

浦安市学校・地域文化クラブ企画運営業務委託
公募型プロポーザル 仕様書

令和8年5月

浦安市 教育総務部 教育政策課

1. 背景

令和7年5月に出された「地域スポーツ・文化芸術創造と部活動改革に関する実行会議」の最終とりまとめを受け、文部科学省では、令和8年度から令和13年度までの6年間を新たに「改革実行期間」と位置付け、部活動の地域展開等の全国的な実施を推進することとし、令和7年12月に文化庁は「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」を策定した。このガイドラインでは、急激な少子化が進む中でも、将来にわたる生徒のスポーツ・文化芸術活動の機会の確保・充実等を図るため、中学校等を設置する市区町村が改革の責任主体となり、着実に部活動改革を進めることとしている。

一方本市では、児童生徒数の減少により、学校単位での新たな文化系部活動の新設が困難となっており、児童生徒の多様な活動機会・居場所の整備が課題となっている。

この本市における課題と部活動改革に係る社会的情勢を踏まえて、文化系クラブ活動改革を着実に推進する必要がある。

本業務は、児童生徒の多様な活動機会・居場所としての文化クラブ活動の企画運營業務を実施するとともに、令和10年9月以降の持続可能な運営体制について検証するものである。

2. 事業の概要

本活動は、既存の中学校部活動にはない分野について、複数の学校区又は市内全域を対象とした活動であるとともに、学校が指導や運営に関わることのない学校管理外の活動である。受託者の責任のもとで指導者等を確保し、指導者等による適切な指導を計画し実施するほか、保護者への対応や生徒のけが等の緊急時の対応も受託者の責任の下で行うこと。

また、教職員が指導者又はサポートスタッフとしてクラブ活動に関わる場合については、教職員の働き方改革の推進を図ることなどについても考慮のうえ、過度な負担とならないよう十分留意すること。

3. 主な業務内容

- ・各クラブに必要な備品・消耗品の手配
- ・児童生徒の募集及び活動の広報
- ・指導者及びサポートスタッフ（以下、「運営スタッフ」という。）の手配
- ・外部講師の手配
- ・指導者研修の実施
- ・活動計画の作成
- ・会場や活動施設の調整と手配
- ・保護者への各種連絡・対応
- ・委託者が実施する保護者説明会への協力及び同席
- ・クラブ活動当日の指導・活動補助・安全管理
- ・保険加入手続き及び申請等業務
- ・指導者等への謝金等の支払い
- ・活動記録の作成及び提出
- ・精算書類の作成・提出
- ・持続可能な運営体制の検証
- ・その他委託者が求める資料作成への協力

4. 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年8月31日(木)まで

5. 運営実施方法

(1) 種目

NO	種目	想定される活動場所	活動年度
1	昆虫クラブ	市内学校施設・市内公共施設・博物館(市外)など	令和8年度～令和10年度
2	写真クラブ	市内学校施設・市内各所など	令和8年度～令和10年度
3	オセロクラブ	市内学校施設	令和8年度～令和10年度
4	クッキングクラブ	市内学校施設・その他学校施設・公民館など	令和8年度～令和10年度
5	造形クラブ	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和8年度～令和10年度
6	アウトドアクラブ	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和8年度～令和10年度
7	お菓子作りクラブ	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和8年度～令和10年度
8	弦楽クラブ	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和8年度～令和10年度
9	実施クラブ未定	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和9年度～令和10年度
10	実施クラブ未定	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和9年度～令和10年度
11	実施クラブ未定	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和10年度
12	実施クラブ未定	未定(市内学校施設又は公共施設を想定)	令和10年度

