

いたばし地域クラブ（バドミントンクラブ）指導運営業務委託 仕様書

1 件名

いたばし地域クラブ（バドミントンクラブ）指導運営業務委託

2 事業目的

いたばし地域クラブ「バドミントンクラブ」は、区立中学校部活動の地域移行を推進するための重点戦略の一つである、行政による地域クラブ「いたばし地域クラブ」の個別クラブとして実施するものであり、区立中学校に通う生徒及び区内在住の中学生を対象に、活動の機会を提供するものである。

3 契約期間

令和8年6月1日（月）から令和11年3月31日（土）まで

※ただし、契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ厳正なる履行確認のうえ、前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一業者と契約することができる。

4 実施種目

バドミントン

5 実施するクラブ

（1）クラブ数

19クラブ（別紙1「履行場所等一覧」のとおり）

なお、上記クラブ数は令和8年度時点のクラブ数であり、令和9年度以降は会員数に応じてクラブ数が増減する可能性があるが、提案金額の範囲内において対応すること。

（2）クラブ名称・履行場所

別紙1「履行場所等一覧」のとおり

（3）予定参加人数

19クラブ 合計1,000名程度（各学年330名程度を想定）

6 実施日時・指導回数

（1）クラブ活動開始日

令和8年8月1日(土)を基本とするが、各クラブの活動開始日は区と協議の上、決定する。

（2）実施日時

- ① 受託者は、「年間計画書」に基づきクラブ活動を実施する。なお、「年間計画書」の内容については、区と協議の上、決定すること。
- ② 受託者は、「年間計画書」を活動開始までに区に提出すること。
- ③ 受託者は、クラブごとの各月の活動計画を前月25日（25日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律が定める休日の場合は前営業日となる平日とする）まで（契約初月は活動開始日まで）に区に提出した後、活動計画を会員及びその保護者へ後述8（2）②の会員管理システムを用いて通知すること。なお、活動計画の作成にあたっては会場

となる学校と調整の上、学校運営に支障のないように計画すること。

- ④ 受託者は、活動計画を変更する場合、区に変更した活動計画を提出の上、会員及びその保護者へ通知すること。
- ⑤ 受託者は、活動の計画及び実施にあたっては、「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン（令和４年 12 月）」またはその後継にあたるガイドライン等（以下、「国ガイドライン等」という。）に則り、国が示す「認定地域クラブ活動」にあてはまるよう、以下の内容を遵守すること。ただし、できるだけ短時間に、合理的かつ効率的・効果的な活動を行うこと。
 - ア 平日については、休養日を１週間のうち１日以上設けること。
 - イ 土曜日及び日曜日については、いずれかを休養日とすること。なお、大会等のやむを得ない理由において２日連続で活動する場合は、代替として平日に休養日を追加で設ける。
 - ウ 平日放課後の活動にあたっては２時間程度（例：午後４時から午後６時まで）とすること。
 - エ 休日及び学校休業日における活動にあたっては３時間程度とすること。
 - オ 試合やイベントにおける活動時間については、上記の制限を設けずに必要な時間で行うこと。
 - カ 学校部活動からの移行であることを鑑み、学校部活動として実施していた際の活動状況に可能な限り合わせた日数及び時間数とすること。

（３）活動回数

- ① 受託者は、クラブごとに別紙１「履行場所等一覧」に記載の年間指導回数程度の活動を実施すること。
- ② クラブごとの活動回数については、受託者と区で協議の上、変更することができる。なお、変更する場合の会員及びその保護者への通知は受託者が行うこと。

７ 履行場所・参加者・会員規模

（１）履行場所

原則、別紙１「履行場所等一覧」に記載の学校施設とし、必要に応じて受託者または区が用意した施設にて実施する。

（２）参加者

- ① 原則、別紙２「いたばし地域クラブ会員規約」第５条に基づき板橋区内に在住または在学の中学生とする。
- ② 学校部活動が地域移行したクラブであることを鑑み、区立中学校生徒は原則、別紙１「履行場所等一覧」に記載のクラブへ参加するものとする。特段の事情があり、別のクラブへの参加を希望する場合には保護者からの申出を受けて保護者と区が協議の上、決定する。

