

令和 7 年度京都市立紫明小学校水泳授業委託仕様書

1 件名

令和 7 年度京都市立紫明小学校水泳授業委託

2 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 1 1 月 3 0 日まで

3 実施対象校

京都市立紫明小学校（以下、「実施対象校」とする）
（所在地）京都市北区小山東大野町55番地

4 対象者

学年	児童数
1 年	3 0 人
2 年	3 7 人
3 年	4 9 人
4 年	3 6 人
5 年	4 5 人
6 年	3 6 人
合計	2 3 3 人
《育成学級(特別支援学級)》	《4 人》※上記合計に含む

※令和 7 年 4 月児童数の予定

※令和 7 年 4 月時点の児童数をもって契約を行うこととし、その後の児童数の増減については、考慮しないこととする。

5 実施場所

受注者が所有する屋内水泳施設（以下、「水泳施設」とする。）

6 施設および設備

(1) 場所

実施対象校から片道移動時間 1 5 分以内の水泳施設を原則とし、移動手段は徒歩もしくは受注者で確保したバス等によるものとする。なお、移動時間は、インターネット等の一般的な計測方法で算出する。

(2) 水泳施設

- ① 衛生的な環境と水質の維持に努め、「学校衛生基準第4水泳プールに係る学校環境衛生基準」もしくは同等の検査基準に基づく水質検査を実施し、認定を受けていること。
- ② 原則、25メートル6コース程度の大きさの水泳施設とし、コースロープ等により、コースの区切りが可能なこと。
- ③ 水深については、プールフロア等を利用し、児童の学年や身長等に応じて安全が確実に確保できる水位となるよう調整すること。
- ④ 障害のある児童や、個別に配慮が必要な児童に対して、実施対象校と協議のうえ、適切に対応すること。

(3) その他

① 保健施設

- (ア) 体調不良の児童を休ませる場所を確保すること。
- (イ) プールサイド等施設内にAEDを整備し、緊急時にすぐに使用できるようにすること。

② 更衣室

男女別の更衣施設があること。

③ トイレ

プールサイド近くに男女別のトイレ及びトイレ後の衛生面の確保のためのシャワー施設があること。

④ 空調施設等

更衣室、プール室の気温および水温は、気候、熱中症対策、児童の健康に留意した安全な水泳授業指導が実施できる適正温度を保ち、調節が可能であること。

7 水泳授業

(1) 指導日程及び安全管理

① 実施日及び実施時間

- (ア) 祝日及び夏休み期間を除く月曜日から金曜日までとする。
- (イ) 実施時間は8時45分から15時30分までの間とする。

② 指導時数

- (ア) 発注者、受注者及び実施対象校にて協議の上、必要な指導時数を確保すること。
- (イ) 1回あたりの入水時間は60分を基本とし、更衣や移動・準備体操等の時間を含めて合計100分を基本とする（1単位時間あたり45分授業の連続2単位時間分と休憩時間を含む。）。

- (ウ) 指導回数は全学年 6 回を基本とする。
- (エ) 学校閉鎖・学年閉鎖・学級閉鎖等の事由により水泳授業の実施が不可となった場合は、受注者及び実施対象校にて代替授業日を調整し、水泳授業を実施すること。

③ 安全管理

- (ア) 受注者で水泳授業中常時 1 名以上の監視員（監視に専念する者）を指導員以外に配置すること。
- (イ) 更衣室、プールの気温及び水温を適切に管理するとともに、授業時間中に児童が水分補給できる時間を確保するなど、熱中症対策を万全に行い、児童の健康に留意した安全な水泳授業が実施できるようにすること。
- (ウ) 実施対象校と相談・確認のうえ、緊急時における連絡体制を確立し、実施対象校と共有を図ること
- (エ) 事故や怪我発生時は迅速に必要な措置を講ずること。一連の対応後は、速やかに発注者及び実施対象校へ報告すること。
- (オ) 授業実施月の「水質検査報告書」の写しを、発注者及び実施対象校へ送付すること。

(2) 指導内容

① 指導人数

水泳授業は 1 つの学年または 2 つの学年（1・2 年生、3・4 年生、5・6 年生で分割）で 1 クラスを基準とする。但し、受注者及び実施対象校で協議の上、1 つの学年内で人数を分割して授業を実施することも可とする。育成学級（特別支援学級）についても基本的に 1 クラスとして取扱うこととするが、授業実施方法については実施対象校と協議のうえ決定すること。

1 名の指導員が指導する児童数は 20 名程度を基準とし、指導に必要な数の指導員を配置すること。

指導の際に用いる用具は、必要に応じて受注者が用具の提供を行うものとする。（ビート板、ヘルパー、プルブイ等）

② 指導内容

「小学校学習指導要領（平成 29 年告示）解説 体育編」（平成 29 年 7 月 文部科学省）、「小学校における水泳指導の手引—安全管理を徹底するために—」（令和 2 年 3 月 京都市教育委員会）の内容を基本とし、実施対象校の年間指導計画の学習内容を基に、受注者及び実施対象校で協議のうえ、指導内容及びカリキュラムを決定すること。

③ 指導方法

- (ア) 教員と指導員のチームティーチングで授業を実施し、プール内での技術指導は、主に指導員を中心に教員と連携して行うこと。
- (イ) 事前に実施対象校と協議し決定した指導内容に基づき、安全を確保した上で、指導に当たること。
- (ウ) 育成学級（特別支援学級）に属する児童については、受注者及び実施対象校にて協議の上、合理的配慮をもって指導に当たること。
- (エ) 学校教育活動の一環であることを踏まえ、教員と連携して教育的な立場で指導に当たること。また、実施対象校の求めに応じながら、必要に応じて児童個々に応じた指導にあたること。

