西和養護学校障害者就労支援
モデル事業委託　仕様書

令和６年４月

奈良県立西和養護学校

（仕様書）

1　総則

(1) この仕様書は、奈良県立西和養護学校（以下「甲」という。）が委託する西和養護学校障害者就労支援モデル事業委託（以下単に「委託業務」という。）に適用する。

(2)　乙及び委託業務を行う乙の作業員は、業務の履行場所が学校であることを十分踏まえ、児童・生徒及び保護者等に対しては、教育の場にふさわしい態度をもって接するものとする。

2　履行場所等

(1)　履行場所　　奈良県北葛城郡上牧町上牧１０１０　　　奈良県立西和養護学校

(2)　委託対象である学校敷地及び建物

概要は、以下のとおり。

①　学校敷地の面積　　４８，８６８㎡

②　建物の配置等　　　別紙平面図（作業箇所は朱色部分）のとおり。

3　委託業務

(1) 委託業務の内容

別紙作業一覧表のとおり

(2)　特記事項

①　委託業務の実施のために必要となる機材・資材及び燃料（混合油等）、は、乙の負担とする。なお、資機材置き場等は甲が無償で貸与する。

②　委託業務の実施のために必要となる電気、水道及びガスは甲の負担とするが、極力節減し効率的に使用しなければならない。

4　作業員

(1)　選任等

①　乙は、委託業務の実施に当たり、委託業務管理責任者及び作業員を選任し、あらかじめ甲に書面により届け出るものとする。委託業務管理責任者及び作業員を変更するときも、同様とする。

②　乙は、委託業務を円滑かつ確実に実施するために必要な人員の作業員を履行場所に配置するものとする。

③　乙は、作業員の配置に当たり、安全な作業手順に関する教育を実施すると共に、作業実施に当たり、作業員等の安全に配慮するものとする。

(2)　責務等

① 委託業務管理責任者

委託業務管理責任者は、委託業務の実施に関する責任者であり、作業員に対する業務の指示及び指揮監督を行う。

② 作業員

作業員は、委託業務を実施する。

③ 作業員の待機場所及び休憩場所は、甲が提供するものとする。

５　作業実施計画書

(1) 乙は、この仕様書（各別紙内容を含む。）に基づき、委託期間における作業実施計画書を月単位で毎月作成し、各前月末日まで（４月分については、当月 10 日まで）に甲に提出し、その承認を得るものとする。

(2) 前記(1)の承認後において、甲が学校運営上その変更が必要と認めたときは、甲は速やかに乙にその旨通知し、甲・乙協議のうえ作業実施計画を変更するものとする。

(3) 作業実施計画書の様式は、乙が定め、甲の承認を得るものとする。

６　委託業務の実施

(1) 作業実施日

原則として、委託期間における全ての開校日。（年間２４３日。別紙「年間行事予定表・年間業務日数計画表のとおり。変更時は、甲から乙に申し入れる。）

ただし、学校運営上必要が生じたときは、甲・乙協議のうえ変更することができる。

７　委託業務実施における確認等

(1) 乙は、委託業務の実施状況について、作業日報及び月次作業完了届を作成し、次の期日までに甲に提出し、その確認及び検査を受けるものとする。

① 作業日報　　　作業実施日の翌日（翌日が閉校日のときは、その後の最初の作業実施日）

② 月次作業完了届　　作業実施月の翌月速やかに

(2) 前記(1)の確認及び検査の結果、修正を要する場合は、乙は速やかに所要の修正を行い、再度甲の確認及び検査を受けるものとする。

(3) 作業日報及び月次作業完了届の様式は、乙が定め、甲の承認を得るものとする。

８　経費負担

(1) 委託料に含まれる経費

委託業務に要する経費のうち、後記(2)及び(3)の経費以外の一切の経費

(2)　委託料とは別に甲が負担する経費

①　委託業務の実施のために必要となる電気、水道及びガスの使用料

②　衛生消耗品及び交換・補充の際に必要な消耗品（例：トイレットペーパー、石鹸、ゴミ袋、蛍光灯及び電球）

(3)　乙が負担する経費

①　作業員が着用する被服に係る経費

②　委託業務の実施のため必要となる機材（例：ほうき、掃除機、脚立、はしご、草刈り機、芝刈り機）及び資材（例：洗剤類、農薬、ワックス、バケツ類、タオル類）及び燃料（混合油等）等に係る経費

