

学校指定物品の取扱に関するガイドライン

奈良県教育委員会

1 学校指定物品に関する考え方について

学校指定物品とは、各学校がそれぞれの教育目標を達成するために行う教育活動の効果を高めるため、学校が指定して児童生徒に使用させるカバンや補助教材、着用させる制服や体操服などであり、購入に係る費用は、受益者負担の原則に基づき保護者が負担する。購入に当たっては、児童生徒の個人の所有物であるため、保護者が販売業者から直接購入するべきものであるが、購入の利便性や安定した供給を確保するため、あらかじめ学校が販売業者や価格を指定していることが多い。

こうした学校指定物品の決定は、学校長の責任と権限によるものであり、その必要性の点検や見直しなどを不断に行う必要がある。保護者の経済的負担の軽減に向け、業者選定や契約方法などを検討し、より質が高く低価格の物品を指定するように努めるとともに、指定物品の決定や業者選定の方法や過程について、競争性、透明性を確保して保護者の理解を得ることが求められる。

そのために、学校指定物品について協議する検討委員会を定期的を開催することにより、指定物品の必要性の点検や見直し、選定理由や決定の経緯等を明らかにすることが重要である。検討委員会には、委員として保護者の代表者も参加し、指定物品を購入する主体である保護者の意見や要望が反映できるように工夫することや、指定業者の選定に係る手続きの透明性を確保し、保護者の負担軽減とともに説明責任を果たすことが大切である。

2 学校指定物品検討委員会の設置について

(1) 趣旨

教職員や保護者等の意見を聴取し、学校指定物品の目的、内容、選定方法等について検討するとともに、指定物品及び指定業者の選定に係る業務を遂行するために設置する。

(2) 構成

学校長、教頭、事務長、関係教職員、保護者代表

(3) 協議事項

- ・学校指定物品の点検、見直しに関すること

(教育効果が高まるか、必要性があるか、指定理由を生徒・保護者に説明できるか、一般市場での購入は不可か、価格は適正か等の観点から見直し(別添様式1参照))

- ・学校指定物品、指定業者の選定手続きに関すること
（生徒・保護者への意見聴取、各種見本や他校の仕様書等の収集・分析、適切な契約期間の設定、業者選定評価書（別添様式2参照）の作成等）
- ・次年度の学校指定物品、指定業者の決定に係る説明、報告に関すること

（4）業務内容

- ①仕様書の作成（起案し、校長決裁）
- ②予定価格の設定（他校等の価格調査）
- ③業者選定に関する事務
（説明会の開催、業者選定評価書の作成、試作品の展示等）
- ④誓約に関する事務

（5）開催時期

- ・単年度契約の指定物品については、次年度の指定について検討するために適切な時期、回数（(例) 7月、9月、2月の3回等）。
- ・複数年契約の場合、学校指定物品により適切な契約期間（(例) 制服では5年、体操服では3年等）を設定し、契約更新の年次に合わせて計画的に開催。なお、契約締結後、使用開始時期までに製作、供給ができるよう、早期に指定業者を選定する必要があることから、前年度より計画的に学校指定物品検討委員会を開催することが求められる。

3 デザインコンペ（制服や体操服の仕様を大幅に見直す場合）について

- （1）学校としてのデザイン等に関する基本方針を学校指定物品検討委員会において協議し、策定する。
- （2）コンペ参加業者を公募又は複数指名し、基本方針、仕様書（別添様式3、4参照）及び業者選定評価方法を説明した上で、仕様書、試作品、素材や規格等の説明及び販売価格見積書の提出を依頼する。
- （3）デザインをした業者との契約において、一定期間経過後のデザインに関する権利を奈良県に帰属させることを含めるようにする。
- （4）学校指定物品検討委員会において、業者選定評価書（別添様式2参照）を作成し、試作品を校内展示したり、生徒、保護者、学校評議員などにデザインや仕様、価格などについて参考意見を求めたりするなど、関係者の幅広い意見聴取に努める。
- （5）事前に公表した業者選定評価書（別添様式2参照）により評価を行い、最終は学校長の決裁をもって業者を決定する。

※なお、業者と契約書を交わす場合は、学校長に加えて、購入主体である保護者の代表（PTA会長等）との連名で行うことも考えられる。その際は、学校長が業者を決定するに当たり、あらかじめ保護者代表の同意を求めて行うことが必要である。

4 入札等（デザインの競争を伴わない場合）について

指定業者の選定

学校指定物品検討委員会において仕様を定め、競争により指定業者を選定する。

5 保護者等への説明について

(1) 学校指定物品選定に係る意見聴取

指定物品の選定に保護者の意見や要望が反映するよう、PTA総会や役員会、保護者懇談会、生徒会総会などの機会をとらえて説明等を行うとともに、アンケート調査の実施など、学校の実情に即した適切な方法により生徒や保護者の意見聴取に努めることが重要である。

