海での体験事業における水泳指導等業務委託仕様書

1　趣旨

この仕様書は、中野区（以下「区」という。）が実施する海での体験事業（以下「海合宿」という。）のうち、海での水泳指導等の業務を事業者（以下「受託者」という。）に委託（以下「委託業務」という。）するにあたり必要な事項を定める。

2　海合宿の内容

本仕様書での海合宿とは、区が区立小学校の４年生、５年生、６年生に対して参加募集を行い、受託者が参加希望者を実施場所である海に引率し、海でのメニュー、宿泊施設での集団生活、レクリエーション等を体験させる事業をいう。

3　履行期間

契約締結日の翌日から令和９年８月３１日まで
※令和９年４月中の契約締結予定

4　実施日及び実施予定日

⑴　実地踏査
契約締結後、適宜行う。
なお、実地踏査とは、海合宿実施前に、区職員が現地において受託者等と事前打合せ等を行うことをいう。

⑵　保護者相談会
令和９年６月下旬又は７月上旬　最大４回実施

⑶　海合宿
第1回（第1クール）　令和9年7月23日（金）～7月25日（日）
第2回（第2クール）　令和9年7月25日（日）～7月27日（火）
第3回（第3クール）　令和9年7月27日（火）～7月29日（木）
第4回（第4クール）　令和9年7月29日（木）～7月31日（土）
第5回（第5クール）　令和9年7月31日（土）～8月2日（月）
第6回（第6クール）　令和9年8月2日（月）～8月4日（水）
第7回（第7クール）　令和9年8月4日（水）～8月6日（金）
第8回（第8クール）　令和9年8月6日（金）～8月8日（日）

5　実施場所（実施海岸）

岩井海岸海水浴場（住所：千葉県南房総市）

６　対象者及び定員

区立小学校の４年生、５年生、６年生の児童

１クールあたり７０人を定員とし、８クール計５６０人を総定員とする。

７　履行計画書等の提出

⑴　履行計画書

受託者は事業の実施にあたって、スケジュール、履行業務の内容、履行体制、及び危機管理対策等を盛り込んだ、履行計画書をあらかじめ提出し、承認を得ること。

⑵　指導員名簿

水泳指導員については、チーフ水泳指導員とそれぞれの水泳指導種目のサブ水泳指導員、その他指導員を配置して組織体制を作り（後述９参照）、契約確定後速やかに、水泳指導員名簿（氏名、チーフ水泳指導員、サブ水泳指導員、性別、年齢、資格、泳力、従事期間、正社員・アルバイトの別、配置）を区に提出すること。

８　委託する内容

⑴　委託業務の範囲

委託業務は、海合宿のうち、海での水泳指導のメニューとする。（宿舎での生活指導、行き帰りの引率に関する業務及び看護業務は除く）

受託者は参加児童の安全に最大限に配慮し、安全かつ円滑に業務を行うこと。

⑵　海での水泳指導等のメニュー

①　海において自他の命を守る技術と知識を養う体験

②　海の自然環境を利用したマリンスポーツなど、多様な海の魅力を体験できる活動

⑶　上記メニュー実施にあたっての配慮

参加児童のうち４年生は５年生及び６年生と比べて身体の大きさや体力に差があるため、メニュー実施にあたっては配慮すること。

⑷　班編成

上記⑵を行うため班編成を行う場合は、上記⑶に配慮すると共に宿舎での部屋割り等を考慮し、添乗等業務受託事業者（別途区が契約。後述１４参照）と協力して行うこと。

⑸　保護者への実施内容の周知及び相談会

①　実施内容の周知

保護者への実施内容の周知等は事前に行う。

②　保護者からの質問・相談

実施内容等に対する疑問・質問に対する説明・回答などを行う機会を設けること。

ア　実施方法等については、区、添乗等業務受託者で協議のうえ決定する。
イ　主な周知内容：実施メニュー、安全確保、持ち物、その他注意事項、Ｑ＆Ａ

⑹　業務日誌の作成

チーフ水泳指導員は毎日、当日の天候・気温・波高・参加者数・指導内容・傷病事故等の記録を記入した業務日誌を作成すること。

９　業務の履行体制及び指導員等の配置について

⑴　統括管理者及び統括責任者の配置

①　受託者は、区との調整・協議等を行うことができる統括管理者及び統括責任者を選任し配置すること。配置に際しては業務の適切かつ円滑な遂行のため、区の要請にも速やかに対応ができるよう配慮のうえ選任すること。

