

小学校体育科学習実技支援業務委託 仕様書

本仕様書は、福岡市（以下「甲」という。）と委託事業者（以下「乙」という。）との間で締結する「小学校体育科学習実技支援業務委託」契約について必要な事項を定めるものとする。

1 件名

小学校体育科学習実技支援業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和9年2月26日まで

本仕様書に定める内容を適正に履行しないなど事業者として不相当であると判断した場合、甲は、本契約を契約期間にかかわらず解除することがある。

3 履行場所

甲指定の小学校

4 業務内容

乙は、契約期間を通して、福岡市内小学校にて体育科学習の指導にかかる次の業務を実施すること。

(1) 体育授業における指導

種目は、「体づくり運動」、「器械運動」、「陸上運動」、「ボール運動」の4種目とする。

乙が作成する指導実施計画に基づき、以下のとおり当該小学校の教員とともに体育科学習指導を行う。

- ① 指導開始前、当日の指導内容、前回からの引継ぎ事項、安全管理マニュアル等を確認する。
- ② 担任等とともに安全に指導を受けられるか当日の児童の状態を確認する。なお、問題があると判断した場合は、速やかに必要な対応を行う。
- ③ 体育科学習を安全に行うため、指導する種目に沿った必要な準備運動を行う。
- ④ 体育科学習を安全に行うため、利用する施設・設備・備品・用具等について点検する。
- ⑤ 体育科学習の指導は、児童等の安全面に十分に配慮し、児童が達成感を得られるよう、指導の支援を行う。
- ⑥ 学習終了時には、児童の状態の確認及び指導内容のふり返りや講評等を行う。
- ⑦ 当日の参加状況、実施中の様子、ヒヤリ・ハット事例、反省点等、次回の業務実施にあたり必要事項の確認を行い、体育科学習指導を行う当該小学校（以下「学校」という。）に、次回の体育科学習までに書面により報告する。

(2) 指導場所の安全管理等

体育科学習の指導を安全かつ円滑に実施できるよう指導場所の安全を確保すること。また、学校の備品・用具等を借用した場合は、指導終了後速やかに原状回復すること。

(3) 指導実施計画等の作成及び提出

① 指導実施計画の作成

平成 29 年告示の小学校学習指導要領等を踏まえ、児童の知識・技能や体力の向上のみならず、人間性・倫理性や社会性・公共性等の育成を図るため、乙の専門性を活かし、体育科の運動領域に応じた科学的根拠に基づく合理的指導が行えるよう指導実施計画を作成すること。指導実施計画の作成にあたっては、学校とも協議し、学校の意向を十分に踏まえながら、次の点に留意すること。

ア 達成目標の設定

児童に指導内容や達成目標を示すことで、体育科学習で取り組むことの理解を深め、意欲を高め同時に体力の向上に努める。

イ 指導内容の工夫

児童のコミュニケーションスキルの向上を図るなど、児童が体育科学習に積極的に取り組むとともに達成感を得られるように指導内容を工夫する。また、安全面に配慮した指導内容とする。

ウ 担任等との関係の構築

体育科学習指導における担任等との役割分担や参加児童についての情報交換など、担任等と十分な打ち合わせをする。

② 指導実施計画の提出

乙は、指導実施計画を指導予定日初日から起算して 5 日前までに、甲及び当該学校に提出すること。様式は、甲乙協議の上で別に定める。

(4) 指導日の設定及び提出

乙は、学校と協議し、学校の意向を十分に踏まえながら、体育科学習の指導予定日を設定し、指導予定日初日から起算して 10 日前までに甲及び学校に提出すること。

ただし、指導予定日を変更せざるを得ない事由が発生した場合は、学校と協議の上、変更することができる。

(5) 責任者及び指導実施計画に基づき体育科学習指導を行う者（以下「指導者」という。）の名簿の提出

乙は、指導予定日初日から起算して 10 日前までに、選任した責任者及び指導者の名簿（指導者が要件を満たしていることの記入も含んだもの）を甲及び学校に提出すること。様式は、甲乙協議の上で別に定める。

