吹田市立中学校部活動管理運営業務仕様書

1　業務名

吹田市立中学校部活動管理運営業務

2　履行期間

契約の締結日から令和 11 年３月 31 日まで

3　業務の目的

中学校部活動の指導者の確保・配置・育成、中学校部活動の意義を踏まえた部活動指導、大会引率等、部活動の管理運営業務を受注者が担うことを目的とする。

4　部活動指導の履行場所及び管理運営を委託する部活動

別紙１「履行場所等一覧」のとおり

5　業務内容

(1) 指導者の確保、配置

受注者は、公募等により地域人材を活用する等によって、学校部活動の指導者として適切な者を確保すること。また、適切な指導を行うための指導体制を構築し、学校及び発注者と協議した上で、参加生徒数や個別の状況に応じ指導者を適正に配置すること。

(2) 指導者の育成

受注者は、指導者が適切な指導を行えるよう以下に示す研修を発注者に詳細を報告した上で実施すること。また、人材育成に必要な取組を行うこと。

ア　学校部活動の意義
イ　安全管理（病気、けがや事故、熱中症等の未然防止、救急対応や搬送等）
ウ　適切な指導（暴力行為やハラスメント等の禁止）
エ　多様な生徒の理解（特別支援、アレルギー、LGBTQ 等）
オ　技術的な指導力の向上
カ　生徒の主体性を育む指導力の向上
キ　フォローアップ研修
ク　その他円滑な部活動運営に必要と考えられる研修

(3) 指導者による部活動指導

別紙 2「吹田市　新たな中学校部活動の在り方」に基づき、適切な指導を行うこと。指導者は以下に示す業務を行うこと。なお、指導者は業務の際、学校及び発注者から直接指示・命令を受けないものとする。

ア　活動計画書の作成

イ　生徒の出欠状況の把握
ウ　部活動指導（準備・片付け・安全管理を含む）
エ　大会や試合等の生徒の引率・監督等
オ　病気、けがや事故への対応及び報告
カ　責任者との連絡調整
キ　活動報告書の作成
ク　その他部活動指導に必要な業務

(4) 業務責任者による指導者のマネジメント、学校・発注者との連携

受注者は、指導者を統括する責任者を設置すること。業務責任者は、円滑な部活動運営のため、指導者のマネジメントを行うとともに、生徒・保護者・指導者・学校・発注者と連携を図るため、以下に示す業務を行うこと。

ア　活動計画の確認及び学校への提出
イ　原則、活動日には活動場所を巡回し、指導者の指導状況を確認
ウ　学校、発注者との情報交換、連絡調整
エ　活動報告書の確認及び学校への提出
オ　指導者のスキルアップのための助言等
カ　生徒、保護者からの連絡や相談への対応
キ　不適切な指導への対応
※著しく不適切な指導があった場合は、指導者を変更するなど、迅速かつ適正に対応すること
ク　指導者の指導状況を踏まえた研修
（ア）教育課程に関連付けた研修
（イ）生徒への性暴力等の防止のための研修
ケ　その他部活動管理運営に必要な業務

(5) 安全管理

受注者は、生徒が安心かつ安全に部活動に参加できるように、別紙2～別紙4の学校及び発注者の方針等を踏まえ、以下に示す項目について対策を講じること。また、活動中にいじめ等の兆候がある場合は業務責任者を通して学校に報告及び相談すること。

ア 使用する設備や物品の安全確認
イ 病気(アレルギーや持病等)、けがや事故への対応
ウ 災害(地震)時の対応
エ 熱中症対策
オ 落雷事故対策
カ 暴風･大雨等への対策
キ 感染症等への対策
ク その他(不審者対策･光化学スモッグ対策等)

(6) 保護者対応

受注者は、円滑な部活動運営に向け、保護者の安心と理解を得るため、以下の業務を行うこと。

ア　保護者説明会の実施、事業内容の説明

イ　保護者からアクセスのしやすい連絡・相談窓口の設置、連絡（出欠管理）・相談対応

ウ　病気、けがや事故等の緊急連絡対応

エ　活動予定が大きく変更となる場合の連絡対応

(7) 大会参加等に係る対応

ア　各中学校体育連盟等が主催する全国中学校体育大会や近畿中学校総合体育大会等への出場にあたっては、遠方での大会引率を行うものとする。

大会場所（予定）は下記のとおりとする。

令和９年度　近畿地方　他

令和 10 年度　関東地方、近畿地方　他

イ　水泳部・卓球部・バドミントン部については、大会運営のための業務を行うものとする。各種目に係る時間の目安は下記のとおりとする。

【水泳部】103 時間

（ア）市代表（統括・三島地区中学校体育連盟等との連携）　20 時間

（イ）各顧問・コーチへの連絡・確認　12 時間

（ウ）会計事務　5 時間

（エ）大会要領の作成・配付　18 時間

（オ）大会準備　12 時間

（カ）大会運営　36 時間※

【卓球部】67 時間

（ア） 市代表（統括・三島地区中学校体育連盟等との連携）　14 時間

（イ）各顧問・コーチへの連絡・確認　6 時間

（ウ）会計事務　5 時間

（エ）大会要領の作成・配付　6 時間

（オ）大会運営(2 人）　36 時間※

【バドミントン部】102 時間

（ア）大会日程の調整　3 時間

（イ）大会要領の作成・配付　25 時間

（ウ）各顧問・コーチへ連絡・確認　5 時間

（エ）大会運営　64 時間※

（オ）大会結果の記録事務（次大会へのシード校決定を含む）5 時間

※各種目の大会運営は引率指導者が兼ねる場合は計上不要とする。

ウ　その他、発注者が必要と判断した場合は、生徒の引率、大会運営のための追加人員の配置等の業務を担うこと。また、必要に応じて、中学校体育連盟等の役員業務を担い顧問会議、実技研修会及び顧問講習会等に参加すること。

