

2. 都道府県体育・スポーツ協会委託事業 報告書

(2) 兵庫県体育協会

平成 30 年度スポーツ庁委託事業
スポーツ活動支援事業（総合型クラブの質的充実に向けた支援推進事業）
都道府県体育・スポーツ協会委託事業 報告書

1. 兵庫県版総合型クラブ登録・認証制度整備プロジェクトの設置開催

(1) 兵庫県版総合型クラブ登録・認証制度整備プロジェクトの設置

総合型クラブ関係者及び兵庫県教育委員会、兵庫県内市町行政関係者（加古川市）及び兵庫県体育協会関係者により構成するプロジェクト（以下「県版プロジェクト」という。）を設置した。

<プロジェクトメンバー>

委員長 森田 啓之（兵庫教育大学 准教授）
委員 伊藤 克広（兵庫県立大学 准教授）
委員 田村 泰啓（スポーツクラブ 21 しかま 理事長）
委員 井原 一久（NPO法人アスロン 理事長）
委員 漁 修生（兵庫県教育委員会事務局
スポーツ振興課 副課長兼競技・生涯スポーツ班長）
委員 大山 貴史（加古川市教育委員会事務局 社会教育・スポーツ振興課 担当課長）
委員 永井 邦治（公益財団法人兵庫県体育協会 専務理事）

<事務局>

三浦 忠保（公益財団法人兵庫県体育協会 事務局長）
松本 敏尚（公益財団法人兵庫県体育協会 事務局次長兼事業課長）
中野 亮一（公益財団法人兵庫県体育協会 事業課主任指導主事）
野呂 桂子（公益財団法人兵庫県体育協会 アルバイト）

<クラブアドバイザー>

与那覇秀勲（公益財団法人兵庫県体育協会）

(2) 県版プロジェクト会議の開催

① 第 1 回会議

■期日 平成 30 年 9 月 6 日（木）
■会場 兵庫県民会館「302」号室
■出席者

○兵庫県版プロジェクト

森田 啓之
伊藤 克広
田村 泰啓
井原 一久
漁 修生（代理：柏木 真紀）

大山 貴史

永井 邦治

○兵庫県体育協会事務局

松本 敏尚

中野 亮一

○クラブアドバイザー

与那覇 秀勲 氏

○中央プロジェクト

行實 鉄平 委員

松原 伸司 委員

○日本スポーツ協会事務局

小澤 大樹 氏

■議題

- ア) 事業計画について
- イ) 登録・認証制度モデルの策定について
- ウ) 登録・認証制度モデルの試行・検証について

② 第2回会議

■期日 平成30年11月14日(水)

■会場 兵庫県民会館「302」号室

■出席者

○兵庫県版プロジェクト

森田 啓之

伊藤 克広

田村 泰啓

井原 一久

漁 修生

大山 貴史

永井 邦治

○兵庫県体育協会事務局

三浦 忠保

松本 敏尚

中野 亮一

野呂 桂子

○クラブアドバイザー

与那覇 秀勲

○中央プロジェクト

飯田 研吾

松原 伸司

○日本スポーツ協会事務局

小澤 大樹

■議題

- ア) 登録審査について
- イ) 登録制度モデルの修正について
- ウ) 登録制度の導入によってもたらされる効果の検証
- エ) 県版プロジェクトの報告書の作成について

③ 第3回会議

■期日 平成31年1月25日(金)

■会場 兵庫県私学会館「101」会議室

■出席者

○兵庫県版プロジェクト委員

森田 啓之

伊藤 克広

田村 泰啓

井原 一久

漁 修生

大山 貴史

永井 邦治

○兵庫県体育協会事務局

三浦 忠保

松本 敏尚

中野 亮一

野呂 桂子
○クラブアドバイザー
与那覇 秀勲 氏
○中央プロジェクト
金子 保敏 委員
西村 知泰 委員
○日本スポーツ協会事務局
加藤 弘和 氏

■議題

- ア) 登録・認証制度モデルの修正について
- イ) 兵庫県内での登録・認証制度の運用に向けた課題
- ウ) 県版プロジェクト報告書について
- エ) 事業決算報告について

2. 県版プロジェクトにおける具体的作業

(1) 県版制度モデル(案)の策定

第1回県版プロジェクト会議において県版制度モデルの原案について協議を行った。

協議の結果、中央プロジェクトが示した制度モデル(案)を以下のとおり修正し、県版制度モデル(案)を策定した。

※下線部は、中央プロジェクトが示した制度モデル(案)からの変更点

1) 基本規程

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第1章 総則 第1条(総則) 本規程は、公益●●法人●●(県)(体育・スポーツ)協会(以下「<u>本会</u>」という。)定款第●●条の規定に基づいて設置された●●(県)総合型地域スポーツクラブ連絡協議会(以下「<u>(県)協議会</u>」という。)に関する基本原則を定める。 2. 県協議会は、公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会都道府県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会規程に定める団体として、総合型地域スポーツクラブ全国協議会(以下「<u>全国協議会</u>」という。)を構成するものとする。	第1章 総則 第1条(総則) 本規程は、<u>公益財団法人兵庫県体育協会</u>(以下「<u>本会</u>」という。)定款第●●条の規定に基づいて設置された兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会(以下「<u>県協議会</u>」という。)に関する基本原則を定める。 2. 県協議会は、公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会都道府県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会規程に定める団体として、総合型地域スポーツクラブ全国協議会(以下「<u>全国協議会</u>」という。)を構成するものとする。	日本スポーツ協会が示したひな形に倣って、兵庫県体育協会内に「県協議会」を設置する制度モデルとしたため。 ※現在全国SCネットワークに加盟している「スポーツクラブ21ひょうご」全県連絡協議会と、本制度モデルにおける「県協議会」は別組織を想定している。
第2条(基本理念及び目的) 《参考例》 県協議会は、「スポーツを核とした豊かな地域コミュニティの創造」を基本理念とする総合型地域スポーツクラブ(以下「<u>総合型クラブ</u>」という。)が参集し、基本理念を体现する取組を行うことを通じて「スポーツ宣言日本」が表明するスポーツが果たすべき使命の達成に貢献することにより、総合型クラブが公益性の高く持続可能な「社会的な仕組み」として地域社会に定着することを目的とする。	第2条(基本理念及び目的) 県協議会は、「スポーツを核とした豊かな地域コミュニティの創造」を基本理念とする総合型地域スポーツクラブ(以下「<u>総合型クラブ</u>」という。)が参集し、<u>基本理念を体现する取組を推進することにより、総合型クラブが公益性の高く持続可能な「社会的な仕組み」として地域社会に定着することを目的とする。</u>	「スポーツ宣言日本」の内容は、県協議会にとっては、身近に感じるものではなく、県協議会の基本理念の引用先として適切でないと考えられるため。
第3条(組織構成) 県協議会は、前条に定める基本理念及び目的に賛同し、本規程及びこれに付随する規程等を遵守する県内の総合型クラブを代表する組織体とする。 《参考例》 2. 県協議会は、本会定款第●●条第●●号に定める	第3条(組織構成) 県協議会は、前条に定める基本理念及び目的に賛同し、本規程及びこれに付随する規程等を遵守する県内の総合型クラブを代表する組織体とする。	市区町村体育協会内に総合型クラブ連絡協議会を構成することは現体制では困難であるため。

加盟市区町村体育協会等が設置した市区町村総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「市区町村協議会」という。）をもって構成する。		
第2章 事業 第4条（事業） 県協議会は、第2条に定める基本理念及び目的を達成するために、次の事業を行う。 （1）総合型クラブの情報交換と交流 （2）総合型クラブの活動支援 （3）総合型クラブの財源確保に対する支援 （4）総合型クラブの社会的認知の向上と広報活動 （5）総合型クラブ育成に関する調査研究 （6）総合型クラブの顕彰に関する研究 （7）市区町村協議会並びに本会加盟団体等との連携 （8）そのほか目的達成に必要な事業	第2章 事業 第4条（事業） 県協議会は、第2条に定める基本理念及び目的を達成するために、次の事業を行う。 （1）総合型クラブの情報交換と交流 （2）総合型クラブの活動支援 （3）総合型クラブの財源確保に対する支援 （4）総合型クラブの社会的認知の向上と広報活動 （5）総合型クラブ育成に関する調査研究 （6）総合型クラブの顕彰に関する研究 （7）<u>本会加盟団体等との連携</u> （8）そのほか目的達成に必要な事業	市区町村体育協会内に総合型クラブ連絡協議会を構成することは現体制では困難であるため。
第3章 登録 第5条（登録） 県協議会への加入は、登録をもって行う。 2. 登録に関しては、別に定める。		
第4章 役員 第6条（種類及び定数） 県協議会に、次の役員を置く。 （1）幹事長 1名 （2）副幹事長 3名以内 （3）常任幹事 ●名以上●名以内 （4）委員 ●名以内	第4章 役員 第6条（種類及び定数） 県協議会に、次の役員を置く。 （1）幹事長 1名 （2）副幹事長 3名以内 （3）常任幹事 7名以上12名以内 （4）委員 41名以内	兵庫県内の総合型クラブは、7ブロック41市町で構成されており、必要に応じて、有識者等の常任幹事を若干名配置することを考慮したため。
第7条（委員の選出） 委員は、第5条に基づき登録したクラブ（以下「登録クラブ」という。）の役員から選出する。		
第8条（幹事長の委嘱及び職務） 幹事長は、総会でこれを推挙し、本会理事会の承認を得て、本会会長が委嘱する。 2. 幹事長は、県協議会を代表し、業務を統括する。		
第9条（副幹事長の委嘱及び職務） 副幹事長は、総会でこれを推挙し、本会理事会の承認を得て、本会会長が委嘱する。 2. 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるとき、又は欠けたときは、幹事長があらかじめ指名した順序によりその職務を代行し、又はその職務を行う。		
第10条（常任幹事の委嘱） 常任幹事は、総会において、委員の中から、本会加盟団体規程に定める地域区分ごとに1名を選出し、幹事長が委嘱する。 2. 前項のほか、幹事長は総会に諮って本会理事及び学識経験者から、●名以内の常任幹事を委嘱することができる。	第10条（常任幹事の委嘱） 常任幹事は、総会において、委員の中から、<u>神戸市及び教育事務所区域ごとに1名を選出し、幹事長が委嘱する。</u> 2. 前項のほか、幹事長は総会に諮って本会理事及び学識経験者から、<u>5名以内</u>の常任幹事を委嘱することができる。	ブロックごとに1名の常任幹事の選出と、若干名の学識経験者の配置が必要であると考えため。
第11条（任期） 役員の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する本会定時評議員会の終		

結の時までとし、再任を妨げない。 ２．役員に欠員を生じた場合は、それぞれの選出方法に準じて欠員を補充する。ただし、補欠役員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による役員の任期は他の役員の残任期間とする。 ３．役員は、任期が満了しても、後任者が就任するまでなおその職務を行う。		
第 12 条（定年制） 《参考例》 幹事長及び副幹事長は、選任時において、その年齢が 70 歳未満でなければならない。	第 12 条（定年制） 幹事長及び副幹事長は、選任時において、その年齢が 70 歳未満でなければならない。	役員の固定化を防ぐため
第 13 条（解任） 常任幹事及び委員が次の各号の一に該当するときは、総会の決議によって解任することができる。 （１）職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。 （２）心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき。		
第 14 条（構成） 総会は、第 6 条に定める役員をもって構成する。		
第 15 条（権限） 総会は、次の事項について決議する。 （１）幹事長及び副幹事長の推挙 （２）常任幹事の選出及び解任 （３）委員の解任 （４）事業計画、予算、事業報告、決算、その他県協議会の活動に関する重要事項で幹事長の付議した事項		
第 16 条（開催） 総会は、毎年 1 回開催する。		
第 17 条（招集） 総会は、幹事長がこれを招集し、その議長となる。 ２．前項のほか常任幹事会が必要と認めたとき、又は委員の 3 分の 1 以上から会議の目的事項を示して請求があったときは、幹事長は 2 週間以内に臨時の総会を招集しなければならない。		
第 18 条（出席） 総会は、構成員の 2 分の 1 以上が出席しなければ開会することができない。ただし、同一事項について再度招集したときはこの限りではない。 ２．構成員が総会に出席できないときは、議決権を他の構成員又は当該構成員が所属する登録クラブの役員に委任することができる。この場合、当該構成員は総会に出席したものとみなす。		
第 19 条（決議） 総会の決議は、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数の時は議長の採決する		

ところによる。 ２．前項の規定にかかわらず、常任幹事及び委員の解任を決議する際には、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の３分の２以上に当たる多数をもって行わなければならない。 ３．総会の決議を要する事項のうち、緊急を要する事項については、議案に対する総会構成員の過半数の書面、又は電磁的記録の同意をもって総会の賛成決議に代えることができる。		
第５章 常任幹事会 第２０条（構成） 常任幹事会は、第６条に定める幹事長、副幹事長及び常任幹事をもって構成する。		
第２１条（権限） 常任幹事会は、次の事項について決議する。 （１）県協議会の業務執行の決定 （２）常任幹事の職務の執行の監督		
第２２条（開催） 常任幹事会は、年に●回開催する。	第２２条（開催） 常任幹事会は、年に<u>３回</u>開催する。	定例の会議の開催回数として３回程度が妥当であると考えられるため。
第２３条（招集） 常任幹事会は、幹事長が招集し、その議長となる。		
第２４条（出席） 常任幹事会は、構成員の２分の１以上が出席しなければ開会することができない。 ２．構成員が常任幹事会に出席できないときは、議決権を他の構成員に委任することができる。この場合、当該構成員は常任幹事会に出席したものとみなす。		
第２５条（決議） 常任幹事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数の時は議長の採決するところによる。		
第６章 専門部会 第２６条（設置） 県協議会は、常任幹事会の決議を経て専門部会を設けることができる。 ２．専門部会は、第４条の事業に関して調査研究を行い常任幹事会に意見を具申する。		
第２７条（構成） 専門部会は、それぞれ部会長及び若干名の部会員をもって構成する。 ２．専門部会の部会長及び部会員は、県協議会役員、県協議会の事業に関し、知識、経験及び熱意を有する者のうちから、常任幹事会の承認を経て幹事長が委嘱する。		
第２８条（任期） 専門部会の部会長及び部会員の任期は、選任後２年		

以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する 本会定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。 ２．前任者の任期満了前に前任者に代わり選任された部会員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による部会員の任期はほかの部会員の残任任期とする。		
第 29 条（招集） 専門部会は、それぞれの部会長が招集し、その議長となる。		
第 30 条（細則） 本規程によるもののほか、各専門部会について必要な事項は、常任幹事会が別に定める。		
第 7 章 事務局 第 31 条（事務局） 県協議会の事務は、本会事務局において処理する。		
第 32 条（事務局に関する規程） 本規程に定めるもののほか、事務局の組織、運営及び事務処理に関する事項は、本会の定めるところによる。		
第 8 章 改定 第 33 条（改定） 本規程は、常任幹事会及び総会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を得たのち、本会理事会の承認を受けて変更することができる。		

２）登録規程

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第 1 条（総則） 本規程は、基本規程第 5 条第 2 項に基づき、公益●●法人●●県体育・スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録に関することについて定める。	第 1 条（総則） 本規程は、基本規程第 5 条第 2 項に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録に関することについて定める。	兵庫県における規程であるため。
第 2 条（目的） 登録は、基本規程第 2 条にのっとり、県協議会に加入することを目的として行うものとする。		
第 3 条（登録申請） 登録は、県協議会が別に定める登録基準を具備したものをもち、県協議会を通じ、全国協議会へ各クラブ単位で申請する。		
第 4 条（登録審査） 公益●●法人●●県体育・スポーツ協会（以下「本会」という。）は、前条に定める申請手続を行うための登録審査を実施する。登録審査については、別に定める。	第 4 条（登録審査） 公益財団法人兵庫県体育協会（以下「本会」という。）は、前条に定める申請手続を行うための登録審査を実施する。登録審査については、別に定める。	兵庫県における規程であるため。
第 5 条（認定） 県協議会は、前条に定める登録審査を経たクラブ	第 5 条（認定） 県協議会は、前条に定める登録審査を経て、登録	登録クラブとして認定するためには登録

に対し、登録クラブとして認定を行う。認定については、別に定める。	料を支払ったクラブに対し、登録クラブとして認定を行う。認定については、別に定める。	料は必要であるという考えのため。
第6条（有効期間） 登録の有効期間は、登録の決定を受けた日から、その年度末までとする。		
第7条（登録更新審査） 登録は、年度ごとにこれを更新する。登録更新審査については別に定める。		
第8条（権利） 登録クラブは、次の権利を有する。 （1）県協議会の組織単位としてその施策に関与すること。 （2）全国協議会、及び県協議会が主催する事業に参加すること。ただし、当該事業の要項等により制限がある場合は除く。 （3）全国協議会が制定する標章等を使用すること。ただし、使用する際にに関する条件等は別に定める。		
第9条（登録料） ○全国協議会が徴収する登録料の有無については、今後検討。 ○県協議会は県協議会登録規程において登録料の徴収について定めることができるものとする。（当該登録料とは、既に当該県協議会が徴収している加入料等を指す。）	第9条（登録料） <u>登録料は、クラブの規模に応じて徴収するものとする。</u> 2 前項の登録料については、別に定める。	予算規模が小さいクラブと大きいクラブで差をつけることが必要であると考えられるため。
第10条（処分） 県協議会は、登録の認定を受けたクラブの役員が、本会倫理規程第●条に違反する行為の疑いがあるとき、別に定める処分基準に基づき対応を行うものとする。	第10条（処分） 県協議会は、登録の認定を受けたクラブの役員が、本会倫理規程第4条に違反する行為の疑いがあるとき、別に定める処分基準に基づき対応を行うものとする。	本会倫理規程に準ずるため。
第11条（個人情報の扱い） 本規程に基づき本会が取得した個人情報の取扱いについては、別に定める。		
第12条（改定） 《参考例》 ・本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。 ・本規程は、県協議会常任幹事会及び総会において出席者の3分の2以上の同意を得たのち、本会理事会の承認を受けて変更することができる。	第12条（改定） <u>本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。</u>	県協議会の登録規程の改定は、登録クラブによって主体的に定められるべきものであると考えられるため。

3）登録基準細則

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第3条に基づき、公益●●法人●●県体育・スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録基準に関することについて定める。	第1条（総則） 本細則は、登録規程第3条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録基準に関することについて定める。	兵庫県における規程であるため。

