

台東区立中学校部活動及び地域クラブ活動 指導運営業務委託(単価)

1. 台東区立中学校部活動指導運営業務委託仕様書
2. 地域クラブ活動指導運営業務委託仕様書

仕 様 書

1 件 名

台東区立中学校部活動及び地域クラブ活動指導運営業務委託(単価)

2 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

3 実施場所及び業務内容

「台東区立中学校部活動指導運営業務委託仕様書」及び「地域クラブ活動指導運営業務委託仕様書」(以下「各仕様書」という。)のとおりとする。

なお、台東区立中学校部活動指導運営業務と地域クラブ活動指導運営業務に共通する業務として、以下について行うこと。

(1) 業務実施計画書の作成・提出

受託者は、対象校と協議の上、前月までに業務計画(月間)を定めるとともに、指導予定日、指導者、実施方法等を記載した業務実施計画書を作成し、区に提出の上、承認を得ること。なお、計画決定後に、やむを得ない事情等により計画変更が必要となった場合には、区と受託者が協議の上、変更することができるものとする。

(2) 安全管理の確認

活動開始前には活動場所及び使用する用具の安全確認を行い、安全に活動できる環境を確保するものとする。また、参加者に対し、用具の適切な使用方法その他活動上必要な安全指導を行うとともに、別添「台東区立中学校部活動・新たな地域クラブ活動の在り方に関するガイドライン」及び受託者が作成して区の承認を受けた「安全管理マニュアル」に基づき、安全管理を徹底するものとする。

(3) 生徒、保護者、学校及び指導者との連絡調整

受託者は、生徒、保護者、学校及び指導者に対し、活動日程の周知、出欠管理、中止連絡、緊急時の連絡及び地域クラブ活動に関する問い合わせへの対応を行うものとする。また、平日部活動の指導者と休日地域クラブ活動の指導者が異なる場合は、活動状況や指導上の留意事項等について必要な情報共有を行い、継続した指導が行えるよう努めるものとする。

(4) 事業完了報告書の作成・提出

ア 各日の業務履行後、指導内容等を記載した報告書を区及び対象校へ提出すること。

イ 各月の業務履行後、業務完了報告書をもって区及び対象校へ報告すること

(5) 研修

受託者は、指導者に対し、指導技術の向上、安全管理、接遇及びハラスメント防止等に関する研修を定期的に実施し、その結果を区に報告すること。

(6) 会議及び説明会運営業務

区の求めに応じて、各種会議体への出席をすること。また、保護者会等において資料作成及び必要に応じて説明等を行うこと。

(7) 補助金申請に関する業務

東京都その他の補助制度を活用する場合は、補助金申請に必要な申請書類、実績報告書その他必要な資料の作成及び提出に協力するものとする。

(8) その他

各仕様書及び前各号に定めるもののほか、本事業の円滑な実施にあたり区が必要と認める業務を行うものとする。

4 委託に含まれる経費

本契約における委託料は、以下の経費を対象とする。なお、区は別途の支払いを行わないものとする。

(1) 運営費（総価契約とし、月払いとする）

ア 交通費（対象校との打合せ、部活動指導全般、区への報告、大会・練習試合等の引率にかかる移動交通費、有料道路代、ガソリン代、駐車料金等を含む）

イ 通信費

ウ 保険加入料（従事中の事故や傷病、損害賠償に対応する保険にかかる費用、及び指導員の健康診断費用等）

エ その他、本契約の履行に伴い発生する一切の費用。

ただし、次の事項については、記載のとおりとする。

①指導者等の昼食代などの食料費については、含まないものとする。

②事前に想定が困難な全国大会等の出場に伴い遠方での宿泊が必要になった場合の宿泊費等については、別途区と協議の上、支払うこととする。

(2) 人件費（各仕様書のとおり）

5 支払方法

支払いは、1 か月毎とし、業務完了報告書により履行の確認後、受託者の請求により行うものとする。

6 生徒・保護者への各種連絡

(1) 生徒・保護者への連絡

生徒・保護者との連絡については、地域クラブ運営の効率化の観点からＩＣＴツール（以下「ツール」という。）を活用することとし、原則として以下の要件を満たすものを使用すること。

