

## 8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化) 業務委託仕様書

### 1 目的

つくば市は、令和9年度夏を目途に、休日の学校部活動を全て地域展開することを目標としている。そこで、地域における子どもたちのスポーツ・芸術文化活動の環境整備を進めるとともに、つくば市立中学校及び義務教育学校における部活動の地域展開を達成するため、学校部活動の教育的意義を継承・発展させた地域クラブ活動として、多様なスポーツ・芸術文化の環境を一体的に整備することで、生徒の体験機会を確保していく。このことにおいて、民間企業の知見を活用し、持続可能な運営体制を構築するため業務委託を実施する。

### 2 件名

8-9 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(芸術文化)業務委託

### 3 履行期間

契約締結の翌日から令和10年3月31日まで

### 4 予算額

20,552,565 円(消費税及び地方消費税を含む。令和8年度から令和9年度の合計金額)

令和8年度 7,744,220 円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和9年度 12,808,345 円(消費税及び地方消費税を含む。)

### 5 履行場所

- (1) つくば市立中学校又は義務教育学校内
- (2) つくば市公共施設内
- (3) つくば市役所等委託者が指定する場所
- (4) その他受託者が利用可能なつくば市内施設

### 6 つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動統括運営事務局(以下、「統括運営事務局」という。)における基本的な考え方

#### (1) エリア分け

統括運営事務局は、市内における地域資源や、生徒数、地域団体等の違いによらず、生徒が出来る限り移動負担の少ない環境で活動機会が確保できるよう、市

内を以下の5つのエリアに分け、認定地域クラブによる活動を整備する。ただし、エリアを超える活動作りを妨げるものではない。

また、合理的な理由に基づきエリアの編成を変更したい場合には、委託者と協議の上、決定すること。

エリア	学校名	所在地
北部	秀峰筑波義務教育学校	つくば市北条5073
	大穂中学校	つくば市篠崎475
	豊里中学校	つくば市高野1213
中東部	桜中学校	つくば市さくらの森32
	春日学園義務教育学校	つくば市春日二丁目47
	吾妻中学校	つくば市天久保一丁目9-1
	竹園東中学校	つくば市竹園三丁目11
中西部	高山中学校	つくば市下河原崎503
	学園の森義務教育学校	つくば市学園の森二丁目15-1
	研究学園中学校	つくば市研究学園二丁目26
	谷田部中学校	つくば市谷田部6100
南東部	並木中学校	つくば市並木三丁目8
	手代木中学校	つくば市松代五丁目10
	谷田部東中学校	つくば市東二丁目25-1
	高崎中学校	つくば市高崎1730
	茎崎中学校	つくば市小茎450
南西部	みどりの学園義務教育学校	つくばしみどりの中央12番地1
	みどりの南中学校	つくばしみどりの南106-1

## (2) 学校部活動に準ずる活動の維持及び新たな活動創造

活動環境の整備に当たっては、以下の2つの視点を持って事業を実施すること。

(ア) 現在、つくば市では令和9年度夏を目途に、休日の学校部活動を全て地域展開することを目標としているが、その時点で学校部活動に加入している生徒の活動が継続でき、予定していた成果発表の場への参加も含めてスムーズに地域展開できるよう、(1)に示すエリア毎に、部活動種目の活動の場を作る「学校部活動に準ずる活動維持」の視点。

(イ) これまで学校部活動に参加していなかった生徒の活動への参加や、学校部活動の異なる種目への参加ができるような仕組みや、中学生世代に限定しない多世代の活動、障害の有無に関わらず参加できる活動といった、「新たな活動創造」の視点。

### (3) 認定地域クラブの活動

統括運営事務局の活動整備にあたっては、つくば市認定地域クラブの認定に関する要項に基づき認定された認定地域クラブ(以下、「認定地域クラブ」という。)、の活動と同様に、学校部活動が担ってきた教育的意義を継承・発展させ、活動機会を広く提供することとする。そのため、競技性や成果のみに偏重するのではなく、生徒が生涯に渡ってスポーツや芸術文化活動を楽しむために必要な資質・能力等を育てることを主な目的とする。

