

尼崎市立長洲小学校・浦風小学校

水泳授業指導業務委託仕様書

(屋内プール活用モデル事業・バス利用)

1 業務の目的

学校プール施設の現状を踏まえた今後の水泳授業のあり方を検討する中で、より効果的な水泳授業の実施及び教員の負担軽減を目的として、市内小学校において、民間プール施設を活用した専門的なインストラクター等と連携した水泳授業を実施する。

2 対象校・見込予定人数

(1) 対象校

尼崎市立長洲小学校（尼崎市長洲東通3丁目7番1号）

尼崎市立浦風小学校（尼崎市杭瀬南新町4丁目1番34号）

(2) 見込予定人数（令和8年度児童生徒数・学級数見込 令和7年10月1日時点）

学校名	長洲小学校	
	学級数	人数
1年	2	46
2年	2	64
3年	2	44
4年	2	61
5年	2	43
6年	2	54
特別支援	3	15 (1～6年内数)
合計	15	312

学校名	浦風小学校	
	学級数	人数
1年	1	23
2年	1	15
3年	1	30
4年	1	21
5年	1	22
6年	1	34
特別支援	2	5 (1～6年内数)
合計	8	145

3 履行場所

尼崎市立長洲小学校、浦風小学校からバスで概ね20分以内の屋内プール施設（温水）

4 履行期間

業務遂行について特段の支障がなく、かつ、この業務の関連予算の減額又は削除がない限り、初年度を含めて3年間、同一事業者と契約の更新を行うことを基本とする。

5 業務内容

(1) 概要

- ア 水泳授業を実施するため、プール施設の利用、インストラクターによる指導補助業務及びプール監視員による安全確保業務等（以下、水泳指導業務）を委託する。
- イ 対象校及び近隣校の教職員の指導力向上のための研修会の実施

(2) 実施回数

- ア 水泳指導業務については、別表の時間割表を参考に移動時間、着替え等を含め、1回を2授業時間及び授業間の休み時間等（約100分～120分）以内で実施することとし、入水時間としては、50分間から60分間を確保すること。（準備運動・整理運動を含む）
- イ 水泳指導業務として対象校2校と協議の上、原則令和8年6月1日（月）～7月24日（金）または、8月31日（月）～10月30日（金）（学校登校日に限る。ただし、学校行事のある日を除く。）に入水時間が児童1人あたり合計300分程度となるように実施すること。
- ウ 水泳指導業務の実施時期を変更する場合は対象校との協議の上、日程調整を行うこと。

(3) 水泳指導業務実施日

- ア 1日最大5回水泳指導業務を実施し、実施日については対象校と協議の上、決定すること。
- イ 日程の変更がある場合については、事前に対象校と受託者が協議の上、日程調整を図ること。

(4) 使用レーン

レーン数については対象校と協議の上、対象校において5「(2) 実施回数」に掲げる内容が安全かつ効果的に実施できるレーン数とすること。

(5) 人員配置

ア インストラクター

原則児童15人から20人につき1人を配置すること。

インストラクターは社内で十分な指導経験があり、CPR（心肺蘇生法）、AED（自動体外式除細動器）の講習・訓練を受けていること。

イ プール監視員

各回2人以上配置し、プール内の監視を行い、児童の安全確保に努めること。

(6) インストラクターによる指導業務

- ア 必要に応じて、1レーンを往復や分割、コースロープを外して指導を行う場合は、対象校と協議を行うこと。
- イ 授業カリキュラムや指導内容については、小学校学習指導要領解説体育編の内容を基本とする。インストラクター等は、事前に授業カリキュラムや指導内容に関する打合せを対象校の教員と行い、授業を効果的かつ効率的に進めること。インストラクターは泳力向上に係る技術指導を実施する。
- ウ 泳力等（障がい等特別な配慮など）による班分けを行うために対象校と協議の上、班分け用の参考資料として児童の水泳技能に関するアンケートを作成すること。
- エ インストラクターは、6「(2) 報告書 ア」に示す児童の実施日ごとの水泳技術の習得にかかる進捗状況を示す個票（以下、個票とする。）を作成し、対象校へ提出すること。個票については、受託者が授業カリキュラムや指導内容に基づき作成の上、対象校と協議を行うこと。
- オ 安全確認のため、インストラクターが20分に1回、全児童の点呼を行うこと。

(7) プール監視員による業務

- ア 水泳指導業務中、児童の監視、溺者の発見、救助及び場内の監視を行い、安全を確保すること。
- イ 配置人数は2人以上とすること。
- ウ 業務が円滑に行われるよう、対象校、インストラクターと綿密に情報共有を行うこと。

