

仕様書

1 件名

地域学習塾 EDO 塾業務委託

2 目的

江戸川区立中学校に在籍する第3学年生徒を対象に、成績上位で学ぶ意欲が高いが、家庭の事情等により塾等の学習機会が少ない生徒に学ぶ機会を提供することを目的として実施する。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで。

※ただし、法令違反や重大な管理瑕疵がない場合、かつ当該年度の成績を評価し評定結果が優秀・良好の場合、次年度の契約について会計年度の予算成立を条件として継続可能とする。継続期間は、受託初年度より最長3年を限度とする。なお、状況により評定結果を問わず、最長3年の継続期限を待たずに事業者を再度選定する可能性がある。

4 履行場所

授業の履行場所は、江戸川区立小岩図書館、江戸川区立中央図書館、江戸川区立西葛西図書館の3館を基本とする。なお、夏期講習、冬期講習、学力診断テスト及び生徒・保護者向けの説明会は江戸川区（以下、「甲」という）と受託者（以下、「乙」という）の協議のうえで決定する。

また、各図書館の臨時休館日や催事、催事準備等にて使用ができない場合は、甲が指定する他の施設を使用する。

5 対象者及び定員等

(1) 対象者

進学指導推進校以上の難関都立高等学校の進学を目指す江戸川区立中学校に在籍する第3学年の生徒を対象とする。ただし、応募状況により、対象生徒の範囲について、甲と乙の協議のうえで決定する。

甲が実施する入塾希望者の所得審査及び乙の実施する「学力診断テスト」の結果により、甲と乙の協議のうえで決定する。なお、入塾希望者が定員に満たない場合には、甲と乙の協議により、追加募集をかけることを可能とする。

(2) 定員

全体で100名程度とする。1クラスあたりの参加生徒は15名程度とし、各館のクラス設置は以下の通りとする。

- | | |
|---------------|--------|
| ア 江戸川区立小岩図書館 | 2クラス設置 |
| イ 江戸川区立中央図書館 | 2クラス設置 |
| ウ 江戸川区立西葛西図書館 | 2クラス設置 |

(3) 学力診断テスト

乙は、入塾審査及びクラス編成に活用するために学力診断テストを実施し、最大で200名程度受験ができる体制を整えること。やむを得ず指定した日付に受験できない生徒がいる場合には、甲と協議のうえで別途実施すること。

6 委託業務の内容

(1) 学習支援

乙は、入塾審査により参加が決定した生徒に対し、更なる学力向上を目的として講師による学習支援を行う。
科目は、夏期講習は「数学」「英語」を中心とし、学期中は「数学科」「社会科」「理科」「英語科」の4教科、及び冬期講習においては、さらに「国語科」を追加した5教科を指導する。

(2) 教材

教材については冊子またはプリントを乙が作成し、参加生徒に配布する。進学指導推進校以上の難関都立高等学校の進学(同等の私立高等学校も含む)を目指し、それに必要な学習を行うことができる教材を作成し、参加生徒へ提供すること。

(3) 個別相談支援

学習、学習方法及び進路に関する相談等に対応する(随時)。

(4) 推薦入試対策

推薦入試を受験する生徒に対し、小論文・作文指導及び面接試験対策を希望者に実施すること。

(5) 支援にかかる費用

(1) から(4)の支援は参加生徒が無料で受けることができるものとする。

(6) その他運営に必要な業務

学力診断テストの実施・運営、生徒・保護者向けの事前説明会の実施など、甲と協議のうえで本事業の運営に必要と認められる業務を行うこと。

7 講師等

(1) メイン講師

ア 1クラスにつき生徒15名程度に対し1名以上の学習支援及び相談を行うメイン講師を配置すること。

なお、同一クラス、教科の学習支援は、原則として毎回同じメイン講師が担当すること。

イ 指導時間の前後に準備や報告業務等も行うものとする。

ウ 参加生徒の発達の段階を理解し、受容と共感の態度で接し、懇切な学習支援に努めるとともに、生徒の良き理解者として相談等に応じること。

エ 参加生徒及び保護者に対して、適切かつ的確な進路相談を行うこと。

(2) アシスタント講師

ア 1会場につき1名以上、出席状況や課題の確認、個別の学習支援及び相談を行うアシスタント講師を配置すること。なお、原則として毎回同じアシスタント講師が担当すること。

