

# 総合型地域倶楽部王寺やわらぎトラスト運営及び総合型地域倶楽部を 核とした地域振興事業に係る業務委託託仕様書

## 1. 業務名称

総合型地域倶楽部王寺やわらぎトラスト運営及び総合型地域倶楽部を核とした地域振興事業に係る業務（以下「本業務」という。）

## 2. 業務目的

総合型地域倶楽部王寺やわらぎトラストは、スポーツ振興法の規定のもと平成19年4月に設立されて以来、王寺アリーナ、いずみアリーナを主な活動場所として、様々な種目のスポーツ教室を運営してきた。設立から18年を迎えた現在も会員は800名を超え、その活動を通して、町民の健康寿命の延伸や運動習慣の形成に大きな役割を果たしている。

さらに、令和8年度からは奈良県内の公立中学校において、土日祝日（以下「休日」という。）の学校部活動の地域展開が開始されるにあたり、その事業の受け皿としての活動（地域クラブ活動）も期待されているところである。

今後は「スポーツ教室」及び「地域クラブ活動」の運営を2つの大きな柱として事業展開していくとともに、より多彩な教室の提供や会計の透明性を確保するため、一般社団法人化も検討しており、今回、それらの業務を推進するため、受託候補者を公募するものである。

## 3. 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日(水)までとする。

## 4. 委託上限額

11,982,000円（消費税を含む。）を限度とする。

業務完了確認後、全額を払うものとする。

## 5. 委託業務内容

以下の(1)～(3)の業務を実施する。

なお、本業務の実施にあたっては、総合型地域倶楽部王寺やわらぎトラスト（以下「やわらぎトラスト」という。）に加え、関係者と十分に協議及び調整すること。また、以前から継続して実施している夏季短期教室等はやわらぎトラストHPやチラシ等で情報収集したうえで提案すること。

### (1) スポーツ教室運営

概要： スポーツ教室運営はやわらぎトラストの中核的業務であり、2026年現在、50種類以上の教室を展開し、およそ800人の会員を抱えている。

教室を開催するためには、まずチラシや町広報紙等を活用し、講師、会員を募集するな

ど企画検討を行ったのち、王寺アリーナやいずみアリーナといった会場の確保、日程調整、受講者からの集金、講師への支払い業務等を行う。

また、本教室事業に関して、さらなる認知度向上及び会員増加を目指すため、効果的なプロモーションの実施方法についても、あわせて提案を期待する。

期 間：令和8年4月1日～令和9年3月31日

教室数：53スクール（R7実績）

期 別：1年間を3期ごとに分け、都度会員募集を行う（※講師は通年）。

i 期：会員募集3月、講師謝金支出8月

ii 期：会員募集6月、講師謝金支出12月

iii 期：会員募集10月、講師謝金支出4月

事務局：王寺アリーナ事務所内

（受託後は、アリーナに常駐していただきます。PC、事務机等はやわらぎトラスト側で用意。）

#### 委託内容

- ・実施体制には、業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化(トータルコーディネート)すること。
- ・下記記載の内容を盛り込んだ事業の企画調整及び運営を行うこと。また、催行するために必要な物品、消耗品を手配すること。ただし、やわらぎトラストが保有している物品は、やわらぎトラストと事前に協議をした上で使用を可能とする。

#### （ア）企画

- ・教室数、内容、講師、開催会場、日程、謝金等を企画し、検討する。
- ・また独自の伝手等から発掘した新規講師、新規教室の提案も期待する。

#### （イ）講師募集広報

- ・王伸記事、チラシ等（デザインを含む）を制作し、講師募集広報を行う。
- ・各種メディアやSNS等（広告を含む）を活用しながら効果的な募集を行うこと。

#### （ウ）講師選定・面談等

- ・応募があった中から新規講師を選定する。また継続の講師についても、要件等変更がないか再度調整を行う。

#### （エ）日程調整・会場確保

- ・講師との教室開催日程を調整したうえで、王寺アリーナ等の会場を確保する。

#### （オ）会員募集広報

- ・王伸等を活用し、会員募集広報を行う。
- ・各種メディアやSNS等（広告を含む）を活用しながら効果的な募集を行うこと

#### （カ）教室開催

- ・スポーツ安全保険等、必要な手続きを終えたうえで、教室を開催する。

#### （キ）出納事務

- ・受講者から徴収したスクール費の収入処理、講師の謝金の支出処理等を行う。

#### （ク）事業検証（PDCA）、事業報告

- ・期ごとに事業検証を行うとともに、やわらぎトラストへの報告を行う。

#### 【特記事項】

- ・教室数は50スクール以上を確保すること。
- ・報連相を徹底し、やわらぎトラストとの協議の場を最低でも月1回以上は設けること。
- ・スポーツ教室運営業務についての収支は、それだけで独立した会計として、複式簿記形式で財務諸表を作成し個別通帳にて管理すること。
- ・教室受講料に関しては、現金払いの受講者にも対応すること。
- ・スポーツ教室運営業務については、これまで期ごとに会場を設け直接窓口にて新規申し込みを受け付けており、受託者は、こちらの受付にも対応すること。

