

中学校地域クラブ体制整備事業業務委託仕様書

1 業務名

令和 8 年度 中学校地域クラブ体制整備事業業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 1 9 日(金)まで

3 業務目的

「うるま市立小・中学校における働き方改革推進プラン」および「うるま市の中学校運動部活動地域移行推進計画」に基づき、部活動における教員の負担軽減や少子化に伴う、中学校の生徒が地域において持続可能なスポーツに親しむ環境を確保するため、中学校運動部活動の地域展開を推進する必要がある。

近年では、全国的に学校部活動の地域展開が推進されていることから、本事業においても主に休日の学校部活動について地域活動クラブへの展開を推進し、教員の負担軽減および生徒にとって充実したスポーツ活動環境と持続可能な運営を一体的に整備することを目的とする。

4 業務を実施するうえでの前提

業務実施にあたり、「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(スポーツ庁)」や「うるま市部活動の在り方に関する方針」、「うるま市の中学校運動部活動地域移行推進計画」を踏まえ、生徒にとって望ましいスポーツ環境を構築するという観点に立ち、国及びうるま市の方針について理解を深めること。

5 業務内容

(1) 市内地域活動クラブの指導・指導者研修および安全管理を含む運営管理

① 統括責任者の配置

事業全体の統括を行い、委託者との連絡調整および予算管理、重大事案の意思決定を行うために、1名配置すること。

② 運営責任者の配置

現場運営の実務(トラブル対応含む)、指導者の配置、労務管理、学校・関係機関との調整を行うため、1名以上配置すること。

※①、②は③のコーディネーターと兼務可能

③ コーディネーターの配置

受託者は本事業における運営管理を円滑に実施するために、コーディネーターを1名以上配置すること。

④ 活動対象

本市で活動を行う地域活動クラブを対象とし、対象数は 25 クラブ を想定して

いる。

⑤ 活動期間及び実施開始時期

活動期間：令和8年4月～令和9年3月19日まで

実施開始時期：遅くとも5月中には各地域活動クラブの活動を開始すること。

⑥ 活動回数

各地域活動クラブで月3回以上の活動を実施し、各地域活動クラブにおいて適切な活動ができる活動回数とすること。(1回あたりの活動時間は3時間以内)。なお、受託者は実施状況等に応じ委託者の了承を得て、頻度の調整やオンライン・動画を活用した指導等に充当することができる。

⑦ 指導者の1時間当たりの単価:スポーツ庁の単価を踏まえ 1,600円以下とすること。

⑧ 指導者の配置および研修の実施

・研修の実施

コンプライアンス(ハラスメント防止含む)、救急救命法、および支援を要する生徒へ配慮等に関する研修など、地域クラブを請負う指導者として必要な研修を実施すること。また、勝利至上主義の是正と生徒の主体性を尊重した指導となるよう研修をすること。(※うるま市部活動の在り方に関する方針の遵守)

⑨ 保護者説明会等の実施

⑩ 参加者の募集管理および保険加入手続き

⑪ 連絡体制と情報共有体制の構築

・連絡ツールの導入

生徒の欠席連絡、急な予定変更(天候不順による中止等)をリアルタイムで事業者・保護者間で通知できるツール(専用アプリ、メール等)を、事業者の責任において導入・運用すること。

・情報の共有

地域クラブ指導者及び学校部活動顧問が、連絡ツール等を活用し、日常的な情報共有及び必要な連絡を円滑に行うための連絡体制を構築・運用すること。

・緊急連絡体制

事故発生時に「指導者→保護者・事業者→委託者(学校教育課)」へ繋がる緊急連絡網を作成し、全指導者に周知・徹底すること。

⑫ その他休日の地域活動クラブの運営管理に必要な業務

⑬ 安全確保と危機管理

・災害時の対応

災害が発生した際は、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に努めること。

・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、活動前に適切な水分補給を行うとともに、必要に応じて水分や塩分の補給ができる環境を整えること。また、活動中や活動終了後にも適宜水分補給を行うこと等の適切な措置

を講じることとし、温度や湿度の状況に応じて危険と判断した場合には活動の中止や見直し等を検討すること。

・気象等に関する対策

落雷の危険性を認識し、事前に天気予報を確認するとともに、天候の急変などの場合は、ためらうことなく計画の変更・中止等の措置を講ずること。また、雷鳴が聞こえるときはすぐに安全な場所（校舎内等）に避難すること。さらに、活動実施前及び活動中に「注意報」「警報・特別警報」「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は、学校の基準に準じて判断すること。

