

令和7年度部活動の地域移行事業業務委託

募集要項（公募型プロポーザル）

1 案件名称

令和7年度部活動地域移行事業業務委託（東淀川区）

2 事業に関する事項

（1）事業目的と概要

本事業において、学校の働き方改革を踏まえた部活動改革を進めていくうえで、国より部活動の地域連携や地域スポーツ・文化活動移行に向けた環境の一体的な整備事業を進めていくため、令和3年10月に「モデル事業実施」、令和4年12月にスポーツ庁、文化庁から「令和5年度以降の3年間を改革推進期間とした休日の部活動の段階的な地域連携・地域移行」の方向性が示された。

このことを受け、本市の生徒にとって望ましいスポーツ・文化活動の実現をするとともに、教員の負担軽減を図っていく必要があり、少子化の中でも将来にわたり、本市の子どもたちがスポーツ・文化活動に継続して親しむことができる機会を確保する必要がある。さらに、学校の働き方改革を推進し、学校教育の質も向上させて教育活動の一助とするとともに、地域におけるスポーツ・文化活動の運営団体や指導者確保の方策、費用負担の在り方などの課題等を整理・検証し、生徒にとって望ましい持続可能な部活動の実現を図る必要がある。そのため、実践研究を行うことを目的として本事業を実施する。

《想定される民間事業者（一例）》

スポーツ団体、イベント企画会社など

（2）業務内容

別紙「仕様書」を参照のこと。

（3）事業規模（契約上限額）

金 6,541,700円（消費税10%を含む）

（4）履行期間

契約締結日から令和8年2月6日（金）まで

（5）履行場所

別紙「仕様書」を参照のこと。

（6）費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

（1）契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

（2）委託料の支払い

委託料の支払い方法については、本市と受注者で協議することとする。

（3）契約条項

別紙「業務委託契約書」参照

(4) 契約保証金

契約保証金 免除

保証人 不要

(5) 再委託について

ア 業務委託契約書（経常型）第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

①委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

②地域スポーツ・文化活動の実施及び運営

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、上記ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書（経常型）第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格

参加申請書提出時点において、次の各号に定める資格を全て満たす法人その他の団体（以下、「法人等」という）であること。個人での申請はできない。

なお、申請する法人等は以下の（１）の要件、複数の法人等による連合体（以下、「連合体」という）を結成して申請する場合は（２）及び（３）の要件のすべてに該当しなければならない。

(1) 申請する法人等に関する要件

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

イ 申請書提出時点において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと。

ウ 申請書提出時点において、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

エ 申請団体の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）

第2条第6号に規定する暴力団員又は大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当していないこと。

オ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたものを除く）。

カ 納税義務者にあつては、直近2年度間、法人税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がないこと。

（2）連合体に関する要件

ア 連合体は2以上の法人等で自主結成されていること。

連合体により申請する場合は、連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下、「代表法人等」という）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。

この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として扱うこと。

イ 申請書類提出後、代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない。

（3）連合体の構成団体（代表法人等を含む）に関する要件

ア 上記（1）の要件を満たすこと。

イ 本件募集において、同時に複数の連合体の構成団体となることはできない。

ウ 本件募集において、単独で応募した法人等は、連合体で応募する場合の構成団体となることはできない。

エ 連合体の構成団体間における役割分担および責任の割合等を明らかにすること。

また、代表法人については、業務の遂行にあたり、大阪市との調整窓口として責任をもつこと。

※（1）～（3）いずれの場合においても、令和7年度にスポーツ庁が実施する地域スポーツクラブ活動体制整備事業及び文化庁が実施する文化部活動改革にかかる国の委託事業に応募をしている場合は、参加申請手続き時に申し出ること。また、参加申請手続き後に国の事業を受託することとなった場合は、速やかに申し出るとともに、「8 提案に要する費用、条件等」ケのとおり手続きを行うこと。

5 スケジュール（予定）

・公募開始	令和7年1月17日（金）
・事業説明会	令和7年1月27日（月）
・質問受付締め切り	令和7年1月31日（金）
・質問に対する回答	令和7年2月5日（水）
・企画提案書類提出期間	令和7年2月6日（木）から2月25日（火）
・参加資格決定通知	令和7年2月28日（金）
・選定結果通知	令和7年3月中旬～下旬
・契約締結・事業開始	令和7年4月中旬
・事業完了	令和8年2月6日（金）