第2条（基本基準） 登録可能と判断する基本的な基準は、総合型地域スポーツクラブ全国協議会登録基準細則第2条に準ずるものとする。		
第3条（基本基準の適用範囲） (1) 活動実態に関する基準 ①多種目（複数種目）のスポーツ活動を実施している。 ・定期的※1なスポーツ活動を2種目以上実施している。	第3条（基本基準の適用範囲） (1) 活動実態に関する基準 ①多種目（複数種目）のスポーツ活動を実施している。 ・定期的※1なスポーツ活動を2種目以上実施している。 ・<u>会員のうち、複数のプログラム及びサークルに参加している割合が10%以上である。</u>	総合型クラブの望ましい活動の姿として、複数種目のスポーツ活動を実施しているだけでなく、複数のプログラム及びサークルに参加している会員の割合に関する視点も重要であると考えられたため。
(1) 活動実態に関する基準 ②多世代（複数世代）を対象としている。・青少年期、壮年期、高齢期※2の3世代又はいずれか2世代の会員※3がいる。	(1) 活動実態に関する基準 ②多世代（複数世代）を対象としている。 ・青少年期、壮年期、高齢期※2の3世代又はいずれか2世代の会員※3がいる。 ・<u>青少年期、壮年期、高齢期の3世代又はいずれか2世代の会員が交流できるイベントを、年に1回以上、継続して実施している。</u>	多世代の会員が所属しているだけでなく、多世代の会員間の交流を図っているかも重要な視点であると考えられたため。
(1) 活動実態に関する基準 ③適切なスポーツ指導者を配置している。・定期的なスポーツ活動のうち、少なくとも半数の活動においては、公認資格※4を有するスポーツ指導者が配置されている。	(1) 活動実態に関する基準 ③適切なスポーツ指導者を配置している。 ・定期的なスポーツ活動のうち、少なくとも半数の活動においては、公認資格※4を有するスポーツ指導者が配置されている。 ・<u>クラブマネジメントに関する資格※5を有する専門的な人材を配置している。</u>	総合型クラブの望ましい運営体制として、クラブマネジメントに関する有資格者の配置を基準として設けることが重要であると考えられたため。
(2) 運営形態に関する基準 ④地域住民が主体的に運営している。 ・意思決定機関の議決権を有する者の過半数がクラブの所在する市町村※5の住民である。 ・非営利組織である。※6	(2) 運営形態に関する基準 ④地域住民が主体的に運営している。 ・意思決定機関の議決権を有する者の過半数がクラブの所在する市町村※6住民である。 ・非営利組織である。※7 ・<u>会員の30%以上が年に1回以上クラブ運営に参画している。※8</u>	総合型クラブの望ましい運営形態として、会員がクラブ運営に参画することができる体制であるかが重要であると考えられたため。
(3) ガバナンスに関する基準 ⑤規約等が意思決定機関の議決により整備され、当該規約等に基づいて運営している。・規約等※7の改廃に必要な議決について当該規約等に定めている。	(3) ガバナンスに関する基準 ⑤規約等が意思決定機関の議決により整備され、当該規約等に基づいて運営している。・規約等※9の改廃に必要な議決について当該規約等に定めている。	
(3) ガバナンスに関する基準 ⑥事業計画・予算、事業報告・決算が、意思決定機関で議決されている。・事業計画・予算、事業報告・決算を議決した意思決定機関の議事録（出席者が明記されているもの）が提出されている。		
※1：定期的とは、年間で24回以上実施することを示す。		
※2：青少年期とは、「未就学児（0歳～）～高校生（～		

18 歳)」、壮年期とは「19 歳～59 歳」、高齢期とは「60 歳～」を示す。		
※3：会員とは、年会費等、年間で会費を支払っている会員を示す(月会費や教室・イベントの参加費等は含まない)。ただし、この基準を満たすクラブは限られてしまう可能性もあることから、移行措置として現時点では申請クラブが会員として扱っている者を会員としてみなす。		
※4：公認資格とは、公認資格制度が整備されている競技・種目資格を示す。		
※5：(公財) 日本スポーツ協会公認クラブマネジャー及びアシスタントマネジャーの他、これらの資格と同等であると本会が認める資格		
※6：特別区は市町村に準ずる。		
※7：営利法人である「株式会社」「合同会社」「合資会社」「合名会社」等は対象外		
※8：スポーツ指導や教室の運営補助、総会への出席、イベント時のボランティア等を指す。		
※9：規約・会則・定款等を指す。		
第 4 条（県協議会独自基準） 《参考例》 登録可能と判断する県協議会独自基準は以下の通りとする。	第 4 条（県協議会独自基準） 登録可能と判断する県協議会独自基準は以下の通りとする。 <u>(1) 運営評価及び改善に関する基準</u> <u>①クラブの将来像であるビジョン（計画）を策定している。</u> ・クラブの将来像であるビジョン（計画）が策定されている。 <u>②クラブの事業（教室事業、イベント事業等）について、運営の改善に取り組んでいる。</u> ・クラブが主催する教室事業又はイベント事業について、年に 1 回以上 P D C A サイクルによる運営改善に取り組んでいる。 <u>③次世代のクラブ運営を担う人材の育成に取り組んでいる。</u> ・クラブマネジメントに関する研修会の参加に対する支援を行っている。 <u>(2) 危機管理に関する基準</u> <u>④危機管理対策に取り組んでいる。</u> ・クラブ活動を安全に行うための危機管理マニュアルを備えている。 <u>(3) 公益性の追求に関する基準</u> <u>⑤地域課題解決に取り組んでいる。</u> ・地域の課題解決を目的とした事業を年 1 回以上、継続して実施している。	県協議会は、独自の基準として、総合型クラブとして求められる活動や運営体制の構築にかかる各種要件の検討を行った。結果、各種調査結果の指標等より、5 つの独自基準を設け、実験的に書面審査及び実地調査を進めることとした。
第 5 条（改定） 《参考例》 ・本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。 ・本規程は、県協議会常任幹事会及び総会において	第 5 条（改定） <u>本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。</u>	県協議会の登録基準細則の改定は、登録クラブによって主体的に定められるべきものとあると考えられ

出席者の 3 分の 2 以上の同意を得たのち、本会理事会の承認を受けて変更することができる。		るため。
--	--	------

4) 登録審査細則

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第 1 条（総則） 本細則は、登録規程第 4 条に基づき、公益●●法人●●県体育・スポーツ協会（以下「本会」という。）が実施する登録審査に関することについて定める。	第 1 条（総則） 本細則は、登録規程第 4 条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会（以下「本会」という。）が実施する登録審査に関することについて定める。	兵庫県における規程であるため。
第 2 条（登録審査委員会） 本会は、登録審査を実施するため、「総合型地域スポーツクラブ登録審査委員会（以下「登録審査委員会」という。）」を設置する。		
第 3 条（登録審査委員会の構成） 登録審査委員会は、委員長及び若干名の委員をもって構成する。 2. 委員長及び委員は、次に示す者の中からそれぞれ 1 名以上を本会会長が委嘱する。 ①都道府県体協担当者 ②都道府県行政担当者 ③都道府県協議会担当者 ④市町村行政担当者（※一部の市町村） ⑤学識経験者（大学教員、弁護士、中小企業診断士など）		
第 4 条（委員の任期） 登録審査委員の任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。 2. 委員に欠員を生じた場合は、欠員を補充する。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による役員の任期はほかの役員の残任期間とする。 3. 委員は任期が満了しても、後任者が就任するまでなおその職務を行う。		
第 5 条（登録審査委員会の招集） 登録審査委員会は、委員長がこれを招集し、その議長となる。 2. 登録審査委員会の議事は、委員の合意により決定する。		
第 6 条（審査方法） 登録審査委員会は、登録審査として書類審査及び実地審査を行う。 2. 書類審査は、クラブから提出を受けた以下の書類を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 【様式 1】 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿【様式 2】 申請書類⑤. クラブ内で承認を得た当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. クラブ内で承認を得た前年度事業	第 6 条（審査方法） 登録審査委員会は、登録審査として書類審査及び実地審査を行う。 2. 書類審査は、クラブから提出を受けた以下の書類を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 【様式 1】 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿【様式 2】 申請書類⑤. クラブ内で承認を得た当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. クラブ内で承認を得た前年度事業	兵庫県協議会の独自基準を満たしているかを確認する様式を作成したため。

報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた 自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. ※県協議会登録基準細則第3条で定 めた県協議会が定める運用ルール 及び第4条に定めた県協議会独自 基準を確認する際に必要となる提 出物 3. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた 書類内容を客観的に確認するために登録審査委 員2名以上が実施する。	報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた 自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. <u>県協議会独自基準確認表</u> 3. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた 書類内容を客観的に確認するために登録審査委 員2名以上が実施する。	
第7条（審査結果の報告） 登録審査委員会は、前条による審査結果を審査実 施当該年度の（8）月までに別に定める様式により本 会及び●●県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会 （以下「県協議会」という。）に審査結果を提出する ものとする。	第7条（審査結果の報告） 登録審査委員会は、前条による審査結果を審査実 施当該年度の8月までに別に定める様式により本会及 び兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以 下「県協議会」という。）に審査結果を提出するも のとする。	
第8条（改定） 《参考例》 ・本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更 することができる。 ・本規程は、県協議会常任幹事会及び総会において 出席者の3分の2以上の同意を得たのち、本会理事 会の承認を受けて変更することができる。	第8条（改定） <u>本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更 することができる。</u>	県協議会の登録審査 細則の改定は、登録 クラブによって主体 的に定められるべき ものとあると考えら れるため。

5）登録認定細則

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第5条に基づき、公益●●法 人●●県体育・スポーツ協会総合型地域スポーツク ラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）が実施 する登録認定に関することについて定める。	第1条（総則） 本細則は、登録規程第5条に基づき、公益財団法人 兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議 会（以下「県協議会」という。）が実施する登録認 定に関することについて定める。	兵庫県における規程 であるため。
第2条（登録認定リストの作成） 県協議会は、総合型地域スポーツクラブ登録審査 委員会から提出を受けた審査結果を基に、●●県綜 合型クラブ登録認定リスト（以下「登録認定リスト」 という。）を作成する。	第2条（登録認定リストの作成） 県協議会は、総合型地域スポーツクラブ登録審査 委員会から提出を受けた審査結果を基に、<u>兵庫県綜 合型クラブ登録認定リスト</u>（以下「登録認定リスト」 という。）を作成する。	兵庫県における規程 であるため。
第3条（登録認定リストの提出） 県協議会は、前条で作成した登録認定リストを （10）月までに、総合型地域スポーツクラブ全国協議 会（以下「全国協議会」という。）に提出する。		
第4条（認定証の発行） 県協議会は、全国協議会から登録認定リストの登 録が完了した旨の通知を受理した後、登録認定リス トに記載のクラブに対して認定証を発行する。 2. 県協議会は、諸事情により認定証を発行しなかつ たクラブが生じた場合には、速やかに全国協議 会に報告するものとする。		

第 5 条（改定） 《参考例》 ・本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。 ・本規程は、県協議会常任幹事会及び総会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を得たのち、本会理事会の承認を受けて変更することができる。	第 5 条（改定） <u>本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。</u>	県協議会の登録認定細則の改定は、登録クラブによって主体的に定められるべきものとあると考えられるため。
---	--	---

6）登録更新審査細則

中央プロジェクトが示した 制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル(案)	修正理由
第 1 条（総則） 本細則は、登録規程第 7 条に基づき、登録更新審査に関することについて定める。		
第 2 条（登録更新審査委員会） 登録更新審査は、登録審査細則に定める登録審査委員会において行う。 《参考例》 2. 登録更新審査は、年度ごとに行う。 2. 登録更新審査は、年度ごとに行う。なお、実地審査は登録審査委員会が必要と認めたクラブのみ行う。	第 2 条（登録更新審査委員会） 登録更新審査は、登録審査細則に定める登録審査委員会において行う。 2. 登録更新審査は、年度ごとに行う。なお、<u>実地審査は登録審査委員会が必要と認めたクラブのみ行う。</u>	登録更新審査における実地調査の必要性は、登録審査委員会において吟味する必要があるため。
第 3 条（登録更新審査方法） 登録更新審査は、書類審査及び当該クラブを訪問して行う実地審査とする。 3. 書類審査はクラブから提出を受けた以下の書類を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿 申請書類⑤. 当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. 前年度事業報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. ※県協議会登録基準細則第 b 3 条で定めた県協議会が定める運用ルール及び第 4 条に定めた県協議会独自基準を確認する際に必要となる提出物 4. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた書類内容を客観的に確認するために行う。	第 3 条（登録更新審査方法） 登録更新審査は、書類審査及び当該クラブを訪問して行う実地審査とする。 3. 書類審査はクラブから提出を受けた以下の書類を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿 申請書類⑤. 当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. 前年度事業報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. <u>県協議会独自基準確認表</u> 4. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた書類内容を客観的に確認するために行う。	兵庫県協議会の独自基準を満たしているかを確認する様式を作成したため。
第 4 条（登録更新審査結果の報告） 登録更新審査委員会は、●月までに●●県体育・スポーツ協会及び●●県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会に審査結果を提出するものとする。	第 4 条（登録更新審査結果の報告） 登録更新審査委員会は、8月までに兵庫県体育・スポーツ協会及び兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会に審査結果を提出するものとする。	登録審査委員会の審査結果と併せて行うため。
第 5 条（改定） 《参考例》 ・本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。 ・本規程は、県協議会常任幹事会及び総会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を得たのち、本会理事	第 5 条（改定） <u>本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。</u>	県協議会の登録更新審査の改定は、登録クラブによって主体的に定められるべきものとあると考えられるため。

会の承認を受けて変更することができる。		
---------------------	--	--

(2) 県版制度モデル（案）の試行

1) 県版制度モデル（案）試行概要

(1) 県版制度モデル（案）に基づき、県内3クラブを対象に登録手続を試行した。

実施クラブ名	Aクラブ	Bクラブ	Cクラブ
市町村名	A市	B市	C市
設立年	H11	H27	H12
法人格取得年	H13	H27	なし
会員数(H30)	3,179名	48名	207名
予算規模(H30)	41,897,000円	3,782,000円	1,677,000円
書類提出日	平成30年10月10日	平成30年10月10日	平成30年10月22日
実地審査実施日	平成30年11月2日	平成30年10月29日	平成30年10月27日
実地審査実施者 (登録審査委員)	井原 一久 漁 修生	森田 啓之 大山 貴史	伊藤 克広 田村 泰啓
審査結果	妥当性を確認できた	妥当性を確認できた	妥当性を確認できた

2) 県版制度モデル（案）試行内容詳細

登録手続は、「公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会登録規程及び公益財団法人兵庫県体育協会兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会登録規程に基づく事務局マニュアル(案)」に基づき実施した。

同マニュアル(案)の各項目番号における手続内容等について、以下のとおり報告する。

なお、各項目番号は、登録審査委員会又は都道府県協議会が実施主体となっている項目番号のみ記載している。

①都道府県協議会登録規程案の提出		
1.マニュアル(案)上の実施主体	都道府県協議会	
2.期日	平成30年8月30日～平成30年9月13日	
3.具体的作業	・兵庫県協議会の組織化にかかる各種規程の作成、登録規程原案の作成 <主担当：12日／アルバイト：56時間> ・兵庫県協議会の登録規程案等を審議する県版プロジェクト資料の作成・準備 <主担当：3日／アルバイト：14時間> ・事前打合せ <主担当：0.5日／アルバイト：2時間> ・会議の開催 <主担当：1日／アルバイト：5時間> ・登録規程案を日本スポーツ協会へ提出 <主担当：0.5日／アルバイト：3時間>	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 425,748円
	人件費	
	・主担当(17,000円/日)	@17,000円×1名×10日= 170,000円 @17,000円×1名×7日= 119,000円

	・会議出席謝金 (10,000 円/1 回) ・アルバイト(1,000 円/h) 旅費 郵送料 振込手数料 会場使用料 会議費	@10,000 円×4 名=40,000 円 @1,000 円×8h×10=80,000 円 委員旅費 1 式 5,700 円 @82×7 名×2 回=1,148 円 @540×7 名×1 回=3,780 円 @4,500 円×1 回=4,500 円 @108 円×15 名=1,620 円
5.課題	本モデル事業では、登録した総合型クラブによって構成される「県協議会」を兵庫県体育協会内に組織するものと仮定し、登録規程等の作成を行った。しかし、実際に兵庫県体育協会内に新たな機関を位置づけるためには理事会・評議員会での承認が必要となる他、各団体との交渉・調整等の業務が増大し、人件費等の必要経費が増えることに留意すべきである。	

③登録審査委員会の設置		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 9 月 6 日	
3.具体的作業	・登録審査委員の選定・委嘱・会議日程調整 <主担当：3 日／アルバイト：8 時間>	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 59,000 円
	・主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×1 名×3 日=
	・アルバイト(1,000 円/h)	51,000 円 @1,000×8h=8,000 円
5.課題	本モデル事業では、登録審査委員会委員（県版プロジェクト委員）への説明と委嘱を行った。しかしながら、実際に兵庫県体育協会に専門委員会を設置するためには、兵庫県体育協会理事会の決議が必要となるため、準備作業等を行うための人件費が必要である。	

④申請書類の確認作業		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 10 月 10 日～平成 30 年 10 月 22 日	
3.具体的作業	・試行クラブの選定と協力依頼 <主担当：5 日／アルバイト：14 時間> ・申請書類の提出状況の確認・整理 <主担当：1.5 日／アルバイト 9 時間> ・提出書類の不備があった際のクラブとの調整 <主担当：1 日／アルバイト：7 時間> ・登録申請書類の審査のポイントをチェック <主担当：1.5 日／アルバイト：0 時間>	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 183,000 円
	人件費	@17,000 円×9 日=
	・主担当(17,000 円/日) ・アルバイト(1,000 円/h)	153,000 円 @1,000×30h=30,000 円
5.課題	本モデル事業では、書類審査の可否に関わらず事務手続を進めたが、書類審査の通らなかった際にはクラブにその旨を通知し、	

	改善を求める業務が必要とある。
--	-----------------

⑤審査報告様式（個票）への入力作業		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 10 月 11 日～平成 30 年 10 月 23 日	
3.具体的作業	登録審査報告様式への入力、実地調査に備える ＜主担当：0.5 日／アルバイト：0 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 8,500 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×0.5 日=8,500 円
5.課題	実地調査において公正・公平な審査を行うための審査マニュアルの作成が必要であると考えられる。	

⑥実地審査の準備		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 10 月 12 日～平成 30 年 10 月 24 日	
3.具体的作業	・登録申請クラブ及び審査委員と実地審査日程を調整 ＜主担当：0.5 日／アルバイト：3 時間＞ ・クラブ及び審査委員に実地審査日を通知 ＜主担当：0.5 日／アルバイト：3 時間＞ ・書類審査結果及び登録申請書類を審査委員に送付 ＜主担当：2.5 日／アルバイト：6 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 72,730 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日) ・アルバイト(1,000 円/h) 郵送料	@17,000 円×3.5 日= 59,500 円 @1,000 円×12h=12,000 円 @205 円×6 名=1,230 円
5.課題	—	

⑦実地審査の実施		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 10 月 27 日～平成 30 年 11 月 2 日	
3.具体的作業	・登録審査における実地調査 ＜主担当：2.0 日／アルバイト：0 時間＞ ・実地審査の記録作成（発言要旨、結果等） ＜主担当：3.0 日／アルバイト：0 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 169,060 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日) ・実地調査委員謝金 （10,000 円/1 か所） ・実地調査旅費 振込手数料	@17,000 円×5 日= 85,000 円 @10,000 円×2 名×3 か所= 60,000 円 1 式 20,820 円 @540×6 名×1 回=3,240 円
5.課題	—	

⑧審査報告様式（個票）への入力作業

1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 10 月 28 日～11 月 13 日	
3.具体的作業	・ 審査報告様式の作成を審査委員に依頼 ＜主担当：0.5 日／アルバイト：3 時間＞ ・ 実地調査の結果のまとめ ＜主担当：1.0 日／アルバイト：6 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 34,500 円
	人件費 ・ 主担当(17,000 円/日) ・ アルバイト(1,000 円/h)	@17,000×1.5 日=25,500 円 @1,000 円×9h=9,000 円
5.課題	—	

⑨登録審査委員会会議の実施		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 11 月 14 日	
3.具体的作業	・ 登録審査委員会会議の準備 ＜主担当：2 日／アルバイト：12 時間＞ ・ 登録審査委員会会議の開催 ＜主担当：1 日／アルバイト：6 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 122,392 円
	人件費	
	・ 主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×3 日=51,000 円
	・ アルバイト(1,000 円/h)	@1,000 円×18h=18,000 円
	・ 委員謝金（10,000 円/1 回）	@10,000 円×4 名=40,000 円
	旅費	1 式 5,700 円
	会場使用料	@2,400 円×1 回=2,400 円
	会議費	@108 円×14 名=1,512 円
	振込手数料	@540×7 名×1 回=3,780 円
5.課題	—	

