

# 令和7年度市内小学校等におけるパラスポーツ体験講座実施支援業務委託仕様書

## 1 件名

令和7年度市内小学校等におけるパラスポーツ体験講座実施支援業務委託

## 2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 3 履行場所

川崎市内

## 4 目的

川崎市では、共生社会に向け「かわさきパラムーブメント」を推進しており、「心理的バリアが解消されたまち～心のバリアフリー～」、「誰もがスポーツ・運動に親しんでいるまち」をレガシーとして実現させていくことを目的に、平成28年度から市内小中学校におけるパラスポーツ体験講座を開始したところである。

令和7年度の業務委託では、引き続き、福祉教育等の一環でパラスポーツの体験を希望する主に市立小学校を対象に、参加型のパラスポーツ体験講座を実施し、児童が障害及び障害者に対する理解について学習する機会を設ける。また、市内の老人福祉センター等の各施設で障害のあるなしにかかわらず、幅広い世代が楽しめるボッチャの体験会を開催する。その体験を通じて、学校や地域のパラスポーツへの関心が高まり、市全体としてパラスポーツへの関心や障害及び障害者に対する理解が一層深まることを目的とする。

## 5 委託概要

受注者は、希望調査をもとに選定した小学校（18校程度）に対し、希望日時や種目、参加児童数、実施施設の確認やパラスポーツ実施団体等との調整を行い、実施内容を確定し、令和7年6月から令和8年3月までの期間に授業の中でパラスポーツ体験講座を実施する。

また、希望のあった市内の老人福祉センター等の各施設において、施設側と協力し、実施人数や企画内容の調整を行い、令和7年4月から令和8年3月までの期間に、ボッチャ体験を12か所程度実施する。

なお、これら事業の実施に向けた調整にあたっては、市内のスポーツ団体や地域総合型スポーツクラブ等の協力を積極的に活用し、関係者と連携を密に図りながら、市全体でパラスポーツ体験の機会を増大させるための仕組みづくりに向けた意見交換の場を設け、今後の事業展開に向けた実施結果の検証を併せて行うものとする。

## 6 委託する内容

選定した小学校（18校程度）について、（1）のとおり実施すること。また、希望のあった市内各施設（12か所程度）について、（2）のとおり実施すること。さらに、意見交換会の開催について、（3）のとおり実施すること。

## (1) 小学校における体験講座の企画及び運営

### ア 小学校との事前調整

小学校に対し、事前に希望調査を行い、実施校を選定するとともに、実施校（18校程度）に対し、希望日時や種目、参加児童数、実施施設の確認やパラスポーツ実施団体等との調整を行い、次の業務を行う。

#### (ア) 事前視察・状況確認

体験講座の実施場所、対象学年及び人数、留意事項等について確認するため、事前に対象小学校各校の視察を行い、学校側実務責任者との間で運営や手続について調整を行う。なお、個別訪問に代えて、合同の説明会を開催しても差し支えない。

#### (イ) 希望に応じたパラスポーツ種目及びスケジュールの提案

各種パラスポーツに関する基本的な情報（次項イに基づき受託団体が作成する）を各校に提供し、希望に応じた企画案を作成・提示するなどして実施内容を確定し、当日の運営に向け講師役団体及び各校との間の連絡・調整役を担う。

### イ パラスポーツに関する資料（学校向け説明資料）の作成

体験講座を実施することが可能なパラスポーツについて、種目ごとの概要及び実施可能な体験講座メニュー等を掲載した簡易的な実施概要を作成すること（1種目あたり最大2ページとし、写真や図等で分かりやすいものとする）。

### ウ 体験講座講師役団体との連絡・調整

パラスポーツの体験講座の講師役となる団体を選定し、団体との間で体験講座の具体的な実施内容について調整を行う。各校における講師役団体の選定にあたっては、主として市内で活動を行っているパラスポーツ団体へ協力依頼を行うものとするが、日程や学校側の希望と合致しない等の理由がある場合は、この限りではない。ただし、その場合には、本委託業務の趣旨に鑑み、原則として非営利活動の一環としてパラスポーツの理解促進に向けた活動を行っている団体へ協力を依頼すること。

### エ 各校におけるパラスポーツ体験講座の運営

#### (ア) 当日の運営

体験講座実施当日に、運営事務局として原則として2人以上の人員を派遣し、パラスポーツ体験講座の講師役団体の参加を得て体験講座を運営する。

#### (イ) 実施内容の記録

広報用写真の撮影、参加人数や実施内容の記録を行うとともに、学校側に撮影した写真の使用許諾の手続きを行う。また、各校担当者あてに実施内容についてアンケート調査を行う。

#### (ウ) 体験講座視察希望者への事前及び当日対応

各校での体験講座実施の際に、他校の教員や地域スポーツ団体関係者が実施内容を視察し、他の学校等でパラスポーツへの理解促進の取組へつなげていくための情報共有の機会を設け、視察参加希望者と学校側との連絡調整や当日の対応を行う。

