

平成20年度元気アップ親子セミナー開催団体募集要領

1 基本事項

(ア) 趣 旨

文部科学省が実施している体力・運動能力調査の結果からも明らかなように、子どもの体力・運動能力の低下が続いており、早急な対応が迫られています。保護者には、「子どもの体力が少くらい体力が劣っても…」ととらえられがちですが、転倒した際の顔面・頭部のケガの増加、肥満とやせの二極化が進行しています。

また、「今の子どもたちがこのまま大人になると、杖を必要とする50代、60代が多数生まれるのでは」との指摘もあります。体力・運動能力の低下は、子どもたちが健やかに成長するための基礎的な力を損なってしまうのです。

このため、子どもへの直接的な取り組みに加えて、保護者の方々に対して子どもの体力や生活習慣の重要性についての理解を促すことが重要となっています。

本事業は、文部科学省からの委託を受け、財団法人日本レクリエーション協会（以下「本協会」という）が、子どもの体力向上を図ることを目的に、保護者の方々への情報提供と体力向上に役立つ運動プログラムを親子で体験する機会を提供することなどを通して、今後の学校・家庭・地域における望ましい生活習慣づくりを目指して開催するものです。

(イ) 委託元 財団法人日本レクリエーション協会

(ウ) 委託先

当該団体が自ら主催し、本事業の趣旨に沿って取り組む団体を対象に委託します。

なお、団体については法人格の有無は問いませんが、下記の団体は対象としません。

営利を目的とし、あるいはその結果を営利に結びつけることを目的とした団体。

平成18年度、19年度に元気アップ親子セミナーを実施した会場や同じ対象者を参加者として開催する団体。（過去の開催会場の情報はホームページでご確認ください。）

平成20年度に、他の文部科学省委託事業を受託する団体（日本体育協会が実施している総合型地域スポーツクラブ育成推進事業の育成指定クラブ等）

本協会が活動実績等を審査し、本事業を実施するに足る実績がなく、実施体制が整備されていないと判断した団体。

(エ) 委託事業開催期間

平成20年8月1日から平成21年1月末日まで

子どもが参加する事業のため、上記期間内で原則半日程度とする。

(オ) 募集期間

平成20年4月15日から5月30日

(カ) 優先委託団体

子どもの体力向上に寄与する事業を、元気アップ親子セミナー事業終了後も継続的に実施するなど、事業の連動性や継続性を持たせて本事業を実施する団体。

保護者の積極的な参画を図るために、準備や運営に小学校や幼稚園・保育園と連携・協力して事業を実施できる団体。

元気アップ親子セミナーを総合型地域スポーツクラブの設立のきっかけとして実施する団体。

財団法人日本レクリエーション協会が実施している「あそびの城」事業を実施するなど、保護者や子どもを対象とした、スポーツや外遊びについて、事業実績のある団体。

2 委託予定件数 100件

3 事業内容

(ア) 場所 小学校・幼稚園・公共体育施設等

(イ) 参加者 保護者と児童または幼児

(ウ) 当日プログラム内容

本事業の委託を受けるには、下記タイムスケジュール例の ~ のプログラム全てを ~ の順序で時間枠内に実施するものとします。なお、 ~ のプログラムは団体独自のプログラムを実施することもできます。その場合にはプログラムの内容や特徴が分かる資料を添付してください。

各プログラムの詳細は留意事項を参照してください。

(基本タイムスケジュール例)

時間	内容	
	保護者向け	子ども向け
9:00	開会 (15分)	
9:15 ~ 9:55	保護者向けセミナー (40分)	子ども向けプログラム (40分) 運動や創作活動
	休憩 (10分)	
10:05 ~ 10:45	「元気アップ・エクササイズ」の体験 (40分) 親子で一緒に行う他の実技プログラムとすることも可能	
	休憩 (10分)	
10:55 ~ 11:25	「アイダ アイダ」の体験 (30分) 親子で一緒に行う他の実技プログラムとすることも可能	
	休憩 (10分)	
11:35 ~ 12:15	子育てしゃべり場 (40分) 保護者へのアンケート実施	子ども向けプログラム (40分) 運動や創作活動など
	閉会	
	当日反省会 講師、スタッフアンケートの実施	

