

千葉市立土気南中学校外2校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託 仕様書

1 目的

本市では、中学校部活動の地域展開の取組として、部活動の活動のうち、まずは休日の活動を地域クラブとして活動する取組を行っている。この取り組みに基づき実施する地域クラブ活動は、本市から委託を受けた受託者が運営する、従来の学校部活動としての枠組みを元にした、学校や部活動顧問が運営や指導に関わることのない学校管理外の活動である。

受託者は、地域クラブに参加する生徒が、安全安心に活動できる地域クラブを運営するとともに、地域クラブで指導を行う地域指導者の確保や研修、巡回指導など、地域クラブに関わる者が活動しやすい環境を構築する。

これらの取組により、少子化が進む中であっても、スポーツや文化芸術活動に親しむ環境を確保し、生徒にとって新たな価値を提供することを目的とする。

2 主な業務内容

本事業で行う主な業務内容は以下の通りであるが、上記目的を達成するために、必要となる業務を随時行うこと。

- ・事業対象部活動を参考にし、参加生徒数などを考慮した地域クラブの設置・運営
- ・生徒が安全安心に活動できるための適切な指導者を確保し、活動開始前までに指導者に対する各種研修を実施すること。また、活動開始後も指導者の指導力向上を図るとともに、事故防止や暴力・暴言等の不適切な行為の防止を図るために巡回指導を定期的な実施
- ・各地域クラブを適切に運営するために必要となる一切の事項（活動場所や日程に関する学校等との調整、生徒・指導者が安全に地域クラブで活動するための適切な管理、事故発生時の各種対応等）の実施
- ・練習試合・大会・発表会等の企画、引率、監督、審判等の運営
- ・別途本市が調達する地域クラブ用アプリケーションを活用した参加者管理（スケジュール・参加者管理等）
- ・保護者への各種連絡、応対
- ・本市または各学校が実施する保護者説明会等への出席・説明等の実施
- ・地域クラブ参加生徒及び指導者の保険加入手続き及び申請等業務
- ・学校等関係者との連絡調整
- ・指導者への謝金等の支払い
- ・本市が実施する国への補助金申請に関する書類の作成・根拠資料等の提出

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

なお、地域クラブの活動期間は、後記4（2）のとおりとする。

4 運営事業実施方法等

（1）運営する地域クラブについて

ア 種目

吹奏楽、演劇、野球、サッカー、バレーボール（男子、女子）、卓球（男子、女子）、バドミントン（男子、女子）、陸上競技、バスケットボール（男子、女子）、ヨット

イ 地域クラブ数

運営する地域クラブ数は、最大14クラブとする。

ウ 指導者の配置

各地域クラブに運営責任者となる主任指導者を配置すること。必要に応じて、主任指導者を補佐する副主任指導者、主任指導者・副主任指導者（以下「主任指導者等」という。）を補佐し、主に生徒が安全に活動を行う環境を確保するためのサポートを配置すること。主任指導者等の人数は、27人程度とする。なお、副主任指導者を複数人配置し、交代で指導に当たることを目的に、これを超えることもできる。

