

業務仕様書

1 業務名

バイスキー指導者養成講習会・体験会及びチエアスキー初心者研修会運営業務

2 履行期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）まで

3 業務の目的

障がい者がウィンタースポーツに取り組みやすい環境を整備するために開催するバイスキー指導者を養成する講習会及び体験会について、事前準備や当日の運営の支援を行う。

また、冬季パラリンピックの正式種目であるチエアスキー（アルペンスキー）の理解促進のために開催する初心者向けの研修会について、事前準備や当日の運営の支援を行う。

4 講習会・体験会及び研修会の概要

本事業で実施する講習会・体験会及び研修会の概要は以下のとおり。講習会及び体験会は昼を跨いで実施することになるが、昼食については、講師及び参加者等が各自で用意するものとする。

（1）バイスキー指導者養成講習会（以下、「講習会」という。）

開催日時：令和6年12月21日（土）～22日（日）（2日間）

各日 9：30～14：30（休憩時間含む）

会 場：サッポロティネ（札幌市手稲区手稲本町593）

定 員：14人

参 加 料：無料

対 象：以下のいずれかを満たす方で、2日間の講習会全てに参加できる方

①（公財）全日本スキー連盟（SAJ）公認スキー指導員または準指導員

②（公社）日本プロスキー教師協会（SIA）正会員

③教員

④その他、①～③に準ずると認められるもの

講 師：水谷 隆志氏（札幌障害者スキー協会 会長）

谷口 慎一氏（札幌障害者スキー協会 副会長）

補助講師（最大2人）

内 容：1日目午前中に座学、1日目午後から実技を行い、バイスキーの構造や操作等について指導を行う。2日目は午前、午後ともに実技を行う。

（2）チエアスキー初心者研修会（以下、「研修会」という。）

開催日時：令和6年12月22日（日）

14：30～16：30

会 場：サッポロティネ（札幌市手稲区手稲本町593）

定 員：14人

参加料：無料

対象：上記（1）の参加者で、チアスキーの乗車や構造、補助の仕方等に興味のある方（参加は任意とする）。

講師：水谷 隆志氏（札幌障害者スキー協会 会長）

谷口 慎一氏（札幌障害者スキー協会 副会長）

補助講師（最大2人）

内容：チアスキーの基本構造や、動作確認のほか、実際の補助方法等を学ぶ。

（3）バイスキ一体験会（未経験者～初心者向け）（以下、「体験会」という。）

開催日時：令和7年2月23日（日）

9:00～11:30（午前の部）／13:00～15:30（午後の部）

会場：藤野野外スポーツ交流施設（札幌市南区藤野473-1）

定員：各部6人（計12人）

参加料：無料

対象：小学生以上（障がいの有無不問）

※ 定員を超える場合は、下肢障がいのある方を優先

講師：水谷 隆志氏（札幌障害者スキー協会 会長）

谷口 慎一氏（札幌障害者スキー協会 副会長）

補助講師（最大6人）

内容：上記（1）の講習会で、修了証を取得した者が補助者となる体験会を実施する（補助者については、過去の講習会で修了証を取得している者も対象とする。）

5 業務内容

（1）事前準備

ア 事業計画

仕様書に従い事業計画を策定の上、委託者に報告し、必要に応じ委託者と協議を行うこと。

イ 講師・補助講師の連絡調整

講習会・体験会及び研修会の実施に当たり、委託者が手配した講師や補助講師と必要な連絡調整等を行うこと。

ウ 講師・補助講師へ委嘱状を交付すること。

エ 関係者等との連絡調整

会場（トイレ、更衣室等の付帯設備を含む。）の利用や設営、備品使用などに当たって、施設管理者などの関係者と必要な調整を行うこと。

オ 会場費等の支出

講習会・体験会及び研修会の実施に当たり、必要な会場費等の支出を行うこと。

（ア）講習会及び研修会

サッポロティネ団体専用休憩室会場費（12月21日及び22日の2日分）

リフト代（21日：4時間券×22枚、22日：6時間券×22枚）

（イ）体験会

リフト代：1日券×12枚、4時間券×12枚（最大）

カ 広報

講習会・体験会及び研修会の実施を事前に周知するためのポスター、チラシの作成（デザイン作成含む）及び発送を行う。

なお、ポスターの発送先は各区役所・各区体育施設などの公共施設約50か所、チラシの発送先は、市内公共施設に加え、市内の小中学校（特別支援学級）など計約500か所を想定しており、具体的な送付先及び送付先毎に封入する枚数は委託者から別途指示する。

【講習会&研修会】

(1) ポスター

- ・判型：A2
- ・ページ数：1ページ
- ・発行部数：100部
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙110kg

(2) チラシ

- ・判型：A4
- ・ページ数：1ページ
- ・発行部数：1,500部
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙110kg

