

## 地域クラブ活動実証事業運用業務委託仕様書

### 1 業務名称

地域クラブ活動実証事業運用業務委託

### 2 業務目的

部活動の地域移行を推進する上で次の三点の課題を解消するため、保護者への負担に配慮した、持続可能な新たな仕組みを構築し、効果を検証する。

- (1) 部活動の地域移行において、課題となっている移動手段を確保するため、実際に移動する中学生にとって、また費用負担をする保護者にとっても負担が少なく、効率的な運用が行える新たな仕組みを考案・実践し、その効果を検証するもの。
- (2) 活動場所の分散化を目指し、中山間地域等で新たな活動の創出を図り、ニーズを把握するとともに効率的且つ経済的な運用が可能か検証するもの。
- (3) 多くのスポーツクラブが課題として、抱えている事務局機能を第三者が一元的に請負う仕組みを考案・実践し、その効果を検証するもの。

### 3 業務実施場所

長野市大字鶴賀緑町

### 4 委託期間

契約締結の日から令和7年2月7日（金）まで

### 5 実施概要

#### (1) 場 所

市内北部及び西部地域

#### (2) 対 象

市立中学校の希望する生徒及びその保護者

#### (3) 方 法

長野市の地理的、自然環境的強みを生かしたスポーツ活動（戸隠スキー場でのスキー活動を想定）を増やすことで、部活動に代わる多様なスポーツ活動の機会を提供するとともに、拠点を分散することで、過密化を抑止し、安定した活動場所を確保する。

それら活動において、課題となる移動手段の確保について、事業者のノウハウやアイデア等も活用しながら新たな仕組み作りを行う。

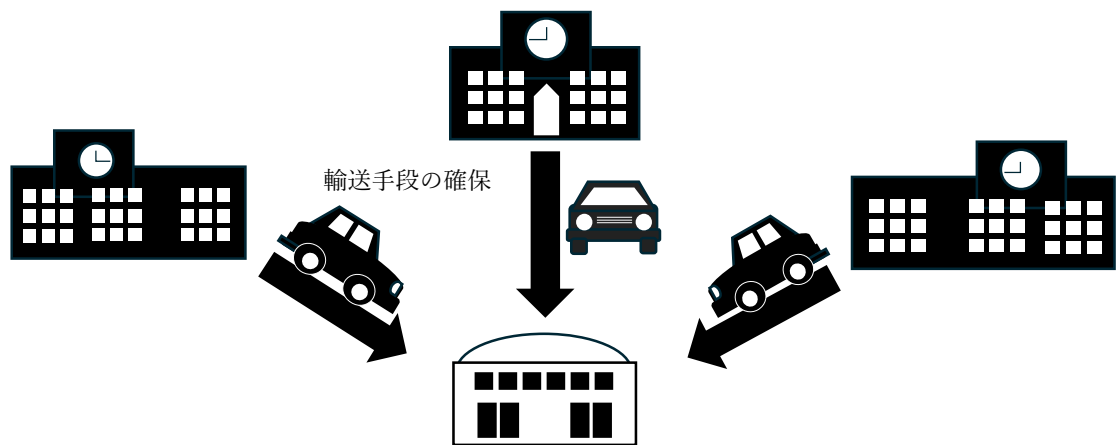
また、多くのスポーツクラブで課題となっている事務局の体制整備について、第三者(事業者)が、請負う仕組み作りを進める。参加費の徴収から保護者との連絡・調整まで、多岐に渡る業務を事業者が請負うことで、クラブが指導に専念出来るとともに、保護者にとっても安心して子どもを預けられる環境を整備する。事業者のノウハウやアイデア等も活用しながら新たな仕組みを実践する。

#### (4) 事業イメージ

##### ア 事業用車両の活用

複数校（北部中学校、東部中学校、櫻ヶ岡中学校を想定）から拠点として想定する北部レクリエーションパークへの移動方法を実証する。令和5年度の実証事業に引き続き課題となっている移動手段の確保について、事業用車両等を活用した実証を行う。受託者は、協力企業等※を募り、継続的な運用を見据え、保護者負担が少ない移動手段の確保を企画提案・実施する。