(団体の独自のプログラムとする場合)

10:05 ~ 11:05	「 県普及 体操」の紹介 (60分)
---------------------	--------------------

このコマ以降は、基本タイムスケジュール例より短時間となるため繰り上げる

(2つの運動プログラムを一つとする場合)

10:05 ~ 10:45	「元気アップ・エクササイズ」の体験 (40分)
---------------------	-------------------------

このコマ以降は、基本タイムスケジュール例より短時間となるため繰り上げる

4 開催申請書の入手方法

(ア) ホームページから入手する

公式ホームページで4月7日より開催申請関係書類を入手できますのでご利用ください。(指定先メールアドレス(携帯メール不可)までPDFファイル形式やワード文章形式で添付ファイルにて送付いたします)なお、開催申請書の提出は、書留又は簡易書留で送付してください。

(イ) 郵送で入手する

郵送で開催申請関係書類の送付を希望する場合は、「元気アップ親子セミナー開催申請関係書類希望」と明記し、返送先郵便番号、住所、送付先名を明記し、返信用切手(140円)を同封の上、本協会まで書留又は簡易書留でお申し込みください。(返信用切手や送付先が不明の場合は、送付できませんのでご注意ください。)

5 1件あたりの委託金の上限額および支給物品

(ア) 参加人数(見込み)により、委託金は原則として以下の通りとします。

保護者とその子ども 25組(50名)以上、50組(100名)未満の場合	15万円
〃 50組(100名)以上、100組(200名)未満の場合	20万円
〃 100組(200名)以上の場合	25万円

組は、保護者1名と子ども1名、保護者2名に子ども1名、保護者1名に子ども2名のいずれも1組と考えます。ただし、保護者が2名と子ども2名以上となる場合は、保護者1名と子1名以上に分けて2組と考えます。保護者が3名以上、子3名以上の場合も同様に保護者の数を組数とします。

(イ) 支給物品

本協会より以下の物品等を支給します。

- ・ セミナー横断幕、保護者を対象としたセミナーで放映するビデオ教材(VHSビデオ)
- ・ 「アイダ アイダ」レッスンビデオ、参加した保護者に配布する冊子「TOUCH」
- ・ 参加者アンケート、講師スタッフアンケート

6 委託先の決定

本協会は、団体から提出された開催申請書を審査し、その結果、委託金を交付すべきものと認められたときは、委託団体に開催決定通知を平成20年6月より順次行う予定です。

7 委託事業の計画変更

受託団体は、委託事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ本協会に連絡し、その指示に従い必要な手続きをしてください。

なお、事業実施において、以下の場合には、委託確定額の減額または、契約の解除をすることがあります。

参加者人数が概ね30%以上減少する場合は、委託確定額を減額

参加者数が保護者とその子ども15組(30名)に満たない場合には、委託を解除しますので留意ください。

8 終了報告

受託団体は、事業が完了(事業の中止の承認を受けたときを含む。)した日から20日以内に事業完了報告書類を本協会に提出してください。

9 額の確定等

本協会は、受託団体から提出があった事業完了報告書類に基づき、書類の精査及び必要に応じて現地調査等を行い、その内容が適正であると認めるときは、交付すべき委託費の額を確定し額の確定通知書を受託団体に送付します。

なお、確定額は、事業に要した実支出額と委託契約額のいずれか低い額とします。

10 委託金の支払い

委託金は、交付すべき委託費の額を確定した後に支払い（精算払い）をします。ただし、必要があると認められた場合は、事業の実施前に委託費の一部を支払い（概算払い）ます。

