

## 標準様式第2号（第8条関係）

### 公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表

次のとおり提案書を募集します。

令和8年1月20日

足立区長 近藤 弥生

#### 1 業務概要

##### (1) 業務名

区立中学校の部活動運営委託

##### (2) 業務目的

外部指導者による部活動の指導及び管理体制整備により、生徒にとって望ましい部活動の活動機会を確保するとともに、教員の負担軽減を図り、部活動の持続可能な運営体制を構築する。

##### (3) 業務内容

###### ア 運営対象部活動、履行場所

別紙1「運営対象部活動・履行場所一覧」に記載している全部活動において部活動指導員による指導を行い、運営すること。

なお、別紙1に記載の部活動は令和7年時点の部活動であり、令和8年度において委託を希望する部活動が変動した場合には発注者と協議のうえで調整すること。

###### イ 部活動の運営

###### (ア) 部活動指導員による指導の実施

別紙2「足立区立中学校に係る部活動の方針」等に基づき、適切な部活動指導を行うこと。

受注者の都合によって部活動指導員による業務が履行できない場合、受注者は代替員により業務を履行する、又は発注者と調整のうえ、委託業務履行期間内に業務履行日程を変更して履行すること。

なお、以下のいずれかに該当する場合、発注者と受注者は双方協議のうえ、指導を中止することが出来る。業務履行日程の変更、中止が決定した場合、生徒、保護者への連絡は受注者が行うものとする。

a 台風等の荒天や自然災害による場合

b インフルエンザの流行等感染症等の拡大が予想される場合

c その他業務の振替、中止を決定せざるを得ない場合

###### (イ) マネジメント業務の実施

a 公益財団法人日本中学校体育連盟等へ提出する資料の作成や生徒、保護者への連絡、練習試合の設定や顧問会議への出席業務を行う。

b 金銭に関わる業務は、当該委託業務に含めないものとする。

c 保護者からの問い合わせについては、発注者もしくは学校担当者が最終的な回答を行いうものとし、受注者、部活動指導員は問い合わせを受けた場合、発注者、学校担当者に引き継ぐものとする。

d 部活動の運営に伴う業務全般（部活動指導、日程管理、生徒・保護者連絡、大会出場手続きなど）について、部活動指導員のほか、受注者の職員が行う。

e 受注者は、業務実施にあたり、部活動ごとの業務計画（年間・月間）を定め、実施方法、指導担当者氏名等を記載した業務実施計画を契約開始後、発注者に速やかに提出し、発注者の承認を得ること。既に提出した指導者を変更する場合は、発注者の承諾を得なければならないものとする。なお、発注者の承諾を得て人員を変更する場合、新たな業務実施計画書を発注者に速やかに提出するものとする。

f 1か月ごとの業務実施報告書（1部）を翌月10日までに提出するものとする。

g 本業務の履行を完了したのち、本業務全体の実施報告書（関連資料を含む。紙2部及び電子データ）を提出すること。

h その他発注者もしくは受注者が必要と判断した場合、双方で協議、決定のうえ、業務内容を決定する。

###### (ウ) 保護者との連携及び引率対応

a 発注者が必要と判断した場合には、受注者は保護者との連携を図ること。

b 発注者が必要と判断した場合には、大会時の引率を行うこと。

###### (エ) 専門性を高めるための研修の充実

- a 専門的な技術的指導を高める研修を定期的に行うこと。
- b 生徒の引率及び保護者との連携などを行うことから、生徒への生活指導のスキル向上を含めた学校職員としての自覚を高める研修を定期的に行うこと。
- c 生徒の部活動に対する思いや願いを理解し、指導者として適切に対応するための研修を定期的に行うこと。

(才) 大会運営に対する対応

- a 発注者が必要と判断した場合には、大会運営にあたってのスタッフとして参加すること。
- b 発注者が必要と判断した場合には、大会運営にあたって各団体の主催する顧問会議や実技研修会、審判講習会に参加すること。
- c その他発注者が必要と判断した場合、双方で協議、決定のうえ、対応内容を決定する。

(カ) 統括責任者による部活動指導員・学校・発注者との連携

- a 部活動指導員、生徒、保護者への連絡体制の構築及び学校、担当教諭と連携して、指導体制を確立するために統括責任者を配置すること。
- b 統括責任者は、1週間に5回程度、部活動指導員を配置している各学校等を巡回し、部活動の実施状況について把握するとともに、部活動指導員、学校及び発注者に対し情報を共有すること。
- c 部活動指導員の現場に応じた課題抽出及び改善をもとにした研修内容を検討すること。
- d 部活動指導員の活動中の不測の事態の対応及び報告を速やかに行うこと。

(キ) 連絡アプリケーションの活用

上記に規定する生徒、保護者に報告するための連絡アプリケーションを用意すること。  
用意するアプリケーションの仕様は、別紙3のとおりとする。

ウ 遵守事項

当該委託業務に従事する部活動指導員及び受注者の都合によって部活動指導員による業務が履行できない場合の代替員は、次に定めることを遵守しなければならない。

(ア) 受注者は、安全な指導、事故時の対応等を定めたマニュアルを作成し、部活動指導員に配付のうえ、その内容を遵守させること。

(イ) 部活動指導員は、指導にあたり、いかなる場合も体罰や不適切な行為を行わないこと。

生徒に対して行った懲戒行為の内容が、身体的性質のもの、すなわち、身体に対する侵害を内容とするもの（殴る、蹴る等）、生徒に肉体的苦痛を与えるようなもの（正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等）に当たると判断された場合は、体罰に該当する。

また、生徒に、恐怖感、侮蔑感、人権侵害等の精神的苦痛を与える暴言等の不適切な言動が不適切な行為に該当する。

(ウ) 部活動指導員は、指導にあたり、生徒及び学校に対する信用を傷つけ又は不名誉となる行為を行わないこと。

(エ) 部活動指導員は、指導にあたり、受注者が保有する生徒の個人情報を漏えい、滅失又は改ざん等されることのないように適切に取り扱うこと。個人情報の取り扱いについては、足立区が定める別紙4「個人情報に係る契約約款別紙」に従う。

(オ) 部活動指導員は、指導開始前及び指導終了後に以下の事項を行うものとする。

a 指導開始前

当日のタイムスケジュール、前回からの引継ぎ事項等を確認する。

b 指導終了後

当日の参加状況、実施中の様子、ヒヤリ・ハット事例、反省点等、次回の業務実施に当たり必要な事項の確認及び指導責任者に報告する。

また、指導を安全かつ円滑に実施出来るよう指導場所を管理し、指導会場の備品等を借用した場合には指導終了後速やかに原状回復すること。

(カ) 部活動指導員は、原則として、指導会場において発注者及び校長が許可した通常使用する用具を使用することとし、必要に応じて発注者の負担において用意する用具等を使用することができる。また、書籍、既製のパンフレット等を使用する場合は、無断転載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か、作成したテキストに参考文献・図書名を明記すること。

- (キ) 受注者及び部活動指導員は、生徒や保護者から用具や資料代など一切の費用を徴収することは出来ない。
- (ク) 受注者は、受注者の負担において、部活動指導員の活動中の事故や傷害等による損害の補償に備え、傷害保険に加入し、発注者及び生徒に与えた損害の補償に備え、賠償責任保険に加入するものとする。
- (ケ) 受注者に起因する事故等による責任及び損害賠償等は一切受注者の責任と負担で対応する。
- (コ) 受注者は、非常災害その他の事故によって受注事業の実施が困難となった場合やその恐れがあるとき、生徒が事故に遭ったときや生徒間、生徒と保護者との間に紛争が生じたときは、適切な措置を講ずるとともに、直ちに発注者に報告しなければならない。

## エ 業務実施の条件

- (ア) 本業務を実施するにあたって、発注者との窓口になる受注者の責任者を配置すること。受注者から発注者への各種報告、発注者から受注者への各種報告・指示等は、本責任者との間で実施する。
- (イ) 別紙5「足立区中学校部活動地域連携検討協議会設置要綱」に基づき、足立区中学校部活動地域連携検討協議会への出席を求められた場合、受注者の責任者もしくは統括責任者等はこれに応じるものとする。この出席は本委託契約上の業務の一つであり、発注者は出席に伴う謝礼金の支払いをしないものとする。
- (ウ) 部活動指導を行う者は、別紙2「足立区立中学校に係る部活動の方針」に基づいた部活動指導を安全かつ確実に行うことができるとともに、部活動指導に対する知識や経験が豊富で、業務内容・支援方法を十分理解し、熱意があり親しみやすく、生徒とのコミュニケーションが円滑にできる者とする。
- (エ) 部活動指導員は、業務の際、発注者及び学校内の職員から直接指示・命令を受けてはならない。
- (オ) 学校現場の都合によって部活動指導の遂行が急遽不可能になった場合は、発注者との協議のうえ、他の日に指導を行うこと。
- (カ) 受注者は、部活動指導員に対し、業務開始前までに健康診断を実施すること。
- (キ) 責任者は部活動指導に関する高度な知識及び豊富な経験があるものとする。
- (ク) 本件委託業務の遂行にあたっては、令和8年12月25日施行予定のこども性暴力防止法（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）に基づき、適切な措置を取ること。
- (ケ) 本公表書1(3)上に定める解釈に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、発注者と受注者で協議の上、定めるものとする。