活動整備にあたっては、つくば市認定地域クラブの認定に関する要項の認定要件を順守するとともに、つくば市学校部活動運営方針、茨城県地域クラブ活動ガイドライン、並びに文部科学省の部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドラインに沿った活動を実施すること。

### (4) 適切な事務の執行

本事業は、経費使途の透明性及び合理性を十分説明できる必要がある。また、国庫補助金を活用することを想定しているため、事業の実施に係る根拠書類(運営スタッフの勤務条件、勤務記録簿、実支払額、就業規定、給与や謝金台帳(支払明細)、契約書、各種領収書等)を適正に作成、管理し、委託者の求めに応じて提出できるよう整えておくこと。

また、事業完了の属する年度の終了後5年間は関係書類を保存すること。

## 7 業務内容

### (1) コンサルティング業務

#### ア 認定地域クラブ活動配置一覧の作成

(ア) 受託者は、令和7年度におけるつくば市内の部活動所属人数(資料1:令和7年度部活動状況調査結果)及び既につくば市認定地域クラブとなっている個別団体の状況等(資料2:既存の認定地域クラブ一覧)を参考に、統括運営事務局がエリア内に新規で立ち上げが必要と考えられる種目、活動頻度、活動場所の案を作成のうえ、令和8年12月中旬までに活動配置一覧素案(芸術文化)を作成すること。

(イ) 新規立ち上げにあたっては、(2)(3)に示す事項も踏まえ、委託者と協議のうえ、各エリア内にある学校部活動の種目に関し、優先的に整備すること。

(ウ) 令和8年10月中に、市内中学校及び義務教育学校を訪問する計画を立て、訪問計画に基づき訪問を行い、11月13日までに学校部活動の活動状況を把握するとともに、エリア内での活動拠点となりうる場所の選定を行うこと。

(エ) 学校部活動に準ずる活動維持の視点において、生徒の休日活動を令和9年度までにエリア内の地域クラブ活動に移行していくため、必要となる手順を整理し、その内容について前項の各エリア内の学校と協議のうえ決定し、各校と共有すること。

#### イ 関係者との連絡及び調整

(ア) 受託者は、学校、教職員、活動の指導者、保護者等との連絡体制を構築し、必要に応じた調整を行うこと。

(イ) 受託者は、契約締結後に各学校へ連絡し、統括運営事務局の運営体制、活動方針、緊急連絡体制について説明するとともに、部活動顧問と指導者間の打合せや保護者説明会について、学校と打合せの上、適宜実施すること。

#### ウ 地域及び生徒の意見徴収

受託者は、ヒアリングやアンケート実施、会議への参加等により、地域や生徒の意見を聴取し、可能な限り、活動配置や内容に反映させること。

### (2) 5エリアにおけるエリア事務局が実施する地域クラブと連携した活動提供

ア 各エリアの実情に応じた課題に対応していくため、地域や学校との連携を密に図ることができるよう、統括運営事務局(スポーツ)が5エリアそれぞれにエリア事務局を設置し、エリア事務局が実施する地域クラブを設置する。(参考資料3:体制イメージ図)この各エリア事務局と可能な限り連携した事務運営を図り、活動一覧素案(芸術文化)に基づき活動を実施すること。

なお、実施する地域クラブの活動は、つくば市認定地域クラブの認定要件を満たすこととし、学校部活動の教育的意義を継承・発展させた活動を行うものであり、低廉な費用設定が求められるため、留意すること。

イ (1)アで作成した活動配置一覧素案(芸術文化)に基づく活動が実施できる運営体制を整え、活動を提供すること。活動にあたっては、以下(ア)から(エ)の業務を行うことを想定している。なお、各業務について、効率的な業務遂行かつ生徒や保護者における混乱を招くことを防ぐ目的から、統括運営事務局(スポーツ)及び統括運営事務局(スポーツ)が設置した各エリア事務局と連携を図りながら事業遂行し、必要なノウハウを整理して共有すること。