９　委託業務実施に当たっての遵守事項

(1)　全般的遵守事項

①　作業中に破損箇所、危険箇所を発見した場合は、直ちに甲に報告すること。

②　作業の実施に当たっては、甲の業務等に支障がないよう十分注意し、校内の衛生及び火気の取り締まりを慎重に行い、次の項目に注意して実施すること。

ア　塵埃を飛散させないこと。

イ　水の使用に当たっては、飛散させないように注意し、後は、速やかに拭き取ること。また節水に努めること。

ウ　作業完了後、各室の施錠確認、消灯及び火気の始末に努めること。

③　清掃業務等で機械音等が発生する作業については、授業の支障になるため児童生徒が在校中は機械音の発しない機材を用いて作業を行い、下校後に機械での作業を行うこととする。

なお、緊急に機械を使用して行う必要が生じた作業に関しては、甲乙協議の上行うものとする。

④　作業に使用する機械及び道具類の保管管理、洗剤等消耗品の保管在庫管理を行うものとする。

⑤　作業遂行時に使用する機材等の安全対策を徹底するとともに、作業で使用している機材等に児童生徒が触れて怪我をしないように、臨機応変な処置が執れるような体制で作業を遂行するものとする。

⑥　倉庫等の整理整頓は、甲乙協議の上行うものとする。

⑦　その他の細部においては甲・乙協議の上作業を行うこと。

(2)　緑地等管理業務における遵守事項

①　作業中に緑地（植木等）の育成状況に不審な点を発見したときは、ただちに、甲に報告するものとする。

② 落葉の時期には、飛散した落葉等がないよう、校内環境の美化に注意を払い清掃すること。

③ その他の細部においては甲・乙協議の上作業を行うこと。

(3) 校内巡回業務等における遵守事項

① 門扉・校舎玄関等の解錠は、学校開校日で作業開始時に行う。

② 機械設備システムの解除は、学校開校日で作業開始時に、機械設備システムを解除し、小学部・中学部・高等部の職員室の解錠を行う。

③ 校舎内外の巡回は、児童生徒が登校するまでの間に、施設（窓枠・扉等の不具合の有無）・設備（トイレ・教室の蛇口等からの漏水など）、また校舎外壁・立木・遊具等の点検を行うものとする。

異常等を発見した場合は、直ちに安全対策を行うともに、甲に報告を行うものとする。

④ 会議又は学校行事等開催時の湯茶の準備及び片付け並びに生徒用湯茶の準備、簡易な営繕は、甲乙協議の上行うものとする。

⑤ その他の細部においては甲・乙協議の上作業を行うこと。

(4) 清掃業務における遵守事項

① 清掃作業中、清掃機材を什器及び工作物等に当てないように注意すること。

② 廃棄物は、甲が指定する場所に集積し、町指定ゴミ袋に入れて、個数・重量を帳簿に記載してから回収場所に搬出し、上牧町ゴミ収集車、若しくは廃棄物業者に引き渡すこと。

集積場所及び回収場所は、常に清掃を行い美化環境を保つものとする。

③ その他の細部においては甲・乙協議の上作業を行うこと。

(5) その他

本業務を受注しようとする者は、公契約条例に関する遵守事項（別紙）を理解した上で受注すること。

別紙

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

1　奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

2　本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

ア　最低賃金法第４条第１項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第３条に規定する最低賃金額（同法第７条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。

イ　健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第３条第４項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ　厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ　雇用保険法第４条第１項に規定する被保険者について、同法第７条の規定による届出を行うこと。

オ　労働保険の保険料の徴収等に関する法律第４条の２第１項の規定による届出を行うこと。

3　本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。