## オ 部活動指導員の履行日程等

| 項目         | 概要   |
|------------|--|
| 業務履行<br>日程 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約確定日から翌年3月までの間で発注者が決定した27週程度とする。</li> <li>・業務履行場所である各学校において、行事等の都合により業務履行日時を変更する場合は、発注者と受注者の協議の上、変更できるものとする。</li> </ul>   |
| 業務履行<br>日数 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動の活動状況によって勘案しながら発注者が決定するものとする。</li> <li>・業務履行の日数、曜日については、平日4日、土日・祝日1日程度を原則とし、発注者が別に指定する。</li> </ul>  |
| 業務履行<br>時間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、平日1日2時間以内、土日・祝日1日3時間以内とし、発注者が指定した時間とする。</li> <li>・大会引率時は原則7時間以内とし、履行時間とは別で必要に応じて休憩（最大1時間）を取ることとする。なお、休憩時間は単価に含まない。</li> <li>・指導時間は月単位で計算する。端数時間が生じた場合、30分単位で計算し、30分に満たない端数時間は切り上げる。（1単位を30分とする。）</li> <li>・履行予定時間は年間19,080単位とする。</li> <li>・1(3)イ(ア)に基づき、指導が中止となった場合、発注者は中止となった単位数に均一の指導単価を乗じた額を減額して支払う。</li> </ul> |

#### (4) 履行期限

契約確定日から令和9年3月31日（水）まで

※ 令和8年度以降の予算成立を前提としている。予算が不成立となった場合、区は契約候補者が要した経費等について一切の責任を負わない。

※ 令和8年度設置予定の当該事業委託事業者選考会議における評価が良好な場合に限り、原則として3回まで契約を更新することが出来る。なお、運営対象校、部活動について、令和10年度は20校60部活に、令和11年度は35校105部活に拡大したうえ、委託することを計画している。ただし、事業計画の変更等により更新せず終了する場合もあり得る。

### 2 提案限度価格等

#### (1) 提案限度価格

78,297,000円（税込）

#### (2) 最低制限価格の設置の有無及び有の場合の最低制限価格 なし

### 3 資格要件、選定基準及び評価基準

#### (1) 提案書の提出者に要求される資格要件

ア 当該業務における足立区での競争入札参加資格を有していること。

なお、足立区での競争入札参加資格を有しない者は、以下に掲げる書類を提出すること。

(ア)履歴事項全部証明書(登記簿謄本、発行後3か月以内のもの。参加者が法人の場合に限る。)

(イ) 営業所表（標準様式第5号）

(ウ) 委任状（標準様式第6号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）

(エ) 身分証明書及び登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書で、発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）

(オ) 住民票の写し（発行後3か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。

ウ 公表日以後に足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

エ 国若しくは他の自治体から入札参加停止及び指名停止の措置を受けていないこと。

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

カ 暴力団員による不当の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2号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、区長に対し、区発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

キ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

ク 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

ケ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

#### (2) 提案書の提出者が、契約締結までの間に上記（1）の資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。また、提出された書類に虚偽があった場合についても、同様とする。

(3) 提案書の提出者を選定するための評価基準

| 評価項目       | 評価の視点                       | 評価配分(%) | 指標                                 |
|------------|-----------------------------|---------|------------------------------------|
| 経営の安定性、信頼性 | 経営の安定性、信頼性、規模               | 15%     | 財務諸表、定款、登記簿謄本                      |
| 業務遂行力      | 業務遂行体制は妥当か                  | 30%     | 企業の従業員数、配置を予定する統括責任者、部活動指導員の資格・経歴等 |
| 瑕疵担保力      | 瑕疵に対する責任をとれるか               | 10%     | 従業員の賠償責任保険加入の有無                    |
| 業務執行技術力    | 当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか | 30%     | 同種・類似業務の実績                         |
| 企業方針       | 情報セキュリティやコンプライアンスに関する取り組みなど | 15%     | プライバシーマーク等の取得状況                    |
| 合計         |                             | 100%    |                                    |
| 区内業者       | 区内に本店のある業者に10%を加点する         | +10%    |                                    |

(4) 提案書を特定するための評価基準

| 評価項目     | 評価の視点                            | 評価配分(%) | 指標   |
|----------|----------------------------------|---------|--|
| 提案内容の的確性 | 部活動運営に関する十分な理解があり、方針が明確かつ適切か     | 10%     | 部活動運営に対して精通している事業者で、部活動運営の目的と特性を十分に理解した方針を、適切かつ明確に示しているか。    |
|          | 部活動運営の実施手順は具体的で実現性があり、適切か        | 15%     | 部活動運営の方針を反映させた適切な運営方法、手順で、具体的かつ実現性のあるものか。                    |
|          | 生徒の安全安心の確保                       | 15%     | 生徒の安全確保に関する方針は具体的に示されているか。                                   |
|          | 雇用の方針                            | 10%     | 事業者として、公共事業を受託するにあたり、適切な人材を採用しているか。                          |
| 業務遂行能力   | 従事する人員の質や体制等は妥当か                 | 15%     | 十分な業務実績。業務に精通し、業務を総括する統括責任者と指導力の高い部活動指導員の配置計画。担当課との緊急時の連絡体制。 |
| 法令遵守     | 個人情報保護、ほか契約履行に関する対策を講じているか       | 10%     | 各種内部規定の適法性   |
| コスト      | コスト及び費用対効果は妥当か、部活動指導員の賃金に影響を与えるか | 10%     | 参考見積書  |

|                         |  |        |  |
|-------------------------|--|--------|--|
|                         | えるような不當に廉価な価格を提示していないか   |        |  |
| プレゼンテーション全体             | 内部情報伝達、資料調整力<br>(発注者の指示等を的確に理解し、資料及びプレゼンテーションを分かり易いものにしているか。<br>誤字、脱字は少ないか。) | 5 %    | ヒアリング内容（プレゼンテーション等）<br>プレゼン等における説明能力や業務への意欲、論理性、態度、資料の正確性等について |
|                         | 説明に説得力があるか、論理的か  | 5 %    |  |
|                         | 冷静に議論できるか  | 5 %    |  |
| 合 計                     | 100%   |        |  |
| 業者及び業務の条件               |  | 加点 (%) |  |
| 区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合 |  | 5      |  |
| 区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合 |  | 4      |  |
| 区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合 |  | 3      |  |
| 区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合 |  | 2      |  |

#### 4 手続き等

##### (1) 担当課

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1

足立区教育指導部教育指導課教育指導係

【担当】加藤、堤、山根

【電話】03-3880-5974（直通）

【Eメールアドレス】kyo-sidou@city.adachi.tokyo.jp

##### (2) 説明書の交付期間、場所及び方法

ア 交付期間 令和8年1月20日（火）から令和8年2月2日（月）午後5時まで

イ 交付場所 4（1）に同じ。

ウ 交付方法 担当課窓口で希望者に直接交付する。

##### (3) 参加表明書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限 令和8年2月3日（火）午後5時まで

イ 提出場所 4（1）に同じ。

ウ 提出方法 書類の持参及びデータを電子メールで送付すること（郵送不可）。

##### (4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限 令和8年4月24日（金）午後5時まで

イ 提出場所 4（1）に同じ。

ウ 提出方法 書類の持参及びデータを電子メールで送付すること（郵送不可）。

## 別紙1 運営対象部活動・履行場所一覧

| 学校名         | 所在地             | 委託部活数 | 内訳                  |
|-------------|-----------------|-------|---------------------|
| 足立区立第一中学校   | 東京都足立区千住河原町4-7  | 3     | バドミントン、陸上、卓球        |
| 足立区立千寿桜堤中学校 | 東京都足立区柳原2-49-1  | 3     | バレー、テニス、吹奏楽         |
| 足立区立第四中学校   | 東京都足立区梅島1-2-33  | 3     | バドミントン、テニス、吹奏楽      |
| 足立区立第七中学校   | 東京都足立区関原3-32-14 | 3     | バドミントン、バスケットボール、バレー |
| 足立区立第十一中学校  | 東京都足立区弘道1-38-15 | 3     | バスケットボール、バレー、バドミントン |
| 足立区立第十三中学校  | 東京都足立区神明南1-16-1 | 3     | 野球、陸上、吹奏楽           |
| 足立区立江南中学校   | 東京都足立区宮城1-8-4   | 3     | テニス、バスケットボール、吹奏楽    |
| 足立区立花畠中学校   | 東京都足立区花畠1-31-1  | 3     | バスケットボール、テニス、陸上     |
| 足立区立入谷南中学校  | 東京都足立区入谷1-24-1  | 3     | バドミントン、吹奏楽、バスケットボール |
| 足立区立六月中学校   | 東京都足立区六月1-30-1  | 3     | サッカー、テニス、バレー        |