(8) 学校及び発注者への報告

受注者は、以下に示す項目について、速やかに学校及び発注者へ報告すること。

ア　委託業務の実施中、生徒にけがや事故が生じた場合

イ　委託業務の履行に当たり、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　保護者等から要望等があった場合

エ　その他発注者の指示する事項

(9) 学校及び発注者との連絡調整

受注者は、本業務の趣旨を熟知し、業務実施に当たっては、学校及び発注者と打合せを綿密に行うこと。学校及び発注者から打合せの申し出があったときは応じること。

(10) 業務計画書等の提出

ア　業務計画書

受注者は、業務実施に当たり、学校及び発注者と協議の上、責任者及び指導者の人員体制、指導者研修、保護者説明会、アンケート実施等について記載した業務計画書（年間）を定め、部活動指導開始前までに発注者に提出し、承認を得ること。

イ　業務報告書

受注者は、業務計画に基づく業務の実施状況の報告書を月ごとに作成し、翌月の 10 日までに発注者に提出すること。

ウ　活動計画書

受注者は、学校と協議の上、部活動ごとの活動計画（年間・月間）を定め、指導方法、責任者及び指導者等を記載した活動計画書を、部活動指導開始前までに学校に提出し、承認を得ること。

エ　活動報告書

受注者は、部活動ごとに指導者、指導内容、指導状況、生徒の欠席状況等について記載した活動報告書（日報）を部活動指導日の翌々日（土日、祝日、学校閉庁日にあたる場合は、その直後の平日）までに学校に提出すること。

(11) 生徒・保護者・学校へのアンケートの実施

受注者は本業務の検証を行うため、生徒、保護者、学校へのアンケートを実施し、結果を発注者等に報告すること。

6　指導者及び責任者の条件

(1) 指導者は、別紙2「吹田市　新たな中学校部活動の在り方」に基づいた部活動指導を安全かつ確実に実施できるとともに、指導する種目の知識や競技経験があり、業務内容・指導方法を十分に理解し、業務への熱意を持ち、親しみやすく生徒とコミュニケーションを円滑に行える者とする。

(2) 業務責任者は、部活動指導に対する十分な知識を有し、部活動指導を安全かつ確実に実施できるよう指導者のマネジメントや学校･保護者等とのコミュニケーションを円滑に行える者とする。

(3) 指導者及び業務責任者は、次のいずれにも該当しない者とすること。

ア　指導者又は業務責任者として不適格であるという発注者及び受注者の合意により配置を中止された者。

イ　性犯罪歴等のある者。

7　指導者の指導日程等

(1) 指導日程

ア　４月から３月までの間で発注者が決定した４５週程度とする。

イ　平日３日以内、土日１日以内の週４日以内とし、発注者が別に指定する。

(2) 指導時間

指導時間は、下記アからウまでの時間に準備・片付けに要する時間を加えた時間とする。

ア　学期中は、平日１日1.5時間以内、土日・祝日１日３時間以内とし、発注者が指定した時間及び時間帯とする。

イ　長期休業期間中は、平日、土日・祝日ともに１日３時間以内とし、発注者が指定した時間及び時間帯とする。

ウ　大会引率等は上記の例によらず、指導・監督・運営等に必要な時間とする。

(3) 例外的な対応

ア　指導者の欠勤及び欠員等が生じる場合、受注者は代替の指導者を配置して業務を履行すること。

イ　学校の都合（行事や休校、下校措置等）によって部活動指導の遂行が急遽不可能になった場合は、受注者と協議の上、可能な限り他の日に指導を行うこと。

８　経費等

（1）受注者は契約締結額の範囲内において、仕様書の内容について実施し、委託事業に係る経費のすべてをまかなうこと。

（2）委託料の支払いは月払いとし、令和９年４月以降の月ごとの履行確認後、受注者からの書面による請求に基づき、支払うものとする。

９　秘密の保持

業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

10　こども性暴力防止法への対応

こども性暴力防止法に基づき、本業務の従事者による生徒対象性暴力等を防止するため、「こども性暴力防止法施行ガイドライン」を踏まえ適切に対応すること。

11　個人情報等の取扱い

受注者は、個人情報について、別紙5「保有個人情報取扱いに係る特記事項」を遵守すること。

12　知的財産権の使用

本業務の履行に際し、第三者の著作物、特許、実用新案その他の知的財産を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。

13　法令遵守

関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。

14　その他

（1）受注者は、契約期間満了等により委託契約が終了する際には、円滑に事業運営が継続できるよう、市と協議の上、市が指定する者との業務の引継ぎを適切に実施すること。

（2）本仕様書に定めのない事項又は仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議して決定するものとする。