なお、事業完了報告書を精査し、額の確定を行い、既に支払った委託金額に超過がある場合は、超過額を返還させることとします。ただし、返還に伴う経費（振込手数料等）は対象経費には含まれません。

11 委託事業の取り消し等

受託団体は、委託事業を中止しようとするときは、その理由を明らかにして、その承認を受けることとします。

また、委託契約書に記載された条件に違反したとき、または事業の遂行が困難であると認めるときには、委託契約を解除します。

なお、委託契約を解除した時点で委託事業に要した経費が支出されているときは、その全部又は一部を返還させることとします。

12 公式ホームページ

本事業に関わる情報は、公式ホームページを通じてお知らせします。

文部科学省子どもの体力向上ホームページ内「元気アップ親子セミナー」公式サイト

<http://www.recreation.or.jp/kodomo/genkiup-sem/index.html>

運営(財)日本レクリエーション協会

13 指導者育成講習会

「アイダ アイダ」や「元気アップ・エクササイズ」の指導方法や、本事業の運営をコーディネートをする際に必要となるノウハウ、「子育てしゃべり場」の進行方法等を学ぶための講習会を開催します。期日等の詳細は公式ホームページを通じてお知らせします。

14 その他

この要項に定める事項のほか、本事業の実施にあたり必要な事項については、別に定めるものとします。

平成20年度元気アップ親子セミナー 実施に関わる留意事項

1 開催地における準備・運営について

(ア) 会場について

会場については、以下について実施できることを念頭に選定をお願いします。

- ・ 保護者を対象とした映像視聴、説明ができる場所（体育館・視聴覚室等）
- ・ 親子の運動プログラム（「元気アップ・エクササイズ」や「アイダアイダ」等）や児童または幼児を対象とした外遊びや運動ができる場所（体育館・校庭等）

(イ) 開催日程について

- ・ 本事業は、保護者に対し、体力低下の及ぼす影響等について理解を促していくことを目的としているため、保護者が多く参加できる期日に行ってください。
- ・ 運動プログラムが、安全に実施できる参加者数を超える場合は、上級生（4～6年生）と下級生（1～3年生）の保護者と児童に分けて2日間で開催することもできます。（ただし、委託件数は2件とはなりません）

(ウ) 参加者の募集について

保護者への周知は、開催会場および近隣の幼・保、小学校等の協力を得て、保護者だより等の各保護者に周知できる方法をとる等、保護者の募集に有効な方法で行ってください。

(エ) 主催者名について

本事業の主催者は本協会と委託団体の2者となります。文部科学省は委託元となるため主催団体とはなりません。また、他の団体は主催団体に加えられませんので、開催申請の際に共催、後援、協力のいずれかの名義として提出し、事前に本協会の許諾を得てください。

なお、これらの団体には営利を目的とした団体を充てることはできません。

(オ) 事業名の掲示について

事業名は「元気アップ親子セミナー」とします。

募集チラシや配布物、会場の入口や主会場内に看板を掲示する場合等については、以下のように事業名を明示してください。その際、許諾を得た共催、後援、協力団体を示すことも可能です。

文部科学省・財団法人日本レクリエーション協会 子どもの体力向上推進事業
「元気アップ親子セミナー」

(カ) 事前打ち合わせ

セミナー当日の運営が効果的・効率的に行われるよう、必要に応じて開催の準備や運営について話し合う事前打ち合わせを行ってください。なお、3回分については委託費の対象経費として計上することができます。

別紙

(キ) 反省会

セミナー当日以降に、参加者アンケート結果等を集計分析した上で、準備から開催当日の実施内容について振り返るとともに、元気アップ親子セミナー以降の活動をよりよいものとするための協議を行う会議を設けてください。なお、1回分については委託費の対象経費として計上することができます。