6 応募手続き等に関する事項

（1）事業説明会の開催

事業内容等について説明するため、事業説明会を開催する。

ア 開催日

令和7年1月27日（月）午前（予定）

※時間・会場等の詳細は、申込者へメールにより通知する。

イ 申込方法

「事業説明会参加申込書」(様式7)に記載し、担当部署 (ua0008@city.osaka.lg.jp) までメールにより提出すること(令和7年1月24日(金)正午まで)。

ウ 開催場所

大阪市役所 ※Teamsによる参加も可とする。

(2) 質問の受付

本募集にかかる内容・諸条件(募集要項、仕様書)について、応募を検討する者からの積極的な質問を受け付ける。ただし、別紙「よくある質問」を確認したうえで質問すること。

ア 受付期間

令和7年1月17日(金)から令和7年1月31日(金)午後5時まで

イ 提出方法

別紙「質問票(様式8)」に記載し、メール件名を「プロポーザル質問票【法人名】」として、担当部署 (ua0008@city.osaka.lg.jp) までメールにより提出すること。

なお、上記以外の方法による質問は受け付けない。

ウ 回答

令和7年2月5日(水)(予定)までに大阪市ホームページに回答を掲載する。

質問を提出しなかった場合も必ず内容を確認すること。

(3) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

公募型企画提案に参加する場合は、以下の通り、持参により申請書類を提出すること。

なお、書類に不備がある場合は受付できないので注意すること。

ア 受付期間

令和7年2月6日(木)から2月25日(火)(ただし、土日祝日を除く)

午前9時30分から正午、午後1時から5時まで

イ 提出書類及び部数

提出書類	様式番号
参加申込にかかる提出書類 【提出部数：各1部】	
① 公募型企画提案参加申請書	様式1-1
公募型企画提案参加申請書(連合体用)	様式1-2
② 公募型企画提案参加申請にかかる誓約書	様式2
③ 誓約書(暴力団関係)	様式3
④ 法人等の概要	様式4
⑤ 印鑑証明 ※提出日前3か月以内に発行、写し不可	
⑥ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書 ※提出日前3か月以内に発行、写し可	
⑦ 法人定款又は寄附行為	
⑧ 最近2事業年度の実績(貸借対照表、損益計算書等の財務諸表及び事業報告書)	
⑨ 納税証明書	
・法人税、消費税及び地方消費税【その3の3】	
・本店所在地の市町村民税	
※提出日前3か月以内に発行、写し可	
※連合体の場合、①～⑨は、構成団体ごとに作成すること。	
また、必要書類に不備がある場合、申請を受け付けない。	

企画提案にかかる提出書類 【提出部数：各9部（正1部、副8部）】 ① 企画提案書 ② 経費提案書および経費明細書 ※選定会議での審議資料となるため、ページ番号を入れること。 ※表紙には事業名と申請団体名、通し番号（例：正-1、副-1）を明記すること。 ただし、<u>提案事業者名の記載は正1部のみとし、副8部には記載しない</u>とともに、他に事業者名表示、ロゴ等（申請団体の商号又は名称、代表者氏名、実施イベント名称等）があればマスキングするなどして提案事業者が推定できる記載は行わないこと。事業者名等が判別できると判断した場合は、提出後本市で黒塗りする場合がある。	様式5 様式6 ※経費明細書は様式不問。
---	---

ウ 提出方法

本要項「9担当部署」へ持参にて提出すること。

エ 参加資格決定通知

令和7年2月28日（金）までにメールにより通知する。

（4）企画提案書および経費見積書について

ア 企画提案書（様式5）

- ・A4版横書きとし、文字は11ポイント以上とすること。ただし、図表その他の関係で、前記によらない場合はそのかぎりではない。
- ・提案概要書の必須記載項目は以下のとおりとする。実現可能な範囲で、例示を活用するなど、具体的に記述すること。全体で概ね10～15ページ以内とする。

① 本事業を実施するにあたっての理念（概ね1ページ程度）

本事業の目的を踏まえ、本市の教育振興基本計画や部活動指針、スポーツ振興基本計画、中学校学習指導要領の内容を十分に理解し、各地域の特徴を活かしたスポーツ・文化活動であること。