※上記は令和7年度中の予定であり、教員の人事異動等により令和8年度当初に委託予定の部活動が変更となる場合があります。

## 足立区立中学校に係る部活動の方針

令和元年 6 月

足立区教育委員会

## 目 次

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| 重 要 事 項                               | … 1  |
| 足立区立中学校に係る部活動の方針の趣旨等（運動部・文化部共通）       | … 2  |
| 1 適切な運営のための体制整備                       | … 3  |
| (1) 適切な運動部及び文化部の設置（運動部・文化部共通）         |      |
| ア 学校の規模・ニーズを踏まえた運動部及び文化部の設置           |      |
| イ 教員のライフ・ワークバランスの実現                   |      |
| (2) 部活動方針・年間活動計画等の作成（運動部・文化部共通）       |      |
| ア 部活動方針の策定                            |      |
| イ 年間活動計画の作成                           |      |
| ウ 部活動方針及び年間活動計画の周知                    |      |
| (3) 指導・運営に係る体制の構築（運動部・文化部共通）          |      |
| ア 適切な顧問体制による運営                        |      |
| イ 外部指導員及び部活動指導員の任用                    |      |
| ウ 部活動指導員等に対する研修                       |      |
| エ 参加する大会、地域行事、催し物の精選                  |      |
| (4) 地域・保護者との連携等（運動部・文化部共通）            |      |
| ア 地域等との連携                             |      |
| イ 保護者の理解と協力について                       |      |
| 2 適切な休養日等の設定                          | … 5  |
| (1) 適切な休養日・活動時間の設定（運動部・文化部共通）         |      |
| (2) 休養日の設定の工夫（運動部・文化部共通）              |      |
| 3 適切な部活動指導の実施                         | … 6  |
| (1) 適切な運動部活動指導の実施                     |      |
| ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底     |      |
| イ 熱中症事故防止への対応                         |      |
| ウ 効果的な指導の実施                           |      |
| エ 運動部活動用の指導の手引きの活用                    |      |
| (2) 適切な文化部活動指導の実施                     |      |
| ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底     |      |
| イ 効果的な指導の実施                           |      |
| ウ 熱中症事故防止への対応                         |      |
| エ 文化部活動用指導手引等の活用                      |      |
| 参考資料 「運動部活動での指導のガイドライン」（平成25年5月文部科学省） | … 8  |
| 運動部活動の方針に係る役割一覧                       | … 12 |
| 参考様式                                  | … 13 |

## 重 要 事 項 (抜粋)

### 1 適切な休養日等の設定 ➡ P.5

#### (1) 休養日

##### ① 学期中

週当たり2日以上の休養日を設定。 平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とし、休養日が確保できなかった場合は、他の日に振り替える。

##### ② 長期休業中

学期中に準じる。生徒の十分な休養の確保とともに、部活動以外にも多様な活動を行えるよう、連続した休養期間の確保に努める。

#### (2) 活動時間

##### ① 学期中

休憩時間等も含め、平日は2時間程度、週休日は3時間程度とし、原則として週当たり16時間以内とする。

##### ② 長期休業中

学期中の週休日に準じ、できるだけ短時間に効率的・効果的な活動を行う。

### 2 適切な指導の実施 ➡ P.6～P.7

#### (1) 生徒の心身の健康管理（障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮を含む）の徹底。

#### (2) 事故防止（活動場所における施設、設備の点検や活動における安全対策等）の徹底。

#### (3) 体罰・ハラスメントの根絶の徹底。

#### (4) 熱中症事故防止のため、気象庁の高温注意報発出時の屋外の活動の原則禁止等。

### 3 平成25年5月：文部科学省によるガイドライン ➡ P.8～P.10

#### (1) 生徒の心理面を考慮した肯定的な指導

#### (2) 生徒の状況の細かい把握、適切なフォローを加えた指導

#### (3) 事故防止、安全確保に注意した指導

#### (4) 肉体的、精神的な負荷や厳しい指導と体罰等の許されない指導との区別

## 足立区立中学校に係る部活動の方針の趣旨等（運動部・文化部共通）

- 本方針は、義務教育である中学校段階の部活動を対象とし、生徒にとって望ましい環境を構築するという観点に立ち、部活動が以下の点を重視して、地域、学校、競技種目、分野等に応じた多様な形で最適に実施されることを目的とする。

- 知・徳・体のバランスのとれた「生きる力」を育む、「日本型学校教育」の意義を踏まえ、部活動を通じてバランスのとれた心身の成長と学校生活を送ることができるようすること
- ①生徒がスポーツを楽しむことで運動習慣の確立等を図り、生涯にわたって心身の健康を保持増進し、豊かなスポーツライフを実現するための資質・能力を育成する
- ②芸術文化等の活動に親しみ、多様な表現や鑑賞の活動を通して、豊かな心や創造性を涵養する
- 生徒の自主的、自発的な参加により行われ、中学校学習指導要領（平成29年3月）の示すとおり、学校教育の一環として教育課程との関連を図り、効率的・効果的に取り組むこと

参考：運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年3月 スポーツ庁）  
参考：文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年12月 文化庁）

- 本方針は、スポーツ庁の「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」及び文化庁の「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」、東京都教育委員会の「運動部活動の在り方に関する方針」及び「文化部活動の在り方に関する方針」に則り、持続可能な部活動を推進する上でのガイドラインとして位置付けている。

- 学校の部活動は、自主性を重んじ、スポーツ、文化及び科学等に興味・関心のある生徒が参加し、異年齢との交流の中で生徒同士が互いに協力し合って友情を深める等、望ましい人間関係を育てることができるとともに、学習意欲の向上、自己肯定感、責任感、連帯感の涵養に資する等、多様な学びの場として教育的意義が大きいものである。こうしたことを十分踏まえて、部活動の充実を図る。

### ○中学校学習指導要領（平成29年3月）（抜粋）

#### 第1章総則 第5 学校運営上の留意事項

教育課程外の学校教育活動と教育課程との関連が図られるように留意するものとする。特に、生徒の自主的、自発的な参加により行われる部活動については、スポーツや文化、科学等に親しませ、学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等、学校教育が目指す資質・能力の育成に資するものであり、学校教育の一環として、教育課程との関連が図られるように留意すること。その際、学校や地域の実態に応じ、地域の人々の協力、社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携など運営上の工夫を行い、持続可能な運営体制が整えられるようにするものとする。

#### 第2章各教科 第7節 保健体育 第3指導計画の作成と内容の取扱い

第1章総則の第1の2の(3)に示す学校における体育・健康に関する指導の趣旨を生かし、特別活動、運動部の活動などとの関連を図り、日常生活における体育・健康に関する活動が適切かつ継続的に実践できるよう留意すること。

令和元年6月  
足立区教育委員会

## 1 適切な運営のための体制整備

### (1) 適切な部活動の設置（運動部・文化部共通）

#### ア 学校の規模・ニーズを踏まえた部活動の設置

校長は、生徒の安全の確保、生徒や教員の数、指導内容の充実、教員の長時間勤務の解消等の観点から円滑に部活動を実施できるよう、適正な数の運動部及び文化部を設置する。また、学校の状況が許す限り、生徒の多様なニーズを把握するとともに、実態に応じた活動を行うことができるよう運動部及び文化部を設置する。

#### イ 教員のライフ・ワークバランスの実現

校長及び足立区教育委員会事務局は、教員の部活動への関与について、「学校における働き方改革に関する緊急対策（平成29年12月26日文部科学大臣決定）」及び「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について（平成30年2月9日付け29文科発第1437号）」を踏まえ、教員のライフ・ワークバランスの実現に向けて、法令に則り、業務改善及び勤務時間管理等を行う。

### (2) 部活動方針・年間活動計画等の作成（運動部・文化部共通）

#### ア 部活動方針の策定

校長は、「足立区立中学校に係る部活動の方針」に則り、毎年度、「学校の部活動に係る活動方針」（P12 別紙1 活動方針例 参照）を策定する。その中に、各部の休養日及び活動時間等を設定するとともに、各部の活動内容を把握し、適宜、指導・是正を行うことにより、方針の運用を徹底する。

#### イ 年間活動計画の作成

校長は各部顧問・指導者に、年間の活動計画（活動日、休養日及び参加予定大会、地域行事、催し物の日程等）並びに毎月の活動計画及び活動実績（活動日時・場所、休養日及び参加予定大会、地域行事、催し物の日程等）を作成させる。様式は足立区教育委員会の参考様式（P13 別紙2 年間の活動計画例、P14 別紙3 毎月の活動計画例、P15 別紙4 毎月の活動実績例）のほか、各校の実態に合わせて作成する。

#### ウ 部活動方針及び年間活動計画の周知

校長は、学校ホームページ、部活動説明会等により、保護者・地域等に活動方針及び活動計画等を周知する。

### (3) 指導・運営に係る体制の構築（運動部・文化部共通）

#### ア 適切な顧問・指導者体制による運営

校長は、部顧問・指導者の決定に当たっては、校務全体の効率的・効果的な実施に鑑み、教員の希望、部活動の指導経験、他の校務分掌や部活動指導員の配置状況を勘案した上で行う等、適切な校務分掌となるよう留意するとともに、学校全体としての適切な指導、運営及び管理に係る体制の構築を図る。

また、部顧問・指導者から提出される毎月の活動計画及び活動実績の確認等により、各部の活動内容を把握し、生徒が安全に活動を行い、教員の負担が過度とならないよう、適宜、指導・是正を行う。

#### イ 外部指導員及び部活動指導員の任用

足立区教育委員会事務局は、学校からの要請に応じて、生徒や教員の数、校務分担の実態等を踏まえ、外部指導員及び部活動指導員<sup>1</sup>を積極的に任用し、配置する。

#### ウ 部活動指導員等に対する研修

足立区教育委員会事務局は、部活動指導員の任用・配置に当たり、学校教育について理解し、適切な指導を行うために、部活動の位置付け、教育的意義、生徒の発達の段階に応じた科学的な指導、安全の確保や事故発生後の対応を適切に行うこと、生徒の人格を傷つける言動や体罰はいかなる場合も許されないこと、服務(校長の監督を受けることや生徒、保護者等の信頼を損ねるような行為の禁止等)に関する規定を遵守すること等に関し、任用前及び任用後の定期において研修<sup>2</sup>を行う。

#### エ 参加する大会・試合、地域行事、催し物等の精選

校長は、運動部・文化部が参加する大会・試合、地域行事、催し物等（以下本項において「大会等」という）について、生徒の教育上の意義、生徒や保護者、部顧問・指導者の負担が過度とならないように考慮する。

