

令和5年度 学校司書業務委託仕様書

1. 件名

学校司書業務委託

2. 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3. 履行場所

江東区立小学校全46校、中学校全24校（義務教育学校前期課程・後期課程を含む）

※ただし、教育委員会の事前承認に基づき、教員に随行して店売会場での選書補助を行った場合は、履行場所において業務を遂行したものとみなす。

4. 業務日及び時間

- (1) 業務日は次表のとおりとする。なお、具体的な業務日は教育委員会と事前に協議すること。

区分	業務日
別紙「学校一覧」における 業務日区分A 小学校39校	年間45日以上（各校週1日）
業務日区分B 小学校7校 中学校24校	年間90日以上（各校週2日） 年間45日以上（各校週1日）

- (2) 1日あたりの業務時間数は8時00分から16時45分の間で、1日6時間とすること（休憩時間別）。具体的な業務時間については学校と個別に調整を行うこと。
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日、学校行事、工事等により業務が行えない場合は、学校と協議の上、業務日を振替えること。

5. 業務内容

受託者は、教育委員会及び学校と十分に協議のうえ、次表の業務を行うこと。

また、各学校において稼動している図書館管理システム（情報BOX）を用いて業務を行うこと。

<管理業務>

項目	業務内容
①開館・閉館	<ul style="list-style-type: none"> ・学校図書館の開錠・施錠（教員が不在の場合） ・児童生徒の退館確認（閉館時）
②配架	<ul style="list-style-type: none"> ・返却処理を完了した図書の所定書架への配置 ・書架に置かれた図書の整理・整頓
③図書館管理システム（情報BOX）の保守運用	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの起動・終了 ・学校の図書館運用に基づく各種設定 ・利用者データの登録・更新、利用者バーコードの管理 ・データのバックアップ（各業務日ごと） ・MARC（書誌目録データベース）の新刊データの取得（インターネットへの常時接続が行われていない場合） ・障害が発生した場合の学校への連絡
④蔵書管理	<ul style="list-style-type: none"> ・新規受入図書の蔵書登録（引当処理） ・廃棄図書の選定補助、除籍処理 ・図書バーコードラベルの管理 ・蔵書台帳の印刷・提出
⑤蔵書点検	<ul style="list-style-type: none"> ・システムに登録された全ての図書の点検作業（年1回以上） ・点検作業を終えた本の整理・整頓
⑥統計処理	<ul style="list-style-type: none"> ・システムで集計可能な統計処理、一覧の印刷
⑦装備・補修	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の装備（「江東区立学校図書装備基準」に基づく。） ・汚破損図書の補修

⑧選書補助	・教員が行う選書への助言・資料提供
⑨館内整理	・カウンター周辺の整理 ・お知らせ・図書だより・案内・ポスター等の掲示等

<サービス業務>

項目	業務内容
①貸出・返却	・図書の貸出処理（バーコード読取、返却予定日の確認） ・図書の返却処理（バーコード読取）
②延滞督促	・延滞一覧の印刷 ・督促状の作成、印刷
③予約管理	・貸出中図書の予約受付、登録 ・予約一覧の印刷 ・予約お知らせ状の作成、印刷
④利用者対応	・蔵書データの検索等によるレファレンス・読書相談 ・児童生徒へのブックトーク・読み聞かせ
⑤学習支援	・授業等に必要の図書の準備 ・学校図書館における授業のサポート
⑥団体貸出	・区立図書館からの団体貸出図書の受取・返却 ・リクエストの受付・整理

<その他業務>

- ① 業務時間中に学校から学校図書館運営に関する会議等への出席を求められた場合は、それに応じること。
- ② 事業効果を検証するため、効果・満足度調査を実施し教育委員会へ報告すること。
- ③ 学校と協議の上、図書だよりの作成及び作成補助を行うこと。

6. 業務体制

- (1) 受託者は、本業務を円滑に履行できる適切な業務従事者（以下「学校司書」という。）を配置すること。
- (2) 学校司書は、下記の資格要件を満たす者とする。

資格要件	人数割合
司書または司書教諭の資格を有する者	80%以上
学校図書館で勤務またはボランティア経験3年以上の者	20%以内

- (3) 各校に配置する学校司書に変更が生じた場合は、速やかに教育委員会へ報告すること。
- (4) 学校司書は、パソコン及び学校図書館管理システム（情報BOX）の各種操作を円滑に行える者とする。
- (5) 学校司書は、原則として学校図書館内に常駐すること（休憩時間を除く）。
- (6) 学校司書は、学校図書館が教育機関であることに留意し、来館者等に親切・丁寧な対応を行うとともに、学校における風紀・業務規律を乱さないこと。
- (7) 受託者は、学校司書を管理、統率する者（以下「業務責任者」という。）を定めること。なお、業務責任者は正規社員またはそれに準じるものを充てること。
- (8) 業務責任者は、月1回程度（年間12回以上）各校を訪問し、学校司書の業務遂行状況を確認するとともに、そのうち年間3回以上は、業務計画や各校の要望について図書担当教諭等との打ち合わせを行うこと。
- (9) 教育委員会は本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に変更等の措置を求めることができる。その場合、誠意を持って対処すること。
- (10) 有明小学校と有明中学校及び有明西学園の前期課程と後期課程は配置する学校司書を同一人とする。

