

仕様書

1 業務委託名称 「学校図書館いきいき推進事業」学校図書館業務委託

2 委託目的

四日市市立の全小中学校に専門的知識を有する司書を配置することにより、司書教諭、教員及び学校図書館ボランティアと連携した児童生徒の日常の読書活動、家庭読書等を推進し、学校図書館の活性化及び児童生徒への学習活動の充実を図る。

また、学校図書館を活用した授業支援の更なる充実を図り、児童生徒の問題解決能力及び読解力・表現力の育成を目指す。

3 委託期間

契約の日から令和11年3月31日まで

※ 各年度の委託額をその年度の月数（8月を除く）で割った額を、8月を除いた履行の翌月、受託者からの請求により支払う。ただし、千円未満は切り捨て、切り捨て額の合計は各年度最終月分の請求額に加算する。

4 支払方法

部分払32回及び完了払

5 委託業務の場所

四日市市立小学校37校、四日市市立中学校22校

6 委託業務内容

(1) 業務内容

1校あたりの年間業務日数は週1日程度で平均45日以上とする。なお、令和8年4月9日（木）から4月15日（水）には学校での業務を開始すること。

業務遂行に当たっては、以下の内容について、学校の規模や状況等に応じて検討し、回数・勤務時間など詳細については、四日市市教育委員会教育推進課（以下「教育推進課」とする）と協議の上、実施する。

また、業務に支障がないように、巡回司書には十分な研修を実施すること。

① 読書活動支援業務

ア カウンター業務

- 「利用・読書案内」「貸出・返却」「予約・リクエスト」「督促」等、児童生徒の利用への対応

イ 資料整備業務

- 図書館資料の整備のため「選書」「受入・装備」「破損図書の補修」「除籍」等の業務

ウ 館内整備業務

- 館内の書架や掲示物の整備のため「書架整理」「案内ポスター・ディスプレイの設置」等の

業務

エ 読書活動推進業務

- ・ 児童生徒の読書活動を推進するための「読み聞かせ」「テーマコーナーの設置」等の業務
- ・ 児童生徒の図書館利用・読書活動を推進するための、図書館利用等のオリエンテーションや読書推進活動の提案
- ・ 児童生徒が選書を行う際の支援業務

オ 図書委員会サポート業務

- ・ 児童生徒の委員会活動のサポートや、助言といった図書委員会活動に関する業務

カ 学校図書館ボランティアとの連携

- ・ 学校図書館ボランティア導入や活動の支援、学校図書館ボランティアからの質問への対応等の業務

キ 図書館年間利用計画策定支援業務

- ・ 3年間を見通して、年度末毎に次年度図書館年間利用計画（読書活動、家庭読書、授業支援、貸出図書冊数等すべてを含む）策定の支援

ク 読書に関する学校行事の支援

- ・ 子ども読書の日、朝読書、図書館祭り等、学校全体で取り組む読書活動についての支援

ケ 電子書籍の活用推進支援

- ・ 公立図書館との連携した読書推進活動の支援

コ 読書と関連させた表現活動の支援

- ・ 1分間スピーチやビブリオバトル、おすすめの本の紹介、読書感想文等の表現活動の支援業務

② 家庭読書推進業務・・・(各校年間3回以上実施)