## オ 体験講座に係る経費の支出

### (ア) 体験講座講師派遣団体への謝礼金の支払い

実施当日の講師派遣に必要な経費として、各団体への謝礼金の支払い事務を行う。支払い事務に伴い各種事務手続きが発生する場合は受注者が併せて事務を行う。

なお、個人情報の取り扱いについては「個人情報の取り扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に基づき、細心の注意を払うこと。

### (イ) 実施にかかる各種実費経費の支払い

謝礼金のほか、体験講座実施に向けて講師役団体が必要とする実費等の支払い事務を行う。

## カ 実施結果の取りまとめ

### (ア) 各校でのアンケート調査の実施及び結果の取りまとめ

教員に対して、簡易的なアンケートを作成し、各校での体験講座実施後にアンケート調査を実施し、結果を取りまとめる。

### (イ) 結果報告書の作成及び提出

体験講座実施結果及び実施に係る課題や改善点等をまとめた結果報告書を作成し、アンケート調査結果と併せ、実施結果報告書を作成、提出する。なお、アンケート及び報告書の体裁について発注者と十分協議した上で作成すること。

## (2) 市内各施設でのボッチャ体験の企画及び運営支援

### ア 施設（12か所程度）との事前調整

希望のあった市内施設等の実務責任者と協議し、体験の開催日時を決定するとともに、必要に応じてパラスポーツ団体実施団体等への講師依頼及び実施に向けた調整を行い、当日の運営支援及び謝礼等の支払いについては受注者が担うものとする。

#### (ア) 事前協議・状況確認

体験実施施設、対象年齢及び参加人数、留意事項等について確認するため、事前に施設側実務責任者と協議を行い、開催日時を決定するとともに、必要に応じて開催場所の視察を行う。

#### (イ) ボッチャ体験の提案・決定及び体験講師役団体との連絡・調整

施設側の希望を踏まえた上で体験内容を提案し、講師役団体を決定するとともに、団体との間で体験の具体的な実施内容について連絡・調整を行う。

## イ 市内各施設等におけるパラスポーツ体験講座の運営支援

### (ア) 当日の運営

体験実施当日に、運営支援として原則として2人以上の人員を派遣し、体験を運営する。

### (イ) 実施内容の記録

広報用写真の撮影、参加人数や実施内容の記録を行い、施設側に撮影した写真の使用許諾の手続きを行う。

## ウ 体験に係る経費の支出

### (ア) 体験講師役団体への謝礼金の支払い

実施当日の講師派遣に必要な経費として、各団体への謝礼金の支払い事務を行う。支払い事務に伴い各種事務手続きが発生する場合は受注者が併せて事務を行う。

なお、個人情報の取り扱いについては「個人情報の取り扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に基づき、細心の注意を払うこと。

### (イ) 実施にかかる各種実費経費の支払い

謝礼金のほか、体験実施に向けて講師役団体が必要とする実費等の支払い事務を行う。

## エ 実施結果の取りまとめ

### (ア) 各施設でのアンケート調査の実施及び結果の取りまとめ

参加者等への簡易的なアンケートを作成し、各施設での体験実施後にアンケート調査を実施し、結果を取りまとめる。

### (イ) 結果報告書の作成及び提出

体験講座実施結果及び実施に係る課題や改善点等をまとめた結果報告書を作成し、アンケート調査結果と併せ、実施結果報告書を作成、提出する。なお、アンケート及び報告書の体裁について発注者と十分協議した上で作成すること。

## (3) パラスポーツに関する意見交換会の開催

小学校における体験講座や各施設等でのボッチャ体験に携わったパラスポーツ団体や市立学校等の関係者を対象として、実施した体験講座の振り返り及び今後の事業展開に向けた建設的な意見交換の場を設け、以下の事務を担当する。なお、開催時期は令和8年1月から3月とする。

ア 受注者は、発注者とともに意見交換会の実施内容を企画し、意見交換会の事務局として会議を運営する。

イ 意見交換会は幅広い意見を聴取できるような仕組みとし、出された意見を取りまとめる。

ウ 意見交換会の実施結果及び意見については、別途報告書を作成し、提出すること。

## 7 対象小学校等について

本業務委託では、希望調査をもとに選定した主に市立小学校（18校程度）に対し、体験講座を実施するものとする。また、対象児童等の学年・年齢及び人数や支援級児童の有無等は受注者側がヒアリング時に確認し、各校の希望に応じた開催内容を企画するよう留意すること。

## 8 その他

- (1) 各小学校や各施設等及び体験講座講師役団体との連絡・調整については、発注者の指示に基づき、原則として受注者が直接行うものとする。
- (2) 実施回数について、本仕様書に定める以上の開催申し込みが事業開始後にあった場合には、発注者と受注者が協議の上対応の可否を決定する。
- (3) 仕様書に定める内容と実施結果が大きく異なることとなった場合は、両者協議の上実施内容を精査し、必要な場合には契約内容の変更を行うものとする。
- (4) 令和8年3月31日までに、体験講座等の実施結果の取りまとめ報告書及び次年度の事業実施に向けた提案を電子データで納品すること。
- (5) 本業務を通じて得た個人情報については適正に管理するものとし、本業務以外に使用してはならない。
- (6) この仕様書に定めのない事項や不明な事項については、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定する。