7. 研修

- (1) 受託者は業務を適正かつ能率的に行うために、学校司書に対して研修を行うこと。
- (2) 受託者は研修を行う前に、教育委員会に計画内容を書類で提出すること。
- (3) 受託者は教育委員会と協議の上、教育委員会が必要とする研修会に学校司書を参

加させること。

8. 書類の作成及び提出

受託者または学校司書は下記の書類を作成・提出すること。

- ① 学校図書館業務日報 業務終了時に学校へ提出
- ② 学校図書館月間作業計画書 各月の初回業務日までに学校へ提出
- ③ 学校図書館月間作業報告書 翌月 15 日までに教育委員会へ提出

9. 打ち合わせ

- (1) 業務責任者は教育委員会から要請があった場合は会議に出席し、学校図書館運営に関する状況報告、意見交換等の打ち合わせを行うこと。
- (2) 業務責任者は打ち合わせ内容を学校司書へ周知し、学校図書館運営が円滑に行われるよう努めること。

10. 責務

- (1) 受託者は、労働基準法その他労働関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者及び学校司書は、業務上知り得た情報を第三者（関係機関や団体も含む。）に開示・漏洩しないこと。本契約履行後においても同様とする。
- (3) 受託者及び学校司書は、個人情報取り扱いにあたり、江東区個人情報保護条例及び別紙に規定する特記条項を遵守すること。
- (4) 学校司書は、教育委員会または学校が許可したパソコン及び記憶媒体のみを使用すること。また、パソコンは受託業務のみに使用すること。
- (5) 受託者及び学校司書は、業務に関する仕様書・手順書・または教育委員会が提供する資料等の関係書類を教育委員会の許可なしに履行場所以外に持ち出したり、複写したりしてはならない。
- (6) 受託者及び学校司書は、教育委員会の情報セキュリティ対策の指示に従うこと。
- (7) 教育委員会は、受託者及び学校司書の責任による情報の漏洩が生じた場合、受託者に対して適切な処置を取るよう求めることができる。

11. 業務要領

- (1) 学校司書は、学校が教育機関であることに留意し、清潔かつ業務履行に適切な服装を心掛けること。なお、制服・エプロン等を着用する場合、費用は受託者の負担とする。
- (2) 学校司書は、業務時間中は必ず名札（学校名・職名（学校司書）・氏名・写真入りで名刺サイズのもの）を着用すること。名札は受託者の費用負担とする。
- (3) 学校司書は、事故、災害等緊急事態が発生した場合は、学校と協力し、利用者の安全を図るよう適切な行動をとること。
- (4) 学校司書は、履行場所の安全確認と危機管理について、学校と連携の上対応を行うこと。

12. 支払方法

業務に要した費用は月払いとし、教育委員会は業務完了を確認した後、請求に応じて支払うこととする。

13. 費用負担

- (1) 業務の履行に必要な什器備品及び消耗品等は、教育委員会及び学校が使用を許可したもの以外は、原則として受託者の負担とする。
- (2) 学校図書館管理システムにかかる維持管理費は、教育委員会及び学校の負担とする。
- (3) 業務履行に必要な通信費（電話・インターネット）は原則教育委員会の負担とする。但し、受託者と学校司書間及び業務以外にかかる通信費については受託者の負担とする。

1 4. 損害賠償

受託者及び学校司書が、故意または過失により、教育委員会及び学校または第三者に損害を与えたときは、その損害相当額を賠償すること。

また、本件業務履行に際し損害を受けた場合、教育委員会の責に帰する場合を除き、教育委員会は賠償責任を負わない。

1 5. その他

本仕様書に定めのない事項、または、疑義ある事項については、教育委員会と協議の上決定するものとする。

1 6. 担当

江東区教育委員会事務局

学務課学校経理係 呉松・田村

電話番号 3647-9176 (直通)

