橿原市立中学校休日部活動の地域展開に伴う地域クラブ運営業務委託仕様書

１．業務名称

橿原市立中学校休日部活動の地域展開に伴う地域クラブ運営業務委託（以下「委託事業」という。）

２．委託期間

契約締結日の翌日から令和９年3月31日

３．背景と事業の目的

令和4年12月、スポーツ庁および文化庁は、中学校の部活動における休日の地域移行について、「令和5年度から令和7年度までの3年間を改革推進期間として、地域連携と地域移行を進め、地域の実情に応じて、できる限り早期の実現を目指す。」と示した。これを受け、奈良県では令和8年度から、教員が指導する休日の部活動を廃止することを決定した。

橿原市（以下「発注者」とする。）においても、これらの方針を踏まえ、子どもたちの活動を守りながら、教員の持続可能な働き方を実現するため令和8年度から地域クラブ活動を開始する。本業務は、土日および祝日の教員による部活動指導を廃止し、地域クラブ活動の運営を委託することにより、地域全体で子どもたちを育てることを理念とし、段階的な地域展開を進めるものである。

４．地域クラブ実施種目・対象校・地域クラブ活動場所

　本業務における地域クラブ実施種目及び対象校、地域クラブ活動場所は以下のとおりとする。

活動場所については、受託者は発注者と協議の上、決定し運営すること。ただし、状況により、以

下の内容は変更となることがある。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ｎｏ | 地域クラブ実施種目 | 対象校 | 地域クラブ活動場所（予定） |
| １ | 柔道 | 八木中学校 | 八木中学校柔道場及び橿原中学校柔道場 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| ２ | 陸上競技 | 八木中学校 | 八木中学校運動場 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校運動場 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校運動場 |
| 大成中学校 | 大成中学校運動場 |
| 光陽中学校 | 光陽中学校運動場 |
| 白橿中学校 | 光陽中学校運動場及び橿原中学校運動場 |
|  | | | |
| ３ | サッカー | 八木中学校 | 八木中学校運動場 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校運動場 |
| 橿原中学校 | 光陽中学校運動場 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| ４ | 野球 | 八木中学校 | 八木中学校運動場 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校運動場 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校運動場 |
| 大成中学校 | 大成中学校運動場 |
| 光陽中学校 | 光陽中学校運動場 |
| 白橿中学校 |
| ５ | 剣道 | 八木中学校 | 八木中学校剣道場及び畝傍中学校剣道場及び  大成中学校剣道場 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| ６ | 弓道 | 八木中学校 | 八木中学校弓道場及び白橿中学校弓道場及び  橿原中学校弓道場 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| ７ | 水泳 | 八木中学校 | 畝傍中学校プール |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| ８ | 男子ソフトテニス | 八木中学校 | 八木中学校テニス場 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校テニス場 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校テニス場 |
| 大成中学校 | 大成中学校テニス場及び光陽中学校テニス場及び白橿中学校テニス場 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
|  | | | |
| ９ | 女子ソフトテニス | 八木中学校 | 八木中学校テニス場 |
| 光陽中学校 | 光陽中学校テニス場 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校テニス場 |
| 大成中学校 | 大成中学校テニス場及び畝傍中学校テニス場及び白橿中学校テニス場 |
| 畝傍中学校 |
| 白橿中学校 |
| １０ | 男子バレー | 八木中学校 | 八木中学校体育館 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １１ | 女子バレー | 八木中学校 | 八木中学校体育館 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校体育館 |
| 橿原中学校 | 八木中学校体育館 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １２ | 男子バスケ | 八木中学校 | 八木中学校体育館 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校体育館 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校体育館 |
| 大成中学校 | 大成中学校体育館及び光陽中学校体育館及び  白橿中学校体育館 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １３ | 女子バスケ | 畝傍中学校 | 畝傍中学校体育館 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校体育館 |
| 八木中学校 | 八木中学校体育館及び大成中学校体育館及び  光陽中学校体育館及び白橿中学校体育館 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １４ | バドミントン | 八木中学校 | 光陽中学校体育館及び白橿中学校体育館 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
|  | | | |
| １５ | 卓球（男女） | 八木中学校 | 八木中学校体育館 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校体育館及び橿原中学校体育館及び  大成中学校体育館及び光陽中学校体育館 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １６ | ホッケー（男女） | 八木中学校 | 畝傍中学校運動場 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |
| １７ | 吹奏楽 | 八木中学校 | 八木中学校音楽室 |
| 畝傍中学校 | 畝傍中学校音楽室 |
| 橿原中学校 | 橿原中学校音楽室 |
| 大成中学校 | 大成中学校音楽室 |
| 光陽中学校 | 光陽中学校音楽室 |
| 白橿中学校 | 白橿中学校音楽室 |
| １８ | 文化活動一式  （筝楽・世界遺産・ＰＣ等） | 八木中学校 | 橿原市中央公民館 |
| 畝傍中学校 |
| 橿原中学校 |
| 大成中学校 |
| 光陽中学校 |
| 白橿中学校 |

