

千代田区立スポーツセンター及び
千代田区立九段生涯学習館
個別指定事業業務要求水準書

千代田区

目 次

	(頁)
◇ 生涯スポーツに関する個別指定事業・・・・・・・・・・・・・・・・	3
1 区民利用カードの発行	
2 個人開放事業	
3 夏休み中の小・中学生に対する無料開放	
4 区民無料開放事業	
5 体操教室	
◇ 生涯学習に関する個別指定事業・・・・・・・・・・・・・・・・	8
《生涯学習個別指定事業総則》	
1 区民自主企画運営講座	
2 生涯学習教養講座	
3 家庭教育学級	
4 児童生徒余暇事業	
5 子ども自然教室	
6 くろべこども自然体験村	
7 ちよだ生涯学習カレッジ	
8 講座講習会バウチャー	
9 生涯学習ホームページの運営	
10 生涯学習ガイドブックの発行	
11 人材バンク活用講座	
12 生涯学習・スポーツ人材バンク登録制度	
13 生涯学習団体1日公開講座事業	

【参考資料】

- 1 館指導員設置要綱他
- 2 無料開放種目配置図
- 3 週間プログラム

生涯スポーツに関する個別指定事業仕様書

1. 区民利用カードの発行

個人利用時間帯に利用者が一定枠に達した場合の区民の優先利用や使用料の減額などのため、「区民利用カード」を発行し、区民利用の促進と区民サービスの向上に努めること。

2. 個人開放事業

個人開放の種目は、バドミントン、バレーボール、バスケットボール、卓球、剣道、柔道、空手、弓道、アーチェリー、相撲、水泳とし、各種目に指導員を置く。また、水泳については個人開放時の定められた時間帯に1コース（第6コース）を使用して、初心者・初級者を対象とした指導をする。なお、種目及び開放日等を変更する場合は区、千代田区体育協会及び各種目の指導員代表者からなるチーフ会と協議する。

(1) 種目別時間帯等

種目	会場	曜日／時間帯※1	定員
バドミントン	主競技場	火、木、第1土曜日／午後・夜間	100人
バレーボール	主競技場	木曜日、第4土曜日／午後・夜間	100人
バスケットボール	主競技場	水曜日／夜間 第3土曜日／午後・夜間	100人
卓球	卓球場	火、木、第1・3・4土曜日／午後・夜間 第1・4日曜日／午前・午後	60人
剣道	剣道場	火、木曜日／夜間、第1・3・4土曜日／午後・夜間 第1・4日曜日／午前・午後	60人
柔道	柔道場	火、木曜日／夜間 第1・4日曜日／午前・午後	60人
空手	柔道場	第1・3・4土曜日／午後・夜間	60人
弓道	弓道場	木曜日／夜間、第1・4土曜日／午後・夜間 第4日曜日／午前・午後	30人
アーチェリー	弓道場	火曜日／夜間、第3土曜日／午後・夜間 第1日曜日／午前・午後	30人
相撲	相撲場	火、水、木、金、第1・3・4土曜日／夜間 第1・2・5日曜日／午前	60人
水泳	プール	月～土曜日／午後・夜間 第1・2・4・5日曜日／午前・午後	140人

※1 午前／9時～12時、午後／13時～17時、夜間／18時～21時

(2) 種目別指導員数 (合計104人) 令和3年3月31日現在

- ① バドミントン・・・9人
- ② バレーボール・・・10人
- ③ バスケットボール・・・9人
- ④ 卓球・・・・・・・・・・9人
- ⑤ 剣道・・・・・・・・・・9人
- ⑥ 柔道・・・・・・・・・・10人
- ⑦ 空手・・・・・・・・・・9人
- ⑧ 弓道・・・・・・・・・・8人
- ⑨ アーチェリー・・・9人
- ⑩ 相撲・・・・・・・・・・10人
- ⑪ 水泳・・・・・・・・・・12人

※水泳については、個人開放時の定められた時間帯に1コース(第6コース)を使用し、初心者・初級者を対象とした指導をすること。

(3) 水泳指導員派遣と健康指導コーナーの設置 (麴町小学校プール)

麴町小学校のプールに、水泳指導員を派遣し、1コースを使用して初心者・初級者を対象とした指導をすること。

派遣事業		曜日	時間帯
初心者・初級者指導		毎週火・木曜日	18:00~20:00
健康指導コーナー	水中ウォーキング	毎週土曜日	15:00~15:50
	泳法指導		16:00~16:50

(4) 指導員の責務

- ア. 利用者が安全で安心して運動できるように配慮し、事故防止に努めること。
- イ. 技術向上にとらわれることなく、利用者が興味を失わないような指導をすること。
- ウ. 利用者の求めに応じて実技指導をすること。
- エ. 利用者の身体レベル等を各種測定によりの確に察知し、初心者でも経験者の中に溶け込めるよう指導すること。
- オ. 利用者に怪我等の事故があった場合は、その程度に応じた適切な応急措置を施すなど迅速な対応をすること。
- カ. 予見回避義務を念頭においた予防対策を講じること。

(5) チーフ会の開催

個人開放の各種目から1名チーフ指導員を選出する。チーフ指導員はチーフ会を毎月1回開催し、個人開放事業等に関する連絡調整を行うこと。

3. 夏休み中の小・中学生に対する無料開放

区内に在住の小・中学生及び区立小・中学校の在学学生に対し、健康増進や体力増強を目的として、夏休み期間中、トレーニングルームを除き、個人利用日の各種目、夜間を除き、無料で開放すること。

4. 区民無料開放事業

毎月第3日曜日は区民無料開放事業として、区民が気軽にスポーツを楽しめるよう、主競技場、トレーニングルーム、プールを区民に無料で開放すること。

競技場／内容		時間帯
主競技場	時間帯ごとに各種のスポーツが体験できるようにセッティングを行い開放する 種目：フットサル、バドミントン、バレーボール、バスケットボール、卓球、トランポリン	9：00～17：00
トレーニングルーム・プール		9：00～21：00

※いずれも開放中は監視指導員を配置して、利用者が安全で安心して運動できるように配慮し、事故防止に努めること。

本事業は、指定管理者の事業として、提案に基づき区と協議のうえ実施することになるが、区民向けの事業として、毎月、現行の事業実施にとらわれることなく、事業者のより良い提案は区と協議を行うこと。なお、10月において、区民体育大会と重なる際は中止する。

5. 体操教室

「週間プログラム」という自由参加で毎週定期的に行う体操教室の他、事前申込制のエアロビクス教室、リズムシェイプアップ&チビッコ体操教室、アクアビクス教室（神田さくら館プールで実施）等を実施すること。

(1) 週間プログラム

行事名	実施日	対象
かんたんストレッチ	毎週火曜日	16歳以上
かんたんピラティス		
ボディシェイプアップ		
リズムエクササイズ	毎週月・水曜日	
ヘルシー体操	毎週木曜日	
はつらつ体操		
リフレッシュ体操	毎週土曜日	
水中エクササイズ	毎週月曜日	

本事業は、指定管理者の事業として、提案に基づき区と協議のうえ実施し、受講生に幼児が同行しても参加できるよう、必要に応じて幼児を一時預かる体制を整備すること。

②スポーツ教室

行事名	開催期間	回数	対象	定員
リズムシェイプアップ &チビッコ体操教室	前期＝4月上旬～6月中旬 中期＝9月上旬～11月中旬 後期＝1月初旬～3月下旬	各10回	在住・在勤・ 在園	各30名
エアロビクス教室	前期＝4月中旬～6月上旬 中期＝10月中旬～12月上旬 後期＝1月中旬～3月上旬	各8回	在住・在勤	40名
アクアビクス教室	前期＝6月上旬～7月下旬 後期＝9月上旬～11月上旬	各8回	在住・在勤	30名

スポーツ人材バンク登録制度

1. 目的

区民の主体的な生涯スポーツ活動の推進を図るため、卓越した経験や能力をもつ人々を登録し、必要とする団体や個人に紹介することによって、千代田区における生涯スポーツの振興をはかることを目的とする。

2. 登録資格

- (1) 生涯スポーツ活動に深い理解と熱意があり、心身ともに健康なものであること。
- (2) スポーツ・障害者スポーツ・ニュースポーツ等について、特技・学識を持ち、団体やサークル等の育成に低廉謝礼で指導や助力のできること。
- (3) 区内在住・在勤・在学者で20歳以上のもの。ただし、指定管理者が必要と認めた方はこの限りではない。
- (4) 指導・活動の場所が千代田区内であること。
- (5) 指導者の地位を利用しての営利な活動をしないこと。