(2) 文書主義の徹底

公開することを前提として、指定物品ごとに指定した理由や内容を記載した文書を作成し、校長決裁を受けた後に保存しておく。

(3) 教職員への周知

教職員全員が生徒や保護者に対して指定理由等を明確に説明できるよう、当該文書の配布や説明用資料の作成などにより周知の徹底を図ることが重要である。

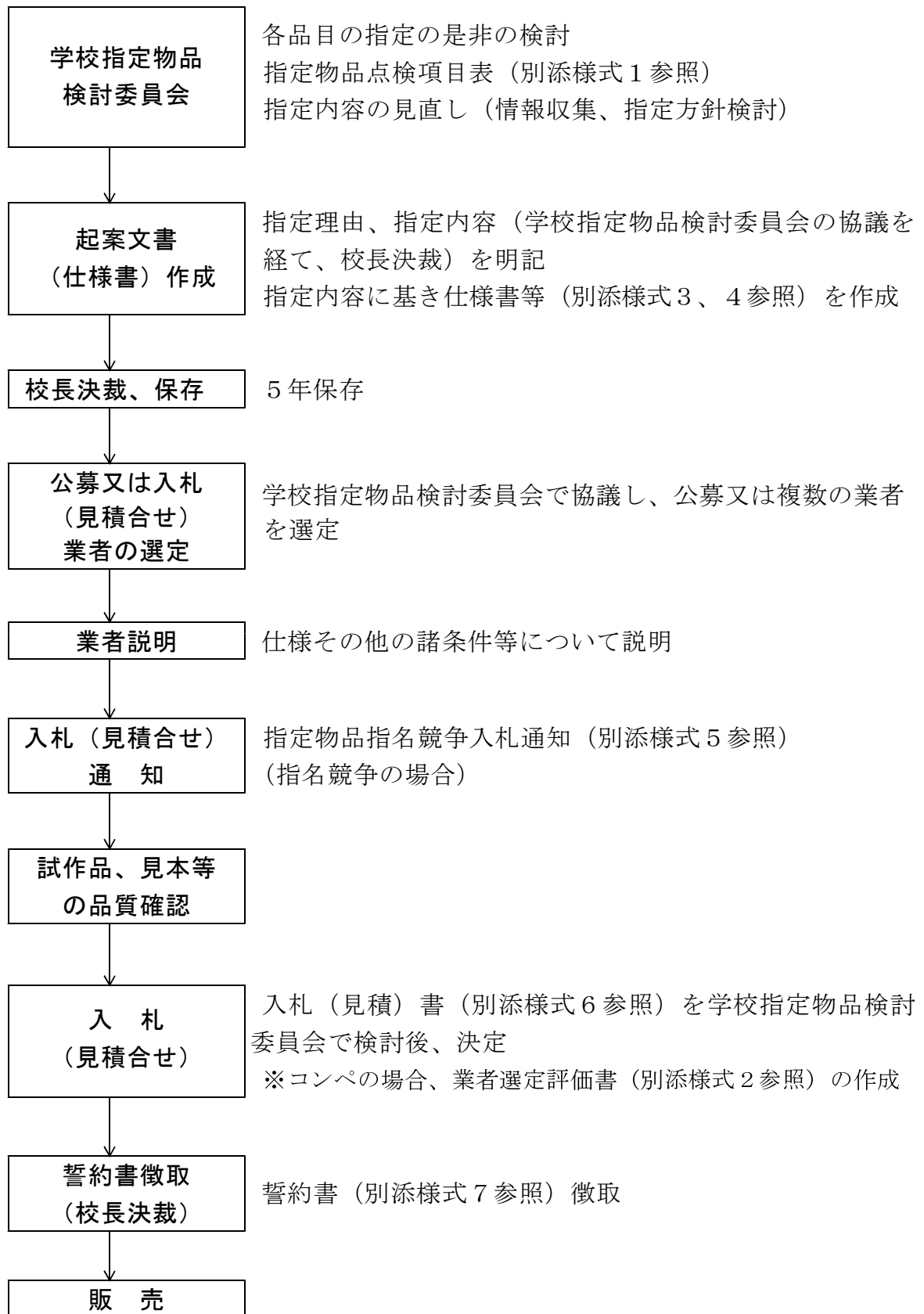
(4) 保護者等への説明

意見聴取の場合と同様、様々な機会をとらえて選定理由等を説明するほか、広報紙等に掲載するなど、説明責任を果たし理解を求める姿勢が重要である。

6 その他

保護者負担軽減の観点から、卒業生等の物品を新入生や在校生が活用できるよう、校内リサイクルの仕組みを検討することも考えられる。

事務手続フローチャート



様式 1

指 定 物 品 点 検 項 目 表

指定物品	(例) 女子冬制服	使用期間	H 年 月 日 ~ H 年 月 日
必要な条件	点 検 項 目	点 検 結 果 等	
	指定することで、教科等の指導や生徒指導などの教育効果が高まると判断できるか		
	その物品が、教科等の指導や生徒指導などにおいて必要不可欠であると判断できるか（使用頻度の高さ）		
	指定理由を生徒や保護者に明確に説明できるか		
留意すべき事項	その物品を一般市場で購入することは困難か		
	一般市場で購入する方が価格が高いか		
	簡素なデザインで高価な仕様にならないよう配慮されているか		
	指定物品の購入費用が、近隣校等と比べて著しく高くなっていないか		
	指定や仕様等について、生徒や保護者の意見が反映しているか		
	現行のデザイン権を県が保有しているか		
	その他		