ア 保護者のスマートフォン（iOS・AndroidOS）で利用できること。

イ カレンダー等の形式で、地域クラブの活動日が容易に確認できること。

ウ 出欠等の連絡がツールでできること。

エ 災害時や荒天時の急遽の連絡等のため、登録者に対して一斉に通知ができること。また、任意の地域クラブに所属する登録者に対して一斉に通知ができること。

オ 個人情報へのアクセスが適切に制限されていること。

カ 統括責任者等が、ツール内で行われたやり取りについて把握できる仕組みを有すること。

なお、今後受益者負担の導入を行う可能性があることから、受託者が参加生徒の保護者から集金を行うことを想定したツールとすることが望ましい。

(2) 保護者からの連絡対応

保護者から受託者への連絡は、ツールによるものを原則とし、緊急時の場合は、電話により統括責任者又は事業所で受けるものとする。事前に緊急連絡先の電話番号を保護者等に周知し、休日の活動中においても対応できる体制を整えること。また、参加生徒の下校後最低１時間は、保護者や学校からの連絡や問い合わせに迅速に対応できる体制を整えること。

7 事故等発生時の対応等

受託者は、活動中の事故等緊急時に備えるとともに、以下の対応を行うこと。

(1) 受託者は事故等緊急対応のため、「安全管理マニュアル」及び「情報連絡体制」を整備し、最初の活動日前までに区及び対象校に提出すること。

(2) 事故及び傷病人が発生した場合、安全管理マニュアルに基づき、必要な処置を講ずること。

傷病人が重症の場合には、指導者は、直ちに統括責任者に報告して指示を仰ぎ、必要に応じて救急車を要請すること。統括責任者は速やかに保護者、区及び対象校に現状報告を行うこと。救急車を要請した場合、統括責任者または指導者が医療機関まで同乗して関係者に引き継ぐまで付き添うこと。

(3) 初動対応終了後、事故等の詳細及び再発防止のための改善策を「事故報告書」により速やかに区に報告すること。

(4) 保護者への連絡は、必ず統括責任者が行うものとする。

8 指導開始の遅延

指導の開始時刻が遅れる、若しくはその可能性がある場合は、速やかに区及び対象校へ連絡すること。ただし、受託者の責めに帰すべき理由により開始時刻が遅れた場合は、指導は行わず、区は当該指導分の契約代金を支払わない。

9 指導の中止

次のいずれかに該当する場合には、区、対象校及び受託者との協議の上、指導を中止することができる。なお、中止を決定した際、受託者は、指導者及び保護者に対し速やかに情報共有を行うこと。

- (1) 台風等の荒天や自然災害による場合
- (2) 学校施設の使用不可及び学校行事等の場合
- (3) インフルエンザの流行等感染症等の拡大が予想される場合
- (4) その他業務の中止を決定せざるを得ない場合

10 指導中止の場合の支払

指導が中止となった場合は、区は以下のとおり費用を支払うものとする。ただし、受託者の都合による中止の場合は、この限りでない。

- (1) 活動予定日の3日前から前日16時までの中止決定：指導員1人あたり1時間分の代金
- (2) 当日（前日16時以降）の中止決定：指導員1人あたり2時間分の代金

11 業務の引継ぎ

受託者は、契約期間満了その他の理由により本業務を終了する場合は、区及び後継事業者が円滑に事業を継続できるよう、誠実に引継ぎを行うものとする。

なお、受託者は本業務にかかる引継書を作成し、書面により区へ提出するとともに、引継ぐ事業者が実際の業務に立ち合い、実務を交えた引継ぎを行うこと。

12 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者へ再委託してはならない。

ただし、専門的な業務その他やむを得ない理由により業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ再委託する業務内容、再委託先及び理由を区と協議し、その承認を得なければならない。

