

伊是名村学習支援事業委託業務
仕様書

伊是名村教育委員会

業務仕様書

1. 業務の名称

伊是名村学習支援事業委託業務

2. 業務の目的

本村は離島であるがゆえに学習支援等にかかる人材確保が課題とされている。村営学習塾講師及び放課後教室講師の配置について、民間に委託することで、より高い指導力を持つ人材が配置されることにより、児童生徒の学習意欲や学力向上を図る。さらに、将来に希望を持つ児童生徒の健全育成を行うことを目的とする。

3. 事業主体

本業務は、伊是名村教育委員会（以下「教育委員会」という。発注者は伊是名村長）が委託にて実施する。

3. 委託業務基本方針

学習支援事業委託業務受注者（以下「受注者」という。）は、次に掲げる基本方針に基づき業務を遂行すること。

- (1) 村営学習塾講師（以下「塾講師」という。）及び放課後教室講師（以下「放課後講師」という。）の配置について受注者は、児童生徒の学力向上等を図る上で必要とされる知識を有する者を配置すること。
- (2) 塾講師は、伊是名中学校（以下「中学校」という。）に在籍する生徒全員（1年14名、2年10名、3年9名）を対象に学力向上等を目的とする3教科（国語、数学、英語）を中心に学習指導を行う。
- (3) 放課後講師は、伊是名小学校（以下「小学校」という。）に在籍する低学年（1年生19名、2年生13名、3年生18名）の希望者を対象に基礎学力を身に付けることを目的として2教科（国語、算数）の学習指導を行うものとする。

4. 業務概要

(1) 契約期間

平成30年4月契約締結日から平成31年3月22日まで

(2) 村営学習塾

- ①受注者は、教育委員会と連携を図り民間事業者のノウハウを活用した効果的な事業の実施に努めること。
- ②受注者は、3名の講師をもって塾の運営にあたること。
- ③実施日については、週3日（火曜日、水曜日、木曜日）とする。
（120日以上授業実施）
- ④実施時期については、契約締結後、当該学校及び教育委員会と受注者で協議する。
- ⑤受注者は、定期的にテストを実施し、生徒個々の学習レベルを把握した上で、塾の運営にあたること。

⑥受注者は、保護者に対して面談等を通してテスト結果を報告するとともに高校受験等について助言を行うこと。

⑦受注者は、事業が確実に推進できるように塾講師に対して必要な知識と技術の習得を目的とする指導及び教育を行い、塾講師の資質向上に努めなければならない。

(3) 放課後教室

①受注者は、小学校及び教育委員会と連携を図り民間事業者のノウハウを活用した児童個々のレベルを把握した上で、きめ細かな指導にあたること。

②受注者は、3名の講師をもって教室の運営にあたること。

③実施日については、週3日（火曜日、水曜日、木曜日）とする。

（120日以上授業実施）

③実施時間は放課後とし、詳細については契約締結後、小学校及び教育委員会と受注者で協議する。また、児童個々の学習レベルを把握した上で、きめ細かな指導にあたること。

(4) 受注者は、学力向上の実施において、基礎基本の確立、確実な学力の向上、学習意欲の向上、学習姿勢づくりを図るため、次の業務を行うこと。

①わかる授業の実践、映像授業の配信

②学習管理

③学力分析

④教材選定

⑤生徒管理

⑥その他学力向上に必要な事項

(5) 実施場所

学習塾は伊是名村産業支援センター2階（研修室）、放課後教室は小学校を予定。

ただし、対象者の学習状況によっては、協議のうえ、個別に場所を変更して実施する場合がある。

(6) 業務実施体制

①支援体制

ア 事業統括責任者

本事業を円滑に遂行するための進行管理等を行う事業統括責任者1名を配置すること。

5. 委託料に関する事

(1) 委託対象経費

本事業に係る事業費、人件費、滞在費(住宅賃料¥30,000/1ヵ月含む)、交通費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、事務費等とする。

なお、受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、教育委員会は契約金額以外の費用を負担しない。

(2) 委託料の支払い

本契約は、概算契約とする。契約金の支払いは前金払い、前半期（4月～10月分）と後半期（11月～3月分）の2回に限り部分払い請求することができる。この場合、部分

払いまたは清算払いについては、業務実施報告書を提出し検査を実施した後、その履行が確認された時点で前半期に要した額（前金払いした額を除いた額）の9割、後半期においては清算後、確定した委託料から前金払いと前半期に部分払いした額を除いた残りの金額を支払う。

6. 実施計画及び報告

(1) 実施計画

- ① 受注者は、事業開始にあたり、実施計画書を事前に作成し、教育委員会に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画を変更する場合は、あらかじめ教育委員会の承認を得るものとする。
- ② 実施計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - ・ 学習支援の目標
 - ・ 業務推進体制（業務従事者の氏名及び役割、並びに指揮系統・責任体制）
 - ・ 業務スケジュール（事業実施効果の報告時期を含む。）
 - ・ その他、業務に当たって必要な事項
- ③ 尚円チャレンジ塾（以下「村営塾」という。）開始にあたり、保護者同席による開校式及び授業開始時にオリエンテーションを実施する。放課後教室開始にあたっては、保護者同席による開級式を実施する。

(2) 実施報告

受注者は教育委員会に対して次に掲げる報告書を翌月の10日までに提出すること。

- ① 業務報告書（村営塾・放課後教室実施状況・月報）

(3) その他報告書

受注者は、上記（2）に定めのない報告書の提出を教育委員会から求められた場合は、教育委員会と協議のうえ、別途作成し、提出すること。

7. 調査等

- (1) 事業費が適正に活用されているかどうかを確認するため、受注者に対し、事業に係る各種会計書類等の確認を行う場合がある。
- (2) 本事業は、「沖縄振興特別推進交付金事業（一括交付金）」を活用した国庫補助事業であるため、会計検査の対象となる場合がある。

8. 業務の適正実施に関する事項

(1) 個人情報保護

受注者は、本業務を行うに当たり取り扱う個人情報は、伊是名村個人情報保護条例を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい等の防止について必要な措置を講じ、個人情報の保護に努めること。

(2) 守秘義務

受注者は、本業務上知り得た情報を第三者に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

また、業務完了後も同様とする。

(3) 委託業務の完了報告

本業務が完了した時は、次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- ① 本業務の実施結果
- ② 本業務に要した経費内訳

9. 損害保険料

受注者は、事業実施上の瑕疵により、事業対象者に対して損害をあたえ場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、傷害保険等必要な損害保険に加入すること。

10. 苦情及びトラブルの処理

(1) 保護者及び児童生徒と講師間での苦情及びトラブルについては原則として受注者で行うものとする。ただし、教育委員会に引き継ぐ必要があるものについては、速やかに教育委員会に引き継ぎ、受注者と教育委員会が連携して処理にあたるものとする。

11. その他

(1) 本業務の遂行は本村での滞在が必要となる。村内では宿舎が不足しているため、教育委員会が確保した宿舎とする。家賃については、委託料に含むものとする。

(2) 本業務の実施にあたっては、児童生徒の安全面に対し十分な対策を講じること。

(3) 受注者は、教育委員会や保護者等からの問い合わせ等、緊急時においても連絡がつく体制を整えること。

(4) 受注者は、必要に応じて、教育委員会、学校等と連携を図ること。

(5) 受注者は、本仕様書に明記されていない場合であっても、必要と認められる業務は、教育委員会と協議の上、誠実に履行すること。