書作成及び提出を求めた場合は、応じること。

(3) 休日活動の管理運営業務（地域展開業務）

受託者は、受託者の管理下で活動を実施し、活動の際は、専門的知識を有する指導者等を次のとおり派遣すること。なお、指導開始前には、学校長や顧問教員と指導方針等を十分に確認してから行うこと。

ア 「休日」の範囲

本仕様書が指す「休日」とは、契約締結日以降、学校課業外の土曜日・日曜日・祝日とし、長期休業期間にあっても、同様とする。

イ 大会等の参加・引率について

休日であっても「学校部活動」として大会等に参加する場合は、学校が管理運営を行うものとする。その際、学校長から「学校部活動」として参加する大会等に、指導者を帯同させるよう事前に要請された場合は、受託者は積極的に協力すること。

また、学校外での活動で引率が必要になった場合で、学校長からの求めがあった際には、引率を行うこと。なお、その際の指導者への謝礼は、本委託料から支払うことが可能であるが、年間活動回数に応じた時間数の範囲内とする。

ウ 「休日活動」の適切な引継ぎ検証

受託者は、「休日活動」内容を適切に学校長及び顧問教諭等に引き継ぐことができるよう検証を行い、検証結果及び適切な引継ぎ方法について委託者へ提案すること。

エ 配置先対象部活動

【ケース１】

対象部活動：藤沢市立滝の沢中学校（藤沢市遠藤６９９－３）陸上競技部

部員数：３０人程度を想定

なお、本ケースについては、市内中学校の陸上競技部が、当該活動に参加する活動を年１回以上実施すること。

【ケース２】

対象部活動：藤沢市内の公立中学校のうち１校（未定）吹奏楽部

部員数：３０人程度を想定

オ 配置期間

【ケース１】

２０２６年（令和８年）４月１日から２０２７年（令和９年）３月３１日まで

【ケース２】

２０２６年（令和８年）１０月１日から２０２７年（令和９年）３月３１日まで

カ 配置指導者等

受託者は、学校教育に理解がある競技指導経験が１年以上の部活動指導に必要な知識を有する者または受託の研修を受講し同等の能力があるものを確保し、次のとおり活動日に配置すること。

【ケース１】藤沢市立滝の沢中学校 陸上競技部

・指導者…必ず１名配置すること。ただし、２名まで配置できる。

※受託者は、滝の沢中学校陸上競技部と関係が深い地域団体「藤沢ＡＣ」と連携し、指導者を確保及び配置すること。

【ケース２】藤沢市内の公立中学校のうち１校 吹奏楽部

・指導者…必ず１名配置すること。ただし、２名まで配置できる。

キ 指導者の保険加入手続き

受託者は指導者に対し、（公財）スポーツ安全協会のスポーツ安全保険と同等かそれ以上の補償内容の傷害保険及び賠償責任保険に加入させること。また、保険申し込み・契約・保険料納付等保険に関するすべての業務を担うこと。

ク 事前説明

受託者は、本事業の内容について対象部活動の保護者向けに、受託者と指導者が学校と連携し説明を行い、休日活動に関して参加の承諾を得ること。

あわせて、保険加入に必要な個人情報や緊急連絡先の収集を行い、個人情報の保護に関する法律に則り、適切に管理をすること。

ケ 活動日数

受託者は、配置期間の中で、休日週１回４時間以内（準備片付けの時間を含める。活動は３時間までとする。）の活動を４５回以内で実施すること。

ただし、大会等の参加・引率で１回４時間を超える場合は、この限りではないが上限６時間までとする。

コ 活動日等の周知

受託者は、事前に顧問教員が保護者等へ周知した活動日等に変更があった場合、活動日を学校長等と調整した後、指導者等から保護者や生徒へ周知をすることとし、周知方法は学校長及び委託者と協議の上、決定すること。

サ 指導者への謝礼等支払業務

受託者は、指導者に対し、月ごとの実績に応じ、翌月末までに謝礼等を支払うこと。支払う際は、それぞれ源泉徴収を行うこと。

シ 生徒保険加入手続き

受託者は、本活動に参加するすべての生徒に対し、保険に加入させること。なお、保険補償内容は（公財）スポーツ振興センターの災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）と同等かそれ以上の傷害保険及び賠償責任保険とし、保険申し込み・契約・保険料納付等保険に関するすべての業務を担うこと。

ス 保護者への各種連絡

(ア) 保護者への連絡

保護者との連絡については、地域クラブ運営の効率化の観点から I C T ツール（以下「ツール」という。）を活用することとし、原則として以下の要件を満たすものを使用すること。

- a. 保護者のスマートフォン（iOS・AndroidOS）で利用できること。
- b. カレンダー等の形式で、地域クラブの活動日が容易に確認できること。
- c. 出欠等の連絡がツールでできること。
- d. 災害時や荒天時の急遽の連絡等のため、登録者に対して一斉に通知ができること。また、任意の地域クラブに所属する登録者に対して一斉に通知ができること。
- e. 個人情報へのアクセスが適切に制限されていること。
- f. 統括責任者等が、ツール内で行われたやり取りについて把握できる仕組みを有すること。