主任指導者等のそれぞれの役割及びクラブ当たりの一回の活動当たりの配置人数については、後記（8）に基づき配置する。

※主任指導者等の配置に当たっては本市の承認を得ることとし人数を変更する場合についても、本市と協議の上、決定すること。

※指導者数は目安であり、最終的な指導者数ではないことに留意すること。

エ 地域クラブの参加校

千葉市立土気南中学校（※1）、千葉市立越智中学校（※1）、千葉市立磯辺中学校（※2）

※1 バスケットボール（女子）、陸上競技は、千葉市立土気南中学校と千葉市立越智中学校が複数校合同で参加する。

※2 千葉市立磯辺中学校はヨットのみ。

オ 活動場所

活動場所は原則として母体とする中学校施設であり、複数校の部活動を母体とす

る場合は、各中学校施設を定期的に持ち回りするなどし、どちらかの学校の生徒が移動の負担などを生じないよう工夫を図ること。

また、練習試合や大会、演奏会等に参加する場合は、各参加校以外で活動する場合があるため留意すること。

なお、ヨットの場合は稲毛ヨットハーバー（千葉市美浜区磯辺2丁目）で活動することを想定している。

カ 参加生徒

参加生徒は350名程度を見込んでいる。

原則として、母体とする部活動の部員生徒を想定しているが、別途実施する生徒への参加希望調査により確定する。

なお、活動開始後においても、地域クラブへの参加を希望する生徒が生じる場合があるが、原則として希望する者すべてを受け入れること。

※ 参加生徒の人数は目安であり、最終的な人数ではないことに留意すること。

（2） 地域クラブ活動の詳細

ア 活動期間

令和8年4月4日（土）から令和8年8月30日（日）

イ 活動回数

期間中、週1日程度（土曜日、日曜日または祝祭日）の活動を原則として、実施期間内で4時間（活動時間は3時間以内）を1コマとして、1クラブあたり20コマを実施すること。練習試合や大会等で1日活動する場合は2コマ利用することができる。

なお、ヨットは7時間を1コマとして、20コマを実施すること。

また、受託者は、すべてのクラブで1か月あたりの活動回数が3回以上（上限：4回）実施できるように活動回数のコントロールを行うこと。

ウ 活動時間

地域クラブの活動時間は、部活動ガイドライン等に基づき、1回あたり3時間（ヨットは7時間）を上限とする。なお、大会や練習試合などで3時間を超える場合があることに留意すること。

（3） 地域クラブの指導者について

ア 基本的な考え方

地域クラブにおいて、生徒が安全安心に、専門的な指導を受けられる環境を確保

するために、必要となる指導者を配置すること。特別な指導者資格を必要とするものではないが、指導者を配置するにあたっては、事前に指導者としての質を確保・向上を図るための研修や、活動開始後も巡回指導を行い生徒にとって適切な活動環境を確保するとともに、指導者としてのスキルアップを図るためのアドバイスや、指導者が安心して活動できるよう適切なフォローアップを行うこと。

イ 指導者の資質

指導者として配置する者は、競技者として当該競技・種目の経験を有する、もしくは、経験が無い場合であっても、部活動指導員やクラブチーム等で単独で指導を行った十分な経験を有している者であること。なお、単独で指導をしたことが無い者を配置することもできるがその際は、可能な限り副主任指導者として配置し、経験を積ませること。

ウ 地域クラブ毎の指導者配置人数

各地域クラブに運営責任者であり、専門的な指導を行う主任指導者を配置することとし、競技の特性※1や参加生徒数※2に応じて、主任指導者を補佐する副主任指導者又は主任指導者等を補佐し、主に安全面での補助を行うサポーター※3を配置し、生徒が安全安心に、専門的な指導を受けられる環境を確保すること。

吹奏楽、演劇、ヨット、陸上競技を想定しているが、詳細については本市と別途協議の上、決定する。

参加生徒数がおおむね20名以上の場合を想定しているが、生徒が専門的な指導を受けることができ、安全に活動できるよう必要な指導者数を配置すること。

副主任指導者・サポーターについては、副主任指導者の配置を優先することとし、指導者の確保が難しく活動に支障をきたすなど、やむを得ない場合にサポーターを配置することとし、サポーターの配置にあたっては本市に届け出ること。

エ 研修について

受託者は指導者に対して、千葉市地域クラブ指導者募集要項 指導者の研修第7条(服務)に基づき、地域クラブとして活動開始するまでに、『「部活動改革及び地域クラブ活動推進等に関する総合的なガイドライン(令和7年12月文部科学省)』における「認定地域クラブ指導者」登録制度 地域クラブ活動指導者に求められる資質・能力例及び研修メニュー例(P17)』を参考に、研修を実施すること。なお、研修は主任指導者・副主任指導者・サポーターなど、本地域クラブに関わる全ての者が受講すること。