イ メイン講師の指導時間の前後に準備や報告業務等の補助も行うものとする。

ウ 参加生徒の発達の段階を理解し、受容と共感の態度で接し、懇切な学習支援に努めるとともに、生徒の良き理解者として相談等に応じること。

エ メイン講師と相談のうえ、参加生徒及び保護者に対して、適切かつ的確な進路相談を行うこと。

(3) 責任者

ア 乙は、本事業について甲と連携をとることができる責任者を1名定めること。この者は正規社員もしくはそれに準ずる者を充てること。

イ 乙は、常時、本業務に支障が生じない人員を確保するために、あらかじめ、講師の募集、講師に対する守秘義務や学習支援等に係る研修を行い、委託業務の実施に必要な知識を有する者及び人員を確保すること。また、講師の決定後、速やかに「業務従事者名簿」を作成すること。

ウ 乙は、定期的に指導の様子を観察するなど、講師の管理・指導・評価を適切に行うこと。

エ 乙は、講師の急病や事故等、乙の都合により、振替前の従事日に配置が困難な場合は、原則として、代

替講師の配置または振替の計画を整えること。

オ 乙は、甲が業務履行にあたる講師について不相当と認め、乙に講師の変更措置を求めた場合は、講師を変更すること。

(4) メイン講師の選任

ア 乙は、甲の教育目標・方針かつ本事業の趣旨を十分理解し、江戸川区の教育の充実に資することができる者を選任すること。

イ 乙は、業務を迅速かつ適切に行う者を選任すること。

ウ 乙は、各館の風紀・業務規律を乱さない者かつ親切・丁寧な応対ができる者を選任すること。

エ 乙は、本事業利用者のプライバシー保護等について、「個人情報の保護に関する法律」（以下「保護法」という）及び「個人情報保護に関する特約条項（様式2）」（以下「特約条項」という）に基づき、個人情報管理のための必要措置を講じ、守秘義務を果たす者を選任すること。

オ メイン講師は以下の項目のいずれかに当てはまる者を選任すること。

- ・本事業に類似の経験を有し、進学実績のある元教員や塾講師など児童・生徒に対する学習指導経験がある者

- ・乙の他事業においても志望校別特別講座の授業を担当するトップレベルの講師等、指導力の高い者

(5) 講師の研修等について

ア 乙は、初回開催日までに、講師に対して研修を実施すること。

イ 講師の質の確保及び向上のための研修を適宜実施し、甲の求めに応じて、その取組を甲に対して説明すること。

ウ 講師の指導において不相当であると甲が判断した場合、乙は講師の指導にあたり、改善に努めること。

(6) 講師の業務要領

ア 目的、責務及び教育施設であることを十分に認識すること。

イ 清潔な服装を心がけること。また、勤務中は必ず名札を着用すること。

ウ 態度に気を配り、参加生徒に対し親切かつ丁寧に接すること。

エ 業務履行にあたり、甲並びに乙と誠意をもって連絡調整を行い、その能力を十分発揮するよう努めること。

8 実施方法等

(1) 実施場所

4に示した通りとする。机の配置などを変えることは可能だが、閉室後は乙が現状復帰を確実に行う。

ただし、夏期講習及び冬期講習については別途協議のうえで決定する。

(2) 実施方法及び実施回数等

ア EDO塾の実施は、令和8年7月25日から令和9年2月28日までとする。

イ 夏期講習は、令和8年7月25日から令和8年8月31日までの間で12日間実施する。1日に2コマの授業と自主学習支援を実施し、1コマ70分とする。

ウ 冬期講習は、令和8年12月25日から令和9年1月7日までの間で5日間実施する。1日に4コマの授業を実施し、1コマ70分とする。

エ 夏期講習と冬期講習を除く平日の授業は、午後5時から午後9時までの中で、1日に2コマの授業を実施する。また、なお、会場の都合でやむを得ず中止となった場合は、甲と協議し、振替実施を行うこと。

オ 夏期講習と冬期講習を除く平日の授業は、1日に個別相談の時間と2コマの授業を実施し、1コマ80分間とする。なお、本仕様書で規定する平日とは、月曜日から金曜日までの5日間をいう。夏期講習及び冬期講習は、必ずしも平日開催というわけではない。

カ 各館における開催予定日、曜日ごとの従事人数及び従事時間帯の決定後、乙は速やかに年間計画を作成し、甲に提出すること。

キ 乙は、事業の企画・運営、事業説明会、講師の募集・選定、派遣調整、及び講師に事業目的を理解させ、育成をすること。また、会場内の学習環境づくり等の統括管理を行うこと。

ク 本事業の実施に当たっては、参加生徒の安全について配慮し、その保護者との連絡体制を整えること。

ケ 本事業実施中（参加生徒の行き帰りも含む）に事故が発生した場合は、責任者から速やかに甲へ報告をすること。なお、甲が必要と認める場合は、乙が事故発生時の状況を保護者等へ説明すること。