④ 実施対象校との協議及び日誌の作成について

(ア) 事前打ち合わせ

実施対象校と受注者は、移動、水泳授業に関することについて事前に必要な回数の打ち合わせを行うこととする。なお、打ち合わせの場所・方法については、実施対象校と受注者が協議し決定する。

(イ) 実施

天候状況等により、水泳授業を中止する場合は、実施対象校から受注者へ連絡する。この場合の振替日等については、実施対象校と受注者で調整し、指導回数の確保に努めるものとする。

実施にあたっては、安全で効果的な指導を行うこと。また、実施対象校と受注者は、指導内容等に関する打ち合わせを随時行い、指導と評価の一体化に努めること。

連絡・相談担当者や相互の役割を明確にしたうえで連携を図り、効果的な指導を目指すこと。

(ウ) 報告

受注者は、1回毎の水泳授業実施後にプール日誌（別紙1）を記載し、指導にあたった指導員・教員、指導内容等を記録すること。

⑤ 泳力判定、評価

- (ア) 泳力判定及び成績評価については、指導前に、発注者、受注者及び実施対象校で協議の上、評価に必要な項目を定めておくこととし、認識を合わせて指導に臨むこと。
- (イ) 泳力判定は受注者が保有するツール等を基に指導員が行うこととする。
- (ウ) 成績評価は受注者の協力のもと、教員が行うこととする。

(3) 移動

- ① 全児童及び教職員の移動手段が確保できるよう、受注者がバス等を確保し、送迎を行うこと。ただし水泳施設が実施対象校から500m以内の距離（校門から施設入口まで）にある場合は、この限りではない。
- ② バス等による送迎を行う場合は、各学校から水泳施設まで全児童及び教職員が安全に乗り降りできる場所を確保し、最も安全なルートで、安全運転で送迎すること。また、運行経路を、あらかじめ発注者に提出し、承認を得ること。
- ③ 受注者は、バス等降車時は、バス等に児童の置き去りがないよう対策を講じること。

8 委託料の支払い

- (1) 年1回払いとする。委託料の支払いは、全水泳授業が完了し、業務完了報告書が提出された後とする。
- (2) 学校閉鎖・学年閉鎖・学級閉鎖等の様々な事由により水泳授業の実施が不可となった場合のキャンセル料等は発生しないものとし、発生する諸費用は受注者の負担とする。
- (3) 第7項(1)②(オ)の代替授業日を確保できなかった場合、代替授業日相当分の委託料は支払わない。

9 その他

(1) 責任の所在

水泳授業、監視、移動にあたっては、安全第一とし、事故防止に努めること。また、事故が起こった場合は、発注者及び実施対象校と協力し事態の收拾を図ること。なお、以下の場合は、受注者が責任を負うこと。

- ① 水泳授業中に、指導員の重過失や故意の過失から児童に対し事故が発生した場合。
- ② 受注者が手配するバス等で移動中に事故が発生した場合。
- ③ 受注者が手配するバス等内で児童の置き去りが発生した場合。
- ④ 施設の瑕疵等により事故が発生した場合。
- ⑤ その他受注者の責めに帰すべき事由により損害が発生した場合。

(2) 委託業務完了後は、業務完了報告書を速やかに提出すること。

(3) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合、発注者、受注者の協議により定めるものとする。

10 個人情報の保護

(1) 個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出

受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。）は、委託業務を開始する前に、発注者が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書（別紙2）」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(3) 個人情報総括管理者

受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(4) 従業員の監督

受注者は、従業員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業員に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(5) 個人情報の適正な管理

受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- ① 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- ② 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- ③ 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

- ④ 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- ⑤ 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(6) 再委託の制限

受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- ① 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- ② 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(7) 個人情報の目的外利用の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(8) 個人情報の第三者提供の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(9) 個人情報の不正な複製等の禁止

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(10) 遵守状況の報告

発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。受注者は、前述の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(11) 立入調査等

発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- ① 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- ② 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

（1 2）提供した資料の返還

受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

（1 3）事故の発生の報告義務

受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（1 4）契約の解除及び損害の賠償

- ① 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。
 - （ア）委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - （イ）前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- ② 前項の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

プール管理日誌

学校名		令和	年	月	日 ()	授業時間	時	分～	時	分
基本事項						水泳人員				
更衣室・トイレ、シャワーなど附属設備の状態	良	・	否	出席児童		男子		名		
ろ過装置の状態の点検	良	・	否			女子		名		
救急救命用具の配置の有無(AED等)	有	・	無	見学児童		男子		名		
プールサイドの異物、危険・破損、滑りやすい場所の点検結果	良	・	否			女子		名		
プール内の異物・危険物の有無	有	・	無	指導者氏名(学校)						
排水口及び循環水取入口の安全	良	・	否	指導者氏名(事業者)						
透明度	良	・	否	監視者氏名						
残留塩素(mg/L)				mg/L						
薬剤投入	有	・	無							
	有の場合薬品名・数量等()									
気温				℃						
水温				℃						
pH値										
水位	最深部	cm	最浅部	cm						
特記(授業内容など)										

- ・1回の授業ごとに作成
- ・残留塩素は0.4mg/L～1.0mg/Lを維持することとし、開始30分前及び使用中1時間に1回以上検査する