3. 登録の受付

指定管理者は、人材バンクの登録の申し出があった時は、別に定める「千代田区スポーツ人材バンク登録申込書」への記入を求め、登録資格等について確認する。

4. 登録の有効期間

登録の有効期間は、登録した日から3年目の年度末とする。

5. 登録内容の変更及び更新

- (1) 人材バンク登録者は、登録の更新は、「千代田区スポーツ人材バンク登録更新申込書」に必要事項を記入し、スポーツセンターへ提出する。
- (2) 登録の変更は、人材バンク登録講師専用ページから、登録者自身に変更するか、「人材バンク登録更新申込書」に変更事項を記入し、九段生涯学習館へ提出して変更する。(郵送・FAXも可) また、申し出により随時、登録内容の変更・抹消をすることが出来る。

6. 情報の公開について

(1) ホームページにて公開

性別・年齢・については、登録者の指定により公開とし、それ以外の項目については生涯学習情報ホームページにて公開する。(但し、住所は非公開)

連絡先が、非公開の登録者については、指定管理者まで問い合わせをもらえれば知らせるので、その後利用者等が直接連絡し申し込みをする。

それ以降の交渉・契約については、指定管理者は一切の責任を負わない。

生涯学習個別指定事業総則

指定管理者は、生涯学習個別指定事業の実施にあたっては、本総則及び個別指定事業水準書に基づき実施すること。

1. 指定事業実施に伴う費用

指定管理者は、事業の実施に関する全ての費用を負担する。ただし、講座、講習会等の個別指定事業については、原則として受講者から受講料を徴収することとし、本受講料については、指定管理者の収入とする。

なお、費用負担を求めない講座、講習会等の個別指定事業については、区及び指定管理者が協議の上、決定するものとする。

【受講料算定基準】

(1) 受講料に含まれる経費

受講料に含まれる経費は、原則として以下の経費とする。

①講師謝礼等の報償費

②事業運営に直接関わる消耗品費及び印刷製本費

(ポスター及びチラシ等のPR経費は除く)

③昼食費等の会議費(宿泊を伴う事業については、賄費相当分)

④バス借上げ等の交通費

⑤会場使用料(区施設で実施する場合は、原則無料とする。)

⑥施設見学等に伴う入館料

⑦事業運営に伴い、参加者個人にかかる保険料

⑧その他の経費のうち、直接参加者個人の受益に関わる経費

※①、②、④、⑤及び⑧の経費は、各費用を講座の定員数で除した金額とする。

(2) 負担割合等

①上記(1)の事業運営にかかる経費の原則1/2とする。ただし、上記(1)の③、⑥及び⑦の費用については、原則的として全額とする。

②児童生徒、障害者及び高齢者を対象とする事業は、原則1/4とする。

③地域区民を対象とした講座であって、事業を通して地域コミュニティの活性化に資するものについては、その負担割合は原則1/4とする。

2. 広報千代田への掲載

(1) 指定管理者は、九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8Fで実施する個別指定事業については、千代田区が発行する「広報千代田」への掲載を依頼することができる。

※「広報千代田」は、原則毎月2回（5日・20日）、区と区民をつなぐ媒体として約50,000部発行している。

(2) 掲載にあたっては、別に定める日までに、掲載原稿を生涯学習・スポーツ課管理係まで提出する。

3. 報告および記録

指定管理者は各プログラム毎の「行き先・日程・行程・申込者数・参加者数・ミーティングや反省会の記録、事故や怪我病気に罹った者の記録を控えておくこと。

記録は、区で要請があった場合には速やかに提示すること。

4. 個人情報保護

参加者の個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することがないよう、参加者名簿等参加者個人の個人情報は常に適正な管理下に置き、その情報の漏洩及び当事業の遂行以外目的の使用は禁止する。その業務終了後も同様とする。

なお、違反者は千代田区個人情報保護条例（平成10年10月16日条例第43号）第39条第1項第1号および第3項により、刑事上の処分を受けることがあることを十分認識すること。

5. いっとき保育

指定管理者は、子育て世代の参加が見込まれる講座の場合は、保育者の派遣をおこなうものとする。

6. 傷害保険の加入について

子ども自然教室及び事故や怪我の可能性が予想される講座の場合は、受講者を対象として傷害保険に加入するものとし、加入手続きは、指定管理者が行う。

7. その他

この仕様書に定めのない事項については、指定管理者は区と協議のうえ決定する。

区民自主企画運営講座

1. 目的

千代田区に在住、在勤、在学する5名以上で構成する団体が企画した講座を実施し、区民の自発的な学習意欲を喚起するとともに区民相互の連携を深める。

2. 企画募集期間、 広報周知

講座の企画募集は、広く周知する（募集期間は、一定期間設けるものとする）。

なお、採用件数が予定講座数に満たなかった場合は、延長して募集を行うものとする。

3. 採用講座数

8講座以上

4. 企画募集

企画募集にあたっては、以下の条件に該当する講座とする。

- (1) 原則として、前年度に実施した講座の内容と重複しない講座であること。
- (2) 原則として、1回2時間の程度講座であり、3回以上5回以下の講座であること。
- (3) 区内在住、在勤及び在学者を対象とした講座であり、営利活動に関係しない講座であること。

5. 企画審査及び企画審査結果通知

企画募集締め切り後、以下のとおり審査を行うとともに、団体と面接等を行い、企画採用団体を決定する。

- (1) 企画選定基準は、次のとおりとする。
 - ①謝礼金は、当該年度内に千代田区九段生涯学習館において行う生涯学習人材バンク活用講座及び生涯学習団体1日公開講座事業と重複して申込みすることはできない。また、その他公的団体から資金援助を受ける予定がある場合は、それぞれの事業申し込みにおいて、その旨明記すること。
 - ②既存のテーマにとどまらない斬新な企画であること。
 - ③区民の自主的な学習活動の支援、学習機会の充実・促進につながる企画であること。
 - ④目的やねらいが明確であり、企画が十分に練られ、自主的な運営が可能であること。
 - ⑤グループの多くの構成員が企画運営に携わり、生きた学習体験となっていること。
 - ⑥経費負担が実施講座として適正であること。
- (2) 教養講座又は人材バンク活用講座等、他の講座とすることが望ましい企画については、区民自主企画講座での実施にとらわれず、柔軟に対応する。
- (3) 事前に団体との意思確認（場合により内容変更等の条件付き）をとってから採用通

知をすること。

- (4) 不採用となった団体に対しても、その結果を通知するものとし、不採用理由について問合せがあった場合は、理由を説明すること。

6. 企画採用団体との協議等

企画採用にあたり、次の事項を明示すること。

- (1) 講座受講料は有料とし、受講者が負担する受講料は、指定管理者の収入とする。
※受講料の算定については、別紙「生涯学習個別指定事業総則」1. 指定事業実施に伴う費用参照のこと。

(2) 開催場所

原則として、九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8階等生涯施設を中心とした区立施設とする。ただし、企画採用団体が利用している場所がある場合は、そちらを優先する。なお、野外活動とする場合は、区民が参加しやすく交通アクセスが良い場所とする。

また、有料施設での実施の場合は、受講料負担に含める。

※施設設定参考

- 座学：九段生涯学習館3階第1学習室（定員45名）
- 実技：料理→スポーツセンター 7階料理教室（定員60名）
和室→九段生涯学習館 3階和室大（定員32名・30畳）
スポーツセンター 8階和室（定員24名・21畳）
工芸→九段生涯学習館 4階実習室（定員40名）

(3) 対象

原則として18才以上の千代田区内在住・在勤・在学者とする。

ただし講座内容により在住・在学の児童・生徒の受講も可とする。

※中学生以下の者が夜間講座を受講する場合は20時までの受講とし、保護者同伴（送り迎え）を必要とする。

(4) 定員

概ね30名を基準とするが、講座内容や会場定員等によって増減することができる。

※座学の場合は、使用する部屋の定員の範囲内までとすることができる。また、実技の場合は講師の人数や実施内容により決定する。

※定員を超えた申し込みがあった場合は、区内在住者を優先とする。また、できる限り受け入れできるよう、採用団体及び講師と協議し、柔軟に対応するものとする。

※募集人員を決める際、最低催行人員を設定する。

(5) 傷害保険

事故や怪我の可能性が予想される講座の場合は、受講者を対象として傷害保険に加入

するものとし、加入手続きは、指定管理者が行う。

具体的には自然観察会などで館外に出て活動する講座や理科実験等で化学薬品や火を使用する講座、工芸関係で刃物等の道具を使う講座などを対象とする。

ただし、参加者の年齢層等も考慮し、希望者のみの加入といったケースも考えられる。

(6) 講座時間

休憩を含め2時間程度とする（ただし、準備・片付けの時間を含む）。

→基準 午前 9:30～11:30
午後 13:30～15:30又は14:30～16:30
夜間 18:30～20:30

(7) 講師謝礼

原則として、1回につき2万円を限度とし、全回を通して10万円までとする。

実施にあたっては、できる限りこの範囲内で対応すること。

(8) ポスター

ポスター原稿は、原則として企画採用団体が作成する。指定管理者は、必要に応じて、助言・指導を行うものとする。

また、指定管理者は、企画採用団体から原稿データについても提出を求めるものとし、印刷の色については、企画採用団体の意向を尊重する。

なお、印刷にかかる事務及び経費負担は、指定管理者が行うものとする。

(9) 講座の中止

指定管理者は、講座募集締め切り後、受講希望者が最低催行人数に満たない場合は、追加募集を行うとともに、サークル関係者等への声かけを行うものとする。追加募集後も最低催行人数に満たない場合は、指定管理者は、講座の中止を決定し、その旨を団体及び講座受講希望者に対し通知する。