なお、甲及び学校は、提出された責任者及び指導者の名簿を他の目的に使用しない。

(6) 安全管理マニュアルの作成・提出

乙は、学校の状況を十分に踏まえ、安全管理マニュアルを作成し、指導予定日初日から起算して10日前までに甲及び学校に提出すること。

安全管理マニュアルには、事故等を未然に防止するため、対人管理・対物管理における安全面について考慮した児童の安全確保の方法について具体的に記載するとともに、児童に事故等が発生した場合にも備え、事故発生時の対応について記載すること。

(7) アンケート調査の実施・報告

調査内容等について甲と協議の上、必要な時期にアンケート調査（対象：教員・児童）を実施して、教員の体育科学習の充実度や、児童の満足度などの事業効果を測り、その結果を報告すること。

(8) 事業活動報告書 作成・提出

甲が指定する事業活動報告書を作成し、その翌月の10日までに、甲に提出すること。なお、甲は、事業活動報告書の内容を確認し、不適切な業務処理が認められる場合は、乙に対して是正を指示できる。

(9) 業務の改善

乙は、甲又は学校が委託業務の実施に関する調査又は報告を求めたときには、速やかに対応し、結果等を報告し、問題が認められる場合は改善すること。なお、事務処理方法等について改善を要する場合には、甲乙協議の上で決定する。

(10) その他

乙は、甲又は学校との協議の上で指示を受けた事項について、誠意を持って対処すること。

## 5 対象学校等

(1) 対象学校

福岡市立小学校 30校

(2) 対象学年

3～6年生（学校毎に対象学年は異なります。）

※対象学校、対象学年及び種目については、令和8年6月中旬頃に甲が決定し、通知する予定。

## 6 指導日時等

(1) 指導日

指導日の設定にあたっては、学校と協議し、学校の意向を十分に踏まえること。

(2) 指導時間

学校と十分協議し設定すること。

※ 1校あたり1種目とする。また、1校あたりの指導時間は、最大16単位時間（準備や後片付けの指導も含む。）とする（学校ごとに変動あり）。

※ 本業務における総指導時間は360単位時間以上とする。

※ 週当たりの指導の日数は、学校と協議し効率的に行うこと。ただし、土曜日、日曜日及び「国民の祝日に関する法律」に規定する休日等の指導はしない。

(3) 指導の中止

以下のいずれかに該当する場合には、甲乙協議の上、指導を中止することができる。その場合、代替りの指導日を定めるよう、学校と協議すること。

①台風等の荒天や自然災害が発生した場合

②新型コロナウイルスやインフルエンザの流行等による感染症の拡大が予想される場合

③その他業務の中止を決定せざるを得ない場合

(4) その他

乙は、その指導の実施に際して(2)及び(3)の規定によりがたい事情が認められたときは、その事情発生の原因の如何にかかわらず、速やかに甲及び学校にその旨を書面により申し出ること。なお、この申出においては、当該事情の発生の経過及び原因の分析のほか、当該事情を踏まえた今後の方策を示さなければならない。

## 7 定例的な協議

円滑に業務を行うため、委託業務開始前に、事業者は業務の遂行に関し、甲及び学校と必要な協議を行うこと。また、委託業務開始後においても、定例的な協議の場を設けるなどの方策により、甲及び学校との相互共通認識による業務を行うこと。

## 8 委託業務の執行体制

(1) 指導者の選任及び派遣

① 乙は、指導実施計画に基づき、体育科学習指導を安全かつ効果的に実施するため、以下のいずれかの資格等を有する者を指導者として選任すること。

ア 保健体育教員免許所持者

イ 各種目の団体が定めた指導に関する資格等の所持者

ウ インターハイ、国体等の競技会の出場経験があり、指導に必要な水準、技術を有する者

エ 地域・民間クラブその他の団体等において3年以上の指導経験を有する者

② 指導者には、①の要件を有し、科学的根拠に基づく合理的指導ができる力量を有する者であることはもとより、学校教育活動であることに留意し、風紀・規律を乱さない者、かつ、体育科学習に関心を持ち、責任感を有し健康な者を選任すること。

