

ナガノスポーツアクションプロジェクト運営業務委託仕様書

1 業務名称

ナガノスポーツアクションプロジェクト運営業務委託

2 業務目的

ナガノスポーツアクションプロジェクト（NSAP）は、アスリートや有資格者等を講師に発達段階に応じた多様な運動機会を提供することを通じて、憧れの選手を身近に感じてもらい、子どもの夢を育むとともに、スポーツに親しむ環境を整備し、運動好きで日常からスポーツに親しむ子どもを育むことを目的とする。

3 業務実施場所

長野市大字鶴賀緑町

4 委託期間

契約締結の日から令和7年3月19日（火）まで

5 実施概要

(1) 場 所

希望のあった市立小中学校

(2) 対 象

全市立小中学校のうち、希望する~~120~~170学級を対象に実施する。

(3) 方 法

実施を希望する市立小中学校へ講師を派遣し、体育授業や学級活動等で学級ごとに実施する。

(4) 内 容

「誰でもできる」、「手軽にできる」、「楽しく心地よさを感じる」をテーマとし、児童が楽しく体を動かせる運動プログラムを体験型で提供する。

(5) 目 標

本事業の運動プログラムを体育授業や学級活動、休み時間等で活用し、継続的に行うことで運動習慣を形成する。

6 業務内容

(1) 打ち合わせ

最低3回の打ち合わせを要し、各回2時間程度の時間を見込むこと。

なお、上記回数については、見積額を積算するために示す基準であり、実施の際には、双方で合意すれば、必ずしもその回数に縛られないものとする。

(2) 訪問スケジュールの作成

対象となる学校への訪問スケジュールは、発注者が全小中学校にアンケート調査を実施の上、希望する学校から調整・作成する。

(3) 企画書の作成

受託者は、発注者から提供のあった訪問スケジュールをもとに、アスリート又はインスト

ラクター等有資格者を想定し、プログラムの企画書を作成する。企画すべき種目は、バルシューレ、コアトレーニング、パラスポーツ、ヨガのプログラムとする（「(4) 調整業務③プログラム案」のとおり）。全てのプログラムで障害のある子どももいない子どもも等しく運動を楽しむことができるプログラムとし、招聘するアスリートや有資格者（スタッフ等でも可）の中に障害がある人を含めるものとする。

なお、それらプログラム企画書は、担当教諭との打ち合わせ等で使用することとする。

企画書の枚数や形式は問わないが、双方で誤解が生じないようにスケジュールや必要物品、スタッフの数等詳細を示すものとする。

発注者は、教育的な観点から必要となる要素や要件を示し、受託者は、それらを基に実施可能なプログラムとなるよう企画書に落とし込んでいく。

(4) 調整業務

調整業務としては、次の①～②を見込むこととする。

① 講師の調整・交渉

講師の調整は、発注者及び受託者で協力・同席して行うこととする。インストラクター等有資格者は、発注者が調整を行い、アスリートについては、受託者が調整を行う。アスリート及び有資格者に要する謝金等経費については、受託者が全て精算業務を請け負うこととする。

※ 使用しなかった経費については、発注者及び受託者で協議の上、変更契約等減額することとする。

② 学校との調整

受託者は、発注者が承認した企画書をもとに学校と打合せを行い、授業が円滑に進むよう事前に調整を行うこととする。

なお、打合せ方法は、必ずしも対面で行うことは求めず、電話やメールでも可とする。また、プログラム実施の際に、事前に学校との調整がつけば、受託者に必ずしも同席は求めない。

③ プログラム案

当該事業のプログラム案については、次の通りとする。

種目	対象	参加人数	全回数
バルシューレ	小学校1～6年	1回あたり35人	全40回
コアトレーニング	小学校5～6年	1回あたり35人	全30回
パラスポーツ※1	小学校1～中学校3年	1回あたり35人	全50回
ヨガ	小学校3年～中学校3年	1回あたり35人	全50回