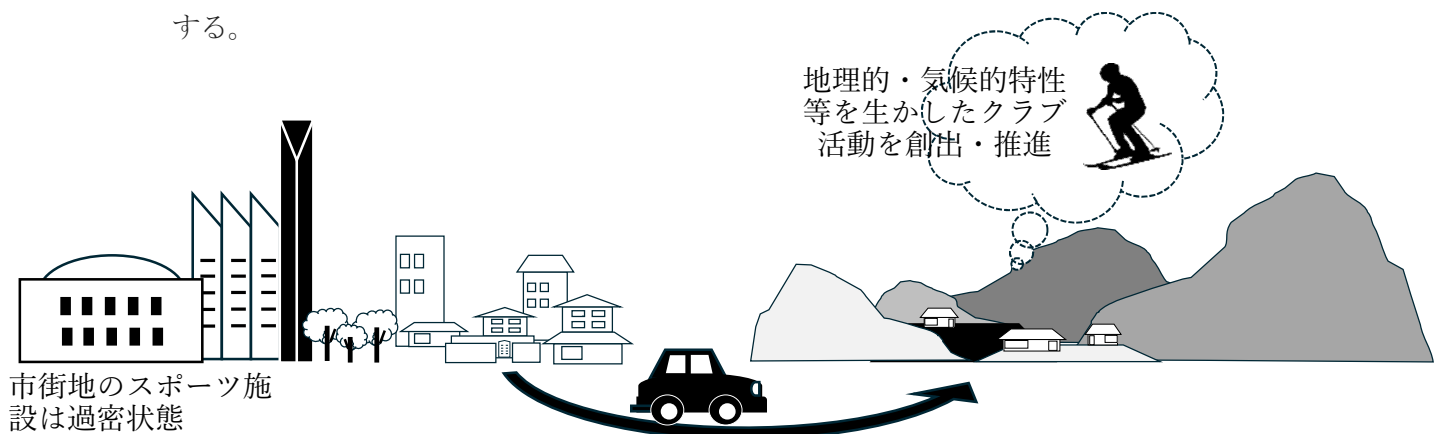
なお、令和5年度は、循環バスの実証を行ったが、乗車時間が長く、活動時間が制限される等課題があった。



※ 協力企業とは、福祉事業者や保育園等事業者を想定し、クラブ活動の時間に自社車両の活用がない事業者で、それら事業者から安価に車両を借り上げ、運用を行うことを想定する。ただし、事業者の提案によって別の方法も可とする。

##### イ 地域特性を生かした活動の創出

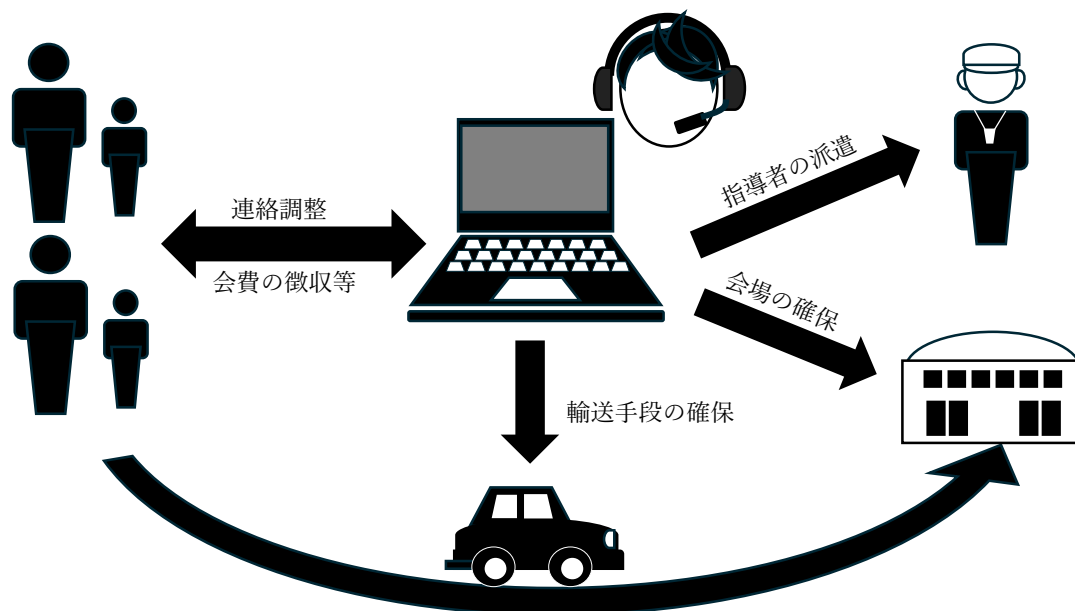
戸隠スキー場を活用したスキークラブを想定する。戸隠スキー学校や榎戸隠、長野市スポーツ課等で連携しスキークラブを設立※する。受託者は、スキークラブの事務局及び市街地から戸隠スキー場までの移動手段を確保する。公共交通機関を併用することも可とするが、継続的な運用を見据え、タクシーに比べ保護者負担が少ない移動手段の確保を企画提案・実施する。