⑩審査結果の報告		
1.マニュアル(案)上の実施主体	登録審査委員会	
2.期日	平成 30 年 11 月 14 日	
3.具体的作業	兵庫県体育協会への審査結果の報告 ＜主担当：1 日／アルバイト：6 時間＞	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生した科目）	小計 23,000 円
	人件費 ・ 主担当(17,000 円/日) ・ アルバイト(1,000 円/h)	@17,000 円×1 日=17,000 円 @1,000 円×6h=6,000 円
5.課題		

⑪登録認定リストの作成及び提出		
1.マニュアル(案)上の実施主体	都道府県協議会	
2.期日		
3.具体的作業	未実施	
4.係る経費		
5.課題		

⑬認定証の発行		
1.マニュアル(案)上の実施主体	都道府県協議会	
2.期日		
3.具体的作業	未実施	
4.係る経費		
5.課題	—	

⑭認定証未発行クラブを報告		
1.マニュアル(案)上の実施主体	都道府県協議会	
2.期日		
3.具体的作業	未実施	
4.係る経費		
5.課題	—	

(3) 試行結果に基づく制度モデルの検証

1) 制度モデル（案）試行に要した経費

2. (2) 2) の各項目番号内の「4.係る経費」を合算した結果は以下のとおりである。

科目	金額				根拠	
人件費						
	¥902,500	主担当 ¥ 17,000 × 1 人 × 43.5 日 アルバイト ¥ 1,000 × 1 人 × 163 時間			¥ 739,500 ¥ 163,000	マニュアル①③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩ マニュアル①③④⑥⑧⑨⑩
謝金						
	¥140,000	会議出席 ¥ 10,000 × 4 人 × 2 日 実地審査 ¥ 10,000 × 2 人 × 3 日			¥ 80,000 ¥ 60,000	マニュアル①⑨ マニュアル⑦
旅費						
	¥32,220	会議出席 ¥ 5,700 × 1 式 × 2.0 日 実地審査 ¥ 20,820 × 1 式			¥ 11,400 ¥ 20,820	マニュアル①⑨ マニュアル⑦
借損料						
	¥6,900	会議 ¥ 6,900 × 1 式			¥ 6,900	マニュアル①⑨
会議費						
	¥3,132	会議 ¥ 108 × 29 人			¥ 3,132	マニュアル①⑨
通信運搬費						
	¥2,378	各種郵便 ¥ 2,378 × 1 式			¥ 2,378	マニュアル①⑥
雑役務費						
	¥10,800	振込手数料 ¥ 540 × 20 回			¥ 10,800	マニュアル①⑦⑨
合計 ¥1,097,930						
内訳 人件費 ¥902,500						
その他 ¥195,430						

(留意事項)

・今回の制度モデル（案）の試行では、主担当及びアルバイトの通勤旅費は発生しなかったが、必要経費として見込む必要がある。

2) 制度モデル導入時に要する経費の試算

2. (2) 2)を参考として、制度モデルの導入時にかかると想定される必要経費について、以下の①～④の項目とおり試算した。

①県協議会の組織体制の構築	
1.実施主体	兵庫県体育協会
2.具体的作業	a)県体協加盟団体会長・理事長会における登録制度の周知 b)県体協第1回理事会における登録制度の協議及び資料作成・準備業務 c)県体協第2回理事会における登録制度の協議及び資料作成・準備業務 d)県体協第3回理事会における登録制度の協議及び資料作成・準備業務 e)県体協評議員会における登録制度の協議及び資料作成・準備業務 f)登録審査委員の選定、就任依頼・承諾にかかる事務手続
3.作業時間（見込み）	a)3日間 b)6日間 c)6日間 d)6日間 e)6日間 f)3日間
4.係る経費	経費の種類
	金額
	経費（発生する科目）
	小計 840,000 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日) @17,000 円×1 名×30 日= 510,000 円 ・アルバイト(1,000 円/h) @1,000×1 名×30 日×7h= 210,000 円 旅費 ・通勤旅費(2,000 円/1 日) @2,000 円×2 名×30 日= 120,000 円
5.経費算出の業務の範囲	兵庫県体育協会内に新たな組織である「県協議会」を位置づけるためには法人の定款の変更に伴う評議員会の決議が必要となる。また、登録審査を行う「登録審査委員会」は、理事会の承認が必要となる。本モデル事業では、これらの手続が省略されているため、実際に制度モデルを進める際には、制度の全容を把握し、関係機関との合意形成に努めることのできる専門的な人材の配置と、業務を補佐する職員の配置が必要であると考えられる。 a)兵庫県体育協会加盟団体に対して、登録制度の導入について周知する。 b)兵庫県体育協会第1回理事会において、登録制度の概要を説明し、制度の理解促進を図る。また、登録制度の導入にかかる課題について意見聴取を行う。 c)兵庫県体育協会第2回理事会において、登録制度の課題解決のための方策について協議し、定款の変更（案）について意見聴取を行う。 d)兵庫県体育協会第3回理事会において、定款の変更にかかる課題解決の方策を協議し、定款の変更について理事会の承認を得る。 e)兵庫県体育協会評議員会において、定款の変更について意見聴取し、承認を得る。 f)登録審査委員の候補者リストの作成及び登録審査委員の選定、登録審査委員への就任依頼を行う。

②県連絡協議会への制度の周知及び意見聴取		
1.実施主体	兵庫県体育協会	
2.具体的作業	a)県連絡協議会事務局との協議 b)県連絡協議会第1回理事会において登録制度の趣旨説明、意見聴取の実施及びそれに伴う資料作成・準備業務 c)県連絡協議会第2回理事会において第1回理事会の意見聴取結果を報告、課題への対応策について協議	
3.作業時間（見込み）	a)3日間 b)5日間 c)5日間	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生する科目）	小計 364,000 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×1 名×13 日= 221,000 円
	・アルバイト(1,000 円/h)	@1,000×1 名×13 日×7h= 91,000 円
	旅費 ・通勤旅費(2,000 円/1 日)	@2,000 円×2 名×13 日= 52,000 円
5.経費算出の範囲	a)現在、兵庫県では、総合型クラブ全国協議会に加盟している「スポーツクラブ 21 ひょうご」全県連絡協議会（以下「全県連絡協議会」という。）の事務局を兵庫県教育委員会が担っている。登録制度モデルでは、兵庫県体育協会内に「県協議会」を新たに設置することを前提として進めていることから、「スポーツクラブ 21 ひょうご」全県連絡協議会との連絡調整や、登録制度の趣旨説明・意見徴収の機会等が必要になるため、制度の全容を把握している専門的な人材の配置とそれを補佐する役割の職員の配置が求められる。 b)登録制度導入における全県連絡協議会への情報提供方法や、今後の運営方針について意見交換を行う。	

③行政及び地区・市町連絡協議会への登録制度の周知		
1.実施主体	兵庫県体育協会	
2.具体的作業	a)兵庫県教育委員会と登録制度について協議 b)兵庫県市町クラブ担当者会において登録制度の趣旨説明及び意見聴取の実施 c)市町クラブ連絡協議会（50 市区町）に対して登録制度の趣旨説明及び意見聴取の実施	
3.作業時間（見込み）	a)3日間 b)3日間 c)50日間	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生する科目）	小計 1,809,300 円
	人件費 ・主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×1 名×56 日= 952,000 円
	・アルバイト(1,000 円/h)	@1,000×1 名×56 日×7h= 392,000 円
	旅費 ・通勤旅費(2,000 円/1 日) ・出張旅費(県内 40 か所) ※起点：JR 元町駅 終点：40 市町の役所等	@2,000 円×2 名×56 日= 224,000 円 1 式@58,150×2(往復)= 116,300 円

	(神戸市内 10 地区を除く) ・ 宿泊費 (10,000 円/1 日) 郵送費	@10,000 円×10 日=100,000 円 @360×50 か所=18,000 円 @140×50 か所=7,000 円
5.経費算出の業務の範囲	a)登録制度の導入に当たり兵庫県教育委員会に制度の趣旨を説明し協力を要請する。兵庫県の地域スポーツクラブ育成施策である「スポーツクラブ 21 ひょうご」とのすみ分けについても協議を行う。また、兵庫県教育委員会が主催する市町行政のクラブ担当者が一堂に集う協議会において登録制度の趣旨説明の機会を得られるよう要請する。 b)市町行政クラブ担当者の協議会において、登録制度の趣旨説明を行い、登録制度の周知を図る。同時に登録制度についての意見聴取を行い、登録制度の修正を図る。 c)クラブへの登録制度の周知のために市町行政クラブ担当課に依頼し、市区町連絡協議会において説明の機会を得られるように要請する。すべての市区町での登録制度の説明会を開催し、登録制度への理解促進と意見聴取を行う。	

④クラブへの登録制度の周知		
1.実施主体	兵庫県体育協会	
2.具体的作業	登録制度に関するクラブの相談窓口の開設	
3.作業時間（見込み）	100 時間（12.5 日）※ 1 日 8 時間換算	
4.係る経費	経費の種類	金額
	経費（発生する科目）	小計 238,500 円
	人件費 ・ 主担当(17,000 円/日)	@17,000 円×12.5 日=212,500 円
	旅費 ・ 通勤旅費(2,000 円/1 日)	@2,000 円×13 日=26,000 円
5.経費算出の範囲	電話及び窓口での相談を想定し、1 件（クラブや市町行政）あたりの対応時間（相談に伴う事務作業を含む）は 1 時間として経費を算出した。	

上記①～④の「4. 係る経費」を合算した結果は以下のとおりである。

科目	金額				根拠	
人件費						
	¥3,064,500	主担当 ¥ 17,000 × 1 人 × 139.5 日		¥ 2,371,500	項目①②③④	
		アルバイト ¥ 1,000 × 1 人 × 693 時間		¥ 693,000	項目①②③	
旅費						
	¥638,300	主担当 ¥ 2,000 × 1 人 × 112.0 日		¥ 224,000	項目①②③④	
		アルバイト ¥ 2,000 × 1 人 × 99.0 日		¥ 198,000	項目①②③	
		出張旅費 ¥ 58,150 × 2 式		¥ 116,300	項目③	
		出張宿泊費 ¥ 10,000 × 10 日		¥ 100,000	項目③	
通信運搬費						
	¥25,000	郵送 ¥ 25,000 × 1 式		¥ 25,000	マニュアル③	
合計 ¥3,727,800						
	内訳	人件費 ¥3,064,500				
		その他 ¥663,300				

(留意事項)

- ・本計画では、既に開催が予定されている会議に出向いて主担当が説明を行うこととしているが、登録制度の説明会を別途開催する際は、会場借料が必要となる。
- ・登録制度の導入から制度の運用に至るまでは、準備期間も含め2年～3年を要することに留意すべきである。
- ・登録制度導入後は、新規の登録申請や登録更新等にかかる経費が必要になることに留意すべきである。

3) 制度モデル運用時に要する経費の試算

2. (2) 2) 及び 2. (3) 1) を参考として、制度モデルの運用時にかかると想定される必要経費について試算した。

なお、試算にあたっては、主担当とアルバイトそれぞれ 1 名が 1 クラブあたりに要する作業日数を算出した上で、30 クラブを対象に運用すると想定し、取りまとめた。

【1 クラブあたりの作業日数】

2. (2) 2) のうち、下記のとおり制度モデルの運用時にのみ要する作業を抜き出し、1 クラブあたりの作業日数を算出した結果、その日数は主担当が 4.9 日、アルバイトは 13.6 時間となった。

<主担当>

制度モデルの運用時に要する作業（試行 3 クラブ分）		1 クラブあたりの作業日数
・書類審査 ④申請書類の確認作業：5 日※1 ⑤審査報告様式（個票）への入力作業：0.5 日	5.5 日	1.7 日※3
・実地審査 ⑥実地審査の準備：3.5 日 ⑦実地審査の実施：5 日 ⑧審査報告様式(個票)への入力作業：1.5 日	10 日	2.2 日※3
・登録審査委員会 ⑨登録審査委員会会議の実施：2 日※2 ⑩審査結果の報告：1 日	3 日	1 日
合計		4.9 日

<アルバイト>

制度モデルの運用時に要する作業（試行 3 クラブ分）		1 クラブあたりの作業時間
・書類審査 ④申請書類の確認作業：16 時間※1 ⑤審査報告様式（個票）への入力作業：0 時間	16 時間	5.3 時間※3
・実地審査 ⑥実地審査の準備：12 時間 ⑦実地審査の実施：0 時間 ⑧審査報告様式(個票)への入力作業：9 時間	21 時間	2.3 時間※3
・登録審査委員会 ⑨登録審査委員会会議の実施：12 時間※2 ⑩審査結果の報告：6 時間	18 時間	6 時間
合計		13.6 時間

※1 ④の作業のうち、今回の委託事業でのみ要した作業（試行クラブの選定と協力依頼）は除く。

※2 ⑨の作業の一部（登録審査委員会会議の開催）はクラブ数によって大きく変動する作業ではないため、この算出からは除外した。

※3 ⑤⑥⑧の作業は、制度モデル運用時には効率化が図られると想定し、今回の委託事業で要した

日数の 1/3 として算出した。

(留意事項)

- ・③の作業は、制度モデルの運用時に要する作業ではあるものの、クラブ数によって大きく変動する作業ではないため、この算出からは除外した。
- ・⑪⑬⑭の作業は、今回実施していないため、含まれない。

【制度運用時に要する経費（30 クラブを対象に運用すると想定）】

項目	金額	科目	内訳				根拠
1. 書類審査							
	¥1,061,640						
		人件費	主担当	¥ 17,000 × 1 人 × 51 日	¥ 867,000		マニュアル④⑤
		人件費	アルバイト	¥ 1,000 × 1 人 × 159 時間	¥ 159,000		
		借損料	コピー	¥ 4.95 × 10 枚 × 180 回	¥ 8,910		1クラブ規程集平均10枚
		借損料	コピー	¥ 4.95 × 30 枚 × 180 回	¥ 26,730		1クラブ調書平均30枚
2. 実地審査							
	¥1,976,240						
		人件費	主担当	¥ 17,000 × 1 人 × 66.0 日	¥ 1,122,000		マニュアル⑥⑦⑧
		人件費	アルバイト	¥ 1,000 × 1 人 × 69 時間	¥ 69,000		
		交通費	委員・事務局	¥ 140,540 × 1 式	¥ 140,540		
		諸謝金	委員	¥ 10,000 × 2 人 × 30 回	¥ 600,000		
		通信運搬費	委員	¥ 205 × 2 人 × 30 回	¥ 12,300		
		雑役務費	振込手数料	¥ 540 × 2 人 × 30 回	¥ 32,400		
3. 登録審査委員会							
	¥959,618						
		人件費	主担当	¥ 17,000 × 1 人 × 30 日	¥ 510,000		マニュアル⑨⑩
		人件費	アルバイト	¥ 1,000 × 1 人 × 180 時間	¥ 180,000		クラブ数で変動する作業
		人件費	主担当	¥ 17,000 × 1 人 × 4 日	¥ 68,000		マニュアル③⑨
		人件費	アルバイト	¥ 1,000 × 1 人 × 14 時間	¥ 14,000		クラブ数で変動しない作業
		交通費	委員	¥ 2,000 × 7 人 × 1 回	¥ 14,000		交通費一律2,000円で計上
		諸謝金	委員	¥ 10,000 × 7 人 × 1 回	¥ 70,000		
		借損料	会場	¥ 5,000 × 1 回 × 1 会場	¥ 5,000		
		借損料	コピー	¥ 4.95 × 19050 枚 × 1 回	¥ 94,298		委員1人@1270枚(事務局等含)
		雑役務費	振込手数料	¥ 540 × 8 人 × 1 回	¥ 4,320		
4. 認定手続							
	試算不可						
		人件費	主担当	¥ 17,000 × 1 人 × 試算不可 日	試算不可		マニュアル⑪⑬⑭
		人件費	アルバイト	¥ 1,000 × 1 人 × 試算不可 時間	試算不可		マニュアル⑪⑬⑭
5. その他							
	¥453,348						
		旅費	主担当	¥ 2,000 × 1 人 × 129.0 日	¥ 258,000		
		旅費	アルバイト	¥ 2,000 × 1 人 × 54.0 日	¥ 108,000		1日7時間で算出
		旅費	打合せ	¥ 2,000 × 4 回	¥ 8,000		審査委員との事前打合せ
		借損料	コピー	¥ 4.95 × 6 枚 × 60 回	¥ 1,782		依頼文書
		通信運搬費	依頼等	¥ 360 × 60 回	¥ 21,600		レターパック360、60か所
		消耗品	事務用消耗品費	¥ 55,966 × 1 式	¥ 55,966		トナー代 (40,000円) 、 用紙代 (@0.6円×26,610枚=15,966円)
合計	¥4,450,846						
		内訳 人件費		¥2,907,000			
		その他		¥1,543,846			

4) 県版制度モデルの策定

第3回県版プロジェクト会議において、登録手続の実施結果を踏まえ、兵庫県体育協会が作成した県版制度モデルについて協議を行った。また、第2回県版プロジェクト会議において兵庫県体育協会が新たに示した登録料規程についても併せて協議を行った。

協議の結果、県版制度モデル（案）を以下のとおり修正し、県版制度モデルを策定した。

① 基本規程

兵庫県版制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1章 総則 第1条（総則） 本規程は、公益財団法人兵庫県体育協会（以下「本会」という。）定款第●条の規定に基づいて設置された兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（SC全国ネットワーク）（以下「県協議会」という。）に関する基本原則を定める。 2. 県協議会は、公益財団法人日本スポーツ協会総合型地域スポーツクラブ全国協議会都道府県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会規程に定める団体として、総合型地域スポーツクラブ全国協議会（以下「全国協議会」という。）を構成するものとする。		
第2条（基本理念及び目的） 県協議会は、「スポーツを核とした豊かな地域コミュニティの創造」を基本理念とする総合型地域スポーツクラブ（以下「総合型クラブ」という。）が参集し、基本理念を体現する取組を推進することにより、総合型クラブが公益性の高く持続可能な「社会的な仕組み」として地域社会に定着することを目的とする。		
第3条（組織構成） 県協議会は、前条に定める基本理念及び目的に賛同し、本規程及びこれに付随する規程等を遵守する県内の総合型クラブを代表する組織体とする。		
第2章 事業 第4条（事業） 県協議会は、第2条に定める基本理念及び目的を達成するために、次の事業を行う。 （1）総合型クラブの情報交換と交流 （2）総合型クラブの活動支援 （3）総合型クラブの財源確保に対する支援 （4）総合型クラブの社会的認知の向上と広報活動 （5）総合型クラブ育成に関する調査研究 （6）総合型クラブの顕彰に関する研究 （7）本会加盟団体等との連携 （8）そのほか目的達成に必要な事業		
第3章 登録 第5条（登録） 県協議会への加入は、登録をもって行う。 2. 登録に関しては、別に定める。		
第4章 役員 第6条（種類及び定数） 県協議会に、次の役員を置く。		

(1) 幹事長 1 名 (2) 副幹事長 3 名以内 (3) 常任幹事 7 名以上 12 名以内 (4) 委 員 41 名以内		
第 7 条 (委員の選出) 委員は、第 5 条に基づき登録したクラブ (以下「登録クラブ」という。) の役員から選出する。		
第 8 条 (幹事長の委嘱及び職務) 幹事長は、総会でこれを推挙し、本会理事会の承認を得て、本会会長が委嘱する。 2. 幹事長は、県協議会を代表し、業務を統括する。		
第 9 条 (副幹事長の委嘱及び職務) 副幹事長は、総会でこれを推挙し、本会理事会の承認を得て、本会会長が委嘱する。 2. 副幹事長は、幹事長を補佐し、幹事長に事故あるとき、又は欠けたときは、幹事長があらかじめ指名した順序によりその職務を代行し、又はその職務を行う。		
第 10 条 (常任幹事の委嘱) 常任幹事は、総会において、委員の中から、神戸市及び教育事務所区域ごとに 1 名を選出し、幹事長が委嘱する。 2. 前項のほか、幹事長は総会に諮って本会理事及び学識経験者から、5 名以内の常任幹事を委嘱することができる。		
第 11 条 (任期) 役員の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する本会定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。 2. 役員に欠員を生じた場合は、それぞれの選出方法に準じて欠員を補充する。ただし、補欠役員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による役員の任期は他の役員の残任期間とする。 3. 役員は、任期が満了しても、後任者が就任するまでなおその職務を行う。		
第 12 条 (定年制) 幹事長及び副幹事長は、選任時において、その年齢が 70 歳未満でなければならない。		
第 13 条 (解任) 常任幹事及び委員が次の各号の一に該当するときは、総会の決議によって解任することができる。 (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。 (2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき。		
第 14 条 (構成) 総会は、第 6 条に定める役員をもって構成する。		
第 15 条 (権限) 総会は、次の事項について決議する。		

