



いたばし地域クラブ「女子サッカークラブ」指導運営業務委託 仕様書

1 件名

いたばし地域クラブ「女子サッカークラブ」指導運営業務委託

2 事業目的

いたばし地域クラブ「女子サッカークラブ」は、区立中学校部活動の地域移行を推進するための重点戦略として、行政による地域クラブ「いたばし地域クラブ」の個別クラブの一つとして実施するものであり、区立中学校に通う生徒及び区内在住の中学生を対象に、活動の機会を提供するものである。

サッカーを通じて中学生の心身の健全育成を図るために、競技性に特化するのみではなく、参加者の活躍の機会を提供し、一人ひとりが主役となることを理念として活動する。

3 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

※ただし、契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ厳正なる履行確認のうえ、前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができる。

4 実施日時・指導回数

実施日時：原則、契約期間内の日曜日午前9時から午前11時

指導回数：45回程度

なお、実施日時については、別途協議のうえ決定する。

5 実施施設

区立上板橋第一中学校（小茂根校舎）（板橋区小茂根一丁目2番1号）校庭ほか

6 参加者規模

33名程度

7 業務内容

（1）指導運営業務

① 業務内容

サッカーの技術力向上を目指し、試合に向けた効果的なチーム練習の指導を行うとともに、クラブの円滑な運営を実施すること。

② 指導方針

中学校部活動とは異なる地域クラブ活動であることを十分に理解し、「参加者が主体的・自発的に運営する安全な活動」をコンセプトに、主体性を育み、生徒のコミュニケーション能力の向上、信頼関係の構築を図り、女子中学生を対象とした事業であることに配慮した指導を行うこと。

③ 指導内容

指導時間（参加者の活動する時間）は、1回の活動あたり2時間程度とする。
ただし、3時間を超える必要がある場合は、事前に区と協議すること。

ポジションやレベルに応じた、生徒一人一人に合った、きめ細かで効果的な指導を行うこと。

なお、当日の参加者の状況等を考慮し、必要に応じて指導内容を変更してもよい。

④ 指導体制

ア 指導者を2名以上配置すること。

イ 指導者の中から責任者として主任指導者を1名選任し、区との連絡調整及び指導内容の実施、指導者間の連絡体制の構築、安全管理の徹底を図らせること。

ウ 主任指導者については、JFA（日本サッカー協会）公認サッカー指導者ライセンスC級以上取得者（取得見込み含む）又は同等以上のサッカー指導者ライセンス取得者（海外を含む）を原則とする。

ただし、ライセンス取得者の配置が困難な場合は、事前に区の了承を得た一定程度のサッカー指導歴を有する者を配置し、その者にJFA（日本サッカー協会）公認サッカー指導者ライセンスC級以上を取得させること。

エ 女子生徒への指導であることや、事業の目的に沿った活動であることに十分配慮した指導者を配置すること。

オ 主任指導員の他に事業全体を統括する事業責任者を配置し、月1回以上の巡回を実施し、適切な指導が行われているかを確認すること。

カ 会場内の設備及び別表1の貸与品のほか、指導に必要な用具については、受託者の負担とする。

⑤ 活動の検討に対する参画

参加者の「主体性を育む」ため定期的なミーティングを実施し、練習や活動内容、クラブ活動の方向性等に関して参加者を交えて検討し、参加者の意見を取り入れ、活動への参画を積極的に図ること。

⑥ クラブ運営

チームの状況やクラブ内のいじめ、人間関係の問題を把握するアンケートを実施し、活動に生かし、健全なクラブ運営を行うこと。

(2) 安全対策業務

① 安全面に十分配慮し、常時2名以上の指導者を配置すること。

② 実施施設において、受託者は、指導内容が安全かつ効果的に行われるよう、実際の指導を想定した安全確認を実施すること。

③ 受託者は応急処置のため、以下の医薬品・熱中症対策用品を用意し、その他受託者が必要と思われるものを用意すること。応急処置に必要な用品については、受託者の負担とする。

