

教育支援センター(メタバース)モデル設置事業業務委託 仕様書

1 件名

教育支援センター(メタバース)モデル設置事業業務委託(以下、「本業務」という。)

2 業務目的

不登校児童生徒の多様な学びにつなげることができる環境を整備し、自己肯定感の向上や生活習慣の改善を促進し、将来的な社会的自立へとつなげるため、外出が困難で学校内外の専門的機関とつながれていない不登校児童生徒を対象とし、メタバースを活用したオンラインでの学習・相談等を行う教育支援センター(メタバース)モデル設置事業を実施する。

3 履行期間

(1) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日(金)までとする。

(2) 開設(運営)期間

本業務における教育支援センター(メタバース)の開設(運営)期間は、次のとおりとする。

ただし、開設期間外におけるログイン及び運用を発注者側で行えるようにすること。

【令和8年度】

・第2学期:令和8年9月1日から令和8年12月18日まで

・第3学期:令和9年1月11日から令和9年3月5日まで

【令和9年度】

・第1学期:令和9年4月12日から令和9年7月16日まで

・第2学期:令和9年8月25日から令和9年12月17日まで

・第3学期:令和10年1月10日から令和10年3月10日まで

(3) 開室日時

・本業務における教育支援センター(メタバース)は、開設期間の週3日(例:月・水・金曜日)開室し、午前10時から午後3時まで利用できるものとする。

・国民の祝日に関する法律に規定する休日、及び発注者が指定する日は閉室日とする。

4 拠点

本業務に係る学習支援及び相談支援は、いずれもメタバース空間上で実施するものである。

発注者職員(不登校支援アドバイザー)による本業務の利用者管理や調整等を行う場所。

住所:〒544-0033 大阪市生野区勝山北4丁目9番22号

大阪市教育支援センター桃谷(もと大阪市立鶴橋中学校 本館4階)

5 業務内容

(1) 計画準備

本業務を円滑に実施するため、契約締結後14営業日以内に、業務開始から終了までの全体工程を企画し、環境構築、運用準備、学習支援、相談支援、交流活動、効果検証等の必

要な作業を含めた業務計画書に取りまとめ、発注者の承認を得ること。

また、本業務の利用対象となる児童生徒の把握方法、在籍校からの申請手続き、教育委員会が配置する不登校支援アドバイザーとの連携方法等を整理し、業務運営に必要な運営フローを明確化すること。

【スケジュール】

項 目	期 間	内 容
準 備	契約締結日～令和8年8月	・フロアレイアウト決定 ・カリキュラム内容決定 ・対象児童生徒及び保護者への広報と募集 ・対象児童生徒及び保護者、学校への事前説明
運用・実証	令和8年9月～令和10年3月	・事業運営 ・実証(月次報告)
検 証	・令和9年3月 ・令和9年8月 ・令和10年3月	・効果検証 ・報告書作成

(2)環境構築

受注者は、本業務の目的に照らし、支援対象児童生徒が安全かつ安心して利用できるメタバース空間を構築するものとする。当該空間は、学習支援、相談支援、交流活動等を実施できる機能を備え、児童生徒の発達段階に応じた活動が行えるよう、小学生向けの空間と中学生向けの空間を適切に区分すること。

① 利用者(想定)

- ・小学1年生から中学3年生までの児童生徒及びその保護者
 - ・本市教育委員会事務局及び学校等の担当職員(管理者)
- (想定利用者数:児童生徒・保護者 350 名程度、管理者 50 名程度)

② 利用者IDの付与

- ・利用する児童生徒に対し、ログインに必要な利用者IDを付与すること。
- ・IDが付与されていない者はログインできないようアクセス制御を行うこと。
- ・保護者は児童生徒のIDを用いてログインできるようにすること。
- ・付与する利用者IDの数は最大 400 ID程度を基本とし、委託事業費の範囲内でこれを上回るID発行が可能であれば、この限りではない。
- ・発行した ID は発注者から対象児童生徒及び保護者に通知するものとする。