(ア) 関係者との連絡、調整

(イ) 各種報告の実施

(ウ) 活動実施スケジュールの作成及び周知、活動実績の公表

(エ) 実施する活動への参加者募集、入退会手続き、会費徴収手続き

- (オ) 参加生徒及び指導者の保険加入手続き及び管理
- (カ) 必要となる選手登録手続き及び大会等への登録手続き
- (キ) 指導者の雇用又は実施した活動に対する報酬等の支払い
- (ク) 各活動の体験会実施
- (ケ) 活動に必要な施設の借用
- (コ) 活動実施に必要な備品の整備
- (サ) 実施する地域クラブにおける会計管理、清算及びこれに伴う報告書の作成
- (シ) 各活動における安全管理対策
- (ス) 活動内容充実のための取組
- (セ) 市が指定する研修参加状況の管理
- (ソ) 保護者及びエリア内の学校からの問合せ窓口の設置
- (タ) 活動に係る協賛金の獲得等、自主財源確保へ向けた取組

### (3) 地域クラブ活動の実施

統括運営事務局(芸術文化)が実施する地域クラブ活動の実施に当たっては、ア及びイの活動概要を参考に、ウを定めて実施すること。また、地域クラブ内容充実のための取組としてエを参考に、手法について決定すること。

#### ア 活動概要

項目	内容
種別	[1] 学校部活動の活動維持を目的として、学校部活動と連携を図りながら行う活動 [2] 新たな活動創造を目的として実施する活動
活動実施期間	令和9年4月～令和10年3月(予定) ただし、指導者や指導場所が確保できる等、体制が整い、上記期間より前に活動開始できる場合、可能な限り令和8年度中から活動を開始すること
種目数	[1] エリア内にある学校部活動の種目を可能な限り網羅する種目数 [2] 生徒のニーズ等を調査し、必要に応じて提供できる種目数
休日における活動回数	[1] 月4回程度、年間35回程度 学校行事等を考慮したうえで、年間を通じた活動により、参加生徒の心身の成長の場となるよう活動計画をたてるとともに、活動時間等につくば市部活動運営方針に準ずる活動とすること

	[2] 生徒のニーズ等に応じ、活動計画を立てて実施可能な活動回数
平日における活動回数	既存の認定地域クラブとの連携や、指導者の確保等、平日の活動体制が整い、活動が可能な実施回数

## イ 指導者の配置

### (ア) 指導者の種別

各活動について、以下に記載する指導者を適切に配置すること。

職名	要件	活動内容
主任指導者	活動期間を通して原則同一の者とし、種目の実施経験がある者で、以下のいずれかを満たす 下記(4)の研修を修了した者又は終了予定の者 ・教員免許を授与された経験がある者 ・学校教育法第1条に規定する学校において指導経験がある者 ・これまでの経験から、指導を行うのに十分な知識や技術を有していると委託者と受託者が協議の上、委託者が認めた者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動計画、業務月報の作成</li> <li>・活動の指導(当日の指導内容の計画や指示)</li> <li>・生徒の活動への出欠状況把握</li> <li>・生徒への指導及び安全管理</li> <li>・学校外活動における生徒の引率及び監督等</li> <li>・活動中の事故やけがへの対応</li> <li>・活動中止の判断</li> <li>・参加生徒の保護者への連絡調整</li> <li>・運営に係るスタッフ間の協力</li> <li>・指導者間の連絡調整</li> <li>・学校施設及び物品の使用管理</li> </ul>
副主任指導者	指導種目の実施経験がある者で、下記(4)の研修を修了した者又は終了予定の者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の指導(生徒への指導及び安全管理、学校外活動における生徒の引率補助及び監督補助等、活動中の事故やけがへの対応)</li> <li>・指導者間の情報共有</li> <li>・運営に係るスタッフ間の協力</li> <li>・学校施設及び物品の使用管理</li> </ul>
サポーター	下記(4)の研修を修了した者又は終了予定の者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動の指導等における補助業務(生徒の安全管理、学校外で</li> </ul>