なお、統括管理者が統括責任者の職を兼ねることを可とする。

②　統括管理者は、現地において委託業務遂行上の責任を負い、業務従事者を指導・指揮監督し、必要に応じて区との連絡調整にあたること。

③　統括責任者は、自らも作業等の業務に従事することもあるため、当該委託業務の内容に精通し、業務遂行及び業務従事者の指導・指揮・監督に必要な知識、経験及び技術を有していること。

④　統括責任者は、委託業務実施中は、現地にて管理を行うこと。

⑵　業務従事者の配置

受託者は、海でのメニューの業務遂行にあたっては、必要な知識、経験、技術及び資格を有する者を水泳指導員として従事者に選任し、事業に従事させること。

従事者の配置については以下のとおりとする。

①　資格

水泳指導員は、１８歳（高校卒業）以上で、次に掲げる要件のいずれかを満たす者とする。

ア　救急法救急員、日本赤十字社救助員の資格又は同等の資格を有する者
イ　ベーシック・サーフ・ライフセーバー以上の資格又は同等な資格を有する者
ウ　上記ア・イの資格を持つ者と同等の泳力を有し、指導経験豊富な者もしくは指導知識を有する者

②　指導員の配置

上記①の資格を有する者を水泳指導員として児童６人あたり少なくとも１人配置すること。

水泳指導員に対しての指示・命令系統を明確にするため、チーフ水泳指導員を配置すること。

⑶　特別な支援が必要な児童への対応

特別な支援を必要とする児童については、児童の配慮が必要な内容を保護者から聞き取るなどして、必要に応じて指導員を多く配置するなどの配慮を行う

こと。

⑷　委託事業の実施に必要な用具・物品等の手配

海での水泳指導等及び雨天時等の代替メニューを実施するために必要な用具等は、受託者が手配すること。

⑸　参加児童等との連絡・調整

受託事業を行うために必要な場合は、参加児童等と直接、連絡を取ること。

１０　水泳指導にあたっての留意事項

⑴　水泳指導用具の手配

①　事前に海及び天候の状態を把握し、気象状況表等でチーフ水泳指導員に伝える。潮の干満に合わせ遊泳区域を指定し、監視台を立てる。

②　水泳指導用具及び必要物品（水タンク、双眼鏡、赤白旗、毛布、バスタオル等）を海岸まで運び、設置する。

⑵　指導開始前の準備

①　毎日、朝６時と昼１２時に天候・気温・水温・波・潮の流れ・岩等の海浜の状況を調査し、各水泳指導員、教育委員会事務局、民宿等と協議し遊泳決定をする。

②　異物等の除去のため、くま手によりビーチクリーンを行い、児童を迎える。

③　児童の準備運動を行う。

⑶　水泳指導、安全監視、遭難発生時の救助活動

①　遊泳中は児童の人員確認を行い、水泳指導、安全指導の徹底を図る。特に、バディ・人員確認、安全確認を徹底すること。

②　遊泳時間中、設置した監視台で安全監視を行う。

③　海で遭難者が発生したときは、直ちに救助活動を行う。

⑷　遊泳終了後の後片付け

水泳指導用具等を宿舎まで運び、整理する。

１１　急患等の対応

本業務実施中の児童のけが、体調不良等、速やかに対処できる方法を確立しておくこと。

１２　児童の引き渡し

児童の添乗員との引き取り及び引き渡しは、区が指定した場所で行うこと。

１３　海合宿のスケジュール

海合宿でのスケジュールは別添１「海合宿の参考スケジュール」を参考に、関係する受託者で策定する。

１４　他の事業者との協力

海合宿の業務は、本仕様書に基づく委託業務以外の添乗等に関する業務及び看護業務については、区が別に契約する事業者が行う。このため、児童の受け渡し、引き取り、その他児童の安全及び海合宿の円滑な運営のため、区立ち会いのもと関係の受託者と連絡・打合せ、情報共有を行うにあたって協力すること協力すること。