※ スキークラブの設立については、発注者及び受託者が、協力して行う。受託者は、発注者の求めに応じて助言やアドバイス、通知の発行等を行うことを想定する。

## ウ リモート事務局の検証

現在、多くのクラブチームで課題となっている事務局機能について、事業者が代行する実証を行う。受託者は、信州新町中学校のクラブチーム（バトミントン活動）及び上記スキークラブの事務局を代行する。保護者への連絡調整、年・月会費の徴収と指導者の派遣、会場の確保まで事務局に求められる全ての業務を遂行する。本年度は、当該業務委託で実施し、将来的に保護者負担や協賛金等で運用できる仕組みづくりを行う。



※ 必ずしもリモートである必要はないが、今後も複数の事務局を同時並行して請け負える効率的且つ金銭的な負担の少ない運用を目指す。

### (5) 目標

これまでの部活動の地域移行への取組で、課題となっている移動手段及び事務局機能の確保、保護者負担の軽減に向け、受託者のノウハウや企画提案を活用し、新たな枠組みを構築する。また、それら枠組みが、持続可能な仕組みとなるか検証し、導入の可否を見極める。

## 6 業務内容

### (1) 打ち合わせ

最低3回の打ち合わせを要し、各回2時間程度の時間を見込むこと。

なお、上記回数については、見積額を積算するために示す基準であり、実施の際には、双方で合意すれば、必ずしもその回数に縛られないものとする。

### (2) 企画書の作成

受託者は、当該事業（「事業用車両の活用」、「地域特性を生かした活動の創出」、「リモート事務局の検証」）について、自らが持つ経験やノウハウを活用して、保護者負担が少なく持続可能な仕組みを企画提案すること。発注者及び受託者でそれら企画に関する打ち合わせ（「(1) 打ち合わせ」に含む）を行い、企画の詳細を決定する。

(3) 事業実施スケジュールの作成

当該業務委託は、10月以降に着手し、2月中の完了を目指すため、非常にタイトなスケジュールとなる。そのため、発注者及び受託者が綿密に連携し、共通の認識をもって、事業を計画的に進める必要がある。受託者は、企画提案に合わせ、それらが2月中に完了できるよう事業実施スケジュールを作成し、発注者の承認を得ることとする。

(4) 調整業務

調整業務としては、次のア～ウを見込むこととする。

ア 事業用車両の活用

- ・ 活動場所等生徒を輸送する時間や場所について総合型地域スポーツクラブと調整
- ・ 車両の借用及びドライバーの確保について事業者と調整
- ・ ピックアップの場所や時間について保護者と調整

イ 地域特性を生かした活動の創出

- ・ 戸隠スキー学校と事務局の運用方法について調整
- ・ 車両の借用及びドライバーの確保について事業者と調整
- ・ 集合場所と時間について保護者と調整

ウ リモート事務局の検証

- ・ 活動回数や場所、活動内容等運営方法についてクラブチームとの調整（各クラブチームと対面で挨拶及び調整を1回以上行うことを想定すること。）
- ・ 会費や活動計画、保険の加入、以降の連絡方法等について保護者と調整