※ 指導時間は、小学校は、1回45分、中学校1回50分を原則とする。

※ 学校の希望状況等により若干の変更はあるものとする。

※1 パラスポーツの有資格者（講師）については、学校教育課が指定したものを充て、その調整は、学校教育課で行う。

(5) 事業の運営

① 会場の設営

受託者は、講師が指示した教材や資料を配布するなど会場設営及びその撤収を行う。

② 必要物品の調達

受託者は、アスリートやインストラクター等が授業を進行するのに必要とする物品を

手配し、その支払いを行うこととする。長野市で保有する備品等も活用できる場合があるため、調達方法は、打ち合わせ等で確認する。

なお、備品については、最大10万円とし、見積額については、10万円を見込むこと。

(6) 事後アンケートの実施

受託者は、各学校の担当教諭及び児童・生徒に対して、プログラムの成果を確認するためのアンケート調査を実施し、その結果を発注者に報告する。

① アンケートフォームの作成

アンケートフォームの定めはないが、小学生でも答えやすい設問で6問程度を設定する。満足度、次回参加意向、要望事項は、必ず含めるものとし、発注者及び受託者で打ち合わせの上決定する。

② サンプル回収及び報告書の作成

回収方法は問わない。発注者の回収しやすい方法を選択すること。また、回収したサンプルについては、報告書として発注者に提出する。その際、グラフ等を多用し分かりやすい内容にまとめること。

(7) 安全管理

① 労働災害発生の防止

委託作業の安全管理については、労働安全衛生法等関係法規の定めるところにより、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

② 運営・管理上の注意義務

関係法令の規定を厳守するとともに、参加者に事故等危害が発生しないよう、善良な管理者の注意をもって運営すること。

③ 事故及びトラブル発生時の対応

事故及びトラブルの発生時の連絡体制等を整備し、発生時に迅速な対応がとれるよう準備すること。また、指揮命令系統及び通報すべき関係機関を事前に確認し、書面で周知すること。

(8) 実績報告書の提出

当該事業終了後には、速やかに実施した業務の詳細が分かる実績報告を作成し、その内容が分かる写真を添えて提出すること。

7 受託者及び業務従事者の責務

(1) 秘密の保持

受託事業者及び業務従事者は、当該業務で知り得た個人情報や機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務を終了した後も同様とする。

(2) 個人情報の保護

受注者は、本事業を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、市が求める場合には、個人情報の管理状況を報告すること。

(3) 著作物の利用制限

受託者は、当該業務の実施に当たり入手した著作物を、発注者の承認なしに、当該業務

以外の目的に使用してはならない。

8 その他

(1) 定めのない事項

当該仕様書に定めのない事項は、発注者と受託者において協議の上決定する。

(2) 指示事項に対する対応

当該業務において発注者が必要と認め、指示した事項については、受託者は、その指示に従うこととする。

(3) 法令の遵守

業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。

(4) 委託費の性格

当該業務履行のための受託者及び業務従事者の人件費、旅費、食費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は、当該業務の委託料に含まれるものとする。

(5) 保険の加入

当該業務を行うに当たり、必ず保険に加入すること。なお事業の実施に伴い生じる諸費用（保険料、手数料等）は、受託事業者の負担とすること。

(6) 財産権の帰属先

当該事業において使用する資材や教材等に係る財産権は長野市に帰属すること。

(7) 再委託の可否

当該事業の実施に際しては、再委託等業務発注を行うことができることとする。ただし、再委託は委託額の50%以内にとどめることとする。なお、業務発注の際には、長野市内に所在する事業者を優先して検討・選定すること。

ナガノスポーツアクションプロジェクト見積書様式

項 目	仕 様	数 量	単 価	金 額
企画費				
■		1 式		
講師の調整（謝金）				
■		1 式		
調整・運営費				
■				
備品費（教材費）				
■教材	※打合せ後、受託者調達	1 式	100,000 円	100,000 円
管理費				
■		1 式		
事務局運営費				
■運営費				
・ 問い合わせ受付	メール配信（エラー送信等の対応含む）	1 式		
雑費				
■その他経費		1 式		
（※自由に設定可）				
■				
小計				
消費税(10%)				
合計				

個人情報取扱特記事項

(個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止)

第1 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報を改ざん、滅失及び損傷してはならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

第2 受注者は、この契約による業務に関し知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第3 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(委託目的以外の個人情報の使用禁止)

第4 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、本契約の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報を、複写及び複製してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第6 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報が掲載された資料等の返還義務または廃棄義務)

第7 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに個人情報が掲載された資料等を返還または廃棄しなければならない。

(事業所内からの個人情報の持出しの禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事業所内から個人情報を持ち出してはならない。