(1) 幹事長及び副幹事長の推挙 (2) 常任幹事の選出及び解任 (3) 委員の解任 (4) 事業計画、予算、事業報告、決算、その他県協議会の活動に関する重要事項で幹事長の付議した事項		
第 16 条（開催） 総会は、毎年 1 回開催する。		
第 17 条（招集） 総会は、幹事長がこれを招集し、その議長となる。 2. 前項のほか常任幹事会が必要と認めたとき、又は委員の 3 分の 1 以上から会議の目的事項を示して請求があったときは、幹事長は 2 週間以内に臨時の総会を招集しなければならない。		
第 18 条（出席） 総会は、構成員の 2 分の 1 以上が出席しなければ開会することができない。ただし、同一事項について再度招集したときはこの限りではない。 2. 構成員が総会に出席できないときは、議決権を他の構成員又は当該構成員が所属する登録クラブの役員に委任することができる。この場合、当該構成員は総会に出席したものとみなす。		
第 19 条（決議） 総会の決議は、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数の時は議長の採決するところによる。 2. 前項の規定にかかわらず、常任幹事及び委員の解任を決議する際には、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行わなければならない。 3. 総会の決議を要する事項のうち、緊急を要する事項については、議案に対する総会構成員の過半数の書面、又は電磁的記録の同意をもって総会の賛成決議に代えることができる。		
第 5 章 常任幹事会 第 20 条（構成） 常任幹事会は、第 6 条に定める幹事長、副幹事長及び常任幹事をもって構成する。		
第 21 条（権限） 常任幹事会は、次の事項について決議する。 (1) 県協議会の業務執行の決定 (2) 常任幹事の職務の執行の監督		
第 22 条（開催） 常任幹事会は、年に 3 回開催する。		
第 23 条（招集） 常任幹事会は、幹事長が招集し、その議長となる。		
第 24 条（出席） 常任幹事会は、構成員の 2 分の 1 以上が出席しなければ開会することができない。 2. 構成員が常任幹事会に出席できないときは、議		

決権を他の構成員に委任することができる。この場合、当該構成員は常任幹事会に出席したものとみなす。		
第 25 条（決議） 常任幹事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する構成員を除く構成員の過半数が出席し、その過半数をもって決し、可否同数の時は議長の採決するところによる。		
第 6 章 専門部会 第 26 条（設置） 県協議会は、常任幹事会の決議を経て専門部会を設けることができる。 ２．専門部会は、第 4 条の事業に関して調査研究を行い常任幹事会に意見を具申する。		
第 27 条（構成） 専門部会は、それぞれ部会長及び若干名の部会員をもって構成する。 ２．専門部会の部会長及び部会員は、県協議会役員、県協議会の事業に関し、知識、経験及び熱意を有する者のうちから、常任幹事会の承認を経て幹事長が委嘱する。		
第 28 条（任期） 専門部会の部会長及び部会員の任期は、選任後 2 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する本会定時評議員会の終結の時までとし、再任を妨げない。 ２．前任者の任期満了前に前任者に代わり選任された部会員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による部会員の任期はほかの部会員の残任任期とする。		
第 29 条（招集） 専門部会は、それぞれの部会長が招集し、その議長となる。		
第 30 条（細則） 本規程によるもののほか、各専門部会について必要な事項は、常任幹事会が別に定める。		
第 7 章 事務局 第 31 条（事務局） 県協議会の事務は、本会事務局において処理する。		
第 32 条（事務局に関する規程） 本規程に定めるもののほか、事務局の組織、運営及び事務処理に関する事項は、本会の定めるところによる。		
第 8 章 改定 第 33 条（改定） 本規程は、常任幹事会及び総会において出席者の 3 分の 2 以上の同意を得たのち、本会理事会の承認を受けて変更することができる。		

② 登録規程

兵庫県版制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本規程は、基本規程第5条第2項に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録に関することについて定める。		
第2条（目的） 登録は、基本規程第2条にのっとり、県協議会に加入することを目的として行うものとする。		
第3条（登録申請） 登録は、県協議会が別に定める登録基準を具備したものをもち、県協議会を通じ、全国協議会へ各クラブ単位で申請する。		
第4条（登録審査） 公益財団法人兵庫県体育協会（以下「本会」という。）は、前条に定める申請手続を行うための登録審査を実施する。登録審査については、別に定める。		
第5条（認定） 県協議会は、前条に定める登録審査を経て、登録料を支払ったクラブに対し、登録クラブとして認定を行う。認定については、別に定める。	第5条（認定） 県協議会は、前条に定める登録審査を経て、登録料を納入したクラブに対し、登録クラブとして認定を行う。認定については、別に定める。	規程上の適切な表現に改めるため。
第6条（有効期間） 登録の有効期間は、登録の決定を受けた日から、その年度末までとする。		
第7条（登録更新審査） 登録は、年度ごとにこれを更新する。登録更新審査については別に定める。		
第8条（権利） 登録クラブは、次の権利を有する。 （1）県協議会の組織単位としてその施策に関与すること。 （2）全国協議会、及び県協議会が主催する事業に参加すること。ただし、当該事業の要項等により制限がある場合は除く。 （3）全国協議会が制定する標章等を使用すること。ただし、使用する際に関する条件等は別に定める。		
第9条（登録料） 登録料は、クラブの規模に応じて徴収するものとする。 2 前項の登録料については、別に定める。		
第10条（処分） 県協議会は、登録の認定を受けたクラブの役員が、本会倫理規程第4条に違反する行為の疑いがあるとき、別に定める処分基準に基づき対応を行うものとする。		
第11条（個人情報の扱い） 本規程に基づき本会が取得した個人情報の取扱いについては、別に定める。		

第12条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。		

③ 登録基準細則

兵庫県版制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第3条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録基準に関することについて定める。		
第2条（基本基準） 登録可能と判断する基本的な基準は、総合型地域スポーツクラブ全国協議会登録基準細則第2条に準ずるものとする。		
第3条（基本基準の適用範囲） (1) 活動実態に関する基準 ①多種目（複数種目）のスポーツ活動を実施している。 ・定期的※1 なスポーツ活動を2種目以上実施している。 ・会員のうち、複数のプログラム及びサークルに参加している割合が10%以上である。	第3条（基本基準の適用範囲） (1) 活動実態に関する基準 ①多種目（複数種目）のスポーツ活動を実施している。 ・定期的※1 なスポーツ活動を2種目以上実施している。	・複数プログラム及びサークルに参加する会員の割合は、クラブにおける会員の動態に関する指標であり、クラブ取組を評価するための直接的な指標ではないことから登録基準にそぐわないと判断したため。
(1) 活動実態に関する基準 ②多世代（複数世代）を対象としている。 ・青少年期、壮年期、高齢期※2 の3世代又はいずれか2世代の会員※3 がいる。 ・青少年期、壮年期、高齢期の3世代又はいずれか2世代の会員が交流できるイベントを、年に1回以上、継続して実施している。		
(1) 活動実態に関する基準 ③適切なスポーツ指導者を配置している。 ・定期的なスポーツ活動のうち、少なくとも半数の活動においては、公認資格※4 を有するスポーツ指導者が配置されている。 ・クラブマネジメントに関する資格※5 を有する専門的な人材を配置している。		
(2) 運営形態に関する基準 ④地域住民が主体的に運営している。 ・意思決定機関の議決権を有する者の過半数がクラブの所在する市町村※6 住民である。 ・非営利組織である。※7 ・会員の30%以上が年に1回以上クラブ運営に参画している。※8	(2) 運営形態に関する基準 ④地域住民が主体的に運営している。 ・意思決定機関の議決権を有する者の過半数がクラブの所在する市町村※6 住民である。 ・非営利組織である。※7 ・会員がクラブの主催・共催事業に参画する機会を、年に1回以上設けている。	クラブ運営に参加する会員の割合は、クラブにおける会員の動態に関する指標であり、クラブ取組を評価するための直接的な指標ではないことから登録基準にそぐわないと判断したため。
(3) ガバナンスに関する基準 ⑤規約等が意思決定機関の議決により整備され、		

当該規約等に基づいて運営している。・規約等※9の改廃に必要な議決について当該規約等に定めている。		
(3) ガバナンスに関する基準 ⑥事業計画・予算、事業報告・決算が、意思決定機関で議決されている。・事業計画・予算、事業報告・決算を議決した意思決定機関の議事録（出席者が明記されているもの）が提出されている。		
※1：定期的とは、年間で24回以上実施することを示す。		
※2：青少年期とは、「未就学児（0歳～）～高校生（～18歳）」、壮年期とは「19歳～59歳」、高齢期とは「60歳～」を示す。		
※3：会員とは、年会費等、年間で会費を支払っている会員を示す（月会費や教室・イベントの参加費等は含まない）。ただし、この基準を満たすクラブは限られてしまう可能性もあることから、移行措置として現時点では申請クラブが会員として扱っている者を会員としてみなす。		
※4：公認資格とは、公認資格制度が整備されている競技・種目資格を示す。		
※5：（公財）日本スポーツ協会公認クラブマネジャー及びアシスタントマネジャーの他、これらの資格と同等であると本会が認める資格		
※6：特別区は市町村に準ずる。		
※7：営利法人である「株式会社」「合同会社」「合資会社」「合名会社」等は対象外		
※8：スポーツ指導や教室の運営補助、総会への出席、イベント時のボランティア等を指す。	（全削除）	(2) 運営形態に関する基準の変更のため。
※9：規約・会則・定款等を指す。	※8：規約・会則・定款等を指す。	(2) 運営形態に関する基準の変更のため。
第4条（県協議会独自基準） 登録可能と判断する県協議会独自基準は以下の通りとする。 (1) 運営評価及び改善に関する基準 ①クラブの将来像であるビジョン（計画）を策定している。 ・クラブの将来像であるビジョン（計画）が策定されている。 ②クラブの事業（教室事業、イベント事業等）について、運営の改善に取り組んでいる。 ・クラブが主催する教室事業又はイベント事業について、年に1回以上PDCAサイクルによる運営改善に取り組んでいる。 ③次世代のクラブ運営を担う人材の育成に取り組んでいる。 ・クラブマネジメントに関する研修会の参加に対す	第4条（県協議会独自基準） 登録可能と判断する県協議会独自基準は以下の通りとする。 (1) 運営評価及び改善に関する基準 ①クラブの将来像である <u>ビジョン・計画を策定している。</u> ・クラブの将来像である <u>ビジョン・計画が策定されている。</u> ②クラブの事業（教室事業、イベント事業等）について、運営の改善に取り組んでいる。 ・クラブが主催する教室事業又はイベント事業について、年に1回以上 <u>PDCAサイクル等</u> による運営改善に取り組んでいる。 ③次世代のクラブ運営を担う人材の育成に取り組んでいる。 ・ <u>県協議会が定める研修会に参加している。</u>	ビジョンと計画は同義ではないため、並列に表記した上でどちらでも対応可能するため。 運営改善方法はPDCAサイクルだけではないため。 クラブの自治を侵害

る支援を行っている。 (2) 危機管理に関する基準 ④危機管理対策に取り組んでいる。 ・クラブ活動を安全に行うための危機管理マニュアルを備えている。 (3) 公益性の追求に関する基準 ⑤地域課題解決に取り組んでいる。 ・地域の課題解決を目的とした事業を年1回以上、継続して実施している。	(2) 危機管理に関する基準 ④危機管理対策に取り組んでいる。 ・クラブ活動を安全に行うための危機管理マニュアルを備えている。 (3) 公益性の追求に関する基準 ⑤地域課題解決に取り組んでいる。 ・地域の課題解決を目的とした事業を年1回以上、継続して実施している。	する可能性があったため。
第5条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。		

④ 登録審査細則

兵庫県版制度モデル	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第4条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会（以下「本会」という。）が実施する登録審査に関することについて定める。		
第2条（登録審査委員会） 本会は、登録審査を実施するため、「総合型地域スポーツクラブ登録審査委員会（以下「登録審査委員会」という。）」を設置する。		
第3条（登録審査委員会の構成） 登録審査委員会は、委員長及び若干名の委員をもって構成する。 2. 委員長及び委員は、次に示す者の中からそれぞれ1名以上を本会会長が委嘱する。 ①都道府県体協担当者 ②都道府県行政担当者 ③都道府県協議会担当者 ④市町村行政担当者（※一部の市町村） ⑤学識経験者（大学教員、弁護士、中小企業診断士など）		
第4条（委員の任期） 登録審査委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。 2. 委員に欠員を生じた場合は、欠員を補充する。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とし、増員による役員の任期はほかの役員の残任期間とする。 3. 委員は任期が満了しても、後任者が就任するまでなおその職務を行う。		
第5条（登録審査委員会の招集） 登録審査委員会は、委員長がこれを招集し、その議長となる。 2. 登録審査委員会の議事は、委員の合意により決定する。		
第6条（審査方法） 登録審査委員会は、登録審査として書類審査及び実地審査を行う。 2. 書類審査は、クラブから提出を受けた以下の書類		

を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 【様式１】 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿【様式２】 申請書類⑤. クラブ内で承認を得た当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. クラブ内で承認を得た前年度事業報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. 県協議会独自基準確認表 3. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた書類内容を客観的に確認するために登録審査委員２名以上が実施する。		
第7条（審査結果の報告） 登録審査委員会は、前条による審査結果を審査実施当該年度の8月までに別に定める様式により本会及び兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）に審査結果を提出するものとする。		
第8条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。		

⑤ 登録認定細則

兵庫県版制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第5条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）が実施する登録認定に関することについて定める。		
第2条（登録認定リストの作成） 県協議会は、総合型地域スポーツクラブ登録審査委員会から提出を受けた審査結果を基に、兵庫県総合型クラブ登録認定リスト（以下「登録認定リスト」という。）を作成する。		
第3条（登録認定リストの提出） 県協議会は、前条で作成した登録認定リストを（10）月までに、総合型地域スポーツクラブ全国協議会（以下「全国協議会」という。）に提出する。		
第4条（認定証の発行） 県協議会は、全国協議会から登録認定リストの登録が完了した旨の通知を受領した後、登録認定リストに記載のクラブに対して認定証を発行する。 2. 県協議会は、諸事情により認定証を発行しなかったクラブが生じた場合には、速やかに全国協議会に報告するものとする。		

第5条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更 することができる。		
--	--	--

⑥ 登録更新審査細則

兵庫県版制度モデル(案)	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本細則は、登録規程第7条に基づき、登録更新審査に関することについて定める。		
第2条（登録更新審査委員会） 登録更新審査は、登録審査細則に定める登録審査委員会において行う。 2. 登録更新審査は、年度ごとに行う。なお、実地審査は登録審査委員会が必要と認めたクラブのみ行う。		
第3条（登録更新審査方法） 登録更新審査は、書類審査及び当該クラブを訪問して行う実地審査とする。 3. 書類審査はクラブから提出を受けた以下の書類を基に行う。 申請書類①. 登録基準確認用紙 申請書類②. 基礎情報書類（クラブ概要等） 申請書類③. 規約・会則・定款等 申請書類④. 役員名簿 申請書類⑤. 当該年度事業計画・予算 申請書類⑥. 前年度事業報告・決算 申請書類⑦. 総合型クラブの評価指標を用いた自クラブの自己点検・評価の結果 申請書類⑧. 上記③⑤⑥を議決した際の議事録 申請書類⑨. 県協議会独自基準確認表 4. 実地審査は、前項によりクラブから提出を受けた書類内容を客観的に確認するために行う。		
第4条（登録更新審査結果の報告） 登録更新審査委員会は、8月までに兵庫県体育・スポーツ協会及び兵庫県総合型地域スポーツクラブ連絡協議会に審査結果を提出するものとする。		
第5条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更 することができる。		

⑦ 登録料規程

兵庫県版制度モデル（案）	兵庫県版制度モデル	修正理由
第1条（総則） 本規程は、登録規程第9条に基づき、公益財団法人兵庫県体育協会総合型地域スポーツクラブ連絡協議会（以下「県協議会」という。）の登録料に関することについて定める。		
第2条（登録料の納入） 県協議会に登録する総合型地域スポーツクラブは、次条に定める登録料を登録審査合格の通知から1カ月以内に納入しなければならない。		

第 3 条（登録料の算定及び徴収方法） 県協議会の登録料は、前年度の予算規模に応じて決定し、その額については別表に定める。 2 県協議会は、県協議会の登録料に全国協議会の定める登録料を加算して徴収するものとする。	第 3 条（登録料の算定及び徴収方法） 県協議会の登録料は、前年度の予算規模に応じて決定し、<u>その額は県協議会が定める。</u> 2 県協議会は、県協議会の登録料に全国協議会の定める登録料を加算して徴収するものとする。	県協議会の運営体制や事業計画が明確でない現時点で登録料の設定は困難であると考えたため。						
第 4 条（改定） 本規程は、県協議会常任幹事会の議決により変更することができる。								
別表 県協議会の登録料 <table><tr><th>前年度予算額</th><th>県協議会の登録料</th></tr><tr><td>500 万円未満</td><td>10,000 円</td></tr><tr><td>500 万円以上</td><td>20,000 円</td></tr></table>	前年度予算額	県協議会の登録料	500 万円未満	10,000 円	500 万円以上	20,000 円	（全削除）	県協議会の運営体制や事業計画が明確でない現時点で登録料の設定は困難であると考えたため。
前年度予算額	県協議会の登録料							
500 万円未満	10,000 円							
500 万円以上	20,000 円							

5）制度運用に向けた課題

登録手続の実施結果を踏まえ、第 3 回県版プロジェクト会議において、制度モデル運用に向けた課題について検証し、その協議結果を下記にて報告する。

兵庫県では、県教育委員会が主導している地域スポーツクラブ育成事業（「スポーツクラブ 21 ひょうご」、以下「SC21」という。）において、独自の育成方針を示している。兵庫県体育協会としては、日本スポーツ協会における登録制度の窓口として、兵庫県体育協会内に登録認証を受けたクラブによる新たな協議会を設置する方向で検討を進めた。

これまで、兵庫県では、SC21 によって設立されたクラブと総合型クラブを同義で扱っていた。しかしながら、SC21 がスタートしてから 20 年が経過しようとしている中で、SC21 の活動は多様化し、総合型クラブとしての役割を果たすことが難しいクラブも存在している。そもそも、国や兵庫県でも総合型クラブは明確な定義がされてこなかった。そのため、既存のスポーツチームを束ねて組織化を図っただけで、活動は従来と変わらずに個々のチームで行っている団体を総合型クラブと呼称するケースもある。

一方では、SC21 以外に総合型クラブとしてスポーツ振興くじ助成を受け、育成されているクラブが増加している。また、SC21 が設立される以前から地域に根付いた総合型クラブづくりを行い、我が国における総合型クラブづくりのモデルとなったクラブも存在する。こうしたクラブは、県や市町行政からは「総合型クラブ」として認知されておらず、学校の施設使用が認められないことや、公共施設の確保が困難であるといった課題も散見される。