（３）会員規模

会員規模は、別紙１「履行場所等一覧」のとおりとする。ただし、参加希望者が多い場合であっても区と協議の上、可能な限りの受入をすること。

8 業務内容

受託者は以下の業務を行う。

(1) クラブ活動指導業務

- ① 受託者は、クラブ活動参加者へ履行期間内で習得可能な当該種目の技術について指導すること。
- ② 受託者は、クラブ活動参加者へ当該種目に親しめるよう、中学校部活動とは異なる地域クラブ活動であることを十分に理解し、以下の項目に配慮した指導を行うこと。
 - ア 主体性を育み、生徒のコミュニケーション能力の向上を図ること。
 - イ 会員との信頼関係の構築を図ること。
 - ウ 指導にあたっては、会員一人一人に合った段階の指導に努めること。
- ③ 受託者は、クラブ活動参加者へ当該種目に関し、けが予防等に関する知識・技能を指導すること。
- ④ 受託者は、クラブ活動を安全に行うため、後述 16（1）の安全管理マニュアルを遵守し指導すること。
- ⑤ 受託者は、クラブ活動毎に会員の出席状況を把握すること。
- ⑥ 受託者は、クラブ活動の指導にあたり、集合時点において会員の健康観察を行う等、会員が安全に指導を受けられる状態か確認し、休息等が必要と判断した場合は、必要な指導をすること。
- ⑦ 受託者は、クラブ活動の指導にあたり、準備運動・整理運動の重要性を説明し、会員が習慣として実施できるように指導すること。
- ⑧ 受託者は、大会または練習試合等の別紙 1「履行場所等一覧」以外での活動時に集合場所から解散場所まで引率すること。集合場所及び解散場所は、参加者が安全に集合及び帰宅のできる場所（例：履行場所の最寄り駅）を設定すること。
- ⑨ 受託者は、大会または練習試合等への参加にあたり、大会主催者及び相手校（クラブ）関係者と連携し、必要に応じて審判業務等の対応を実施すること。
- ⑩ 受託者は、参加する大会の運営にあたり、運営者会議や研修、審判講習会への出席を含む必要な運営業務を行うこと。
- ⑪ 受託者は、クラブ活動中のトラブル（けがや事故、生徒同士のトラブルを含む）について、必要な措置を行うこと。
- ⑫ 受託者は、国ガイドライン等に基づき適切なクラブ活動を実施すること。本仕様書とガイドライン等に齟齬が生じる場合には区と協議の上、国ガイドライン等に則ってクラブ活動を実施すること。

(2) クラブ活動運営業務

- ① 受託者は、クラブの会員について、別紙 2「いたばし地域クラブ会員規約」に基づき会員の管理を行うこと。なお、別紙 2「いたばし地域クラブ会員規約」については契約期間中に改定する場合がある。
- ② クラブの運営にあたって受託者は、別紙 3「会員管理システム仕様」の要件を満たす会員管理システムを導入すること。会員管理システムについては、随時区が会員及び保護者とのやりとりを閲覧できるように権限を付与すること。
- ③ 受託者は、クラブ活動の運営に必要な学校との各種調整を行うこと。学校との調整にあたっては、必要に応じ区と協議し、調整経過及び結果については、受託者が区へ随

時報告すること。

- ④ 受託者は、必要に応じて、会員の出欠確認や健康状態の連絡、緊急連絡等を保護者に対して行うこと。
- ⑤ 受託者は、保護者・会員からの意見・苦情に誠意をもって対応し、対応内容を区に報告すること。
- ⑥ 受託者は、各クラブにて保護者・会員に向けた説明会を、本委託業務開始時の1回を含め、必要に応じて適宜実施すること。なお、説明会等の内容は事前に区と協議すること。
- ⑦ 受託者は、各クラブにおいて会員・保護者へそれぞれ満足度調査を実施し、その結果を区へ報告すること。なお、満足度調査の内容は事前に区と協議すること。
- ⑧ 受託者は、別紙2「いたばし地域クラブ会員規約」第8条に基づき区が徴収する活動費について、区に代わって受領し、区に払い込むものとする。なお、活動費の受領にあたっては、クレジットカード決済及びコンビニ払いをはじめとした保護者の利便性を考慮した支払い手段を提示すること。また、決済手数料等の必要となる経費については本契約に含み、受領した活動費についてはその全額を区へ支払うこと。