(8) 施設に関する事項

- ア プールについては、屋内（温水）とし、児童が安全に水泳指導を受けることができる広さとし、プールサイドについては、児童が安全にすれ違うことができる広さを確保すること。また、入水できない児童が見学できるスペースを確保すること。
- イ プールの水質管理については、文部科学省が策定している「学校環境衛生管理マニュアル」のうち「水泳プールに係る学校環境衛生基準」で定められている数値を超えないようすること。
- ウ 水泳指導業務実施にあたり、受託者所有の備品を使用する場合は、双方による協議を行うこと。（また、使用した備品は業務日報に記録すること。）
- エ トイレ、更衣室は、男女別も含めて特別な配慮が必要な児童（障がい児、性的マイノリティー等）に配慮した仕様とすること。
- オ 児童が嘔吐等した場合、吐しや物等を除去した上で次亜塩素酸ナトリウム等を当該部分に投入し消毒すること。

(9) 児童の送迎に関する事項

- ア 対象校と施設間の移動については、受託者が配車するバスにより行うこと。
バスの場合、対象校から使用施設まで原則、片道概ね 20 分以内となるようにルートを設定すること。
- イ バスによる移動の場合、対象校と施設間の送迎については、当日のバスの配車管理等バスの遅延等不測の事態に備え、受託側から最低 1 人は手配し、対応できるよう体制を整えること。
- ウ バスによる移動の場合、バスの座席は 1 人 1 席とすること。(補助シート含む)
- エ バスの手配については、受託者が行うこととし、バス運転手、1 回の水泳指導業務実施に係る児童、引率の教員が確実に乗車できるよう最小限の台数を確保すること。
- オ バスによる移動の場合、バスの乗降及び乗降場所、対象校及び施設間の安全を確保すること。乗降場所については、適切な場所を確保すること。バスを学校の敷地内に乗り入れすることができない場合は、バスを学校敷地外の道路に停車し、乗車する。その場合は、受託者が道路管理者及び交通管理者と協議を行うこと。
- カ 児童が安全に乗り降りできるよう乗降場所について対象校と協議すること。また、特別な配慮が必要な児童の移動については対象校と別途協議すること。
- キ 送迎時に事故や怪我が発生した場合に、十分な補償及び対応ができるよう保険に加入すること。

6 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

- 受託者は業務の実施にあたり、水泳指導業務実施前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。
- ア 班編成等の指導体制・内容、施設責任者名、業務従事者名（指導歴、救命講習等の技能認定書取得の有無を含む）、業務実施日時を記載した業務計画書、送迎バス運行表
 - イ 緊急連絡体制表

(2) 報告書

- ア 受託者は、実施日ごとに次に示す書類を対象校に提出するものとする。提出期限については、対象校と十分協議を行うこと。
 - (ア) 業務日報
 - (イ) 各児童の水泳技術の習得にかかる進捗状況を示す個票
- イ 受託者は、水泳指導業務の全日程終了後に次に示す書類を対象校に提出するものとする。提出期限については、対象校と十分協議を行うこと。
 - (ア) 各クラスにおける児童の実施日ごとの水泳技能をまとめた一覧

ウ 受託者は、水泳指導業務の全日程終了後に次に示すデータを委託者に提供するものとする。提出期限については、委託者と十分協議を行うこと。

(ア) 水泳指導業務実施前後の泳力の変化や1回の業務あたりに泳いだ距離等に関するデータ

(イ) 指導実績簿

(3) 提出方法

提出書類及び報告書の提出は、委託者及び対象校と十分に協議すること。

7 委託料

(1) 水泳指導業務、バス運行の金額を算出し、それぞれの単価に基づき請求するものとする。なお、支払いについては全ての業務を完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括で支払うものとする。

(2) 水泳指導業務費用

契約単価（児童1人あたり1回の水泳指導業務に必要な費用（施設の利用費、インストラクター費、プール監視員費を含む））に基づき、見学者を除く実際に参加した児童数に応じて支払うものとする。

(3) バス運行費用

契約単価（大型バス1台を次に示す時間借り上げるために必要な費用）に基づき、水泳指導業務に必要なバスの台数に応じて支払うものとする。

ア 1日1回水泳指導業務を実施する場合

イ 1日2回連続して水泳指導業務を実施する場合

ウ 1日3回水泳指導業務を実施する場合

エ 1日4回以上水泳指導業務を実施する場合

8 その他特記事項

(1) 受託者は水泳指導業務実施にあたり、文部科学省「学校環境衛生基準」等、関係法令に基づく措置を講ずること。

(2) 水泳指導業務の中止については、以下のとおり判断し委託者から受託者に連絡を行う。なお、以下に記載されていない事項による中止については、委託者と受託者で協議の上、決定するものとする。