ただし、令和7年度において実証事業で指導を行っていた指導者に対しては研修を実施しないことができる。

また、指導者が、暴言・暴力、ハラスメント、いじめ、無視等の行為は、許されない行為であることを理解し、自らこうした行為を行わないとともに、参加生徒同士の

こうした行為も許さないことを誓約すること。

受託者は、研修を受講した指導者に対し、研修受講の所要時間に応じて謝金を支給することとし、本契約の委託料に含むこととする。

オ 指導者の業務内容

主任指導者・副主任指導者・サポーターの主な業務内容は以下のとおりであるが、必要に応じて各地域クラブの円滑な運営のための業務を担わせること。

職名	活動内容
主任指導者	<ul style="list-style-type: none">○活動計画・業務月報の作成○活動の指導<ul style="list-style-type: none">・当日の指導内容の計画・指示・生徒の活動への出欠状況把握・生徒への指導及び安全管理（下校指導を含む）・生徒の引率及び監督等・活動中の事故やけがへの対応○活動中止の判断○参加生徒の保護者への連絡調整○運営スタッフ間の協力<ul style="list-style-type: none">・統括責任者との連絡調整・指導者間の情報共有○学校施設及び物品の使用管理（活動開始前後の施設・備品等の安全確認等も含む）
副主任指導者	<ul style="list-style-type: none">○活動の指導<ul style="list-style-type: none">・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○運営スタッフ間の協力<ul style="list-style-type: none">・指導者間の情報共有○学校施設及び物品の使用管理
サポーター ^{※3}	<ul style="list-style-type: none">○活動の指導等における補助業務<ul style="list-style-type: none">・生徒への安全管理・学校外で活動を行う場合の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○運営スタッフ間の協力<ul style="list-style-type: none">・指導者間の情報共有

カ 指導者の採用等

（ア）人材確保の手段

受託者は学校・本市との連携の下、受託事業者が有する人材バンクや千葉県地域クラブ活動等指導者人材バンク（「ちばクラサポ」）などを活用し、指導者を確保すること。

（イ）面接・選考

受託者の責により、指導者候補と面接を行い、地域クラブ指導者としてふさわしい

者を確保すること。なお、別紙「千葉市地域クラブ活動指導者募集要項」の資格等を満たしているか確認すること。

(ウ) 誓約書の提出

採用選考の際、誓約書等で求職者の性犯罪前科の有無を確認するとともに、こども性暴力防止法（令和8年12月施行予定）に基づき、従事者が対応すべき事項（性犯罪前科の確認、研修受講等）を指導者に周知すること。

(エ) 指導者としての解職

採用選考の際、指導候補者に対して、以下の場合において、採用の取り止めや活動期間中における解職などが起こりえることについて説明を行い理解を得ること。

- ・学校事情等により指導者の委嘱が必要なくなる場合
- ・性犯罪前科等が確認された場合
- ・その他著しく指導者として適切でないと認められる場合

※こども性暴力防止法（令和8年12月施行予定）に基づき、認定申請やGビズID（プライム）の取得申請などの手続きを行うとともに、採用する（した）指導者に犯罪前科等が無いか確認に努めること。

(オ) 再委託承諾願の提出

採用候補者について、再委託承諾願及び指導者情報（経歴、指導歴、競技歴等）を市へ提出し、承諾を得ること。承諾を得ない場合は、指導者として活動をすることはできない。

なお、法人と契約する場合であっても、指導者への研修は受託者が責任を持って実施すること。

*再委託先は個人又は法人とする（任意団体の場合は指導者と個別に契約すること。

なお、その際は、受託者の責任において面接・選考をすることとし、代表者に一任するなどは行わないこと。）。

(カ) 指導者との契約

市から再委託承諾の承認に関する通知を受けたのちに契約することとし、承認前に本事業に関する契約は行わないこと。

*受託者と指導者が締結する契約書等には、別紙「千葉市地域クラブ活動指導者募集要項」の内容が記載されていること。

*受託者と指導者が契約後、市と受託者が協議のうえ解雇することとなった場合は、受託者が責任をもって指導者に対し対応すること。

(4) 活動開始までの準備行為の実施

ア 各参加校・対象部活との打ち合わせ

受託者は、対象校・対象部活が確定後、個別に各学校に当該事業に関する運営体制、地域クラブ活動方針、緊急時の連絡体制、事業スケジュール・連絡体制や保護者説明会の実施有無等について、学校と打ち合わせを行い、対応すること。

また、その際、学校・部活動と地域クラブの連携の観点から、部活動の活動方針や実施状況、求める指導者像などについて学校と共有し、指導者確保に当たつて、参考にすること。

イ　主任指導者等の決定

各地域クラブに配置する主任指導者等は、活動開始前までに決定することとし、指導者が決定したのちに、円滑に活動を開始するための必要な打ち合せを学校（管理職・顧問）と実施すること。