また、足立区教育委員会事務局は、学校の各部が参加する大会等の全体像を把握し、週末等に開催される様々な大会等に参加することが、生徒や部顧問・指導者の過度な負担とならないよう、その参加数について、区立中学校長会と連携し、東京都中学校体育連盟、東京都中学校文化連盟等の団体が定める目安を参考に、学校や地域の実態、競技や活動等の内容の特性を踏まえて、学校が判断できるよう必要な協力や支援を行う。

<sup>1</sup> 外部指導員……「足立区立学校特別な技術支援等の外部指導員要綱」に基づく外部指導員（有償ボランティア）。教員と協力して、総合的な学習の時間や金管バンド活動、プラスバンド活動、部活動に関し、多様な知識、経験、技能等を有し、専門的な講義や安全な指導ができる者。

部活動指導員……足立区の非常勤職員。地方公務員法第3条第3項に基づく特別職。外部指導員の職務に加え、校長の命により、大会等への引率を行ったり、教員がいない状態で指導を行ったりすることができるなど、業務内容を拡大するとともに責任も伴う者。

<sup>2</sup> 「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（平成29年3月14日付け28ス庁第704号）」において、部活動指導員を制度化した概要、留意事項として部活動指導員の職務、規則等の整備、任用、研修、生徒の事故への対応、適切な練習時間や休養日の設定、生徒、保護者及び地域に対する理解の促進等について示されている。

#### (4) 地域・保護者との連携等（運動部・文化部共通）

##### ア 地域等との連携

校長及び足立区教育委員会事務局は、学校と地域が共に子どもたちを育てるという視点に立ち、学校や地域の実態に応じて、地域のスポーツ団体や文化団体、社会教育関係団体との連携、民間事業者の活用、地域の社会教育施設や文化施設の活用等、学校と地域等が協働・融合した形で部活動が実施できるよう環境整備を進める。

##### イ 保護者の理解と協力について

校長及び足立区教育委員会事務局は、学校と地域・保護者は共に子どもたちの健全な成長のための教育、スポーツや芸術文化の活動に親しむ機会の充実を支援するパートナーという考え方の下で、各部活動に関する取り組みを推進することについて、保護者の理解と協力を促す。

## 2 適切な休養日等の設定

#### (1) 適切な休養日・活動時間の設定（運動部・文化部共通）

部活動における休養日及び活動時間については、成長期にある生徒が教育課程内の活動、部活動、学校外の活動、その他運動、食事、休養及び睡眠等の生活時間のバランスのとれた生活を送ることができるよう、また、特に運動部活動に関しては、スポーツ医・科学の観点からのジュニア期におけるスポーツ活動時間に関する研究<sup>3</sup>も踏まえ、以下を基準とする。

##### 【休養日】

###### 1 学期中

週当たり2日以上の休養日を設ける。平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とし、休養日が確保できなかった場合は、他の日に振り替える。

###### 2 長期休業中

学期中に準じる。また、生徒が十分な休養を取ることができるとともに、部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度連続した休養期間の確保に努める。

##### 【活動時間】

###### 1 学期中

1日の活動時間は、休憩時間等も含め、長くとも平日では2時間程度、週休日（祝日等を含む）は3時間程度とし、原則として、週当たり16時間を超えないようにする。

###### 2 長期休業中

学期中の週休日（祝日等を含む）に準じ、できるだけ短時間に、効率的・効果的な活動を行う。

参考：運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年3月 スポーツ庁）

参考：文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年12月 文化庁）

<sup>3</sup> 「スポーツ医・科学の観点からジュニア期におけるスポーツ活動時間について」（平成29年12月18日公益財團法人日本体育協会）において、研究等が競技レベルや活動場所を限定しているものではないことを踏まえた上で、「休養日を少なくとも1週間に1~2日設けること、さらに、週当たりの活動時間における上限は、16時間未満とすることが望ましい」ことが示されている。

## (2) 休養日の設定の工夫（運動部・文化部共通）

校長は、定期試験前後の一定期間等、学校全体や部活動共通の休養日を設ける等、地域や学校の実態を踏まえて、保護者への理解を図りながら、適切な指導に向けた休養日及び活動時間等の設定について工夫する。

# 3 適切な部活動指導の実施

## (1) 適切な運動部活動指導の実施

### ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底

校長及び運動部顧問は、運動部活動の実施に当たり、文部科学省が平成25年5月に作成した「運動部活動での指導のガイドライン」に則り、生徒の心身の健康管理（スポーツ障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮等を含む）、事故防止（活動場所における施設、設備の点検や活動における安全対策等）及び体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。

### イ 熱中症事故防止への対応

校長及び運動部顧問は、熱中症事故防止の観点から、「熱中症予防指針」（公益財団法人日本スポーツ協会）等を参考に、気象庁の高温注意報が発せられた当該地域・時間帯における屋外の活動を原則として行わない等、適切に対応する。

足立区教育委員会事務局は、学校におけるこれらの取り組みが徹底されるよう、学校保健安全法等も踏まえ、適宜支援及び指導・是正を行う。

### ウ 効果的な指導の実施

運動部顧問は、以下の点を理解・順守して指導に当たる。

- ・スポーツ医・科学の見地からは、トレーニング効果を得るために休養を適切にとることが必要であり、過度の練習がスポーツ障がい・外傷のリスクを高め、必ずしも体力・運動能力の向上につながらないことを正しく理解する。
- ・生徒の体力向上や、生涯を通じてスポーツに親しむ基礎を培うことを念頭に、生徒とのコミュニケーションを十分に図り、生徒がバーンアウトすることなく、技能や記録の向上等それぞれの目標を達成できるよう、競技種目の特性等を踏まえた科学的トレーニング等の積極的な導入により、休養を適切に取りつつ、短時間で効果が得られる指導を行う。
- ・専門的知見を有する保健体育担当の教員や養護教諭等と連携・協力し、発達の個人差や女子の成長期における体と心の状態等に関する正しい知識を得た上で指導を行う。

### エ 運動部活動用の指導の手引きの活用

運動部顧問は、中央競技団体<sup>4</sup>が作成した指導手引等も参考にしながら、指導を行う。

<sup>4</sup> スポーツ競技の国内統括団体

## (2) 適切な文化部活動指導の実施

ア 生徒の心身の健康管理、事故防止及び体罰・ハラスメントの禁止の徹底  
校長及び文化部活動の指導者は、文化部活動の実施に当たり、生徒の心身の健康管理（障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮等を含む）、事故防止（活動場所における施設・設備の点検や活動における安全対策等）及び体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。

### イ 効果的な指導の実施

文化部活動の指導者は、以下の点を理解・順守して指導に当たる。

- ・生徒のバランスのとれた健全な成長の確保の観点から、休養を適切に取ることが必要であること、また、過度の練習が生徒の心身に負担を与え、文化部活動以外の様々な活動に参加する機会を奪うこと等を正しく理解する。
- ・生徒の芸術文化等の能力向上や、生涯を通じて芸術文化等に親しむ基礎を培うことができるよう、生徒とのコミュニケーションを十分に図り、生徒がバーンアウトすることなく、技能等の向上や大会等での好成績等それぞれの目標を達成できるよう、分野の特性等を踏まえた合理的で効率的・効果的なトレーニングを積極的に導入し、休養を適切に取りつつ、短時間で効果が得られる指導を行う。
- ・専門的知見を有する保健体育担当の教員や養護教諭等と連携・協力し、発達の個人差や成長期における心と体の状態等に関する正しい知識を得た上で指導を行う。

### ウ 熱中症事故防止への対応

校長及び文化部活動の指導者は、気象庁の高温注意報が発せられた当該地域・時間帯における屋外の活動を原則として行わない等、適切に対応する。また、室内における活動においては、音楽室等が密閉空間であることを考慮し、室温調節や換気等、活動する環境調整を確実に行う。

### エ 文化部活動用指導手引等の活用

文化部活動の指導者は、文化部活動に関わる各分野の関係団体等が作成した指導手引等も参考にしながら指導を行う。

## 参考資料

### 「運動部活動での指導のガイドライン」（平成25年5月：文部科学省）一部抜粋①

#### 〈生徒の心理面を考慮した肯定的な指導〉

- 指導者は、生徒自らが意欲をもって取り組む姿勢となるよう、雰囲気づくりや心理面での指導の工夫が望されます。生徒のよいところを見付けて伸ばしていく肯定的な指導、叱ること等を場面に応じて適切に行っていくことが望されます。指導者の感情により指導内容や方法が左右されないように注意が必要です。また、それぞれの目標等に向けて様々な努力を行っている生徒に対して、評価や励ましの観点から積極的に声を掛けしていくことが望されます。

#### 〈生徒の状況の細かい把握、適切なフォローを加えた指導〉

- 活動の目標によっては大きな肉体的な負荷を課したり、精神的負荷を与えた条件の下での練習も想定されますが、指導者は、個々の生徒の健康、体力等の状況を事前に把握するとともに、練習中に声を掛けて生徒の反応を見たり、疲労状況や精神状況を把握しながら指導することが大切です。  
また、キャプテンの生徒は心身両面で他の生徒よりも負担がかかる場合もあるため、適切な助言その他の支援に留意することが大切です。
- 指導者が試合や練習中に激励等として厳しい言葉や内容を生徒に発することもあり得ますが、競技、練習継続の意欲を失わせるようなものは不適当、不適切です。  
生徒の心理についての科学的な知見、言葉の効果と影響を十分に理解し、厳しい言葉等を発した後には生徒へのフォローアップについても留意することが望されます。