様式 2

業 者 選 定 評 価 書 (品 名 (例) 女子冬制服)

業者名				
規格等				
参考価格				
素 材	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
デザイン	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
縫 製	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
使用感 着心地等	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
機能性	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
耐久性	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

生徒意見 (× 倍) ※	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
保護者意見 (× 倍) ※	-----	-----	-----	-----
	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

※ 必要に応じ倍率をかけて合計 (倍率については事前に決定しておく)

合計点				
-----	--	--	--	--

様式 3

入 札 (見 積) 仕 様 書

請求先	購入者	納入場所	〇〇高等学校	契約履行期限	H 年 月 日
品 名		規 格		数 量	備 考
1	(例) 男子夏制服 半袖開襟シャツ	別添仕様明細書のとおり		1着当たり	
2	(例) 男子夏制服 ズボン	〃		〃	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<p>1 平成〇年度実績 1年生男子 〇〇〇名 2 その他については、別添仕様明細書のとおり</p>					

様式 4

仕 様 明 細 書

1 素材・形式等

(例) 別添仕様のとおり

2 販売・在庫保有

(例) サイズに関わらず同一価格で販売すること
年度途中の購入にも対応できるよう各サイズの在庫を保有すること

3 アフターケア

(例) 補正補修について
学校規定を守って行うこと
料金は適正な価格で対応すること
新規購入品以外の取扱いについても同様に行うこと

4 採寸日時

(例) 平成 年 月 日 () 時 分から 時 分まで

5 納入期限

(例) 新入生分 平成 年 月 日 (予定)
補正補修分 補修後速やかに (または生徒・保護者の希望する日時)

6 納入期間

(例) 平成 年 月 日 () から平成 年 月 日 () まで

7 予定数量

(例) ○年間で合計○○○着 (1年約○○○着)

8 その他

(例) 運搬、納品等に要する経費は、落札者が負担するものとする
納入期間経過後、デザインに関する権利は奈良県に帰属させるものとする

(別添)

〇〇高等学校 男子夏制服 仕様

半袖開襟 シャツ	<p>【生地】 〇〇・ブロード ポリエステル65パーセント 綿35パーセント</p> <p>【色】 サラシ</p> <p>前身 左胸ポケット 両フラップあり 左胸ポケット上の身頃に校章刺繍入り（刺繍色 紺）</p> <p>背身 サイドタック</p>
ズボン	<p>【生地】 〇〇1946黒 ノングリッタ糸 ポリエステル100パーセント</p> <p>ベルトレス、ノータック 裾 ダブル 左前に校章刺繍入り（刺繍色 紺） 後ろポケット内側に個人ネーム入り</p>
<p>※ 指定物品の写真等を貼付</p>	

様式 5

平成 年 月 日

殿

〇〇高等学校長

平成 年度 学校指定物品等の指名競争入札通知書

このことについて、下記の事項及び別添仕様書に基づき、別紙入札書により入札されるよう通知します。

記

1 品名

2 入札に関する説明日時及び場所

平成 年 月 日 () 時より 〇〇高等学校〇〇室において

3 入札日時及び場所

平成 年 月 日 () 時より 〇〇高等学校〇〇室において

4 その他

様式 6

入 札 (見 積) 書

(単位：円)

品 名	品質・規格等	数量	金額 (消費税込)	備 考
合 計				

上記のとおり入札 (見積) いたします。

〇〇高等学校長 様

平成 年 月 日

住所

氏名



様式 7

指定物品の販売に関する誓約書（(例) 制服）

指定物品を販売するにあたり、仕様書及び仕様明細書の記載事項を遵守し、また以下の事項を厳守することを、ここに誓約します。

1. 物品の価格及び規格は別表のとおりとし、無断で変更しません。
2. 特別の場合を除き、物品と引き換えに当該生徒（保護者）から直接代金を徴収します。
3. 販売した物品が6月以内に、生徒の責めに帰すべき事由によらず破損した場合又はその機能に著しい欠損が生じた場合は、その取り替え又は補修の要求に応じます。
4. 別表に掲げる物品等の補充購入については、十分に在庫を確保し、対応に支障を来すことのないよう万全の措置を講じます。
5. 第三者に対し、指定物品の販売に関する権利義務を譲渡しません。
6. 私の責めに帰すべき事由により、指定物品の販売を行うにことに関し、生徒（保護者）に損害を与えたときは、その損害の賠償をします。

平成 年 月 日

住 所

代表者

印

※ 指定物品の内容により、必要事項を加減してください。

(別表)

指定業者 ()

品名	規格	価格 (消費税込)	備考