＜バドミントンクラブ活動費＞

令和8年9月から令和9年3月まで	1,000 円
令和9年4月以降	2,000 円

- ⑨ 受託者は、前号で受領した活動費を月ごとに区へ払い込み、受領した活動費の対象者及び未納等の結果について払い込みに合わせて報告すること。
- ⑩ 受託者は、各クラブにおいて会員の私費での購入が必要となるユニフォーム等のクラブ共通で発注を要する物品について調整し、会員及び保護者へ通知すること。また、受託者は必要に応じて集金及び発注先への支払を行うこと。
- ⑪ 受託者は、区と連携し、中学校体育連盟への加盟など、大会及び練習試合への参加にあたり、会員の在籍する学校と連携し必要な手続を行うこと。なお、中学校体育連盟へ加盟する場合は、「行政主導地域クラブ活動」として登録すること。
- ⑫ 受託者は、中学校体育連盟の大会へ参加するにあたり、区内外の学校及び他の地域クラブ等と必要な連携を図ること。
- ⑬ 受託者は、学校部活動から地域移行したクラブであることを踏まえ、地域クラブ移行前に参加していた大会については調整の上、可能な限り参加すること。なお、中学校体育連盟等主催団体への登録料を含む大会参加費については以下の額を目安とし、本契約に含むものとする。

大会参加費（1チームあたり）／年度	140,000円（税抜）
-------------------	--------------

- ⑭ 受託者は、安全性の向上及び指導の質の向上、継続的な指導体制の確立のために、配置する指導者等の健康管理に留意すること。
- ⑮ 受託者は、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（以下「こども性暴力防止法」という。）の施行後、こども性暴力防止法に則り認定等の取得及び指導者等の犯罪事実確認ができるよう諸手続を実施すること。また、こども性暴力防止法の施行前に配置する指導者についても、誓約書等で求職者の性犯罪前科の有無を確認するとともに、採用・配置後も、こども性暴力防止法に則った手続き処理等を行うにあたり、求職者の個人情報を利用する場合はあ

ること及び追加して個人情報の提供を求める場合があることについて同意を得ておくこと。

（３）板橋区中学校体育連盟バドミントン部の運営に関すること

- ① 受託者は、持続可能な運営体制を構築するため、「行政主導地域クラブ」として、板橋区中学校体育連盟バドミントン部（以下「区中体連バドミントン部」という。）の運営に参画すること。当該業務に関しては、区中体連バドミントン部に加盟する私立中学校の教員とも連携すること。
- ② 区中体連バドミントン部の運営方法について、持続可能な運営体制とするため、WordやExcelを用いてドキュメント化し、契約終了までに区に納品すること。成果物の作成にあたっては、当該業務に関して、令和７年度の区中体連バドミントン部専門委員のうち、後述９（３）及び（４）の指導者として従事するものを積極的に参画させることで、運営ノウハウを引き継げるようにすること。

（４）本業務委託に係る補助金等の清算業務

受託者は本委託業務について、区の判断で申請する国または東京都からの補助金や委託金等特定財源の清算業務に関して、区の指示を受け必要な資料作成及び根拠資料の提出を行うこと。

（５）その他

- ① 受託者は、地域クラブ運営にあたっての課題を区と共有する会議を設け、議事録を作成の上、区に提出すること。会議の日時及び場所については、区と協議の上、決定する。
- ② 受託者は、区と協議の上、区が実施する部活動地域移行に係る会議やヒアリング、その他事業へ参加すること。
- ③ 受託者は上記の他に、本委託業務の実施にあたって必要となる業務を実施すること。

９ 配置人数の役割及び条件

受託者は以下の役割の人員を置くこと。

（１）統括責任者 １名以上

- ① 受託者は、指導者のほかに事務局として当該契約を履行するための統括責任者を置くこと。
- ② 統括責任者は受託者の常勤雇用者とする。
- ③ 本仕様書が定める以外のクラブ活動の指導に関する軽易の事項については、区と統括責任者が協議し実施すること。
- ④ 統括責任者は、クラブ活動中の不測の事態には連絡を受け、巡回責任者及び主任指導者または副指導者と連携し現場対応及び事態の収拾を図ること。
- ⑤ 受託者は、統括責任者が不在となる場合に備え、予め代理責任者を選任するなど、区との連絡体制を確保すること。