③ 当日の指導に係る人数としては、指導実施計画に基づいた指導が時間内においてできる人員とすること。

④ 乙は、指導者の指導予定表を、当月の最初の指導予定日から起算して10日

前（契約期間初日から起算して 10 日を経過するまでの日に当月の最初の指導予定日を設定しようとするときは、学校と協議した上で少なくとも当該指導予定日前）までに学校に提出すること。なお、学校は提出された指導予定表について、委託業務に支障が生ずるおそれがあるときは、乙に対して改善を求めることができる。

- ⑤ 乙は、病気その他のやむをえない事情により、予定している指導者が業務を遂行することができないときは、指導開始の 2 時間前までに学校に連絡すること。この場合、学校の承諾があれば、乙は、提出済の指導者の名簿に記載されている者に限り、代理の指導者として業務に従事させることができる。
- ⑥ 指導の開始時間が遅れるとき、又はその可能性があるときは、乙は、あらかじめ学校に連絡し、学校と対応を協議すること。
- ⑦ 指導者は正規社員及び正規職員の者のみとする。

## (2) 責任者の選任と職務

### ① 責任者の選任と職務

乙は、本件委託業務を円滑に遂行するため、責任者を選任し、次の職務を行わせること。なお、乙は、責任者については、乙において常勤の者又はそれに準じる者を充てること。

- ・ 本件業務全体の管理及び監督
- ・ 本業務において必要な各種書類の提出（別に規定があるものを除く。）
- ・ 指導者の選任及び派遣
- ・ 指導者に対する指揮、監督、指導及び研修
- ・ 緊急時における対応
- ・ 甲及び学校との連絡調整及び苦情処理の受付

### ② 責任者の変更

責任者の変更がある場合には、変更予定日と後任の責任者の氏名等を変更の 10 日前（学校が休業日の場合は、その直近の休業日でない日）までに甲及び学校に届け出ること。

### ③ その他

ア 指導者は、体育の指導にあたり、児童、保護者、学校に対する信用を傷つけ、又は不名誉となる行為を行ってはならない。

イ 指導者は、体育科学習指導にあたり、甲及び学校が保有する児童の個人情報を持ち出してはならない。

ウ 学校は、指導状況不良その他の事由により指導者を不適格と認めた場合は、その旨を乙に通知して変更を求めることができる。その場合、乙は適正な措置をとること。

## 9 研修・教育訓練

### (1) 委託業務開始前研修

乙は委託業務開始前に、指導者に対して、小学校における体育科学習の意義と役割、指導者の責務及び実務に関する研修を行うこと。なお、乙は、研修の方法及び内容について甲と事前に協議を行うとともに、研修の結果について甲及び学校に報告すること。

### (2) 委託業務開始後研修

① 乙は、指導者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務の遂行をするよう、適切な研修を行い、研修の結果について甲に報告すること。

② 乙は、指導者の体育科学習指導の専門技術の向上に努めるため、随時、指導者の体育科学習指導の専門技術研修を行い、研修の結果について甲に報告すること。

### (3) 甲の研修実施要求

① 甲は、業務の履行状況その他により必要があると認めるときは、乙に対して研修の実施を要求することができる。

② 乙は、甲から研修実施要求があった場合は、誠意をもって対処すること。

## 10 乙の責務

乙は、業務の遂行にあたり、学校と緊密に連絡を取りながら、より良い体育科学習指導を行うべきことを十分に認識し、次の事項に留意して委託業務を円滑に遂行できるよう、万全を期すること。

### (1) 基本理念の理解

① 責任者及び指導者等の業務従事者は、小学校における体育科学習の意義や果たす役割を十分に理解し、委託業務に従事すること。

② 責任者及び指導者等の業務従事者は、常に児童・保護者・学校の視点に立ち、児童が満足して体育科学習指導を受けられるよう留意し、委託業務に従事すること。

### (2) 関係法令等の遵守

乙、責任者及び指導者等の業務従事者は、関係法令等の規定を遵守すること。

### (3) 誓約書の提出

乙は、本業務委託における守秘義務の履行の担保として、誓約書を甲に提出すること。乙は当該誓約書に基づき、責任者及び指導者等の業務従事者に守秘義務の履行を徹底すること。

