

東海市吹奏楽地域クラブ運営委託 仕様書

本仕様書は、委託内容の概要を示すものであり契約条件については東海市契約規則（昭和44年東海市規則第11号）による。

1 業務委託の目的・概要

吹奏楽については、市内全中学校に部活動が設置されているものの、地域に活動できる場がない。そのため、東海市内の中学校に通学する子どもたちが、土曜日、日曜日及び祝日（以下「休日」という。）の部活動が行われなくなった後も、休日に吹奏楽活動を行い、生涯に渡って音楽に親しむことができるよう、市内6中学校を拠点とする活動の場を設置するものである。

業務に当たっては、子どもたちを対象とすることから、指導内容や安全管理対策等について十分に配慮するとともに、学校を活動の場とすることから、必要に応じて学校と調整を行う必要がある。ただし、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り、受託者の責任の下で指導者を確保し、指導者による適切な指導を計画のうえ実施するもので、保護者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とする。

2 委託業務の実施場所

- (1) 東海市立名和中学校 （東海市名和町中首羅一丁目1番地）
- (2) 東海市立上野中学校 （東海市名和町奥平戸28番地）
- (3) 東海市立平洲中学校 （東海市富貴ノ台五丁目181番地）
- (4) 東海市立富木島中学校 （東海市富木島町向イ27番地）
- (5) 東海市立横須賀中学校 （東海市高横須賀町猫狭間2番地）
- (6) 東海市立加木屋中学校 （東海市加木屋町西御嶽18番地の1）

3 参加対象生徒

市内の中学校に在籍し、参加を希望する中学生とする。

なお、参加見込数は6中学校全体で150名を想定。

4 運営業務実施方法

(1) 活動日時及び日数

土曜日、日曜日又は祝日の午前9時から午後4時30分のうち、3時間程度とする。ただし、演奏会や地域行事に参加する場合は、1日6時間以内を限度に活動することを可能とする。（3時間を超えて実施した場合は2回分とカウントする。）

また、週に1回程度とし、5に定める履行期間内で30回を限度とし、学校行事等で実施ができない日もあるため、実施日時については各中学校と調整すること。

(2) 実地体制

ア 統括責任者

受託者の常勤雇用であり、市役所開庁時間及び活動時間中は委託者及び保護者等と連絡が取れるようにすること。

また、必要に応じて、迅速に現地で対応すること。

イ 管理責任者

各実施場所で原則同一の者とし、活動時間中は連絡が取れるようにすること。

ウ 指導者

各実施場所で原則同一の者とし、以下のいずれかを満たすこと。

(ア) 活動の指導に足る資格を有する者

例：（公財）日本スポーツ協会の発行する公認スポーツ指導者コーチ1、
教員免許 等

(イ) 実地経験があり、活動の指導者に足る資格に準じた研修を修了した者

(ウ) 実技経験があり、後述に示す研修の受講を修了した者又は終了予定者

(エ) これまでの経歴から指導を行うのに十分な知識や技術を有している者

例：令和6年9月以降に東海市内中学校吹奏楽部外部指導者として各中学校に派遣されていた者 等

(オ) 委託者が認めた者

(3) 配置人員

市との窓口となる統括責任者を1名、実施場所に管理責任者各1名、指導者各1名を配置すること。

また、下記の事項について十分理解している者を専任の上配置することとし、

専任した者が活動当日に配置できない場合は、下記事項について十分に理解している代理の者を配置すること。

- ア 教育的な立場で指導にあたること
- イ 生徒に対し、公正中立に指導すること
- ウ 生徒の発達段階に応じ、十分配慮した指導を行うこと

(4) 職務内容

ア 統括責任者

- ㍿ 本市・学校との連絡調整
- ㍿ 活動日時等の分かる書類の作成、提出
- ㍿ トラブル等の対応
- ㍿ 管理責任者及び指導者への報酬・費用弁償の支払い
- ㍿ 活動中止の判断
- ㍿ 活動中の事故やけが等への対応及び報告 等

イ 管理責任者

- ㍿ 使用場所の鍵の解錠及び施錠
- ㍿ 生徒の出欠席状況の把握
- ㍿ 欠席連絡等の受領
- ㍿ 安全管理
- ㍿ 活動中の事故やけが等への対応及び報告
- ㍿ 参加費の徴収
- ㍿ 活動日時に関する諸連絡
- ㍿ 保護者等への説明 等

ウ 指導者

- ㍿ 生徒に対し指導内容、練習内容の指示等
- ㍿ 安全管理
- ㍿ 活動中の事故やけが等への対応及び報告
- ㍿ 各中学校担当者と各種情報共有

(5) 管理責任者及び指導者の勤務時間

指導者は3時間程度、管理責任者は4時間程度とする。ただし、演奏会や地域行事に参加する場合は、指導者は6時間、管理責任者は7時間を限度とする。

(6) 人材の確保

受託者において確保すること。

なお、委託者及び学校から推薦する場合がある。

指導等を希望する教職員、部活動指導員、地域人材を可能な限り採用すること。

また、ボランティア等の申出があった場合は、可能な限り協力すること。

(7) 活動計画の作成及び周知

統括責任者又は管理責任者は、中学校等と調整しつつ、毎月の活動日時及び活動場所を示した書類を作成し、委託者及び各中学校に提出するとともに、参加生徒にも配布すること。ただし、提出、配布方法については問わない。