※ただし、以下のような状況となる場合は、地域クラブ活動数の変更・増減は可能とする。

　①新たに地域クラブを新設する場合

　②事前に発注者と協議・決定した最低催行人数に参加数が満たない場合（活動の集約化も可）

　③やむを得ない事情等により、指導者もしくは活動場所の確保がままならない場合

　④その他特別な事由等が発生した場合

５．業務内容

（１）地域クラブ活動運営業務

　　受注者は、土日及び祝日の地域クラブ活動の運営を担うため、以下の業務を遂行する。

① 事務局スタッフ（統括コーディネーター）の設置

　　 受注者は、地域展開業務を行う事務局を設置し、統括コーディネーターが地域クラブを運営する

こと。各種目について、指導者及び活動場所等の調整を行うコーディネーターを配置すること。

また、地域全体で子どもたちを育てることを理念とし、綿密な地域との連携が求められることから、事務局スタッフには過去３年以内に橿原市内において、３回以上スポーツ・文化芸術活動の教室等に関わった実績を有するものを配置すること。事故等トラブルが発生した場合において、迅速に対応できる体制を整えること。

② 指導者の確保及び配置

指導に従事する指導者を最低２名確保し、都度、配置すること。（指導者1名が担当する子ども

の上限を10名までとし、原則最低２名配置すること。但し、申し出や病気・怪我などやむを得な

い事情が発生した場合は、事務局で対応すること。）また、指導者は極力固定することが望まし

いが、複数人でローテーションを組んでも差し支えない。

　　③ 生徒、保護者及び学校等との連絡調整

　　 受注者は活動日の生徒の出欠連絡管理を行うほか、生徒・保護者からの問い合わせに対応する

ものとする。また、活動中のトラブル（怪我や事故、生徒同士のトラブルなど）について、保

護者及び、関係者に速やかに報告するとともに、必要な措置を行うこと。

④ 指導者に対する謝金及び運営にかかる各種支払い業務

受注者は指導者個人への謝金・指導者及び生徒の保険料・消耗品費についての計算期間や支払

日、支払方法等について定め、適切に支払い事務を行うこと。なお、これら費用については委託

料から支出することとし、執行額が計画額に満たなかったときは、年度末に計画額から執行額を

差し引いた額を精算する。なお、本事業は国庫補助金対象事業であるため、必要に応じて統括コ

ーディネーター及び事務局職員、指導者の勤務条件、実出勤日、実勤務時間、実支払額、事業実

施状況のわかる書類の提出を求める場合がある。

また、事業完了の日の属する年度の終了後5年間は関係書類を保存すること。

⑤ 指導者に対する研修業務

受注者は、子どもたちの健全育成に寄与するという観点から指導者に対して安全管理や体罰・

ハラスメント等防止等の、必要な研修を受講させること。

また、こども性暴力防止法が施行された際には、受注者は同法に基づく日本版ＤＢＳに適切

に対応すること。

⑥ 地域クラブ活動参加に際し、必要な費用（以下、「参加料」とする。）の徴収

受注者は、参加者から参加料を徴収すること。参加料は発注者が定めた額を先払いさせるもの

とし、原則必ず毎月15日までに翌月の参加料を参加者から徴収すること。徴収方法については、

システム等を活用し、口座引き落としとすること。万が一参加費用を徴収できなかった場合、そ

の参加者は、翌月の活動に参加することができないことに留意すること。また、徴収した参加料は発注者と協議の上、定められた期日までに所定の口座に振り込むこと。

（２）持続可能な仕組みづくりの提案業務

　　受注者は、橿原市の実情に応じた持続可能な仕組みづくりを提案するために、以下の項目につい

て必要な調査や検討を可能な限り行う。

① 地域の各団体（スポーツ・文化芸術）との連携及び体制構築に関する提案及び検証

② 財源確保の提案及び検証

③ 先進的な取組の橿原市への導入可能性の提案及び検証

（３）報告書作成業務

① 活動報告書の作成及び提出

各活動終了後、速やかに活動報告を関係者間に共有するほか、毎月の活動報告を発注者へ提出

　　する。

② 事業報告書の作成及び提出

受注者は、発注者が実施を予定している部活動の地域展開について、本業務を通じて得た調査

　　研究結果をもとに、課題や対応策についてまとめ、書面及び電子媒体で発注者へ提出する。

（４）会議及び説明会運営サポート業務

① 保護者及び生徒向けの説明会の開催

受注者は、外部指導者による指導が行われる地域クラブの生徒及び保護者を対象に、活動の趣

旨や運営方法等の説明会を開催すること。

② 橿原市部活動地域展開協議会への出席及び資料作成