(ク) 安全対策について

事業の実施を統括できる監督者を定め、十分な係員を配置して、必要な安全対策を行うとともに、参加者に対する傷害保険への加入など、適切な措置をしてください。

また、参加者への水分補給の徹底、熱中症の予防等についても十分な配慮をお願いします。

2 実施プログラム内容について

(ア) 当日プログラム内容

保護者を対象としたセミナー「子どもの体力の現状と課題」

文部科学省において制作した映像・教材を活用し、体力低下が及ぼす影響等について、参加者への正しい理解を促します。

- ・ 本協会が配布する映像教材（VHS ビデオ）を使用して保護者に子どもの体力低下の状況を伝える。
- ・ 本協会が配布する元気アップ親子セミナーブック「TOUCH」を使用して映像教材内容を補足する。
- ・ 地域の子どもの体力や健康の最新データ等を紹介し、地域課題について補足する。

「元気アップ・エクササイズ」の体験

本協会が制作した運動プログラムを実施します。

実施に際しては、子どもだけを対象とせず、親子で組になるなど、親子で運動することの楽しさを体感させる時間とするとともに、家庭でできる方法の紹介等も行ってください。

「アイダ アイダ」の体験

本協会が NHK 等の協力を得て制作したダンス・エクササイズを実施します。実施に際しては元気アップ・エクササイズ同様に子どもだけを対象とせず、親子で組になるなど、親子で共に運動する楽しさを実感できるように実施してください。

子育てしゃべり場（保護者向けの情報交換会）

保護者同士が当日体験したことや気づいたことなどをグループに分かれて話し合う時間とします。話し合いを通して、保護者自身のライフスタイルの改善をしようとする機運を高めあうような話し合いが行われるように実施してください。

また、地域の運動・スポーツ・レクリエーション活動（総合型地域スポーツクラブ等）の紹介の他、保護者と教職員や地域のスポーツ・レクリエーション関係者からの情報提供なども必要に応じて加えてください。

また、最後には参加者アンケートの記入を行う時間を設けてください。

子ども向けプログラム

保護者向けセミナーや子育てしゃべり場を実施している間に、子ども向けに外遊びやスポーツ・レクリエーション、創作活動などの体験活動を実施してください。

- ・ 外遊び・運動遊びにつながる創作活動（紙飛行機づくり、たこづくり、コマづくり）
- ・ スポーツ・レクリエーション等の体験活動
- ・ 運動や栄養、睡眠などについての理解を深める子ども向けのセミナー（セミナーは小学校3年生以上を対象とすることが望ましい） など

当日反省会

より詳細な反省会については、別途参加者アンケート等の集計分析も行った上で後日行うものとし、ここでは講師や実技指導者をはじめ、運営等に関わった方々で、各自が担当した役割の中での気づいたことや課題などについて振り返る時間とし、アンケートの記入も行います。

その他

- ・ 、 については、対象に幼児が多く長時間の運動が困難といった場合などに、どちらか一方のみにすることができます。または、 と同等以上の成果が得られるという独自の運動プログラムを有する場合は、そのプログラムに変更することもできます。ただし、この場合にも、子どもだけを対象とせず、親子で組になるなど親子でともに運動するプログラムを実施してください。

アンケート

本事業では、全国共通のアンケートを実施します。アンケート用紙は、参加人数分を本協会より事前に配布します。アンケートは以下の3種類を予定しています。

- ・ 当日参加した保護者用アンケート
- ・ 当日参加した講師やスタッフに回答をいただくアンケート
- ・ 主催団体が回答するアンケート

(イ) 講師、指導者について

講師等は、元気アップ親子セミナー開催以降にも連携・協力が図られるよう開催地近隣の者を依頼の上配置し、それが難しい場合に、開催県内、近隣の県の順に対象範囲を広げてください。

保護者向けセミナー助言者

本協会が配布するVTRの内容をよく理解し、地域の実情に応じて適切な情報提供ができる者を配置してください。

子育てしゃべり場の講師

保護者同士のグループでの話し合いをコーディネートするとともに、地域の子どもの現状に応じて、元気アップ親子セミナー後の保護者自身の活動を促す際に適切な情報提供ができる者を配置してください。