また、講座の内容が企画指定管理者の主催するものに相当でないと判断した場合は、講座を中止する。

(10) 受講料の説明について

受講者の負担については、企画採用団体に対して内訳等詳細に説明すること。

7. 講座準備の流れ

(1) 準備

◆指定管理者

ポスター・チラシ原稿作成依頼→ポスター・チラシ作成・配布→広報ちよだ掲載→応募人数状況連絡→応募締め切り・抽選→受講者結果送付・企画採用団体に連絡（定員調整、名前、性別、年代構成、いっとき保育の有無等）→講師謝礼準備・いっとき保育準備

◆申請団体

材料の購入、名札の作成、出欠簿の作成、アンケートの作成

(2) 実施

◆個人情報保護

参加者の個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう気をつける。

※事前に団体に知らせて良い内容

①名前・性別・年代構成の3点。

8. その他

(1) 指定管理者の役割

- ①企画書の受付・審査
- ②施設の確保
- ③ポスター・チラシの印刷
- ④区内生涯学習施設への周知
- ⑤広報千代田原稿作成・掲載
- ⑥教材（実費分）以外の講座に関連する物品の購入
- ⑦受講生の募集・決定・通知の発送
- ⑧保育者の派遣
- ⑨運営のサポート
- ⑩講師謝礼の支払
- ⑪アンケートの作成・実施
- ⑫出欠簿・名札作成

(2) 申請団体の役割

- ①企画書の作成・提出
- ②講師の選定及び交渉
- ③ポスター・チラシの原稿作成
- ④教材の発注（費用は指定管理者負担）
- ⑤当日の運営
- ⑥報告書の提出
- ⑦その他運営一般

生涯学習教養講座

1. 目的

千代田区在住、在勤、在学者を対象に、教養・趣味・技術など、さまざまな学習の機会を提供し、受講者同士の交流を通して「生涯学習」の動機づけを図る。

2. 講座数

4 講座以上

3. 講座の企画及び実施

指定管理者は、目的にあった講座を企画し、実施する。ただし、千代田区から講座企画の提案があったときは、提案に基づく講座を企画し、実施する。

4. 対象

原則として18歳以上の千代田区在住・在勤・在学者とする。

5. 募集期間

募集期間は、一定期間設ける。

抽選時は、在住・在勤・在学者の構成バランスを配慮する。

6. 応募方法

講座内容や目的に応じて適切な方法を複数用意し応募を受け付ける。

7. 定員

概ね30名を基準とするが、会場の定員の範囲内で増やすことができる。

なお、実技による講座の場合は、講師の数、内容により調整するものとする。

※会場の定員は遵守すること。

8. 受講料

講座参加者からは、原則として受講料を徴収するものとし、その費用は指定管理者の収入とする。なお、受講料の算定については、別紙「生涯学習個別指定事業総則」1. 指定事業実施に伴う費用参照。

9. 実施場所

原則として、九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8Fとする。他の場所で講座を実施する場合は、交通アクセスが良い場所が望ましい。

10. 講座時間

講座時間は2時間程度とする（ただし、準備・片づけ時間を含む）。

11. 参加者の決定

(1) 参加者の決定は抽選によるものとし、募集時に明記するものとする（抽選時は、在住・在勤・在学者の構成バランスを配慮する）。

(2) 参加者を決定したときは、その結果を申込者全員に連絡するものとする。

家庭教育学級

1. 目的

幼児から中学校までの子どもの保護者を対象に、家庭における教育のあり方を考える機会を提供し、子どもの健全育成の課題を研究しつつ保護者自身が資質の向上を図る。

2. 対象

千代田区内在住・在学（園）の幼児・児童・生徒の保護者及び千代田区内・在住・在学・在勤で子育てに関心のある者。

3. 開催時期

学校行事の日程を考慮し、設定するものとする。

4. 回数

8回または4講座以上

5. 応募方法

講座内容や目的に応じて適切な方法を複数用意し応募を受け付ける。

6. 定員

概ね30名を基準とするが、会場の定員の範囲内で増やすことができる。

なお、実技による講座の場合は、講師の数、内容により調整するものとする。

※会場の定員は遵守すること。

7. 受講料

講座参加者からは、原則として受講料を徴収するものとし、その費用は指定管理者の収入とする。なお、受講料の算定については、別紙「生涯学習」参照のこと。

8. 実施場所

原則として、九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8Fとする。他の場所で講座を実施する場合は、交通アクセスが良い場所が望ましい。

児童生徒余暇事業

1. 目的

休日（土・日・夏休みなど）や自由時間における幼児・児童・生徒の主体的活動の促進を図るために、スポーツや文化活動・自然とふれあう活動など、多様な活動の場や機会を提供する。

2. 実施講座数

3講座以上

3. 講座の企画及び実施

事業目的にあった事業を企画し、実施する。

4. 対象

千代田区内在住・在学（園）の幼児・児童・生徒（満1歳から高校生まで）とする。ただし、講座内容によっては、対象者を絞রি込んでもよい。また、幼児対象の場合は、その保護者も同伴とする。

5. 募集期間、周知

募集期間は一定期間設けるものとする。また、ちらしの送付にあたっては、区立学校等へも送付する。

6. 応募方法

講座内容や目的に応じて適切な方法を複数用意し応募を受け付ける。

7. 定員

概ね、30名を基準とする。

ただし講座内容や使用する会場の定員によって増減は可能。

実技の場合、講師の数・内容により柔軟に対応すること。

※会場の定員は遵守すること。

8. 受講料

講座参加者からは、原則として受講料を徴収するものとし、その費用は指定管理者の収入とする。なお、受講料の算定については、別紙「生涯学習個別指定事業総則」1. 指定事業実施に伴う費用参照。

9. 開催場所

原則として、九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8Fとする。他の場所で講座を実施する場合は、交通アクセスが良い場所が望ましい。

10. 開催時期・日時

- (1) 小学校4年生～6年生を対象とした講座を実施する場合は、中学受験シーズンの1月末から2月初旬を避けること。
- (2) 特定の学年層に偏らず、いろいろな学年の子どもに参加してもらうよう配慮すること。
- (3) 連休の週は避けることが望ましい。
- (4) 実施時間は、午前又は午後の2～3時間とする。また、午前中から午後の通しでも可能だが、児童の帰宅時間を考慮すること。

11. 事業開催までの流れ

- (1) 広報千代田掲載依頼
- (2) ポスター・学校配布用チラシ作成→各学校対象学年に配布
- (3) 広報千代田掲載
- (4) 締切・抽選
- (5) 参加者決定結果送付（親子で参加する事業については「いっとき保育」の有無を確認）
- (6) 講師依頼文作成・送付・講師謝礼準備 いっとき保育を実施する場合は準備をする。
- (7) 事業に使用する材料等を購入する。
- (8) 出欠表の作成
- (9) 名札の作成→タックシール式や首から下げるスタイルが望ましい。

子ども自然教室

1. 目的

休日（土・日・夏休みなど）を利用し、児童の学校外での活動の促進を図るために、野外での活動や観察などを通じての自然体験を提供する。

2. 企画・運営

旅行業法（昭和27年法律第239号）に則り、募集・企画・運営する。

再委託の場合は、旅行業登録業者と調整し、実施すること。

3. 実施目標

（1）自然の大切さを理解する。

自然の中での体験活動・観察活動の中で、「自然の雄大さ・怖さ・優しさ・惨さ・神秘」を体感することにより、自然の大切さを理解し、「将来環境へ配慮のできる人間・不要に動物や虫等を殺生しない人間・自然を愛することができる人間形成」のための布石とする。