1 3 個人情報の取扱い

業務上知り得た個人情報については、別紙 1「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

1 4 ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

本契約の履行に当たって自動車を使用し、または使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- （1）ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- （2）自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- （3）できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示または写の提出を求められた場合には、速やかに提示または提出すること。

1 5 障害者差別解消法の遵守について

本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

1 6 道路交通法等の遵守について

本契約の履行に当たり、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。

1 7 保険の加入

受託者は、指導者の活動中の事故や傷害等による損害の補償に備え、傷害保険に加入し、区、学校及び参加者に与えた損害の補償に備え、受託者の負担において賠償責任保険に加入するものとする。また、実施場所の参加人数増減に対応するものとする。

1 8 こども性暴力防止法（令和 8 年 1 2 月 2 5 日施行予定）に基づく施行日以降の対応

- （1）受託者は、犯罪事実確認（戸籍等の提出を含む。）及び児童対象性暴力等の防止に係る研修等を行った者を業務に従事させること。

- (2) 受託者は、指導員を対象として、児童対象性暴力等の防止に対する関心を高めるとともに、そのために取り組むべき事項に関する理解を深めるための研修を実施すること。
- (3) 受託者は、次の事項について、指導員に事前に書面で通知すること。
- ア 犯罪事実確認の必要性
 - イ 当該指導員が犯罪事実確認の対象であること。
 - ウ 犯罪事実確認書の交付申請のスケジュール及び流れ
 - エ 指導員が行うべき事項（申請アカウントの作成、戸籍提出等）及びそれが行われなかった場合の対応
 - オ 児童対象性暴力等の防止に係る研修を受講する必要があること。
- (4) 区は、指導員が学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号）第6条に規定する児童対象性暴力等が行われるおそれがあると認めたときは、受託者にその旨を伝え、受託者は当該指導員に委託業務に従事させないようにしなければならない。

19 その他

- (1) 受託業務は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (2) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。また、対象校の管理職及び部活動担当教員との連携を図ったうえで業務に従事し、職場の秩序及び規律を守ること。
- (3) 指導者は、指導が円滑に行われるよう、生徒に合わせた配慮をすること。また、教育委員会・学校の業務に従事する者であることを深く自覚し、以下の事項に留意すること
- ア 指導者は、指導にあたり、いかなる場合も体罰や不適切な行為を行わないこと。なお、参加者に対して行った懲戒行為の内容が、身体的性質のもの、すなわち、身体に対する侵害を内容とするもの（殴る、蹴る等）、参加者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。また、参加者に、恐怖感、侮蔑感、人権侵害等の精神的苦痛を与える暴言等の不適切な言動は不適切な行為に該当する。
 - イ 指導者は、指導にあたり、参加者及び学校に対する信用を傷つけ又は不名誉となる行為を行わないこと。
 - ウ 指導者は、指導にあたり、受託者が保有する参加者の個人情報等を漏えい、滅失又は改ざん等を行ってはならない。

- (4) 教員等学校関係者とは、常に密な連絡調整を行い、円滑なコミュニケーションを図るよう努めること。なお、対象校の管理職と部活動担当教員のどちらと連絡調整を行うかは、内容を踏まえ、その都度適切に判断するよう努めること。
- (5) 個人情報保護の観点から、生徒との携帯電話の番号、メールアドレス等連絡先の交換や、個人の機器（デジタルカメラ、携帯電話等）による生徒を被写体とした写真・動画の撮影等は一切禁止する。
- (6) 受託者の責めに帰すべき原因によって、施設及び物件の破損又は滅失等を生じた場合は、受託者はただちに弁償しなければならない。
- (7) 受託者は生徒へ直接、商品販売や受託者が参加するイベントへの斡旋をしてはならない。商品やイベントの内容について紹介する際は、区及び対象校へ連絡を入れ、承認があった後、対象校及び生徒へ告知を行うものとする。
- (8) 休日等の緊急連絡のため、受託者は区及び学校と連絡先を交換すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じたときは、双方協議の上決定する。また、対象校の希望による追加業務等については、区へ報告しその都度協議すること。