１５　海合宿実施中の災害対応

⑴　海合宿実施中に地震・津波・火災等の災害や事故等が発災・発生した場合は、添乗等業務受託事業者等と協力して、児童の安全を最優先した避難等の対応を行うこと。

⑵　水泳指導中に、災害や事故が発生した場合は、参加児童の安全に最大限に配慮し、また、現地に警察や消防等の公的機関や海水浴場組合等の海水浴場管理者がある場合その指示に従い、区に報告し対応方法等を協議すること。ただし、すでに添乗等業務受託事業者が区に報告していることが明らかなとき、公的機関や海水浴場管理者の避難指示等があるとき又は緊急のときは、ただちに避難等の対応を行い、区には事後に状況を報告すること。

１６　受託者の経費負担について

⑴　受託者の移動に要する、バス、車、高速道路、燃料費、交通機関の利用料その他の経費

⑵　受託者の宿泊代（飲食代を含む）

⑶　事業の実施に必要な印刷物・物品・用品の経費

⑷　参加児童との通信費

⑸　その他、委託業務の実施に係る経費（区、添乗等業務受託事業者及び参加者が負担するものを除く）

１７　事業の中止について

⑴　事業の中止の判断

事業の中止の判断は、区が行う。受託者は、事業に中止の恐れが生じた場合は、速やかに区に報告して判断を仰ぐこと。

⑵　事業の中止による委託料

事業の中止（実施途中での中止の場合を含む）により受託経費が大きく削減される場合は、区及び受託者の協議　により委託料を減額する場合がある。

⑶　受託者の都合による中止

受託者の都合により事業を中止する場合は、速やかに区に報告するとともに、事業を中止した場合に生じる経費は、全額受託者の負担とする。

１８　業務実施報告書等の提出

受託者は全業務終了後、業務実施報告書に業務日誌を添えて、区に提出すること。

１９　支払方法

全業務完了及び検査合格の後、正当な請求のあった日から３０日以内に一括して支払う。

２０　情報資産の取り扱い

情報資産の取り扱いを行うにあたり、別添２の「情報資産を取り扱う業務委託契約事項」について厳守すること。

２１　個人情報の保護

⑴　受託者は、個人情報はもとより、業務上知りえた情報を第三者に漏洩、開示してはならない。また、本業務委託履行以外の目的に使用してはならない。これらは、本契約終了後においても同様とする。なお、次の各号に掲げる条件を付する。

ア　個人情報の漏洩、紛失、改ざん及び破損の防止
イ　委託業務以外の利用禁止
ウ　第三者への提供の禁止
エ　複写の禁止
オ　提供資料の返還義務
カ　契約終了後における個人情報の漏えいの防止の徹底
キ　個人情報の管理に係る検査に応じる義務
ク　事故報告義務
ケ　個人情報の持ち出し禁止
コ　個人情報取扱者名簿の提出
サ　従業者（※）に対する監督・教育の実施

※従業者　事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者。具体的には、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事、派遣社員等を含む。

シ　当該条件に違反した場合の契約解除及び損害賠償に応じる義務
ス　その他個人情報の保護に関しての必要な事項

⑵　区は、受託者による個人情報等の漏洩が発生した場合は、受託者に対して適切な処置を講ずるよう求めるものとする。また、これらの個人情報について、開示若しくは訂正の請求又は是正の申出がなされたときは、速やかに、これらに応じなくてはならない。