(イ) 保護者からの連絡対応

保護者から受託者への連絡は、I C T ツールによるものを原則とし、緊急時の場合は、電話により統括責任者又は事業所で受けるものとする。事前に緊急連絡先の電話番号を保護者等に周知し、休日の活動中においても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、保護者や学校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。

(4) 委託者への報告

受託者は、委託者が指定する期日までに、次の書類を委託者へ提出すること。

ア 契約締結後活動開始日までに書面により提出（任意形式）

業務年間計画書・収支予算書・検証に係る責任者及び指導者等当該検証に携わる関係者・業務連絡先

イ 事業完了後直ちに書面により提出

(ア) 事業完了報告書及び収支決算書（委託者指定様式）

(イ) 成果報告書（任意形式）

本業務を通じて得た調査研究結果をもとに課題や対応策をまとめ、書面及び電子媒体で提出すること。なお、当該報告においては、休日の部活動の地域展開を市内全域に拡大していくことを踏まえた、今後の手法について示すこと。

ウ 毎月活動終了後 10 日以内に書面により提出（委託者指定様式）

藤沢市部活動地域展開推進事業月例報告書

エ その他

委託者が、本事業に関する書類等の提出を求める際は、速やかに対応すること。

5 個人情報の管理

受託者は、別に定める「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」を遵守すること。

6 安全管理対策

受託者及び指導者は、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及び救急道具等を用意するとともに、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。また、生徒の言動に注意し、活動内においていじめ、虐待の兆候がある場合には学校に相談し、連携して対応すること。

(1) 事故やけがへの対応

事故や災害等が発生した際には、生徒の安全確保を実施する。生徒の安全を確保する体制を整え、状況を速やかに委託者及び学校長へ報告すること。また、その他必要な場合には、統括責任者又は指導者から保護者に連絡し適切に対応すること。なお、必要に応じて指導者及び受託者から学校へ報告すること。

(2) 災害時の対応

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。

(3) 熱中症対策

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適宜水分補給を行うこと等の適切な措置を講じることとし、温度や湿度の状況に応じて危険と判断した場合には活動の中止や見直し等を検討すること。

(4) 気象等に関する対策

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、雷鳴が聞こえるときはすぐに安全な場所（校舎内等）に避難すること。また、活動実施前及び活動中に「注意報」「警報・特別警報」「避難勧告」「避難指示」等が発令されている場合の対応については、学校の基準に準じて判断すること。

(5) 配慮を要する生徒への対応

配慮が必要な生徒、運動誘発アレルギー反応がある生徒等については、きめ細かな配慮が必要であるため、保護者や学校への聞き取りなどにより適切に対応すること。

(6) 緊急時の下校対応

あらかじめ学校から通学路等を確認しておき、不審者が出没するなど緊急に下校する必要が生じた場合は、保護者と協力の上、指導者等も加わって安全に下校させること。

7 その他

(1) 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

(2) 委託者への報告

受託者は、次のアからキまでに掲げる場合、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時

カ 受託者の定款に変更があった時

キ その他委託者の指示する事項

(3) 委託料の支払い及び含まれる費用内訳

委託料の支払いは原則、完了払いとし、契約金額に係る消費税及び地方消費税については、業務完了日における消費税法及び地方税法の税率が適用される。

(4) 損害賠償

7(2)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。

(6) 学校施設及び物品の使用について

ア 指導者が使用できる施設

以下の施設が考えられるが、学校長の許可を得て使用すること。

- ・参加生徒等の動線となる門、脱履場(土間)、廊下、階段、トイレ及び手洗い部分
- ・本事業として利用する時間帯の校舎内、運動場及び体育館等の区域
- ・参加生徒が負傷した場合、保健室

イ 受託者が使用する際の注意事項

(ア) 建物の使用

指導者は、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に、使用方法に留意するとともに、日常的に点検を行い、施設の維持・管理に努めること。

(イ) 鍵の管理

指導者は、事業の実施に必要な施設の鍵については、学校の指示に従い借用し適切に管理すること。

ウ 物品の借用

指導者は、活動時に必要な学校の既存の物品を借用することができる。

※借用については学校と調整すること。

(7) 監査・国の実証事業等

委託者の委託業務にかかる監査・国の実証事業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5年間保管しておかなければならない。

(8) 引継ぎ

本業務委託満了等により業務委託契約が終了する際、受託者が変更となる場合には、委託者及び新たに受託者となる者に対し、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。受託者は本業務にかかる引継ぎ書を作成し、書面により委託者に提出するとともに、新たに受託者となる者が実際の業務に立ち会い、実務を交えた引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに係る一切の費用は受託者が負担するものとする。

(9) その他

ア 受託者は、障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に定めるもののほか、藤沢市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第4条及び第5条の趣旨並びに藤沢市職員サポートブックの内容を踏まえ、障がい者に対する適切な対応を行うこと。

イ 藤沢市地球温暖化対策実行計画の趣旨を理解し、第5章の各取組項目を実施するよう努めること。

ウ 本業務の遂行にあたっては、委託者と密接に連絡を取るとともに、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委託者と受託者の協議により定めるものとする。

エ こども性暴力防止法への対応

令和6年6月に成立した「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(令和6年法律第69号)」の施行が予定されていることから、生徒への性暴力等の防止のための対応を行うこと。

オ 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誠意をもって応じること。

以 上