・AED・救急対応

活動開始前にAEDの設置場所を確認し、速やかに使用できる体制を整えること。また、必要時に救急要請を行うこと。

⑭ 関係機関との調整・連絡業務・損害賠償

・委託者への報告

受託者は、契約締結後活動開始日までに書面により、業務年間計画書及び責任者、関係者等の業務連絡先を委託者へ提出すること。（任意形式）

・受託者は、下記に掲げる事項が発生した場合は、速やかに委託者へ報告すること。

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、又は毀損した場合

ウ 本事業において、参加生徒に傷病があった場合

エ 保護者等から要望があった場合

オ 事業計画の重要な部分を変更する場合

カ その他委託者の指示する事項

・損害賠償

上記、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、原状回復し又はその損害を賠償しなければならない。

・地域・外部団体との連携

事業者は、持続可能な運営体制を構築するため、市内の民間スポーツクラブ、大学、競技団体等と積極的に連携を図り、指導者の確保や活動場所の拡充に努めること。

(2) うるま市教育委員会及び学校等の方針に基づく、業務マネジメントの実施

(3) 対象生徒及び教員、保護者等へのアンケート調査及び分析

(4) 成果報告書の作成（A4版及び電子データにて提出）

(5) 資料作成

① コーディネーターの活動報告書（業務月報）

② 指導者の活動報告書、アンケート調査及び分析

（ア）活動記録表（毎月電子データにて提出）

- (イ) 事業予算執行状況書類一式
- (ウ) その他委託者の指示するもの

6) 業務引継ぎの義務

本事業委託満了等により業務委託契約が終了する際、受託者が変更となる場合には、委託者及び新たに受託者となる者に対し、安定して円滑に事業運営が継続できるように引継ぎを行うこと。受託者は本業務に係る引継ぎ書を作成し、書面により委託者に提出するとともに、新たに受託者となる者が希望した際は、実際の業務に立ち会い、実務を交えた引継ぎをおこなうこと。なお、引継ぎに係る一切の費用は受託者が負担するものとする。

6 事業に係る要件

次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 委託業務の実施のためにコーディネーター(補助員等含む)を配置すること。
- (2) 指導者は必要な経験・専門的な知識を有する者又は競技団体のライセンスを有する者を配置すること。
- (3) 当該委託事業の実施により得られた企業情報は、原則として委託元であるうるま市の帰属とする。
- (4) 事業受託者は、当該委託事業の実施で得られた情報を他に漏らしてはならない。
- (5) 当該委託事業の実施により得られた特許権等の知的財産権は、原則として委託元であるうるま市の帰属とする。ただし、次のすべての要件を満たした場合は、委託先に帰属させることができる。
 - ①知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、うるま市に報告すること。
 - ②うるま市が公共の利益のために要請する場合、うるま市に対して当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。
 - ③正当な理由なく取得した知的財産権を相当期間活用していない場合、うるま市の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
 - ④委託先が知的財産権に関する事業を実施しなくなった場合、当該知的財産権を事業の目的に従い、うるま市が認める関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取り扱いを行うこと。

7 委託料等

- (1) 各経費は税抜き価格とし、別途消費税額を併記すること。
- (2) 積算の費目は、次のとおりとする。
 - ①人件費
 - ・給与、報酬、社会保険料及び交通費等その他手当とする。
 - ・労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
 - ②事業費
 - ・旅費(本業務遂行のために必要な旅費)
 - ・謝金(指導者及び講師等への謝金)

- ・需用費（本業務遂行に係る消耗品費、印刷製本費、会議費等）
- ・役務費（通信運搬費、振込手数料等）
- ・再委託・外注費（財源確保及び事業PRの実施等）

③一般管理費

- ・人件費＋事業費（再委託・外注費を除く）の10%以内

④消費税等（消費税及び地方消費税）10%

(3) 経理処理

①本業務に係る委託料は、概算契約とし実績報告に基づいて契約金額を確定する。

②本業務に関連する書類・領収等は、契約終了後5年間保存すること。

(4) 支払い

委託料は、業務完了検査合格後に受託者からの請求により支払う。ただし、業務の円滑な遂行を図るために必要があると認められるときは、委託料の80%を上限として、概算払いを請求することができる。

8 実施計画

業務受託後に運営体制及び指導者名簿を速やかに提出すること。

また、各関係者と調整のうえ、配置スケジュールを作成し、学校教育課に提出すること。

9 業務報告、業務の打ち合わせ

本業務期間中、受託者は委託者と緊密な連絡を保ち業務するとともに、少なくとも学期終了（7・12・3月）ごとに、委託者に業務報告を行うこと。

また、本業務がすべて完了した際には、成果報告書や活動報告書、アンケート調査及び分析結果を提出すること。

10 その他

①受託者は委託者や各関係者との連携を密にすること。

②本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、学校教育課と協議する。

③委託者の委託業務に係る監査・国の会計検査等の対象となる場合において、受託者は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。

④事業費の執行にあたっては、市内経済の活性化を図るため、市内事業者の積極的な活用を図ること。