ア 児童生徒の家庭読書推進を図るための「ブックトーク」等の業務

イ 家庭読書推進のための「おすすめの本の紹介」など図書館便りの作成

ウ 日々の家庭読書や長期休業中の家庭読書のための「ブックバイキング（本紹介）」等の業務

③ 授業支援業務

ア 教員の授業研究、教材研究に必要な資料の相談に応じ、資料を収集・提供する業務

イ 授業に必要な資料の収集・提供等、図書館・図書館の本・新聞を利用した授業利用の支援業務

- ・ 児童生徒の学習活動を推進するための「ブックトーク」実施や、授業で活用できるテーマコーナーの設置等の業務

- ・ 授業内容の関連本貸出や読み聞かせ等支援

- ・ 各教科授業における支援業務（ワークシート作成等）

ウ 調べ学習等の授業支援

- ・ 年度初めのオリエンテーション（図書館利用の仕方）実施業務

- ・ 学校、学年、学級に応じた「図書館資料の使い方」等のワークシートの作成・提案

- ・ 全教科についての調べ学習支援等（電子書籍を含む）

④ 教育推進課が主催する委員会や研修会への参加・発表及び教育推進課が実施する事業への協力

ア 四日市市学校図書館いきいき推進検討委員会へ委員として参加

イ 学校図書館担当者研修会への巡回司書の参加と実践発表

- ウ 読書活動推進校への支援等、教育推進課が実施する学校図書館業務に係る事業への協力
- エ 四日市市教育委員会ホームページに掲載する、読書活動推進に向けた資料の提供

⑤ 学校図書館支援センター機能を備えたサポートセンター業務

- ア 学校からのインターネット等による読書相談や学校図書館運営についての相談受付
- イ 巡回指導者による司書の指導や業務の支援
- ウ 視聴覚資料、デジタルコンテンツの研究・収集と情報提供

⑥ 巡回指導者による現場管理指導・学校への図書館運営支援（年間各校3回以上）

本部において業務のサポートを行い、定期的に本部から学校を訪問し、指導にあたること。

(2) 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

(3) 業務時間

午前8時30分から午後5時までの間の原則6時間（休憩・休息時間を除く）

但し、暴風警報発令等、やむを得ない場合、校長の判断によって時間短縮、あるいは2日間に分けての勤務も可能とする。

(4) 巡回司書数

巡回司書数は15人以上で対応し、各校への巡回指導者を1名以上配置すること。

7 学校図書館巡回司書の条件

- (1) 図書館司書の資格所有者であること。（図書館司書の資格とは、司書補、司書教諭、司書資格取得見込も含むこととする）
- (2) 教職員や学校図書館ボランティア、児童生徒とのコミュニケーションが図れること。
- (3) 委託期間中や委託期間終了後も知り得た情報を漏らさず、守秘義務を厳守できるものであること。

8 報告書等の提出

- (1) 各校の巡回司書及び巡回指導者の名簿
- (2) 月別司書巡回予定表
- (3) 月別業務報告書（巡回校別業務日数、業務記録内容の概要）
- (4) 事業完了報告書（名簿、巡回担当校、巡回校別月別業務日数及び合計の業務日数、業務内容を含むこと。）

※上記(1)については業務の開始日までに、上記(2)については当該月の7日前までに、上記(3)については、翌月の15日までに、上記(4)については委託期間終了後、速やかに教育推進課へ提出すること。

※事業に関わる出勤証明、業務日誌を作成し、求めに応じて提出すること。

- (5) その他、教育推進課の求めに応じて学校図書館業務に関する統計を提出すること。（学校別年間貸出し冊数、年間授業支援時間数など）

9 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

1.0 暴力団不当介入に関する事項

(1) 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けた時は、契約を解除することがある。

(2) 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

- ① 不当介入者には、断固拒否をすると共に、速やかに警察へ通報ならびに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
- ② 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れを生じるおそれがあったりするときは、業務発注所属と協議を行うこと。
- ③ ①②の義務を怠った時は、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

1.1 障害者差別解消に関する事項

(1) 対応要領に沿った対応

① この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

② アに規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

(2) 対応指針に沿った対応

上記(1)に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

1.2 その他

- (1) 現場スタッフへの連絡等は受託者が行う。
- (2) 受託者は学校側とのトラブルが生じないようにすること。トラブルが生じたときは受託者が窓口となり早期に解決すること。
- (3) 四日市市学校規模等適正化計画に基づく小中学校の統廃合等により、委託業務場所の学校数が変更になった場合には、契約の変更ができるものとする。
- (4) 委託業務場所の学校で学校図書館に関する改築等が行われる場合は、受託者は教育推進課と協議の上、定められた勤務時間の範囲内で蔵書の配架等の支援を行うこと。
- (5) 上記以外で、本仕様書に記載のない事項及び不明な点が生じた場合は、その都度、教育推進課と受託者が協議の上、決定する。