コ 乙は、本事業の実施に当たって、参加生徒の名簿及び講師として選定された者を登録する講師名簿を作成すること。

サ 乙は、本事業の実施に当たって、参加生徒が安心して学習できる環境づくりに配慮し、参加生徒の学習意欲の維持、向上に努めること。

シ 乙は、学習支援に当たって、参加生徒の学習状況を記録し、参加生徒の支援が継続的かつ的確に行えるようにすること。また、学習状況の記録の内容は、甲に報告の上、その詳細を参加生徒が所属する中学校に提供すること。ただし、情報の提供方法及び内容は、甲と乙で協議のうえ決定すること。

ス 乙は、本事業の効果的な実施のために、責任者等を甲の指定する連絡会に参加させること。

セ 施設管理運営上問題が生じた場合は、直ちに各図書館の職員に連絡すること。

ソ 緊急時の対応について、事件や災害が発生または想定される場合は、以下のとおり対応すること。

- ① 不審者侵入、事故等による傷病者の発生、地震、火災等の突発的な事件や災害等の発生時
 - ・直ちに授業を中断し、参加生徒の保護・避難・救急処置を優先し、安全確保に最大限努める。
 - ・不審者侵入等の場合は、加害者抑止に努める。
 - ・必要に応じて、速やかに 119 番通報、110 番通報する。
 - ・会場が危険な場合は、安全な場所に避難する。
 - ・災害等の場合は、情報収集に留意する。
 - ・必要に応じて保護者への連絡を行う。
 - ・保護者と連携し、必要に応じて参加生徒の引き取りを実施する。
 - ・甲へ報告する。
- ② 台風や大雨、大雪等による気象予報等の発令時
 - ・当日午前 7 時段階で、次の警報が発令している場合、原則開催中止とする。
 - A 大雨警報と暴風警報の両方が発令している場合
 - B 大雨特別警報または暴風特別警報が発令している場合
 - C 暴風雪警報、暴風雪特別警報、大雪特別警報のいずれかが発令している場合
 - ・気象庁の予報により、前日午後 3 時の時点で、江戸川区に以下のような報道がされている場合は、甲と乙で協議し、実施について決定する。
 - A 台風の強さの階級「猛烈な（最大風速 54m/s 以上）」かつ大きさの階級「超大型・非常に大きい（風速 15m/s 以上の半径 800Km 以上）」が報道されている場合
 - B その他、参加生徒の安全管理上必要な事象が懸念される場合は、甲と乙で協議し、対応を決定する。
 - C 原則開催中止の条件を満たしている場合でも、乙から甲に確認をとったうえで、中止を決定する。
- ③ 当日、公共交通機関に著しく運休等があり、参加生徒の集合に大きく影響がある場合についても、乙から甲に連絡し、協議の上対応を決定する。

(3) 事業実施に係るアンケート調査等

乙は、事業の完了に伴い、参加生徒を対象としたアンケート調査等を行い、事業実施前との比較等による効果の検証を行うこと。

(4) 事業の効果および改善点等の報告

乙は、8の(3)の検証結果とともに、事業の実施方法の改善点等について講師を対象としたアンケート調査等を行い、取りまとめた上で、甲に報告すること。

なお、乙は、参加生徒の学習内容の定着状況について、客観的なデータを基に把握するとともに、甲の求めに応じて説明すること。また、客観的なデータを把握するためのテスト等を作成し、甲の求めに応じて実施すること。作成したテスト等やデータについて、甲に提供すること。

(5) 事業成果の検証資料の報告

乙は、令和9年1月中旬までに、全参加生徒の受験予定校及び志望順位を把握し、甲に報告すること。

また、合否結果についても、令和9年3月上旬までに甲へ報告すること。

9 保険

乙は、次の保険に加入すること。

(1) 参加生徒を被保険者とした、不慮の事故等に対応できる保険に加入すること。

(2) 講師を被保険者とした、不慮の事故等に対応できる保険に加入すること。

(3) 乙及び講師が、参加生徒やその他の第三者、または実施施設等に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。

このために、損害賠償責任保険等必要な損害保険に加入すること。

10 報告書の提出及び検査

(1) 月間報告

乙は、委託期間に含まれる各月ごとに、当該月に行った業務に係る報告書を作成し、翌月の10日までに甲へ提出すること。書式は乙の任意のものとするが、内容には生徒の参加状況、講師の勤務状況及び学習支援の実施状況が含まれているものとする。また、甲は乙と協議のうえで、その他必要な事項について追加で報告を求めることができる。