（２）巡回責任者 複数名（区の想定では５～１０名程度）

受託者は、統括責任者を補佐する巡回責任者を必要に応じ配置し、各クラブを定期的に巡回することにより各クラブの状況を統括責任者へ報告すること。

（３）主任指導者 各クラブ１名

- ① 受託者は、各クラブに１名主任指導者を配置すること。
- ② 主任指導者は当該種目の指導経験を有するものとし、原則、年度を通じて継続的に同じ

クラブに配置すること。ただし、行政主導地域クラブとして中学校体育連盟の大会に出場するために必要な資格が設定された場合には、その資格を有するものとする。

- ③ 受託者は、主任指導者の採用にあたり、学校部活動がいたばし地域クラブへ地域移行することを鑑み、学校部活動時代に指導していた者を優先的に配置するよう検討すること。
- ④ 受託者は、主任指導者を新規に配置する場合には履行場所の校長と主任指導者の顔合わせを実施すること。

(4) 副指導者 各クラブ1名以上

- ① 受託者は主任指導者のほか、1名以上の副指導者を配置すること。なお、副指導者は当該種目の指導経験または競技経験を有するものとし、原則、年度を通じて継続的に同じクラブに配置すること。
- ② 受託者は、副指導者の採用にあたり、学校部活動がいたばし地域クラブへ地域移行することを鑑み、学校部活動時代に指導していた者を優先的に配置するよう検討すること。
- ③ 受託者は、副指導者を新規に配置する場合には履行場所の校長と副指導者の顔合わせを実施すること。

10 クラブ活動中の指導者の配置人数について

受託者は、各クラブ活動を実施する際、原則、以下①～④の場合を除き主任指導者及び副指導者のうち2名以上の指導者を配置すること。できない場合は、区へ報告の上、クラブ活動を中止とすること。

- ① 活動開始時に2名以上の指導者を配置していたが、事故等の緊急対応により、1名の指導者がクラブ活動の現場を離れる場合。
この場合は、必ず1名は指導者を配置することとし、1名の配置で安全の確保ができる活動内容を実施すること。
- ② 兼業により従事する教員を含めて2名以上の配置を予定する場合。
この場合は、クラブ活動開始時から必ず1名は指導者を配置することとし、2名以上となるまでは1名の配置で安全の確保ができる活動内容を実施すること。
- ③ 2名以上の配置を予定していたが、当日やむを得ない事情により配置ができなくなった場合。
この場合は、クラブ活動開始時から必ず1名は指導者を配置することとし、1名の配置で安全の確保ができる活動内容を実施すること。
- ④ 当日やむを得ない事情により指導者の配置ができなくなったが、統括責任者または巡回責任者が現地対応できる場合。
この場合は、クラブ活動開始時から必ず統括責任者または巡回責任者が現地対応し、安全の確保ができる活動内容を実施すること。

11 指導謝金単価

受託者は、指導者への謝金単価について次の実績を参考とし設定すること。

なお、指導者謝礼金については、本契約に含むものとする。

いたばし地域クラブ（野球クラブ） フィールドマネージャー（野球指導者）	1時間あたり3,000円（交通費含む）
--	---------------------

(令和7年度実績)	
-----------	--

なお、兼業にて指導従事する教員については、教員としての勤務時間外（通常、午後4時45分から）に従事する。やむを得ない理由で教員としての勤務時間内に従事する場合には、従事する教員本人が教員として職務専念義務の免除等必要な手続きを完了した上で、ボランティアでの従事とする。なお、その時間帯の従事について、謝金は発生しないものとする。

12 指導者への研修

(1) 研修実施

- ① 受託者は、指導者に対して事前に十分な研修を行った後、指導に当たらせること。なお、契約開始前に雇用等している指導者については、契約開始前に受講済みの研修をもって代えることができる。
- ② 受託者は、現地対応及び巡回責任者の巡回等により課題を発見した場合は、状況を整理し、改善に向けた研修内容を検討し実施すること。
- ③ 契約開始後の研修に要する費用の一切は、本契約に含むものとする。