② 業務遂行にあたっての具体的な方策（概ね5ページ程度）

A 企画内容及び行程スケジュール

事業の企画方針・全体像、区・地域に応じたスポーツ・文化活動としての特色・工夫、特別な企画、事業開始までの行程スケジュール、年間スケジュール等

B 参加者の募集及び活動申込

募集方法、スポーツ安全保険の加入、参加生徒の把握及び保護者との連絡体制、参加率向上に向けた工夫、保護者への事業周知等

C 活動内容

活動方針、スポーツ・文化活動の実施種目の例、種目に応じた活動内容等

D 協議会の開催

協議会の開催時期・方法、活動等への反映、開催についての考え方等

E 事業効果検証

アンケートの実施方法及び内容、検証方法等

③ 本事業を実施するにあたっての運営体制（概ね2ページ程度）

A 運営スタッフ

- ・実施の準備からスポーツ・文化活動の運営にかかるスタッフの体制、人員配置についての考え方
- ・指導者の募集及び選考、兼職兼業教員や部活動指導員等の雇用方法、研修

B 個人情報やリスクの管理等

- ・事業実施にかかる個人情報の保護及び管理方法
- ・リスク管理（安全管理・緊急時の対応、倫理的問題への対応）等

④ 応募団体に関する事項（概ね２ページ程度）

直近５年間に於いて、以下の実績があれば示すこと

- ・児童生徒を対象としたスポーツ・文化活動の運営及び活動実績

イ 経費見積書（様式６）

- ・事業を運営するにあたっての事業費、人件費、事務経費等についての内訳を示すこと。
また、様式６の各項目の明細（積算根拠）を経費明細書として別紙（様式自由）で示すこと。
- ・経費は、２（３）に示す契約上限額を上限とする。消費税額の算出は、小数点以下切り捨てとする。
- ・なお、受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

※履行場所の収容人数の定員に制限のない前提で企画提案書および経費見積書を作成すること。

※様式５・６及び経費明細書については担当部署へ持参するほか、メール

(ua0008@city.osaka.lg.jp)でも提出すること。（使用ソフトは、マイクロソフトWordまたはExcel）

7 選定に関する事項

（１）選定基準

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目	審査の観点	配点
事業理念	・本市の教育振興基本計画や部活動指針、スポーツ振興基本計画の理念や新学習指導要領等の趣旨を踏まえ、本事業の目的を理解しているか	10 点
事業内容 （各項目 10 点）	・事業の全体像が具体的に示され、地域性を考慮した内容となっているか ・募集内容や申込方法は工夫されているか また、行程スケジュールは適切か ・活動内容は生徒にとって魅力的な企画となっているか ・協議会は適切に開催され、事業に反映できるか ・事業効果の検証方法は適切か	50 点
事業実施体制 （各項目 10 点）	・兼職兼業教員や部活動指導員の雇用体制をはじめ、人材が確保できる体制が整っており、提案内容を確実に実行できる実施体制となっているか ・個人情報保護及び管理、安全対策、緊急時の対応、倫理的問題への対応について適切であるか	20 点
応募団体に関する事項 （各項目 5 点）	・本事業と類似する事業の運営実績は評価できるか ・団体の経営状況は事業を安定的に実施する上で十分か	10 点
経費積算の妥当性	・経費見積額は、提案内容に対して適正であるか	10 点
合 計		100 点

（２）選定方法

ア 本企画提案の審査については、選定会議が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、選定基準に基づき、企画提案書の書面審査及びプレゼンテーション審査を行う。

ウ 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、「事業内容」の得点が高い方とする。
また、評価点に下限を設け、満たさない場合はいずれの団体も選定されないものとする。

【プレゼンテーション審査】

① 実施日 令和7年3月上旬（予定）

② 会 場 大阪市役所 ※時間・会場等の詳細は、追って連絡する。

（３）失格事由

次のいずれかに該当した場合は、棄権もしくは失格とみなし、選定対象から除外する。

ア ４に定める申請資格を満たさなくなった場合。

イ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

ウ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

エ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

オ 提出された提案書が次の要件の一つに該当する場合。

① 応募資格のない者が提案した場合

② この要項に定める提出方法・期限に適合しない場合

③ 提案書の内容が他者の著作権を侵害する場合

④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの

⑤ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

カ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

ク 同一参加者が複数の提案を行うこと。

ケ 見積書に記載の金額が２（３）に示す契約上限額を超えているもの。

（４）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、教育委員会ホームページに掲載する。

８ 提案に要する費用、条件等

ア 応募事業者は、募集要項に記載された内容を承諾のうえ、応募すること。

イ 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

ウ 採用された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

エ すべての企画提案書は返却しない。

オ 提出された企画提案書は、審査・業者選定用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く）。

カ 申請書の内容に不明な点がある場合は、別途、申請者にヒアリングを行うことがある。また、必要があると認めた場合は、申請者に追加書類の提出及び説明を求めることがある。