（2）問題解決の力をつける。

物にあふれた都会と、面倒をみてくれる家族から離れ、不便で不自由な自然の中で生活することで、知恵や工夫する力を養う。

また、日常生活・集団生活の中で問題に直面した際、自分達で解決する能力をつける。

これらの経験を体験することにより、「将来自分で考え行動できる自立した人間形成」のための布石とする。

（3）仲間づくりをする。

異なる学校、児童と一緒に生活を送り、協力してプログラムを達成することで、協力することの大切さや幅広い友人関係を構築し、友人の大切さを勉強する。

異なる学年の児童と一緒に生活を送り、協力してプログラムを達成することで、上級生は下級生の世話をし、下級生は上級生を見習う。

これらの経験を体験することにより、「将来、優しさがあり、良好な人間関係を築ける人間形成」のための布石とする。

（4）地域のコミュニティーリーダーを養成する。

同行するボランティアスタッフは、子どもたちの指導や経験や技術を伝える経験を伝えることで、スタッフ自身の成長を促し、コミュニティーリーダーとして将来地域社会を背負っていけるよう育成を図る。

4. 実施回数

宿泊・日帰り等も含め年7回程度

5. 参加対象者

区内在住・在学の小学4年生から中学3年生まで

各プログラムそれぞれ定員75名（小学生60名・中学生15名程度）

6. 実施内容

別紙1「モデルプログラム」を参考の上、事業の企画・立案・事業周知・調整・ボランティアスタッフとの連携・実施・事前事務・事後処理・その他必要な事項を行う。

企画：魅力的で、実施主旨・実施目的を反映したプログラムの企画

立案：具体的な行き先・日程・プログラム内容・安全対策・交通手段等の立案

広報：参加児童の募集・ボランティアスタッフの募集

調整：プログラム会場・バス会社・宿泊先・インストラクター等との連絡・調整、プログラム遂行に必要な物品などの手配

ボランティアスタッフとの連携：ボランティアスタッフの確保・プログラム内容を伝える目的や主旨、危険な点などを充分理解させる。場合によってはスタッフからの要望も受け調整する。

実施：プログラムの実施

事前事務：区広報への募集掲載・ちらしの印刷配付・募集結果の抽選、決定通知・保護者への行程表・持ち物表の送付・ボランティアスタッフとの打合せ・歌本やしおりの作成等、実施に必要な諸事務

事後処理：事故・事件・トラブルが発生した際の区への報告、参加者への活動報告、次回のご案内の送付、反省会とその内容の記録等の諸事務

7. ボランティアスタッフ

- (1) 1プログラムに17～20名程度のボランティアスタッフをつける。
- (2) ボランティアスタッフは、指定管理者の指示・指導のもと参加者の活動や生活上のアドバイスをする他、安全で円滑なプログラムの実施にあたる。
- (3) ボランティアスタッフは、当該事業のOB・OGを主体とするほか、野外活動のサークルや将来教育者や保育者の勉強をしている学生などを募集し、ボランティアスタッフ登録を行い常に不足のないよう確保しておく。
- (4) 人数に不足が生じた場合、指定管理者の負担において必要な人数を補う。

8. 実施内容詳細

プログラム詳細の企画立案及びプログラムの実施、事業全般の運営、詳細については以

下のとおり。

(1) 従事スタッフについて

従事スタッフについては、指定管理者が手配すること。

【責任者】

委託内容を包括的に理解し、当該事業を実施するために必要な技能・経験を有した者を責任者（以下「ディレクター」と呼ぶ）とし、同一人物が年間を通じ受託内容の総指揮にあたる。プログラム実施中、危険回避等、善後策を取る必要が生じた場合は責任者の判断をもって指定管理者の判断とする。

ここでいう、技能・経験を有した者とは、次の①～③を満たした者もしくはこれに準じる者を指す。

①指導者として野外活動に携わり豊富な活動実績を有する者。

②指導者としてネイチャーゲーム・イニシアチブゲーム・プロジェクトアドベンチャーゲームに携わり5年以上の活動実績を有する者もしくは、日本レクレーション協会「レクレーションコーディネーター養成プログラム」の修了者。

③消防庁「上級救命訓練」、日本赤十字社「救急員養成講習」、メディックファーストエイド「インストラクター養成プログラム」の何れかの修了者。

【副責任者】

ディレクターと同等の技能・経験を持つ副責任者（以下「プログラムディレクター」と呼ぶ）とし、同一人物が年間を通じ、プログラムの実施にあたる。また、ディレクターの補佐をする。

【従事者】

一定の技能・経験を有したものを従事者（以下「マネジメントディレクター」と呼ぶ）とし、必要に応じプログラム運営の補助にあたる。

ここでいう一定の技能・経験とは、ディレクターの半分程度の活動実績を差す。

【看護師】

公的な資格を持つ看護師をプログラム全行程（準備会は除く）にわたり随行させること。

なお、比較的症状の軽い切り傷・やけど・虫刺され・発熱・下痢等の症状に必要な薬品等も併せて携帯させること。

【ボランティアスタッフ】

各プログラムにはスタッフ登録をしたボランティアスタッフを配置し、参加者の生活上のアドバイスや指導をし、班の引率者として参加者のサポートをする。また必要に応じ、資材の調達や物資の運搬などのサポートも行う。

※ボランティアスタッフの待遇・業務内容の詳細については、11に定める。

ボランティアスタッフの食費・交通費・プログラム参加費については指定管理者で負担すること。

※ボランティアスタッフが参加する上で最低限必要な知識・技能については指定管理者が指導する。

指導方針については、「ボランティアスタッフのてびき」を参考にすること。

(2) 移動（交通手段）について

九段生涯学習館での集合・解散を前提とするため、プログラム実施場所までは、大型の借上げバスを使用することとする。ただし、電車等の交通機関も必要においてみとめる。

また、プログラム遂行上必要とする交通機関（山岳地でのロープウェイや湖沼での遊覧船等）はプログラム経費として認める。

なお、移動については参加者を始め随行する全ての人員の人数を含めて指定管理者が手配すること。

(3) 会場・宿泊施設の確保について

別紙年間プログラムに基づき、下記の事項に留意し、必要な会場・宿泊施設の確保を行うこと。

①負傷者・病人の発生に際し、近くに受け入れ可能な病院を探しておくこと。

②プログラムの実施に必要な環境・設備を有していること。

③参加者を始め随行する全ての人員の人数を含めて手配すること。

(4) 食事について

プログラム開始後、最初の食事については参加者が持参する弁当をあてるものとする（随行する全ての人員も同様）。それ以外の食事については全て指定管理者が用意する。

※ 衛生上の安全については十分に配慮すること

(5) プログラムの実施について

プログラムに必要な費用・教材は指定管理者が用意すること。

遂行にあたりスタッフも参加するプログラムについても、指定管理者が用意すること。また、特別な技術や知識を要するプログラム（クラフトや登山・遺跡の解説等）についてはインストラクターや案内人を確保すること。

この際、危険を伴うものや安全対策が必要なプログラムについては、インストラクターの指導のもと、必要な技術や安全対策を習得させたい実施すること。

※安全対策には万全を期し実施すること。

(6) 参加者の区別・迷子の防止策

参加者には帽子・名札等を着用させ、参加者の区別・迷子の防止策を講じること。

(7) 実地踏査について

事前の下見が必要である活動については実地踏査を行うこと。

(8) 物品

別に定めがあるものを除き、事業遂行上必要な、事務用品・資料・器材などは指定

管理者が用意する。

(9) プログラム管理について

- ①プログラムについては、詳細を示した計画書を作成し、事前に区に提出すること。
- ②参加者の保護者宛ての資料として、プログラム毎の集合日時、場所、内容、連絡先、持ち物及び参加にあたっての留意点などの概要を示した通知文（手引き書）を作成し、事前に区に提出すること。
- ③活動報告書には、プログラム名称・実施日、参加人員、従事スタッフ氏名、活動内容（写真を添付すること）、事故の状況（事故があった場合）、その他を記載しておき、区で必要とするときは、これを提出するものとする。

(10) ミーティングについて

プログラム実施に伴い必要に応じ、指定管理者、・ボランティアスタッフ・看護師等問題解決に必要なメンバーを召集し、実施内容の検討・決定事項の伝達・プログラム内容の疑義等、本事業全般を議題とする。

ミーティングの開催要請は、指定管理者・ボランティアスタッフ双方ができるものとする。

9. 留意事項

(1) 参加人数

参加者の人数は原則として各プログラムの3週間前まで決定する。

(2) 班の編成

班の編成は、原則1班8名を基本とし8班編成とする。

6班は小学生・2班は中学生で構成する。

一年を通じて申込んだ通年参加者は年間を通じ最初に参加した班に所属させる。

単発の参加者が2回以上参加した場合は、最初に参加したときの班に振り分けること。

(3) 通年参加と単発参加

一年間を通じ全てのプログラムに参加する通年参加者を65名程度とし、年度当初募集する。申込みを忘れた者や転校してきた者、家庭の都合等で全てのプログラムに参加できない者のために、1プログラムだけに参加する単発参加者を10名程度とし、各プログラム毎に募集する。