		活動を行う場合の生徒の引率 補助及び監督補助、活動中の 事故やけがへの対応) ・指導者間の情報共有 ・運営に係るスタッフ間の協力
--	--	--

サポーターの配置にあたっては、副主任指導者の確保が難しく、活動に支障をきたす等、やむを得ない場合に配置することとし、事前に委託者と相談すること。

#### (イ) 指導者の配置人数

活動の実施にあたっては、生徒数に応じて以下の配置人数を基本とし、種目の特性等に応じて決定すること。なお、ア種別[1]の学校部活動の活動の維持を目的として、学校部活動と連携を図りながら行う活動においては、主任指導者を必ず1人以上配置すること。主任指導者を配置しない活動においては、副主任指導者が主任指導者の活動内容を実施すること。

生徒数	指導者数
12人以下	1人
13人～26人	2人
27人以上	3人以上

#### (ウ) 禁止事項

##### (a) 暴言及び体罰の禁止

全ての指導者は、指導にあたり、いかなる場合も暴言及び体罰を行ってはならない。生徒に対して行った行為が体罰にあたるかどうかは、その懲戒の内容が身体的性質のもの、即ち、身体に対する侵害を内容とするもの(殴る、蹴る等)、生徒に肉体的苦痛を与えるようなもの(正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等)に当たると判断された場合は、体罰に該当する。

##### (b) 信用失墜行為

全ての指導者は、指導にあたり、生徒、学校に対する信用を傷つけ、又は不名誉となる行為を行ってはならない。

##### (c) 個人情報の漏えい

全ての指導者は、指導にあたり、受託者が保有する生徒の個人情報を持ち出してはならない。

#### ウ 受益者負担額の設定

参加費の設定について、統括運営事務局(スポーツ)にて設定予定の金額と原則同一の金額で設定すること。ただし、保険料、各種登録費用、活動に係る用具等の実費については、参加費とは別途徴収することを認める。なお、種目や指導者のスキルに応じて、同一金額とすることが難しい場合には、委託者と協議の上、決定すること。

#### エ 活動の内容充実へ向けた取組

- (ア) 各活動の内容充実を図るため、活動実施期間中に1回以上、通常の練習以外に、種目の技術講習会等の専門的な取組や、小学生、高校生や大学生との合同練習といった世代間交流といった、生徒の多様なニーズに対応する取組を実施すること。
- (イ) 内容充実のための取組については、地域で持続可能な活動の一環として、可能な限り受託事業者による地域人材・民間事業者との連携や自主財源(寄付金や協賛金等)により実施すること。

#### (4) 指導者への研修実施

- ア (2)における活動の実施にあたり、活動の開始前に、全指導者を対象とした研修を実施すること。オンラインで実施することも可能とするが、研修にあたっては、理解度の確認を行う内容を必ず盛り込むこと。
- イ 研修の内容について、部活動改革や地域展開事業における本市のビジョン、ジュニア期における指導者の役割、ハラスメントやトラブルの防止とその対応、発達段階に応じた活動の提供へ向けた理解促進、安全管理及び緊急対応、指導者の法的責任等を想定しているが、実施にあたっては、その内容及び手法について、委託者と十分協議のうえ決定し、使用した資料等については、委託者へ提出すること。ただし、国、県、各種連盟等が実施する講習会において内容の一部を代えることも可能とする。

#### (5) 統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動への従事を希望する教職員の配置

つくば市立学校教職員が認定地域クラブ活動に従事する場合の兼職兼業の許可に関する要項に基づき、つくば市教育委員会の許可を得た場合、地域クラブ等での活動に従事することが可能となる。統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動に従事させる場合には、以下のとおり実施すること。

- ア 統括運営事務局所属の指導者として、各エリアでの活動に配置すること。
- イ 従事する場合の報酬金額は、つくば市の会計年度任用職員である部活動指導員の時給単価(令和8年度は1時間あたり1,846円)を最低額とした一律の

金額で決定すること。ただし、従事内容に応じ、報酬金額について合意形成ができた場合にはこの限りではない。

- ウ 配置に当たり、当該教職員との面談、契約等を実施した上で、適切な地域クラブへの配置、活動の管理、報酬支払い等を実施すること。
- エ 従事することが決定した教職員について、氏名、勤務校、活動予定の地域クラブ名、種目、1月あたりの従事予定時間、報酬予定額をとりまとめた名簿を委託者へ提出すること。
- オ 当該教職員は、教職員の立場ではなく、地域クラブ指導者として活動実施にあたるため、受託者の負担により、必要な保険に必ず加入させること。

