
U12/U14/U16 育成センターガイドライン

2019/3

1. 育成センターの目的

公益財団法人日本バスケットボール協会（以下「JBA」）は世界に通用するバスケットボール環境構築のために「世界基準を日常に取り入れる」「世界を目指す環境を整備」「世界を視野に入れた指導を日常から行う」という強化・育成方針を示している。これに基づき、将来日本代表となる優秀な素質を持つ選手や可能性の高い選手に定期的に良い育成環境（練習環境・指導環境）を提供して個を大きく育てること、合わせて指導者の研鑽の場として指導者を養成することを育成センター設置目的とする。

2. 定義

① 名称及び事業単位

●●県育成センター（Development Center =略称 DC）

事業単位は

●●県育成センター（●●県U●●DC）

地区育成センター（●●地区U●●DC）の2つ以上を基本とする。

可能であれば、地区の下に市町村レベルをおいてもよい。

U12/U14では県および地区を必須とするが、U16では地区を推奨とする。

② 育成センター構造

U12/U14/U16の2年おきのカテゴリーを必須とし、U11/U13/U15については推奨とする。

地区DCと都道府県DCの事業単位構造を構築する。

BリーグU15活動を地区育成センターと同等とみなしてもよい。

月1回以上、年間10回以上の活動を基本とする。

1. 育成環境整備を目的としており、定期的に機会を与えたい趣旨である。
2. 基本3時間とするが、効率、集中度、強度も考慮して設定して頂きたい。
3. 都道府県の実情に応じて、宿泊を伴う実施を妨げるものではない。

③ 位置づけ

JBAは本事業を部活動とは切り離れた「社会教育事業」と位置づけている。

運動部活動ガイドライン（平成30年3月スポーツ庁より発表）において「競技団体は、競技の普及の観点から、運動部活動が適切に行われるために必要な協力を積極的に行うとともに、選手の育成・強化を運動部活動に委ねることなく、アスリートを目指す優れた素質を有する生徒が、各地域において競技力向上に係わる専門的な指導が受けられるよう、実施体制の整備を推進する必要」との指摘を鑑み、育成センターを計画する。

都道府県の実情を考慮しながらできうることから実施し、育成方針の具現化・育成課題解決のために育成センター事業を推進して頂きたい。

3. 選手・スタッフ

① 参加資格

1. TeamJBA に選手登録を行っていること。
2. 外国籍選手の参加について、将来的な帰化の可能性を考慮し、JBA 選手登録を前提として参加を認める。
3. 年齢（カテゴリー）
U16DC は、1月1日付の年齢を基準とし、それ以下の DC は4月2日付の年齢（学校における学年）とする。
※ 優秀な選手の場合、上のカテゴリーで活動することは妨げない。（飛び級可）
4. 居住地・学校所在地・活動場所のいずれかが●●県であること（U16 国体参加資格と異なる場合がある）

② 選手参加規程

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ことが出来る。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・下位の DC に両方参加できる。上位 DC を優先し、過度の負担にならないよう配慮する。
4. 選手の入替え
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。

③ 参加人数

1. 事業単位（都道府県・地区）毎の参加人数は20名程度とするが、都道府県協会（以下「PBA」）の裁量で決定して良い。

④ 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1,000円以内が望ましい。
3. 参加費収入が総経費の60～100%となるように設定を考慮する。

⑤ 運営スタッフ

1. 全体総括
 - ① 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）

⑥ 指導スタッフ

1. 全ての指導者は、PBA ユース育成委員会により任命された者で、JBA コーチライセンスを有する有資格者とする。C級ライセンス以上が望ましい。

2. 指導スタッフは、JBA・PBA ユース育成委員会のユース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、マネジメントをおくことが望ましい。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事務的業務も行う。
4. 任期は1年間とする。（再任は妨げない）
5. コーチの任命・解任の権限は、PBA ユース育成委員会にある。

