

前橋市高校生学習室運営業務委託

仕様書

前橋市教育委員会事務局生涯学習課

前橋市高校生学習室運営業務委託仕様書

1 業務名

前橋市高校生学習室運営業務

2 業務の概要

次の目的のため、前橋市高校生学習室の運営、管理を行う。

- (1) 本市及び近隣自治体に在住・通学する高校生等（以下「高校生等」という）のための自主的な学びの場を提供することで、希望の実現への一助とするとともに、主体性を身につけ、郷土愛を醸成し、地元定着やＵターンの促進を図る。
- (2) 前橋市高校生学習室に集う市内及び近郊の若者等を交流させることで多様性を育み、相互成長を促して次世代を担う人材を育成する。

3 業務委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
ただし、契約は1年ごとに更新するものとする。

4 主たる業務場所

群馬県前橋市表町二丁目30-8 アクエル前橋2階

5 施設概要

構 造 鉄筋鉄骨コンクリート造一部鉄骨・鉄筋コンクリート造
地下1階地上6階建

階 層 2階の一部分

延床面積 360.07㎡

施 設 学習スペース（214.97㎡）、セミナールーム（88.20㎡）、
ミーティングルーム（35.43㎡）、備品庫（20.45㎡）

6 業務にあたっての基本的事項

前橋市高校生学習室利用者の安全性・利便性を確保するとともに、利用するだれもが快適に利用でき、前橋市高校生学習室の効用を最大限に発揮できるよう当該施設の管理運営に誠意を持って努めるものとする。

(1) 前橋市高校生学習室の開室時間等

① 原則として、次のとおり開室する。

(ア) 月曜日、火曜日、木曜日、金曜日は午後4時から午後9時まで

(イ) 土曜日、日曜日、祝日及び学校の長期休業日にあたる期間等は午前9時から午後8時まで。ただし、利用者が少ない期間は午後1時から午後8時までとすることができる。

(ウ) 学校の定期試験にあたる期間等は午後1時から午後9時まで

② 原則として、以下の場合は開室しない。

(ア) 年末年始

(イ) 祝日及び定期試験にあたる期間を除く水曜日

ただし、祝日及び定期試験にあたる期間により水曜日を開室した場合には、別に開室しない日を設ける。なお、具体的な開室日程は、受注者と発注者が協議の上、定める。

(2) 業務にあたっての留意事項

- ① 常に業務の実施状況を点検確認し、本業務に携わる者（以下「従事者」という）の指揮、監督をすること。
- ② アクエル前橋の所有者や管理者及び各テナント、各種学校、企業、NPO、その他各種団体等の連絡調整・連携を十分に行い、利用者に対してスムーズなサービスの提供が行えるようにすること。
- ③ 常時、善良な管理者の注意をもって、建物及び設備、備品等を良好な状態に保ち、利用しやすいものとする。
- ④ 業務の施行上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む）については、発注者から必要な指示を受け、自己の責任において処理しなければならない。ただし、損害が発注者の責任に帰する理由による場合においては、この限りでない。
- ⑤ 労働災害時の従事者への補償等は、受注者の責において行う。
- ⑥ 受注者と従事者は、業務上知り得た発注者の業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。なお、契約期間終了後も同様とする。
- ⑦ 受注者は、発注者と協議のうえ業務の一部を第三者に委託することはできるが、業務のすべてを第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- ⑧ 履行場所以外の共用部分等の使用・利用を行う場合、発注者及びアクエル前橋施設管理者等と協議を行うこと。
- ⑨ 受注者は施設において、専ら営利を目的とした事業、政治活動及び宗教活動を行ってはならない。
- ⑩ 受注者は、本仕様書に記載のない事項であっても、業務に付随し、または関連する事柄については、発注者と協議のうえ誠実に履行すること。

7 業務実施計画

- (1) 受注者は、別表1第1項及び同表第2項に掲げる書類をあらかじめ発注者に提出し、承認を得ること。
- (2) 各業務の運営・管理マニュアル（災害対応を含む）を作成し、適切に業務を遂行すること。

8 業務内容

- (1) 業務のねらい

受注者は、下記をねらいとした業務等を実施すること。

- ① 自主的な学びの場を提供する。
- ② 高校生同士の交流を促進する。
- ③ 高校生の自己実現に向けた支援をする。
- ④ 地元定着やUターンを促進する。
- ⑤ 次世代を担う人材を育成する。
- ⑥ その他、前橋市高校生学習室の目的を達成する。

(2) 受注者が行う業務

受注者は、高校生等を対象として、次のことを行うこと。ただし、各種支援事業及び人材育成事業等、アンケート調査の内容及び方法については事前に発注者と協議し、承認を得ること。

