

南城市知念地区過疎地域学習支援委託業務仕様書

1. 業務名

南城市知念地区過疎地域学習支援委託業務

2. 業務の履行期間

契約締結日の翌営業日～令和8年3月31日まで

3. 業務の目的

南城市内において、唯一過疎地域に指定された知念地域は学習塾がほとんどなく、他の地域に比べ不便な環境にある。

公設塾を開設することで知念地域の人材育成と子育て世代の移住定住につなげることを目的とする。

4. 業務内容

家庭教育を支援することで、知念小中学校の学力の向上と学校の魅力が高まり、両校への通学希望者として子育て世代の移住定住に期待できる。

5. 学習支援の実施方法

(1) 対象者

知念小学校在籍の4年生～6年生の希望する児童（15名程度）

知念中学校在籍の1年生～3年生の希望する生徒（各学年15名程度）

(2) 実施場所

知念小学校内1教室

知念中学校内3教室

(3) 実施方法

受講期間を令和7年9月8日（月）から3学期終了までとする。

小学生1教科（算数）、週2回（火・木）、1日1時間、週2コマ

中学生2教科（数学・英語）、週3回（月・水・金）、1日2時間、週18コマ（3学年）

時間表については下記のとおり

ただし、実施曜日が祝日、冬休みの期間、春休みの期間と台風時等は休講とする。

日程表	月	火	水	木	金
小学生		16:00～17:00		16:00～17:00	
中学1・2年生	18:30～20:30		16:45～18:45		18:30～20:30
中学3年生	16:45～18:45		16:45～18:45		16:45～18:45

(4) 実施体制

業務の目的を達成するため、適切な人員配置を行うこと。

教務主任 1 名 教務副主任 1 名

教務担当に小学生 1 名、中学生の各学年に 1 名を置くものとする。

(5) 受講対象者の募集方法

本業務の受講対象者の募集にあたっては、南城市教育委員会が行うものとする。

(6) 受講料の徴収

受講料については受託業者において毎月徴収すること。

(7) 保護者向け事業説明会の実施

受講内容の取り組み方について保護者向けの説明会を実施すること。

(8) その他、有益な提案

6. 事業計画及び報告について

(1) 事業計画書の提出

受注者は本業務を実施するにあたり、実施方法等について事業計画書を提出し、発注者の承認を得るものとする。また、事業計画に変更のある場合は、事業計画の変更を発注者に提出し、承認を得るものとする。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。なお、事業計画書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

ア 学習支援の目標

イ 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）

ウ 業務スケジュール

エ その他、業務にあたって必要な事項

(2) 実施状況報告書の提出

受注者は当該月の実施状況について、業務実施状況報告書を作成し、翌月 10 日までに発注者に提出するものとする。なお、実施状況報告書には、対象者の出席日数等が確認できる項目を必須とする。ただし、3 月分の実施状況報告書は、3 月 30 日までに提出すること。

(3) 委託業務の完了報告

受注者は本業務終了後、事業結果について業務完了報告書を作成し、速やかに発注者に提出するものとする。なお、業務完了報告書には次の事項を記載した実績報告書を添付すること。

①人件費管理、②業務経費管理、③授業実施内容、④対象者の出席日数、⑤業務の効果・分析等が確認できる項目を必須とする。

7. 委託料に関すること

(1) 委託料対象経費

本業務にかかる事業費、人件費、交通費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、受講者の教材費、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、発注者は契約金額以外の費用は認めない。

(2) 委託料の支払方法

業務を実施した月の翌月10日までに、業務委託料請求書を発注者に提出しなければならない。請求金額は、当月の委託料から在籍する対象者の月額自己負担金を差し引いた額とする。

発注者は、その内容を審査し、適正と認めたときは、当該請求のあった日から30日以内に当該委託料を受注者に支払うものとする。

8. 業務の適正実施に関する事項

(1) 個人情報保護

受注者は個人情報を含む資料については、南城市個人情報保護条例の本旨に従い、適切かつ厳重に管理するものとする。

(2) 守秘義務

受注者は本業務で知り得た情報を第三者に漏らし、または自己の利益のために利用してはならない。また、事業完了後も同様とする。

9. 損害保険料

受注者は業務実施上の瑕疵により、対象者に対して損害をあたえた場合には、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. 苦情対応

受注者は対象者との間の苦情及びトラブル等への対応は、原則として受注者の責任で行うものとする。ただし、発注者及び学校に引き継ぐ必要があるものについては、速やかに引き継ぐとともに、互いに連携して処理にあたるものとする。

11. 成果品

- (1) 業務報告書（A4版・フラットファイル綴り） 2部
- (2) その他、発注者との協議によるもの
- (3) 上記のデータ（CD-RまたはDVD-R） 1枚

12. 成果品の提出期限

成果品の提出期限は令和8年3月30日（月）とする。ただし、関係資料を発注者の要求に応じて必要な時期に提出するものとする。

13. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、使用する教室の管理についての対策を講じること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、児童生徒の安全対策を講じること。
- (3) 受注者は発注者や保護者等からの問い合わせなど、緊急時においても連絡がつく体制を整えておくこと。
- (4) 受注者は必要に応じて、発注者との連携を図ること。
- (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、発注者と協議の上、誠実に履行すること。
- (6) 本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議すること。