⑦ 遵守事項

JBA インテグリティ委員会による「クリーンバスケット、クリーンザゲーム」を遵守し、暴力暴言根絶を徹底する。

※ 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理等が含まれる。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。

4. 指導内容・研修・選手選考

① 指導内容

1. 人間教育を重視すること。「人間力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、各 PBA ユース育成委員会で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。
4. 個の育成を主眼とし、オフェンス・ディフェンス・トランジションにおけるファンダメンタルの技術、プレー習得を目指す。
5. 勝利至上主義に陥ることなく、勝つためのチーム作りの場とならないようにしなければならない。

② 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実施する。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。

③ 選手選考

1. 育成年代の選手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、PBA ユース育成委員会の定める担当者が合議の上で選手選考を実施する。
3. 育成センター設置の目的に鑑み、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。

5. 運営

① スポーツ傷害保険

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。
2. 都道府県独自に保険適用を行っていただいて構わない。
3. JBA により保険会社を紹介することもできる。

② 安全対策と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、同意書を提出していただくこと。
2. 育成センター活動中に起こ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ー総括マネージャーおよび全体総括に報告する。特に入院・通院加療が必要な怪我の場合は速やかに報告すること。

③ マルファン症候群の取り扱い

1. マルファン症候群について参加選手の保護者に理解していただき、問題がないことを保護者自身で確認し、同意書にチェックをしていただくこと。
2. マルファ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。

④ 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等で確認すること。
2. 育成センター実施内容の撮影は、指導内容共有、個人で利用する目的として許可される。
3. 育成センター実施映像の SNS、インターネット上への配信は禁ずる。

⑤ スポンサーについて

1. 都道府県育成センター事業について PBA の裁量でスポンサー獲得を検討してよい。

⑥ JBA ロゴ・エンブレムの使用

1. 都道府県育成センターは都道府県協会事業であるため、JBA ロゴ・エンブレムの使用の際は「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 指定のスポンサーが関わり、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 ロゴ使用に関しては JBA の承認が必要である。

⑦ リフレッシュポイント付与について

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。対応は都道府県指導者育成委員会が行う。

⑧ 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切に管理する。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。

6. 計画と報告

① 事業規模の決定

PBA ユース育成組織は事業規模を決定する。

② 開催要項・運営要項の作成

PBA ユース育成組織はガイドラインに準じて PBA. DC 開催要項・運営要項を作成する。
(PBA の承認を得ること)

③ 旅費・日当・謝金の規程の作成

PBA ユース育成組織はガイドラインに準じて PBA. DC 旅費・日当・謝金の規程を作成する。
(PBA の承認を得ること)

④ 名簿作成

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する。

⑤ カテゴリー別県地区別年間計画日程の作成

実施の日時・場所について、カテゴリー別に年間計画日程をカテゴリー総括マネージャーが所定の用紙にて作成し、全体総括はこれをまとめて年間計画日程を作成する。

⑥ 収支計画

全体総括はカテゴリー別マネージャーと協力してカテゴリー別県地区別経費項目を試算し、収入の財源【選手参加料・スポンサー収入・PBA からの予算化・D-fund・その他補助金（県体協、toto など）】を勘案し、収支計画を作成する。

作成にあたっては、以下に留意する。

1. PBA. DC 旅費・日当・謝金の規程」に添って作成する。
2. 後述のガイドライン支出規程を参照する。
3. JBA. D-fund を利用する場合は D-fund 規程に従い収支計画を作成する。
4. 特別な場合を除き、選手参加料を徴収する。

⑦ 実施計画書の提出

1. 全体総括(PBA ユース育成委員長)は、JBA ユース育成部会 DC 実施計画書【書式 1】を作成し、前年度 2 月末までに JBA に提出する。
2. PBA が実施計画を求める場合は別途実施計画書を作成して提出する。