２２　児童等への対応

⑴　参加児童に対して法令に違反する行為または不適切な行為は絶対に行わないこと。

⑵　児童・保護者などへの対応として、指導員としてふさわしい服装や態度に心がけるとともに、児童・保護者などに対して、丁寧なあいさつや声掛け、言葉づかいや口調に注意して応対し、粗野な発言は避けること。

引率者同士の会話においても、同様に注意すること。

２３　再委託について

⑴　再委託の禁止

本契約に基づく業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。

ただし、緊急その他のやむを得ない事情により第三者に委託する必要がある場合は、この限りではない。

⑵　区の承認

上記⑴のただし書きにより第三者に再委託しようとする場合には、あらかじめ書面により区の承認を得なければならない。

２４　感染対策

水泳指導中の感染症予防対策は適宜、講じること。

２５　その他

⑴　チーフ水泳指導員は、事前打合せから履行期間終了まで、原則として変更しない。

⑵　水泳指導について、事前に指導方法（準備・手順・合図・指導内容・各指導員の役割分担等）を明確にしておくこと。また、各指導員には指導員教育として児童の安全確保を最優先とした監視体制及び緊急時対応を徹底すること。

⑶　天候不順等、協議のうえ中止と判断した場合の指導は、宿泊する民宿において、室内レクリエーション等の代替メニューを実施すること。

⑷　水泳指導員は、社会人としての自覚を持った行動をとること。

⑸　区所有の備品・用品類を使用する場合は、適正に管理し、紛失、毀損等ないよう注意すること。

⑹熱中症対策

参加児童及び従事者の熱中症対策として水分補給等の必要な対策を講じること。

⑺　この契約の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者がその費用を負担するものとする。

⑻　統括管理者、統括責任者及び水泳指導員の事故・傷病については、受託者責任で労務災害として対応すること。

⑼　本契約の履行に当たっては、障害を理由として障害者でない者と不当な差別

的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

⑽　本契約の履行に当たって物品を購入し、若しくは借り受け、又は役務の提供を受ける場合には、「中野区地球温暖化対策地方公共団体実行計画（事務事業編）」及び「国等による環境物品等調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号）」に基づき、環境に負荷が少ない製品等の調達の推進を図るため、区が定めるグリーン購入ガイドライン及び環境調達物品等の調達の促進を図るための基本方針に従うこと。

⑾　①本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成１２年東京都条例第２１５号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。また、自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成４年法律第７０号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

②区が取り組みを進めている電気自動車等の導入の趣旨に基づき、環境負荷の少ない自動車（電気自動車、燃料電池車、プラグインハイブリッド車、ハイブリッド車）の利用に努めること。

⑿　この仕様書の解釈について疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項については、区と協議のうえ定める。

別添１

海合宿の参考スケジュール

（1日目）

<table>
<tr><th>行　程</th><th>内　容</th><th colspan="2">受託者の担当区分</th></tr>
<tr><td>７：３０</td><td>添乗・看護師集合</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>～８：３０</td><td>児童集合（出席確認）</td><td rowspan="4">添乗業務受託者</td><td rowspan="10">看護業務受託者</td></tr>
<tr><td>９：００</td><td>バス乗車、出発（保護者へ挨拶、注意事項、部屋割）</td></tr>
<tr><td>９：００
～
１２：００</td><td>バス出発
休憩（海ほたる、富楽里とみやま）
宿舎到着（前クールが食堂で昼食中に到着）</td></tr>
<tr><td>１２：００
～
１３：３０</td><td>開宿式（宿舎注意事項説明、避難経路確認）
宿舎ホールで昼食（持参弁当）
班ごとの部屋へ、荷物整理、着替え
宿舎から海へ出発（海岸で児童引渡し）</td></tr>
<tr><td>１３：３０
～
１６：１５</td><td>海岸で児童引取り
海での注意事項説明
海メニュー体験
海岸で児童引渡し</td><td>水泳指導業務受託者</td></tr>
<tr><td>１６：１５
～
１８：００</td><td>海岸から宿舎へ（海岸で児童引渡し）
宿舎到着後、入浴
水着洗濯、洗濯物干し
各部屋で休憩</td><td rowspan="5">添乗業務受託者</td></tr>
<tr><td>１８：００
～
１９：００</td><td>夕食
各部屋で休憩</td></tr>
<tr><td>１９：００
～
２０：００</td><td>レクリエーション〔例〕海の危険な生物のスライド学習</td></tr>
<tr><td>２０：００
～
２１：３０</td><td>自由時間
就寝準備（着替え）</td></tr>
<tr><td>２１：３０～</td><td>就寝</td></tr>
</table>