#### (6) 安全管理マニュアルの作成

受託者は、生徒の安全が確保されるよう、活動の実施に必要な設備及び物品等の安全点検を実施するとともに、生徒の健康状態や個人差に十分配慮し、適切な活動となるよう管理すること。そのため、以下の内容について盛り込んだ安全管理マニュアルを作成し、各指導者へ共有すること。内容については、統括運営事務局(スポーツ)と協議のうえ、原則として対応の統一を図ることとし、室内活動であっても、活動場所への行き来にあたっての安全確保の観点から、全ての内容を盛り込むこと。

##### ア 事故やけがへの対応

救急法、応急処置、医療機関・保護者への連絡等、対処方法を明記すること。また、AEDの利用などを含め、事故発生時の対応について事前に学校と協議し、必ず指導者が迅速に対応できるようマニュアルと併せて周知しておくこと。

##### イ 災害時の対応

災害時の対応について、学校とも相談のうえ、各種法令等を順守する内容を明記すること。また、災害発生時には、災害発生状況や被害状況の把握に努め、学校とも連携を図りながら、生徒の安全を考えた適切な対応を行うよう明記すること。

##### ウ 熱中症対策

熱中症予防のため、生徒の健康状態や個人差に十分配慮し、活動前後の適切な水分補給を促すとともに、必要に応じて水分や塩分の補給ができる環境を整えるよう明記すること。温度や湿度の状況に応じて危険と判断される場合の判断基準及び対応についても明記すること。

##### エ 落雷事故対策

落雷の危険性が認識できるよう明記するとともに、天候の把握に努め、天候の急変などの場合には活動計画の変更や中止を行うよう記載すること。また、雷鳴が聞こえるときの避難対応について明記すること。

オ 暴風・大雨等への対策

活動実施前及び活動中に各種警報や避難勧告、避難指示等が発令されている場合の対応について明記すること。

カ 活動場所までの経路における対策

受託者は、予め活動場所までの経路を確認しておき、不審者が出没するなど緊急に帰宅させる必要が生じた場合等の対応について、学校とも相談のうえ、協力体制を講じながら安全に帰宅させるよう明記すること。

キ その他

その他、インフルエンザ等感染症等の拡大が予想される場合や、光化学スモッグ、PM2.5発生時等、受託者が活動に支障があると判断した場合の、中止の決定、保護者等への連絡方法について明記すること。

(7) 統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動内容一覧の作成及び情報発信

統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動について、それぞれの活動内容、活動スケジュール、活動場所についてとりまとめ、ホームページ等で公表し、各学校、生徒及び保護者が閲覧できる状況とすること。なお、公開する情報は、統括運営事務局(スポーツ)やエリア事務局と協議し、可能な限り統一を図る、又は相互の情報が閲覧可能となるよう工夫すること。

(8) つくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動推進会議への出席及び報告

本市が設置するつくば市ジュニアスポーツ・芸術文化活動推進会議に出席し、統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動の運営・活動内容、取組状況の共有及び今後の活動拡充に向けた課題・検討事項に関して、資料作成及び報告を行うこと。

(9) 生徒への活動に係るアンケート調査の実施

生徒の希望する活動種目や、活動に対する意向を反映させる目的で、各活動内容に関する生徒へのアンケート調査を実施すること。また、(3)における活動開始後も、活動の内容や在り方に関し、必要に応じてアンケート調査を実施し、生徒の意見聴取を行い、適宜活動に反映させること。

(10) イベント企画・運営

エリアにおける活動を超えた交流や、生徒の成果発表の場とすることを目的としたイベントの企画及び運営を行うこと。内容については、委託者と協議のうえ決定すること。

(11) トラブル相談窓口の設置及び対応手順のマニュアル化

統括運営事務局(芸術文化)が実施する活動におけるハラスメント等に係るトラブルの相談窓口を設置し、公開のうえ、寄せられた相談については以下のとおり対応すること。また、対応手順については委託者と協議のうえ決定し、マニュアル化すること。