⑧ 収支計画書の提出

1. 全体総括(PBA ユース育成委員長)は、PBA が収支計画を求める場合は別途収支計画書を作成して提出する。
2. JBA. D-fund を利用する場合は、D-fund 要項に従い収支計画を作成し、PBA に提出する。
(「JBA・D-Fund A 活動別収支予算書【様式 1-2②_A】」)

⑨ 事業単位別の報告

育成センター実施後、指導スタッフ(マネジメント)は実施報告、収支報告および「証拠書類」(旅費日当精算書・領収書)をカテゴリー総括マネージャーに提出する。(書式不問)

⑩ 実施報告書の作成と提出

カテゴリー総括マネージャーは、事業単位別実施報告をまとめ、全体総括に提出する。

1. 全体総括(PBA ユース育成委員長)は各カテゴリーの実施報告をまとめて JBA ユース育成部会 DC 実施報告書【書式 2】を作成し、次年度 4 月末日までに JBA に提出する。
2. JBA. D-fund を利用している場合は D-fund 規程に従い書類を作成し、PBA に提出する。
(「D-Fund A 活動報告書(様式 3-4A)」)
3. PBA が実施報告を求める場合は別途実施報告書を作成し、PBA に提出する。

⑪ 収支報告書の作成と提出

カテゴリー総括マネージャーは、事業単位別収支報告によりカテゴリー別活動における収支処理を行い、収支報告と「証拠書類」(旅費日当精算書・領収書)を全体総括に提出する。

1. 全体総括(PBA ユース育成委員長)は各カテゴリーの収支報告をまとめて JBA ユース育成部会 DC 収支報告書【書式 3】を作成し、次年度 4 月末日までに JBA に提出する。
2. PBA が収支報告を求める場合は収支報告書(様式不問)と「証拠書類」(旅費日当精算書・領収書)を提出する。
3. JBA. D-fund を利用している場合、全体総括(PBA ユース育成委員長)は D-fund 要項に従い書類を作成し、PBA に提出する。
(「JBA・D-Fund A 活動別 収支報告書 (様式 3-2②A)、支出明細書(様式 3-3_A)」、
「JBA・D-Fund A 収支報告書集計表(様式 3-2_①A)」)

7. 支出規定

スポンサー収入・PBA からの予算化・その他補助金(県体協、toto など)が多額でなく、選手参加料が収入の中心である場合、以下のように支出の規定を設ける。

① 支出項目

1. 旅費(交通費)
 - ・ 都道府県協会の全体／共通の規程
 - ・ 育成センターのために独自に作成された規程／基準 (一律支給を含む)
車移動の規定などは算定根拠を明らかにしておくこと。また、PBA の承認を得ること。
2. 日当
 - 2,000 円以下とする。
 - ・ 育成センターのために独自に作成された規程／基準がある場合は、PBA の承認を得ること。
3. 謝金
 - ・ 審判 2,000 円／試合以下とする。
 - ・ 育成センターのために独自に作成された規程／基準がある場合は、PBA の承認を得ること。
4. 借損料 (会場利用料)
5. 通信運搬費 切手代等
6. 消耗品費 コピー用紙等事務用消耗品代、スコアシート等
7. 会議費
会議開催にかかる旅費・飲料・弁当代

※ 会議参加者の旅費は上記旅費規程に準ずる。ただし日当は適用しないこと。

8. 保険料
9. 支払手数料
10. 食糧費

② 支出対象者

指導スタッフ(コーチ) およびマネジメントスタッフ(マネージャー)

③ PBA-DC の対象とならない経費

1. 懇親会費や関係者との酒宴費用
2. 会議費・食糧費としての一人 1,000 円(消費税別)以上の弁当代
3. 支出対象者に該当しない者にかかる費用 (旅費、弁当代等)
4. 個人所有となる備品・消耗品等
5. スタッフ、選手の個人ウェア代
6. 選手および引率の保護者の旅費 (特別な規定がある場合を除く)

公益財団法人日本バスケットボール協会 技術委員会 ユース育成部会

2019年3月