このように、「総合型クラブ」をめぐる、行政主導によるクラブづくりとボトムアップで設立されたクラブが並立しており、兵庫県体育協会としては、クラブの設立の形態にかかわらず、統一された基準のもとで、「総合型クラブ」を捉える必要があると考え、本制度の導入を検討している。このようなクラブ育成の背景のもと兵庫県における制度モデル運用に向けた課題を県版プロジェクト委員に意見聴取した結果を以下に示す。

- ・日本スポーツ協会から認定を受けたクラブと、兵庫県が育成した SC21 は、どちらが本物の「総合型クラブ」になり得るのか。
- ・日本スポーツ協会から「総合型クラブ」としてのお墨付きをもらえたところで、兵庫県内の市町行政に認知してもらえないのであれば、登録制度そのものに価値がなくなるのではないか。
- ・SC21 の中から基準を満たしたクラブは、日本スポーツ協会に登録しても構わないとすると、SC21 の年会費 1,000 円と登録料を二重に徴収することになる。今すぐに解決はできなくともいずれは、制度として一本化すべきである。
- ・並立する制度について、いずれは一本化するという将来像を今から誰かが描いて実行

していかないといけない。

- ・県と体協で、両制度の調整を図る機関を設けて、双方で連携をしながら進めるべきではないか。

- ・日本スポーツ振興センターの総合型クラブ助成要件に公的機関によるクラブの認知が必要であると示された。現在の県連絡協議会は、SC21の集合体であるため、それ以外のクラブは認知できないと聞いた。公の性格をもつ機関として、SC21以外のクラブを認知していくことを検討すべきではないか。

3. 効果の検証

(1) クラブに対する効果

1) 地域住民に対する認知度向上

登録制度の導入により、日本スポーツ協会から登録基準を満たしたクラブとしての認定を得ることで、社会的な信頼度の向上や公益的な組織として認知がされやすい等の効果が得られるものと考えられる。また、「日本スポーツ協会認定クラブ」として、様々な標章の使用が可能となることから、地域社会に情報発信する際のインパクトも強くなるだろう。結果的に、これらの波及効果により、クラブの認知度向上が期待される。

2) 公的機関との連携

同項 1)によるクラブの信頼度が向上することによる副次的な効果として、公的機関との連携促進が期待される。具体的には、実地調査の対象クラブのヒアリングにより、行政との連携促進により、学校施設の利用許可を期待する声が挙がった。その他、県版プロジェクトにおいて、行政からの委託事業を受けやすくなる、学校運動部活動との連携が促進される、クラブの広報への協力が得られやすくなる等の効果を期待する声が挙げられた。

3) クラブの質的充実の促進

総合型クラブとして満たすべき基準を示すことは、総合型クラブのめざすべき方向性を明確し、クラブの組織強化につながると考えられる。また、同項 1)によるクラブの信頼性や認知度が高まることで、クラブの活動に賛同する民間企業やスポーツ団体・個人からの支援が広がることが期待される。更には、登録認定を受けたクラブが他のクラブの模範として活動を展開することで、近隣の地域スポーツクラブへの波及効果に期待できる。

(2) 行政への効果

前項 1)により総合型クラブの信頼度・認知度が高まることで、行政は事業委託や指定管理者の業者の選定にかかる選択肢が増え、公共サービスの充実や業務の負担軽減が期待される。また、総合型クラブの質が高まることで、市町のスポーツ推進計画の目標達成に貢献することが期待される。一方では、総合型クラブとして認定する登録基準の水準が低い場合には、上記のような期待する効果が得られないことにも留意すべきである。

4. 県版制度モデル策定・試行・検証のまとめ

(1) 県版制度モデルの策定

県版制度モデルは、兵庫県体育協会内に新たに登録基準を満たした総合型クラブで組織される「県協議会」を設置することを想定して各種規程の整備を行った。県版制度モデルの策定においては、登録基準をいかに設定し、総合型クラブの質的充実につなげることができかが焦点となった。

県版制度モデルの策定においては、中央プロジェクトが定める基本基準を満たすことが最低限求められる。県版プロジェクトでは、中央プロジェクトから示された基本基準を含めてその妥当性を検討し、県独自の運用ルール及び独自基準の設定を行った。

県独自の運用ルール及び独自基準の設定にあたっては、①（独）日本スポーツ振興センター「総合型地域スポーツクラブ活動助成」要件、②第2期スポーツ基本計画、③（公財）日本スポーツ協会「持続可能な総合型地域スポーツクラブをめざして」の自己点検・評価項目を参考とし、県独自の登録基準の検証を行い、運用ルールを4項目、独自基準を5項目追加

した県版制度モデルを策定した。

(2) 県版制度モデルの試行

兵庫県内の総合型クラブを大きく3つのタイプ（①兵庫県独自の補助事業によって設立された法人格を有するクラブ、②兵庫県独自の補助事業によって設立された法人格を有しないクラブ、③兵庫県独自の補助事業を受けずに自主的に設立されたクラブ）に類型化し、それぞれのタイプを代表する総合型クラブを1つずつ選定し、県版制度モデルにしたがって登録申請及び登録審査の手続を進めた。

その結果、書類審査において、すべての総合型クラブで少なくとも1つ以上、基準に満たない項目があることが分かった。本来であれば、登録基準に満たない項目が1つ以上ある場合は、書類審査以降の手続に進めないことになっているが、モデルの試行段階であることを考慮し、実地調査を進めた。

実地調査は、総合型クラブのクラブハウスや活動拠点において1時間～2時間程度のヒアリングを実施した。審査委員2名と事務局から1名が同行し、登録申請書類の内容について、質疑及び書類確認を行うことで妥当性を判断した。その結果、すべての総合型クラブで、登録申請内容が妥当であることを確認できた。

登録審査は、第2回県版プロジェクトメンバーによって行われ、現行の県版制度モデルでは、すべての総合型クラブが登録不可であるという結果となった。

(3) 県版制度モデルの検証

県版制度モデルの試行結果を受け、登録基準を再協議した結果、運用ルール1項目を削除し、また、運用ルール1項目及び県独自基準1項目の修正を行った。

今後、本モデルを参考としながら、登録制度の整備を進めるにあたっては、登録・認証制度の性質上、「既に総合型クラブとして育成されている団体」と、「登録・認証を得た総合型クラブ」の差別化と支援のあり方が課題として挙げた。また、「登録・認証を得られなかった総合型クラブ」の支援をいかに進めていくかの議論が必要であることが指摘された。

こうした課題を十分に認識した上で、登録・認証制度の導入を目的化するのではなく、総合型クラブの質的向上と地域におけるスポーツ環境の充実化のための制度の構築をめざして運用を進めることが重要である。総合型クラブの登録基準を示すことは、総合型クラブがめざす方向性を明示し、ブランドイメージを確立させることにつながる。一チームやサークルの活動とは何が異なるのか、総合型クラブの活動の意義を明確し、登録基準に落とし込んでいく必要があるのではないかと。

3. 認証に関わる試行・検証

タイプ別認証の試行・検証の 進め方案について

一般財団法人日本規格協会

赤井澤 潤

2018年10月16日

1.タイプ別認証の開発手順案

- まずは、タイプ別認証の狙い(誰に何をアピールするのか)を明確にし、認証の骨子を検討。
- 認証のアピール先に対して、認証の骨子の妥当性検証を実施。その後、試行版資料を準備して実効性検証を行い、固まった内容を、タイプ別認証要項へ落とし込むという手順が良いのではないのでしょうか。

少なくとも、下記の概要は検討したほうが良い。

認証基準の概要:評価軸・評価項目・レベル感

審査方法の概要:だれが・なにを・どのように確認するか

認証ルール概要:利用条件・申請単位、料金、初回認証～維持・更新ルール・公表方法

運営体制の概要:運営にかかわる組織と役割分担

少なくとも

試行版資料として下記を作成すべき。

初回認証申請様式/認証基準/審査様式/審査マニュアル/認証ルール

※審査員の確保

狙いの設定

(だれに、何をアピールするのか)

骨子検討

骨子の
妥当性検証

連携先への
検証は必須

試行の準備

試行

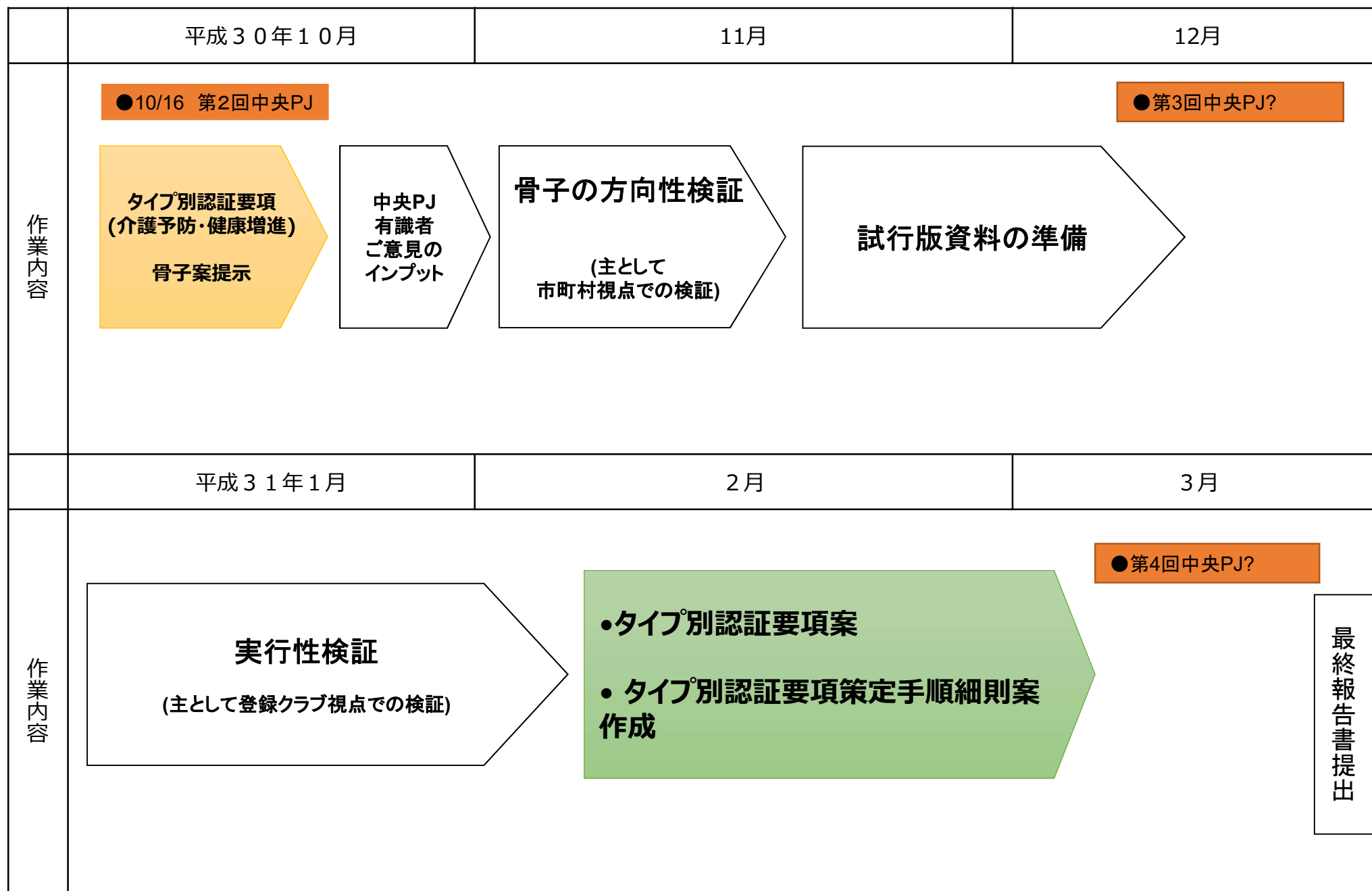
(実行性検証)

クラブへの
検証は必須

タイプ別
認証要項へ
落とし込み

● 「タイプ別認証要項策定手順細則」…上記の認証開発手順がこれに相当

2. スケジュール案



3.タイプ別認証要項の内容と構成案について

- 「タイプ別認証要項」は、認証制度の全体像とルールを示しています。
- 細則は、改定の都合上、外だしていたほうが便利だと考えているものを切り分けています。

● 「タイプ別認証要項」

- タイプ別認証の目的、対象・適用範囲
 - 運営体制・責任権限
 - 初回認証(申請、審査、判定・登録・公表)/維持・更新/返上・一時停止・取消し
 - 苦情、異議申立て
 - ・ **要項 附属書A** 料金表
 - ・ **要項 附属書B** 申請フロー
-
- **タイプ別認証要項細則①認証基準**・・・クラブがタイプ別認証されるための要件を示したもの。
 - **タイプ別認証要項細則②審査規則**・・・審査実施手順・審査様式・(審査員資格要件)
 - **タイプ別認証要項細則③判定規則**・・・認証の付与・ステータス変更の決定の方法
 - **タイプ別認証要項細則④申請規則**・・・初回認証申請書・契約書・各種申請様式
 - **タイプ別認証要項細則⑤維持管理規則**・・・登録クラブの権利と義務、認証の表明・マーク利用ルール

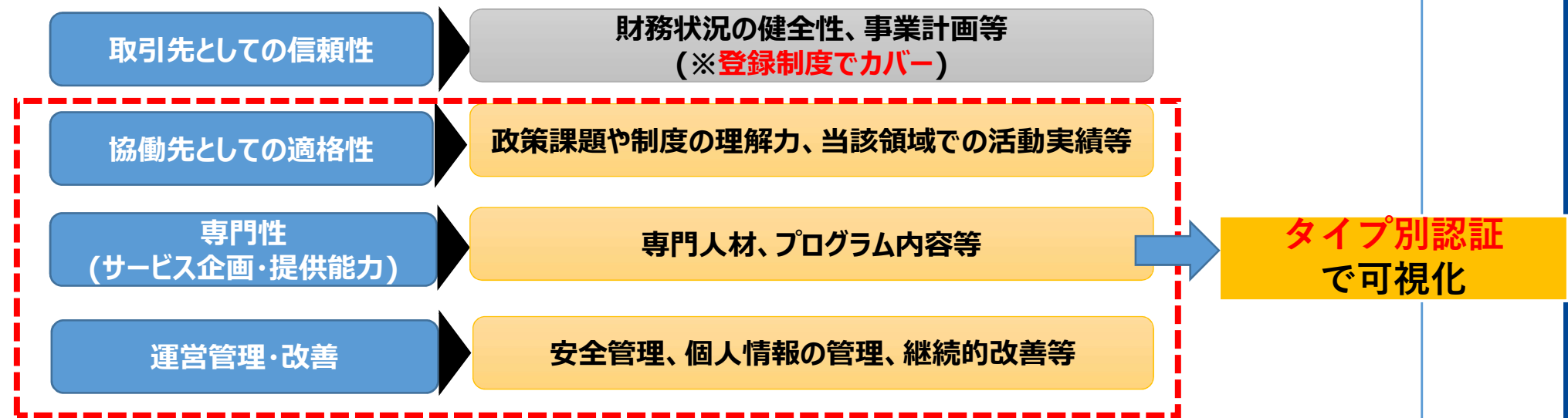
4.タイプ別認証(介護予防・健康増進)骨子の考え方

(1) 認証の狙い:

市町村の健康増進・介護予防部門に向けて、業務委託先として基本的な要件を備えた登録クラブを可視化し、協働を促進させること。

具体的には市町村の「一般介護予防事業」の受託を意図して、認証基準を考えるのがよいのではないかと。

(2) 認証の評価軸と項目のポイント:⇒詳細は別紙参照。



(3) 審査方法:文書審査形式で、エビデンスを電子データで送付いただくことで確認。

(4) 維持・更新ルール:初回認証から●年間有効。

●年ごとにサーベイランス(維持審査)を実施。(サーベイランスでの報告事項は、……)。
認証維持について重大が疑いがある場合などに、実地の特別審査を実施。

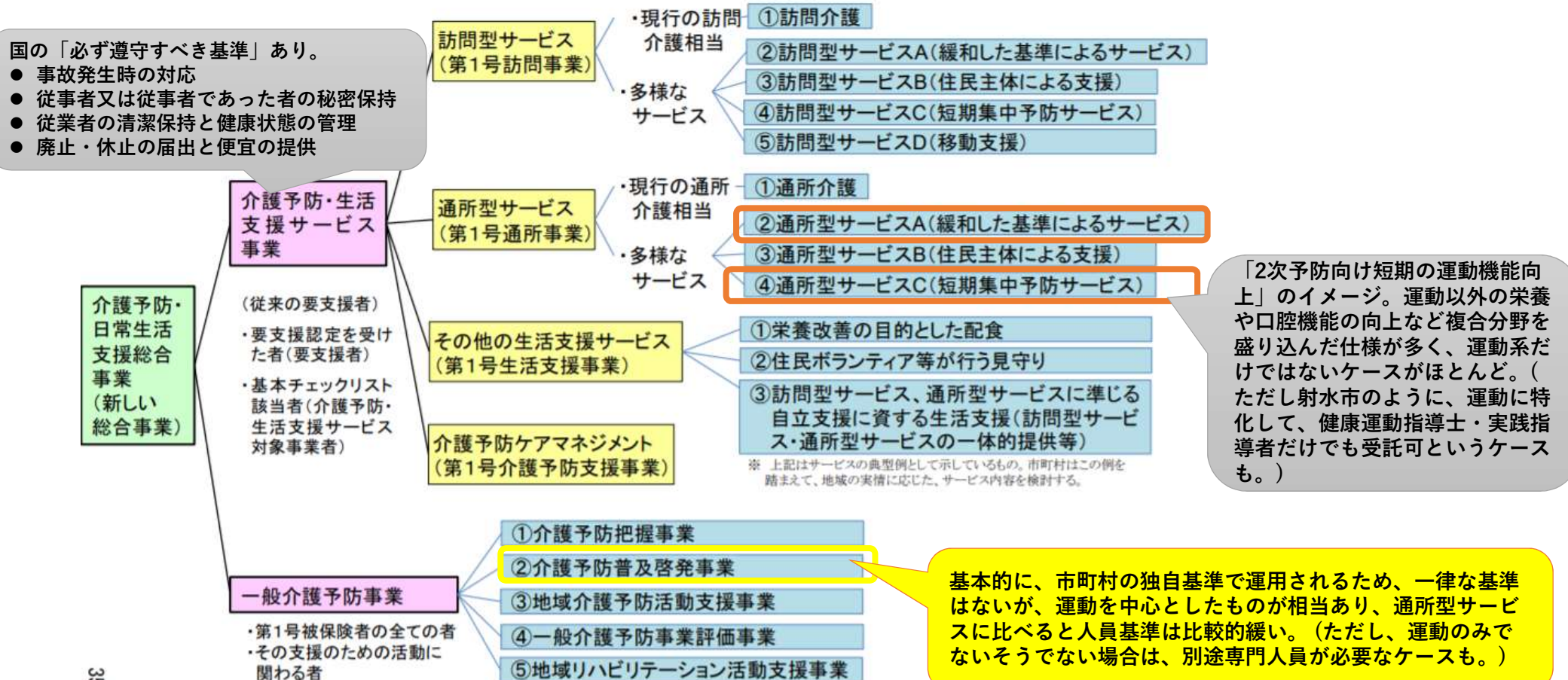
(5) 認証付与・公表:登録クラブをWEBサイトで公表。

2年目以降、何かを(協働の実績など)公表するというやり方もあり得ます。

参考 総合事業の全体像

- **一般介護予防事業(元気高齢者を含む)**であれば、運動に特化した事業が多くあり、通所型サービスに比べると人員基準は比較的緩くなっています。通所型サービスにも運動メインの事業がございますが、専門人材の要求レベルが高く(PT、看護師等)なっていますので、ハードルが高そうです。