また、副主任指導者・サポーター等についても、確保次第、学校と情報を共有すること。

ウ　部活動顧問等と主任指導者等の打ち合わせ

主任指導者等は、円滑な地域クラブ運営のため、活動開始前までに、各参加部活動の部活動顧問等と、部活動の指導方針・内容や生徒等の状況、及びに学校施設の利用方法・事故防止のための安全点検の実施方法、AED 及び WBGT 測定器の設置場所等についての確認を行うための打ち合わせを行うこととし、複数校合同の場合も同様に、すべての参加部活動の部活動顧問と打ち合わせを行うこと。

また、活動開始後も、生徒の活動状況や活動実績等について顧問等とアプリを活用するなどして情報共有を行い、必要に応じて、受託者・指導者・顧問等とで打ち合わせを行うこと。

なお、別途令和8年9月から令和9年3月までの期間において実証事業を実施することから、必要に応じて、引継ぎを実施し、生徒及び学校に影響を及ぼさないようすること。

（5）　活動計画の作成及び周知

統括責任者及び主任指導者は、学校等と協議しつつ、前月中旬までに翌月の活動計画（活動日時・場所、練習試合・発表会等の実施日等）を決定し、アプリを用いて、保護者・参加生徒に通知・共有すること。

（6）　練習試合等への引率

通常の活動場所以外で活動（練習試合・合同練習等）を行う場合は、会場までの生徒の引率や活動を行うにあたって必要となる役割を担うこと。なお、引率に当たっては事前に生徒に交通手段等の詳細を通知し、生徒が安全に移動できるよう配慮すること。

また、演奏会等で楽器等の搬送を必要とする場合は安全に行うこととする。

(7) 運営スタッフの活動時間

運営スタッフは、生徒の活動開始前までに、施設の開錠も含め、事前に活動ができる環境を整備するとともに、活動終了後、生徒の解散後、施設等の施錠等を行うこと。このため、運営スタッフの活動時間は3時間を超える場合がある。

なお、大会・練習試合等に参加した際に3時間程度を超える場合も、勤務時間とすることするが、報酬については、(8) ウを参照すること。

(8) 配置人員

ア 職種別活動内容及び配置数

受託者は、地域指導者以外に、本事業を円滑に実施するため、以下に記載する人員を配置すること。

職名	配置数	活動内容
統括責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none">○本市との連絡調整○活動計画・業務月報の作成、提出○学校との連絡調整○練習試合への参加に係る調整○活動中止の判断○活動中の事故やけがの報告○参加生徒の保護者への連絡調整○運営スタッフの取りまとめ<ul style="list-style-type: none">・運営スタッフ間の情報交換、共通理解の形成・運営スタッフの勤怠管理・運営スタッフの急な欠員補充対応○平日の部活動と休日の地域クラブ活動との連携にあたり必要となる顧問教諭との連絡○本市が実施する国への補助金申請に関する書類の作成、提出
副統括責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none">○統括責任者の補助○各クラブの円滑な運営をするために巡回指導等

イ 実施体制

職名	活動内容
統括責任者	<ul style="list-style-type: none">・受託者の常勤雇用者である者で、平日において、本市及び保護者との連絡調整が可能である者
副統括責任者	

ウ 給与・謝金等

主任指導者・副主任指導者の謝金については、以下を参考にすること。なお、経験年数等を考慮し、金額を変更することを妨げるものではない。

職名	金額	交通費	1コマ当たりの勤務時間数
主任指導者	時給 1,600 円程度（謝金） ※上限 9,600 円／日	実費	4時間00分まで (ヨットは7時間00分まで)
副主任指導者	時給 1,600 円程度（謝金） ※上限 9,600 円／日	実費	4時間00分まで (ヨットは7時間00分まで)
サポーター	1回あたり 3,000 円程度（謝金）	実費	

