

安曇野市「地域クラブ」運営業務委託実証事業 業務委託仕様書

1 業務委託名

安曇野市「地域クラブ」運営業務委託実証事業業務

2 目的・背景

当市では、「少子化の中でも、将来にわたり生徒がスポーツや文化芸術に継続して親しむ機会を保障し、同時に学校の働き方改革を進めて学校教育の質の向上を目指していく」ことを目指し、中学校部活動の段階的な地域展開を進めているところである。

具体的には、長野県が示す「長野県地域クラブ活動推進ガイドライン」に基づき、「令和8年度末には休日の部活動を地域クラブ活動とすること」「原則として、部活動を単位として地域クラブを設立すること」との方針を示し、理解を示してくれた方々と連携して進めている。

そうしたところ、これまで 16 のスポーツクラブと1の文化芸術クラブが誕生し、活動している。

しかし、こうして誕生したクラブの中には、これまでの部活動の顧問や学校による運営に依存している例がある。現場では、保険加入、会費徴収、指導者や保護者との連絡調整といった膨大な事務負担が特定の個人に集中しており、このままでは地域クラブ活動の持続や部活動を単位として地域クラブを設立することが困難になることが懸念される。

今回、クラブ設置の過程やクラブの運営などを民間に委託することで、実際にクラブが担っている事務を軽減することができるのか、また、業務委託ができない事柄はどのようなものがあるかなどを明らかにしていくことで、「地域クラブ」に対する支援を総括的に行っていくための検証を行うものである。

また、本検証の中では、安曇野市教育委員会が運営団体として活動していくにあたり、業務の委託や効率化が可能であるかなど、運営団体業務の委託の可能性について併せて検証することを目的とする。

3 委託期間

契約日から令和8年 10 月 31 日まで

4 履行場所

安曇野市内

5 支援対象

対象名	現在の活動形態	活動状況
穂高西中学校サッカー部	部活動	別表1のとおり
豊科南中学校吹奏楽部 (豊科南ウインドオーケストラ)	(平日)部活動 (休日)地域クラブ	別表1のとおり
教育委員会事務局 学校教育課	-	

6 業務内容(支援内容)

(1)穂高西中学校サッカー部の支援

- ①部活動の地域クラブ化を目指し、各種伴走支援を行うこと。
- ②支援の状況について、随時、市に報告すること。
- ③今後、他の部活動の地域クラブ化を目指していくにあたっての参考とするため、本支援で行った内容について効果・課題等について検証し、市に報告すること。

(2)豊科南中学校吹奏楽部(豊科南ウインドオーケストラ)の支援

- ①地域クラブ運営に参画し、運営の負担軽減に向け、各種伴走支援を行うこと。特に、「会費徴収業務」、「学校、保護者、生徒、指導者間の連絡手段」、「指導者の管理・謝金の支払い方法」の3点に関し、手段の確立や業務の効率化について重点的に取り組むこと。
- ②支援の状況について、随時、市に報告すること。
- ③今後、他の地域クラブの運営支援の参考とするため、本支援で行った内容について効果・課題等について検証し、市に報告すること。

(3)教育委員会事務局 学校教育課の支援

- ①市が地域クラブ運営団体として活動するにあたり、各種運営の支援・助言(情報収集、資料作成、会議出席等)を行うこと。
- ②支援を通して、市の地域クラブ運営団体にとって必要な役割・活動等を精査すること。
なお、内容に応じて、役割・活動等を市以外が担う可能性についても検証し、市に報告すること。

(4)上記(1)～(3)の各支援において、アプリ、Web サービス等を利用する場合は、市と協議のうえ、本業務委託契約の範囲内において利用すること。なお、委託期間終了後も当該アプリ、Web サービス等を継続して利用する場合を想定し、継続利用する場合の必要経費について示すこと。

(5)本業務実施にあたり、次の書類等を作成し、提出すること。なお、提出された書類等は、市の今後の業務等に自由に活用できること。

- ①業務実施体制図
- ②支援内容報告書
- ③実証事業報告書

④課題管理表

⑤本業務実施にあたり作成した説明資料等

⑥その他、市が求めた書類等

※提出書類は、電子媒体(Word、Excel、PowerPoint)及び紙媒体(A4版又は A3判折り込み)で提出すること。様式は任意とする。

(6)上記の「③実証事業報告書」については、今後の「部活動の地域クラブ化」、「地域クラブ運営の負担軽減」、「地域クラブ運営団体の役割・活動等」に必要な経費、対応等についてまとめること。個別具体的な例としては、下記の内容などが想定される。

地域クラブ管理・運営支援	運営方針、運営計画の策定
	支援対象の活動状況の管理、指導助言、相談対応
	運営人材の確保・育成、運営業務の効率化
	責任主体の明確化、危機管理マニュアルの作成
	保険加入に関する手続き等
	リスク管理等の研修実施
	収支計画の作成、会計・税務処理、労務管理
	競技団体等への登録手続き、大会・コンクール等への参加申込
活動実施に向けた支援	活動計画の作成、スケジュールの調整
	指導者、活動場所、移動手段、消耗品・備品等の確保
	学校との連携・情報共有
	入会手続、会費徴収、指導者への支払い
活動支援	学校、保護者、生徒、指導者間の連絡手段の確立
	クラブ活動内容の周知(広報・体験会等の運営)
その他	その他、部活動の地域展開に必要な事項

7 受託者及び業務従事者の責務

(1)個人情報の保護

受注者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取り扱いに係る特記事項」を守らなければならない。

(2)著作物等の利用制限

受託者は、本業務の実施にあたり入手した著作物を発注者の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。

8 その他

(1) 受託者は、本委託業務に関して、法令を遵守し、誠実に業務を行うこと。

(2) 不明な点については、受託者や関係者と協議のうえ、事業を実施すること。

- (3) 受託者の負担する経費は、原則、全て当該委託料に含まれるものとする。ただし、市が定めた基準により、市が負担すべき指導者謝金は除く。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、決定するものとする。

9 問い合わせ先

安曇野市教育委員会事務局 教育部 学校教育課

担当:山浦、宮田

住所:安曇野市豊科 6000 番地

TEL:0263-71-2460 FAX:0263-71-2338

別表1

対象名	穂高西中学校サッカー部	豊科南中学校吹奏楽部 (豊科南ウインドオーケストラ)
部員数	18名	34名
顧問数 (副顧問含む)	3名	2名
顧問の該当種 目の活動経験	無	無
顧問の指導経 験(技術的な 指導)	無	有
外部指導者	有	有
部活動指導員	無	無
活動日数/週	5日	4日
活動日	月曜、火曜、木曜、金曜、土曜日	火曜、木曜、金曜、土曜日
活動場所	穂高西中学校校庭	豊科南中学校 第1・第2音楽室、 その他校内の特別教室や普通教室
年間の部費	10,000円	12,000円
保護者会	有	有

(別記)

個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律、安曇野市個人情報保護法施行条例（令和4年安曇野市条例第32号）その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件業務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理体制、安全対策その他の安全管理措置について、確認しなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らがを行い、第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。以下同じ。）に委託し、又は請け負わせてならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(監査及び調査)

第12 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、安全管理措置が講じられているかどうか監査又は調査を行うことができる。

(事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者への発注等をし、当該第三者等において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。