

2023宮城県育成センター運営要項

1, 運営要項の目的

育成センター活動の目的達成と同時に、安全・安心を確保した運営のため、運営要項を定める。
各カテゴリーの宮城県育成センター・各地区育成センターの実施要項も本要項を基に作成する。

2, 運営スタッフ

① 全体総括

育成センターに関するマネジメント、指導内容、指導者の統制等、全てを統括する。

②カテゴリー総括マネージャー（事務局を兼ねる）

- (1) 全体総括・指導責任者と連携を取りながら、カテゴリー内の活動を掌握する。
- (2) カテゴリー間連携を強化し、選手の情報共有を行う。
- (3) 年間計画・会計処理等

③任期は1年間とする。(再任は妨げない)

3, 指導スタッフ

- ① 全ての指導者は、宮城県協会ユース育成委員会が任命された者で、JBA コーチライセンスを有する資格者とする。原則的にC級ライセンス以上が望ましい。
- ② 指導スタッフは、JBA・宮城県協会ユース育成委員会の育成事業の趣旨を理解し、カテゴリー総括マネージャーと協力して育成センター活動の充実を図る。
- ③ 事業単位ごとに、メイン指導者、サブ指導者、マネジメントを置く。マネジメントはカテゴリー総括マネージャーと連携して実務的業務を行う。
- ④ 任期は1年間とする。(再任は妨げない。)
- ⑤ 指導スタッフの任命・解任の権限は、宮城県ユース育成委員会にある。

4, 遵守事項

- ① JBA インTEGRITY委員会による「クリーンバスケットボール、クリーンザゲーム」を遵守し、暴力暴言根絶を徹底すること。
*JBA 行動規範には暴言暴力のほか、不適切な指導、安全義務違反、リクルート、金品の贈与および受領等が含まれる。特に重大な過失を伴う重い事故が生じた場合、保険だけでは対応できないことがあること、指導者個人が訴訟対象となることを認知しておくこと。
- ② 選手選考に際し、選手の進路決定に影響する発言・行動を行わないこと。

5, 選手参加規程

【U12U14U16 共通】

- ① 原則として育成センター活動を優先し、参加すること。
- ② 全国大会やそれに準ずる公式戦の予選等と日程が重複した場合は、チームの活動を優先する事ができる。平日の活動を実施する場合、選手・所属チームにあらかじめ日程を示し、過剰負担とならないように配慮する。

- ③ 飛び級の選手（優秀な選手で上のカテゴリーで活動する選手）は、上位・下位DCの両方に参加できる。上位DCを優先し、過度の負担にならないよう配慮する。

【年代別事項】

④ 選手の入れ替え

- 【U12】新たな有望選手発掘の観点から年間2回程度の選手追加を行ってもよい。但し年代を考慮し、落選させることは行わないこと。
- 【U14】新たな有望選手発掘の観点から年間2回程度の選手入れ替えを行ってもよい。但し年代考慮し、落選した選手の心理面への配慮を行うこと。
- 【U16】新たな有望選手発掘の観点から年間2回程度の選手入れ替えを行ってもよい。

6, 参加人数

- ① 事業単位（県・地区）毎参加人数は20名程度とする。

7, 参加料

- ① 受益者負担の考え方にに基づき選手から参加料を徴収する。
- ② 1回当たり500円とする。

8, 指導内容

【U12U14U16 共通】

- ① 人間教育を重視すること。「人間なくして競技力向上なし」(JOC強化方針)
 - ② JBA 技術委員会ユース育成部会より提示されたJBA 育成方針に基づき、宮城県協会ユース育成委員会の実情に応じて指導内容を決定する。
 - ③ 習熟度、発達状況を考慮し、幅を持たせた柔軟な対応をお願いしたい。
- #### 【年代別事項】
- 【U12】この育成を主眼とし、局面別の個人技術・戦術の習得理解を目指す。
 - 【U14】この育成を主眼とし、局面別の個人技術・戦術及びグループの戦術の習得理解を目指す。
 - 【U16】この育成を主眼とし、局面別の個人技術・戦術及びグループの戦術の習得、チーム戦術への応用を目指す。

9, コーチ研修会

- ① 年度当初に全ての育成コーチを対象としたコーチ研修会を計画すること。
- ② 研修会に参加できない場合は、これに代わる指定の講習会に参加しなくてはならない。

10, 選手選考

【U12U14U16 共通】

- ① 育成年代の選考にあたっては、「今」の評価だけでなく「将来」を想定した評価を取り入れ、選考を行うこと。
- ② 別に定める選手評価基準を参考に宮城県ユース育成委員会の定める担当者が合意の上で選手選考を実施する。
- ③ 育成センター設置の目的を鑑み、国体活動と目的を異として勝利を目指すチーム作りのための選考となってはならない。