元気アップ・エクササイズやアイダアイダの実技指導者

講習会等を受講するなど指導技術を習得した者か、VTR映像等で指導内容を習得し、学校等での指導実績を有する者を充ててください。

平成20年度も「アイダ アイダ」や「元気アップ・エクササイズ」の指導方法や、本事業の運営をコーディネートする際に必要となるノウハウを学ぶことができる講習会を開催します。

また、実施団体が各プログラムの講師や実技指導者の情報紹介を受ける場合には、都道府県教育委員会（生涯スポーツ所管課または学校体育所管課）、都道府県レクリエーション協会にご相談ください。（指導者を紹介できない場合もあります。）

別紙

(ウ) 指導補助者、運営スタッフについて

プログラムの指導補助者やその他の運営を担う人員は、受託団体が配置してください。

3 委託対象経費について

(ア) 諸謝金

諸謝金は、元気アップ親子セミナーを開催する当日分と事前打ち合わせ会議分（3回分まで）と反省会（1回分まで）を対象経費とします。また、1名あたりの支給区分及び基準単価（上限）は、以下のとおりとします。なお、団体の自己経費であれば人員を増員配置することができます。

(開催当日諸謝金)

講師等（1コマ1名分のみを対象経費とする）

保護者向けセミナー助言者	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）
子育てしゃべり場講師	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）
子ども向けプログラム講師	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）

実技指導者（1コマ2名までを対象対象とする）

元気アップ・エクササイズ	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）
アイーダアイダ	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）
団体独自のプログラム	……………	7,000 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）

指導補助者（1コマ2名までを対象経費とする）

全プログラムとも……………	2,500 円 / 1 回	（源泉徴収税額含む）
---------------	---------------	------------

会場整理等運営スタッフ	……………	900 円 / 1 時間	（源泉徴収不要）
-------------	-------	--------------	----------

(事前打ち合わせ3回分・反省会1回分) 計4回分までを対象経費とする

講師等	……………	1,000 円 / 1 時間	（源泉徴収税額含む）
-----	-------	----------------	------------

実技指導者	……………	1,000 円 / 1 時間	（源泉徴収税額含む）
-------	-------	----------------	------------

- ・ 上記の基準単価より多く支払う場合は、必ず事前に本協会に連絡し、その指示に従ってください。（事前承諾を得ずに基準を上回る謝金を支払われた場合は、団体の自己経費とします。）
- ・ 会場整理等運営スタッフは、開催地居住者内で手配してください。また、会場整理員の労働時間計算は最長で開会から閉会までとし、1人あたり3時間までを限度とします。それ以上の時間分については団体の自己経費を充ててください。
- ・ 講師等から徴収した源泉徴収税額は、団体が税務署に納める等源泉徴収事務を負うものとしてします。

(イ) 旅費

対象は、当日分と、事前打ち合わせのうち3回分と反省会1回分とします。

支給対象者は、開催地市区町村外に居住する「講師等」「実技指導者」「指導補助者」とします。ただし、旅費（実費）が、公共交通機関の営業キロ片道31km（JRの場合の普通運賃片道570円）以上となる者のみとします。また、主催者のほか、国または地方公共団体の職員が職務として出席する場合は支給対象外とします。

目的地までの行程は、最も経済的な通常の経路とし、自宅（又は居所）（以下「自宅等」という。）の最寄り駅、バス停等を起点及び終点として下さい。なお、講師等を国または地方公共団体の職員が担う場合は、勤務地が起点となります。

自家用車を使用する場合は原則として支給対象外とします。ただし、他の交通機関が無い場合のみ認めるものとします。その際、対象経費の算出は自宅から会場までの経済的な走行距離を算出し、片道20km以上となる場合とし、走行距離（キロメートル）に単価30