キ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

ク 参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

ケ 参加申請後に申請を辞退する場合は、その旨を辞退届（様式9）で提出すること。ただし、辞退者について、その後不利益な取り扱いは行わない。

コ 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については、発注者と協議を行い策定する仕様に基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。

サ 受注予定者と契約を締結できない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下と

なった応募者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。
ただし、一委員でも合計の評価点が 60 点未満もしくは各委員の評価が 1 項目でも 0 点である者を除く。

9 担当部署（提出および問い合わせ先）

〒530-8201 大阪市北区中之島 1 丁目 3 番 2 0 号（大阪市役所 3 階）

大阪市教育委員会事務局 指導部保健体育担当（保健体育 G）

TEL：06-6208-8172 Fax：06-6202-7052

e-Mail：ua0008@city.osaka.lg.jp

案件名称：令和7年度部活動の地域移行事業業務委託

No.	質問	回答
○募集要項にかかる質問事項		
1	本事業は4区で募集しているが、落札する業者は各区で1者ずつか、それとも4区まとめて1者のどちらになるか。	本事業は4案件の募集としており、1案件ごとに事業者を決定いたします。したがって、1区のための申請も可能です。
2	法人については、大阪市外も申請が可能か。	申請可能です。
3	募集要項4 令和7年度にスポーツ庁が実施する地域スポーツクラブ活動体制整備事業及び文化庁が実施する文化庁活動改革に係る国の委託事業に応募している場合、なぜ申し出る必要があるのか。	国からの委託を受けることとなった場合、利益相反にあたるため本市とは契約できません。事前に把握するためのものであり、ご協力をお願いいたします。
4	募集要項6(4)イ 「履行場所の収容人数の定員に制限のない前提で企画提案書および経費見積書を作成」とありますが、実際の参加者募集においては、実施回ごとに定員を設けることは可能か。	定員を設ける場合、企画提案書及び経費見積書の両方についても、定員を設ける前提で作成してください。 なお、本事業の趣旨から、可能な限り多くの生徒の受け入れをお願いいたします。
5	募集要項6(3)イ 提出書類及び部数 「印鑑証明」については写し不可となっているが、例えば4区とも応募する場合、1区のみ原本として他3区は写しでも差し支えないか。	原本を1部ご提出いただけましたら、その他は写しでも問題ありません。

6	様式6 経費見積書 活動費「活動費」とは何を指すのか。	地域スポーツ・文化活動の実施に際して必要な消耗品等（美術作品制作等に係る材料、バドミントン用シャトル、野球のボール等）を想定しております。
7	様式6 経費見積書 活動費「安全対策費」とは何を指すのか。	地域スポーツ・文化活動の実施に際して、救急セットや熱中症対策に係るもの等を想定しております。
○仕様書にかかる質問事項		
8	対象区の学校では、土日に学校部活動が行われていて、そこに今回の本事業が行われるのか。	対象区の学校では、本事業とは別に通常の学校部活動を実施しており、同時並行で本事業の地域クラブ活動を実施していただくものであり、土日祝の実施が原則です。なお、長期休業中であれば平日も実施可能です。
9	どの種目においても、日程ごとに毎回募集をし、行きたい時に生徒が自由に参加するということか。	全ての種目において、いつからでも参加可能としておりますので、毎回違う生徒が参加することがあります。
10	実施回数は合計80回とありますが、これは1区につき80回ということか。（4区合計320回）	1区あたり80回実施していただきます。なお、都島区及び西区における特別企画（10回程度）も80回に含めます。

11	開催頻度に制約はあるか。（週に1回は必ず実施など） 制約がない場合、長期休業期間中に短期集中的に開催する種目を入れることは可能か。	80回実施いただければ、開催頻度に制約はありませんが、開催時期については、事業者からの提案を参考に、最終的には本市と事業者で協議のうえ決定いたします。 短期集中的に開催する種目を入れることも可能ですが、学校施設の活用については、学校との調整が必要です。
12	4. 履行場所 対象校の単体活動以外に合同実施のニーズがあるか。あるいは（指導上の目的で）合同実施することは可能か。	活動は、単独校としての活動ではなく、対象校の合同実施としてください。
13	4. 履行場所 「実施場所は上記中学校施設を基本とするが、必要に応じて受注者において近隣施設を確保すること」とあるが、近隣施設を確保できた場合、対象中学校施設を1度も使わない、ということは可能か。	部活動の地域移行のモデル事業ですので、対象中学校施設を活用した実施を原則とします。ただし、中学校施設での都合がつかない場合は、事業者において近隣施設を確保していただきます。その場合、生徒が安全に移動できる距離であれば区外であっても問題ありません。また、近隣施設利用により発生する費用については受注者負担となります。
14	5. 実施内容(2) 4～10種目程度となっているが、学校ごとに具体的な種目は決まっているか。決まっていなければいつ頃決まるか。	具体的な種目は決まっておりませんので、文化部も含めた魅力ある種目の提案をお待ちしております。種目の決定を含めた本市との調整は、契約締結後の4月中旬頃からを予定しています。