(8) 研修

受託者は管理責任者及び指導者に研修を行うこと。

ア 研修内容（必須項目）

(ア) 役割

(イ) 生徒との接し方

(ウ) 体罰等の防止

(エ) 安全管理

(オ) 施設管理

(9) 保護者説明会の実施

日時及び会場を調整の上、各中学校で実施すること。

なお、開催に当たっては事業趣旨、運営体制、活動内容、保険、活動に関する連絡方法等について、委託者及び学校と協議し、実施すること。

(10) 保険の手続き

受託者は（公財）スポーツ振興センターのスポーツ安全保険（A 1、A 2）を参考に、損害保険及び賠償責任に生徒及び管理者等を加入させ、その加入手続き事務を行うこと。また、加入した写しを委託者へ提出すること。

なお、加入費用は受託者の負担とする。

(11) 備品について

活動の際に使用する楽器等は、学校備品を使用できるものとする。ただし、活動にあたりその他必要な費用は、受託者の負担とする。

(12) アンケートの実施

活動の課題整理のため、委託者と連携のうえ、保護者・生徒・学校に対するアンケートを作成し、それぞれ1回以上実施すること。

(13) 保護者への各種連絡及び参加費の徴収

ア 保護者への連絡

統括責任者又は管理責任者から受託者の所有する電話又は電子メール等で行う。

なお、保護者に連絡を行う際は、原則、私用電話・メールは使用しないこととする。

イ 保護者からの連絡対応

保護者から受託者への連絡は、統括責任者又は管理責任者又は事務所で受けるものとする。そのため、連絡先を保護者等に周知すること。また、活動終了後1時間は、保護者からの連絡や問合せに対応できる体制を整えること。

ウ 参加費の徴収

保護者から月額2,000円を徴収し、徴収後速やかに全額委託者に納入すること。徴収方法は問わないものとする。

(14) 配慮を有する生徒への対応

特別支援学級の在籍生徒や外国語対応が必要な生徒、運動誘発アレルギー反応がある生徒については、保護者に聞き取りを行い、適切に対応すること。

5 履行期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

6 報告書

受託者は、毎月の従事者の勤務予定表を作成し、前月中に委託者に提出しなければならない。ただし、令和7年（2025年）9月分については、契約締結後速やかに提出すること。提出後、勤務予定表に変更が生じた場合は、速やかに委託者に報告すること。

7 損害賠償

本業務の履行中に生じた諸事故等により、市及び第三者に損害を与えた場合は、

受託者が賠償の責任を負うこと。

また、施設及び備品等の滅失又はき損について、発生時期が明確でない場合は、委託者及び学校と協議し対応するもの。

8 委託料の支払い

委託料の支払いは、概算払いとし、事業終了後の実績で精算するものとする。

9 守秘義務

別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、取り扱うこと。ただし、委託者及び学校に事前に許可を受けた場合はこの限りではない。

10 安全管理対策

受託者は、生徒の安全が確保されるよう、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ない、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等の兆候がある場合には、学校に相談し、連携して対応すること。

(1) 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マニュアルを作成し、管理責任者等に周知徹底を図るとともに、活動中に携帯させること。また、事故発生時の対応後は、市及び学校に報告すること。

(2) 災害時の対応

委託者と相談のうえ、各種法令等を遵守した対応マニュアルを作成し、管理責任者等に周知徹底を図ること。災害が発生した際は、生徒の安全を考えた適切な対応に努めること。

なお、活動実施前及び活動中に暴風警報等が発令されている場合についての対応は、学校の基準に準じて判断すること。

(3) 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考慮し、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。

11 活動中止の場合の対応

(1) 中止の判断

大雨等により活動できない可能性が生じた場合、委託者と協議し、決定すること。

(2) 中止の連絡

予定していた活動を中止する場合は、保護者に対して、受託者が速やかに連絡すること。

12 営業活動等の禁止

受託者の利益の如何に関わらず、学校教育を逸脱した指導、各種営業活動、宣伝活動、頒布活動等は行ってはならない。ただし、委託者及び当該学校に事前に許可を受けた場合はこの限りではない。

13 本業務終了の際に受託者の変更が生じた場合の引き継ぎ

(1) 本市は、当該引き継ぎが円滑に実施されるよう、現行の受託者及び後任の受託者に対して必要な措置を講じるとともに、引き継ぎが完了したことを確認する。

(2) 本業務の終了に伴い受託者に変更となる場合には、現行の受託者は、当該業務の終了日までに、業務の引き継ぎに必要な期間を設けて、業務マニュアル及び仕掛けに関する内容を記した書類により、後任の受託者に対し、適切な引き継ぎを行うこととする。

14 その他

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者及び受託者の協議により定めるものとする。