

パラアスリート学校訪問事業委託業務仕様書

1. 業務名

パラアスリート学校訪問事業委託業務

2. 事業の目的及び概要

県内の小学校及び特別支援学校にパラアスリートが訪問し、スポーツ・パラスポーツの楽しさや価値、共生社会の大切さなどを直接児童生徒に伝えるとともに、アジア競技大会・アジアパラ競技大会への興味・関心の喚起を図るため、出前講座を行う。

3. 業務内容

- (1) 出前講座の開催
- (2) 実施レポートの作成

4. 業務内容の詳細

(1) 出前講座の開催

・実施校

名古屋市を除く県内の公立及び私立の小学校、特別支援学校小学部
※委託者が別途指定する。

なお、1校における参加生徒は最大100名程度とする。

・実施対象学年

小学5～6年生

・回数

20回

ア 日時及び派遣するパラアスリートについての調整

令和8年4月下旬から令和8年7月上旬までに14回、令和8年11月から令和9年2月までに6回の出前講座を実施すること。なお、令和8年4月下旬から令和8年7月上旬の14回の実施日と派遣するパラアスリートについては、委託者が調整する。(出前講座の時間は、1日2講座の場合は午前・午後、1日1講座の場合は原則午後とする。) 令和8年11月から令和9年2月の6回については、受託者がパラアスリートを確保し、学校との日時調整を行うこと。

・派遣するパラアスリート

出前講座1回につき、1名のパラアスリートを派遣する。

＜パラアスリート概要＞

14回分：委託者が調整する。

6回分：提案の上、委託者と協議して決定する。

(同一のパラアスリートの派遣は2回までとする。)

イ 講座内容の企画・調整

各回のパラアスリートや学校と相談し、以下の(A)～(C)の全てのプログラムを盛り込み、それぞれ講座内容及び時間配分を決定すること。

なお、講座は、連続する授業2コマ分(90分を想定)を活用して実施し、会場は、各

学校の体育館とする。

(A) アジア競技大会及びアジアパラ競技大会、パラスポーツの紹介

以下の①又は②を実施すること。投影するスライドは、委託者が準備する。

①大会紹介等のスライド投影（4月～7月）

②大会後の振り返りやパラスポーツ紹介のスライド投影（11月～2月）

(B) 身体を動かすプログラム

以下の①又は②のどちらか若しくは両方を実施すること。パラアスリートの競技分野や利用できる運動用具、参加生徒の年齢等を考慮してパラアスリートや学校と調整しながらそれぞれ企画すること。

①パラアスリート指南によるパラスポーツ体験

②パラアスリート指南による運動のプログラム

(C) パラアスリートから子どもたちへの学びのプログラム

パラアスリートが自身の経験から培った価値観や考え方を子どもたちへ伝えるプログラムについて、パラアスリートや学校と調整しながらそれぞれ企画すること。

講演やクイズ、質問コーナーなどを通じて、競技を始めたきっかけやスポーツを通じて学んだことを始め、夢を持つことや努力すること、挑戦することの大切さ、困難や壁を乗り越えるヒント、障がいとの向き合い方などパラアスリートが自ら子どもたちに伝えるプログラムとすること。

ウ 講座の準備・実施

イで企画した内容に基づき、出前講座を実施すること。

- ・パラアスリート及び学校との調整をすること。
- ・講座全体の進行要領や台本を作成すること。
- ・必要な備品や機材、消耗品等手配及びそれに伴う支払いをすること。
なお、プロジェクター・スクリーン、マイクは、原則学校からの貸与とし、運動に必要な用具についてはパラアスリートに確認の上、学校からの貸与のほか、必要なものを準備すること。
- ・その他必要なものについての手配や支払い、運搬を行うこと。
- ・委託者が指示する備品（ロールアップバナー（収納時：縦 110mm、横 900mm 厚さ 110mm、展開時：高さ 2,110mm 幅 870mm 厚さ 390mm）2基）を運搬すること。
- ・障がいのある児童への配慮が必要な場合は措置を講じること。
- ・会場の設営をすること。
- ・当日の運営を行うこと。
- ・司会者を別途たてて、パラアスリートと進行の確認をすること。
- ・必要な人員を配置するなど、安全に十分配慮して講座を実施すること。
- ・記録用の写真を撮ること。
- ・講座の最後に記念集合写真を撮ること。
- ・パラアスリートや司会者への謝金や旅費の支払いを行うこと。
- ・パラアスリートが安全に講座を実施できるよう、事前に移動手段を確認し、スケジュールを把握して随伴または車の手配等を行うこと。
- ・出前講座実施後のアンケート作成及び集計を行うこと。アンケートの内容については委託者と協議して決定すること。

(2) 実施レポートの作成

県 Web ページで実施の結果等を情報発信するため、当日の様子を記録したレポート (Word 等) を作成すること。また、レポート作成に必要な調整について対応すること。

<レポート記載事項>

- ・開催日時
- ・実施学校名 (住所)、参加児童の学年及び人数
- ・派遣パラアスリートの名前
- ・講座内容の概要及び実施の様子
- ・実施の様子を伝える写真
- ・アンケートの結果
- ・その他委託者が必要と判断した事項

5. 成果物の提出

(1) 成果物

- ・実施レポート (データ) …各出前授業終了後 2 週間以内に提出
- ・講座の写真 (データ) …各出前授業終了後 2 週間以内に提出
- ・業務完了報告書 (データ、紙) …事業完了後、完了届と一緒に提出

(2) 提出先

愛知県アジア・アジアパラ競技大会推進局計画推進課

6. その他

- (1) 荒天等による休校などで業務の実施が困難となった場合には、関係機関と調整の上、その対応策を提案するとともに、迅速に対応できる体制を整えること。
- (2) 本業務は、受託事業者で有している知識に基づき行うものとし、本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること (契約終了後も同様とする)。
- (3) 委託業務の実施にあたっては、事前に委託者と十分協議を行うこと。また、契約期間中についても、進捗状況及び今後の進め方等を、委託者に逐次報告するほか、必要に応じて打ち合わせを実施すること。
- (4) 委託期間中は、業務経過全般を常に把握している専任の担当者 (委託者との連絡調整担当者) を置くこと。
- (5) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託事業者が負担すること。
- (6) 本業務に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (7) 本事業で発生する著作物の著作権は、委託者である愛知県に帰属するものとする。また、画像などの著作権・使用権等の権利については、受託者に置いて使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (8) 本業務の実施に当たり、委託者から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して決めるものとする。