※ただし、申し込み会場については、例年「王寺町やわらぎ会館」を利用しており、そちらを会場とする場合は、会場使用料の受託者負担は免除することとする。

※また上記の方法と並行して、インターネット等を活用した新しい申込方法等の提案も可とするが、直接窓口にて申し込みを受ける機会も必ず設けること。

#### (2) 地域クラブ活動運営事務

概要：令和8年度より奈良県内の公立中学校において、休日の学校部活動の地域展開が開始されるにあたり、その事業の受け皿として、地域クラブの設置、指導者の派遣、会場の確保、謝金の支出等の事務を行う。(令和8年度地域クラブ立ち上げ予定数：12クラブ)

開催場所：各学校施設等

開始時期：令和8年4月1日(水)

委託内容

##### (ア) 指導員・補助員募集・面談等

- ・休日に部活動を行うためには、メインの指導を行う「指導員」や指導員を補助する「補助員」が必要であり、それらの人員の確保に努めること。
- ・県・町人材バンク登録者の中から必要に応じて面談を実施し、採用すること。
- ・指導開始前に指導者に対して安全管理や体罰・ハラスメント等防止や指導方法に関することなど、必要な研修を受講させること。

##### (イ) 日程調整・会場確保・物品等の手配

- ・日程を調整したうえで、学校施設等の会場を確保する。
- ・催行するために必要な学校が保有している物品、消耗品を調整のうえ、手配すること。

##### (ウ) クラブ活動実施

- ・スポーツ安全保険への加入等、必要な手続きを終えたうえでクラブ活動を実施する。
- ・クラブ活動における事故発生時はクラブ活動責任者から詳細を聞き取り、町に一報を入れ、その後書面による詳細報告書を町・学校に提出する。

##### (エ) 出納事務

- ・保護者から徴収した活動費の収入処理、指導者等の謝金の支出処理等を行う。

##### (オ) 報告書作成事務

- ・指導者の勤務状況及び活動実績(生徒参加状況、活動日時、大会参加費、事故・苦情・その他トラブル等に関する報告等)を取りまとめ、町に報告すること。

##### (カ) 地域クラブ活動の運営に係る会則等の作成

- ・やわらぎトラストや町と連携しながら、地域クラブ活動の運営に係る会則の作成を行うこと。

(キ) 事業検証（PDCA）、事業報告

- ・年1回事業検証を行うとともに、やわらぎトラストと町への報告を行う。
- ・保護者・生徒・指導者・学校（学校長・顧問等）に対するアンケートを作成し、それぞれ年1回以上実施し、事業検証を行うこと。

(ク) フォローアップ研修会の実施

- ・配置した「指導員」及び「補助員」に対して、指導開始後のフォローアップを目的とした研修会を年1回開催すること。研修内容について事前にやわらぎトラスト、町に承認を得たうえで実施すること。

【特記事項】

- ・地域クラブ活動を運営するにあたり、町からの引継ぎに対して真摯に対応すること。
- ・報連相を徹底し、やわらぎトラストと町の協議の場を最低でも月1回以上は設けること。
- ・クラブ活動運営についての収支は、それだけで独立した会計として、複式簿記形式で財務諸表を作成し個別通帳にて管理すること。
- ・地域クラブごとに予算管理を行うこと。

(3) その他

概 要：上記（1）（2）の業務に加え、やわらぎトラストを運営するために必要な事務。

(ア) 運営委員会のコーディネート

- ・半年に一度開催する運営委員会の案内、各種報告書の作成等を行うこと。

(イ) その他

- ・業務を行う中で必要になってくる受講者、講師、保護者等からの問い合わせ対応。
- ・広報紙への記事掲載の際などの、町との調整や協議。
- ・その他、やわらぎトラスト運営に必要な庶務。

## 6. 定期ミーティング（業務報告会）

本業務の進め方の協議や進行管理・成果等について、常にやわらぎトラストや町と連携を図り、情報共有をしながら適切な業務が遂行されるよう、王寺アリーナ事務所内にて定期ミーティングを行い、終了後、速やかに、受託者の負担において会議録を提出すること。

## 7. その他運営上の要件

(1) 実施体制

実施体制には業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化（トータルコーディネート）すること。

(2) 事業計画書の作成

契約締結後、事業計画書を作成し、提出すること。

(3) 業務完了報告書の作成

本事業に関して事業効果検証を実施し、事業終了後速やかに業務完了報告書を作成のうえ、提出すること。

## 8. 契約に関する条件等

### (1) 再委託等の制限

受託者は、事前にやわらぎトラストの承諾がある場合に限り、第三者に再委託できる。

### (2) 成果品の利用及び著作権

- ① 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちにやわらぎトラストに無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、本著作物に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

### (3) 業務の履行に関する措置

やわらぎトラストは本業務（再委託した場合を含む）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内にやわらぎトラストに書面で通知しなければならない。

### (4) 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。