20 担 当

- (1) 台東区立中学校部活動指導運営業務に関すること

台東区教育委員会事務局 指導課事務係

電話 03-5246-1451（直通）

- (2) 地域クラブ活動指導運営業務に関すること

台東区教育委員会事務局 スポーツ振興課

電話 03-5246-5853（直通）

台東区立中学校部活動指導運営業務委託仕様書

1 履行場所

区の指定する場所

2 履行内容

(1) 対象校および対象部活動

別紙2 台東区立中学校一覧

別紙3 配置希望部活動開設状況（令和8年度参考）

別紙4 対象部活動 指導者等配置スケジュール（令和8年度参考）

※別紙3、4については、令和8年度のものであるため、指導員を配置する部活動等については、別途調整を行う。

(2) 業務に含まれる主な内容

受託者は、部活動の充実及び円滑な運営を図るため、別添「台東区立中学校部活動・新たな地域クラブ活動の在り方に関するガイドライン」に基づき、以下の業務を行う。

ア 担当部活動の技術的・教育的指導

イ 活動時における生徒の出欠確認及び安全管理

ウ 区又は対象校が必要と判断した場合の大会・練習試合等の引率

エ 区又は対象校が必要と判断した場合の保護者への連絡・対応

オ 大会運営にかかる各種顧問会議や実技研修会等への参加

カ 事故が発生した場合の現場対応

(3) 部活動指導の履行日程等

ア 履行週数：履行期間の間で、区が決定した48週程度。

イ 業務履行日数（回数）：最大で平日4日、土曜日・日曜日・祝日等1日の週5日、

ウ 業務履行時間：各校年間648時間程度

・平日（授業日）：1日2時間以内

・土日・祝日・学校休業日：1日3時間以内

・大会引率時：原則6時間程度とし、必要に応じ法定の休憩時間（最大1時間）を取ること

3 指導者

(1) 指導者の配置

受託者は部活動指導に対する知識が豊富で、生徒とのコミュニケーションが円滑にできる者を指導者として配置すること。

ア 指導者（単価契約）

賃金単価は1時間あたり3,400円以上とし、30分以上の従事は1時間に切り上げ、30分未満の従事は切り捨てとする。

【予定指導時間：4,536時間】

※年間648時間×7校＝4,536時間

イ 統括責任者（総価契約）

主に区や対象校と連絡調整を行い、活動内容の策定及び指導者の取りまとめを行う。受託者は契約締結後に本業務に係る統括責任者を選任し、区に報告すること。本仕様書に定めのない事項につき、区から指示を行う場合には、この統括責任者を通じて行うこととする。なお、請負労働者との兼任は妨げないが、本業務に係る請負労働者が1人である場合は、別に統括責任者を選任すること。

地域クラブ活動指導運営業務委託仕様書

1 実施期間

履行期間の土曜日又は日曜日及び祝休日

2 実施回数

活動日は原則、週に1度の土休日（お盆期間及び年末年始を除く）とし、最大実施回数は48回とする。

3 対象地域クラブ

本事業における対象地域クラブは以下のとおりとする。

No.	学校名	対象クラブ	対象者数 (令和8年7月時点)
1	柏葉中学校	陸上競技	26人
2		ソフトテニス	29人
3		男子バスケットボール	19人
4		女子バスケットボール	12人
5		男子バレーボール	27人
6		女子バレーボール	20人
7		バドミントン	40人
8		野球	16人
9		吹奏楽	31人

※上記クラブは令和8年度時点での予定であり、契約締結時及び契約期間中に変更となる場合がある。

4 実施場所

区立柏葉中学校

5 実施時間

1 クラブあたり 1 日 4 時間以内（準備や後片付けの時間を含む）

※指導時間は約 3 時間、準備や片付けの時間で約 1 時間を予定。

6 参加対象者

区立中学校に在学する生徒及び区内在住の中学生

7 実施内容

受託者は、地域クラブの充実及び円滑な運営を図るため、別添「台東区立中学校部活動・新たな地域クラブ活動の在り方に関するガイドライン」に基づき、以下の業務を行う。

（1）参加者の募集

受託者は、参加者の募集を行い、取りまとめを行うこと。

（2）活動日時の調整・決定

活動日は、学校行事、施設利用状況その他活動実施に必要な事項を踏まえ、原則として前月中までに受託者が学校と協議の上決定するものとする。活動日決定後に学校行事の変更、施設利用の都合、天候その他やむを得ない事情により日程変更が必要となった場合は、受託者は区及び学校と協議の上、変更することができるものとする。