- ① 自主的な学びの場として、前橋市高校生学習室を利用する者が快適に利用できるよう、施設及び設備等の維持管理業務並びに利用者登録等の管理業務を行うこと。
- ② 前橋市や企業、大学等と連携を図り、各種支援事業及び人材育成事業等を行うこと。
- ③ 本業務の目的を達成するため、利用者等へのアンケート調査を適宜行い、効果の測定を行うこと。
- ④ 前橋市高校生学習室に関する情報等について、ホームページやSNS、紙媒体等を活用した情報発信を行うこと。

(3) 施設及び設備等の維持管理業務

施設の管理に必要な以下の業務を実施すること。

- ① 施設は、特に事情がないかぎり、開室時間帯において正常に使用できる状態を維持すること。日常的に施設内の巡視を行い、施設内において故障や事故等が発見された場合には、直ちに対応措置をとるものとする。また、アクエル前橋の所有者や管理者及び各テナント並びに市が行う点検や修繕等に協力すること。
- ② 発注者所有の備品は受注者に無償で貸与する。受注者は、施設の運営に支障をきたさないよう、備品の日常点検を行うこと。なお、委託期間満了時には発注者に引き渡すこと。自動体外式除細動器（AED）は、発注者のリース物品を使用することができる。受注者は、不測の事態に備えAEDの日常点検をするとともに、従事者に対し操作等の研修を行うこと。また、本業務遂行のために事務機器や通信機器等を設置する必要がある場合には、事前に発注者の承認を得たうえで受注者は設置することができる。受注者が設置した機器の維持管理等は受注者の責において行うこと。なお、契約期間の終了、契約取消し等により業務が終了となる場合に、受注者が設置した機器は受注者において撤去すること。

- ③ 衛生的な環境と美観の維持を図るため、施設内部の日常的な清掃を実施する。また、施設から排出されるごみの適正な処理を行うこと。
- ④ 施設における盗難等の犯罪防止、火災等の災害防止、財産の保全及び利用者の安全のため警備業務（無人時の機械警備業者との連絡調整を含む）を行うこと。
- ⑤ 施設において修繕等の必要が生じた場合は、発注者に報告すること。原則として修繕及び整備は発注者が行うものとする。
- ⑥ 従事者に対し、災害時の対応訓練等、必要な研修を行うこと。
- ⑦ 開室時間内及びその前後30分間は、従事者を配置すること。
- ⑧ 感染症等の流行を抑える感染対策を行うこと。
- ⑨ 貸出用の機械機器・物品については、別表2のとおりとする。

（4）利用者登録等の管理業務

利用登録者等の管理に必要な以下の業務を実施すること。

- ① 利用を開始する者から提出される、別表1第6項に掲げる書類または、オンライン上で指定する登録フォームによる申請に基づき、利用者登録を行うこと。登録完了後は、利用者に利用登録証を発行する。利用登録証の再発行が必要な場合は、別表1第9項に掲げる書類の申請に基づき、発行する。なお、利用を開始する者については、利用規約の周知を図ること。また、各申請書は、厳重に保管し、月次報告の際に前月分を発注者に引き継ぐこと。
- ② 利用者から別表1第7項及び第8項に掲げる書類の届出があった場合、速やかに処理を行うこと。なお、各届出書は、厳重に保管し、月次報告の際に前月分を発注者に引き継ぐこと。
- ③ 受付を設置し、入退室の管理等の窓口対応、施設内の案内、各種問い合わせへの対応、要望や苦情及びトラブルへの対応を図ること。
- ④ 前橋市高校生学習室の管理運営上、不適切な利用者がいた場合には、利用を中止させ、退室させること。
- ⑤ 災害等が発生した場合には、利用者を安全に避難させるため、誘導するなどの適切な対応を行うこと。受注者は従事者に対し、定期的な情報提供と訓練等を実施すること。

（5）各種支援事業及び人材育成事業等

受注者は、下記の各種支援事業及び人材育成事業等を行うこと。

- ① 交流促進事業（利用者等の交流促進や仲間づくりなどを支援する取り組み）
 - ・利用者（高校卒業後の者も含む）等の交流支援活動
 - ・仲間づくり等の支援活動 等
- ② 将来設計支援事業（進学や就職等の将来設計を支援する取り組み）
 - ・進学や就職等の情報発信活動
 - ・進学や就職等の相談支援活動

- ・進学や就職等の模擬体験支援活動 等
- ③ 地域人材育成事業（これからの地域の担い手を育てる取り組み）
 - ・地域ボランティア等の体験支援活動
 - ・中学生及び高校生の体験支援活動 等
- ④ 若者応援事業（利用者等が実現したいことを後押しする取り組み）
 - ・主体的かつ実践的な学びの場の創出活動
 - ・実践活動の相談支援活動 等
- ⑤ 連携事業（関係機関等と連携して実施する取り組み）
 - ・企業及び団体等の連携活動 等
- ⑥ その他事業（上記のほか、業務の目的に沿った取り組み）
 - ・利用者のニーズに合わせた支援活動
 - ・社会情勢に合わせた支援活動
 - ・学習室の空き時間を活用した事業 等