(3) 納品及び発送予定日

- ・納品：令和6年11月中旬
- ・発送：令和6年11月末頃

【体験会】

(1) ポスター

- ・判型：A2
- ・ページ数：1ページ
- ・発行部数：100部
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙110kg

(2) チラシ

- ・判型：A4
- ・ページ数：1ページ
- ・発行部数：4,500部
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙110kg

(3) 納品及び発送予定日

- ・納品：令和7年1月中旬
- ・発送：令和7年1月末頃

【特記事項】

(ア) 原稿作成等

紙面構成などのレイアウト、文字校正及び印刷を行う。イラスト及び図表等については、委託者と協議しながら、受託者が作成する。

(イ) 掲載内容

本イベントについて、内容や開催日時、開催場所、申込方法などを掲載し、障がいのある方の参加意欲を喚起させるデザインを施すこと。掲載内容は印刷前に委託者に確認すること。

(ウ) 校正回数

文字等、レイアウトに関する校正を最低1回行う。

ただし、委託者と協議の上、状況に応じて変更することができる。

(エ) その他

契約期間中は委託者の求めに応じ、ポスター及びチラシデータのファイル形式変換及びリサイズを行うこと。

キ 参加申込の受付

参加を希望する者の申込を受け付け、氏名や連絡先、障がい種別などの必要な情報を取得し、集約すること。障がい種別によっては参加できない場合があるため、参加者を決定する前に委託者及び講師と必要な協議を行った上、参加の可否を申込者に伝えること。

ク 保険への加入

参加者や講師、スタッフ等の怪我等に対応できるよう、受託者において必要な保険に加入すること。保険の適用範囲及び最低限の補償適用については以下のとおりとする。

死亡時	200万円
後遺障害見舞金	最高200万円
入院見舞金（180日限度）	日額3,000円
通院見舞金（90日限度）	日額1,500円

ケ 競技用具のメンテナンス

受託者は、事業開始の10日前までに実技で使用するバイスキー（計9台）の油圧点検等のメンテナンスを行うこと。なお、チェアスキーのメンテナンスは、札幌市障害者スキー協会の水谷氏が行うため、受託者の対応は不要。各競技用具の保管場所については、以下のとおり。

競技用具	保管場所	台数
バイスキー	円山球場倉庫（札幌市中央区宮ヶ丘3番地外） ※搬出入は平日のみ対応可	9台

チアスキー	札幌市障がい者スキー協会 ※講師の水谷氏が保管	1台
-------	----------------------------	----

コ 競技用具の搬出入スケジュール

講習会及び体験会における、受託者のバイスキー搬出入スケジュールは以下のとおり。なお、研修会におけるチアスキーの搬出入については、札幌市障害者スキー協会の水谷氏が行うため、受託者の対応は不要。

(1) 12月21日（土） 8:00まで

受託者は、バイスキー9台を、円山球場倉庫からサッポロティネまで運搬する。なお、12月21日（土）の利用後は、会場であるサッポロティネに置いたまま、翌日12月22日（日）も利用することとする。

(2) 12月23日（月） 16:00まで

受託者は、講習会終了日の翌日に、バイスキー5台を円山球場倉庫へ運搬すること（残りのバイスキー4台については、引き続きサッポロティネで使用するため、受託者の運搬対応は不要）。

(3) 2月23日（日） 8:00まで

受託者は、体験会の参加人数に応じ、バイスキーの保管場所（※1）から、最大5台を藤野野外スポーツ交流施設へ運搬する（※2）。バイスキーを運び出すスキー場の指定や運搬可能な期間等については、別途委託者から指示をする。

※1 円山球場倉庫のほか、サッポロティネ、藻岩山スキー場、滝野スノーワールドに保管している予定。

※2 体験会で使用する台数は6台であるが、藤野野外スポーツ交流施設に、1台を保管しているため、当日運搬するのは最大で5台となる予定。

(4) 2月25日（火） 16:00まで

受託者は、上記（3）で使用したバイスキー最大5台を、円山球場倉庫へ運搬すること（残りのバイスキー1台については、引き続き藤野野外スポーツ交流施設で使用するため、受託者の運搬対応は不要。）

サ 講習会で使用する事務用品等の手配

受託者は、講習会で使用するプロジェクター、パソコン及び人数分の筆記用具を用意すること。また、機器の使用に必要な配線も用意すること。

シ ビブス又は腕章、ヘルメット及び無線の手配

受託者は、参加者や講師、スタッフが使用するビブス又は腕章、ヘルメット及び無線を必要な人数分用意すること。

(2) 当日運営

ア スタッフ配置人数

講習会・体験会及び研修会において、下記の業務を実施するに当たり、各日4人以上のスタッフを配置すること。

イ スタッフ資格

当該事業は、障がいのある方への補助を想定した講習会・体験会及び研修会であることから、運営に携わる者について、上記アのうち最低1名は、公益財団法人日本パラスポーツ協会が定めたパラスポーツ指導員の初級以上の資格を有する者であること。

