

(案)

令和8年度浦添市立学校体育施設開放事業委託業務 仕様書

1 件名

令和8年度浦添市立学校体育施設開放事業委託業務

2 趣旨

この仕様書は、浦添市立学校体育施設（以下「学校体育施設」という。）において、〇〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）が行う学校体育施設開放事業委託業務（以下「本業務」という。）の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

3 業務目的

本業務の一部を民間に委託することにより効率的な運用体制を確立すると共に、安定した管理運営の維持を図ることで使用者の利便性向上を図ることを目的とする。

4 学校別開放施設及び開放時間

学校名	開放施設	開放時間
浦添小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
仲西小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
神森小学校	・体育館	20：00～22：00
浦城小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
牧港小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
当山小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
内間小学校	・体育館	19：30～21：30
港川小学校	・体育館	20：00～22：00
宮城小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
前田小学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00
浦添中学校	・体育館 ・テニスコート	20：00～22：00
仲西中学校	・体育館 ・運動場	19：30～21：30
神森中学校	・体育館 ・テニスコート	20：00～22：00
港川中学校	・体育館	20：00～22：00
浦西中学校	・体育館 ・運動場	20：00～22：00

(案)

5 休館日・休場日

以下に示す日は、休館日、休場日とする。

- (1) 毎月 1 日
- (2) 毎週日曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
- (4) 慰霊の日
- (5) 旧盆（旧暦の 7 月 15 日）
- (6) 12 月 29 日から 1 月 3 日
- (7) その他浦添市または学校長が指定した日

6 委託業務内容

- (1) 学校への学校体育施設使用日程の確認
- (2) 管理人の配置（各学校に配置とし、グループ構成員を配置することができる。）
- (3) 管理人の日誌等の作成
- (4) 管理人への謝礼金の支払い
- (5) 管理人の研修会実施（毎年開放前に実施）
- (6) 消耗品の購入
- (7) 開放種目調査及び決定
- (8) 使用団体の募集
- (9) 使用団体の決定（重複があれば抽選により決定）
- (10) 使用団体決定後の学校への通知
- (11) 使用許可の申請
- (12) 使用団体の使用実績の確認及び報告等
- (13) その他浦添市より指示のある事項

7 管理人の業務

- (1) 施設の使用日程調整に関する業務
- (2) 施設の開場・閉場に関する業務
- (3) 施設の照明の点灯に関する業務
- (4) 備品（体育用具）の点検に関する業務
- (5) 施設内の清掃に関する業務
- (6) 使用者に対する使用の方法の指導に関する業務
- (7) 施設の使用状況の記録及び報告に関する業務
- (8) その他上記業務に付随する施設の管理運営に必要な業務

※開放時間中は開放施設に常駐すること。

(案)

8 管理運営にあたっての留意事項

- (1) 関係法令及び条例等を遵守すること。
- (2) 公の施設であるであることを常に念頭において、設置目的に即した運営と施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 使用者の意見を管理運営に反映させ、使用者の満足度を高めていくこと。
- (4) 施設整備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (5) 業務に関連して取得した使用者等の個人に関する情報を適切に管理し、取り扱うこと。
- (6) 使用時間中に発生したゴミは持ち帰るよう使用者へ指導すること。
- (7) 学校関係者及び近隣住民と良好な関係を維持すること。

9 サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、使用者に対するサービスの向上を図り、施設の有効活用に努めること。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、適切に市に報告するものとする。

10 法令の遵守

地方自治法その他の関係法令、浦添市立学校施設の使用料に関する条例、浦添市立学校体育施設の開放に関する規則、学校体育施設開放事業に関する要綱、学校体育施設開放管理人に関する要綱、浦添市個人情報保護法施行条例、仕様書等を遵守することとする。

11 情報公開

施設の管理運営に当たっては、管理運営に係る情報の公開に関し必要な措置を講じることとする。

12 管理運営を通じて取得した情報の取扱い

本業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約期間が満了した後においても同様とする。

13 業務報告書等

乙は、年度終了後、業務の実施状況等を記載した事業報告書を提出するほか、市が指定した方法により定期的に報告することとする。

14 学校体育施設使用料（以下「使用料」という。）

(案)

浦添市立学校施設の使用料に関する条例に基づき、使用料の徴収及び還付は、市が行うものとするものとする。

15 管理運営委託料

(1) 委託料相当額の内訳は以下の通りとする。(①～③は必要経費として計上する。)

①管理人謝礼金	¥6,900,000
②消耗品費	¥380,000
③管理人傷害保険料	¥40,000
④一般管理費（公課費含む）	

(2) 委託料の支払い方法

乙の請求に基づき、年2回に分割して支払うものとする。

16 開放に係る経費

①管理人謝礼金

管理人謝礼金は、毎月支払うものとする。

②消耗品費

本業務に係る消耗品（ネット・モップ等）を必要に応じて購入するものとする。また、事務消耗品等についても、当該経費で拠出することも可能とする。

③管理人傷害保険

管理人の業務遂行中（出退勤中を含む。）の事故等が発生した場合の補償を担保するため、スポーツ安全保険（加入区分：A2）に加入する（グループ構成員を含む）。

17 委託料の精算

管理運営委託料における市が金額を指定している予算：15（1）①～③について、不用額が発生した場合、市と協議のうえ精算するものとする。