(2) 研修内容

受託者は、9に記載する人員が事業の趣旨について十分に理解し、業務を遂行できるよう区と連携し、適切な人材育成を行わなければならない。

受託者は指導者に対し次の項目を含めた研修を実施すること。

- ① 安全なクラブ活動の実施に関すること
- ② 応急処置や熱中症、AEDの取り扱いに関すること
- ③ 体罰・ハラスメントの防止に関すること
- ④ 法令遵守の徹底に関すること
- ⑤ 専門的な技術指導に関すること
- ⑥ 中学生の特性に応じた指導に関すること
- ⑦ 保護者対応に関すること
- ⑧ 「板橋区立中学校部活動地域移行推進ビジョン2030」及び「板橋区立中学校部活動地域実施計画2028」に関すること
- ⑨ 国ガイドライン等を参考とし、その他受託者が必要と判断すること

13 指導の中止

受託者は、別紙2「いたばし地域クラブ会員規約」第14条に該当する場合には、クラブ活動を中止すること。中止する場合は区へ連絡の上、受託者が会員及び保護者へ通知すること。

14 用具等の使用

(1) 用具等

- ① 受託者は、クラブ活動の指導にあたっては原則として学校からの貸与備品等を使用し、別途購入を必要とする用具がある場合にはクラブごとに以下の額を目安とし、本契約に含むものとする。なお、クラブ活動のため購入した物品の所有権は区に属するものとし、契約終了後は区に返還するものとする。

用具等消耗品費（1チームあたり）／年度	120,000円（税抜）
---------------------	--------------

- ② また、学校内に用具等を保管する場合は、区が学校長の承諾を得た倉庫等の場所に保管すること。

(2) 著作権

受託者はクラブ活動の指導又は研修の実施にあたり、書籍等を使用する場合は、無断転用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。

(3) 会員及び保護者への費用徴収

受託者は、会員及びその保護者から用具等の費用を別途徴収することはできない。

なお、8(2)⑧の活動費及び8(2)⑩のユニフォーム等の集金はこれにあたらぬ。

15 履行場所の管理

- ① 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履行場所を管理し、学校の備品等を借用した場合は、指導終了後速やかに倉庫棟に戻すなど原状回復すること。
- ② 履行場所の設備及び貸与品が使用に供することが出来なくなった場合は、速やかに区及び学校長に報告すること。

16 安全管理

(1) 安全管理マニュアルの作成

受託者は、契約後速やかに安全管理マニュアルの原案を区に提出すること。安全管理マニュアルの内容については、区と協議の上、決定すること。なお、決定した安全管理マニュアルについては必要に応じて区と協議の上、変更することができる。

(2) 連絡体制

受託者は、各クラブの活動開始日までに情報連絡体制名簿を区へ提出すること。

(3) 事故の予防・準備

受託者は、履行場所において、クラブ活動が安全かつ効果的に行われるよう、活動場所や用具等の安全確認を実施する。

(4) 応急処置

- ① 受託者は応急処置のため、以下の医薬品・熱中症対策用品を用意し、その他受託者が必要と思われるものを用意すること。なお、費用については本契約に含むものとする。
(三角巾、アルミテックシート、救急ホータイ、伸縮包帯、W レンジラップ、滅菌ガーゼ、フレキシコールド、コールドスプレー、氷嚢、絆創膏、止血棒、ウェットティッシュ、ピンセット、ガーゼはさみ、テーピングはさみ、包帯留め、不織布テープ、ラテックス手袋等)
- ② 受託者は、会員のけが、急病等の状況を把握し、安全管理マニュアル等に従い、速やかに応急処置を施し、保護者への連絡をすること。
- ③ 受託者は、会員のけが、急病等が救急を要し、保護者が不在の場合等は医療機関へ付き添い、区へ連絡すること。

(5) 事故発生時の対応

- ① 事故発生時は、安全管理マニュアルに従い、迅速に対応すること。
- ② 従事する指導者は、事故及び傷病人が発生した場合は必要な措置を講じること。また、救急車を要請する場合には、速やかに受託者及び区へ報告すること。

- ③ 受託者は、事故等の詳細及び再発防止のための改善策を速やかに区へ書面で報告すること。

(6) 保険加入

受託者は、クラブ活動に参加する会員及び指導者に対する傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。保険の内容については、令和7年12月27日付（4ス庁第1640号）スポーツ庁次長、文化庁次長、文部科学省局長通知「『学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン』の策定及び学校部活動の地域連携・地域移行に関する関連制度の運用について（通知）」にある、公益財団法人スポーツ安全協会のスポーツ安全保険と同等以上の補償がある保険を選定すること。なお、加入費用の一切は、本契約に含むものとする。