受託者は、給与・謝金等についての計算期間や支払日、支払方法等について定め、事前に各運営スタッフに説明のうえ、適切に支払事務を行うこと。

また、大会や練習試合等で通常の活動とは異なる活動を行う場合においては、引率の時間等を考慮し、活動が4時間を超える場合には2コマを利用することができる。

なお、生徒の引率をしない大会の審判・運営業務を実施における謝金の上限は5,000円／日とする。

エ 交通手段

運営スタッフが、車両の学校内への駐車を希望する場合は、事前に学校と協議し、了解を得ること。

なお、交通に当たって必要となる費用には、各運営スタッフが負担した高速道路利用料や駐車場料金を含むことができる。

オ 胸部エックス線検査の受診について

運営スタッフは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律の規定に基づき、胸部エックス線検査の結果が問題ないことを確認すること。なお、結果が確認できない場合は、受託者の責にて指導者に対し健康診断（胸部エックス線検査）を受診させることとし、受診にかかる費用については、委託料に含むこと。

（9）その他

ア 保険手続き

（独）日本スポーツ振興センターの災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を参考に、傷害保険及び賠償責任保険に生徒・指導者を加入させ、保険申込手続き、保険の契約、保険料の納付等事務を行うこと。なお、補償内容については、災害共済給付と同程度の保険を選定すること。

また、吹奏楽においては楽器等の物損に対する保険にも加入すること。

なお、保険料については、本契約の委託料に含むこととする。

イ 保護者・生徒・学校・地域指導者アンケートの実施

受託事業者が生徒等のニーズを具体的に把握し、より充実した地域クラブ活動を行うために、適宜参加生徒等へのアンケートを行うこととし、アンケートを実施した場合は、本市に結果を取りまとめ報告すること。

また、本市がアンケートを実施する場合は、協力すること。

ウ 保護者事業説明・説明会の開催

保護者に対して、活動開始前までに、学校と連携して保護者への説明（説明会の開催や文書を配布等）により、地域クラブの運営体制や活動方針、会費の徴収方法・時期などについて周知し、本事業への理解を得ること。

エ 施設使用料などの取り扱い

学校外での活動を実施する場合で、施設使用料等を必要とする場合は、部活動の取り扱いを参考にし、対応すること。なお、生徒から新たに負担を求める場合は、アプリを活用し、現金を取り扱わない手法での徴収が望ましい。

(10) 配慮を要する生徒への対応

特別支援学級に在籍する生徒や外国語の対応が必要な生徒、運動誘発アレルギー反応がある生徒等については、きめ細かな配慮が必要であるため、保護者や学校への聞き取り等を実施し、主任指導者等の関係者間で共通認識を図り、適切に対応すること。

(11) 安全管理対策

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を十分配慮し、体罰・暴言や各種ハラスメントの無い、適切な活動を行うこと。また、生徒の言動に注意し、活動内においていじめ、虐待の兆候がある場合には統括責任者を通して学校に相談し、連携して対応すること。

ア 事故やけがへの対応

救急法、応急措置、医療機関・保護者への連絡等、対処方法を明記した事故対応マニュアルを作成し、活動中の運営スタッフに携帯させること。マニュアルの内容については、運営スタッフへの研修を行うこと。また、応急措置のできる救急セットも常備すること。

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、必ず運営スタッフで迅速に対応すること。一連の対応後は、速やかに学校及び本市に報告すること。

イ 災害時の対応

災害時の対応について、学校とも相談の上、各種法令等を遵守した災害対応マニュアルを作成し、運営スタッフへの周知徹底を図ること。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。

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。

エ 落雷事故対策

運営スタッフは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屋内など安全な場所（校舎内等）に避難すること。

オ 暴風・大雨等への対策

活動実施前及び活動中に「暴風警報」「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。

カ 不適切行為への対応及び相談窓口の設置

地域クラブに関するすべての者による、暴力・暴言・ハラスメント、いじめ、無視等の不適切な行為が行われないように必要な措置を講じるとともに、生徒・保護者から、地域クラブでの活動において発生した事案等に関する相談を受け付ける専用の通報・相談窓口を設置し、本市へ報告するとともに、保護者等へ周知し、事案が発生した場合は、誠実に対応すること。

なお、相談窓口に寄せられた内容は、定期的に報告するとともに、重要と判断する事案については、速やかに本市へ報告すること。

キ その他

（ア）光化学スモッグや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は、計画の変更又は活動の中止等の措置を講じること。