#### 〈事故防止、安全確保に注意した指導〉

- 近年も運動部活動で生徒の突然死、頭頸部の事故、熱中症等が発生しており、けがや事故を未然に防止し、安全な活動を実現するための学校全体としての万全の体制づくりが必要です。  
指導者は、生徒はまだ自分の限界、心身への影響等について十分な知識や技能をもっていないことを前提として、計画的な活動により、各生徒の発達の段階、体力、習得状況等を把握し、無理のない練習となるよう留意するとともに、生徒の体調等の確認、関係の施設、設備、用具等の定期的な安全確認、事故が起こった場合の対処の仕方の確認、医療関係者等への連絡体制の整備に留意することが必要です。  
また、生徒自身が、安全に関する知識や技能について、保健体育等の授業で習得した内容を活用、発展させ、新たに身に付け、積極的に自分や他人の安全を確保することができるようになりますが大切です。
- 運動部活動中、顧問の教員は生徒の活動に立ち会い、直接指導することが原則ですが、やむを得ず直接練習に立ち会えない場合には、他の顧問の教員と連携、協力し、あらかじめ顧問の教員と生徒との間で約束された安全面に十分に留意した内容や方法で活動すること、部活動日誌等により活動内容を把握すること等が必要です。このためにも、日頃から生徒が練習内容や方法、安全確保のための取組を考え、理解しておくことが望されます。

## 参考資料

### 「運動部活動での指導のガイドライン」(平成25年5月：文部科学省) 一部抜粋②

#### 肉体的、精神的な負荷や厳しい指導と体罰等の許されない指導とをしっかり区別しましょう

- 運動部活動での指導では、学校、指導者、生徒、保護者の間での十分な説明と相互の理解の下で、生徒の年齢、健康状態、心身の発達状況、技能の習熟度、活動を行う場所的、時間的環境、安全確保、気象状況等を総合的に考えた科学的、合理的な内容、方法により行われることが必要です。
- 学校教育の一環として行われる運動部活動では、指導と称して殴る・蹴ること等はもちろん、懲戒として体罰が禁止されていることは当然です。また、指導に当たっては、生徒の人間性や人格の尊厳を損ね、否定するような発言や行為は許されません。体罰等は、直接受けた生徒のみならず、その場に居合わせて目撃した生徒の後々の人生まで、肉体的、精神的に悪い影響を及ぼすことになります。校長、指導者その他の学校関係者は、運動部活動での指導で体罰等を厳しい指導として正当化することは誤りであり決して許されないものであるとの認識をもち、それらを行わないようにするための取組を行うことが必要です。学校関係者のみならず、保護者等も同様の認識をもつことが重要であり、学校や顧問の教員から積極的に説明し、理解を図ることが望されます。

日本中学校体育連盟、全国高等学校体育連盟は、平成25年3月13日に「体罰根絶宣言」を発表しています。

日本体育協会、日本オリンピック委員会、日本障害者スポーツ協会、日本中学校体育連盟、全国高等学校体育連盟は、平成25年4月25日に「スポーツ界における暴力行為根絶宣言」を採択しています。

両宣言は各団体のホームページに掲載されています。

- 学校教育において教員等が生徒に対して行った懲戒行為が体罰に当たるかどうかは、「当該児童生徒の年齢、健康状態、心身の発達状況、当該行為が行われた場所的及び時間的環境、懲戒の態様等の様々な条件を総合的に考え、個々の事案ごとに判断する必要がある。この際、単に、懲戒行為をした教員等や、懲戒行為を受けた児童生徒、保護者の主観のみにより判断するのではなく、諸条件を客観的に考慮して判断すべきである。これにより、その懲戒の内容が身体的性質のもの、すなわち、身体に対する侵害を内容とするもの（殴る、蹴る等）、児童生徒に肉体的苦痛を与えるようなもの（正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等）に当たると判断された場合は、体罰に該当する。」とされています。（「体罰の禁止及び児童生徒理解に基づく指導の徹底について（通知）」平成25年3月13日付け文部科学省初等中等教育局長、スポーツ・青少年局長通知）
- 運動部活動での指導における個別の事案が通常の指導か、体罰等の許されない指導に該当するか等を判断するに当たっては、上記のように、様々な条件を総合的に考え、個々の事案ごとに判断する必要がありますが、参考として下記の整理が考えられます。

各地方公共団体、学校、指導者は、このような整理の基となる考え方を参考に、スポーツの指導での共通的及び各スポーツ種目の特性に応じた指導内容や方法等を考慮しつつ、検討、整理のうえ、一定の認識を共有し、実践していくことが必要です。

## 参考資料

### 「運動部活動での指導のガイドライン」(平成25年5月：文部科学省) 一部抜粋③

#### 通常のスポーツ指導による肉体的、精神的負荷として考えられるものの例

計画にのっとり、生徒へ説明し、理解させた上で、生徒の技能や体力の程度等を考慮した科学的、合理的な内容、方法により、下記のような肉体的、精神的負荷を伴う指導を行うことは運動部活動での指導において想定されるものと考えられます。

(生徒の健康管理、安全確保に留意し、例えば、生徒が疲労している状況で練習を継続したり、準備ができていない状況で故意にボールをぶつけたりするようなこと、体の関係部位を痛めているのに無理に行わせること等は当然避けるべきです。)

(例)

- ・バレーボールで、レシーブの技能向上の一方法であることを理解させた上で、様々な角度から反復してボールを投げてレシーブをさせる。
- ・柔道で、安全上受け身をとることが必須であることを理解させ、初心者の生徒に対して、毎日、技に対応できるような様々な受け身を反復して行わせる。練習に遅れて参加した生徒に、他の生徒とは別に受け身の練習を十分にさせてから技の稽古に参加させる。
- ・野球の試合で決定的な場面でスクイズを失敗したことにより得点が入らなかつたため、1点の重要性を理解させるため、翌日、スクイズの練習を中心に行わせる。
- ・試合で負けたことを今後の練習の改善に生かすため、試合後、ミーティングで生徒に練習に取り組む姿勢や練習方法の工夫を考えさせ、今後の取組内容等を自分たちで導き出させる。

#### 学校教育の一環である運動部活動で教育上必要があると認められるときに行われると考えられるものの例

運動部活動での規律の維持や活動を円滑に行っていくための必要性、本人への教育、指導上の必要性から、必要かつ合理的な範囲内で下記のような例を行うことは運動部活動での指導において想定されるものと考えられます。

(例)

- ・試合中に危険な反則行為を繰り返す生徒を試合途中で退場させて見学させるとともに、試合後に試合会場にしばらく残留させて、反則行為の危険性等を説諭する。
- ・練習で、特に理由なく遅刻を繰り返し、また、計画に基づく練習内容を行わない生徒に対し、試合に出さずに他の選手の試合に臨む姿勢や取組を見学させ、日頃の練習態度、チームプレーの重要性を考えさせ、今後の取組姿勢の改善を促す。

## 部活動の方針に係る役割一覧

| 時期                        | 校長  | 顧問・指導者                            | 教育委員会事務局             | 該当箇所                       |
|---------------------------|---|-----------------------------------|----------------------|----------------------------|
| 適切な運営のための体制整備<br><br>年度当初 | ○実態に応じた部の設置                                 |                                   |                      | P 3 1 (1) ア                |
|                           | ○年度当初に学校の部活動に係る活動方針を策定し、公表する。<br>※部活動説明会、HP |                                   | ○各校の部活動に係る活動方針の確認    | P 3 1 (2) ア<br>1 (2) ウ     |
|                           | ○年間活動計画の確認                                  | ○区の基準による休養日を反映した年間活動計画、月毎の活動計画を作成 | ○年間活動計画の確認           | P 3 1 (2) イ                |
|                           | ○適切な顧問・指導者体制の構築                             |                                   |                      | P 4 1 (3) ア                |
|                           | ○部活動指導員・外部指導員の申請                            |                                   | ○部活動指導員・外部指導員の任用及び配置 | P 4 1 (3) イ                |
|                           | ○参加する大会・試合、地域の行事、催し物等の精選                    | ○参加する大会・試合、地域の行事、催し物等の精選          | ○区中研と大会等の数に関する検討     | P 4 1 (3) エ                |
|                           | ○保護者に対する協力依頼、理解促進                           |                                   | ○地域連携、官民連携に関する検討     | P 5 1 (4) ア<br>P 5 1 (4) イ |
| 適切な休養日等の設定<br><br>通年      | ○月毎の活動計画を確認し、公表 HP                          | ○作成した年間活動計画、月毎の活動計画に基づき、運営        |                      | P 5 2 (1)                  |
|                           | ○休養日の設定の工夫                                  |                                   | ○学校訪問等におけるヒアリングの実施   | P 6 2 (2)                  |
| 適切な運動部活動指導について<br><br>通年  |   |                                   | ○部活動指導員に対する研修の実施     | P 4 1 (3) ウ                |
|                           | ○生徒の心身の健康管理・事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底            | ○生徒の心身の健康管理・事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底  |                      | P 6 3 (1) ア<br>P 7 3 (2) ア |
|                           | ○熱中症事故防止への対応                                | ○熱中症事故防止への対応                      |                      | P 6 3 (1) イ<br>P 7 3 (2) ウ |
|                           |   | ○効果的な指導の実施                        |                      | P 6 3 (1) ウ<br>P 7 3 (2) イ |