③ 空間(環境)に必要な機能

受注者は、活動内容に応じて以下の機能を備えた空間を整備すること。空間の構成(部屋数、レイアウト、分割方式等)は受注者の提案によるものとする。

ただし、空間設置後、発注者による簡易な変更(部屋・机・椅子などのレイアウトや数量など)が可能であること。

【1】学習支援機能

児童生徒が学習に取り組むため、次の二種類の学習支援を実施できる環境を備えること。

ア 同期型学習(オンライン授業)

- ・受注者が配置する講師等によるリアルタイム授業を実施できること。
- ・時間割に基づいて複数名が参加でき、画面共有や教材提示等が可能であること。

イ 非同期型学習(オンデマンド学習)

- ・児童生徒が必要に応じてオンデマンド型の学習に取り組める環境を備えること。
- ・本市が提供する外部学習サービス(例:スタディサプリ等)へアクセスできる導線(リンク等)をメタバース空間内に設置できること。
- ・当該外部サービスのアカウント管理は本市が行い、受注者は利用上の支障がないよう技術的連携を図ること。

(注) 外部サービスの機能本体を受注者が実装することを求めるものではない。

【2】相談支援機能

- ・児童生徒が支援員・相談員と個別相談ができる空間を整備すること。
- ・プライバシーを確保するため、入室制限や視聴制限等の機能を備えること。

【3】交流機能

- ・児童生徒同士がコミュニケーションできるオープンな交流機能を備えること。
- ・必要に応じて教職員が参加できること。

【4】掲示機能

- ・行事や作品等の情報を掲示できる機能を有すること。

【5】Web 会議システム連携機能

- ・Zoom、Microsoft Teams 等の外部 Web 会議システムと連携し、簡易な操作によりビデオ通話や画面共有が行えること。(例示であり、特定方式を問わない)

④ アバター機能

- ・児童生徒がアバターを介して空間内を移動・活動できること(操作方法は問わない)。
- ・児童生徒の個人情報が第三者に閲覧されないよう配慮されていること。

⑤ 一斉連絡機能

- ・空間内の利用者に対して、発注者がテキスト等による通知・掲示を一斉に行えること。

⑥ チャット機能

- ・メタバース空間内における連絡がテキスト等で行えること。
- ・個別(1対1)、グループ双方のやり取りが可能であること。
- ・必要に応じて発注者が利用制限を行えること。

⑦ 同時接続性能

- ・小学生向け空間において最大 100 名程度が同時に接続しても安定して稼働できること。
- ・中学生向け空間において最大 250 名程度が同時に接続しても安定して稼働できること。
- ・管理者として発注者職員最大 50 名程度が同時に接続可能であること。
- ・上記を満たすための空間構成(ルーム分割・フロア等)は受注者の提案によるものとする。

⑧ 管理者機能

以下のアカウント管理等の機能を管理者(発注者職員)のみが利用できること。

ア)利用者登録

イ)利用者情報の修正

ウ)利用者削除

エ)利用者リストのダウンロード

オ)空間への入室制限

⑨ その他(運用に必要な事項)

- ・運用開始前に、利用者及び発注者職員が利用できる本番環境を準備すること。
- ・本システムは、インターネット環境において本番環境を利用するものとする。
- ・利用端末は、利用者及び発注者が準備するものとする。

(3) 支援内容

① 学習支援

以下のとおり、児童生徒が参加できるオンライン授業、オンライン体験活動及びオンデマンド学習を実施し、学習支援を行うこと。

学習支援	内容
オンライン授業	<ul style="list-style-type: none">・メタバース空間の中から児童生徒が参加できるオンライン授業を実施すること(講師の手配・配置を含む)。・授業は開室日である週3日(例:月・水・金曜日)に実施し、小学校向けに1日3コマ(各 45 分程度)、中学校向けに1日3コマ(各 45 分程度)を基本とすること(想定)。 なお、実施期間は長期休業期間を除いた年間を通じて実施するものとし、積算上は令和 8 年度は年間 24 週程度、令和 9 年度は年間 39 週程度を想定する。 (参考:積算上の延べ授業数は、令和 8 年度は週 3 日×1 日 6 コマ×28 週=402 コマ程度、令和 9 年度は週 3 日×1 日 6 コマ×42 週=672 コマ程度を想定。) ※下記の時間割例を参照のこと。