【年代別事項】

【U12】U12においては、育成方針を念頭におき、子どもの目標とするための選手選考を地区・県単位で行ってもよい（選手選考は必須としない）

11. スポーツ保険

- ① 育成センター活動では、選手および指導スタッフに対してスポーツ傷害保険に加入させなくてはならない。

12. 安全対策・緊急時対応マニュアル

- ① 育成センター活動中の選手の傷害・疾病対応に対して、事前に同意書に記載の免責範囲について確認を頂き、同意書を提出頂くこと。
- ② 育成センター活動中における事故等に対する緊急対応マニュアルや緊急連絡網を作成し、周知しておくこと。
- ③ 選手・スタッフの怪我・事故、選手間のいじめ・暴力等が発生した場合、育成センターコーチはカテゴリ総括マネージャーおよび全体総括に報告する。特に入院・通院加療が必要な場合は速やかに報告すること。

13. マルフアン症候群の取り扱い

- ① マルフアン症候群について参加選手の保護者に理解をしていただき、問題がないことを保護者自身で確認し、チェックをしていただくこと。
- ② マルフアン症候群の選手は本事業には参加できない場合がある。
- ③ 高身長者が多い競技特性から、指導者もマルファン症候群の理解に努めること。

14. 肖像権・ビデオ撮影・写真の取り扱い

- ① 参加者に肖像権の承諾を同意書で確認すること。
- ② 育成センター実施内容の撮影は指導内容共有や個人での利用として許可される。
- ③ 育成センター実施映像のSNS、インターネット上の配信は禁止する。

15. スポンサー

- ① 県育成センター事業について県協会の裁量でスポンサー獲得を検討してもよい。

16. JBA ロゴ・エンブレムの使用

- ① 県育成センターは県協会事業であるため、JBA ロゴ・エンブレムの使用に際して「JBA 都道府県協会エンブレムガイドライン」に従うこと。
- ② ブロック・ナショナル育成センターはJBA 事業であるため、JBA 指定のスポンサーに関わり、ウェア類はJBA ロゴを使用することができる。
- ③ ブロックでのJBA ロゴ使用の際にJBA の承諾が必要である。

17. リフレッシュポイント付与（「コーチに関する規定」による）

- ① 指導スタッフにはリフレッシュポイントを年間1ポイント付与する。ただし、活動実態が伴う者に限る。対応は宮城県指導者養成委員会が行う。

* 指導スタッフは、都道府県協会が認証し、指導に直接関わっているコーチとする。（マネージャーは不可）

18. 個人情報の取り扱い

- ① 本事業により得た個人情報は、個人情報保護法に基づき適正に管理する。都道府県においては育成センター以外の目的に転用しないこと。
- ② 本事業により得た個人情報は、JBA 強化・育成事業に利用することがある。

19. 年間計画の作成

- ① カテゴリ総括マネージャーは、所定の用紙にて年間計画を作成し、参加者に示すと共に全体総括に提出する。

20. 名簿作成

- ① 事業単位ごとに選手およびスタッフの名簿を所定の書式にて作成し、指定された期日までに全体総括に提出する。

21. 仙台89ers ユースの取り扱い

- ① 地区育成センターに含める。地区対抗戦および宮城県育成センターへの参加は、重複して参加できる。

22. 運営費・経費等

- ① 選手からの参加料により運営する。
- ② カテゴリ総括マネージャーは、事業単位ごとに予算書を全体総括に提出する。
- ③ 運営費の支出基準は、「JBA・D-fund A 申請要項、9-1.交付対象事業/交付対象経費」に準じ、「JBA・D-fund A10. 申請にあたっての諸注意事項」を参照する。

またスタッフの経費については下記のとおりである。

※ スタッフ旅費/日当 実施区域は旅費 1,000 円・日当 1,000 円/1 日

実施区域外は旅費 2,000 円・日当 1,000 円/1 日を支払う。

- ④ 予算執行にあたっては、カテゴリ総括マネージャーを中心に宮城県協会ユース育成委員会の定める執行手順に従って行い、諸帳簿を整理する。
- ⑤ 東北交歓会等の遠征の場合、宮城県協会強化費の支出に拘わらず、別途会計報告を行う。
- ⑥ 特別な場合は選手から参加料を徴収することもできる。

23. 実施報告

- ① 育成センター実施後は、活動の記録として指導スタッフ（マネジメント）が所定の実施報告書を作成し、カテゴリ総括マネージャーに提出する。
- ② カテゴリ総括マネージャーは、これをまとめると共に「JBA 活動報告書」を作成し、全体総括に提出する。
- ③ 全体総括（宮城県協会ユース育成委員長）は、実施報告を管理し、「JBA 活動報告書」を確認し、JBA・宮城県協会に報告する。

24. 会計報告

- ① 全体の会計処理は、宮城県協会ユース育成委員会が行う。
- ② 育成センター実施において、指導スタッフ（マネジメント）は、会計処理を行い、事業単位ごとに所定の会計報告書（実施報告書同様）および「証拠書類」（旅費精算書・領収書）をカテゴリー総括マネージャーに提出する。
- ③ カテゴリー総括マネージャーは、カテゴリー別活動における会計処理を行い、「収支報告書、支出明細書」を作成し、「証拠書類」と合わせて全体総括に報告する。
- ④ 全体総括（宮城県協会ユース育成委員長）は、会計報告書（実施報告書同様）を管理するとともに「収支報告書、支出明細書」を作成し、「証拠書類」を確認し、「収支報告書集計表」を作成し、JBA・宮城県協会に報告する。

一般社団法人宮城県バスケットボール協会ユース育成委員会

2023年（令和5年）7月