◆ 総合事業の全体像

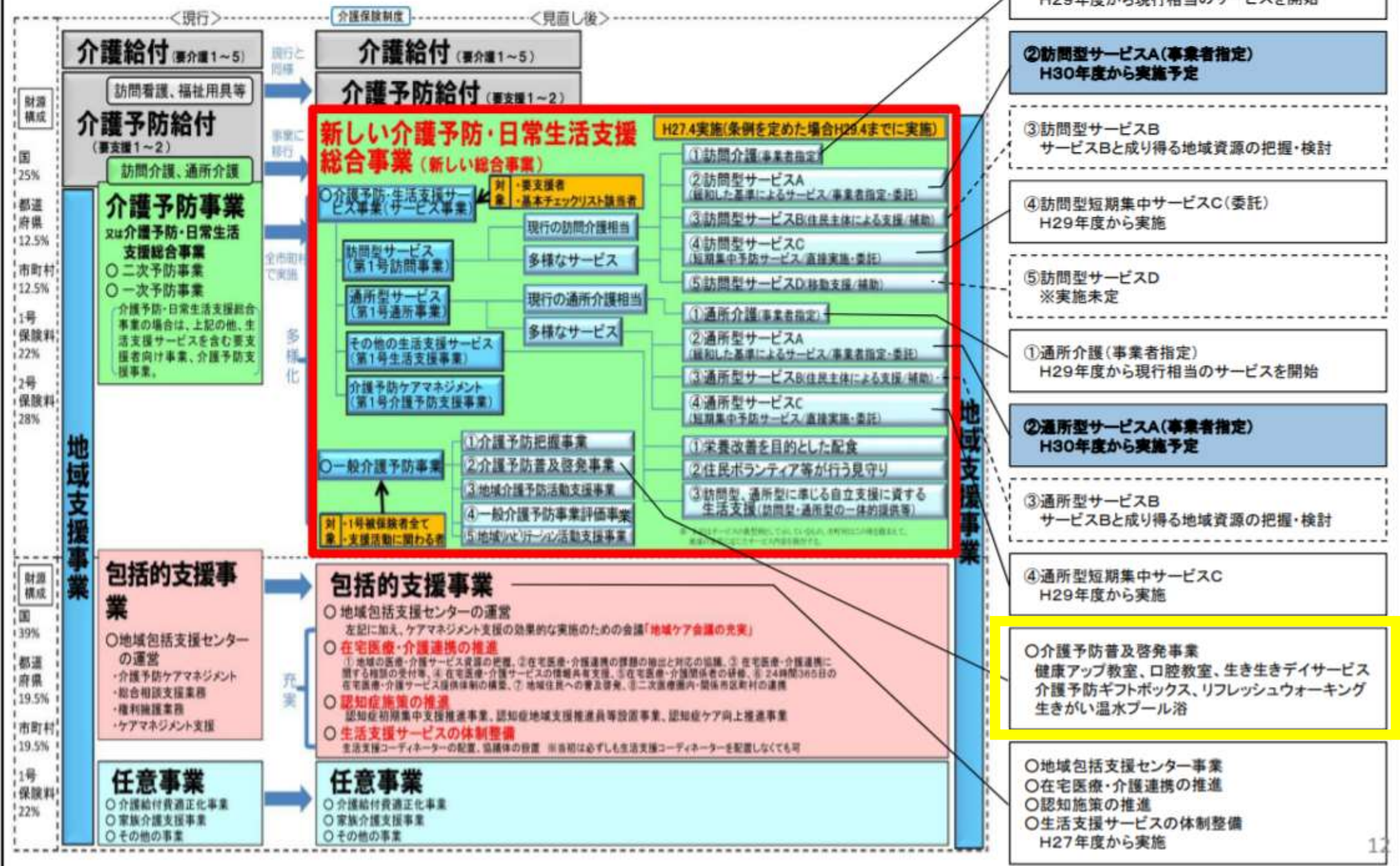


参考事例:川口市の総合事業



標準化で、世界をつなげる。
一般財団法人
日本福祉協会

《平成29年4月から新しい総合事業を開始》



参考「一般介護予防事業」における運動指導者の専門性のレベル感

- 以下は、すべて運動メインの「一般介護予防事業」の公募の仕様書です。
- 健康運動指導士ではなくても、運動の他資格と、介護予防の業務経験との説明できれば、クリアできるケースは多いのではと考えます。タイプ別認証においても、介護予防運動指導員、健康運動指導士などをマストとする必要性はないものと考えます。

・平成30年度 瀬戸市介護予防普及啓発事業 後期介護予防教室（運動・栄養）業務委託仕様書

「理学療法士、作業療法士、健康づくりリーダー、機能訓練指導員、介護予防の運動教室の指導経験が1年以上あると認められるもの」

・平成30年度米沢市介護予防普及啓発事業 介護予防教室仕様書、

介護予防教室の指導者については、内容によって外部講師を委託することも可とするが業者のノウハウを活かした教室運営に努めること。

・川口市 介護予防ギフトボックス事業に関する基準

従事者については介護予防に関する知識・経験が十分にあり、身体面・心理面においても高齢者を理解した上で、介護予防に取り組める者であること。なお、特段の資格の定めのある場合を除き、資格要件の定めは設けないが、必要に応じて市が従事者の保持資格等を求める場合がある。

【参考】運動従事者の資格例

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、東京都老人総合研究所が養成する介護予防運動指導員、健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士、これに準ずる介護予防の知識に精通した運動指導員、機能訓練等の経験のある介護職員、機能訓練等の経験のある看護職員、各種インストラクター等

・川口市介護予防リフレッシュウォーキング事業業務委託事業者募集要領

ウォーキング事業又は高齢者を対象とした介護予防事業（運動器の機能向上）に関する実績

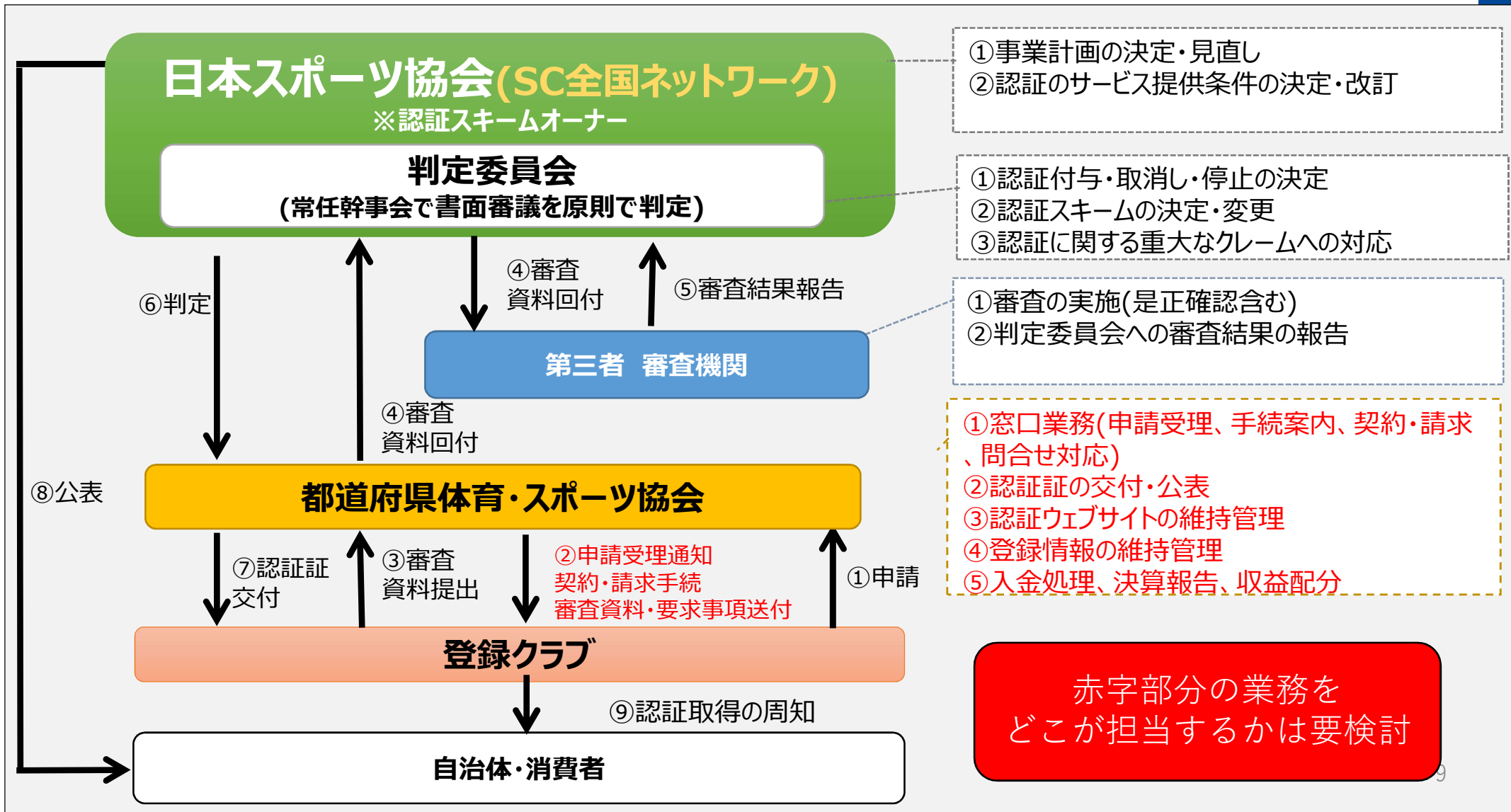
5.評価軸と認証基準の骨子

- 下記(別紙)は認証基準の骨子として、現時点で考えられる評価項目と、対応するエビデンスの例を想定したものです。委託先選定の際の評価ポイントとして大事な点が漏れていないか、不必要な点はないかを、市町村のご担当者様にお伺いして精度を上げたいと考えております。

初回認証審査での確認項目案					
項目No.	評価軸		評価項目の例	介護予防向けのタイプ別認証におけるエビデンスの例	必要性
1	取引先としての信頼性	登録制度の要件(申請書類)	実在の組織か	登記簿または代表者の住民票等 ⇒申請書類②「基礎情報書類」 申請書類③「役員名簿」	○
2			事業実績を有するか	事業報告書・決算書 ⇒申請書類④「前年度事業報告・決算」 財務諸表	○
3			財務状況の健全か	租税滞納なし、清算中ではない ⇒申請書類④「前年度事業報告・決算」	○
4			事業の計画性・継続性はあるか	事業方針 事業計画書・予算書 事業報告書・決算書 ⇒申請書類⑤「事業計画・予算」	○
5			ガバナンスは機能しているか	意思決定の仕組み ⇒申請書類③「規約・会則・定款」 申請書類⑤「議事録」	○
6			コンプライアンスは適切か	法令遵守のための内部規程、 非営利会組織ではないことの誓約	○
7	協働先としての信頼性		政策課題、地域の現状、法制度を理解しているか	公募説明会への出席記録 自クラブが政策課題にどう貢献できるかの論述	○
8			委託事業終了後の参加者の継続支援の仕組みがあるか	受け皿となるサークル・教室の有無 受け皿となるサードスペースのありか	○
9			当該分野での活動実績を有しているか	自主事業あるいは市町村事業の実績	○
10	運営管理・改善能力	タイプ別認証 初回認証 経時の要件	事業の実施体制・人員配置は適切か	実施体制図、指揮命令系統図、スタッフ間の連絡方法 ⇒申請書類②「基礎情報書類」	○
11			改善の仕組みはあるか	提供結果に関する記録、再発防止に向けた是正手順 ⇒会員からの声、仕事の不具合、発生した事故・トラブル・クレーム等の記録形式、処理手順、会議録	○
12			クレーム管理への仕組みがあるか	受付窓口の設置、事故・トラブル・クレーム等の記録形式、処理手順、会議録	○
13			プロモーション活動・契約手続きは適切か	契約書、パンフレット、営業約款 ⇒入会規則、重要事項の説明文書	○
14			緊急事態への対応の仕組みや準備はあるか	緊急事態の発生時のマニュアル 避難訓練実施記録	○
15			サービス提供における安全管理・衛生管理がなされ、重大なリスクは予防されているか。	・安全管理 (健康チェック、実施中のモニタリング、ペース配分) ・安全点検(場所、設備、用具の点検記録) ・CPR講習の実施記録	○
16			個人情報保護の取扱いを定め、適切に管理しているか	個人情報保護方針 取扱いの管理状況 加入している保護制度、委託先	○
17			賠償に備えた保険に加入しているか	賠償金の管理状況 加入している保護制度、委託先	○
18			質を確保したサービス企画をするための専門人材、企画の手順が決まっているか	企画書・設計者の力量・提供前のレビュー記録	○
19			生活習慣病予防向けプログラム及び介護予防向けプログラムの企画・提供実績があるか	プログラムがリキウム、パンフレット、提供実績	○
20	専門性(サービス企画・提供能力)		運営にサード提供の仕組みがあるか	業務手順書、マニュアル、教育訓練記録	○
21			計画的な人材育成が行われているか	接遇、安全管理など計画的な人材育成、及び実施記録	○
22			パートナーから確実なサービス提供をうけるように管理しているか	パートナー選定評価基準、外注仕様書 業務委託契約書	○
23			必要な物的資源が確保され、適切に管理する仕組みがあるか	施設・設備・機材の保有リスト、管理記録	○
24			人的資源の確保・管理 (運動指導人材が確保されているか)	運動指導者のリスト ・保有する運動指導資格 ・介護予防向けの運動指導業務経歴、実施要	○
25			知的資源の確保・管理 (必要な情報・技術文書が特定され、管理されているか)	マーケティング分析結果、技術情報・ノウハウのリスト	○

6.タイプ別認証の運営体制の“一案”

- 下記はあくまでも一案です。日本スポーツ協会様がスキームオーナーとして制度運営をされますが、対外的な公平性を高めるということを狙って、審査業務を第三者に委託するという体制案をお示ししております。
- まだ登録制度と一体的な運用については、検討をしておりません。



タイプ別認証の検討のための ヒアリング調査について

2018年11月14日

はじめに. “登録”と“タイプ認証”の関係性

- スポーツ庁が示す「新たな登録・認証制度の枠組み」(下図参照)として、タイプ別認証は、“登録”の2階建て部分として、登録された総合型クラブが利用可能な制度として示されています。
- また、具体的なタイプ別認証の例示として、介護予防タイプ、部活動支援タイプ等が示されております。

新たな登録・認証制度の枠組みの考え方①

平成29年度 総合型地域スポーツクラブの登録・認証等の制度整備に関する調査研究
(委託先：公益財団法人日本体育協会)の調査内容を踏まえて健康スポーツ課により作成

1.登録・認証の基準

「登録」・「認証」の定義

- 「登録」とは、総合型クラブからの申請に基づき、制度の運用主体が「登録基準」に合致したと判断した場合に、総合型クラブとしての名簿に記載する手続とする。
- 「認証」とは、当該クラブが登録手続を完了した後に、制度の運用主体があらかじめタイプ別に用意した「認証基準」のいずれかのタイプに当該クラブを当てはめ、タイプに応じて当該クラブを証する手続とする。

(1)「登録基準」の在り方

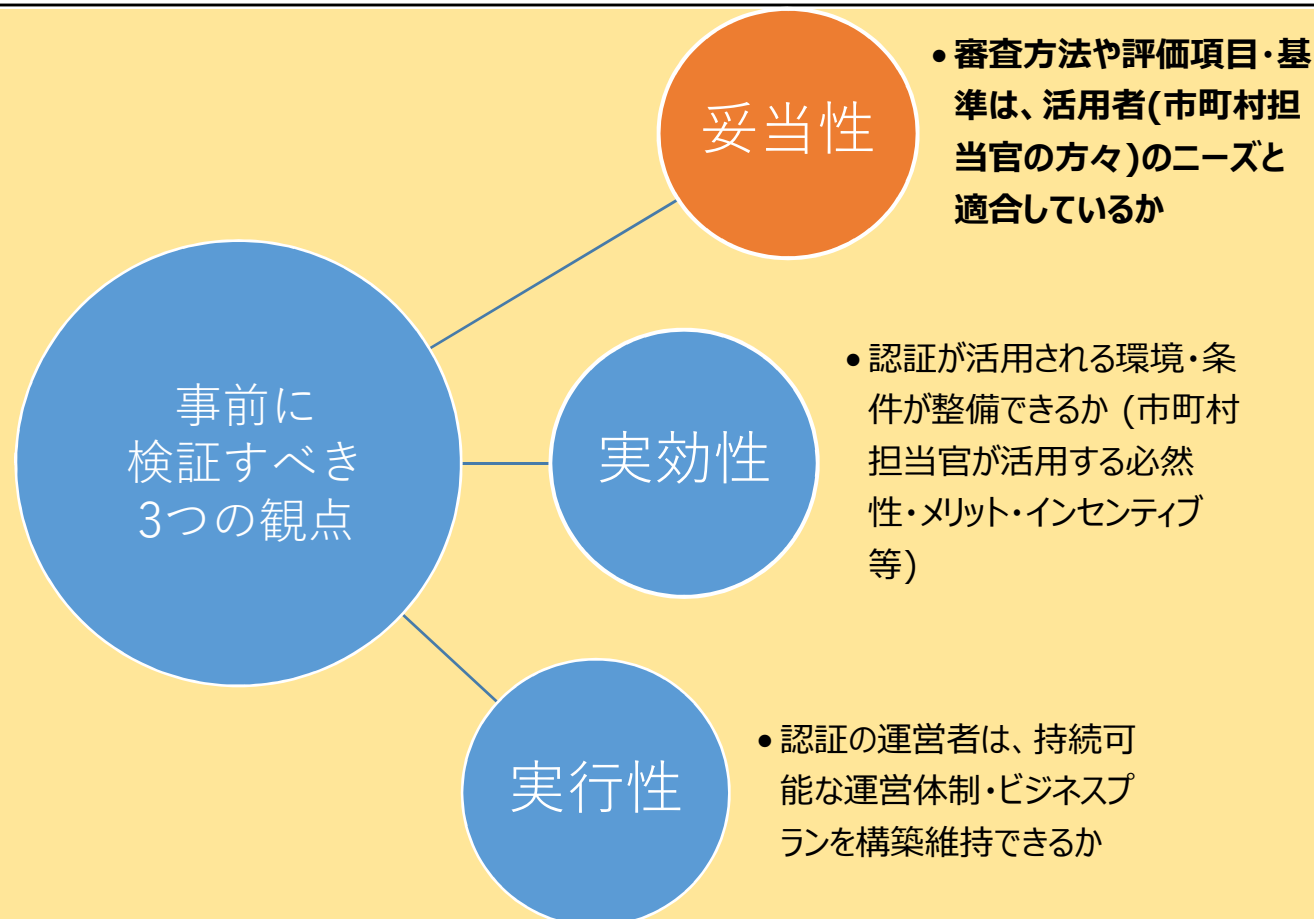
- 「子供から高齢者まで（多世代）」、「様々なスポーツを愛好する人々が（多種目）」、「初心者からトップレベルまで、それぞれの志向・レベルに合わせて参加できる（多志向）」という特徴を持ち、地域住民により自主的・主体的に運営されるスポーツクラブ」であること。
- 自主的・自立的に運営されるために必要となる持続可能な運営体制や活動に見合った財源が確保されていること。
- 規約に基づく運営や自己点検・評価に基づく活動計画の作成など、公的機関・組織と連携した公益的な取組を促進するために必要となるガバナンスが確保されていること。
- 以上の要件に加えて、各都道府県において地域の実情に応じた独自の登録基準を加えることや基準の適用範囲を判断できる制度とする。また、全ての要件等が満たされないクラブに対する支援を行うなど、育成・支援をするための基準として運用していく。

(2)「認証基準」の在り方

- 総合型クラブが地域課題に応えるための「社会的な仕組み」として定着していくことを目指すため、
 - ・運動・スポーツによる介護予防事業の実施
 - ・放課後児童クラブ・放課後子供教室におけるスポーツ活動の機会の提供
 - ・学校運動部活動において学校と地域が協働・融合した形での地域におけるスポーツ環境整備等のそれぞれのタイプ別に、認証の基本的要件を定めるものとする。

