

仕様書

本仕様書は、芦屋町（以下「委託者」という。）が委託する放課後塾業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について必要な事項を定める。

1 業務名

芦屋町放課後塾業務委託

2 業務の目的

児童生徒が学校で学んだ内容を復習し、理解を深めるための場とするため、放課後に補習塾を開催し、児童生徒の基礎学力の定着と家庭学習意欲の向上を図る。

3 履行期間

契約締結日翌日から令和8年3月13日まで

4 業務内容

（1）実施内容

ア 対象学年・人数

- ① 芦屋町立小学校の5年生のうち希望者20名程度（1クラスを想定）
- ② 芦屋町立芦屋中学校2年生のうち希望者60名程度（習熟度別に1クラス20名程度×3クラスを想定）

イ 実施教科

- ① 小学生 算数
- ② 中学生 数学

ウ 実施日、実施回数

① 小学生

- ・実施期間 令和7年9月1日から令和8年2月28日
- ・実施回数 全10回以上
- ・実施曜日 木曜日の放課後を予定

② 中学生

- ・実施期間 令和7年9月1日から令和8年2月28日
- ・実施回数 全20回以上
- ・実施曜日 水曜日の放課後を予定

エ 実施時間

小中学生ともに1回あたり60分間の実施時間とする。

※開始時間は、事業者決定後に別途調整する。

オ 会場

- ① 小学生 芦屋町中央公民館（住所：福岡県遠賀郡芦屋町中ノ浜4番4号）

② 中学生 芦屋町立芦屋中学校（住所：福岡県遠賀郡芦屋町中ノ浜 10 番 74 号）

（２）放課後塾の内容

本事業の目的を達成するための効果的な学習指導の内容とした企画とすること。

- ・学習の基礎・基本を定着させるための支援。
- ・自学自習に関する取組の支援。
- ・家庭学習の習慣を形成するための支援。

（３）実施・運営（教材、資料等の作成を含む）

受託者は（２）に基づき、業務実施体制を整備し、学習指導計画を作成のうえ、運営する。また、基礎学力の向上、家庭学習の定着のための教材、資料等を作成し実施する。なお、使用する教材については、自社商品・製品に限るものではない。

本業務の効果が検証できる学力判断テストを２回以上実施すること。なお、テストの実施時期については、学習指導の開始直後及び終了直前の２回を必ず含むこと。

また、業務実施にあたり機材や備品が必要な場合、受託者にて準備を行うこと。ただし、会場の貸出備品（ホワイトボード、マーカー）を使用する場合はこの限りではない。

（４）講師の派遣

各クラス１名以上の講師を配置することとし、指導する児童生徒の習熟度や学習状況に合わせ必要に応じてクラスの分割や講師の加配をすること。なお、指導形態は参加する児童生徒に合ったものとし、委託者と協議のうえ決定すること。

（５）参加者の出欠管理

ア 参加者の確定

参加者募集、保護者通知、個人情報管理等の役割は、委託者と協議して行うこと。

イ 出欠管理

受託者は委託者と協力し、毎回出欠管理を確実に行うこと。また、各回の参加者の出欠状況を委託者に報告すること。

受託者は保護者からの欠席連絡等の受付体制の整備をするとともに、無断欠席者や欠席が目立つ参加者に対して、委託者と協力し対応すること。

（６）分析・効果検証

受託者は本業務の実績及び効果について報告書を提出すること。

また、実績及び効果を分析し、より効果的な業務実施方法等について報告書に記載をすること。

（７）アンケート等の実施

受託者は委託者と協力し、事業終了後に参加者及び保護者へのアンケートを行い効果検証を行うこと。

５ 業務計画及び業務実施報告

（１）受託者は、業務委託契約締結後速やかに実施日程・業務計画書を作成すること。

- (2) やむを得ない事情により、当初に設定した日程で開講できない日が発生した場合、委託者は受託者と適宜調整を行うこと。ただし、災害が発生した場合は、本仕様書 11 に従うこと。
- (3) 受託者は、本事業終了後すみやかに、事業成果を明記した事業完了報告書を委託者へ提出すること。
- (4) その他、委託者からの求めに応じて必要な書類を提出すること。

6 打合せ等

本業務の推進にあたっては、委託者と受託者は必要に応じ協議を行うこととし、緊密な連携のもと、迅速かつ効率的・効果的な遂行を心がけることとする。

7 委託料の支払い

業務完了後に受託者の請求に基づき委託料を支払うものとする。

8 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、個人情報を適正に取り扱う。なお、本業務委託契約の期間が終了し、または契約が解除された後についても同様とする。

9 安全管理

- (1) 受託者は、業務上の事故等の発生予防を図るとともに、事故等の発生時には必要な措置を講じなければならない。
- (2) 受託者は、業務中における事故等が発生した場合は、速やかに委託者及び学校関係者、保護者に報告しなければならない。

10 災害時における対応について

悪天候や災害発生時において、当初に設定した日程で開講ができないと判断した場合、受託者はすみやかに委託者に連絡し、対応を調整する。

11 その他

本仕様書に定めのない事項について、必要に応じ委託者と受託者との協議の上、処理するものとする。

以上