(4) 安全への配慮

- ①会場の現地関係者との連絡を密にし、実施現地の状況及び実施期間中現地にて急病・怪我人が発生した時に受入可能な病院を把握する等、プログラムの安全な遂行に必要な措置を講じること。
- ②各プログラムの実施時にあたっては、指定管理者は、参加者・ボランティアスタッフのプログラム活動中の事故による損害・損失等を補償する現に有効な保険に

加入すること。

- ③各プログラムの実施にあたって、指定管理者は参加者の安全の維持及び参加者が怪我等をした場合の対応方法をまとめたガイドラインを作成し、スタッフに配付すること。

10. プログラムの中止・変更について

(1) 中止について

天候不順や社会情勢の変化等の理由により事業執行が困難と思われる場合、指定管理者の判断により、中止の決定を行う。

中止の場合において、参加者への中止の連絡及び中止に関わる事務手続を速やかに行うこと。また、中止の決定は原則としてプログラム実施前日午後 5 時までに行うが、状況によってはプログラム当日に決定されることもある。

※原則として実施を延期することはないこととする。

(2) 変更について

中止と同様の理由により、プログラムの日程・会場・内容の変更する場合は、指定管理者の判断により、同等の成果を期待できるものを代替えプログラムとし変更等を決定すること。

11. 参加費の徴収について

参加者から「生涯学習個別指定事業総則」 1. 指定事業実施に伴う費用【受講料算定基準】に基づき、プログラム経費の 1/4 を参加者から徴収すること。

プログラム経費とは、プログラム遂行に必要な下記の経費とする。

企画料	プログラムの企画・立案に掛る経費
事務経費	保護者への通知に要する郵便代や事務運営に関する経費
人件費	プログラム当日に有する、ディレクター・キャンプディレクター・マネジメントディレクター・従事者・看護師の人的費
プログラム経費	プログラムの遂行に必要な、参加費・入場料・教材費
食費	食事の提供に必要な経費（自炊の場合は薪代・料理器具のレンタル料等も含む）
交通費	会場までの移動に掛る、バス代・電車代等（バス運転手の宿泊費も含む）
宿泊費	宿泊に要する経費（キャンプのときはレンタルテントや毛布代等も含む）
その他	保険料・実地踏査に掛る経費

12. ボランティアスタッフの待遇・業務内容

(1) 謝礼

スタッフには、交通費・諸雑費代として、1日3,500円の謝礼を支払う。

支払う対象は、プログラム実施日・準備会とし、ミーティングや練習のために集めた日はこの対象としない。

(2) 業務内容

原則各班に2名のスタッフをつけ、子どもと一緒に生活し、プログラムに取り組んでもらう。子どもたちから見ると、時に友達であり、お兄さんお姉さんであり、保護者の役割もある。

主な、内容としては下記のとおり。

- ①一緒にプログラムに取り組み、子どもたちが楽しく過ごせるよう導く。
- ②生活上の指導や、集団生活の規律など教える。
- ③ホームシックや夜尿症の子どもたちへの指導・相談を行う。
- ④プログラムの空き時間で、レクリエーションを行い一緒に遊ぶ。
- ⑤子ども同士の軋轢や意見食い違い、いじめ等発生したときに積極的に介入し良い方向へ導く。ただし、結論を押し付けるのではなく、子どもたちに考えさせ自分で解決方法を探せるよう導く。
- ⑥安全な活動ができるよう見守る。

子どもの異常をいち早く発見できる位置で活動しているため、病気や体調不良を見極め必要な処置や連絡を行う。

また、プログラムの最前線で活動しているため、危険性を一早く発見・予見し、危険の回避に努める。

モデルプログラム

第1回（5月 日帰り）春の自然教室

- ・東京都内もしくは近隣の野外活動センターや公園等
- ・1回目で子どももスタッフも緊張しているため、アイスブレイクゲームやイニシアチブゲームを取り入れて、野外炊飯を行うなど、「楽しく」「仲良くなる」ことを目的とした活動を行う。

第2回（7月 日帰り）サマーキャンプ準備会

- ・千代田区内(サマーキャンプ実施の2～3週間ぐらいに実施)
 - ・九段生涯学習館を会場とし、サマーキャンプの準備会を行う。
 - ・持ち物の確認や行程の説明等を行うとともに、キャンプ活動に活用するミニプログラムを実施。同時に保護者を集め保護者説明会を併せて行う。
- ※参加者は、サマーキャンプに参加することが前提

第3回（8月 3泊4日）サマーキャンプ

- ・都心から100～200kmの位置にある自然豊かな海や山
- ・子ども自然教室前半の山場

東京から少し遠い所で非日常を感じながら、親元を離れて生活する。

プログラムとしては、山ならキャンプ・登山・ナイトハイク・ラフティング・川遊び・自炊等、海なら磯遊び・シュノーケリング・釣り・地引き網等がある。（安全面を考慮することがプログラム設定の基本。）

また、班で協力して達成できるプログラムや負荷の掛るレベルを上げたプログラムを提供。

- ・日常生活でも規律ある生活を送る。

第4回（10月 1泊2日又は日帰り）秋の自然教室

- ・東京都内もしくは近隣県の野外活動センターや公園等
- ・1泊2日の場合、日帰りのプログラムを少し掘り下げたような内容を考えられる。

例えば、プロジェクトアドベンチャーゲームを2日ばかりで行ったり、キャンプで自炊するのも、メニュー作りから食材調達まで一貫して子どもたちで行うなど、また、30～50kmのナイトハイクを行うといったプログラムを考えられる。

- ・日帰りの場合は、ハイキング・化石彫り体験・ウッディークラフト等、自然体験・自然観察の要素を取り入れた活動を行う。また、より仲良くなるため身体接触を伴う、ゲーム等を取り入れるのもよい。

第5回（12月 日帰り）雪国自然教室準備会

- ・千代田区内（雪国自然教室の2週間前ぐらいに実施）
- ・サマーキャンプ準備会に準じる。

第6回（1月 2泊3日）雪国自然教室

- ・新潟や長野・群馬など積雪の見込める地域
- ・子ども自然教室後半の山場
- ・雪をテーマに自然体験や観察を行うが、原則スキー・スノーボードは行わない。

スノーヒュッテ作り・スノーアニマルトレッキング・雪像づくり・そり遊び・雪山登り・野外での鍋料理・イグルーでの雪中泊等がある。

第7回（3月 日帰り又は1泊2日）冬の自然教室・修了式

- ・東京都内もしくは近隣県の野外活動センターや公園等
- ・1泊2日場合、内容的に第4回プログラムの冬版と考えて良いが、季節感を利用したプログラムと班の成熟しているのも、より協調性が求められ、負荷がかかり、達成感を

感じられるプログラムが求められる。

プロジェクトアドベンチャーゲームやナイトハイクその他、班で対抗する形のプログラム等も考えられる。

- 日帰りの場合、ウォークラリー・オリエンテーリング等のちょっとしたプログラムを用意する。
- プログラム終了後、修了式は、九段生涯学習館を会場とし、修了式を行う。
修了式では、表彰や思い出の動画上映等のお別れパーティー等をしてよい。

参考資料

主な活動の種類と活動の目的

種類	種目	目的・効果
ゲーム	アイスブレイク	仲間の名前を覚える・仲良しになる
	イニシアチブゲーム	身体接触による仲間意識の向上
	プロジェクトアドベンチャーゲーム	身体を支え合い・声を掛け合うことでの信頼関係の構築
レクリエーション	自然の中での遊び	仲間意識の構築
	川遊び・磯遊び	自然観察・自然の大切さを学ぶ
	雪中パーティー	自然の体験・仲間作り
	キャンプファイヤー	仲間づくり・活動の振り返り
体験	化石彫り体験	自然体験・地球の不思議を実体験
	ネイチャーゲーム	自然体験・理解・成り立ちの勉強
	クラフト	自然体験・工夫想像力を養う
	ビーチコーミング	自然体験・地球の不思議を実体験
	スノートレッキング	自然体験・冬の動物や樹木の越冬を実体験
	釣り	自然体験・生き物の食物連鎖の勉強
	ナイトハイク	自分の限界への挑戦・仲間意識の構築
チャレンジ	登山	自分の限界への挑戦・仲間意識の構築
	ラフティング	自然の力を体験
	シャワークライミング	自然の力を体験・仲間意識の構築
	自炊	生活の知恵・工夫の勉強
生活	起床・就寝・風呂	集団生活・規律ある生活の勉強
	清掃	集団生活・規律ある生活の勉強・宿泊のマナーの勉強