1.今回のヒアリングの狙い

- 本年度の委託事業では、**タイプ別認証の在り方について、介護予防タイプをケーススタディーとして取り上げて、具体的に検討し、タイプ別認証の構築に必要な規程類の取りまとめを行うことを目標**としております。
- 実際に認証を開始する前には、次の3つの観点で検証することが必要と考えますが、今回は、タイプ別認証について検討を始めたばかりということもございますので、**認証の活用者として想定する市町村ご担当者様から、妥当性の部分を中心としてご意見をお伺いし、今後の検討に役立てたいと考えております。**



2.ご回答をいただきたい事項

- 具体的には、市町村担当官の方々にとって(本認証を活用したいと仮定して)、望ましい認証のあり方について、下記の点を中心にお伺いしたいと存じます。
 - ① 認証の評価軸・評価項目について ⇒ **別紙 御参照**
 - ② 認証の審査方法、利用ルール⇒ **別紙2 御参照**
 - ③ 認証の運営体制について⇒ **別紙2 御参照**

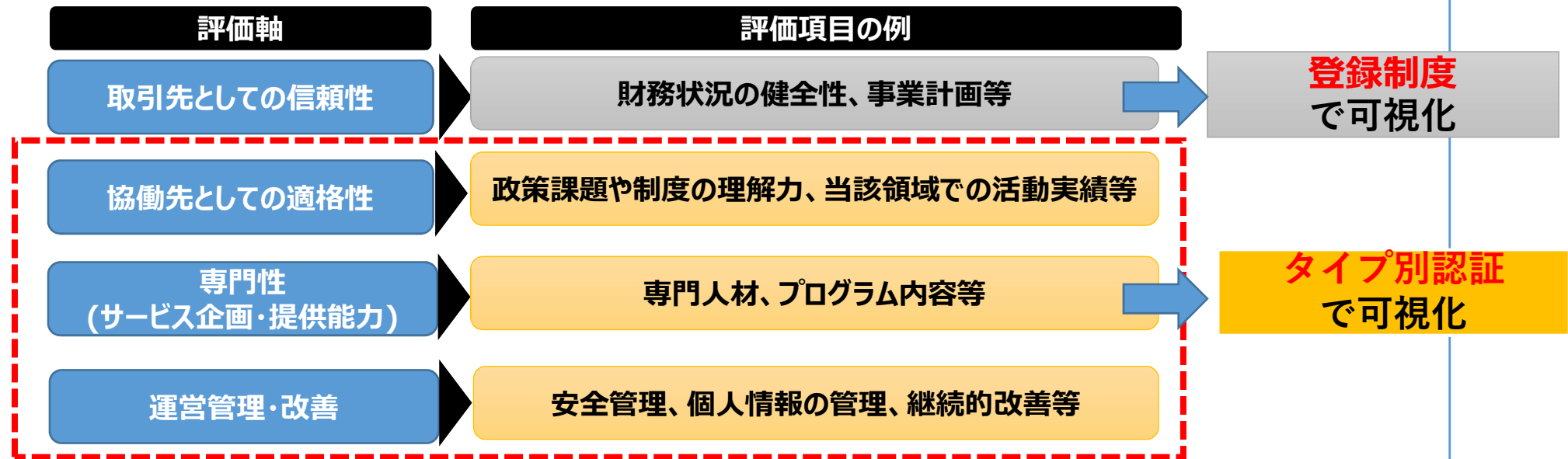
3.タイプ別認証(介護予防タイプ)の検討案①

1. 認証の狙い

認証の狙いは、市町村の健康増進・介護予防部門に向けて、業務委託先として基本的な要件を備えた登録クラブを可視化し、協働を促進支援することと設定。

2. 認証の評価軸・評価項目

「取引先としての信頼性」は登録制度で担保しうるものとして、タイプ別認証の審査では、「協働先としての適格性」・「専門性」・「運営管理・改善」を中心に評価する方向で検討。



3. 認証の審査方法、利用ルール

審査方法: 文書審査形式で、クラブから申請されたエビデンス(文書や記録)を、審査員が確認。

維持・更新: 初回認証から ●年間有効。●年ごとにサーベイランス(維持審査)を実施。

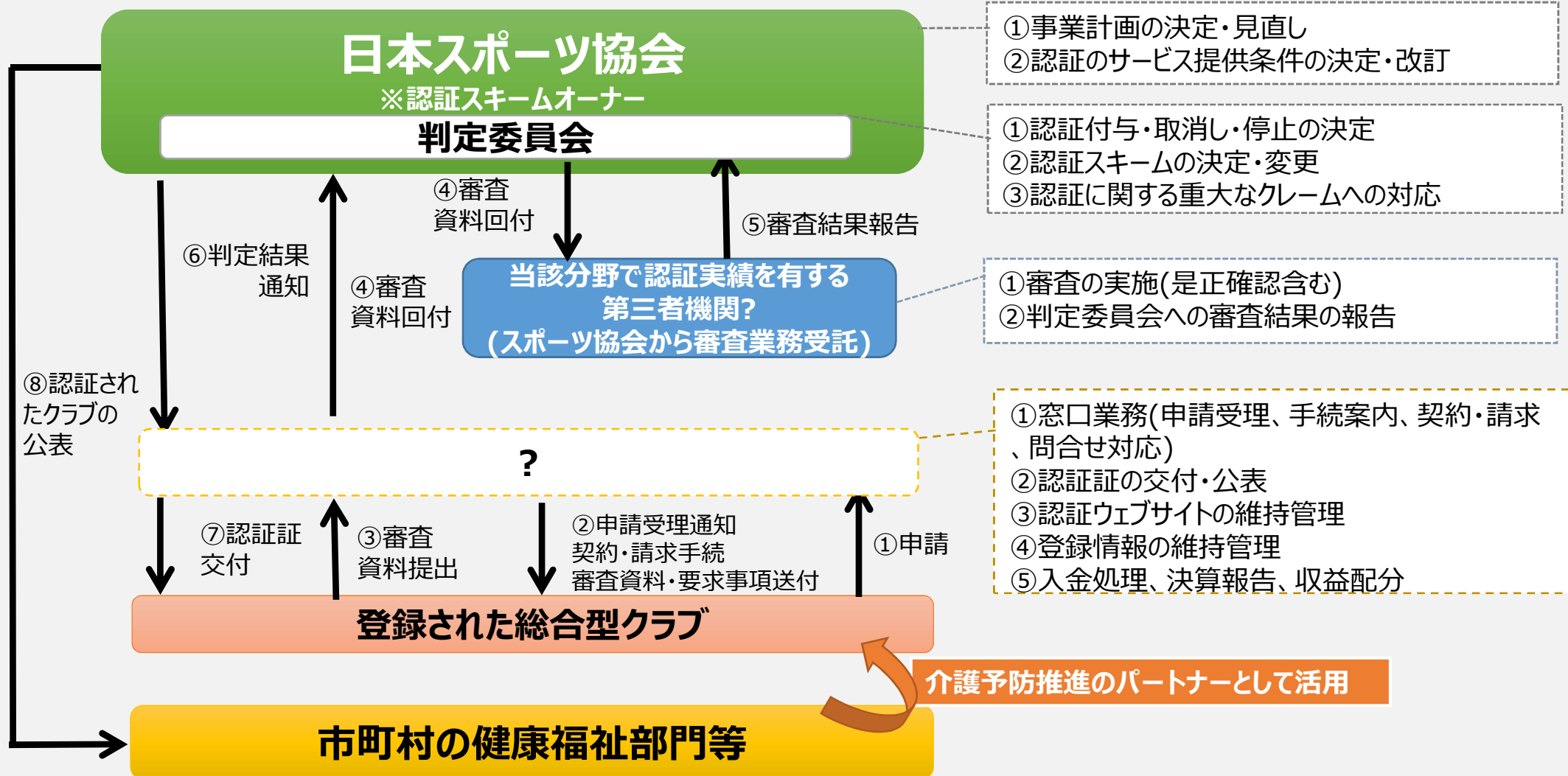
認証維持について重大な疑いがある場合などに、特別審査として現地確認を実施。

認証付与・公表: 認証されたクラブをWEBサイトで公表。

3.タイプ別認証(介護予防タイプ)の検討案② ～運営体制について(※ヒアリング用のイメージ)

- このスライドは、ヒアリング用に認証運営の一例をお示ししたものにすぎません。(審査業務は、当該分野で認証実績を有する第三者機関に、アウトソースすることで中立性と効率化を狙った運営方法)
- タイプ別認証につきましては、日本スポーツ協会が制度の運営を担うことを念頭に検討を進めておりますが、申請受付、審査などの実務業務を、どの主体が担うかについて、詳細な議論はされておられません。

4.認証の運営体制について



【タイプ別認証の検討のためのヒアリング調査】 審査における評価項目の妥当性についてのヒアリング用紙

下表は、認証付与するクラブの目安として「介護予防事業において、運動教室の運営等の業務委託先として応札可能な条件を備えたクラブ」を念頭として、審査における評価項目を検討したものにになります。

A市回答

市町村の一般介護予防事業における入札仕様書などをベースとして検討をしておりますが、認証を活用するお立場にあると仮定して、**審査の評価項目として過不足がないか**につきまして、ご意見を頂戴できればと存じます。

お手数をお掛け致しますが、「評価項目の例」にごございます各項目の必要性につきまして「**必須事項**」か、「**(必須ではないが)加点要素となる事項**」か・「**不要事項**」を選択いただき、「**評価項目として取り上げる必要性**」の欄(太い枠部分)にご回答をいただ

		評価軸	評価項目の例	評価する際に参考とするエビデンスの例 ※あくまでも例示です	評価項目として取り上げる必要性				
1	登録制度で評価する部分	取引先としての信頼性	実在の組織か	登記簿又は代表者の住民票等 ⇒申請書類②「基礎情報書類」 申請書類④「役員名簿」					
2			事業実績を有するか	事業報告書・決算書 ⇒申請書類⑥「前年度事業報告・決算」					
3			財務状況は健全か	財務諸表 租税滞納なし、清算中ではない ⇒申請書類⑥「前年度事業報告・決算」					
4			事業の計画性・継続性はあるか	事業方針 事業計画書・予算書 事業報告書・決算書 ⇒申請書類⑤「事業計画・予算」					
5			ガバナンスは機能しているか	意思決定の仕組み ⇒申請書類③「規約・会則・定款」 申請書類⑥「議事録」					
6			コンプライアンスは適切か	法令順守のための内部規程、 非反社会組織ではないことの誓約					
7	タイプ別認証で評価する部分	協働先としての適格性	地域の高齢者の 保健・介護予防に取り巻く状況等を理解 しているか。 (地域の現状・課題、介護保険制度等を理解しているか)	公募説明会への出席記録 自クラブの政策課題に対する貢献の在り方を論述	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☒ その他 (介護保険まではハードルが高い。地域の現状を把握しているで良い。)	
8			(運動教室などの) 委託事業終了後に、参加者を継続支援する仕組み があるか。	受け皿となるサークル・教室の有無 受け皿となるサービスのあつせんの可能性	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☒ その他 (受け皿となる主催教室の有無で良い。サークルは実施者の了解を得なければならない。受託者が受入れ体制を充実するためにサークルに確認しておくのは了)	
9			老人クラブやサロンなど、住民主体の介護予防活動の場に、運動指導者を派遣 する体制があるか。	派遣可能な運動指導者のリスト 派遣実績	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
10			高齢者の保健・介護予防分野に関連する事業活動実績 を有しているか	自主事業あるいは市町村委託事業の実績	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
11			高齢者の保健・介護予防に関する業務受託した場合、 実施体制・人員配置 は適切に行えるか。	実施体制図、指揮命令系統図、スタッフ間の連絡方法 ⇒入会規則、重要事項の説明文書	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
12			クラブ運営における 継続的な改善の仕組み はあるか	提供結果に関する記録、再発防止にむけた是正手順 ⇒会員からの声、仕事の不具合、発生した事故・トラブル・クレーム等の記録様式、処理手順、会議	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
13			クラブ運営における クレーム管理の仕組み があるか	受付窓口の設置、事故・トラブル・クレーム等の記録様式、処理手順、会議録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☒ その他 (上段に組みこむ)	
14			クラブ運営における プロモーション活動・契約手続は適切 か	契約書、パンフレット、営業約款 ⇒入会規則、重要事項の説明文書	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
15			緊急事態への対応の仕組みや準備 はあるか	緊急事態の発生時のマニュアル 避難訓練実施記録 ・安全管理	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
16		運営管理・改善能力	高齢者の保健・介護予防に関する業務受託した場合、 安全管理・衛生管理 がなされ、 重大なリスクに対する予防の仕組み があるか。	(健康チェック、実施中のモニタリング、ベース配分) ・安全点検(場所、設備、用具の点検記録) ・CPR講習の実施記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
17			個人情報保護 の取扱いを定め、適切に管理しているか	個人情報保護方針 取得した情報の管理状況	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
18			補償に備えた 保険 に加入しているか	加入している保険制度	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()	
19			専門性(サービス企画・提供能力)	高齢者の保健・介護予防に関して、 効果的なプログラム企画提案するノウハウ(企画提案の経験)	企画書・設計者の力量・レビュー記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()
20				高齢者の 保健・介護予防を目的としたプログラムの提供実績 があるか (高齢者向けの生活習慣病予防向け、介護予防向けプログラムを保有しているか)	プログラムカリキュラム、パンフレット、提供実績	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()
21				サービス提供を、確実にするための仕組み があるか	業務手順書、マニュアル、教育訓練記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()
22				高齢者の保健・介護予防を目的としたプログラム運営に、必要な 人材育成が計画的に行われている か	接遇、安全講習など計画的な人材育成、及び実施記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()
23				クラブ運営における、 アウトソース先の評価・管理 を適切に実施しているか	パートナー選定評価基準、外注仕様書 業務委託契約書	☐ 必須事項	☒ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()
24				クラブ運営において、必要な 物的資源(施設・設備・機器) が確保され、 適切に管理する仕組み(点検記録等) があるか	施設・設備・機器の保有リスト、管理記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	☐ その他 ()

25	タイプ別認証で評価する部分	専門性(サービス企画・提供能力)	高齢者の保健・介護予防を目的としたプログラムの提供に必要な人的資源の確保・管理 (高齢者に対する運動指導人材が確保されているか)	下記①と②の両方を満たす人員が1名以上いること。 ①保有する運動指導資格(安全管理・運動生理学・運動プログラム作成等の研修科目を含むもの) ・介護予防運動指導員/主任指導員(東京都健康長寿医療センター) ・健康運動指導士 /健康運動実践指導者 (健康・体力づくり事業団) ・ヘルスケア・トレーナー/ ヘルスケア・リーダー (中央労働災害防止協会) ・コーチ/上級コーチ・教師・上級教師 (日本スポーツ協会) ・公認トレーニング指導士 (日本体育施設協会) ・ヘルスフィットネスインストラクター (A C S M) ・アスレチックトレーナー (N A T A・日本スポーツ協会) ・パーソナルトレーナー 及び フィットネストレーナー (A F A A) ・エアロビックスインストラクター (J A F A) ・スポーツ指導員 (中級)・(上級) (日本障がい者スポーツ協会) ・高齢者体力づくり支援士・マスター(公益財団法人体力づくり指導協会) ・体育系大学及び総合大学の体育学部並びに社会体育系専門学校等卒業者…	☐ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	②その他 (原則指導技術を証明する資格は必須と考えるが、資格内容によりプログラム作成の可否がある等、どこで線を引くか非常に難しい。例えば、健康運動指導士はプログラム作成し実践可能。実践指導者は資格的には、健康運動指導士が作成したプログラムに基づき指導する者。こうなると実践指導者は否になる。また資格が原則個人所持となり、職員の退職等に伴い資格保有者が皆無になることも想定される。 クラブ自身が指導団体としての認証を得る等が可能であれば、資格取得のハードルが下げられる。ただし、常時指導実施者がクラブにて必要であることから、隔年で県単位で登録講習会を行う。等の工夫があっても良いと考える)
26			クラブ運営における知的資源の確保・管理 (クラブとして必要なノウハウ・記録が管理されているか)	②介護予防向けの運動指導業務経験・実績等 マーケティング分析結果、重要な技術情報・ノウハウのリスト	☐ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	③その他 ()

●全体を通してお気づきの点がございましたら、こちらにご記入くださいますよう、お願いいたします。

【タイプ別認証の検討のためのヒアリング調査】 審査における評価項目の妥当性についてのヒアリング用紙

下表は、認証付与するクラブの目安として「介護予防事業において、運動教室の運営等の業務委託先として応札可能な条件を備えたクラブ」を念頭として、審査における評価項目を検討したものに なります。

B市回答

市町村の一般介護予防事業における入札仕様書などをベースとして検討をしておりますが、認証を活用するお立場にあると仮定して、**審査の評価項目として過不足がないか**につきまして、ご意見を頂戴できればと存じます。

お手数をお掛け致しますが、「評価項目の例」にごございます各項目の必要性につきまして「**必須事項**」か、「**(必須ではないが)加点要素となる事項**」か・「**不要事項**」を選択いただき、「**評価項目として取り上げる必要性**」の欄(太い枠部分)にご回答をいた

