

業務委託仕様書

1 件名

令和7年度 那覇市立学校教職員の業務改善事業

2 事業目的

本市では、学校における業務改善を進めるため、令和6年度に小・中学校1校ずつのモデル校において行われた業務改善活動をもとに、「那覇市立学校業務改善アクションプログラム」を作成した。今年度は、市内全小中学校においてその実践を推進することにより、教員が本来の教育活動により専念できる環境を整備し、教職員がいきいきと働ける職場づくりの実現に繋げることを目的とする。

3 契約期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

4 事業対象

那覇市立小学校36校、中学校17校（分校1校） 計54校

5 業務内容

本業務は以下のとおりとする。

- (1) アクションプログラムを基にした、学校における業務改善を支援する。
学校に対し、改善方法の提案及び専門的な助言等を行う。
- (2) 学校での話し合い（ワークショップ）を支援する。
（進行及び進行シナリオ作成、実施方法）
- (3) 管理職等を対象とした相談会を、5回以上実施する。
- (4) 管理職を対象とした中間研修会については、市内全小中学校を5つのブロックに分けて、各ブロック1回以上実施する。
（進捗確認、助言など）
- (5) 管理職を対象とした事例報告会において、全校対象で2回実施する。
（好事例の紹介、ふりかえりなど）
- (6) 実践事例集（好事例）、事業内容を報告書としてまとめ、成果物として提出する。
- (7) その他、事業効果を高めるための独自提案や本事業と関連付けることで相乗効果が見込まれるものがあれば提案すること。

6 事業スケジュール

本業務にかかるスケジュールは、下記のとおりとする。ただし、協議の上変更することがある。

項 目	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務改善支援、指導助言									
ワークショップ									
相談会									
中間研修会									
事例報告会									
成果物の作成・提出									

7 事業管理

(1) 実施計画の策定

5 業務内容及び 6 事業スケジュールの内容を盛り込み、事業責任体制等を示した計画を策定すること。

(2) 業務体制の構築と明確化

本事業の実施に必要な能力、資格、経験を有する事業責任者及び作業者を定めるとともに責任体制を明らかにすること。また、契約期間中は、専任の担当者（発注者側との連絡調整担当者）を配置すること。

(3) 市との打合せ（会議）

受託者は、会議に関する準備など、適宜市と打合せを行い、資料等の準備をすること。会議終了後は記録を作成し市に提出すること。

(4) 許認可手続

本事業の実施に必要な法令等に基づく全ての申請、許認可等の手続は、受託者が責任をもって行うこと。発注者側の申請等の手続が必要な場合は協議による。

8 成果物

本事業が完了したときは、次の成果物を速やかに本市へ提出すること。

(1) 実践事例集には好事例を 4 つ以上記載すること

(2) 報告書は、1 ～ 7 の実施内容等を取りまとめ作成すること。

※印刷物 10 部及び電子ファイル（CD-ROM、動画等）

9 留意事項

- (1) 本仕様書に掲載されている業務内容は、企画提案のために設定したものであり、本契約時の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 契約締結後、速やかに本市の担当者と打ち合わせた上で、業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）及び実施体制図を作成し承諾を得ること。また業務の実施にあたっては、本市と十分協議をしたうえで行うこと。
- (3) 想定されるリスクに対して、適切なリスク管理及び対応を行うこと。
- (4) 本業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本件業務の目的以外に使用しないこと。業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。
- (5) この仕様書に記載されていない事項あるいはこの仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、本市と受託者で協議するものとする。

10 成果物の帰属

成果物の所有権及び著作物の使用権については、発注者に帰属するものとする。