15	5. 実施内容等 「活動内容によっては発注者と協議のうえ、参加対象者を広げること。」とあるが、どういう意図か。	この事業は地域クラブ活動の普及啓発を目的としています。 どの程度対象者を拡大するかは、活動内容によって本市と協議のうえ決定します。
16	各学校の学年別の人数と当該区の6年生の人数について知りたい。	本市ホームページに令和6年5月1日時点の人数を掲載しておりますのでご参考ください。 https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000181415.html
17	5. 実施内容等 (5)発注者が提示する「特別企画」について 履行場所は、学校以外の施設となるか。また、その施設費用や講師への報酬についても経費に見積もる必要があるか。	特別企画の種目、会場、日程及び指導者の確保については本市との協議となりますが、実施にかかる費用については他の70回と同様に受注者の負担となりますので、見積もりに含めてください。
18	5. 実施内容等 (5) 留意事項※都島区及び西区は(6) 本事業における参加者の移動手段については原則、現地集合か。 現地集合を前提とした場合、保護者の責任の下、現地まで移動するということになるのか。	移動については現地集合ですので、受注者における移動手段の用意は不要です。また、移動は保護者の責任のもとで行っていただきますが、移動の際にも適用される保険に加入するようにしてください。

19	6. 業務内容等 (4) ①② 生徒、保護者への周知について、教育委員会や学校等の協力を得ることはできるのか。その場合は具体的にどの範囲まで可能であるか。	保護者への事業説明については、仕様書 6. 業務内容等 (13) ア保護者への事業説明のとおりです。 募集案内等の周知については、令和 5 年度・6 年度は各学校を通じてチラシを配布いたしました。学校ホームページの活用等については、契約締結後に事業者から各学校へご相談いただきます。
20	6. 業務内容等 (4) ①学校等向けの参加募集案内チラシ・広報誌の作成及び配布に関すること ちらし配布枚数の最大値は対象の生徒総数と考えてよいか。	仕様書 5. 委託内容等 (4) に記載しているとおり、本市との協議により近隣区の中学校や区内の小学校 6 年生も含めることとなる場合は、その人数も含めた配布数を 1 回に配布していただきます。 なお、参加募集案内チラシ・広報紙の配布は年 5 回程度の配布を予定しています。
21	6. 業務内容等 (4) ③協議会の開催に関する案内チラシの作成及び配布に関すること 「協議会の開催に関する案内チラシ」とは誰に対して配布する物か。	協議会参加予定者に対して配付いただくものです。
22	6. 業務内容等 (6) ② 活動の記録(実施内容がわかる写真)に関すること こちらは毎回の実施写真を撮影が必要か。またその場合は指導員が撮影した写真でも可能か。	原則として、毎回実施写真の撮影をお願いいたします。参加者の安全が確保されているのであれば、指導員が撮影しても構いません。
23	6. 業務内容等 (11) ア 職種別の活動内容 指導者資格（主任指導者）は経験年数など、どこまでのレベルが必要であるか。	仕様書 6. 業務内容 (11) 配置人員イ実施体制に記載の条件を満たしていれば、経験年数の基準等はございません。

