

三豊市学校管理包括業務委託仕様書

1. 目的

本業務は、教育委員会で実施している業務の一部を包括的に外部委託することにより、質の高い公共サービスを提供する仕組みを構築することを目的とする。

2. 業務の対象等

- (1) 本業務は、次に掲げる業務を対象とする。

三豊市学校管理包括業務

- ① 学校事務補助員業務
- ② 学校用務員業務
- ③ 特別支援教育支援員業務
- ④ 教員業務支援員(スクールサポートスタッフ) 業務

- (2) 本仕様書に定めのない事項については、教育委員会と受託者が協議の上、決定するものとする。

- (3) 本業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

- (4) 勤務場所は、業務別仕様書に定める場所とする。

- (5) 勤務日及び勤務時間は、業務別仕様書に定める時間とする。

3. 作業環境

受託者は、業務実施に必要な環境(資料等)を業務の開始までに整備しておくものとし、その経費は受託者の負担とする。ただし、業務遂行上必要なパソコン、プリンタ、資機材などの備品については、教育委員会が無償で貸与または提供することとする。

4. 作業体制

- (1) 受託者は、受託業務全体を総括する総括業務責任者を定め、業務全体の責任を負わせるものとする。

- (2) 受託者は、業務の実施場所ごとに業務責任者を定め、業務を統括させ、かつその遂行に責任を負わせるものとする。

- (3) 受託者は、従事者を自ら直接雇用し、業務を処理するものとする。なお、現に本業務に従事している職員について、本人が受託者での雇用を希望する場合は、その採用機会の確保に努め、賃金等の雇用条件については、継続雇用につながるよう配慮すること。

5. 提出義務

受託者は、教育委員会と協議の上、年度ごとの委託業務実施計画及び完了報告並びに月ごとの業務完了報告書を作成し、提出するものとする。また、教育委員会が必要とする書類については、速やかに作成し、提出するものとする。

6. 遵守事項

- (1) 本業務により知り得た秘密を第三者へ漏らしてはならない。また、本業務の委託期間終了後も

同様とする。

- (2) 本業務の実施に当たって既存の設備、構造物等に損傷を与えた場合は、受託者の責任において原状復旧するものとする。
- (3) 調査依頼、資料要求等に対しては、迅速に対応するものとする。

7. 契約の変更

市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、受託者と協議のうえ本契約の内容を変更することができる。

- (1) 賃金、物価等に著しい変更があったとき。
- (2) 天災その他の災害により著しい被害を受けたとき。
- (3) 本契約を履行するために必要な物品に係る税について変動があったとき。
- (4) 行政目的上、この契約の内容について変更し、及び本契約の履行を中止し、又は打ち切る必要が生じたとき。

8. 損害発生時の処理

- (1) 受託者は、業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、その損害が教育委員会の責に帰する理由による場合を除き、自己の責任において処理しなければならない。
- (2) 受託者は、損害の賠償に備え、あらかじめ損害賠償責任保険へ加入するなど必要な措置を講じるとともに、その内容を市に報告するものとする。
- (3) 受託者は、事故が発生した場合に備えて、あらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を教育委員会に報告すること。
- (4) 受託者は、受託した業務に対する苦情等が発生した場合は、責任をもって速やかに対処するとともに、苦情内容、対処方法等直ちに教育委員会に報告すること。

9. その他

本仕様書及び業務別仕様書に定める事項を変更する必要がある場合は、教育委員会と受託者が協議の上、対応を決定するものとする。受託者は、決定した内容に従い、業務を遂行するものとする。