ア 相談内容については相談日、対応者、利用ツール、相談者の情報、対応内容を全て記録すること。

イ 相談の内容について、事実確認を実施すること。

ウ 事実に基づき、委託者と協議のうえ、相談内容の解決を図ること。

(12) 業務報告書の作成

統括運営事務局(芸術文化)が実施する(1)から(11)の内容に関し、業務報告書を作成すること。

(13) スポーツ活動との連携

つくば市が設置する統括運営事務局(スポーツ)と情報交換及び連携しながら、各エリア内における活動充実へ向けた協力体制を図ること。

8 書類の提出

(1) 各年度の業務終了後、全ての内容を整理し、以下のものを指定する期限までに提出すること。また、内容について学び推進課との協議が必要な場合は、提出期限までに協議を済ませておくこと。

No	名称	備考	提出期限
1	業務完了届	指定様式	3月31日
2	認定地域クラブ活動配置一覧	A4判	3月31日
3	業務報告書(収支決算書を含む)	A4判	3月31日
4	アンケート調査及び分析結果	A4判	3月31日
5	認定地域クラブ指導者一覧	研修受講状況も記載する	3月31日
6	上記成果物にかかる電子データ	PDF及び元データを電子記録媒体に保存したもの	3月31日
7	その他本業務の運営に関して作成した資料等の電子データ	電子記録媒体に保存したもの	3月31日

9 見積金額

業務に係る見積金額は、(1)、(2)により見積ることとする。

(1) 見積金額 (税抜)

(2) (1)に対する消費税及地方消費税の額

10 支払方法

支払方法等は次のとおりとする。

- (1) 委託料の支払いは2回払いとし、各年度の業務完了後に、次表のとおり金融機関振込の方法によって支払うものとする。

支払回数	請求月	支払月	支払上限額 (税込)	請求手続
1回	2027年3月	2027年4月	7,744,220 円	2027年3月31日までに業務完了届を提出の上、請求すること。
1回	2028年3月	2028年4月	12,808,345円	2028年3月31日までに業務完了届を提出の上、請求すること。
合計			20,552,565円	

11 その他

(1) 情報の保護及び管理

ア 情報の保護及び管理

つくば市情報公開条例等に基づき、市の保有する情報の適切な保護及び管理のために必要な措置を講ずること。

イ 個人情報の保護及び管理

本契約書における「個人情報取扱特記事項」その他関係法令に基づき、事業運営するにあたって取り扱われる個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。

ウ 情報の公開

つくば市情報公開条例に準じた規程を設け、適切な対応を図ること。

(2) 再委託の禁止

受託者は、第三者に対して本業務を包括的に委託し、又は請け負わせることはできない。

(3) 委託者への報告

受託者は、以下の各号に掲げる場合、速やかに本市へ報告すること。

ア 委託業務の実施中に事故が生じた場合

イ 委託業務の履行にあたり、学校及びその他の施設又は物品を滅失し、又は棄損した場合

ウ 本事業において、参加生徒に傷病があった場合

- エ 保護者等から地域クラブの運営に影響を及ぼす要望等があった場合
- オ 事業計画の重要な部分を変更する場合
- カ 受託者の定款に変更があった場合
- キ その他委託者の指示する事項

#### (4) 損害賠償

前述(3)ア、イ、及びウの場合、その原因が受託者の責めに帰すべき事由によるときは、受託者は委託者の指示に従い原状回復、又はその損害を賠償しなければならない。

#### (5) 事業内容の充実

受託者は、運営の改善点を把握するとともに、事業内容の充実に努めなければならない。また、受託者は調査を実施するにあたり、実施する調査の内容、調査の実施状況及び結果を委託者へ報告しなければならない。

#### (6) 学校施設及び物品の使用について

##### ア 使用できる施設

活動に当たって必要となる学校施設について、予め確認するとともに、その使用・利用についてそれぞれの学校長の許可を得ること。

##### イ 使用時の注意事項

###### (ア) 建物の使用

事業の実施により、施設の構造、建築材その他の箇所について、剥離、摩耗、滅失等による機能や安全性、美観を損なうことがないように、使用方法に注意するとともに、活動の前後に点検を行い、施設の維持管理に努めること。