（三角巾、アルミテックシート、救急ホータイ、伸縮包帯、Wレンジラップ、滅菌ガーゼ、フレキシコールド、コールドスプレー、氷嚢、絆創膏、止血棒、ウェットティッシュ、ピンセット、ガーゼはさみ、テーピングはさみ、包帯留め、不織布テープ、ラテックス手袋等）

④ 参加者のケガ、急病等の状況を把握し、速やかに応急処置を施すこと。

⑤ 参加者のケガ、急病等について、保護者への連絡を行うこと。

⑥ 参加者のケガ、急病等が救急を要し、保護者が不在の場合等は医療機関へ付き添い、区へ連絡すること。

⑦ 施設での緊急時の対応や連絡体制について、事前に区と確認すること。

(3) 魅力ある活動に関すること

① 下記ア～カをはじめ、参加者の育成につながる試合の提供やイベントの企画など、参加者の資質能力及び満足度の向上に取り組むこと。実施時は、参加者と相談のうえ、区に事前に報告すること。内容を変更する場合は、区に協議すること。

【成長につながるイベント企画】

ア サッカーの戦術・プレーモデルの理解や実践

イ 女性トレーナーによる、女子サッカー選手に必要なコンディショニングトレーニング

ウ 受託者施設を活用した、サッカー以外の多様・多彩な運動とトレーニング体験

エ プロ選手等、多世代との交流

【育成のための大会への参加】

オ 練習へのモチベーション向上や練習で得た技術等を体現する場、習熟度を確認する場、仲間との信頼関係を深める機会としての、「女子サッカー大会」への参加。大会への参加の決定は、参加者と話し合いの上で決めること。

カ 実戦での必要な技術、仲間とのコミュニケーションの大切さなどに気づくための練習試合の実施

② 試合やイベントにおける指導時間については、2時間の制限を設けずに必要な時間で行うこと。

(4) 会員確保につながる広報活動

女子サッカークラブの認知度向上及び会員数の増加を目的とした効果的な広報活動を実施すること。クラブの魅力を効果的に伝え、初心者から経験者まで様々なレベルの中学生女子に対応した訴求方法とすること。

(5) 参加者の出席・健康確認及び保護者への連絡

① 参加者の出席確認を行い、出席予定の参加者が欠席している場合は、速やかに保護者に連絡すること。

② 参加者の当日の健康状態を確認し、健康状態が万全でない参加者については参加させないこと。

③ 区から提供された参加者及び保護者の連絡先（電話番号・メールアドレス）は開催案内、事前の出欠連絡、当日の欠席確認や緊急連絡のみに使用すること。参加者の氏名や健康状態等の個人情報を含む案件については電話での連絡とすること。メールでの連絡は個人情報を含まない内容に限定し、一斉送信する場合は必ず「BCC」での送信とすること。また、参加者や保護者からメールを受信した場合、適正に管理すること。

使用する手段については、業務用の端末に限定し、事前に参加者及び保護者に周知すること。

④ 区や保護者等への緊急連絡体制の図を、事業開始までに区に提出すること。

(6) 会場施設・設備・貸与品の保全及び管理

① 指導終了後には、グラウンド整備を行うこと。

- ② 使用した会場内の設備は、元の位置に戻すこと。
- ③ 別表 1 の貸与品を管理・保全すること。
- ④ 会場内の設備及び別表 1 の貸与品が使用に供することが出来なくなった場合は、速やかに区に報告すること

(7) 人材育成

- ① 指導者に対して事前に十分な研修を 2 時間以上行ったのち指導にあたらせること。
- ② 個人情報保護研修を業務受託後 1 ヶ月以内に 2 時間以上実施すること。
- ③ 応急処置や熱中症、AED の取り扱いに関する研修を 6 時間以上実施すること。
- ④ 暴力、暴言、ハラスメント等、不適切な指導の防止に関する研修を 2 時間以上実施すること。
- ⑤ その他必要に応じた研修を実施すること。
- ⑥ 研修に要する費用の一切は、本契約に含むものとする。