(5) 各事業の実施期間と回数

各事業の実施期間と実施回数（見込み）については、下表のとおりとする。

事業名	期間	活動回数	参加者数	備考
事業用車両の活用	11月～1月	10回	40人	送迎は、東部中、北部中、櫻ヶ岡中から北レク*を見込む
地域特性を生かした活動の創出	12月中旬～1月	6回	8人	送迎は、2拠点（長野駅、篠ノ井駅）から戸隠スキー場を見込む
リモート事務局の検証	11月～1月	48回	40人	活動回数は、4日×12週、対象は2クラブ（バドミントンとスキー活動）

※ 北レクとは、北部レクリエーションパークのこと。

(6) 事後アンケートの実施

受託者は、生徒及び保護者に対して、事業（「事業用車両の活用」、「地域特性を生かした活動の創出」、「リモート事務局の検証」のいずれも）の成果を確認するためのアンケート調査を実施し、その結果を発注者に報告する。

ア アンケートフォームの作成

アンケートフォームの定めはないが、中学生でも答えやすい設問で6問程度を設定する。満足度と要望事項は、必ず含めるものとし、発注者及び受託者で打ち合わせの上決定する。

イ サンプル回収及び報告書の作成

回収方法は問わない。発注者の回収しやすい方法を選択すること。また、回収したサンプル

については、報告書として発注者に提出する。その際、グラフ等を多用し分かりやすい内容にまとめること。

#### (7) 安全管理

##### ア 労働災害発生の防止

委託作業の安全管理については、労働安全衛生法等関係法規の定めるところにより、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

##### イ 運営・管理上の注意義務

関係法令の規定を厳守するとともに、参加者に事故等危害が発生しないよう、善良な管理者の注意をもって運営すること。

##### ウ 事故及びトラブル発生時の対応

事故及びトラブルの発生時の連絡体制等を整備し、発生時に迅速な対応がとれるよう準備すること。また、指揮命令系統及び通報すべき関係機関を事前に確認し、書面で周知すること。

#### (8) 実績報告書の提出

当該事業終了後には、速やかに実施した業務の詳細が分かる実績報告を作成し、その内容が分かる写真を添えて提出すること。

### 7 受託者及び業務従事者の責務

#### (1) 秘密の保持

受託事業者及び業務従事者は、当該業務で知り得た個人情報や機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本業務を終了した後も同様とする。

#### (2) 個人情報の保護

受注者は、本事業を行うため、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。また、市が求める場合には、個人情報の管理状況を報告すること。

#### (3) 著作物の利用制限

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

### 8 その他

#### (1) 定めのない事項

当該仕様書に定めのない事項は、発注者と受託者において協議の上決定する。

#### (2) 指示事項に対する対応

当該業務において発注者が必要と認め、指示した事項については、受託者は、その指示に従うこととする。

#### (3) 法令の遵守

業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。

(4) 委託費の性格

当該業務履行のための受託者及び業務従事者の人件費、旅費、食費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は、当該業務の委託料に含まれるものとする。

(5) 保険の加入

当該業務を行うに当たり、必ず保険に加入すること。なお事業の実施に伴い生じる諸費用（保険料、手数料等）は、受託事業者の負担とすること。

(6) 財産権の帰属先

当該事業において使用する資材や教材等に係る財産権は長野市に帰属すること。

(7) 再委託の可否

当該事業の実施に際しては、再委託等業務発注を行うことができることとする。ただし、再委託は委託額の50%以内にとどめることとする。なお、業務発注の際には、長野市内に所在する事業者を優先して検討・選定すること。

個人情報取扱特記事項

(個人情報の改ざん、滅失及び損傷の禁止)

第1 受注者は、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報を改ざん、滅失及び損傷してはならない。

(個人情報の漏えいの禁止)

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

(再委託の禁止)

第3 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(委託目的以外の個人情報の使用禁止)

第4 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報を取り扱う場合には、本契約の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。

(個人情報の複写及び複製の禁止)

第5 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を行うため発注者から引き渡された個人情報を、複写及び複製してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第6 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報が掲載された資料等の返還義務または廃棄義務)

第7 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報が不要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに個人情報が掲載された資料等を返還または廃棄しなければならない。

(事業所内からの個人情報の持出しの禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事業所内から個人情報を持ち出してはならない。