海合宿の参考スケジュール

（2日目）

行　程	内　容	受託者の担当区分	
６：３０	起床（検温・体調確認、寝具整理、身支度）	添乗業務受託者	看護業務受託者
７：００ ～ ７：３０	砂浜散歩、体操など		
７：３０ ～ ８：３０	朝食 着替え 宿舎から海へ（出発海岸で児童引渡し）		
８：３０ ～ １１：００	海岸で児童引取り 海での注意事項説明 海メニュー体験 海岸で児童引渡し	水泳指導業務受託者	
１１：００ ～ １３：００	レクリエーションの実施 海岸から宿舎へ（海岸で児童引取り） 宿舎到着後、シャワー、着替え 昼食（１２：００～）後、着替え 宿舎から海へ出発（海岸で児童引渡し）	添乗業務受託者	
１３：００ ～ １６：１５	海岸で児童引取り 海メニュー体験 海岸で児童引渡し	水泳指導業務受託者	
１６：１５ ～ １８：００	海岸から宿舎へ出発（海岸で児童引取り） 宿舎到着、入浴 水着洗濯、洗濯物干し 各部屋で休憩	添乗業務受託者	
１８：００ ～ １９：００	夕食 各部屋で休憩		
１９：００ ～ ２０：００	レクリエーション〔例〕花火		
２０：００ ～ ２１：３０	自由時間 就寝準備（着替え）		
２１：３０～	就寝		

海合宿の参考スケジュール

（3日目）

<table>
<tr><th>行　程</th><th>内　容</th><th colspan="2">受託者の担当区分</th></tr>
<tr><td>６：３０</td><td>起床（検温・体調確認、寝具整理、身支度）</td><td rowspan="3">添乗業務受託者</td><td rowspan="6">看護業務受託者</td></tr>
<tr><td>７：００
～
７：３０</td><td>砂浜散歩、体操など</td></tr>
<tr><td>７：３０
～
８：３０</td><td>朝食
着替え
宿舎から海へ出発（海岸で児童引渡し）</td></tr>
<tr><td>８：３０
～
１１：００</td><td>海岸で児童引取り
海での注意事項説明
海メニュー体験
海岸で児童引渡し</td><td>水泳指導業務受託者</td></tr>
<tr><td>１１：００
～
１３：００</td><td>海岸から宿舎へ出発（海岸で児童引取り）
宿舎到着後、シャワー
昼食（１２：００～）
着替え・荷物整理
宿舎出立</td><td rowspan="2">添乗業務受託者</td></tr>
<tr><td>１３：００
～
１６：４５</td><td>バス乗車後、出発
休憩（富楽里とみやま・お土産購入、海ほたる）
バス帰着場所到着（１６：３０頃予定）
閉講式
解散（保護者へ引渡し）</td></tr>
</table>

※　スケジュールについては区、添乗、水泳指導と打合せをして決定する。
※　看護師は、原則として児童の全行程に帯同する。
※　勤務の開始から終了までの間に適宜、所定の休憩時間を確保すること。
※　ミーティング、打合せは適宜行う。