※上記クラブはあくまでも実施予定クラブであり、場合により変更となる可能性があることに留意すること。

※アウトドアクラブは、釣りやデイキャンプなどの野外活動を体験するクラブを想定している。

※弦楽クラブは、弦楽器を中心にアンサンブルを行う活動を想定している。また、楽器は学校備品を使用することを想定している。

※令和9年度及び令和10年度に活動を開始するクラブ(N o. 9～12)については、活動開始の前年度中に、委託者と協議の上、決定する。

(2) 活動実施期間

令和8年9月1日(火)から令和10年8月31日(木)まで

(3) 活動参加者

- ・市立小・中学校在籍の小学校5年生～中学校3年生
- ・市内在住の小学校5年生～中学校3年生

(4) 児童生徒の募集及び活動の広報

受託者は、本クラブ活動への参加児童生徒の募集事務を行うこと。募集に当たっては、委託者及び指導者と協議の上、募集期間・定員・実施内容・実施時期などを決定すること。

また、募集チラシ・ポスターを作成し学校に配付するなど、学校と連携した広報活動も併せて行うこと。

(5) 活動前の打ち合わせの実施

受託者は、指導者と、活動開始前において、指導内容及び指導方法並びに学校施設の利用方法等についての確認を行うための打ち合わせを行うこと。

また、委託者との情報共有を密にし、業務実施中に生じた課題等については、より効果的な方法について随時検討・議論をしながら、共通の方向性を持って効果的に業務を進めること。

綿密な情報共有を行うことを目的として、委託者と月1回程度の定例的な打合せを開催すること。

(6) 活動計画の作成及び周知

受託者は、指導者等と協議しつつ、活動実施期間における年間の活動計画（活動日及び活動内容）並びに活動ごとの詳細な実施計画（活動日時・場所、活動内容等）を作成し、委託者の求めがあった場合は速やかに提出するとともに、ICTツールを用いて、保護者・参加児童生徒に通知すること。

(7) 各クラブに必要な備品・消耗品の手配

受託者は、クラブ活動の実施に当たり、必要な備品等について、指導者と調整の上、購入又はレンタルにて手配する。購入に当たっては、委託者と協議の上、必要が認められるものについては保護者負担により購入するものとする。

また、学校の備品を借用し使用する場合は、予め学校と調整を行うこと。

(8) 活動回数

活動実施期間中、令和8年度は8クラブが年間で計32回（各クラブ4回程度）、令和9年度は10クラブが年間で計90回（各クラブ9回程度）、令和10年度は12クラブが年間で計24回（各クラブ2回程度）の活動を実施すること。

(9) 実施日

実施日は、原則休日（土曜日・日曜日・祝日）とし、指導者と調整を行い決定すること。

なお、年間を通じて計画的な活動とするため、1ヵ月以内に3回以上同一クラブの活動を実施することのないよう留意すること。

(10) 児童生徒の参加費

原則、本事業に参加する児童生徒からの参加費の徴収は行わないものとする。

なお、委託者と協議の上、必要が認められるもの（市外活動時の交通費など）については保護者負担とすることができる。

(11) 配置人員

ア. 職種別活動内容及び配置数

職名	配置人数	主な活動内容
①統括責任者	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・本市との連絡調整、議事録の作成 ・各クラブ活動の取りまとめ ・活動計画・業務報告書の作成、提出 ・活動中の事故やけがの報告 ・指導者研修の実施 ・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 ・精算書類の作成、提出
②クラブ運営責任者	各クラブ1名 ・R8：8名 ・R9：10名 ・R10：12名	<ul style="list-style-type: none"> ・学校との連絡調整 ・参加児童生徒の保護者への連絡調整 ・運営スタッフとの活動内容についての打合せ ・活動に必要な物品の手配 ・活動計画・業務報告書の作成、提出 ・運営スタッフの勤怠管理 ・活動当日の受付・安全管理・巡回 ・活動中止の判断
③指導者	各クラブ2名程度 ・R8：16名程度 ・R9：20名程度 ・R10：22名程度	<ul style="list-style-type: none"> ・活動計画・業務報告書の作成 ・活動の指導 ・当日の指導内容の計画・指示 ・児童生徒の活動への出欠状況把握 ・児童生徒への指導及び安全管理 ・学校外で活動を行う場合の児童生徒の引率及び監督 ・活動中の事故やけがへの対応 ・活動中止の判断 ・学校施設及び備品の使用管理
④サポートスタッフ	必要に応じて配置	<ul style="list-style-type: none"> ・児童生徒への指導補助及び安全管理 ・学校外で活動を行う場合の児童生徒の引率及び監督 ・活動中の事故やけがへの対応