※上記プログラムは代表的な活動のみでほかにもいろいろある。

くろべ子ども自然体験村
(黒部市事業名：「名水の里くろべ子ども自然体験村」)

1. 目的

休日（土・日・夏休みなど）を利用し、児童の学校外での活動の促進をはかるために、野外での活動や観察などを通じての自然体験を提供する。

2. 実施目標

(1) 自然の大切さを理解する。

自然の中での体験活動・観察活動の中で、「自然の雄大さ・怖さ・優しさ・惨さ・神秘」を体感することにより、自然の大切さを理解し、「将来環境へ配慮のできる人間・不要に動物や虫等を殺生しない人間・自然を愛することができる人間形成」のための布石とする。

(2) 問題解決の力をつける。

物にあふれた都会と、面倒をみてくれる家族から離れ、不便で不自由な自然の中で生活することで、知恵や工夫する力を養う。

また、日常生活・集団生活の中で問題に直面した際、自分達で解決する能力をつける。これらの経験を体験することにより、「将来自分で考え行動できる自立した人間形成」のための布石とする。

(3) 仲間づくりをする。

異なる学校、児童と一緒に生活を送り、協力してプログラムを達成することで、協力することの大切さや幅広い友人関係を構築し、友人の大切さを勉強する。

異なる学年の児童と一緒に生活を送り、協力してプログラムを達成することで、上級生は下級生の世話をし、下級生は上級生を見習う。

これらの経験を体験することにより、「将来、優しさがあり、良好な人間関係を築ける人間形成」のための布石とする。

(4) 異なる地域での体験学習

農業・林業・水産業の盛んな地域で、地元の産業に触れ・体験し勉強する。

(5) 異なる地域の子どもの交流

異なる、産業基盤や生活習慣のある地域の子どもたちと交流し、友人を作り、友人の大切さを勉強する。

(6) 考える力をつける。

都会では出来ない体験や習慣を勉強し、子どもの考え方や理解力の向上をはかる。

3. 黒部市との関係

本事業は、黒部市が主催する事業に参加する形で実施するものであり、事業主体は、「く

ろべ都市農村交流実行委員会」となる。

4. 実施日・場所・内容

本事業の企画、立案及びプログラムの実施等は「くろべ都市農村交流実行委員会」で決定することとなるが、例年以下のとおり実施している。

(1) 実施日

7月下旬から8月下旬の夏休み

(2) 実施場所

富山県黒部市とその周辺市町村

(3) 実施内容

黒部市が、企画・立案・実施するプログラムに、地元の子ども30名と千代田区の子ども30名で参加し、都市農村交流を実施する。

果物や野菜の収穫体験や水産工場の見学、黒部の自然体験等を行っている。

千代田区では、子どもたちの募集と引率を行う。

5. 指定管理者実施内容

(1) 企画・立案・プログラムの実施・バス会社や宿泊先との調整等は黒部市で行うため発生しない。(黒部市との間で細部に渡る調整事項は発生する。)

(2) 黒部市との調整事項

日程・行程等黒部市と調整し、参加者の募集を始める。

(3) 参加者の募集

ちらしの印刷・配付(区内小学校)等による募集及び募集結果の決定・通知(抽選の場合も有り得る)

(4) 参加費の徴収

黒部市で決定した参加費と往復の交通費を算出し、参加者から徴収する。

また、徴収した参加費は、まとめて黒部市に渡すものとし、交通費については、切符を手配し、購入する。

(5) 参加者事前説明会の開催

参加者と保護者を対象に、持ち物や行程についての説明会を実施する。説明会には、黒部市から職員が来て説明する。

説明会場は、九段生涯学習館とする。

(6) 随行の準備

東京ー黒部間(往復)の切符の手配(電車で行く場合)

(7) 遂行

随行責任者の他、必要に応じ従事者をつける。

東京ー黒部間の安全な移動

現地に着いたら、子どもたちを黒部市側に預けプログラムを実施するため、随行者は保安要員・保護者との緊急連絡要員として随行する。

黒部－東京間の安全な移動

※プログラムには、黒部市側のスタッフがつくため、区のボランティアスタッフは発生しない。

6. 留意事項

(1) 参加人数

参加者の人数は1月程度前までに決定する。

その後、キャンセルが出た場合は、受入れが可能なぎりぎりの日にちまでは、補欠としてキャンセル待ちをしている児童を繰り上げること。

(2) 安全への配慮

黒部市との連絡を密にし、プログラムの安全な遂行を心掛けること。

7. プログラムの中止・変更について

(1) 中止について

天候不順や社会情勢の変化等の理由により事業執行が困難と思われる場合、指定管理者と黒部市で協議し、中止の決定を行う。

中止の場合において保護者への連絡等、中止に関わる事務手続を速やかに行うこと。

※原則として実施を延期することはないこととする。

(2) 変更について

中止と同様の理由により、プログラムの日程・会場・内容の変更する場合は、指定管理者と黒部市で協議し決定する。

黒部市では、文部科学省の補助事業として当該事業を実施しているため、補助対象外となり黒部市で実施できないと判断した場合は、これを中止することがある。

ちよだ生涯学習カレッジ

1. 目的

学びで人と地域をつなぎ、交流の場となることを目指す。また、学びを地域に還元し、社会貢献に積極的な人材を育成する。

2. コース数

1 コース以上

3. 講座の企画及び実施

指定管理者は、目的にあった講座を企画し、実施する。ただし、ちよだ生涯学習カレッジ卒業生活動団体から講座企画の提案があったときは、提案に基づく講座を企画し、実施する。企画・実施にあたっては、指定管理者・区・卒業生活動団体から企画運営委員会を立ち上げ、当該委員会での協議を踏まえるものとする。

4. 対象

原則として18歳以上の千代田区在住・在勤・在学者とする。

5. 募集期間

募集期間は、一定期間設ける。

抽選時は、在住・在勤・在学者の構成バランスを配慮する。

6. 応募方法

講座内容や目的に応じて適切な方法を複数用意し、応募を受け付ける。

7. 定員

概ね30名を基準とするが、会場の定員の範囲内で増やすことができる。

なお、オンラインによる受講体制も併せて整備するものとする。

※会場の定員は遵守すること。

8. 受講料

講座参加者からは受講料1万円を徴収するものとし、その費用は指定管理者の収入とする。

9. 実施場所

原則として、九段生涯学習館とする。他の場所で講座を実施する場合は、交通アクセ

スが良い場所が望ましい。

10. 講座時間

講座時間は2時間程度とする（ただし、準備・片づけ時間を含む）。

講座講習会バウチャー制度

1. 目的

区民の自主的な生涯学習活動を支援するため、大学を含む民間学習機関の文化・教養に関する講座・講習会を受講した場合に、受講料の半額（ひとり年間上限1万円）を補助する。

