

幼児の運動遊び応援事業委託 仕様書

1 委託業務名

幼児の運動遊び応援事業

2 委託期間

令和8年5月1日（金）から令和9年3月14日（日）まで

3 業務の概要

(1) 業務の目的

幼少期における運動習慣の定着化やスポーツへの参加を促進するため、幼児向け運動遊びを専門とする指導者を保育園等に派遣し、各園の環境に即した幼児の運動遊びをサポートするとともに、保育士等の運動遊びに係るスキルの向上を目的とする。

(2) 業務の内容

以下について、業務を委託する。

- ① 保育士等を対象にした各園の環境に即した幼児向け運動遊びの指導
- ② 幼児等を対象とした各園の環境に即した幼児向け運動遊びの指導
- ③ その他、県が必要に応じて求める事業

業務の詳細は次の通りとする。

(ア) 保育士等を対象とした実技講習会

- ・各園の保育士等に対して、幼児向け運動遊びの基本的な指導方法を研修する。
- ・各園の環境や設備に応じた運動遊びのプログラムを提案し実施方法を指導する。
- ・保育士等が日常的に運動遊びを取り入れられるようサポートを行う。

(イ) 幼児を対象とした実技講習会

- ・各園の幼児に対して、年齢や発達段階に応じた運動遊びを実施する。
- ・幼児が楽しみながら運動習慣を身につけられるよう、適切なプログラムを提供する。
- ・保育士等と連携し、幼児の運動遊びの基本的な指導方法を共有し、適切なサポートを行う。

(ウ) 業務の実施期間、実施回数など

- ・本業務の期間は、令和8年5月1日（金）から令和9年3月14日（日）までとする。

- ・業務については、40施設（保育園等）において実施するものとする。

※各地域における実施回数は以下を目安とする。

福井：14回 坂井・奥越：10回 丹南：10回 嶺南：6回

- ・派遣人数については、1施設（保育園等）あたり1人以上の指導者を派遣する。
- ・講習時間については、概ね1～2時間程度とする。
- ・施設数、人数については概ねの活動基準であり、契約後、実際の指導者数等に応じて変動する。
- ・対象者幼児は主に年少から年長とし、1施設（保育園等）に対する派遣回数は1

回とする。

(エ) 想定される主な派遣先

- ・福井県内の認定こども園、保育所、幼稚園など

4 委託する業務

県が別途「派遣スケジュール」により指示する派遣先に対して指導を実施するため、次の各業務を行う。

(1) 準備・企画等

(ア) 業務計画の策定

各園の環境やニーズに応じた運動遊びプログラムの計画を立案

(イ) 教材・資材の準備

運動遊びに必要な教材や資材の準備と管理

(ウ) 事前打ち合わせ

各園の担当者と事前に打ち合わせを行い、具体的な実施内容を確認

(2) 派遣指導者

(ア) 指導者の確保

○幼児向け運動遊びの専門知識を持つ指導者を選定し、派遣

- ・受託者は、契約締結後速やかに指導者を確保し、3(2)(ウ)に規定する派遣の実施期間および実施日数および実施件数を遵守できるよう、最大限努力すること。

(イ) 指導者の条件

○資格・経験

- ・代表者は幼児教育や運動指導に関する専門資格を有すること(例:保育士資格、幼児体育指導者資格など)。
- ・幼児向け運動遊びの指導経験があること。
- ・幼児の発達段階に応じた運動プログラムの作成・実施経験があること。
- ・定期的な研修などを受講し、最新の指導方法を習得していること。

○スキル・知識・態度

- ・幼児の運動発達に関する知識を有し、適切な指導ができること。
- ・各園の環境や設備に応じた運動遊びのプログラムを提案・実施できること。
- ・幼児に対して優しく、親しみやすい態度で接することができること。
- ・コミュニケーション能力が高く、チームワークを重視し、他の指導者や保育士と協力して業務を進められること。

○その他

- ・福井県内の各園への移動が可能であること。
- ・業務期間中、継続的に指導を行うことができること。

(3) 講習会の実施

(ア) 日程等の調整

- ・受託者は、派遣日の概ね10日前までに依頼先から提出された派遣依頼書(様式は別途県が指定)に基づき、スケジュールを調整する。調整後、速やかに依頼

先と活動内容等について調整を行うこと。

- ・上記の調整等に必要となる一切の経費（交通費、通信費等）は受託者において負担すること。

(イ) 指導者の派遣

- ・受託者は、4（3）（ア）の派遣日程等の調整により確定した派遣先へ、指導者を派遣すること。

(ウ) 派遣先での業務

- ・派遣指導者は、依頼先と調整した活動内容等に従い、業務を行い、円滑に遂行すること。

(エ) アクシデントおよび事故の対応

- ・派遣先や移動中において、何らかのアクシデントで急に日程や派遣スタッフ等に変更を余儀なくされた場合は、依頼先に報告し、適切な対応を取ること。なお、その変更内容が重要な事項である場合は、受託者は速やかに県に報告・指示を仰ぐこと。
- ・派遣先において事故があった場合は、速やかに、より上位の責任者等に報告・指示を仰ぎ適切な対応を取ること。なお、その内容が重要な事項である場合は、受託者は速やかに県に報告・指示を仰ぐこと。
- ・業務中に生じたアクシデント、または、事故について、受託者は、解決に向けて誠意のある対応を取ること。またその対応の経過について、速やかに県に報告すること。
- ・受託者側に起因するアクシデントについて、県は一切の経費負担を行わない。
- ・業務中に生じた事故に対して、県は一切の責任を負わない。

(オ) スタッフの行動規範

- ・派遣に際しては、移動中の事故等がないよう交通規則を遵守させるとともに、たとえ休憩中であっても社会規範を逸脱した行為を行わないよう徹底すること。

(4) 消耗品等

(ア) 業務執行において必要となる消耗品等

- ・業務を執行する上で必要となる消耗品等は契約金額内において購入すること。

(5) 報告

業務報告書および実績報告書（月別）の提出

- ・毎月業務実施後、翌月の10日までに、県に対し、業務報告書（月別）を提出すること。また業務終了時には、4月10日までに実績報告書（年間）を提出すること。報告書には実施写真を添付すること。（報告書の様式は別途県が指示）。

5 その他（全体事項）

- (1) 業務の実施にあたっては、県と緊密な連絡を取り、その指示に従うこと。なお、上記に掲載されていないことなどについては、福井県交流文化部文化・スポーツ局スポーツ課と協議の上進めること。
- (2) 受託者は、業務全般を監督する責任者を設ける。当該責任者は、委託者の事業担当者と必要に応じ打合せを行い、業務内容を理解し、効率的に業務が遂行できるよう提案

を行い、実施するものとする。

- (3) 本業務を実施する上で、委託者が必要と認める資料については、協議の上、受託者の責任において作成するものとする。
- (4) 業務の実施に当たって、トラブル等が生じた場合は、受託者は速やかに委託者に連絡するとともに、委託者と連携してその処理にあたるものとする。
- (5) その他、契約書、仕様書および仕様説明書に記載されていない事項であっても、軽微な事項に限り、現場の状況に応じ、管理上または運営上特に必要な業務については、協議の上、委託金額の範囲内で作業内容を変更できるものとする。
- (6) 業務の実施に際しては、感染症防止等、参加者の健康と安全の確保を最優先に考慮すること。