

令和8年度東広島市部活動地域展開モデル事業支援業務委託仕様書

1 目的

スポーツ庁及び文化庁（以下「国」という。）が示す「休日の部活動の段階的な地域展開」に向けて、本市においても、教員が担っていた部活動指導業務のうち、休日の部活動について、教員に代わって部活動指導業務を担い、活動を進める取組みを実施することで、教員の負担軽減を図るとともに、中学生がスポーツ・文化に継続して親しむことができる機会を確保するための環境づくりを進めていく必要がある。

こうした中、東広島市では令和10年度中に休日の部活動の地域展開を行うこととしており、本事業では、国が策定した「学校部活動及び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」に基づき、休日の部活動の地域展開に向けたモデル事業の実施を通じて、本市における地域クラブの運営等に関する課題を明確にするとともに、認定地域クラブの運営体制の構築を図るものである。

あわせて、本事業の実施を通じて得られた成果及び検証結果については、事業終了後においても市及び市内の関係主体が活用可能な成果物として取りまとめることを目的とする。

2 業務名

令和8年度東広島市部活動地域展開モデル事業支援業務

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日まで

4 履行場所

東広島市内（契約締結後に発注者と受注者の協議により決定）

5 業務内容

受注者は、本業務の目的を達成するため、発注者及び関係機関と緊密に連携し、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) モデル事業の実施

次の2つのパターンによる地域クラブを、休日における地域展開モデル事業として実証することで、地域クラブを運営する上での課題や、必要な体制整備を検証する。

なお、モデルクラブの選定は発注者が行うが、実施に必要な経費は受注者の負担とする。

ア 新規地域クラブ創設モデル（2団体程度）

本市に部活動のない競技の新規クラブ立ち上げや、学校外施設を拠点とした企業連携型クラブの創設など

・実証期間 令和8年7月～令和9年2月

- ・活動回数 各クラブ計8回程度（例：月2回×4か月）
- イ 既存クラブの地域展開モデル（6団体程度）
 - 各中学校部活動の地域クラブ移行型をはじめ、複数の中学校部活動による合同チーム型や、市内全域からの募集による市内チーム型など
 - ・実証期間：令和8年7月～令和9年2月
 - ・活動回数：各クラブ計12回程度（例：月4回×3か月）

(2) 指導者の確保及び配置

ア 指導者の確保及び配置

対象クラブの指導者の確保は原則発注者が行うこととするが、必要に応じ、受注者において、地域クラブの指導に必要な知識・経験を有し、教育現場にふさわしい倫理観と規範意識を持つ指導者を確保し、配置すること。また、指導者の確保にあたっては、地域の人材を積極的に活用するよう努めること。（指導者の謝金等については発注者確保分も含め受注者が支払うこと。）

イ 労務環境の整備

指導者の勤務管理（出勤簿の作成等）を適切に行うとともに、指導者が万全の状態で業務に従事できるよう、健康管理に留意すること。

また、指導上の注意点をまとめた資料を発注者の承認を得た上で作成し、活動実施までに指導者に配布すること。

(3) 活動計画書の作成及び報告

ア 活動計画書の作成

年間及び月間の活動計画書を作成し、事前に発注者の承認を得ること。なお、活動場所が学校施設の場合は、発注者の指示のもと、事前に対象校の承認を得ること。

イ 活動日誌及び月次報告書の提出

各回の活動終了後、速やかに活動日誌を作成すること（活動場所が学校の場合は、対象校と共有すること）。また、毎月の活動状況を取りまとめた月次報告書を、翌月10日までに発注者へ提出すること。

(4) 安全管理体制の構築

ア 損害賠償保険への加入

本業務の実施にあたり、指導者及び生徒を対象とした損害賠償保険に、受注者の負担で加入すること。

イ 安全管理マニュアルの作成

活動中の事故や怪我、急病等、緊急時の対応を定めた安全管理マニュアルを作成し、発注者及び対象校の承認を得た上で、全指導者に周知徹底すること。

ウ 事故発生時の対応

活動中に事故等が発生した場合は、安全管理マニュアルに基づき迅速かつ適切な措置を講じるとともに、直ちに発注者、保護者及び対象校に報告すること。その後、速やかに事故報告書を提出すること。

(5) 関係者との連携体制の構築

ア 学校との連携

対象校の管理職等と定期的に情報交換を行い、指導方針や生徒の状況等について共通理解を図り、円滑な連携体制を確保すること。

イ 保護者との連携

練習日程や場所等の事務連絡、緊急時の連絡体制を確保すること。また、必要に応じて保護者説明会を開催し、事業の趣旨や活動内容について説明を行い、理解と協力を得ること。