## ○○中学校 部活動に関する活動方針

|                   |   |
|-------------------|---|
| 学校における部活動の方針      | <p><b>教育委員会の方針に則り、学校における部活動の方針を記載します。</b></p> <p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 知・徳・体のバランスのとれた「生きる力」を育む、「日本型学校教育」の意義を踏まえ、部活動を通じてバランスのとれた心身の成長と学校生活を送ることができるようすること。</li> <li>○ 生徒がスポーツを楽しむことで運動習慣の確立等を図り、生涯にわたって心身の健康を保持増進し、豊かなスポーツライフを実現するための資質・能力の育成を図る。</li> <li>○ 芸術文化等の活動に親しみ、多様な表現や鑑賞の活動を通して、豊かな心や創造性を涵養する。</li> <li>○ 生徒が成長する際の、人間形成を創りあげる活動の場面の一つとして存在すること。</li> <li>○ 生徒の自主的、自発的な参加により行われ、学校教育の一環として教育課程との関連を図り、合理的かつ効率的・効果的に取り組むこと</li> <li>○ 学校全体として部活動の指導・運営に係る体制を構築すること。</li> <li>○ 校長及び顧問は、生徒の心身の健康管理、事故防止、および体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。また、熱中症事故防止の観点から、高温注意報が発せられた時間帯における屋外の活動を原則として行わないようにする等、適切に対応する。また、室内の環境調整等についても確実に実施する。</li> </ul> |
| 適切な休養日等の設定方針      | <p><b>教育委員会の方針に則り、週当たりの休養日、長期休業中の休養日、1日の活動時間の設定方針を記載します。</b></p> <p><b>【例】</b></p> <p><b>休養日</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学期中は、週当たり2日以上の休養日を設ける。(平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とする。大会等により、土日のどちらも休養日が確保できなかつた場合は、翌週の平日に振り替える。)</li> <li>○ 長期休業中の休養日の設定についても、学期中に準じた取り扱いを行う。また、生徒が十分な休養ができると共に、運動部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度連続した休養期間を設ける。</li> </ul> <p><b>活動時間</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1日の活動時間は、長くとも学期中の平日は2時間程度、週休日(祝日等を含む)及び長期休業中は3時間程度とし、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。</li> </ul>  |
| 設置されている<br>運動部活動名 | <p><b>学校において設置されている運動部活動名を記載します。</b></p> <p><b>【例】</b></p> <p>剣道、サッカー、水泳、卓球、軟式テニス、バスケットボール、バドミントン、バレーボール、野球、陸上</p>  |
| 設置されている<br>文化部活動名 | <p><b>学校において設置されている文化部活動名を記載します。</b></p> <p><b>【例】</b></p> <p>工作、茶道、吹奏楽、美術、ボランティア</p>   |

別紙2 年間の活動計画例

○○中学校 ○○部

|                   |  |                             |    |            |
|-------------------|--|-----------------------------|----|------------|
| 年間目標              | ①基礎練習（フットワーク、シュート、ドリブル、パス等）に取り組む。<br>②チーム練習やゲーム練習を通して、チームワークが大切なことを学ぶ。<br>③試合を通して、相手に対する礼儀や思いやりの心を育てる。 |                             |    |            |
| 部員数<br>(平成〇年〇月現在) | 1年：12人 2年：10人 3年：15人   |                             |    |            |
| 活動日               | <b>教育委員会の方針に則り設定します。活動時間、休養日についても同様です。</b><br>月・火・木・金・土  |                             |    |            |
| 休養日               | 水・日  |                             |    |            |
| 活動時間              | 平日   | 16：00～18：00                 | 休日 | 9：00～12：00 |
| 主な活動予定            | 4月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、春季ブロック大会 |    |            |
|                   | 5月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、春季ブロック大会 |    |            |
|                   | 6月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、夏季選手権大会  |    |            |
|                   | 7月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、夏季選手権大会  |    |            |
|                   | 8月   | 基礎練習、チーム練習                  |    |            |
|                   | 9月   | 基礎練習、チーム練習                  |    |            |
|                   | 10月  | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、新人大会     |    |            |
|                   | 11月  | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、新人大会     |    |            |
|                   | 12月  | 基礎練習、チーム練習                  |    |            |
|                   | 1月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、冬季大会     |    |            |
|                   | 2月   | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、冬季大会     |    |            |
|                   | 3月   | 基礎練習、チーム練習                  |    |            |
| 参加予定大会            | <b>年間の参加する予定の大会を記載します。</b><br><b>生徒や顧問の負担が過度にならないことを考慮して、参加する大会等を精査します。</b>                            |                             |    |            |
| 主な実績              | 29年度   | ブロック優勝、都大会出場                |    |            |
|                   | 28年度   | ブロック大会多数入賞                  |    |            |
|                   | 27年度   | ブロック大会多数入賞                  |    |            |

別紙3 毎月の活動計画例

○○部 ○月活動計画書

年間の活動計画を基に月ごとの活動計画を作成します。

| 日   | 曜日 | 予定 | 活動予定時間 | 活動内容及び大会参加等                                |
|-----|----|----|--------|--|
| 1日  | 月  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 2日  | 火  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 3日  | 水  | 休  |        |  |
| 4日  | 木  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 5日  | 金  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 6日  | 土  | ○  | 3時間程度  | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習                         |
| 7日  | 日  | 休  |        |  |
| 8日  | 月  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、                                      |
| 9日  | 火  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、                                      |
| 10日 | 水  | 休  |        |  |
| 11日 | 木  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チー、試合形式の練習                            |
| 12日 | 金  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チー、試合形式の練習                            |
| 13日 | 土  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習チー、試合形式の練習                             |
| 14日 | 日  | ○  | 6時間程度  | 新人大会                                       |
| 15日 | 月  | 休  |        |  |
| 16日 | 火  | 休  |        | 大会への出場等により、休養日が確保できない場合には、別日に振り替える等の対応をする。 |
| 17日 | 水  | 休  |        |  |
| 18日 | 木  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 19日 | 金  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 20日 | 土  | 休  |        |  |
| 21日 | 日  | 休  |        |  |
| 22日 | 月  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 23日 | 火  | ○  | 2時間程度  |  |
| 24日 | 水  | 休  |        | 原則として、活動時間が週当たり<br>16時間を越えないようにする。         |
| 25日 | 木  | ○  | 2時間程度  |  |
| 26日 | 金  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習                         |
| 27日 | 土  | ○  | 6時間程度  | 練習試合                                       |
| 28日 | 日  | 休  |        |  |
| 29日 | 月  | 休  |        |  |
| 30日 | 火  | ○  | 2時間程度  | 基礎練習、チーム練習                                 |
| 31日 | 水  | 休  |        |  |

## 別紙4 毎月の活動実績例

○○部 ○月活動実績報告書

月ごとの活動計画を基に作成し、校長に提出します。

| 日   | 曜日 | 実施 | 活動時間        | 活動内容及び大会参加等        |
|-----|----|----|-------------|--------------------|
| 1日  | 月  | ○  | 16：10～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 2日  | 火  | ○  | 16：20～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 3日  | 水  | 休  |             |                    |
| 4日  | 木  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 5日  | 金  | ○  | 16：10～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 6日  | 土  | ○  | 9：00～11：50  | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 7日  | 日  | 休  |             |                    |
| 8日  | 月  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 9日  | 火  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 10日 | 水  | 休  |             |                    |
| 11日 | 木  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 12日 | 金  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 13日 | 土  | ○  | 14：00～16：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 14日 | 日  | ○  | 9：00～15：00  | 新人大会               |
| 15日 | 月  | 休  |             |                    |
| 16日 | 火  | 休  |             |                    |
| 17日 | 水  | 休  |             |                    |
| 18日 | 木  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 19日 | 金  | ○  | 16：10～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 20日 | 土  | 休  |             |                    |
| 21日 | 日  | 休  |             |                    |
| 22日 | 月  | ○  | 16：10～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 23日 | 火  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 24日 | 水  | 休  |             |                    |
| 25日 | 木  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 26日 | 金  | ○  | 16：00～18：00 | 基礎練習、チーム練習、試合形式の練習 |
| 27日 | 土  | ○  | 9：00～15：00  | 練習試合               |
| 28日 | 日  | 休  |             |                    |
| 29日 | 月  | 休  |             |                    |
| 30日 | 火  | ○  | 16：10～18：00 | 基礎練習、チーム練習         |
| 31日 | 水  | 休  |             |                    |

《前月の活動実績等》

生徒が安全に部活動を実施しているか、教師の負担が過度となっていないか、適宜、指導・是正を行えるように、毎月の活動実績等の内容を記載します。

【例】新人大会シード権大会参加

### 別紙3 発注者が定める連絡アプリケーションの仕様

#### 1 連絡アプリケーション運営事業者

- (1) 運営会社及び親会社の本社が全て国内に所在する事業者である。
- (2) プライバシーマークもしくはISM（ISO／IEC 27001またはJISQ 27001）を取得している。
- (3) 個人情報保護管理責任者を設置し、セキュリティ及び個人情報保護の取り扱いについて、関連法規を遵守している。また個人情報の取扱状況について、定期的に内部監査を実施している。
- (4) 個人情報の安全管理、情報漏えい等の事案に対応する体制、内部規定を整備すること。
- (5) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する研修を全従事者に業務開始前の事前研修として実施すること。
- (6) 利用者に操作説明に関するマニュアルを配付し、不明時はサポート対応（電話、メール等）すること。
- (7) 利用者の個人情報を当該アプリケーションの運営目的外で利用しない。