	<ul style="list-style-type: none"> ・学習内容は次のとおりを想定する。 <ul style="list-style-type: none"> ア)小学生:総合・国語・算数(低学年・中学年・高学年ごと) イ)中学生:総合・国語・数学・英語(学年ごと) ・授業内容については、参加意欲が喚起され、双方向性のあるものとし、詳細については定期的な打合せ等で随時、発注者と検討・協議し決定すること。 ・学習進度が異なる児童生徒の参加意欲を喚起する教科横断型プログラムを実施すること。ただし、教科横断型であっても、本市が採択する教科書の内容に関連する形で構成されていることが望ましい。 ・各年度内に1回から2回程度、オンライン授業をリアル体験講座等へ変更する提案も可能とする。なお、リアル体験講座については、開設期間外(長期休暇中)においても実施可能とする。 ・指導要領や教科書に準拠しない、時事問題の解説や作品制作活動等を内容とする双方向性プログラムの提案も可能とする。
オンライン体験活動 (特別活動)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会的自立を育むため、小学校、中学校ごとに週1回、1コマ45分、月4回の特別活動を実施すること。 ・内容については定期的な打合せ等で随時、発注者と検討・協議し決定すること。
オンデマンド学習	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市が別途契約する民間オンライン学習プログラム(令和7年度は「スタディサプリ」)を活用し、メタバース空間内から当該システムへアクセスできる導線(リンク等)を設置すること。 ・開設予定日時であれば、児童生徒が学年を問わず自由に動画を選択して視聴できること。 ・当該オンライン学習プログラムのアカウント管理は発注者が行うものとし、受注者は利用上の支障がないよう技術的連携を図ること。

時間割(例)

小学校	月	火	水	木	金
1限目	低学年(1～2年生)		高学年(5～6年生)		中学年(3～4年生)
2限目	中学年(3～4年生)		低学年(1～2年生)		高学年(5～6年生)
3限目	高学年(5～6年生)		中学年(3～4年生)		低学年(1～2年生)
4限目					特別活動
			カウンセリング		

中学校	月	火	水	木	金
1限目	1年生		2年生		3年生
2限目	2年生		3年生		1年生
3限目	3年生		1年生		2年生
4限目					特別活動
					カウンセリング

② 相談支援

・受注者は、教育支援センター(メタバース)内に、児童生徒及び保護者が不登校に関する相談を行うための相談室を設置し、経験豊富な公認心理師又は臨床心理士の資格を有する相談員(以下「メタバース相談員」という。)を配置すること。相談室は予約制とし、小学校・中学校ごとに開室日の週1回、1日5時間程度(開室時間中)、1人当たりのカウンセリング時間を30分程度実施するものとする。実施期間は長期休業期間を除いた年間を通じて実施するものとし、積算上は令和8年度は年間24週程度、令和9年度は年間39週程度を想定する。(例:水曜日＝小学校、金曜日＝中学校)。

※上記、時間割(例)を参照のこと。

・メタバース相談員が相談を受ける中で、いじめ、虐待、精神状態の悪化等、より専門的又は継続的な支援が必要と判断される事案があった場合には、受注者は速やかに発注者へ報告するとともに、発注者が配置する不登校支援アドバイザーを通じて、登校支援室相談員(学校外で相談支援を行う相談員)へ円滑に引き継ぎができるよう、必要な連携体制を整えること。

・引き継ぎに際しては、児童生徒や保護者の意向に配慮しつつ、緊急性や安全性に留意し、発注者が示す手順に従って情報共有及び対応を行うものとする。

③ 保護者支援(参加事業者からの提案枠)

・契約金額の上限内において、「教育支援センター(メタバース)」の運営とは別に、不登校児童生徒の保護者を対象とした支援事業を企画・実施すること。実施回数は年間1回以上とし、開催日時については「教育支援センター(メタバース)」の開室日以外の設定も可とする。

・支援事業はメタバース空間に限定しないものとし、オンライン会議システム等を活用した実施に加え、発注者と協議のうえ、必要に応じて教育支援センター桃谷(本業務の拠点)を会場として活用する対面形式での実施も可能とする。