別紙

円を掛けた金額を上限とします。また、事業報告時には、インターネット等で自動車走行距離を算出できる電子ソフトを用いた経路表を印刷して添付してください。

本事業の移動中の事故等の責任は本協会および文部科学省では一切負いません。開催団体が責任をもって対処してください。

(ウ) 印刷製本費

印刷業者や文具店やコンビニエンスストアのコピーといった外部業者を用いて作成する参加者募集チラシ、当日団体が配布する当日プログラムの印刷費を対象とします。

なお、主催団体等事務局で印刷した場合は、用紙代のみを消耗品費に計上できます。

(エ) 通信運搬費

講師等への郵送切手代や本協会への通信代（切手代、宅配便代）を対象経費とします。電話代、FAX代は対象外とします。

(オ) 会議費

講師・スタッフ昼食代、講師・スタッフ飲料代を対象とします。

(カ) 借損料

事前打ち合わせ（3回分を上限）・反省会（1回分）の会場費と、開催当日の会場費や用具のレンタル費、開催施設（小学校等）で借用できない機材のレンタル費用を対象経費とします。

(キ) 保険料

講師等運営指導に携わる方の賠償責任保険代と前記の対象に加えスタッフも含めた運営関係者の傷害保険料とします。

(ク) 消耗品費

消耗品費として計上可能な物品は、用紙代、救急薬品代（5,000円分未満）、記録用フィルム代（またはデジタルカメラ画像を記録するCD-ROM代）、フィルムプリント代等とし、取得価格（＝消費税込み）が20,000円未満のものとし、取得価格が20,000円未満であっても、長期的な使用に耐えるもの、または修繕等により再利用が可能なものについては対象外とします。

創作活動などの教材は参加費または団体の自己経費としてください。

なお、消耗品費の対象経費額は、委託対象経費総額の20%未満を対象とします。

(ケ) 雑役務費

実技指導者及び実技補助者等や印刷業者等への支払いの際に金融機関に支払う振込手数料等とします。

その他

委託経費総額の20%以内まで、費目間流用が可能です。

4 実費の徴収について

傷害保険料のほか、創作活動で使用する教材費などの参加者に直接係る経費は、参加者から徴収するなど受託団体の責任において措置してください。人件費や用具の購入代金としての参加費を徴収することはできません。

5 開催申請時の提出書類

「開催申請書」に以下の書類を添付し、本協会に提出してください。

開催申請書類 様式 1 , 様式 1 - 1、1 - 2 , 1 - 3 , 1 - 4

事業予算書 様式 2

団体の定款、寄附行為又は会則

団体の役員名簿

前年度の団体の収支決算書

団体が発行した書籍、チラシ、等があればそれらの書類

開催申請アピール書（任意）

申請理由や、本事業の活用方策等の計画について任意の様式で作成してください。

その他本協会が特に必要と認めた場合の関係書類

なお、地方公共団体の場合は、 ~ は不要です。

6 事業完了報告及び精算時の提出書類

事業実施後 20 日以内に事業完了報告書を提出してください。

事業完了報告書（様式は別途指定）

領収書原本（複写不可）

当日アンケート 単純集計表

当日アンケート 参加人数分

講師・スタッフアンケート 参加人数分

主催者アンケート 2 通

各主要場面の写真(デジタルカメラの場合は、CD-ROMに記録する)

当日参加者への配布物(「TOUCH」アンケートのぞく) 2 部

参加者募集チラシ 5 部

「TOUCH」等の配布資料の残部(参加者数が縮小した場合)

事前および反省会会議資料

その他、本協会が指定したもの

7 提出先および本事業の問い合わせ先

(財)日本レクリエーション協会 元気アップ親子セミナー開催係

〒101-0061 東京都千代田区三崎町 2 - 2 0 - 7 水道橋西口会館 6 階

電話 03-3265-1856 FAX03-3265-1894 メール genki-up@recreation.or.jp