※受託者は、安心して指導者が児童生徒の指導ができるよう、十分なサポート体制を整備すること。

※クラブの運営に支障が出ないことを条件に、各役職を兼任してもよいものとする。

(例：統括責任者がクラブ運営責任者を兼任する。同一人物が複数のクラブ運営責任者を兼任する。)

※サポートスタッフの配置にあたっては、指導者と調整のうえ、安全で円滑なクラブ活動の実施のために適切な人数を配置すること。

イ. 実施体制

職名	条件
①統括責任者 ②クラブ運営責任者	・受託者の常勤雇用者である者で、平日において、委託者及び保護者との連絡調整が可能である者
③指導者	・活動期間を通して原則同一の者とし、指導種目の実施経験がある者で、以下のいずれかを満たす者 a 部活動の指導に足る資格を有する者（教員免許等） b これまでの経験から指導を行うのに十分な知識や技術を有している者
④サポートスタッフ	クラブ運営責任者及び指導者と連絡調整が可能であり、満 18 歳以上の者。

ウ. 給与・謝金等

職名	1 時間あたりの金額	交通費	1 日当たりの勤務時間数
①統括責任者 ②クラブ運営責任者	受託者が見積もる金額 (給与)	給与に含む	受託者が見積もる時間数
③指導者	2,200 円	実費	原則 5 時間
④サポートスタッフ	1,600 円	実費	原則 3 時間

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、市外施設で活動を行う日においては、引率の時間等を考慮し、1 日当たりの勤務時間数について、指導者は最大 8 時間 00 分までとする。

委託者より、統括責任者・クラブ運営責任者・運営スタッフの勤務条件、実出勤日、実勤務時間、実支払額、事業実施状況の分かる書類（就業規程、出勤簿、勤務時間管理簿、事業日誌、給与・謝金等台帳（支払明細）等）の提出を求められた際には、速やかに提出すること。

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。

エ. 指導者への研修

受託者は指導者に対して文化活動の指導者としての基礎的知識及び児童生徒への指導のためのノウハウの習得を目的とした研修を行い、能力の向上に努めること。

また、研修で使用した資料等については、研修終了後、委託者に提出すること。

オ. 交通手段

運営スタッフは原則として、徒歩、自転車、自動車又は公共交通機関を利用するものとする。事業実施に必要なため、学校内へ車両の駐車を希望する場合は、事前に学校と協議すること。

カ. 人材の確保

指導者については、委託者と協議の上、確保すること。

(12) 生徒活動時間及び運営スタッフ勤務時間

児童生徒の活動は1回あたり3時間程度とする。

指導者の勤務時間は、準備、片付け等に要する時間を含め1回あたり原則5時間程度とするが、クラブの活動内容によっては活動日以前の事前準備が必要な場合もあるため、都度柔軟に対応すること。

サポートスタッフの勤務時間は、1回あたり原則3時間程度とするが、クラブの活動内容によっては、指導者と同様に事前準備が必要な場合もあるため、都度柔軟に対応すること。

また、前日準備や市外施設での活動により、勤務時間が原則で定めた時間を超える場合も、勤務時間とすること。

(13) クラブ活動の内容充実のための取組

地域クラブ活動の内容充実のため、指導者と協議の上、必要に応じて市外施設の見学などを実施すること。市外で活動をする場合は、原則教育委員会バスを使用することとし、参加に係る児童生徒の交通費は保護者負担とする。

また、より魅力的な活動とするため、指導者と協議の上、当該分野の専門家などを外部講師として招聘した特別プログラムを実施すること。

(14) 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、障害見舞金又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児童生徒を加入させ、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、運営スタッフについても、必要な傷害保険及び賠償責任保険に加入させるものとする。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、当該保険等に対応するとともに、誠意をもって対応すること。保険料については、本契約の委託料に含むこととする。