17 会員及び保護者との連絡

(1) 使用端末について

受託者は、区と協議の上、連絡手段について会員及び保護者に周知すること。なお、会員及び保護者との連絡に使用する手段については、端末を受託者で用意し、費用は本契約に含むものとする。

(2) 保護者への連絡方法について

受託者は、保護者への連絡にあたっては、会員管理システムを利用すること。なお、緊急の場合や電話での連絡を必要とする場合には、受託者の用意する業務用端末を使用する。

18 個人情報の提供

(1) 個人情報に関する取り扱い

別紙4「電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」の規定を遵守すること。

(2) データの授受

- ① 区から提供された会員及び保護者の情報を含むデータの授受には原則、区の指定する「ファイルストレージシステム」を用いること。利用できない場合は、その理由を明らかにし、区の指示を受けること。
- ② データを授受する場合には適切なウイルスチェックを実施すること。
- ③ データは外付けHDD等のネットワークから分離した形で保管すること。
- ④ データを保管する媒体は鍵付きの保管庫等で厳重に保管すること。

19 遵守事項

(1) 不適切な指導の禁止

- ① 受託者は、会員に対する指導において、国ガイドライン等及び東京都の「学校部活動及び地域クラブ活動に関する総合的なガイドライン（令和5年3月）」またはその後継にあたるガイドライン等における体罰・ハラスメント及び不適切な行為を行ってはならない。
- ② 受託者は、不適切な行為が発生した場合は、直ちに区に報告し、事態の収拾を図ること。

(2) 個人情報の管理

受託者は、クラブ活動の指導にあたり、受託者が保有する会員及び保護者の個人情報を適切に管理し、無断で外部に持ち出してはならない。

20 契約代金の請求・支払

(1) 業務報告

受託者は毎月の業務終了後、翌月の10日（10日が土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律が定める休日の場合は前営業日となる平日とする）までに以下の項目を記載した業務報告書を提出すること。区は業務報告書を検査し、疑義がある場合には受託者に説明を求めることができる。なお、修正の必要がある場合には、受託者は業務報告書を修正すること。

- ① 各クラブの活動実施日・実施時間
- ② 実施日ごとの対応指導者名
- ③ 参加人数
- ④ 活動内容
- ⑤ その他クラブ運営に必要な学校調整等の業務

(2) 契約代金の請求

毎月の業務報告書を提出後、区の検査に合格した後、契約金額を月ごとに受託者からの請求により支払うものとする。

(3) 契約代金の支払い

区は、受託者から請求があった日から起算して30日以内に受託者が指定する口座へ契約代金を支払うものとする。

21 引継

- ① 受託者は、業務委託期間の満了後又は解除に伴い業務を終了するにあたっては、後任の受託事業者が遅滞なく安定して円滑に事業運営が継続できるよう引継ぎを行うこと。
- ② 受託者は、本業務に係る引継書（運営にかかるドキュメントを含む）を作成し、書面及びデータにより区へ提出するとともに、本契約終了前に引継ぎを受ける事業者が受託者の実際の業務に立ち会い、実務を交えた引継ぎを行うこと。

22 その他

- ① 業務については、区と十分に協議の上、行うこと。
- ② 受託者は、指導にあたって会員と Web 会議を行う場合は、原則として Google Meet を使用すること。また、Web 会議を行う場合は、区と事前に協議の上、実施すること。
- ③ 受託者は、会員が ICT 機器を使用する必要がある活動を行う場合、区と協議の上、区が区立中学校生徒に貸与している端末（Chromebook）で利用可能な環境を用意すること。
- ④ 受託者は、業務にあたって、履行場所の器物等を損壊しないよう十分に留意することとし、器物等を損壊した場合には、受託者の責任において対応すること。
- ⑤ 受託者は、業務にあたっては、会員の安全を第一に心がけ、事故防止に努めることとし、事故が発生した場合は、区に直ちに連絡し、事態の収拾を図ること。なお、指導中の事故について、受託者の故意または重過失のために事故が発生した場合には、受託者が責任を負うこと。
- ⑥ 受託者は、本業務において知り得た情報を目的外に使用しないこと。

- ⑦ 受託者は、本契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ⑧ 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、区との協議により定めるものとする。

2 3 担当者及び連絡先

板橋区教育委員会事務局 教育総務課 部活動地域移行係

担当：山本・池谷 電話：03-3579-2261