### (4) 信用失墜行為の禁止

乙は、児童・保護者・学校の信用を失墜する行為をしてはならない。

### (5) 業務上知りえた情報の秘密の保持及び外部提供の禁止

乙は、本業務委託の履行により直接又は間接に知りえた個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報の委託目的以外の使用及び第三者への提供は

してはならない。個人情報の複写・複製についてもしてはならない。契約期間満了後も、また同様である。

(6) 個人情報の保護

- ① 乙は、福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年福岡市条例第8号）の規定を厳守すること。また、責任者及び指導者等の業務従事者に対しては、事前に同条例の規定に関する研修を行うこと。
- ② 乙は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに甲及び学校にその旨を報告すること。
- ③ 乙は、責任者及び指導者等の業務従事者全員に対し、個人情報保護についての研修を契約期間中に1回以上行い、研修の結果を甲に報告すること。

(7) 用具の使用等

- ① 乙は、体育科学習指導の実施にあたっては、原則として学校の体育科学習で通常使用するものを使用し、必要に応じて乙の負担において用意する用具等を使用することができる。また、書籍、既製のパンフレット等を使用する場合、無断での転載や複写はせず、事前に作成元の許諾を得て作成したテキストに参考文献として図書名を明記する等すること。
- ② 乙は、児童や保護者から用具や資料代等の費用を徴収してはならない。
- ③ 過失により備品が破損した場合は、乙と学校が協議して対応すること。

(8) 業務の適正処理

- ① 業務従事者は、委託業務を履行するにあたり、関わる各規定に従って業務に従事すること。
- ② 指導者等の身だしなみや言葉遣いは、学校、児童、保護者及び地域住民等に不快感を与えるものでないように十分留意すること。
- ③ 学校内は全面禁煙のため、喫煙は厳禁であること。

(9) 事故等発生時の責任及び対応等

乙は、児童に事故等が発生した場合に備えるとともに、事故発生時には以下の対応を行うこと。なお、体育科指導によって起こった事故については、乙が責任を負うものとする。

- ① 事故が発生した場合、作成した安全管理マニュアルに基づき、担任等とともに速やかに初動対応すること。その際、発生日時、被害の程度、現在の状況等について担任等と情報を共有すること。
- ② 傷病人が発生した場合には、発生時刻、発生状況、応急処置内容等を学校に連絡すること。また、重大な事故等により傷病人が発生した場合には、救急車を要請し、関係者に引き継ぐまで付き添い、学校及び保護者に現状報告を行うこと。いずれの場合も担任等と協力して対応すること。
- ③ 第一報の後、事故報告書を作成し、速やかに甲及び学校に提出すること。また、事故等が発生した原因を分析し、再発を防止するための改善策を講じること。

## 11 契約及び支払方法

### (1) 契約方法

本業務委託にかかる経費の総額を契約金額として契約を締結する。

### (2) 支払方法

契約金額については、本委託業務の完了後に一括で支払うものとする。

## 12 損害賠償

(1) 乙又は責任者・指導者等の業務従事者が故意又は過失により、児童、学校、甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙はその損害を賠償しなければならない。

(2) 乙は、児童、学校、甲又は第三者に与えた損害の補償に備え、乙の負担において賠償責任保険に加入するものとする。

(3) 委託業務の履行に際し、乙が損害を受けた場合は、甲の責に帰すべき場合を除き、甲は損害賠償の責を負わないものとする。

## 13 契約解除

(1) 乙が、業務の改善が必要な場合に、正当な理由がなくこれを行わないときは、甲は契約を解除することができる。

(2) 甲の指示にもかかわらず事業者の業務が改善されず、本委託契約の目的を達成することができない場合、甲は本契約を解除することができる。

## 14 引継ぎ

委託期間の満了又は契約解除により次の事業者が業務を引き継ぐ場合は、乙は誠実に円滑な業務の引継ぎを行うこと。

## 15 その他

(1) 契約締結後の本仕様書の解釈については、甲の解釈に従うこと。また、業務上必要な事項については、甲と協議のうえ誠意をもって実施しなければならない。

(2) 本仕様書に記載のない事項については、甲乙協議するものとする。

## 16 担当

福岡市教育委員会 指導部 学校企画課

電話：092-711-4638 FAX：092-733-5780