

スポーツホームタウン構想推進事業委託業務仕様書

1. 委託業務名

スポーツホームタウン構想推進事業

2. 業務目的

本業務は、秋田県ふるさと雇用再生臨時対策基金を活用したスポーツホームタウン構想推進事業の実施を委託するものである。

3. 委託期間

契約締結の日から平成22年3月31日まで

なお、平成24年3月31日まで本業務を継続実施する予定であるが、委託は単年度ごとであり、翌年度以降の契約を保証するものではない。

4. 業務内容

スポーツホームタウン構想とは、トップレベルで活躍しているスポーツクラブ（以下「トップクラブ」）をまちづくりの核として地域の活性化を図ろうとするものであり、その推進のために実施する本業務は、次に掲げる内容とする。

(1) クラブスポーツを応援する市民文化の創造

情報紙の企画・発行やウェブサイトによる情報提供、市民参加イベントの開催（年1回）、地域イベントへの参加・訪問などによるPR活動、その他クラブスポーツやトップクラブに対する市民の関心を高めるための取り組みを行うこと。

(2) トップクラブの連携の推進

クラブ間の連絡調整会議の設置、合同事業の研究・提案・協力、その他トップクラブの相互の連携や地域に根ざそうとする活動を支援すること。

(3) 市民によるサポート活動のコーディネート

スポーツイベントに関するボランティアの養成、ボランティアの登録・紹介のしくみづくり、その他市民のサポート意欲とトップクラブとを結びつけるための取り組みを行うこと。

(4) トップクラブによるスポーツ振興活動の支援

技術指導、アスリートと市民の交流、その他競技スポーツを行う市民の競技力向上や市民スポーツの普及を促進すること。

(5) トップクラブの活動支援

クラブ運営に関するコンサルティングなど、トップクラブの活動を支援すること。

(6) その他

スポーツホームタウン構想の推進に効果的と認められる事業を行うこと。

5. 業務上の条件

(1) 雇用・就業機会の創出

事業に従事する新規雇用労働者数は5人であること。

業務の確実の実施のため、スポーツへの関心が高く、スポーツマネジメント、スポーツクラブの運営、スポーツに関するボランティア、又は、地域づくりに関する市民活動のいずれかの経験がある者を雇用すること。とくに、業務の中心的役割を担う者については、可能な限り、スポーツイベント等の企画・運営や広報誌等の企画・編集の経験があるほか、県内のスポーツ事情に精通し、県内のスポーツ団体・選手との人脈が豊富な人材の確保に努めること。

新規雇用する労働者の募集にあたっては、秋田公共職業安定所への求人申し込みのほか、文書による募集、直接募集等においても募集の公開を図るものであること。

新規雇用・就業する労働者は、現在求職中の秋田市民でなければならない。失業者であるか否かの確認をすること。

新規雇用する労働者の雇用期間は、原則1年以上とし、更新できるものとする。また、各月あたりの新規雇用労働者の稼働日数は原則11日以上とする。

社会保険、労災保険、雇用保険については、法律等を遵守すること。

(2) 委託料

委託料は、領収書等支払い額のわかる書類を確認した後、契約額を上限とする精算払いとなること。ただし、一部を前金払いすることができるものとする。

委託料に占める新規雇用者の人件費割合は50%以上であること。人件費とは、賃金、各種手当及び法律等が負担を義務づけている社会保険料・労災保険料・雇用保険料等の事業主負担額並びに委託契約額の消費税の内これらに係るものとして計算される金額をいう。

既存の雇用者が本業務に携わった部分を人件費として計上することができる。

当該委託事業にて収入が生じた場合、収入額の返還が生じること。

(3) 財産の取得

委託事業を実施する場合に取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が一あたり50万円未満のものとし、50万円以上の財産の取得は認めないものであること。ただし、50万円未満かつ3万円以上の場合、耐用年数経過以前に委託事業が終了した場合などは、受託者はその財産の残存価格相当分を委託者に返還するものとする。

6. 契約の解除

受託者が前項の各条件に反した場合には、委託者は契約を解除し委託料を交付しない、又は交付した委託料の一部もしくは全部を返還させることがある。

7. 業務実施計画

受託者は、事業着手の前に、業務の概要、実施方針、実施スケジュール等を明記した業務実施計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。

8. 打ち合わせ

受託者は、業務の円滑な実施を図るため、委託者と常に緊密な連携を取り、定期的に打ち合わせを行わなければならない。

9. 実績報告等

(1) 成果品

「業務完了報告書（秋田市共通様式）」および添付書類

(2) 雇用・就業実績

「雇用・就業等実績報告書（様式1）」および添付書類

(3) その他委託料の精算に必要な書類

「委託料精算書（様式任意）」および添付書類（領収書の写し等、支払いの証明になるもの）

10. その他

(1) 受託者は、業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

- (3) 受託者は、重要と認める事項については、委託者と予め文書で協議し、承認を得なければならない。
- (4) 本業務は、国の交付金を活用した事業であることから、会計検査院の实地検査等の対象となることがある。
- (5) 本仕様書に定めのない事項および疑義を生じた事項については、委託者と受託者との協議の上決定する。

平成 年 月 日

(宛先) 秋田市長

住所
名称・代表者

印

雇用・就業等実績報告書

1 委託業務名

2 本業務の実施状況

(1) 実施期間

【契約】 平成 年 月 日から平成 年 月 日
【実績】 平成 年 月 日から平成 年 月 日

(2) 事業費の状況

項 目	契 約	実 績
ア 総事業費	円	円
イ うち人件費	円	円
ウ うち新規雇用・就業の失業者に係る人件費	円	円

(3) 雇用・就業機会創出の状況

項 目	契 約	実 績
ア 本業務で雇用・就業した者の数	人 人日	人 人日
イ うち新規雇用・就業の失業者数	人 人日	人 人日

注 添付書類

1 雇用・就業者数、延べ人数及び人件費に係る書類

・既存労働者

出勤簿、賃金台帳、法律等が負担を義務づけている社会保険料・労災保険料・雇用保険料等の事業主負担額の支払いが分かる書類の写し

・新規雇用・就業者

上記書類の他、労働者名簿等の写し

2 新規雇用・就業者が就業時点において失業者であったことを証明する書類

ハローワーク発行の紹介状・採否通知書の写し および 履歴書 又は 雇用保険受給資格者証 又は 廃業届 の写し等