24	6. 業務内容等 (11) イ 実施体制 統括責任者は、各区で1名ずつ必要なのか、それとも4区全部同一の統括責任者でも問題ないのか。	1名の統括責任者で4区すべてを対応可能であれば、1名でも問題ございません。
25	6. 業務内容等 (11) イ 実施体制 指導者については、主任指導者と副主任指導者が必要となるが、兼職兼業の教師と部活動指導員が、同じ種目で2名の希望があった場合、委託業者が用意する指導者は必要なくなり、その種目を実施できるという認識でよろしいか。	同じ種目で2名の希望があった場合、受注者が指導者を用意する必要はありません。教師2名、部活動指導員2名のパターンも同様です。 人員配置については、最低限の人数をお示ししておりますので、参加人数によっては指導者を増員していただくことも可能です。
26	6. 業務内容等 (11) イ 実施体制 統括責任者及び指導者2名について、結核検診（直近1年以内に受診）を受けさせることとあるが、受注後に受診することで問題ないということか。また、その場合には事業費計上をすることは可能か。	受注後に受診いただいて問題ございません。その場合は事業費に計上してください。
27	6. 業務内容等 (11) ウ 給与・謝金等 「受注者は、給与・謝金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。」とあるが、指導者に支払う謝金及び交通費に上限はあるか。	受注者において決定していただき、上限はございません。なお、この事業は事業終了後に国へ報告を行いますので、その際には単価の根拠となる謝金規定などをご用意いただきます。
28	6. 業務内容等 (11) ウ 給与・謝金等 部活動指導員は普段、雇用日数や時間の上限が定められていると思うが、今回の事業で活用する場合は、別契約という形になるので、普段の雇用日数や制限時間にはカウントしないという理解で問題ないか。	部活動指導員としての雇用日数や制限時間にはカウントしません。

29	6. 業務内容等 (11) ウ 給与・謝金等 統括責任者の勤務日数には、特に上限はないか。	労働基準法の範囲内であれば上限はございません。
30	6. 業務内容等 (11) カ 指導者への研修 記載内容の研修について7時間程度と記載があるが、当事業を実施するにあたり必要な内容を網羅した研修内容が7時間以内で完了できる場合には、その時間数で問題ないか。	必要な内容が網羅できるのであれば、7時間以内であっても問題ございません。
31	6. 業務内容等 (11) キ 人材の確保 可能な限り指導を希望する教員、部活動指導員、地域人材をあてることとあるが、人材募集をする際の具体的な手順はどのようなものか。	兼職兼業の教員及び部活動指導員については、本市から学校へ希望者を募ります。希望者に対しましては、受注者から雇用体制等、必要事項をご説明ください。
32	6. 業務内容等 (13) 保護者への事業説明 事業説明会開催と記載がありますが、対象校別の開催となるのか。	事業説明会の開催方法等につきましては、本市と受注者で協議のうえ決定いたします。
33	6. 業務内容等 (14) ア 保護者への連絡 「なお、発注者の許可を得て、電話や電子メールに替えて連絡情報を一斉配信等する措置を講じることができる。」とあるが、一斉配信を行うICTツールは受託者で決定してもいいのか。何か指定のツールはあるのか。	受注者において決定していただきます。
34	6. 業務内容等 (17) ア 事故やけがへの対応 「保健室の利用については、事前に学校と協議すること。」とあるが、保健室にあるような消耗品（氷、消毒液、絆創膏等）も学校と協議の上で使用することは可能か。	基本的には休日に保健室は開いておりませんので、利用したい場合は事前に学校との協議が必要となります。また、利用できる場合であっても保健室にあるものは使用できませんので、救急セット等は受注者においてご用意ください。

35	6. 業務内容等 (17) ウ 熱中症対策 「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。」とあるが、WBGTの数値を根拠に中止を判断するという認識で問題ないか。	原則、WBGTの数値を根拠に活動実施の判断をお願いいたします。
36	6. 業務内容等 (21) 及び 7. 業務報告 履行期間は令和8年2月6日で終了となるが、報告書並びに精算資料関係（支払根拠資料含）についての提出も同様の日程か。	本市への中間報告書や業務報告書は全種目終了後、履行期間内にご提出いただきます。（様式は任意です。） 国への事業報告書等は様式、日程も含めて別途、ご依頼させていただきます。
37	6. 業務内容等 (23) ⑥ウ 物品の借用 「活動時に必要な、学校の既存の物品を借用することができる。」とあるが、その場合に借料は発生するのか。	履行場所の学校との協議になりますが、令和5年度においては借料は発生しておりません。
38	8. 再委託について 受注者が主任指導者・副主任指導者を命じて依頼する際の「雇用形態」の制限はあるか。（正社員・アルバイト・契約社員・業務委託等）	雇用形態の制限はございません。 ただし、教員を指導者にあてる場合は、本市と協議のうえ決定となります。
39	8. 再委託について 受注者が依頼した副・主任指導者が法人に所属していた場合、指導の部分のみを委託した場合は「再委託の禁止」に該当するのか。	該当いたしません。