

令和6年度地域スポーツクラブ活動への移行に向けた実証事業（スポーツ庁委託事業）に係る京都市立中学校における休日運動部活動管理運営等業務（上京区・中京区）ほか2件に関する公募に係る質問に対する回答

	質問内容	回答
1	指導員の単独引率の可能性はありますか。	原則、教職員は引率を行いませんので、指導者のみで引率いただきます。なお、移動中の事故や怪我等がないよう、指導をお願いします。
2	指導員の配置人数は各部活動毎に1名の認識でよろしいでしょうか	仕様書4（11）アのとおり、副主任指導者は必ず配置しなくてもよいとしており、主任指導者1名（1部あたり）でも問題ございませんが、総括責任者は別途必ず配置してください。
3	再委託禁止とありますが、業務委託契約（個人・法人）は可能でしょうか。	本事業を第三者に包括的に委託することは認められません。委託する業務内容によって対応が異なりますので、受託候補者として決定された場合、改めてご相談ください。
4	募集要項 p1～2 5. 応募方法 企画提案書及びその他提出資料②～⑤ですが、ご提出の方法について持込でのご提出でも宜しいでしょうか。	問題ございません。
5	仕様書 p4 4. 運営業務実施方法（11）ウ 給与・謝金等について ①統括責任者においても1時間あたりの金額が定められておりますが、自社受託単価規定にて金額設定させていただくことは難しいでしょうか？また、1日あたりの勤務時間数が定められておりますが、各種調整や対応に応じて4時間以上の勤務及び業務対応を行う場合がございますが、そちらは調整させていただくことは可能でしょうか。	謝金は仕様書に記載の金額とします。勤務時間数は突発的な対応等で、4時間以上の勤務及び業務対応が必要な場合は調整いただいて結構です。
6	仕様書4（2）. 対象部活動等 全区において、昨年度までのアンケート調査などにより兼職兼業での指導希望者及び現外部指導者・部活動指導員で希望が出ている部活動はありますか。ある場合、その内訳などをご教示いただくことは可能でしょうか。	教員の兼職兼業の希望者や現在任用している部活動指導員から指導希望等については、受託候補者を決定後、本人の意向等を確認するため現時点では不明です。 なお、参考までに現時点の部活動指導員の配置人数は以下のとおりです。 ・上京区 卓球部1名 ・中京区 卓球部（1）1名 ・中京区 卓球部（2）3名 ・南区 女子ソフトテニス部1名 ・南区 男子バスケットボール部1名 ・左京区 女子バレー部1名 ・右京区 女子バレー部1名 ・西京区 女子バドミントン部（1）1名 ・西京区 女子バドミントン部（2）1名 ・伏見区 女子バレー部1名
7	仕様書4（10）. 生徒活動時間及び運営スタッフ勤務時間 全区において、通常活動は3時間程度、試合等参加時は8時間程度と確認しています。給与・謝金も同様に記載となっておりますが、指導者の準備・片付けも含めてとなっているため、通常活動の場合には3時間の中で指導者到着・生徒到着・活動・生徒解散・指導者解散も含まれていると認識しておりますが誤りないでしょうか。 また、3時間程度ですので、活動時間を3時間として指導者は前後15分を準備片付けとし3時間半の活動も勤務時間の範囲内になりますでしょうか。	問題ございません。準備片付けも勤務時間とし、何らかの事情で3時間を越えた時間も勤務時間とします。

8	<p>仕様書4 (11) . 配置人員 ア 職種別活動内容 全区において、統括責任者の業務の中に「担当校の指導状況確認（最低週1回は行うこと）」とありますが、こちらは指導現場に行く想定ではなく、主任指導者・副主任指導者との間で状況把握を行う。と認識しておりますが、問題ないでしょうか。もちろん、現場に伺った上での指導状況の確認も計画を立てて行う想定をしております。</p>	問題ございません。
9	<p>仕様書4 (11) . 配置人員 ウ 給与・謝金等 上記の質問と合わせてとなります。準備片付けも含めて3時間半が勤務時間の適用内になる場合、指導者への謝金支払いについては、3時間半または30分切り上げて4時間の支払い対象となりますでしょうか。</p>	原則、1か月間の総勤務時間について、30分未満切り捨て、30分以上を切り上げる対応を考えていますが、それ以外の取扱をされる場合は、その取扱を定めた規定の提出をお願いします。
10	<p>仕様書4 (11) . 配置人員 オ 運営スタッフ（指導者）への研修記載内容の研修について7時間程度と記載がありますが、当事業を実施するにあたり必要な内容を網羅した研修内容が7時間以内で完了できる場合には、その時間数で問題ないでしょうか。</p>	本市としては、仕様書に記載のとおり研修は7時間程度が必要と考えていますが、7時間未満の研修時間を予定されている場合は、受託候補者として決定後、ご相談ください。
11	<p>仕様書4 (17) . 活動中止の場合の対応 ア 中止の決定 中止決定については学校と協議の上となっておりますが、当日判断が必要な場合には顧問教員または窓口担当教職員の方の休日対応が発生致します。教員の負担軽減を考えた際、使用場所の状況や天候などの警報などが発生している場合には、指導者及び統括責任者の範囲内で中止決定をすることはできますでしょうか。</p>	原則、休日に教職員が対応することは想定していません。統括責任者の判断で活動中止の決定をすることは可能です。ただし活動中止の判断基準は、あらかじめ学校と相談のうえ決定してください。
12	<p>仕様書5 委託料の支払い(2) 指導者都合及び学校施設（活動場所の都合）の都合により、計画実施回数が下回ることがわかった際、その時期にもよりますが、通常活動ではなく別途講師を手配した上でトレーニング指導や講義など、代替案を予算の範囲内で実施提案することは可能でしょうか。</p>	履行期間内のうち、仕様書に記載の活動日の範囲内であれば問題ございません。
13	<p>2 事業の概要 「各校につき週1日以上」とあるが、講師の派遣にかかる謝金の積算は契約開始時期にもよりますが、令和6年8月1日～令和7年2月21日までの29週を実施期間として仮設定して算出してよろしいでしょうか？</p>	問題ございません。
14	<p>2 事業の概要 「各種目につき原則1名または2名の指導者による適切な指導を計画し実施すること」と記載がありますが、各回で指導にあたる指導者を2名として設定する条件はございますでしょうか？</p>	特にご覧いません。

