

業務仕様書

1 業務名

バイスキー指導者養成講習会・体験会及びチェ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8年3月31日（火）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を行う。また、冬季パラリンピックの正式種目であるチェアスキー（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。

(1) バイスキー指導者養成講習会（以下、「講習会」という。）

日 時：令和7年12月20日（土）～21日（日）（2日間）

各日9：30～14：30（休憩時間含む）

会 場：サッポロテイネ（札幌市手稲区手稲本町593）

定 員：14名

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）公認スキー指導員又は準指導員
- ② （公社）日本プロスキー教師協会（SIA）正会員
- ③ 教員（教育職員免許法第二条における教育職員のうち、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校及び特別支援学校に勤務する者）
- ④ その他（①～③に準ずると認められる者）

講 師：2名（水谷 隆志氏（札幌障害者スキー協会 会長）、谷口 慎一氏（同協会 副会長）の予定）

補助講師：1名

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。

講師謝礼：講師及び補助講師についての謝礼については、委託者が支払うこととする。

備 考：昼食については、講師、補助講師及び参加者等が各自で用意するものとする。

(2) チェアスキー初心者研修会（以下、「研修会」という。）

日 時：令和7年12月21日（日）14：30～16：30

会 場：サッポロテイネ（札幌市手稲区手稲本町593）

定 員：14名

参加料：無料

対 象：上記(1)の参加者で、チェ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）。

講 師：上記(1)に同じ

補助者：上記(1)に同じ

内 容：チェ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) バイスキー体験会（未経験者～初心者向け）（以下、「体験会」という。）

日 時：令和8年2月22日（日）09：00～11：30（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5名（最大計10名）

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：上記(1)に同じ

補助者：最大10名程度を想定。ただし、若干名となる可能性もあり。上記（1）の講習会での修了証取得者がボランティアとして補助するもの（過去の講習会での修了証取得者も対象とする）

講師謝礼：講師についての謝礼については、委託者が支払うこととする。

補助者謝礼：補助者10名に対して、補助活動の謝礼として、クオカード1,500円を支給する。

備 考：昼食については、講師2名及び補助者10名に対して、昼食を現物支給する。

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・補助者への委嘱状交付

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、研修会の実施にあたり、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20日及び21日の2日分）

リフト代（20日：5時間券×22枚、21日：1日券×22枚）

(イ) 体験会

リフト代：1日券×17枚、4時間券×10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市内公共施設約50か所、チラシの発送先は、上記の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】

	講習会・研修会		体験会	
	ポスター	チラシ	ポスター	チラシ
判 型	A 2	A 4	A 2	A 4
ページ	1 ページ			
部 数	100部	1,500部	100部	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			
納 品	令和 7 年11月中旬		令和 8 年 1 月中旬	
発 送	令和 7 年11月末頃		令和 8 年 1 月末頃	

【特記事項】

(ア) 原稿作成等

紙面構成等のレイアウト、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

適宜、専門の業者に発注するなどして、参加意欲を喚起させるようなデザインを施すこと。なお、掲載内容は印刷前に委託者に確認すること。

(ウ) 校正回数

文字数、レイアウトに関する校正を、最低1回行う。ただし、委託者との協議の上、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、障がい種別等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이스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이스キー	円山球場倉庫（中央区宮ヶ丘3番地外） ※ 搬出入は平日のみ対応可	9 台
チェアスキー	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、研修会におけるチェ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。

（ア）令和7年12月20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イネまで運搬する。なお、12月20日（土）の利用後は、会場であるサッポロテイネに置いたまま、翌日12月21日（日）も利用することとする。

（イ）令和7年12月22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、バイスキー2台を藻岩山スキー場へ運搬すること（残りのバイスキー2台は、引き続きサッポロテイネで使用するため、受託者の運搬対応は不要）。

（ウ）令和8年2月22日（日）8：00まで

受託者は、体験会の参加人数に応じ、バイスキーの各保管場所（※1）から、最大4台を藤野屋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。

（エ）令和8年2月24日（火）16：00まで

受託者は、上記（ウ）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。

※1 円山球場倉庫のほか、サッポロテイネ、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（上記（イ）以降の、各スキー場への運搬は、状況に応じて委託者が行うことを想定）。

※2 体験会で使用する台数は5台であるが、藤野屋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4台となる予定。

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、上記４に記載の講師及び補助者のほかに、各日最低４名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、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資格を有する者であるなど、可能な限り、障がいへの各種理解があり、かつ、障がい児者へのスポーツ指導の指導や支援に関して、経験のある者を配置すること。

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認すること。

エ 一般利用者への周知

バイスキー及びチェアスキーともに、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2MB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

実施結果等を記載した報告書を、原則Googleドキュメントで作成すること。

イ アンケートの分析

回収したアンケートを、原則Googleスプレッドで集計すること。

ウ 納品

上記ア・イ、5-(2)-コ及びサの記録データを、電子メールで提出すること。

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、作業成果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った場合において、札幌市から開示、訂正または利用停止の要求があったときは、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) 悪天候や積雪不足等でやむを得ずイベントの中止を決定した場合、委託者は契約額を上限として、中止決定時まで発生した費用及び中止に伴い発生した費用を受託者に支払う。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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 銭谷（ぜにや）、問谷（といや）

電話：011-211-3044／FAX：011-211-3046