2. 対象者

区民（住民登録がある方）

3. 対象講座等

区内にある民間学習機関とあらかじめ指定された大学やカルチャーセンター等で実施する趣味や教養に関する講座・講習会（資格取得・試験合格を目的とする講座を除く）。

受講する講座は、4月から3月末日までの利用分とする。

（参考）令和3年度前期対象学習機関数30施設

4. パンフレット作成・配布

指定管理者は対象機関・対象講座一覧及び申請方法等について掲載したパンフレットを年2回作成し、区内施設に配布する。

5. 補助金額

指定管理者は、区民が講座・講習会等を受講する場合、その受講料のうち、1講座に係る受講料の半額を補助とし、上限は1万円とする。

(1) 講料を半額にした際の1000円未満の端数は切り捨て

(2) 入会金や材料費は対象外

6. 請求方法

(1) 対象機関のパンフレットを見て受講する講座を決定する。

(2) 講座の申込みを各学習機関にて行う。

(3) 受講手続き完了後、区民は、補助金交付申請書(指定管理者で配布)を記入し、指定管理者に提出する。

(4) 受講開始

(5) 指定管理者は、申請書の内容を確認後、請求書類一式を区民に送付する。

(6) 区民は、受講終了後、受講した学習機関で受講証明書に認証を受け、他の請求書類とともに指定管理者に提出。

(7) 指定管理者は請求書を確認後、口座振替にて支払う。

7. 指定管理料

指定管理者は区と指定管理料を協議し、バウチャー制度の総額を決定する。

8. 実績

平成30年度助成実績	456件	4,150千円
令和元年度助成実績	496件	5,100千円
令和2年度助成実績	408件	3,638千円

9. 対象学習機関（令和2年度）

アテネ・フランセ、アーツ千代田3331、イタリア文化会館、インスティトゥト・セルバンテス東京、ウィズダムアカデミー市ヶ谷飯田橋校、NPO 法人日本マナー・プロトコール協会、ABC 丸の内クッキングスタジオ、科学技術館パソコン教室、御茶の水美術学院、御茶の水美術専門学校、OCHAB I artgym（オチャビアートジム）、(株)須賀楽器駿台音楽院、神田外語キッズクラブ、共立アカデミー、(公財)日本棋院、ジャポニズムアカデミー、城西エクステンション・プログラム、駿台アカデミースクール（駿台外語&ビジネス専門学校）、セブンアカデミー、帝京大学リカレントカレッジ、テックガーデンスクール、東京會館クッキングスクール、日テレ学院、日本健康太極拳協会、日本棋院こども囲碁サロン支部、ヌーベルエコール、ハルススポーツラボラトリー、パソコン市民講座 神保町駅前教室、FIDES 学院、文房堂アートスクール、ホームメイドクッキング、毎日文化センター、宮地楽器、武蔵野大学千代田サテライト教室、明治大学リバティアカデミー、桃園学園 四谷美術研究所、山野楽器ヤマノミュージックサロン 有楽町/大手町

生涯学習ホームページの運営

1. 目的

区民等の自主的な生涯学習活動を支援するため、スポーツセンター・九段生涯学習館のホームページを運営し、身近な場所で容易に学習・スポーツ・イベント情報・施設案内・サークル情報などを入手できるようにする。

2. 更新項目

- (1) 指定管理者の行う講座講習会等の情報
- (2) 九段生涯学習館で活動しているサークルの情報
- (3) ちよだ生涯学習ガイドブック
- (4) 人材バンクに登録してある指導者の情報発信

生涯学習ガイドブックの発行

1. 目的

区内で行われている講座・教室、イベントなどを中心にまとめた情報誌を発行し、区民の自発的な学習活動を支援する。

2. 内容

当該年度に千代田区の施設で実施する講座及び生涯学習関連施設情報を掲載したガイドブックを作成する。

①区で実施する事業を教養、スポーツ、文化・芸術交流、福祉、家庭・教育、生活の6つに分類し、1年間（4月～翌年3月まで）の予定を掲載する。

②区内学習機関の公開講座、バウチャー制度の案内、関係機関一覧を掲載する。

3. 発行部数

1, 500部程度

4. 発行回数及び発行月

発行回数は1回とし、6月末までに発行する。

5. 配付先

①協力機関

②千代田区（関係部署、区議会議員等）

③窓口配布依頼施設

生涯学習人材バンク活用講座

1. 目的

生涯学習人材バンクの登録者に講座の講師となる機会を提供することにより、人材バンク登録制度への区民の関心を喚起するとともに、区民の学習活動の機会を広げる。

2. 企画者

- (1) 人材バンク登録者については、別紙「生涯学習人材バンク登録制度」参照。
- (2) 千代田区在住、在勤及び在学者を対象とする。

3. 受講対象者

千代田区在住、在勤及び在学者を対象とする。

4. 企画・募集

- (1) 講座の企画募集については、年度初めに広報千代田等により募集する。
- (2) 募集期間は、一定期間設けるものとする。
※採用件数が予定講座数に満たなかった場合は、延長して募集を行うものとする。

5. 採用講座数

7講座以上（1講座3回まで）

※企画講座条件・企画選考基準を満たす講座が7講座未満の場合はこの限りではない。

6. 企画講座条件

- (1) 人材バンク活用講座は、人材バンク登録者が登録する内容に添った講座とする。
- (2) 講座受講者は、千代田区在住・在勤・在学者とする。
- (3) 講義・講演会形式だけでなく、参加交流型の企画等も可能とする。
- (4) 誰でも参加できるような入門講座とし、講座回数は、1回1時間半程度の講座で回数は3回までとする。
- (5) 営利活動に関係しない内容のものとする。

7. 企画選定基準

- (1) 区民の自主的な学習活動の充実・促進につながる企画であること。
- (2) 目的やねらいが明確であり、企画が十分に練られ、実施が可能であること。
- (3) 講座の内容について初めて学習する人が、興味と意欲を持てるような工夫がみられること。
- (4) 企画者の講座運営についての熱意が感じられること。

- (5) 謝礼金は、当該年度内に千代田区九段生涯学習館において行う区民自主企画講座及び生涯学習団体1日公開講座事業と重複して申込みすることはできない。また、その他公的団体から資金援助を受ける予定がある場合は、それぞれの事業申し込みにおいて、その旨明記すること。

8. 講座の採用決定について

指定管理者は、企画選定基準及び本事業の目的に照らして、講座企画書の書類選考、面接等を行い、採用又は不採用を決定する。また、決定事項を企画申込み者に通知する。なお、不採用理由について問合せがあった場合は、理由を説明すること。

区民自主企画講座等、他の講座とすることが望ましい企画については、人材バンク活用講座での実施にとらわれず、柔軟に対応する。

9. 講座運営に際しての役割分担

採用が決定した企画講座を運営するにあたり、指定管理者と企画者の役割は次のとおりとする。

(1) 指定管理者の役割

- ①講座の企画・運営
- ②ポスター・チラシの原稿作成
- ③教材の購入・準備、助手の手配
- ④当日の運営
- ⑤報告書の提出
- ⑥その他の運営に関する事務

(2) 企画者の役割

- ①企画書の受付・審査・選定・決定
- ②教材（実費分）以外の講座に関する物品の購入
- ③広報千代田・ホームページ等への掲載
- ④参加者募集ちらし・ポスターの作成と配布
- ⑤会場の手配
- ⑥受講生の決定、通知の発送、名札・出欠簿の作成
- ⑦講師の謝礼の支払
- ⑧講座の開設及び中止の決定
- ⑨講座の内容変更の承認
- ⑩当日の運営補助
- ⑪保育者の派遣
- ⑫講演後のアンケートの配付と集計（講師及び参加者）

10. 講座の実施

講座の実施にあたっては、以下のとおりとする。

(1) 開設場所

原則として九段生涯学習館又はスポーツセンター7・8Fとする。

(2) 受講対象

千代田区内在住・在勤・在学者とする。

(3) 定員

講座内容や会場定員等によって決定する。また、最低催行人員を設定する。

(4) 受講料

受講料は有料とし、受講者が負担する受講料は、指定管理者の収入とする。

※受講料の算定については、別紙資料参照のこと。

(5) 講師謝礼

1回につき1万円を限度とし、全回をとおして3万円までとする。

(6) 事故や怪我の可能性が予想される講座の場合は、受講者を対象として傷害保険に加入するものとし、加入手続きは、指定管理者が行う。

11. 講座の内容変更

指定管理者は、講座採用決定後、企画者から講座内容の変更について申し出があったときは、選定基準その他諸条件を勘案し、変更の可否について判断すること。

12. 講座の中止

指定管理者は、講座募集締め切り後、受講希望者が最低履行人数に満たない場合は、講座の中止を決定し、その旨を企画者及び受講希望者に対し通知すること。

13. 受講料の説明

受講料については、企画者に対して内訳等を説明すること。

生涯学習人材バンク登録制度

1. 目的

区民の主体的な生涯学習活動の推進を図るため、卓越した経験や能力をもつ人々を登録し、必要とするサークルや個人に紹介することによって、千代田区における生涯学習の振興をはかることを目的とする。

2. 登録資格

- (1) 生涯学習活動に深い理解と熱意があり、心身ともに健康なものであること。
- (2) 文化・芸術・スポーツ等について、特技・学識を持ち、団体やサークル等の育成に低廉謝礼で指導や助力のできること。
- (3) 区内在住・在勤・在学者で20歳以上のもの。ただし、指定管理者が必要と認めた方はこの限りではない。
- (4) 指導・活動の場所が千代田区内であること。
- (5) 指導者の地位を利用しての営利な活動をしないこと。

3. 登録の受付

指定管理者は、人材バンクの登録の申し出があった時は、別に定める「千代田区生涯学習人材バンク登録申込書」への記入を求め、登録資格等について確認する。

4. 登録の有効期間

登録の有効期間は、登録した日から3年目の年度末とする。

5. 登録内容の変更及び更新

- (1) 人材バンク登録者は、登録の更新は、「千代田区生涯学習人材バンク登録申込書」に必要事項を記入し、九段生涯学習館へ提出する。
- (2) 登録の変更は、人材バンク登録講師専用ページから、登録者自身に変更するか、「人材バンク登録申込書」に変更事項を記入し、九段生涯学習館へ提出して変更する。(郵送・FAXも可) また、申し出により随時、登録内容の変更・抹消をすることが出来る。