（イ）受託者はあらかじめ対象校における通学経路を確認しておき、不審者が出没す

るなど緊急に下校する必要が生じた場合は、学校と協力の上、運営スタッフも引率に加わって安全に下校させること。

(12) 活動中止の場合の対応

ア 雨天時の対応

屋外種目等で雨天やグラウンド状態等により活動できない状況が生じた場合は、受託者は、原則として、屋内での活動に変更することとする。やむを得ず活動を中止する場合には、原則として、別の日に振替を行うこと。

なお、雨天等により屋内での活動の実施する場合の対応については、事前に学校・顧問・指導者等と協議し、円滑に活動ができるよう努めること。

なお、ヨットについては、天候（強風）に左右されることが多いため、活動途中での中止がありうる。ヨットの活動開始後の中止時の振替の取り扱いについては、本市と協議のうえ、対応を決定する。

(13) その他

ア 禁止行為

事業の運営にあたり、受託者並びに受託者に雇用等及び業務委託された者等関係するすべての者は、生徒・保護者、他の運営スタッフに対する暴力・暴言・ハラスメント、いじめ・無視等だけでなく、営利的活動、政治的活動及び宗教活動等を禁止する。

イ 損害賠償保険

運営スタッフは必要な賠償責任保険に加入するものとする。運営スタッフが本事業への従事中に負傷、疾病等を被った場合は、当該賠償責任保険等で対応するとともに、誠意をもって対応すること。

5 その他

(1) 情報の保護及び管理

ア 情報の保護及び管理

千葉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。

（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）本市への報告

受託者は、以下の各号に掲げる場合、速やかに本市に報告すること。

- 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、参加生徒に緊急搬送・入院等の重大な傷病があった場合
- 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 その他本市の指示する事項

（4）損害賠償

前記（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、受託者は本市の指示に従い、現状回復し又はその損害を賠償しなければならない。

（5）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、あらかじめ確認するとともに、その使用・利用についてそれぞれの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、損耗、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、使用方法に留意するとともに、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、学校の指示に従い、適切に管理することとし、活動実施期間終了時には、学校に返却すること。

鍵・機械警備解除に関するセキュリティキーの複製等にかかる費用については、本契約に含むこととする。

ウ 物品の借用

活動時に必要な物品は、学校の既存の物品を借用することができる。

なお、吹奏楽において、合同で実施することにより、既存楽器のメンテナンス等が必要となった場合は、必要に応じてメンテナンスを実施すること。なお、この場合は、各クラブで2台程度まで対応すること。

エ 消耗品の購入

活動時に損耗が激しい消耗品（バドミントンのシャトル・石灰等）や地域クラブでしか使用しない消耗品（指導者用の名札等）を使用する場合は、必要に応じて消耗品を購入して活動時に使用すること。なお、この場合は、各クラブ7,000円程度を限度とする。なお、消耗品の購入にあたって、上限額を大幅に超えるなどの場合は、参加生徒の負担とすることもできるが、事前に本市及び学校の了解を得た上で、あらかじめ保護者に案内をし、徴収すること。

（6）実地調査等

ア 本市は、委託業務及び経理の状況、情報管理体制に關し報告を求め、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 本市は、受託者が法令・契約書等を遵守しない場合、又は仕様書及び企画提案書等に沿った運営を行っていない場合は、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。

（7）監査等

本市の委託業務にかか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、本市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ぬ。

（8）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、または受託者が変更となる場合には、本市及び引継ぐ団体に対し、安定して円滑に事業運営が継続できるように、

引継ぎを行うこと。

(9) 本市が実施する国への補助金申請に関する書類の作成、提出

本事業者、国からの補助事業のため、定期的に本市から受託者に対して、国への補助金申請に必要な書類の提出を求める。そのため、本市の指定する期日までに、国への補助金申請に関する書類を作成し、提出すること。

また、国への補助金申請をするために月ごとの参加生徒数、指導者数、経済的困窮世帯への支援、その他市が指定するものについて管理し、市から書類作成等を求められた場合は提出できるようにすること。

また、事業完了の日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。

(10) その他

ア 本業務の遂行にあたっては、本市と密接に連絡を取るとともに、この仕様書及び契約書に定めのない事項、履行上の疑義については本市と受託者の協議により定めるものとする。

イ 受託者は、この仕様書に記載されていないことで、本業務を行う上で本市が必要と認めたことについては本市との協議に応じること。