

仕様書

1 件名

地域開放事業の外部委託

2 契約期間

令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

大田区指定場所（馬込中学校、石川台中学校）

4 実施主旨

区内小中学校 87 校の地域開放については、登録・使用申請を一手に受け付ける所管課の負担、利用調整を行う各校の負担などの課題がある。これらの課題解決と利用者の利便性向上のため、ノウハウを持つ外部団体への委託による業務合理化を検証する。

5 業務委託内容

受託者は、大田区立中学校施設（校庭、体育館、教室、会議室等、使用可能な施設は学校により異なる。また、プールについては対象外。）の地域開放事業について、業務の合理化を図るために以下の業務を行う。

（1）調整事務（調整会議によらず書面等で調整する場合）

ア 大田区立学校施設使用申請書兼使用料減免申請書（4枚複写、以下「申請書」という。）の提出期限と学校施設の使用可能日（又は使用不可能日）を事前に学校と調整し、使用可能な日程を各学校施設使用団体（以下、「各団体」という。）に通知する。

イ 各団体の施設使用希望を書面等（FAX、メール）にて収集し使用スケジュールの調整を行い、各団体に申請書を提出させる。

ウ 期限までに申請書の提出がない団体には提出の確認及び督促を行う。

（2）調整事務（調整会議を実施する場合）

ア 会議日程と学校施設の使用可能日（又は使用不可能日）を事前に学校と調整し、決定した日程を各団体に通知する。

イ 調整会議は、各団体から1名以上出席し、今後の施設使用スケジュールの調整を行う。受託者は、会議の進行を担い、各団体の使用希望と使用可能日の調整を行い、申請書を提出させる。

ウ 会議に参加しなかった団体については、スケジュールの空いている範囲において調整を行う。

(3) 申請事務

- ア 各団体より提出された申請書を収集する。
- イ 申請書の書類審査のうえ、申請番号附番、受付簿及びスケジュール表入力、使用料計算、申請書への記載を行い、申請書に疑義のある場合は団体に確認し、調整結果を取りまとめる。
- ウ 申請書の1枚目(4-①、学校控え)を学校に、3枚目から4枚目(4-②から4-④)を教育委員会に送付する。

(4) その他の対応

- ア 各校の施設使用スケジュールを確認できるホームページ等を開設し、各団体にアクセスのためのID及びパスワード等を通知するとともに、利用調整等の運用を行う。
- イ 新規団体の学校施設使用希望があった場合は、可能な限り使用できるように調整を行う。
- ウ 申請後の各団体からの変更、キャンセル、問合せ等への対応を行う。

6 業務実施報告書の提出

(1) ホームページ開設

受託者は、ホームページを開設した際には、当該ホームページの仕様及び運用マニュアルを提出すること。

(2) 全体報告書

本業務の履行を完了した後、本業務全体の実施報告書及び本事業の実施主旨に係る効果検証報告書を提出すること。

7 支払方法

検査終了後、請求に基づき支払う。

8 著作権等の扱い

本委託業務の成果物及び電子データの著作権は、区に帰属する。成果物及び電子データについて、複写・複製・貸与その他区の著作権を侵害する行為は禁止する。

9 秘密の保持

- (1) 個人情報の保護については別紙「個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項」を遵守すること。
- (2) 当該業務に関して知り得た情報を、業務の目的外利用や第三者への提供をしないこと。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

10 業務実施に際しての留意事項

- (1) 故意又は過失による委託期間内における事故は、受託者が全て責任を負うこと。
- (2) 受託者は、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とする保険に加入させること。
- (3) 受託者は業務の実施にあたり、労働基準法や最低賃金法をはじめとする関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
- (4) (4) 受託者は個人情報に関わる業務に従事する者を限定させ、業務に従事する者の氏名、所属、連絡先を記載した名簿及び個人情報保護に関する誓約書を契約締結後、速やかに区に提供させること。
- (5) 業務終了後、当事業における個人情報保護文書は速やかに発注者に返還すること。また、個人情報を含むデータは速やかに消去すること。
- (6) 受託者は、「職場におけるハラスメントの防止及び苦情処理に関する要領」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (7) 受託者は本仕様書に定めのない事項、その他詳細については、区とその都度協議・打合せの上、決定すること。