F A X 番号 3647-9053

小学校一覧

No	学 校 名	所 在 地	T E L	業務日区分
1	明治小学校	深川2-17-26	03-3641-0550	B
2	深川小学校	高橋14-10	03-3631-2209	A
3	八名川小学校	新大橋3-1-15	03-3631-2260	A
4	臨海小学校	門前仲町1-1-6	03-3641-0430	A
5	越中島小学校	越中島3-6-38	03-3643-9650	A
6	数矢小学校	富岡1-18-7	03-3642-0476	A
7	平久小学校	木場1-2-2	03-3644-0374	A
8	東陽小学校	東陽3-27-12	03-3644-0406	A
9	南陽小学校	東陽2-1-20	03-3649-3461	A
10	川南小学校	千石2-9-12	03-3647-0574	A
11	扇橋小学校	石島18-5	03-3647-0572	A
12	元加賀小学校	白河4-3-19	03-3641-0601	A
13	毛利小学校	毛利2-2-2	03-3631-1647	A
14	東川小学校	住吉1-12-2	03-3631-5508	A
15	豊洲小学校	豊洲4-4-4	03-3531-7788	B
16	豊洲西小学校	豊洲5-1-35	03-3534-2821	B
17	豊洲北小学校	豊洲3-6-1	03-3533-9862	B
18	東雲小学校	東雲2-4-11	03-3529-1451	B
19	有明小学校	有明2-10-1	03-3527-5101	A
20	枝川小学校	枝川3-5-3	03-3644-4941	A
21	辰巳小学校	辰巳1-11-1	03-3521-1164	A
22	第二辰巳小学校	辰巳1-1-22	03-3521-3803	A
23	第一亀戸小学校	亀戸2-5-7	03-3684-4300	A
24	第二亀戸小学校	大島5-52-15	03-3684-4305	A
25	香取小学校	亀戸4-26-22	03-3684-4308	A
26	浅間竪川小学校	亀戸9-22-4	03-3684-4311	B
27	水神小学校	亀戸5-22-22	03-3681-1952	A
28	第一大島小学校	大島2-41-4	03-3684-4312	A
29	第二大島小学校	大島3-16-2	03-3684-4315	A
30	第三大島小学校	大島9-5-3	03-3681-9204	A
31	第四大島小学校	大島6-7-8	03-3681-9935	A
32	第五大島小学校	大島8-40-13	03-3681-5011	A
33	大島南央小学校	大島4-18-5	03-3636-2115	A
34	砂町小学校	北砂4-13-23	03-3644-0703	A
35	第二砂町小学校	東砂7-17-30	03-3640-5322	A
36	第三砂町小学校	南砂6-3-13	03-3646-4471	A
37	第四砂町小学校	南砂2-13-18	03-3644-0348	A
38	第五砂町小学校	東砂8-11-5	03-3646-4474	A
39	第六砂町小学校	北砂6-26-6	03-3646-4462	A
40	第七砂町小学校	東砂3-21-5	03-3644-0543	A
41	小名木川小学校	北砂5-22-10	03-3644-2029	A
42	東砂小学校	東砂2-12-14	03-3648-5818	A
43	北砂小学校	北砂1-3-36	03-3649-3463	A
44	南砂小学校	南砂2-3-21	03-3645-5008	A
45	亀高小学校	北砂5-20-16	03-3640-5324	A
46	有明西学園	有明1-7-13	03-3527-6401	B

・明治小学校は大規模改修のため、R5年7月から南砂仮校舎に移転。

(南砂仮校舎住所: 〒136-0076 南砂2-3-13)

・第二大島小学校は改築のため、R5中は大島仮校舎に移転。

(大島仮校舎住所: 〒136-0072 大島5-52-15)

※上表の業務日区分B(26学級以上の学校)は、令和4年度時点の学級数を基にしたものである。

そのため、令和5年度4月時点で、業務日区分Bの学校数に変更が出る場合がある。

中学校一覧

No	学 校 名	所 在 地	T E L
1	深川第一中学校	森下4-9-22	03-3631-3241
2	深川第二中学校	冬木22-10	03-3641-2877
3	深川第三中学校	越中島3-7-1	03-3641-5948
4	深川第四中学校	千石1-12-12	03-3644-3077
5	深川第五中学校	豊洲4-11-18	03-3531-7785
6	深川第六中学校	平野3-6-13	03-3642-4868
7	深川第七中学校	毛利1-14-1	03-3631-5990
8	深川第八中学校	塩浜2-21-14	03-3647-0581
9	有明中学校	有明2-10-1	03-3527-8261
10	辰巳中学校	辰巳1-10-57	03-3521-8581
11	東陽中学校	東陽2-1-8	03-3645-2381
12	亀戸中学校	亀戸9-2-2	03-3681-0246
13	第二亀戸中学校	亀戸4-51-1	03-3681-7906
14	第三亀戸中学校	亀戸1-12-10	03-3684-4320
15	大島中学校	大島8-12-22	03-3684-4321
16	第二大島中学校	大島3-27-18	03-3685-1681
17	大島西中学校	大島4-1-23	03-3636-4591
18	砂町中学校	北砂6-16-28	03-3644-3096
19	第二砂町中学校	東砂8-10-9	03-3646-4464
20	第三砂町中学校	南砂3-10-3	03-3646-4477
21	第四砂町中学校	北砂5-20-17	03-3644-0569
22	南砂中学校	南砂2-3-20	03-3649-2152
23	第二南砂中学校	南砂1-2-18	03-3699-1591
24	有明西学園	有明1-7-13	03-3527-6403

・深川第二中学校は大規模改修のため、R5年7月まで南砂仮校舎に移転。
 (南砂仮校舎住所: 〒136-0076 南砂2-3-13)