(8) 感染症対策

感染症対策については国・東京都・区の最新の方針等を遵守すること。

(9) 保護者対応

- ① 必要に応じて参加者の出欠確認や健康状態の連絡、緊急連絡等を保護者に行う。
- ② 保護者からの意見・苦情に誠意をもって対応し、対応内容を区に報告すること。

(10) 計画書・報告書の作成

指導終了後、当該月の「委託完了報告書」を翌月 10 日までに区へ提出すること。
また、受託業務終了後、業務報告書を作成し区へ提出すること。

(11) 会議・ヒアリングへの参加

責任者会議等、区が開催する会議に、事業責任者及び指導者が出席すること。

8 契約代金の請求・支払い

(1) 請求代金の請求

毎月の業務報告書を提出後、区の検査に合格した後、契約金額を月ごとに受託者からの請求により支払うものとする。

(2) 契約代金の支払い

区は、受託者から請求があった日から起算して 30 日以内に受託者が指定する口座へ支払うものとする。

9 個人情報の提供について

- (1) 個人情報に関する取り扱いについては、別紙「電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」の規定を遵守すること。
- (2) 区から提供された参加者及び保護者の情報を含むデータの授受には原則、区の指定する「ファイルストレージシステム」を用いること。利用できない場合は、その理由を明らかにし、区の指示を受けること。データを授受する場合には適切なウイルスチェックを実施すること。データは外付け HDD 等のネットワークから分離した形で保管すること。データを保管する媒体は鍵付きの保管庫等で厳重に保管すること。

10 不適切な指導の禁止

- (1) 参加者に対する指導において、正当な理由がない行為、懲戒行為、肉体的苦痛や負担を与える行為、精神的苦痛や負担を与える行為、多様性への配慮を欠く行為など不適切な行為を禁止する。
- (2) 受託者は不適切な行為が発生した場合は、直ちに区に報告し、事態の収拾を図ること。
- (3) 不適切な行為が発生し、受託者が事態収拾の対応を行わない場合、区は相当の期間を定めて催告を行う。その期間内に改善が見られない場合、契約約款第 14 条（甲の催告による解除権）第 2 号に該当するものとして、契約を解除する。

11 その他

- (1) 業務については、区と十分協議のうえ行うこと。
- (2) 台風等の悪天候が予測される場合は、事前に区と協議の上、活動を中止とすることができる。その場合は、受託者から参加者に連絡すること。
- (3) ボランティアを希望する者がいる場合は、区と協議の上、受入れをし、協力して活動にあたること。
- (4) 指導にあたり参加者と Web 会議を行う場合は、Google Meet を使用すること。Web 会議を行う場合は、区と事前に協議の上、実施すること。
その他、参加者が ICT 機器を使用する必要がある場合、区と協議の上、区が区立中学生生徒に貸与している端末（Chromebook）で動作する環境を用意すること。
- (5) 業務にあたっては、器物等を損壊しないよう十分留意することとし、器物等を損壊した場合には、受託者の責任において対応すること。
- (6) 業務にあたっては、参加者の安全を第一に心がけ、事故防止に努めることとし、事故が発生した場合は、区に直ちに連絡し、事態の収拾を図ること。なお、指導中の事故について、受託者の故意又は重過失のために事故が発生した場合には、受託者が責任を負うこと。
- (7) 本業務において知り得た情報を目的外に使用しないこと。
- (8) 本契約の履行に関して知り得た秘密を、漏らしてはならない。ただし、受託者が業務上関係性の深いものから情報の開示を求められた場合は、区の承認を得た上、情報を提供することができる。
- (9) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、区との協議により定めるものとする。

12 担当者及び連絡先

板橋区教育委員会事務局教育総務課

担当：宮崎 電話：03-3579-2261