（3）参加者の身体状況の確認

指導日において、参加者が安全に指導を受けられる状態か確認すること。

（4）準備運動

活動を安全に行うため、指導する種目に沿った必要な準備運動を行うこと。

（5）整理運動

疲労を早期に解消するためのストレッチング運動等を行うこと。

（6）講評等

参加者に指導内容の復習、講評等を行うこと。

8 指導者

（1）指導者の配置

受託者は、クラブ活動の指導を安全かつ効果的に実施するため、以下の人員を配置する。

ア 指導者（単価契約） 原則 1 名（1 クラブあたり）

クラブ活動の指導を行う者は、次の①～④のいずれかの資格等を有する者とする。なお、可能な限り、地域人材を活用すること。

- ①教員免許所持者
- ②各種目の団体が定めた指導に関する資格等の所持者
- ③受託者の一定の研修を受講した者で区が承認した者
- ④兼業兼職届を提出した教員

指導者に関する人件費については実施時間に応じた単価契約とする。なお、原則指導者は1名の配置を基本とするが、事前に学校及び指導者とのヒアリングを実施し、各クラブの参加者数、種目の特性、現場の要望等必要に応じて、1名を追加配置することができる。

【予定指導時間：3，456時間】

※4時間×48回×18名（1クラブ2名）＝3，456時間

イ 統括責任者（総価契約） 1名

主に区や対象校と連絡調整を行い、活動内容の策定及び指導者の取りまとめを行う。受託者は契約締結後に本業務に係る統括責任者を選任し、区に報告すること。本仕様書に定めのない事項につき、区から指示を行う場合には、この統括責任者を通じて行うこととする。なお、請負労働者との兼任は妨げないが、本業務に係る請負労働者が1人である場合は、別に統括責任者を選任すること。

（2）指導者は、指導開始前及び指導終了後に以下の事項を行うものとする。

ア 指導開始前

当日のタイムスケジュール、前回からの引継ぎ事項等を確認する。

イ 指導終了後

当日の参加状況、実施中の様子、ヒヤリ・ハット事例、反省点等、次回の業務実施に当たり必要な事項の確認及び統括責任者に報告する。

9 指導者に教員等を雇用する場合における兼職兼業に係る労務管理

受託者は、指導者に教員等を雇用する場合には、兼職兼業に係る労働時間等の確認を行い、労務管理を行うものとする。なお、兼職兼業に係る労務管理には、文部科学省の「公立学校の教師等が地域クラブ活動に従事する場合の兼職兼業について（手引き）」を参照し、区と連携して労働時間等の管理を行うものとする。

10 用具等の使用

（1）受託者は、クラブ活動の実施に当たっては、原則として学校の部活動で通常使用する用具

を使用することとし、必要に応じて受託者の負担において用意する用具等を使用することができる。また、書籍、既製のパンフレット等を使用する場合は、無断転載することのないよう注意すること。なお、複写し使用する場合は、事前に作成元の許諾を得るほか、作成したテキストに参考文献・図書名を明記すること。

(2) 受託者は、参加者や保護者から用具や資料代等の費用を徴収することはできない。

1 1 活動場所の管理等

受託者は、クラブ活動の指導を安全かつ円滑に実施できるよう指導場所を管理し、学校の備品等を借用した場合は、指導終了後速やかに原状回復すること。

1 2 指導実施困難が見込まれる場合の対応

指導者の体調不良や活動の安全性が担保できない場合（災害発生時、感染症の流行等）は、受託者は区及び学校との協議の上、活動を中止することができる。なお、その際は、受託者は指導者及び保護者に対し速やかに情報共有を行うこと。