（６）事業実施についての留意事項

- ① 本市とのつながりを継続していくために、進学・就職等で前橋市高校生学習室の利用対象者ではなくなった後も情報発信を継続して行うこと。
- ② 前橋市高校生学習室の目的を果たすため、自由な発想で地域の特性に合った事業等を提案すること。なお、提案については、あらかじめ任意の書式により提出するものとし、発注者の承認を得ること。
- ③ 見学会やインターンシップの実施については、利用者の状況や要望に併せて実施するものとし、受注者は、これに協力すること。
- ④ 特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他の日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を使用して本業務を履行するときは、あらかじめ使用許諾を得ることとし、受注者は、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

（７）業務の実施体制

- ① 管理者（連絡責任者）及び室長を１人置くこと。なお、管理者及び室長は、受注者の役員もしくは従事者の中から選出すること。
- ② 開室時間帯は、従事者を常時２人以上配置すること。ただし、休憩時は、１人以上配置すること。
- ③ 業務の繁忙時等には、増員体制を取るなど窓口等に支障がないよう対応すること。

（８）提出書類等

受注者は、別表１に掲げる書類等を発注者に提出すること。

9 業務に係る経費

(1) 業務委託料の額等

業務を実施するために必要な経費は、予算の範囲内において、その額や支払時期を発注者と協議のうえ、発注者から受注者に支払う。

(2) 業務委託料の支払方法

業務委託料の支払いは月払いとする。発注者は、各月の月次報告を検収した後、受注者からの請求に基づき、当該月分の委託料を請求日から30日以内に受注者指定の口座へ支払う。

(3) 業務委託料の管理

受注者は、帳簿を備え付け、適正に管理すること。

(4) 業務委託料の対象経費

受注者の対象とする経費は、次に掲げる経費とする。

① 人件費

職員給料、諸手当、共済費

② 管理費

消耗品費（事務用消耗品、衛生用消耗品、施設管理用消耗品等）、保険料（賠償責任保険）、振込手数料、賃借料（駐車場等）

③ 事業費

印刷製本費（刊行誌印刷製本費）、役務費（刊行誌郵送料）、委託料（ホームページ開設・更新・保守費）、報償費（講師謝礼等）、振込手数料、消耗品費（事業実施にかかる消耗品費）、食糧費（会議用煎茶代等）、その他業務実施計画書や事業計画書に基づき市が実施を認めた事業に係る経費

④ その他

事業運営を行うために必要とする経費、業務の引継ぎに係る経費

ただし、役務費（電話料、郵送料（上記③事業費の郵送料を除く）、火災保険料、家財保険料、損害賠償保険料等）、委託料（機械警備、清掃等）、使用料及び賃借料（建物賃借料、機械機器借上料等）、工事請負費（看板設置等）、備品購入費、光熱水費は、発注者の負担とし、対象の経費から除外する。

10 業務実施に付随して受注者が行う事項等

(1) 業務開始前の準備

受注者は、円滑に業務が行えるよう、業務開始日前に、事業運営に係る事前準備を行うとともに、業務が遅滞なく、支障なく行えるように体制を整えること。

(2) 契約終了時における措置等

契約期間の終了、契約取消し等により業務が終了となる場合は、発注者が認めるものを除き、受注者の費用負担で原状回復措置を行わなければならない。また、円滑に業務が継続されるように、次の受注者または発注者に対して、速やかに業務の引継ぎ

を行うこと。

(3) 成果品の帰属

本業務実施に伴い作成された成果品（ホームページ、業務実施に伴い作成された資料等を含む）は発注者に帰属し、著作権については協議する。

11 その他

(1) 個人情報の保護

受注者は、本業務で知り得た個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律及び前橋市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守しなければならない。また、受注者は、個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

(2) 業務の検査

発注者は、業務に係る検査を随時行うことができるものとし、受注者は、これに協力しなければならない。

(3) 契約の取り消し等

発注者の指示に従わない場合、又は指示によっても業務内容の改善が見られない場合は、発注者は契約を取り消すこと又は業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(4) 発注者に損害を与えた場合の賠償

契約の取り消し、業務の停止、受注者が施設を損傷した場合等により、受注者が発注者に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

(5) その他

この仕様書に定めのない事項があった場合、又はこの仕様書を変更する必要性が生じた場合は、受注者と協議の上、発注者が定めるものとする。

前橋市高校生学習室の運営業務については、関係法令の定めによるほか、この仕様書による。