・支援内容は、保護者の不安軽減や情報理解の促進、家庭での支援につながるものであれば幅広い提案を可能とし、詳細は定期的な打合せ等で随時、発注者と検討・協議し決定すること。

【保護者支援事業の提案例】

- ・保護者向けの交流会、勉強会の実施(オンラインまたは対面〔桃谷〕)
- ・不登校支援に関する情報提供(家庭での関わり方、支援制度の紹介 等)
- ・保護者向け相談窓口の設置
- ・オンライン又は対面(桃谷)による座談会や意見交換会

(4) 支援員の配置

受注者は、メタバース空間全体の運営を円滑に行うため、開室日に「小学校フロア」「中学校フロア」へ各1名ずつ支援員を配置すること。支援員は、次に掲げる役割を担うものとする。

①操作支援

- ・ログイン方法、アバター操作、オンライン授業への参加方法等、利用者がメタバース空間を安全に利用するための基本的な操作支援を行うこと。

②学習サポート

- ・児童生徒の学習状況を把握し、学習動画の視聴方法や、オンライン授業への参加に関する個別の問い合わせに対応すること。

③交流・安全確保

- ・リラックスルーム等における児童生徒同士のやり取りを見守り、不適切な言動が確認された場合は注意喚起を行うこと。
- ・児童生徒同士のトラブルや、気になる言動があった場合は、速やかに発注者へ報告し、必要に応じて発注者職員である不登校支援アドバイザーと連携して対応すること。

④ 相談支援との連携

- ・メタバース内でカウンセラー(受注者が配置する相談員)が行う相談支援において、児童生徒の安全配慮や接続トラブル等が生じた場合は適宜補助を行うこと。
- ・オンライン上で得られた児童生徒の気になる様子については、発注者と情報共有し、必要に応じて不登校支援アドバイザーを通じて、登校支援室相談員につなぐこと。

【配置時間】

- ・開室日である週3日(例:月・水・金曜日(開室日)) 10時から15時
- ・昼休憩の取り扱いについては、発注者と協議のうえ適切に定めるものとする。

(5) 開室日(授業日)以外・開設期間外の取扱い

オンライン授業のない日(例:火・木曜日)および開設期間外についても利用者がメタバース空間を利用できるようにすること。この場合においては、支援員の配置は不要とする。開設時間及び開設形態は、発注者と受注者の協議の上、決定するものとする。

(6) 児童生徒に関する報告

児童生徒について、以下の各項目について、月ごとに発注者に報告すること。報告の方法は、発注者が事前に指定するアドレスヘデータをメール送付又はシステム内において閲覧する方法など、報告を受けるべき者以外は受信又は閲覧できないようにすること。

- ① ログイン・ログアウト状況及びオンライン授業等の参加状況(参加した授業や活動内容、様子を含む)
- ② 児童生徒の様子・言動及び支援員・相談員による対応状況
 - ・緊急を要する事項については、発注者と協議のうえ、対応すること。
 - ・発注者との情報共有を密にし、業務実施中に生じた課題等については、より効果的な方法について随時検討・議論をしながら、共通の方向性を持って効果的に業務を進めること。

(7) 事前説明会の開催

受注者は、教育支援センター(メタバース)の利用を希望する児童生徒及び保護者向け、並びに学校関係者向けに、オンライン形式で事前説明会を各1回以上実施すること。

また、説明会に参加できなかった者に配慮し、オンライン説明会の内容を録画した動画をオンデマンドで視聴できるように準備すること。動画は契約期間内、必要に応じて視聴可能な状態とすること。

(8) 利用者募集用チラシの作成

受注者は、対象児童生徒及び保護者向けの募集チラシデータを作成すること。チラシはA4サイズとし、発注者でも編集できるよう PPT 形式で制作し、電子データ(PDF 及び PPT)で発注者に納品するものとする。