6. 情報の公開について

(1) ホームページにて公開

性別・年齢・については、登録者の指定により公開とし、それ以外の項目については生涯学習情報ホームページにて公開する。(但し、住所は非公開)

連絡先が、非公開の登録者については、指定管理者まで問い合わせをもらえれば知らせるので、その後利用者等が直接連絡し申し込みをする。

それ以降の交渉・契約については、指定管理者は一切の責任を負わない。

生涯学習団体 1 日公開講座事業

1. 目的

区内で活動する生涯学習団体の活動促進を図るため、新規会員募集を目的とした在住、在勤、在学者向けの講座講習会に対して、講師謝礼の全部又は一部を負担する。

2. 負担額

1 団体 1 講座とし、1 万円以内とする。

※講師謝礼が 1 万円未満の場合は、その金額。

なお、講師謝礼は通常の活動の謝礼と同等額とする。

3. 企画募集

講座の企画募集については、年度初めに広報千代田、ポスター及び九段生涯学習館HP 等により周知する。また、募集期間は、一定期間設けるものとする。

4. 予定件数

50 団体

5. 対象団体の要件

- (1) 継続的（月 1 回程度）に区内で生涯学習活動（文化・芸術・スポーツ・ボランティア活動等）を行っている団体
- (2) 5 名以上の会員を有し、その半数以上が区内在住・在勤・在学者で構成されている団体
- (3) 区民の入会希望に応じられる団体
- (4) 積極的に講座の周知活動（ちらしの作成、ホームページ・掲示板での公開同意）を行える団体
- (5) 派遣講師の人選及び交渉を行える団体

※講師は、人材バンクの中から選ぶことが望ましいが、通常の生涯学習活動における講師でも差し支えない。なお、人材バンクに登録されていない講師の場合は、人材バンクへの登録を勧めるものとする。

6. 対象講座の要件

- (1) 区民及び在勤・在学者を対象としたもの
- (2) 営利の活動に関係しないもの
- (3) 1 回 2 時間程度のもの

7. 具体的な作業の流れ

(1) 企画募集

ちらし・ポスター作成配付、ホームページ掲載

企画募集要項は、区立施設（6出張所、千代田図書館、高齢者活動センター等）での配付を依頼すること。

広報千代田掲載

企画書提出

(2) 審査

①書類審査

②抽選

申込みが予定数を超えた場合は、抽選。予定数内の場合は、無抽選。

（抽選をする場合は）

・抽選講師の重複団体の抽選（複数のサークルが同じ講師を希望している場合は1団体とする）

・全体の抽選 誰も抽選会場に来ない場合は職員が引く。

③決定結果通知発送と承認団体一覧の掲示

④団体との打合せ

打合せ内容…公開日、内容の確認、ポスターの作製依頼、申請書の提出

(3) 講座運営

①月ごとに公開団体一覧を作成し、ポスターとともに掲示

掲示依頼施設：6出張所、千代田図書館、かがやきプラザ等

②サークルの公開

③公開終了後、報告書・請求書に基づき講師謝礼の支払い

【参考】平成18年度に実施している体育館指導員の設置要綱（基準）

千代田区立総合体育館指導員設置要綱

1. 設置目的

利用者が安心してスポーツを楽しみ、さらにその中から自主グループを育成することにより、スポーツ活動の普及発展に資することを目的として競技種目ごとに指導員を置く。

2. 職務

- (1) 利用者が安心して運動できるように配慮し、事故防止に努める。
- (2) 技術向上にとらわれることなく、利用者が興味を失わないような指導に努める。
- (3) 利用者の求めに応じて実技指導する。
- (4) 利用者のレベルを的確に察知し、初心者でも経験者の中に溶けこめるように指導する。
- (5) 利用者相互の関係を深め、できるだけグループができるような契機づくりに努める。
- (6) グループでスポーツ活動を行っている利用者に対し、指導員は他の利用者の迷惑にならないように指示する。

また、利用者が一体となってスポーツを楽しめるよう配慮する。

3. 委嘱

指導員は、前条に定める職務に関し、知識・経験を有するものを別紙選任基準により選考し、区体育指導委員の意見を聞き、区長が委嘱する。

4. 任期

指導員の任期は、委嘱された年度の末日限りとする。

ただし、再任することができる。

5. 指導員会

- (1) 各種目ごとにチーフ指導員を選任する。
- (2) 選任の方法は、各種目指導員相互の互選による。
- (3) チーフ指導員をもって毎月1回チーフ会議を開く。

6. 勤務時間

指導員は、原則として個人利用日に勤務し、その日程は毎月事前に課長へ提出する指導員配置表による。

7. 謝礼

指導員の謝礼は、前条に定める指導員配置表により勤務した時間を単位として計算し、毎月1回支払うものとする。

8. その他

この要綱に定めるもののほか、必要な事項はそのつど課長が定める。

附則：この要綱は平成14年4月1日から適用する。

14千区文発第31号

平成14年4月1日

(区長決裁により策定)

【参考】千代田区立総合体育館「体育館指導員」代理者設置要項

体育館指導員があらかじめ提出された勤務表による勤務が困難な場合における代理指導員の配置は、次に定めるところによる。

1. 代理指導員配置事由

代理指導員の配置は、当該種目チーフ指導員が、止むを得ざる理由により勤務ができないと認めただけの場合に限るものとする。

ただし、他の体育館指導員による交代勤務が可能な場合を除く。

2. 代理指導員の資格及び届出

(1) 代理指導員の資格は、「体育館指導員選任基準」に該当するものとする。

(2) 代理指導員は、あらかじめ各種目チーフ指導員が課長に届け出た者に限定する。

3. 定数

代理指導員の定数は、各種指導員数の3割を越えない数とする。

4. 代理指導員の職務は、「千代田区立総合体育館指導員設置要綱」に定めるものとし、代理された体育館指導員の名においてこれを遂行する。

5. その他

(1) 代理指導員の入場は、「総合体育館指導員証」による。

(2) 指導員室の鍵は、体育館指導員、代理指導員以外の者には、一切貸し出ししない。

(3) 代理指導員は、勤務する際必ず課長に申し出なければならない。

(4) この要項に定めるほか、必要と認められた事項が生じた場合は、そのつど協議する。

※この要項は平成14年4月1日から適用する。

14千区文発第31号
平成14年4月1日
(区長決裁により策定)

【参考】千代田区立総合体育館指導員選任基準

1. 原則として、千代田区民（在勤者を含む）であること。
2. 別に定める体育館競技場使用区分の、個人利用時間に勤務可能であること。
3. 体育館所定の各競技にそれぞれ知識を有し、初心者指導できるものであること。
4. 体育館指導員としての自覚と信用を傷つけないものであること。
5. 上記1～4の基準を満たし、かつ下記のいずれかに該当すること。
 - (1) 現在、千代田区体育指導委員である者、または経験者。
 - (2) 現在、千代田区体育協会に所属している者、または所属していた者。
 - (3) 千代田区体育館指導員の経験者。
 - (4) 千代田区内スポーツグループやスポーツクラブ等に所属している者、または所属していた者。

※グループとは、共通の目標をもった小集団で、その目標を達成するために一定期間スポーツ活動を行う者の集まりである。

※クラブは、この小集団が単位となって組織された者である。

※この選任基準が平成14年4月1日から適用する。

14千教館発第31号
平成14年4月1日
(区長決裁により策定)

個人開放事業指導員心得

1. 指導員が勤務につくには、事務室において指導員配置表の名札を 黒にし、事務室備えつけの鍵使用簿に必要事項記入のうえ鍵を受け取る。
2. 開場時間と共に、施設を開扉し、入場者のチェックをする。
3. 勤務中は、次の職務を行う。
 - (1) 利用者が安心して運動できるように配慮し、事故防止に努める。
 - (2) 技術の向上にとらわれることなく、興味を失わないよう配慮する。
 - (3) 利用者の求めに応じて技術指導をする。実技指導は各種目ごと別に定める時間に行う。
 - (4) 利用者層を的確に察知し、初心者が経験者の中にとけこめるよう指導する。
 - (5) 利用者の相互関係を深め、できるだけグループができるような契機づくりに努める。
 - (6) グループでスポーツ活動を行っている利用者に対し、指導員は他の利用者の迷惑にならないように指示する。
4. 終了30分前に速やかに退場できるよう利用者に注意を促す。
5. 終了と同時に利用者の退場を確認して施設を開扉し、鍵を事務室に戻し、鍵使用簿にその旨を記入し、配置表の名札を赤に戻す。