(15) 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、運営体制や活動方針などについて周知し、本事業への理解を求めること。委託者から求められた場合は、保護者説明会に関する業務に協力すること。

なお、保護者説明会は原則オンライン開催とする。

(16) 保護者への各種連絡

ア. 保護者への連絡

保護者との連絡については、クラブ運営の効率化の観点からICTツールを活用すること。

なお、ICTツールは保護者のスマートフォン（iOS・Android）で利用できるものであること。

また、緊急時等は、統括責任者又はクラブ運営責任者から保護者へ直接電話連絡を行うこと。

イ. 保護者からの連絡対応

保護者から受託者への連絡は、ICT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、クラブ運営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へ周知し、活動中においても対応できる体制を整えること。

(17) 持続可能な運営体制の検証

本事業を持続可能性のある取組としていくため、受託者は、国や県が施策として推進している「休日の運動及び文化系部活動の地域展開」の基本的な考え方や、他自治体先行事例、本市の課題等を踏まえた今後の具体的な運営体制や実施方針等の整理、作成に協力すること。

また、委託者の求めがあった場合、委託者が行う検討会議へ出席すること。

(18) 安全管理対策

受託者は、児童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備品等の安全点検を実施するとともに、児童生徒の健康状態や個人差に十分配慮し、体罰や各種ハラスメントの無い、適切な活動を行うこと。

(19) 活動中止の場合の対応

活動実施前又は活動中に、屋外での活動予定時に雨天等により活動できない状況が生じた場合、受託者は、屋内での活動への変更も含めて指導者と対応を協議した上で、児童生徒の安全の確保が困難であると判断した場合は中止を決定すること。

また、活動を中止する場合、統括責任者又はクラブ運営責任者が保護者に対して連絡すること。

中止した活動については、原則として、別の日に振替を行うこと。

(20) 業務報告書の提出

受託者は、運営スタッフの勤務状況及び活動実績（活動日時、事故・苦情・その他のトラブル等に関する報告等）を業務報告書に取りまとめ、定期的に、委託者が指定する期日までに提出すること。

受託者は、その他委託者が求める活動実績を必要に応じて提出すること。

6. その他

(1) 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は、政治的活動及び宗教活動を禁止する。

また、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。

(2) 情報の保護及び管理

ア. 情報の保護及び管理

浦安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。

ウ. 情報の公開

市民等から事業運営に関する情報公開を求められた場合に備え、浦安市情報公開条例に準じた規程を設け、適切な対応を図ること。

(3) 委託者への報告

受託者は、以下の各号に掲げる場合、速やかに委託者に報告すること。

- ① 委託業務の実施中に事故が生じた場合
- ② 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
- ③ 本事業において、参加生徒に傷病があった場合
- ④ 保護者等から要望や苦情等があった場合
- ⑤ 事業計画の重要な部分を変更する場合
- ⑥ 受託者の定款に変更があった場合
- ⑦ その他委託者の指示する事項

(4) 損害賠償

前項①、②及び③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、現状回復し又はその損害を賠償しなければならない。

(5) 監査等

委託者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、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。

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ない。

(6) 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場合、又は受託者が変更となる場合には、委託者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。

(7) 委託料の減額

5(8)に記載の活動回数について、活動実施期間における活動回数の実績が、各年度の上限の回数と比べ著しく少なかった場合には、回数分の指導に係る経費(指導者に対する人件費、謝金及び交通費等)を、委託者と協議の上、委託料から減額するものとする。

(8) 精算書類の作成、提出

本業務では国庫補助金の活用を想定していることから、定期的に受託者に対して、本業務の履行に要した経費の精算書類の提出を求める。受託者は委託者の指定する期日までに、精算書類を作成し、提出すること。

(9) その他

本業務の遂行にあたっては、委託者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委託者と受託者の協議により定めるものとする。

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