【参考】

募集は発注者から各学校に通知し、各学校から対象児童生徒及び保護者に通知することを想定する。

(9) ヘルプデスクの設置

受注者は、開設期間中、電話やメールによるヘルプデスクを設置すること。ヘルプデスクは平日午前 10 時から午後 5 時まで(土日祝日を除く)対応し、メタバース空間の利用方法や技術的なサポートなどの問い合わせに対応すること。なお、委託事業費の範囲内で、開設期間外における対応が可能であれば、その限りではない。

また、ヘルプデスクに関する対応内容や緊急時の対応フロー等については、発注者と事前に協議し、必要に応じてマニュアルを作成し、ヘルプデスク担当者へ周知すること。

(10) 効果検証及び報告書作成

受注者は、本業務の実施において、利用者の満足度や社会的自立度、及び業務の成果に関する課題点を抽出するため、以下の手順で効果検証を実施し、その結果を報告書としてまとめること。

【効果検証内容】

- ① 児童生徒及び保護者、教職員を対象にした Web アンケート調査を実施し、利用者の満足度や業務の効果を測定すること。
- ② 児童生徒の学習進捗やオンライン授業への参加状況、メタバース空間内での活動状況を分析すること。
- ③ 業務運営における課題点を抽出し、改善策を提案すること。

【報告書作成】

効果検証結果に基づき、以下の手順で報告書を作成し、発注者に提出すること。

【提出回数】

回数	提出期限	提出方法
1	令和9年3月 31 日(水)	・印刷物 10 部 ・電子データ(編集可能)
2	令和9年8月 23 日(月)	
3	令和 10 年3月 31 日(金)	

【提出方法】

報告書の提出方法は、Word 形式 と Excel 形式 を基本とし、必要に応じて PDF 形式やプレゼンテーション形式での提出も行うものとする。

(12) 打合せ協議

受注者は、運用開始前の9月までに、契約締結後6回程度の打合せを発注者と実施し、実施内容や運営方法等について協議・確認を行うこと。運用開始後は、利用状況や運営に関する調整を行うため、定期的に毎月1回程度の連絡会を発注者とオンライン形式等で開催すること。

なお、打合せ内容に関する議事録を作成し、発注者に提出すること。

6 利用環境

- (1) 学校より児童生徒に配布されている学習用端末(1人1台用端末)並びに児童生徒またはその家庭が所有しているパソコン及びタブレット端末で利用できること。
- (2) インターネットクラウドサービスを利用したシステムであること。
- (3) Windows10 以上、ChromeOS のいずれの OS でも正常に稼働すること。
- (4) Google Chrome、Microsoft Edge 及び Safari のいずれのブラウザでも正常に稼働すること。
- (5) システム利用のショートカットを準備するなどにより利用可能であり、ソフトウェアのインストールが不要であること。
- (6) アプリケーションを複数使い分けることなく、1つのシステムで操作が完結すること。
- (7) 使用が想定される児童生徒の学習用端末の仕様は下記のとおりであり、下記の環境において正常に稼働すること。

機種:Fortis Flip G1m 11 Chromebook、500e Chromebook Gen 4S、または HP Pro x360 Fortis G11Notebook PC

OS:Chrome 、Windows11

CPU:Intel Processor N100、または MediaTek Kompanio 520

メモリ:4GB

ストレージ:eMMC 32GB

画面サイズ:11.6 インチ

形状:コンバーチブル型(2-in-1)