#### 2 連絡アプリケーション（以下、「アプリ」という）の仕様

- (1) クラウドサービス提供事業者の所在国が日本もしくはアメリカであり、ISM（ISO 27017）に登録されていること。
- (2) AndroidやiOSのスマートフォン、タブレット端末等のブラウザで、当該アプリを利用出来る。
- (3) 利用者の利便性に配慮したデザイン、機能であり、どの部活動でも活用出来る。
- (4) 管理者とする発注者及び受注者における責任者並びに統括責任者用の権限、部活動指導員用の権限、生徒用の権限など、3種類以上の権限を設定出来る。
- (5) 管理者の権限を用いて、発注者及び受注者における責任者並びに統括責任者は、以下のとおり各部活動のアプリ利用状況が確認出来る。
  - ア 受注者、学校担当者、部活動指導員、生徒、保護者の全ての登録情報
  - イ 全ての連絡メッセージ
  - ウ 全てのスケジュールおよび生徒・保護者の出席・欠席・遅刻・早退
  - エ 全ての部活動の記録
- (6) アプリ上に登録する生徒、保護者の個人情報は以下のとおりとする。
  - ア 生徒の氏名、学年、組
  - イ 保護者の氏名、電話番号
- (7) 管理者の権限を用いて、受注者における責任者並びに統括責任者は各部活動へメッセージによる一斉通知を行うことができる。
- (8) 管理者の権限を用いて、発注者と受注者は双方協議のうえ、その他利用者の権限範囲を設定することができる。

- (9) 部活動指導員は、担当している部活動以外の情報を閲覧出来ない。
- (10) 部活動指導員は担当部活動の指導開始前に、統括責任者の承認を得たうえでアプリ内の部活動管理を行うものとする。
- (11) 生徒用の権限では、操作・閲覧できる範囲があらかじめ決まっており、自身の権限に関する設定は出来ない。
- (12) 生徒はアプリのアカウント登録時、統括責任者もしくは部活動指導員の承認を得るものとする。
- (13) 利用者個人の連絡先入力が不要のチャット形式の連絡メッセージ機能(以下、メッセージ機能とする)が用意されている。
- (14) メッセージ機能では既読人数、名前を確認することができる。
- (15) メッセージ機能は、以下の組み合わせでの1対1のメッセージのやり取りが制限される。
  - ア 発注者、受注者における責任者及び統括責任者、部活動指導員と生徒
  - イ 発注者、受注者における責任者及び統括責任者、部活動指導員と保護者
  - ウ 生徒と生徒
  - エ 生徒と保護者
  - オ 保護者と保護者
- (16) メッセージ機能では、テキスト以外にPDFファイルを添付して送信出来るものとする。
- (17) 月毎に予定を一括登録出来るスケジュール機能を用意しており、登録・更新したスケジュールは、チーム全体が確認出来るものとする。
- (18) 登録したスケジュールに対し、生徒及び保護者が出席・欠席・遅刻・早退登録出来る。生徒及び保護者の出席・欠席・遅刻・早退の情報は発注者、受注者における責任者及び統括責任者、部活動指導員のみが確認できるものとする。

### 3 個人情報の取り扱い

受注者及び連絡アプリケーション運営事業者は、以下に定める事項を遵守すること。

- (1) 個人情報の移動時の安全管理措置
  - ア データ移動に関しては、全ての場合において第三者が情報を閲覧出来ないようにすること。なお、ネットワーク障害などで使用出来ない場合は、その都度区と協議すること。
  - イ オンライン申請により入力されたデータはSSL/TLS等による暗号化処理を施すこと。
  - ウ 個人情報が記載された書類を送付する際は、送付先をダブルチェックのうえセキュリティサービスを使用すること。

## (2) 作業時の安全管理措置

- ア 個人情報を含むデータにアクセス出来る従事者数は必要最小限とし、従事者を限定すること。
- イ 個人情報を扱う端末、サーバ等について、アクセスログを保管し、アクセス履歴を定期的に確認すること。
- ウ 不正アクセス対策のため、ウイルス対策ソフトやファイアウォールを導入すること。
- エ 書面で個人情報を取り扱う場合、取扱い時間、取扱い者を記入する管理簿による取扱い管理を行うこと。

## (3) 保管時の安全管理措置

- ア 受領した個人情報が記載された書類は、ファイルにまとめ、キャビネットに入れ施錠すること。
- イ 作業場所は施錠（入退室管理）され、第三者が立ち入ることが出来ず、ここに設置された端末以外でログインしないこと。
- ウ 業務センター等の作業エリアは、監視カメラや生体認証によるセキュリティシステムによる不審者の侵入防止や、従事者の不正を防止すること。
- エ 取得したデータ（紙資料含む）は、業務の目的外で利用しないこと。
- オ 取得したデータは、定期的にバックアップの措置を講じること。

## (4) 廃棄、返却についての安全管理措置

委託業務が完了した際は個人情報を含む全ての情報資産を、紙資料については返却し、データについては提出の上廃棄すること。またクラウドサーバにもデータが残らないよう必要な措置を講じ、データ消去報告書を提出すること。

継続して委託を続ける場合、卒業生に関するデータは委託業務の完了を待たずに卒業後、同様の手順をもって削除すること。

## (5) その他

個人情報の取り扱いについては、足立区が定める別紙4「個人情報に係る契約約款」に従う。

※ なお、仕様について発注者が変更を希望した場合、受注者は発注者と協議のうえで仕様を調整するものとする。

## 別紙4

### 個人情報に係る契約約款別紙

#### (個人情報保護の遵守)

第1条 受注者は、この契約及び指定管理業務により受注した業務（以下「本件業務」という。）を遂行するに当たって、特定個人情報を含む個人情報の漏洩や紛失等により、区民のプライバシーや権利利益を侵害することのないように努め、契約書約款別紙（以下「本別紙」という。）を遵守しなければならない。

#### (組織体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の取扱いに係る管理責任者、作業責任者及び作業従事者並びに本件業務を遂行するに当たっての役割を定め、本件業務に着手する前に書面により発注者に報告しなければならない。

2 発注者に報告した管理責任者、作業責任者及び作業従事者以外の者（以下「第三者」という。）は、本件業務を遂行するに当たって、原則個人情報を取り扱ってはならない。

3 管理責任者は一名とし、本件業務における個人情報の取扱いに係る全ての管理責任を負うものとする。

4 作業責任者は、受注した業務の各作業の管理責任を負うものとする。

5 作業責任者及び作業従事者の人数並びに個人情報の取扱範囲は、必要最小限にしなければならない。

6 管理責任者、作業責任者又は作業従事者のいずれかに変更が生じた場合、受注者は、変更日を記載した書面により速やかに発注者に報告しなければならない。

7 管理責任者、作業責任者及び作業従事者は、本別紙に定める事項を遵守しなければならない。

8 作業責任者は、本別紙に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を指導監督しなければならない。

#### (規程の策定と見直し)

第3条 受注者は、個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、必要な個人情報の取扱いに係る規程を定めなければならない。

2 前項の規程については、定期的に見直しを行わなければならない。

#### (取扱いの把握)

第4条 受注者は、個人情報の取扱い及び管理の状況を記録しなければならない。

2 受注者は、前項の記録を原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合は、この限りではない。

#### (漏洩等の事案対応の整備)

第5条 受注者は、個人情報の漏洩、紛失、滅失、毀損、改ざん、正確性の未確保、

不正・不適正取得、目的外利用・提供及び不正利用（以下「事故等」という。）が発生し、又は事故等のおそれが発生したときは、直ちに、発注者に通知し、当該事故等の解決又は防止に努めるとともに、事故等に含まれる個人情報の項目、内容及び数量並びに事故等の発生場所及び発生状況を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく、その状況を発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受注者は、事故等が発生した場合において、発注者その他関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、事故等における対応責任者、受注者、再委託、発注者との連絡手段その他必要事項を記載した緊急時対応計画を定め、受注業務に着手する前に発注者に協議のうえ提出しなければならない。

3 発注者は、本件業務に係る事故等が発生した場合は、必要に応じて当該事故等に係る情報を公表することができる。

#### (従事者の教育)

第6条 受注者は、管理責任者、作業責任者及び作業従事者に対して、本件業務に係る個人情報の保護に関する教育又は研修を受注業務に着手する前及び定期的に実施しなければならない。

2 受注者は、教育又は研修の完了日を記載した実施状況に係る報告書を原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合はこの限りではない。

#### (取扱区域の管理)

第7条 受注者は、本件業務に係る個人情報を取り扱う区域（以下「作業区域」という。）を定め、事故等の防止策を講じなければならない。

2 作業区域は、必要最小限の広さとしなければならない。

3 作業区域は、第三者が立ち入ることができない場所とする。

4 第三者がやむを得ず作業区域に立ち入る場合には、管理責任者は、第三者に本件業務に係る個人情報を閲覧することができないよう措置を講じなければならない。

5 受注者は、本件業務に係る個人情報を記録した書類、機器及び外部記憶媒体（以下「個人情報記録媒体」という。）を作業区域から持ち出してはならない。ただし、発注者の指示がある場合はこの限りではない。