ウ 会場設営及び撤収

講習会・体験会及び研修会を実施するに当たり必要な設営を行うこと。また、講習会・体験会及び研修会終了後には清掃等の原状復帰を行うこと。なお、設営等に当たっては、参加者等に配慮した動線を確保すること。

エ 一般利用者への周知

バイスキー及びチアスキーとともに、安全のため、リフト乗降の際にリフトを停止させる必要があり、一般利用者への理解を求めるためのアナウンスや使用リフト付近のA2サイズ以上の看板掲示等、スキー場管理者への協力依頼等の連絡調整を行い、一般利用者に分かりやすい周知を行うこと。

オ 参加者の補助

講習会・体験会及び研修会の実施に当たり、参加者の補助を行うこと。

＜補助例＞

・講習会及び体験会

→講師や参加者と一緒に滑走し、転倒時の安全確認や補助を行う。また、麓にもスタッフを配置し、バイスキーへの乗車補助や滑走しているスタッフと無線を通じて状況確認等を行う。

・研修会

→バイスキーと比べて操作が難しいことが予想されるため、転倒した際の上体起こしや、一般利用者に対し、事業実施の理解を求める声掛け等を行う。

カ 安全確保

安全確保のため、受託者は全てのバイスキーの座席部分に、床ずれ予防となるクッション素材を事前に購入し、設置できるよう準備すること。また、講習会・体験会及び研修会の実施に当たっては、参加者や講師等のほか、周囲の一般利用者の安全にも配慮すること。

キ 障がい対応

安全確保のほか移動時などにおいて、各参加者の障がいに応じた適切な対応を行うこと。

ク 事故時の対応

事故が発生した場合、速やかに適切な対応を取ること。

ケ 講習会における修了証交付式の実施

講習会終了後、修了証交付式を行い、委託者及び講師の判断に基づき、受講者に修了証を配布すること。なお、修了証は委託者が作成する。

コ 記録写真の撮影

講習会・体験会及び研修会の様子が分かる写真を10枚以上撮影すること。なお、

講習会においては、各日 10 枚以上、体験会については、午前の部と午後の部でそれぞれ 10 枚以上撮影すること。写真は JPG 形式にて 1 枚あたり 2 MB 程度のファイルサイズとすること。

サ 記録動画の撮影

講習会及び研修会について、受託者は撮影スタッフ 1 名を派遣し、座学と実技の様子が分かる動画を撮影すること。撮影機材はスマートフォンを可とする。動画の編集等は必要無いものとし、MP4 形式にて 1 動画あたり 30~50MB 程度のファイルサイズで DVD-R に格納の上、参加者に郵送にて配布すること。なお、個人情報取扱の観点から、受託者は講習開始の際に、各参加者に撮影許可の有無を確認することとする。

シ アンケートの実施

参加者・講師を対象としてアンケートを実施すること。なお、アンケートは委託者が作成する。

(3) 開催報告

ア 報告書の作成

事業の実施結果等を記載した報告書を Word、Excel のいずれかで作成すること。

イ アンケートの分析

回収したアンケートを Excel にて集計すること。

ウ 納品

上記ア・イ、5-(2)-コ及びサの記録データを DVD-R で提出すること。

6 環境への配慮について

本業務の履行においては、作業全般にわたって、節電、再生紙の積極的な利用、作業成績物の磁気化による紙の節約など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、出来るだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転に心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

7 個人情報の保護

- (1) 本業務を行うにあたり、取得、保有した個人情報については、個人情報保護法に定めるところにより、適正に取り扱わなければならない。
- (2) 前項の個人情報について、札幌市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求が

あつた場合において、札幌市から開示、訂正または利用停止の要求があつたときは、速やかにこれに応じなければならない。

8 留意事項

- (1) 荒天等により安全が確保できない恐れがある場合は、速やかに委託者等と協議し、実施の可否について判断することとする。
- (2) その他、本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- (3) 本業務履行にあたり、委託者は、受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。
- (4) 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料などは、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第3者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (5) この業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打ち合わせを行うものとする。
- (6) この業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。
- (7) 委託業務の成果物の著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとする。また、成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (8) 委託業務の成果物に使用する映像、音楽、写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (9) 映像の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用および責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (10) 本業務の履行にあたり、市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

9 担当

〒060-0002

札幌市中央区北2条西1丁目1番地7 ORE札幌ビル9階

札幌市スポーツ局スポーツ部企画事業課 松井、問谷（といや）

電話 011-211-3044 FAX 011-211-3046