受注者は、橿原市部活動地域展開協議会に出席すること。また、発注者が協議会で必要な資

料を作成すること。

③ 月例の打ち合わせについて

受注者は、月に一度定例の報告及び打ち合わせの場を設定すること。また、発注者の求める場合

はできるだけ速やかに臨時で打ち合わせの場を設定すること。

　　④ その他説明会の運営サポート及び資料作成

　　 上記のほか、発注者の求めに応じて説明会の運営サポート及び資料作成を行うこと。

６．地域クラブ活動実施要件

本業務の実施にあたり、受注者は以下の点に特に留意するものとする。

（１）活動場所

　市内の学校施設（各中学校運動場・体育館、テニスコート及び武道場等）を利用することを原則

とする。これ以外の施設等を使用する場合には、移動や施設利用に関する費用等について、受注者

と発注者で協議し、理解を得た上で実施すること。また、移動に関する安全配慮等についても徹底

すること。

（２）活動日の取扱い

　　① 活動開始日及び最低活動回数について

指導者の確保及び保護者に対する必要な説明等を終えて、準備が整った地域クラブから活動を

開始し、年間おおむね36回（月3回）程度活動日を設けること。各活動について、それぞれの指

導者と事前に打ち合わせを行い、年間スケジュールを設定し、募集に際し公表すること。

このことに加えて、大会の引率については都度、受注者と発注者で協議すること。

② 1回あたりの活動時間等について

　1回あたりの活動時間は通常練習は3時間程度とし、大会の引率の場合には1日（7時間）程度

とする。大会の引率の際には、生徒の指導のほか、状況に応じて審判等大会運営をサポートする

こと。

③ 活動日の決定について

受注者は、学校と協議を行い、前月15日までに翌月の活動日を決定し、速やかに発注者へ報告

し、併せて参加生徒に情報提供すること。

④ 指導実施困難が見込まれる場合の対応について

活動日決定後にあっても、指導者の体調不良や、活動の安全性が担保できない場合（風水害を

はじめとした災害発生時、感染症の流行など）は、受注者の判断で活動を中止することができる。ただし、中止分の活動については別の日に活動を行うように努めること。

（３）活動参加者

休日の地域クラブ活動への参加を希望する橿原市立中学校在籍生徒及び橿原市在住の中学生と

する。

（４）学校との連携

　　 学校施設及び備品・用具の借用や、学校との連絡調整については、受注者が行うものとし、施設

　 を使用する際のルール等については、学校の要望を聞き、参加者にルール等を十分周知し、管理を

　 行うこと。備品・用具・消耗品に関して疑義が生じる場合等は、都度受注者と発注者で協議するこ

と。

（５）緊急対応

活動中の事故等緊急対応のため、受注者はあらかじめ対応マニュアル（危機管理マニュアル）、

連絡体制を整備し発注者へ提出すること。また、参加者及び指導者の保険の加入や一次対応のため

の備品整備については受注者が対応すること。

（６）問い合わせ窓口の設置

　　本業務の契約期間中は、保護者及び学校から問い合わせを受け付ける窓口を設置すること。な

お、保護者等から指導中のトラブルについて問い合わせ・相談があった場合には責任をもって

対応すること。

７．成果品

　本業務の成果品は、本仕様書５（３）②で示した各報告書及び報告書作成に使用した資料一式並び

に本仕様書５（４）で示した説明会資料とし、提出部数は以下のとおりとする。

（１）紙媒体（製本版、A4カラー）　５部

（２）電子媒体（CD-R等にデータを格納したもの）２枚

８．業務の完了及び成果品に対する責任の範囲

　本業務の完了は、発注者による完了検査に合格したときとする。また、業務完了後に受注者の責め

による不備等が発見された場合、発注者が必要と認める訂正補足及びその他の必要な作業を直ちに受

注者の責任において行うものとする。

９．成果品の帰属

　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。

１０．守秘義務

　受注者は、本業務上知り得た行政及び個人情報に係る事項を、発注者の承諾なしに利用し、または第三者に漏らしてはならない。

１１．損害の賠償

　受注者は、本業務の履行中に生じた諸事故等により、発注者及び第三者に損害等を与えた場合は、受注者が責任を負うこと。

１２．疑義

　受注者は、本業務を履行するにあたり疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し信義誠実に業

務の履行を図らなければならない。