

令和 8 年度 豊見城市学力強化支援事業（受験対策講座）仕様書

本仕様書は、豊見城市教育委員会（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受注者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

令和 8 年度 豊見城市学力強化支援事業（受験対策講座）

2 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

3 業務目的

市内中学校に通い、高校受験に対し不安を抱える生徒の受験不安を取り除き、学習意欲の充実・向上を図ることを目的とする。

4 業務内容

本事業では、対象者の学習到達度に応じて学習支援を行う。

5 実施方法

（1）講座対象者

本市に住所を有し、市内中学校に通う中学校 3 年生とする。

なお、各中学校における受講定員は以下のとおりとし、登録制とする。

- ・豊見城中学校：30 名×2 クラス
- ・長嶺中学校：40 名×1 クラス
- ・伊良波中学校：40 名×1 クラス
- ・豊崎中学校：30 名×1 クラス

（2）講座等の実施内容（場所・回数・方法）

①講座

実施場所：市内 4 中学校の放課後空き教室等（契約締結後、発注者および受注者で協議の上、最終決定する）。

実施方法・スケジュール：各中学校において下表の開催を基本とし、詳細なスケジュールは契約締結後、発注者および受注者の協議の上、決定する。

実施期間	実施日数	実施曜日	コマ数
10 月～12 月	週 2 日	月曜日～金曜日（※水曜日を除く）	1 日 2 コマ（計 2 時間）
1 月～3 月	週 3 日	月曜日～金曜日	1 日 2 コマ（計 2 時間）

その他（ICT の活用）：ICT（情報通信技術）の活用により講座内容の配信を行い、受注者が自主学習可能となるよう対応すること。

②プレ入試

実施場所：豊見城市立中央公民館 中ホール（市内 4 中学校合同で実施。※教育委員会
が利用申請を行うため、施設利用料は減免となる。）。

実施回数：受注者が想定する具体的な実施回数を、企画提案書にて提案すること。

実施日時：学校の休業日に実施するものとする。具体的な日時は、契約締結後に発注者
および受注者が協議の上、決定する。

（３）スタッフの配置

受注者は、本事業の目的を達成するため学習支援員を各中学校へ配置し次の業務
を行うこと。

- ア 学習管理
- イ 学力分析
- ウ 教材選定
- エ 生徒管理
- オ その他学力向上に必要な事項

（４）対象者の募集方法

本事業の対象者の募集にあたっては、各中学校が行うものとする。

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、本事業を実施するにあたり、実施方法等について学力強化支援事業（受
験対策講座）事業計画書（様式 9）を提出し、発注者の承認を得るものとする。また、
事業計画の変更のある場合は、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、学力強化支援事業（受験対策講座）実施状
況報告書（様式 10）を作成し、翌月 15 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については、3 月 31 日までの実施見込みを含
めて作成し、3 月 15 日（月）までに提出すること。

（３）委託業務の完了報告

受注者は、本事業終了後、事業結果について学力強化支援事業（受験対策講座）業
務完了報告書（様式 11）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、対象者の出席日数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

本事業にかかる事業費、人件費、交通費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、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負担しない。

(2) 委託料の支払方法

受注者は、事業を実施した月の翌月 15 日までに、学力強化支援事業（受験対策講座）委託料請求書（様式 12）に学力強化支援事業（受験対策講座）実施状況報告書（様式 10）を添えて、発注者に提出しなければならない。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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び豊見城市個人情報の保護に関する法律施行条例等の規定に従い、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、本事業で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、事業完了後も同様とする。

(3) 日本版 DBS への対応

受注者は、令和 8 年 12 月施行予定の「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」（日本版 DBS）の趣旨を踏まえ、本事業の従事者に対する特定性暴力行為等の前科に関して適格性の確認（同法に基づく認定の取得、又はこれと同等以上の効果を有する独自の適格性確認や誓約書の徴収等の代替措置）を行い、受講生の安全確保に万全を期すこと。

なお、企画提案書にも受注者の具体的な取組内容（予定を含む）を記載すること。

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 その他

- (1) 本事業の実施にあたっては、生徒の安全面に対し十分な対策を講じること。
- (2) 受注者は、発注者や学校、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。
- (3) 受注者は、必要に応じて、発注者、学校等と連携を図ること。
- (4) 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。