6 受注者は、作業区域に管理責任者、作業責任者及び作業従事者の私物モバイル端末、私物パソコン及び私物外部記憶媒体を持ち込ませてはならない。

#### (機器及び媒体の盗難等防止)

第8条 受注者は、第三者が個人情報記録媒体を作業区域から持ち出すことができないよう施錠により保管管理しなければならない。

#### (作業区域内における外部記憶媒体の使用)

#### 別紙4

第9条 作業区域内で外部記憶媒体を使用する場合は、その取扱いは、次の各号の定めるところによる。

- (1) 外部記憶媒体全体を暗号化する機能を持つものを使用し、作業責任者が暗号パスワードを設定・管理すること。
- (2) 作業責任者及び作業従事者が変更となった際には、前号の暗号パスワードを遅滞なく変更すること。
- (3) 作業責任者は、外部記憶媒体を作業区域内の鍵のかかる金庫等に保管し、適切に管理すること。
- (4) 作業従事者が外部記憶媒体を使用する場合には、作業従事者は、作業責任者に申し出ること。
- (5) 作業責任者は、外部記憶媒体の使用について記録した上で、外部記憶媒体を使用する作業従事者に直接貸与すること。
- (6) 外部記憶媒体に記録する個人情報は、必要最小限度とすること。
- (7) 作業従事者は、業務終了後、外部記憶媒体に記録した個人情報を削除し、作業責任者に返却すること。
- (8) 個人情報を記録した外部記憶媒体が作業区域に持ち込まれた場合は、作業責任者は、持ち込まれた外部記憶媒体の記録内容、持ち込まれた日時その他状況を記録すること。
- (9) 個人情報を記録した外部記憶媒体は、ストラップの使用により肌身離さず持ち歩くなど、盗難・紛失対策を講じること。
- (10) 受注者は、第5号及び第8号の記録について、原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合はこの限りではない。  
(媒体を作業区域外に持ち運ぶ場合の漏洩防止)

第10条 第7条第5項ただし書の規定により、個人情報記録媒体を作業区域から持ち出す際には、次の措置を講じなければならない。

- (1) 受注者が個人情報を電子データで持ち出す場合には、外部記憶媒体全体の暗号化処理を施さなければならない。
- (2) 作業責任者は、事故等の発生時における二次被害防止に必要な事項(持出日時、持出先、ルート、個人情報の記録項目を含む。)を記載した管理簿を作成しなければならない。
- (3) 個人情報記録媒体を持ち運ぶ際は、常に事故等の防止策を講じた上で行わなければならない。
- (4) 外部記憶媒体を搬送する場合は、専用ケースに施錠したうえで、受注者の専用車で搬送しなければならない。ただし、受注者は、緊急時その他の事情で受注者の専

用車が使用できない場合は、次の搬送手段をとることができる。

ア 公共の交通機関

イ 発注者が承諾した搬送業者

- (5) 郵送により作業区域から持ち運ぶ場合には、配達の記録がわかる方法で郵送し、配達の記録を管理簿に記載しなければならない。
- (6) 持運びが完了したときには、受注者は、直ちに、事故等が発生していないか確認し、確認した内容を管理簿に記載しなければならない。
- (7) 受注者は、第2号、第5号及び前号の管理簿を、原則3か月に一度、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者受注者協議のうえ別で定めた場合は、この限りではない。  
(機器及び媒体の返還、削除及び廃棄)

第11条 受注者は、本件業務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、本件業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかるわらず、発注者受注者協議のうえ、受注者は、本件業務に係る個人情報を廃棄することができる。この場合にあっては、第三者の利用に供されることのないよう、判読不可能及び復元不可能とするための措置により行わなければならない。
- 3 前項の廃棄をする場所及び方法については、発注者と協議のうえ、受注者が書類を廃棄する場合は、焼却、溶解及び裁断によることとし、機器及び外部記憶媒体を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊によることとする。

4 受注者は、前2項の規定により個人情報を廃棄した場合には、廃棄の日時、廃棄方法、廃棄作業の記録及び作業責任者名を記載した証明書を発注者に提出しなければならない。

- 5 受注者は、発注者が廃棄の際に立合いを求めた場合は、これに応じなければならない。  
(アクセス制限)

第12条 受注者は、本件業務に係る個人情報を処理するために情報システム(パソコンその他電子計算機を含む。以下同じ。)を使用して個人データ(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第16条第3項の「個人データ」をいう。以下同じ。)を取り扱う場合(インターネット等を通じて外部と送受信する場合を含む。以下同じ。)には、個人データにアクセスできる作業従事者を限定しなければならない。

- 2 前項の個人データにアクセスできる作業従事者数は、本件業務を処理するうえで、必要最小限にしなければならない。

#### 別紙4

3 受注者は、本件業務に係る個人情報を処理するための電子計算機を限定しなければならない。

(アクセス制限の識別及び認証)

第13条 受注者は、個人データにアクセスできる作業従事者であることを識別した結果に基づき認証しなければならない。

2 作業従事者が異動又は退職した場合には、受注者は、遅滞なく、当該作業従事者が個人データにアクセスできないよう措置を講じなければならない。

(不正アクセスの防止)

第14条 受注者は、個人情報を処理するための情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用しなければならない。

(システム使用に伴う漏洩等の防止)

第15条 受注者は、情報システムの使用に伴う個人情報の事故等を防止するための措置を講じ、適切に運用しなければならない。

(外国の特定)

第16条 受注者は、本件業務に係る個人情報を日本国外で取り扱う場合には、取り扱う国を特定し、取り扱う前に書面にて発注者の許可を得なければならない。

(外国の保護制度の把握)

第17条 受注者は、前条の規定により個人情報を日本国外で取り扱う許可を発注者から得た場合においても、当該国の個人情報保護制度を把握し、安全管理に必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(再委託の制限又は事前承認)

第18条 受注者は、発注者の承認を得た場合に限り、本件業務の処理を再委託（再々委託等の2以上の段階にわたり委託することを含む。以下同じ。）することができる。

2 本件業務を他の者へ再委託する場合には、受注者は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱われる情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、書面により承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について、具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、本件業務を再委託した場合は、再委託先の履行状況を管理・監督する

とともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を書面により報告しなければならない。

(秘密保持の義務)

第19条 受注者は、本件業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。契約期間終了後もまた同様とする。

2 受注者は、管理責任者、作業責任者及び作業従事者に、前項の義務を遵守させなければならない。

(利用目的以外の利用禁止)

第20条 受注者は、本件業務において利用する個人情報を本件業務以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

(複製等の制限)

第21条 受注者は、本件業務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(加工及び再生の禁止)

第22条 受注者は、本件業務の範囲を超えて、個人情報の加工及び再生をしてはならない。

(付随的に発生する情報の使用禁止)

第23条 受注者は、本件業務の範囲を超えて、本件業務に係る個人情報の調査分析過程で得られた付随的な情報を使用してはならない。

(定期的な報告及び監査)

第24条 受注者は、発注者から個人情報の取扱い、作業責任者及び作業従事者の教育、記録媒体の持出しの記録その他取扱い状況について、書面により報告を求められた場合には、これに応じなければならない。

2 発注者は、原則1年に一度、受注者の事務所及び実際に業務を遂行している場所に立ち入り、遵守状況及び書類の物件を検査することができる。ただし、発注者が、立ち入ることが困難であると認める場合には、立入りに変わる手段により物件の検査をすることができる。

(情報システムに関連する委託)

第25条 受注者は、本件業務において、情報システムの開発・運用・保守等の情報システムに関連する業務を請け負った場合には、「個人情報に関する情報セキュリティ対策の実施について」、「足立区委託業務管理基準」、「秘密保持条件」による規定を遵守しなければならない。

(疑義の協議)

第26条 本別紙の解釈について疑義が生じたとき又は本別紙に定めのない事項については、発注者受注者協議のうえ定める。

別紙4

(契約の解除及び損害賠償責任)

第27条 発注者は、受注者が第1条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合は、本件業務の契約を解除（指定管理業務においては指定の取消しを含む。）することができる。

2 受注者が第1条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者は、その損害を賠償しなければならない。

(管轄裁判所)

第28条 本件業務に関する紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

R5.2 改定

## 足立区中学校部活動地域連携検討協議会設置要綱

### (設置)

第1条 足立区立中学校における部活動（以下「部活動」という。）が、学校や地域の実態に応じて、生徒にとって望ましいスポーツ及び文化芸術の活動環境となるよう部活動の適切な運営体制を構築するために必要な事項を検討することを目的とし、足立区中学校部活動地域連携検討協議会（以下「協議会」という。）を設置する。

### (所掌事項)

第2条 協議会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 部活動の在り方及び地域連携に関する事項
- (2) 部活動の運営体制に関する事項
- (3) 部活動における指導者等の配置に関する事項
- (4) その他会長が必要と認める事項

### (組織)

第3条 協議会の委員は、次に掲げる職にある者をもってこれに充てる。

- (1) 足立区立中学校長 2名
- (2) 足立区立小学校長 1名
- (3) 教育指導部長
- (4) 教育指導課長
- (5) 地域のちから推進部長
- (6) 生涯学習支援室長
- (7) 地域文化課長
- (8) スポーツ振興課長

2 協議会に会長及び副会長を置く。

3 会長及び副会長は、委員の互選により定める。

4 委員の任期は、教育委員会が任命し、又は委嘱した日から当該日が属する年度の末日までとする。

### (会長及び副会長の職務)

第4条 会長は、協議会を代表し、会務を総理する。

2 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

### (会議)

第5条 協議会は、会長が招集する。

2 協議会は、委員の過半数の出席によって成立する。

3 協議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長が決するところによる。

4 会長は、必要があると認めるときは、議事に關係する者の出席を求め、その意見を聞くことができる。

(方針案の策定)

第6条 教育委員会は、協議会における検討の結果を勘案し、部活動の在り方に関する方針案を策定する。

(謝礼)

第7条 第5条第4項の規定により協議会の会議に出席した者（区の職員を除く。）に対する謝礼は、当該会議1回につき7,000円とする。

(庶務)

第8条 協議会の庶務は、教育指導部教育指導課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

付 則（5足教教指指発第4472号 令和5年12月19日 教育指導部長決定）  
この要綱は、決定の日から施行する。

付 則（6足教教指指発第919号 令和6年5月15日 教育指導部長決定）  
この要綱は、決定の日から施行する。