また、中止による水泳指導業務の準備やバスの手配等に係る費用負担については、「ア」に起因する場合は、別日に振替業務を実施するため、委託者は中止による費用を負担しない。「イ」に起因する場合は、委託者と受託者で協議の上、決定するも

のとする。

ア 大雨、暴風、洪水による気象警報による中止

実施の可否を当日の午前 7 時に判断し、中止の場合は対象校から直ちに受託者へ連絡する。中止となった場合はその日の水泳指導業務は全て中止とする。

イ 地震や風水害（落雷の恐れを含む）や新型コロナウイルス感染症のまん延等の突発的な事象による中止

中止を決定後、対象校から直ちに受託者へ連絡を行う。

ウ 前日 14 時頃に兵庫県または大阪府に熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）が発表されたときの対応としては、市立幼小中特別支援学校は「熱中症特別警戒情報（熱中症特別警戒アラート）当日」を臨時休業とするため、水泳指導業務も中止とする。

（3） 班編成の人数については、原則インストラクター 1 人に児童 15 人から 20 人以内とすること。但し、全体数を考慮し児童を増減する必要がある場合や班編成については、対象校と十分協議を行うこと。

（4） 原則、一般利用者との混合は避けるものとし、やむを得ない事情により混合が避けられない事象が発生する場合については、委託者、対象校と受託者の間で十分に協議を行うこと。

（5） 障がいを含め様々な配慮が必要な児童への対応について、対象校と協議の上、適切に行うこと。必要に応じて、児童がラッシュガード等を着用することがある。

（6） 新型コロナウイルス等の感染症対策について適切に行うこと。

（7） 本業務委託で知り得た児童の個人情報、学級や学校等に関する情報及び本業務時に記録した文書、写真、音声、動画等については、本業務委託の目的以外では使用せず、第三者に対して無断で開示しないこと。ただし、委託者及び業務実施校の事前の許可を受けた場合はこの限りではない。

（8） 水泳指導及び児童の送迎に当たっては、安全を第一に心がけ、事故防止に努めること。事故が起こった場合は、業務実施校と協力して事態の収拾を図ること。なお、以下の場合であって受託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては受託者がその責任を負うこと。また、事故や怪我が発生した場合に十分な補償及び対応ができるよう保険に加入すること。

ア 水泳指導中に受託者の故意又は過失のために児童に対して事故が発生した場合

イ 児童を車両で送迎中に受託者の故意又は過失のために児童に対して事故が発生し

た場合

- ウ プール施設・設備の不備により事故が発生した場合
- エ 本業務を行うに当たり第三者に損害を及ぼした場合
- オ その他本業務の履行に当たって事故が起きた場合

(9) 本仕様書に明記していない事項等、本業務の遂行上必要と認められるものについては、委託者と受託者で協議の上、決定するものとすること。

(10) 再委託について

- ア 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- ウ 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
- エ 前号ただし書きを適用する場合、イの規定を準用する。
- オ 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）がイ（エで準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行つた、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- カ 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

9 問い合わせ先

尼崎市教育委員会事務局 学校教育部 学校教育課

所 在 地 〒661-0024 尼崎市三反田町1丁目1番1号

尼崎市教育・障害福祉センター3階

電話番号 06-4950-5685

F A X 06-4950-5658

別表 校時表

長洲小学校		浦風小学校	
朝の学習	8 : 30～8 : 40	朝の学習	8 : 25～8 : 35
朝の会	8 : 40～8 : 45	朝の会	8 : 35～8 : 45
1 校時	8 : 45～9 : 30	1 校時	8 : 45～9 : 30
休み時間	9 : 30～9 : 35	休み時間	9 : 30～9 : 35
2 校時	9 : 35～10 : 20	2 校時	9 : 35～10 : 20
業間	10 : 20～10 : 45	業間	10 : 20～10 : 45
3 校時	10 : 45～11 : 30	3 校時	10 : 45～11 : 30
休み時間	11 : 30～11 : 35	休み時間	11 : 30～11 : 35
4 校時	11 : 35～12 : 20	4 校時	11 : 35～12 : 20
給食	12 : 20～13 : 00	給食	12 : 20～13 : 00
昼休み	13 : 00～13 : 15	昼休み	13 : 00～13 : 20
清掃	13 : 15～13 : 30	清掃	13 : 20～13 : 35
休み時間	13 : 30～13 : 35	休み時間	13 : 35～13 : 40
のびっ子タイム	13 : 35～13 : 45	昼学習	13 : 40～13 : 50
5 校時	13 : 45～14 : 30	5 校時	13 : 50～14 : 35
休み時間	14 : 30～14 : 35	休み時間	14 : 35～14 : 40
6 校時	14 : 35～15 : 20	6 校時	14 : 40～15 : 25
クラブ・委員会（月）	14 : 45～15 : 30		