###### (イ) 鍵の管理

事業の実施に必要な施設の鍵については、委託者、及び当該学校長が合意できた場合のみ貸与する。受託者は、当該校の指示に従い、適切に管理した上で、活動実施期間終了後に、学校へ返却すること。

委託者と協議し、承認された場合のみ鍵を複製することを認めるが、複製の目的、日付、数量、管理者を記載した名簿を作成し、複製した鍵も含め全ての鍵を活動実施期間終了後に返却すること。また、鍵を複製する場合、1本は必ず統括運営事務局において保管し、緊急時の施錠、開錠に対応できるようにしておくこと。また、受託者の責により鍵の紛失や破損等が発生した場合における鍵交換に係る費用は受託者の負担とする。

##### ウ 物品の借用

活動時に必要な物品は、活動開始前に各学校と調整のうえ、学校長が認めた

ものについて、学校の既存の物品を借用することができる。なお、活動において損耗が激しい消耗品や認定地域クラブでしか使用しない消耗品を使用する場合、又は不足することで活動に支障がでる備品は、必要に応じて受託者が購入のうえ、活動に使用すること。なお、物品の購入は、原則各活動において会費徴収した費用から支出することとする。

#### (7) 実地調査等

- ア 委託者は、委託業務及び経理の状況、情報管理体制に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。その際、受託者は書類の提出、開示及び説明を行う等、積極的に協力すること。
- イ 受託者は、本事業が仕様書及び企画提案書等に沿って適正に遂行されているかどうかについて自己点検を行うこと。
- ウ 委託者は、受託者が法令・契約等を順守しない場合、又は委託者との協議なく仕様書及び企画提案書に沿った運営を行っていない場合、業務改善を指示する。この場合、受託者は改善計画書を速やかに提出するとともに、適切な対応をしなければならない。

#### (8) 監査等

本委託業務が、委託者における監査等の対象となる場合において、受託者は説明を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められた場合は、委託者の指示に従い対応を図るとともに、説明資料の作成等に協力すること。また、本事業にかかる業務の証拠書類については、事業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

#### (9) 引継ぎ

本業務委託満了等により業務委託契約が終了する際、又は受託者が変更となる場合には、委託者及び引き継ぐ団体に対し、安定して円滑に事業運営が継続できるよう引継ぎを行うこと。

#### (10) 精算書類や報告書類の作成、提出

本事業は、国等の補助金を活用して実施することを想定しているため、定期的に委託者から受託者に対し、本事業の履行に要した経費の精算書類や報告書類の提出を求める。そのため、定期的に委託者が指定する期日までに必要書類を作成し、提出すること。

※想定している精算書類

雇用契約書又は標準報酬決定通知書、業務月報、出勤簿、給与明細又は賃金

台帳、謝金規程、指導者への依頼状、指導者の承諾書、業務月報、謝金の振り込み明細書、交通費に関する規程、旅費明細書、交通費に係る交通経路が確認できる書類の写し、交通費の支払いが確認できる振り込み明細書、本業務に必要な物品の購入や役務の利用に係る見積書・納品書・請求書・領収書、スポーツ安全保険等に係る請求書・領収書・加入者一覧・最新の損益計算書、等

※想定している報告書類

地域クラブやエリア内の認定地域クラブの活動状況、事故等の集計、学校施設活用状況、指導者の研修実施状況や業務管理、統括運営事務局の運営方法、内容充実の取組に関する実施状況、地域人材や民間企業との連携状況、自主財源確保の取組状況、生徒や保護者への調査結果、等

#### (12) 委託料の減額

契約期間おける、学校部活動の活動維持を目的として、学校部活動と連携を図りながら行う活動において、各活動の日数が年間21日に満たなかった場合には、その満たなかった日数分の地域クラブ活動に係る経費を、委託者と協議のうえ、委託料から減額するものとする。

#### (13) その他

ア 本業務の遂行に当たっては、委託者と密接に連絡を取るとともに、本仕様書の解釈に疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者で協議の上、定めるものとする。

イ 受託者は、この仕様書に定めていないことに関し、本業務を行う上で、委託者が必要と認めたことについては、委託者との協議に応じること。