別添２

情報資産を取り扱う業務委託契約事項

１　情報セキュリティ体制の整備

以下を整備し、区へ関係する文書を提出すること。

（１）受託者は、区に対して本契約の履行に関しての責任者、監督者及び作業従事者の名簿を届け出ること。
区が作業従事者に身分証明書の提示を求めた際は、速やかに提示ができるようにすること。

（２）受託者は、情報セキュリティ事故等発生時の連絡体制、対応方法（対処手順、責任分界点、対処体制等）について明示すること。

（３）区の情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。

（４）受託者は、作業従事者に対し情報セキュリティ対策について教育を行うこと。
区が求めた場合は、教育の記録を提示すること。

（５）受託者は、区と協議のうえ、作業従事者ごとの作業場所、業務、情報資産等のアクセス制限を定めること。

（６）受託者は、第三者が提供するサービスを利用している場合、サービスレベルの達成状況及びセキュリティ上の要求事項が適切に実行されていることを監査または検査などで確認し、区に報告すること。

（７）情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法を取り決めること。

２　情報資産の取り扱い

（１）取り扱い

受託者は、区が決定した情報資産の分類に基づき、区と同様に情報資産の取り扱いを行うこと。

ア　情報資産の漏えい、紛失、改ざん及び破損を防止すること。

イ　業務上必要のない情報資産を作成しないこと。

ウ　情報資産を必要以上に複製及び配布しないこと。

エ　業務以外の目的に情報資産を利用しないこと。

オ　区が決定した情報資産分類の価値が高い情報資産は、施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。その他の情報資産は、必要に応じて施錠できる場所での保管又はアクセス制御を行うなど、許可されていないものに対して、情報資産を使用不可又は非公開にする措置を講じること。

カ　個人情報漏えい防止のための技術的安全管理措置を講じること。

（２）搬出入

受託者は、区が提供した情報資産の搬出入が必要な時には、事前に区の承認

を得ること。また、情報資産の暗号化等の技術を活用し、盗難、不正コピー等の防止を厳重に実施すること。

（３）記録

区が提供した情報資産の内容及び交換・持ち出し等の履歴に関しては記録すること。

（４）記録媒体の制限

受託者は、区が提供した情報資産の不正な持ち出しや不適切な情報の混入を防止するため、業務に使用する記録媒体を制限すること。

（５）区が提供した情報資産の返還・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産等について本契約終了後、速やかに区に返却するか、消去又は廃棄してその旨を書面で報告すること。

（６）記録媒体等の修理・廃棄

受託者は、区が提供した情報資産が含まれる記録媒体を有する機器を修理・廃棄する必要が生じた場合は、事前に内容を消去できる場合を除き修理又は廃棄事業者と機密保持義務を設けるとともに、廃棄時は情報資産の磁気破壊装置や消去専用ソフトによる消去、または物理的破壊等を行い、その旨を書面で報告すること。

（７）情報機器の持ち込み

受託者は、業務履行のため受託者が所有する業務用パソコン等の情報機器を区の機密区域及び業務区域に持ち込む必要がある場合は、文書をもって区の承認を受けること。また、持ち込み機器を区の機器もしくはネットワークと接続する必要がある場合については、区の情報セキュリティ対策に準じた対策を図り、その対策内容を提出して承認を得ること。

３　守秘義務

受託者は、本契約に基づき業務上知り得た情報について、第三者に開示・提供・漏えいしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

４　区による監査・検査

区が、受託者に対して本契約内容における情報セキュリティ対策が遵守されていることを確認するため、必要に応じて情報セキュリティ監査又は検査を行う際に、受託者は、区の情報セキュリティ監査又は検査が円滑に遂行できるよう協力すること。

５　情報セキュリティインシデント発生時の対応

受託者は、個人情報の漏えい、紛失、盗難、誤送信等の事故が発生し、又はそれらの疑いがあるときは、適切な措置を取るとともに、至急、区に報告すること。

また、区が情報セキュリティインシデントについて公表する際は協力すること。

なお、事前に情報セキュリティインシデントの状況を追跡する仕組みも構築しておくこと。