		評価軸	評価項目の例	評価する際に参考とするエビデンスの例 ※あくまでも例示です	評価項目として取り上げる必要性			
1	登録制度で評価する部分	取引先としての信頼性	実在の組織か	登記簿又は代表者の住民票等 ⇒申請書類②「基礎情報書類」 申請書類④「役員名簿」				
2			事業実績を有するか	事業報告書・決算書 ⇒申請書類⑥「前年度事業報告・決算」				
3			財務状況は健全か	財務諸表 租税滞納なし、清算中ではない ⇒申請書類⑥「前年度事業報告・決算」				
4			事業の計画性・継続性はあるか	事業方針 事業計画書・予算書 事業報告書・決算書 ⇒申請書類⑤「事業計画・予算」				
5			ガバナンスは機能しているか	意思決定の仕組み ⇒申請書類③「規約・会則・定款」 申請書類⑥「議事録」				
6			コンプライアンスは適切か	法令順守のための内部規程、 非反社会組織ではないことの誓約				
7	タイプ別認証で評価する部分	協働先としての適格性	地域の高齢者の 保健・介護予防 に取り巻く状況等を理解しているか。 (地域の現状・課題、介護保険制度等を理解しているか)	公募説明会への出席記録 自クラブの政策課題に対する貢献の在り方を論述	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	理解していないと、目標設定ができない。行政とのつながりができない。
8			(運動教室などの)委託事業終了後に、参加者を継続支援する仕組みがあるか。	受け皿となるサークル・教室の有無 受け皿となるサービスのあつせんの可能性	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	持続的なクラブの運営のために必須である。
9			老人クラブやサロンなど、住民主体の介護予防活動の場に、運動指導者を派遣する体制があるか。	派遣可能な運動指導者のリスト 派遣実績	☐ 必須事項	☒ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	アウトリーチでできる仕組みは必ずしも必要でないが、あればなお良い。
10			高齢者の 保健・介護予防分野 に関連する 事業活動実績 を有しているか	自主事業あるいは市町村委託事業の実績	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	実績のないクラブに空手形を切ることはできない。
11		運営管理・改善能力	高齢者の保健・介護予防に関する業務受託した場合、 実施体制・人員配置 は適切に行えるか。	実施体制図、指揮命令系統図、スタッフ間の連絡方法	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	
12			クラブ運営における 継続的な改善の仕組み はあるか	提供結果に関する記録、再発防止にむけた是正手順 ⇒会員からの声、仕事の不具合、発生した事故・トラブル・クレーム等の記録様式、処理手順、会議	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	会員の様々なニーズに応えていくには、改善を積み重ねるシステムが必須。
13			クラブ運営における クレーム管理の仕組み があるか	受付窓口の設置、事故・トラブル・クレーム等の記録様式、処理手順、会議録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	備えとすれば、登録制度の中に入れてはどうか。
14			クラブ運営における プロモーション活動・契約手続は適切 か	契約書、パンフレット、営業約款 ⇒入会規則、重要事項の説明文書	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	やり方によっては命にかかわる事業なので、重要な約束事である。
15			緊急事態への対応の 仕組みや準備 はあるか	緊急事態の発生時のマニュアル 避難訓練実施記録 ・安全管理	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	特に、高齢者に想定される危機に対する準備について、いつでも、だれでも対応できるように定め、訓練しておかなければならない。
16			高齢者の保健・介護予防に関する業務受託した場合、 安全管理・衛生管理 がなされ、 重大なリスクに対する予防の仕組みがある か。	(健康チェック、実施中のモニタリング、ベース配分) ・安全点検(場所、設備、用具の点検記録) ・CPR講習の実施記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	これらの時代は、リスクマネジメント、クライシスマネジメントは必須。
17			個人情報保護 の取扱いを定め、適切に管理しているか	入会規則、重要事項の説明文書 個人情報保護方針 取得した情報の管理状況	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	会員の健康状態も含め、個人情報を得ておくことはリスクマネジメントの上で、必要なことである。その取扱いについての説明責任がクラブ側にはある。
18			補償に備えた 保険に加入 しているか	加入している保険制度	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	保険制度に加入することは、クラブの責任ある姿勢を示す最低限のものである。
19		専門性(サービス企画・提供能力)	高齢者の保健・介護予防に関して、 効果的なプログラム企画提案するノウハウ(企画提案の経験)	企画書、設計者の力量・レビュー記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	分析力と専門性があるから企画ができる。企画ができないことはその逆となる。
20			高齢者の保健・介護予防を目的としたプログラムの提供実績 があるか (高齢者向けの生活習慣病予防向け、介護予防向けプログラムを保有しているか)	プログラムがキュラム、パンフレット、提供実績	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	専門性を担保するために必須。
21			サービス提供を、確実に行うための仕組み があるか	業務手順書、マニュアル、教育訓練記録	☐ 必須事項	☒ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	どの職員がやっても同様の成果が得られるような仕組みがあればいい。
22			高齢者の保健・介護予防を目的としたプログラム運営に、必要な 人材育成が計画的に行われている か	接遇、安全講習など計画的な人材育成、及び実施記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	専門性が特に必要なので、持続可能なクラブ運営のために必須。
23			クラブ運営における、 アウトソース先の評価・管理 を適切に実施しているか	パートナー選定評価基準、外注仕様書 業務委託契約書	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	外部に丸投げではないけい。適切な基準と評価が必要。
24			クラブ運営において、必要な 物的資源(施設・設備・機器) が確保され、 適切に管理する仕組み(点検記録等) があるか	施設・設備・機器の保有リスト、管理記録	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	経年劣化するものについては、安全管理が必須。

25	タイプ別認証で評価する部分	専門性(サービス企画・提供能力)	高齢者の保健・介護予防を目的としたプログラムの提供に必要な人的資源の確保・管理 (高齢者に対する運動指導人材が確保されているか)	下記①と②の両方を満たす人員が1名以上いること。 ①保有する運動指導資格(安全管理・運動生理学・運動プログラム作成等の研修科目を含むもの) ・介護予防運動指導員/主任指導員(東京都健康長寿医療センター) ・健康運動指導士 /健康運動実践指導者 (健康・体力づくり事業団) ・ヘルスケア・トレーナー/ヘルスケア・リーダー (中央労働災害防止協会) ・コーチ/上級コーチ・教師・上級教師 (日本スポーツ協会) ・公認トレーニング指導士 (日本体育施設協会) ・ヘルスフィットネスインストラクター (A C S M) ・アスレチックトレーナー (N A T A・日本スポーツ協会) ・パーソナルトレーナー 及び フィットネストレーナー (A F A A) ・エアロビックダンスインストラクター (J A F A) ・スポーツ指導員 (中級)・(上級) (日本障がい者スポーツ協会) ・高齢者体力づくり支援士 マスター(公益財団法人体力づくり指導協会) ・体育系大学及び総合大学の体育学部並びに社会体育系専門学校等卒業者… ②介護予防向けの運動指導業務経験、実績等	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	一定レベルのサービス提供のため、資格を持った職員の配置は必須。 1名以上でいいのかは議論の分かれるところ。複数配置が望ましい。
26			クラブ運営における知的資源の確保・管理 (クラブとして必要なノウハウ・記録が管理されているか)	マーケティング分析結果、重要な技術情報・ノウハウのリスト	☒ 必須事項	☐ 加点要素となりうる事項	☐ 不要事項	当然、保管・管理しておくもの。

・協働先として、行政福祉部との連携・協働を評価項目に入れてはどうか。B市の場合、福祉部高齢者・福祉課がその窓口となるが、行政の行っているサービスをNPO等と協働して実施し、より積極的に福祉行政を推進したいと考えている。

・クラブ側としては、行政とのパイプができることで、行政福祉部の持っている様々な情報やノウハウが得られるようになるのではないかな。

・クラブ側に行政と積極的に連携・協働する姿勢があれば、行政としては信頼関係を構築しやすくなる。

ヒアリング別紙 2 (A 市回答)

1. 認証の運営方法について	
1	各市町村の担当官の方々から活用いただける認証とするために、必要な環境整備・条件と考えられる事項がございましたら、お教示ください。
市町村においては、施設管理部門や運動指導部門について、総合型地域スポーツクラブの活用を考えているが、原則競争社会であることから、俗にいう「一本釣り」するに無理が生じている。その理由づけとして認証制度を活用することが必要である。認証された総合型地域スポーツクラブの活用を所管官庁や県等から通達等情報提供があることは、非常に心強い。市町村が決定に関与することは、詳しい地域の現状を踏まえた意見を述べられるが、逆に捉えると近すぎる者が認証に加わることで、軽くみられることもあると考える。第三者機関に市町村関係者が加わり、そこでの答申に基づき国、県等（※なるべく上位団体）が認証することが適切ではないか。	
2. 認証の審査方法、認証の利用ルールについて	
2-1	資料で御案内しました審査方法や認証の利用ルールについて、所感やお気づきの点がございましたら、お聞かせください。
基本全てが必要事項と感じる。しかしながらその内容が高度過ぎることで、登録申請が行えないクラブもあろうかと考える。落とす審査ではなく「難しい団体には改善を求め認証できるよう指導する」ことも必要と考える。	
2-2	「認証された総合型クラブ」に関して、どのような情報が公開されていれば、市町村の担当官として有益でしょうか。
まずは、国、県の「認証された総合型クラブ」への活用指針的なもの。指導体制の充実、安全性の確保。その次に介護予防等の実績、自治体事業の受注実績。受け皿的な部分は、次の情報と考える。	
3. その他	
3-1	総合型クラブと協働した経験がある場合、委託事業を受けた実績がない総合型クラブに対するサポートとして重要と思われる事項がございましたら、ご教示ください。
先進地事例の共有化は、新規事業提案の参考になる。専門人材の育成については、クラブが必要にせまれクラブとして育成することが望ましいが、資格はあくまで個人の資格となる。個人で取得する分には退職されても致し方ないが、クラブとして個人を育成したが、退職となると本末転倒である。例えば「日本スポーツ協会認定介護予防運動プログラム実践クラブ」クラブライセンス制度を導入し、日本スポーツ協会が実施する講習会にクラブ指導関係者が参加し、一定のレベルに達する者を一つのクラブにて複数育成することで、認定指導団体とみなしこれを認証基準にすることも一つの手段と考える。キッズ、生活習慣病等のクラブライセンスも今後必要と思われる。	
3-2	その他、お気づきの点がございましたら、ご記入くださいますようお願いいたします。
登録認証制度は、今後の総合型地域スポーツクラブの自主財源確保に大きな役割を担ってほしい制度である。日本スポーツ協会が「総合型地域スポーツクラブの発展を考えて」制度設計を行う。総合型地域スポーツクラブは、その期待に応える必要がある。制度設計が確立したあかつきには、登録認証制度のインフォームドコンセントを実施し、その説明を受けた総合型地域スポーツクラブが、未来を考えて登録認証に向けた動きを積極的に行っていただきたい。	

ヒアリング別紙 2 (B 市回答)

1. 認証の運営方法について	
1	各市町村の担当官の方々から活用いただける認証とするために、必要な環境整備・条件と考えられる事項がございましたら、お教示ください。
	・ 認証基準について、情報提供があること。 ・ 認証クラブ名が、国のＨＰで確認できること。 ・ 認証の決定に、市町村、都道府県が関与すること ・ 認証ロゴがクラブに与えられていること。
2. 認証の審査方法、認証の利用ルールについて	
2-1	資料で御案内しました審査方法や認証の利用ルールについて、所感やお気づきの点がございましたら、お聞かせください。
	・ 高齢者の割合が一定基準以上あること。 ・ 認証審査に当たっては、現地調査をすること。
2-2	「認証された総合型クラブ」に関して、どのような情報が公開されていれば、市町村の担当官として有益でしょうか。
	・ クラブの組織としての情報が公開されていること。 ・ プログラム内容 ・ スタッフや施設の情報 ・ 行政との連携ができていること。 ・ 実施状況、実績 ・ ＨＰ上で、認証証が確認できること。 ・ 会員の生の声が、ＨＰ上で確認できること。
3. その他	
3-1	総合型クラブと協働した経験がある場合、委託事業を受けた実績がない総合型クラブに対するサポートとして重要と思われる事項がございましたら、ご教示ください。
	・ 協働の経験はありません。
3-2	その他、お気づきの点がございましたら、ご記入くださいますようお願いいたします。
	・ 行政（市町村）の実施する介護予防事業の研修に、クラブ職員が積極的に参加してほしい。参加する中で、信頼関係が構築される。 ・ 認証制度を受けたクラブには、特典として施設の優先利用や施設使用の減免ができるよう、国から地方自治体に推奨してほしい。 ・ 認証制度はとても良いことだと思います。安心して連携できます。 ・ クラブの人材確保のためにも、認証を受けたクラブには、国から人材確保にかかる補助金を出してほしい。そうすれば、安定したクラブ運営にもつながり、行政のパートナーとして継続した連携が図れると思います。これはとても重要なことだと思います。

【申請書類(案)】

【申請書類(案)】				申請クラブ記入欄 (申請時に記入)	
1.認証基準		2.審査の判断基準	3.エビデンス例	4.要求事項を満たしていることの説明欄	5.説明の根拠となる資料名の記入欄
要求事項 の区分	申請クラブに対する要求事項	(書面審査での判断のポイント) ↓ (書類審査で何を提出すれば、OKか。)	一般的にクラブから提出が想定される書類・記録		
協働先としての 適格性	クラブは、行政との効果的な協働の実現にむけた基本的な活動として、地域の介護予防に関する現状を把握しなければならない。	高齢者の健康づくり、介護予防に関するニーズや課題など、地域の現状を把握する活動の実施を裏付けるエビデンスが提示されること。	・地域の現状を把握するための情報源となる資料(市町村の調査結果や、重点的施策説明資料など) ・地域包括ケア関係者、地域住民からの定期的な情報交換		
		把握した地域の現状(高齢者の健康づくり、介護予防に関する、具体的なニーズや課題など)の把握結果について、エビデンスが提示されること。	・企画提案書、クラブ内の会議資料、任意形式による記述		
	クラブは、行政との効果的な協働の実現にむけた基本的な活動として、市町村の福祉部との連携・協働などの実績を有していなければならない。	介護予防にかかわらず、市町村の福祉部の活動に、クラブとして参画した実績をしめす、エビデンスが提示されること。	・イベントへの参加記録、契約書		
	クラブは、介護予防に関する事業活動として、地域の高齢者が運動を通じて介護予防を実施するための場(運動教室等)を提供していなければならない。	運動教室などを主催するなど、地域の高齢者が運動を通じて介護予防を実施するための場を提供していることのエビデンスが提示されること。	・運動教室のパンフレット、事業計画書		
		提供実績のある、高齢者を対象とした介護予防向けプログラム内容について、エビデンスが提示されること。	・内容を示す資料(パンフレットなど)、及び提供実績をしめす記録など		
運営管理・ 改善能力	クラブは、確実なクラブ運営のために、各スタッフの役割を明確にし、必要な人員を配置し、必要な指示や連絡がいつでも受けられるような体制をもたなければならない。	クラブ運営の実施体制として、スタッフの役割及び指示系統、スタッフ間の連絡方法について、決定されていることを示す、エビデンスが提示されること。	・実施体制図(指揮命令系統図含む) ・緊急連絡体制図		
	クラブは、クラブ運営の在り方を継続的に改善するための仕組みを構築し、運用しなければならない。	クラブ会員からの声、満足度などを把握し、改善に活用していることについて、エビデンスが提示されること。	・アンケート、クラブ内ミーティングメモ		
		日々のクラブ運営結果について、クラブ運営側で報告・共有する仕組み(例えば記録様式、報告・共有手順など)があり、改善に活用していることについて、エビデンスが提示されること。	・業務日報、クラブ内ミーティングメモ		
		事故、業務上の不具合、クレーム等の発生した不具合事象について、再発防止にむけた仕組み(不具合内容の記録様式、処理手順など)があり、改善に活用していることについて、エビデンスが提示されること。	・クレーム受付窓口の設置、 事故・トラブル・クレーム等の記録様式、処理手順、会議録、業務マニュアル		
	クラブは、新規入会申込み前に、クラブ利用に関する重要事項(あらかじめ合意を得ることが必要な事項)について、十分な説明を行わなければならない。	新規入会申込み前に、クラブ利用に関する重要事項の説明事項を行っていることについての、エビデンスが提示されること。	・入会申込書、ガイダンス資料、入会規則		
	クラブは、少なくとも緊急事態の発生時の対応として、火災、地震、事故発生についての対応手順を定め、緊急事態を想定した訓練を実施しなければならない。	緊急連絡体制、連携している医療機関、及び火災、地震、事故発生についての対応手順を定めたエビデンスが提示されること。	・危機管理マニュアル ・緊急連絡体制図		
		緊急事態を想定した訓練の内容・実施を示したエビデンスが提示されること。	・避難訓練実施記録 ・インストラクター担当者のCPR講習の実施記録		
	クラブは、事業活動に関するリスクを洗い出し、リスクの影響を踏まえて、リスク回避又は低減をするための対応策を検討し、実施しなければならない。	会員に関する次のリスク事象について、洗い出しを行い必要な安全管理対策が取られていることを示す、エビデンスの提示がされること。 - 身体的安全に関するリスク(例えばけがの発生) - 財産的安全に関するリスク(例えば盗難、個人情報情報の漏えい) - 衛生に関するリスク(例えば感染症、食中毒)	・安全管理に関するマニュアル (健康チェック、実施中のモニタリング、ペース配分などを含む) ・安全点検(場所、設備、用具の点検記録) ・危機管理マニュアル		
		クラブの活動において使用する施設、設備及び用具に関する点検及び維持管理方法を示す、エビデンスが提示されること。	・保有する施設・設備・機器の保有リスト、点検記録		
運営管理・ 改善能力	クラブは、事業活動に関連して取得する、個人情報の取扱いの手順を決定しなければならない。	個人情報に関する次の事項が、決定され管理されていることを示すエビデンスが提示されること。 - 管理すべき個人情報を含む媒体として、管理対象となるもの - 個人情報の取得及び使用についての同意を得る方法 - 個人情報の漏えい、改ざんを防ぐための管理方法 - 個人情報流出した場合の対応方法	・入会規則、重要事項の説明文書 ・個人情報保護方針 ・取得した情報の管理状況(PCのアクセス管理など)		
	クラブは、賠償責任を果たすための備えとして、少なくともクラブの事業活動の又は会員を適用対象とする保険(賠償保険、傷害保険など)の契約を行わなければならない。	少なくともクラブの事業活動、又は会員を適用対象とする保険への加入を示すエビデンスが提示されること。	・保険契約書の写し		
専門性 (サービス 企画・提供 能力)	クラブは、介護予防を目的とした教室の実施内容・運営方法の決定において、市町村事業において介護予防教室等の企画提案実績をもつ健康運動指導士相当の専門家に、効果・安全性について、妥当性の確認をうけられる体制を持たなければならない。	・効果・安全性について、妥当性の確認を実施する健康運動指導士等の氏名、所属及び市町村事業において介護予防プログラムの企画提案実績を示すエビデンスが提示されること。	・健康運動指導士の資格証明証 ・市町村事業における介護予防プログラムの企画提案実績		
	クラブは、会員に向けた確実なサービスの提供のために、自らが主催する教室やサークルに関して、基本的な運営手順をクラブ内部で共有化するための仕組み(例えば業務手順書、マニュアルなどの作成)を持たなければならない。	少なくとも自らが主催する教室やサークルに関して、基本的な運営手順を示したエビデンスが提示されること。	・業務手順書、マニュアル		
	クラブは、スタッフのスキルや知識の維持や向上の必要性を把握し、必要な教育・訓練を計画的に実施しなければならない。	クラブの運営のスタッフに関して、少なくとも接遇、安全講習に関する教育・訓練の実施計画/記録を示す、エビデンスが提示されること。	・スタッフ研修記録、外部セミナープログラム、テキスト		
	クラブは、運営するサークル・教室等の指導者業務を外部のパートナーに依頼する場合は、 ①確実な業務提供を得られるようにするために、依頼に当たり相手先が必要な能力をもっていることを確認し、依頼内容を確実に伝えなければならない。 ②また依頼した業務の結果を確認できる仕組みを持たなければならない。	①の判断基準 クラブが運営するサークル・教室等の指導者のうち直接雇用していない指導者について、依頼に当たりクラブが能力を把握していることを示すエビデンス、及び依頼内容を確実に伝えていることを示すエビデンスが提示されること。 ②の判断基準 クラブが、依頼した業務結果を確認する仕組みがあることを示すエビデンスが提示されること。	①についてのエビデンス例 相手先の能力を把握していることを示すエビデンス:業務経験、資格等のわかる経歴書など、これまでの依頼実績など 依頼内容を伝えていることを示すエビデンス:契約書、依頼状/承諾書、業務指示書など ②についてのエビデンス例 依頼した業務の結果報告をうけていることを示すエビデンス:業務日報、レポートなど		
	クラブは、安全かつ効果的な介護予防プログラムを提供するために、専門的な技術・知識を持ったインストラクターを確保しなければならない。	下記①と②の両方を満たす人員が少なくとも1名以上いること。 ①保有する運動指導資格や修了した研修(安全管理・運動生理学・運動プログラム作成等の研修科目を含むもの) 【該当する一例】 ・介護予防運動指導員/主任指導員(東京都健康長寿医療センター) ・健康運動指導士 /健康運動実践指導者(健康・体力づくり事業団) ・ヘルスケア・トレーナー/ヘルスケア・リーダー(中央労働災害防止協会) ・コーチ/上級コーチ・教師・上級教師(日本スポーツ協会) ・公認トレーニング指導士(日本体育施設協会) ・ヘルスフィットネスインストラクター(ACSM) ・アスレチックトレーナー(NATA・日本スポーツ協会) ・パーソナルトレーナー 及び フィットネストレーナー (A F A A) ・エアロビックダンスインストラクター(JAFA) ・スポーツ指導員(中級)・(上級)(日本障がい者スポーツ協会) ・高齢者体力づくり支援士マスター(公益財団法人体力づくり指導協会) ・体育系大学及び総合大学の体育学部並びに社会体育系専門学校等卒業者 ②介護予防向けの運動指導業務経験、実績等	・介護予防プログラムを実施する場合に、インストラクターを担当する可能性があるスタッフのリスト ・上記リストに掲載されたスタッフについての、「保有する資格や、講習の修了履歴」、「介護予防向けの運動指導業務経験、実績等」の概要		