キーボード:日本語 JIS キーボード

カメラ機能:ウェブカメラ

音声接続端子:3.5mm ヘッドフォン／マイクコンボジャック1個

7 セキュリティ対策

受注者は、児童生徒等に関するデータを管理するため、個人情報保護及び情報セキュリティについて、以下のとおり必要十分な対策を行うこと。

(1) データセンター等

- ① 児童生徒等の個人情報を受注者が取り扱う場合は、受注者は、ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメント規格)、または JIS Q 27001 を取得していること。
- ② システム提供者は、ISO/IEC27017、ISMS/JIS Q 27017、ISMAP のいずれかを取得しており、その対象範囲にシステムを含んでいること。
- ③ データセンター及びサーバ環境は、日本国内に設置されたものであること。
- ④ システムは 1 日 24 時間、年間 365 日利用できることを原則として、定期メンテナンス期間を除き、99%以上の可用性を確保できるハードウェア構成とすること。
- ⑤ プログラムのバージョンアップ等保守作業としての計画停止を行う場合は、1週間前までに発注者に通知すること。
- ⑥ サーバは毎日バックアップを行い、1週間程度データを保持していること。また、万が一障害が発生した場合は、バックアップデータを用いてすぐに復旧できるようにすること。
- ⑦ 障害につながりうる事象を早期に発見できる監視機能、プログラムとすること。
- ⑧ クラウドに保存される情報は暗号化して保存すること。
- ⑨ 利用者の端末とクラウドサービスとの間の通信は暗号化すること。
- ⑩ 不正アクセスの検知及び対策を行うこと。
- ⑪ サービス上のユーザー所有データ(バックアップデータを含む。)の所在地が日本国内に限定できること。
- ⑫ 準拠法、裁判管轄を国内に指定できること。

(2) ウイルス対策等

受注者は、適切なウイルス対策及びマルウェア対策を行い、情報の改ざん、既存及び漏えいなどを防止すること。また、適切な構成管理を行い、システムの動作に必要なソフトウェアの削除またはサービス停止を行うこと。

(3) 情報資産の取り扱い

- ① 受注者は、本業務の遂行にあたり、本市の所掌する情報資産の保護(データバックアップを含むものとする。)について、万全を期すものとし、その機密性、可用性及び安全性を維持するうえで、必要な対策を行うこと。
- ② 受注者は、本業務を履行するうえで知り得た情報を正当な理由なく第三者に与え、本業務の履行目的以外に使用してはならない。また、契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- ③ 受注者は、前項目について、関係者に周知徹底し、所要の教育を行うこと。また、発注者がその教育内容について報告等を求めた場合は、必要な情報を提供すること。
- ④ 本業務の履行にあたり、必要と思われる資料及びデータは発注者が所有または入手できる範囲において提供する。受注者は、発注者から提供された資料及びデータ並びに本業務で取得したデータを本契約に基づく業務を処理するためにのみ用いるものとし、発注者の許可なく複写や複製、または第三者に提供してはならない。また、受注者は、本業務が終了したとき、本市の求めがあったときまたは本業務に必要となくなったときは、発注者から提供された資料及びデータを発注者に返却すること。
- ⑤ 受注者は、契約が終了した時には、発注者からの依頼に基づき、クラウドサービス上のサーバにあるデータを消去・削除すること。その際完全に消去・削除されていることを確認できる書類か、適切なデータの取り扱いを記載している契約書類を添付すること。また、本市の求めがあった場合は、消去・削除するデータを可能な範囲で発注者に提供すること。

(4) 個人情報の保護及びリスク管理

- ① 大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例(令和5年大阪市条例第5号)の規定を順守し、業務全体を通して個人情報の取扱の遵守を図るために必要な措置を講ずること。
- ② 受注者は業務の実施にあたり、本業務に従事する者もしくはその他の者による情報資産の保護(内部セキュリティ対策)に係る体制を整備すること。
- ③ 受注者は、資本関係・役員等の情報、本事業の実施場所、本事業従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類について発注者が求めた場合は、速やかに提供すること。
- ④ 受注者は、不正な変更が発見された場合に、発注者と連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること。
- ⑤ 受注者は、発注者が求めた場合は、アクセスログ・操作ログ・エラーログやその他統計情報を速やかにまとめて提供し、本市の利用状況を分析のうえ報告すること。

8 再委託について

- (1) 業務委託契約書(経常型)第16条第1項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託に

あたっては、発注者の承諾を必要としない。

- (3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(以下「再委託等」という。)に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書(経常型)第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

9 その他

- (1) 本業務の実施にあたり安全管理に万全を期すこと。災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書及び資料を作成し、発注者に報告し、その指示にしたがうこと。

10 担当

大阪市教育委員会事務局 指導部 教育活動支援担当 生活指導グループ

〒530-8201 大阪市北区中之島1丁目3番20号(大阪市役所3階)

TEL 06-6208-9174 Fax 06-6202-7055

E-mail ua0013@city.osaka.lg.jp