15	4 運営事業実施方法 (1)実施校について 具体的な実施校は既に決まっていますでしょうか？また実施校を知るタイミングはいつでしょうか？	実施校は決定しています。受託候補者が決定後、速やかにお知らせします。
16	4 運営事業実施方法 (2)対象部活動等について 実施場所は実施校のグラウンド・体育館を使用するという認識でよろしいでしょうか？	問題ございません。
17	4 運営事業実施方法 (2)対象部活動等について 実施校で行う場合、ボールやシャトル・コーンなどの備品は使用することは可能でしょうか？また、使用できる場合に借料は発生しますでしょうか？	実施校にあるボール、シャトル及びコーン等は無料で使用可能です。その他の既存物品については、学校や京都市教育委員会の許可があれば使用可能となる場合があります。受託候補者として決定後、ご相談ください。
18	4 運営事業実施方法 (11)配置人員 イ 実施体制について 「受託者の常勤雇用者である者」と記載がありますが、こちら雇用形態の指定はございますでしょうか？（正社員・契約社員・パートタイマー等）	フルタイムで勤務する常勤の雇用者を想定しています。
19	カ 人材の確保について 「可能な限り実施校における部活動指導員を指導者として活用するよう」と記載ありますが、現在該当校における部活指導員は何名程度在籍しておりますでしょうか？また兼職兼業教員の有無、おおよその人数も教えてください。	教員の兼職兼業の希望者や現在任用している部活動指導員から指導希望等については、受託候補者を決定後、本人の意向等を確認するため現時点では不明です。 なお、参考までに現時点の部活動指導員の配置人数は以下のとおりです。 ・上京区 卓球部 1名 ・中京区 卓球部 (1) 1名 ・中京区 卓球部 (2) 3名 ・南区 女子ソフトテニス部 1名 ・南区 男子バスケットボール部 1名 ・左京区 女子バレー部 1名 ・右京区 女子バレー部 1名 ・西京区 女子バドミントン部 (1) 1名 ・西京区 女子バドミントン部 (2) 1名 ・伏見区 女子バレー部 1名
20	4 運営事業実施方法 (15)安全管理対策 ア 事故やけがへの対応について 保健室の利用が可能な場合、保健室にある備品を使用することは可能でしょうか？また、使用できる場合に借料は発生しますでしょうか？	保健室の備品使用可否については、受託候補者として決定後、ご相談ください。必ず借損料が発生するものではありませんが、保健室の消耗品を使用した場合は同様の消耗品を学校に返却してください。
21	4 運営事業実施方法 (16)事務所の指定について ・「京都市内に事務所を指定し本市へ報告する」と記載があります が3点質問がございます。 1、契約締結日までに事務所を指定する形でも可能でしょうか？ 2、「事務所」としての登記が必須という認識でよろしいでしょうか？ 3、登記を証明する必要書類等がございますでしょうか？	契約締結日までに京都市内に事務所を指定してください。その際、必ず登記は必要ありませんが、指定した事務所を確認するため、住所が確認できる書類を求めることがあります。

22	<p>4 運営事業実施方法 (18)実績報告書の提出について 「運営スタッフ勤務日の年度上限日数は、大会勝抜き時を除いて4(7)に掲げる日数とする。」 と記載があるが、統括責任者の勤務日としてのカウントのルールは ございますでしょうか？また統括責任者が正社員雇用である場合、 勤怠を証明する上での必要資料はどのようなものになりますでしょ うか？（本質問は5 委託料の支払 (3) にも重複します）</p>	<p>予算や本委託業務の範囲内であり、労働基準法等に基づく勤務であ れば問題ございません。勤怠証明書類は受託候補者として決定後、 詳細をお知らせしますが、出勤簿や業務月報等が必要になります。</p>
----	--	---