(6) 活動環境の整備

ア 活動場所の確保

発注者の指示のもと、受注者において、活動場所の調整・確保を行うこと。なお、活動場所が学校施設の場合は、対象校と協議の上、活動場所を確保すること。

イ 用具の確保・管理

活動場所が学校施設の場合、活動に必要な用具は、原則として学校の備品を使用するものとするが、不足する場合や活動場所が学校施設以外の場合は、受注者の負担で確保すること。使用した施設や用具は、活動終了後に必ず点検し、原状回復すること。

(7) 部活動の地域展開に向けた調査・検証

ア アンケート調査の実施

生徒、保護者、教職員、指導者を対象としたアンケート調査を実施し、活動の満足度、費用負担に関する意向、運営上の課題等を把握・分析すること。アンケート項目や時期については発注者と協議の上、決定すること。

イ 運営費用の検証

本市の認定地域クラブの運営にかかる費用を項目ごとに整理・試算し、受益者負担のあり方や、持続可能な財源確保策（民間寄附、公的負担等）について調査・検討し、提案すること。

ウ 運営体制の検証

本市の認定地域クラブの運営体制（運営団体・実施主体）のあり方や、生徒・保護者等への理解促進を図るための情報発信手法など、部活動の地域展開の構築に向けた対応策等について整理・分析し、提案すること。

エ 課題と対応策の整理

本業務全体を通じて明らかになった成果や課題、今後の本格展開に向けた対応策等を整理・分析すること。

6 本業務全体に係る実施体制

ア 実施体制の整備

本仕様書に定める業務内容を踏まえ、本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備し、当該実施に係る人員体制図を提出すること。

また、本業務履行期間における工程計画表を作成し、発注者に提示すること。ただし、発注者の指示により、適宜修正を行うことができるものとする。

イ 統括責任者の配置

本業務全体を統括し、発注者及び関係団体との連絡・調整、従事者の取りまとめを行う統括責任者を1名以上配置すること。統括責任者は、活動時間中、必ず発注者と連絡が取れる体制を確保し、必要に応じて迅速に現地対応を行うこと。

ウ コーディネーターの配置

対象クラブの活動状況の確認、指導者への助言、学校との連絡調整など、円滑な事業運営を担うコーディネーターを配置すること。

エ 問い合わせ窓口の設置

本業務の実施期間中、発注者、保護者、指導者及び対象校から問い合わせを受け付ける窓口や連絡体制を整備し、誠実に対応すること。

オ 運営サポート

発注者の求めに応じて、運営サポート及び資料作成を行うこと。

7 各種報告及び成果品

(1) 報告書

ア 月次活動報告書：毎月の活動状況や課題について報告する。

イ 中間報告書（9月末）：事業進捗や成果、課題、次年度以降の提案をまとめる。

ウ 最終報告書：事業全体の成果、持続可能な仕組みの構築に向けた調査研究結果、課題や対応策を網羅した最終報告書を提出する。

(2) 成果品

ア 上記報告書一式

紙媒体（製本版、A4 カラー）：3部

イ 作成したマニュアル、研修資料、説明会資料等

紙媒体（製本版、A4 カラー）：1部

※別途、上記成果品に係る電子媒体（CD-R 等にデータを格納したもの）：1枚

8 その他

(1) 業務の誠実な遂行

受注者は、受託する業務が公共サービスであることを十分認識し、当該業務に関連する法令・条例等を遵守し、業務を誠実に遂行しなければならない。

また、受注者は契約書及び仕様書に基づき、常に発注者と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

(2) 情報の取扱い

受注者は、委託業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密その他の情報を、業務以外の目的に利用したり、他に漏らしたりしてはならない。業務完了後又は契約解除後においても同様とする。

(3) 委託料の支払い

委託料については、委託業務完了に伴う完了検査に合格した後、請求書に基づき一括して支払う。

(4) 著作権等

使用する映像及び音声等に係る著作権、肖像権等の権利関係の処理については、受注者が行うものとする。また、撮影許可、映像使用等で必要となる手続きは受注者が行うこととし、使用料等の費用は委託料に含まれるものとする。

なお、本業務における成果品、資料等の所有権及び著作権はすべて発注者に帰属するものとし、受注者が成果品及び資料等を公表、利用等することについては、一切これを認めない。ただし、発注者が承認した場合はこの限りでない。

(5) 疑義の解決等

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。