(2) 業務完了後

業務完了後速やかに、次の書類を提出すること。

ア 業務完了報告書（様式は任意とし、内容については甲と乙で協議のうえ決定する。）

イ 8の(3)から(5)に記載の報告書

ウ その他、甲が必要と認める書類

(3) 検査

甲は、月間報告及び業務完了後の報告を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の成果についての検査を完了しなければならない。

11 守秘義務及び個人情報の保護

(1) 乙は、本事業の実施過程で知り得た業務上の秘密について、第三者に漏らしてはならず、委託契約終了後も同様とする。

(2) 乙は、本事業の実施過程で知り得た保護法における個人情報（以下「個人情報」という）をみだりに他人に知らせてはならない。委託契約終了後も同様とする。

(3) 乙は、個人情報を契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。委託契約終了後も同様とする。

- (4) 乙は、個人情報の改ざん及び滅失を防止する措置を講じなければならない。
- (5) 乙は、甲の書面による承認がない限り、第三者に個人情報の取扱いの再委託又は下請けをさせてはならない。
- (6) 乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合を除き、個人情報を複写又は複製してはならない。
- (7) 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損その他の個人情報の適切な管理に支障が生じ、又は生じるおそれがある場合（当該支障が生じるおそれがあると甲が認めることにつき相当な理由がある場合を含む。）は、直ちにその状況を甲に報告し、甲の指示を受け、これに従わなければならない。
- (8) 乙は、個人情報が記録された媒体を、契約により行う業務の終了後、甲と協議の上、直ちに甲に返却し、又は社会通念上確実な方法による廃棄若しくは消去をしなければならない。
- (9) 乙は、個人情報が記録された媒体の搬送において、社会通念上安全が確保された措置を講じなければならない。
- (10) 甲は、乙の個人情報の管理状況が不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従うものとする。
- (11) 前各号に掲げる事項に乙が違反した場合は、甲はこの契約を解除できるものとし、乙は甲に生じた損害を賠償しなければならない。

12 業務の再委託について

- (1) 乙が本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、甲に承諾を得なければならない。
- (2) 再委託をするに際し、乙は甲に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うとともに、再委託先に対して本契約と同等の個人情報の保護措置を講じて、本契約と同等の一切の義務を遵守することを義務付けなければならない。
- (3) 再委託先の再委託業務の履行により、甲に損害を与えた場合は、乙が甲に対する賠償の責任を負うものとする。また、契約の目的物について、再委託先による再委託業務の履行に係る部分に契約不適合があった場合は、乙が契約の規定による契約不適合責任を負う。
- (4) 乙は、再委託に関して、再委託先に対して以下事項を伝達し、遵守させるものとする。
 - ・ 再委託先が更に他の者に当該業務を委託し、又は請け負わせてはならない。
 - ・ 再委託先の事業者は、甲に関連する業務に関して、保護法に基づき、管理義務が課せられる。
 - ・ 再委託先の業務従事者は、甲に関連する業務に関して、乙の業務従事者と同様に守秘義務が課せられるとともに、守秘義務違反があった場合には、罰則が適用される。
- (5) 乙及び再委託先が、12の（1）から（4）までの条件に違反した場合は、甲は再委託の承諾を取り消すものとする。この取り消しに関して、乙及び再委託先に損害が発生した場合は、甲は一切の責任を負わない。

13 契約方法

総価契約とする。

14 支払回数

- (1) 甲は、業務の完了を検査及び確認後、乙から支払額の請求を受ける。
- (2) 甲は、乙からの正当な請求を受けた日から 30 日以内に、乙の指定する金融機関に請求額を支払う。

15 支出関係書類

乙は、本事業にかかる支出について、甲の求めるところにより、関係書類を提出すること。

16 責務

- (1) 乙は、労働基準法含め、法令を遵守し、委託業務を履行しなければならない。また、乙は、甲が必要と認める場合は、状況を甲へ説明しなければならない。
- (2) 乙は、災害・事故等、緊急事態が発生した場合に、参加生徒の安全を図るよう適切な行動をとること。

17 損害賠償

乙は、本仕様書及び契約条項に違反し甲または第三者に損害を与えた場合、講師の故意または過失により甲及び事業関係者に損害を与えた場合は、その損害相当額を賠償すること。また、その他業務履行にて生じた損害は、乙の責任において処理すること。

18 費用負担

- (1) 甲または各館が使用を許可したもの（長机、椅子、ホワイトボード及びその付属品、等）以外の備品等は、原則、すべて乙の負担とする。なお、使用を許可された備品等は、常に良好な状態を保つよう留意すること。
- (2) 業務履行に必要な光熱水費・通信費は、原則、甲の負担とする。ただし、乙と講師間及び業務以外の通信費については、乙の負担とする。
- (3) 本事業の講師及び責任者にかかる経費、福利厚生費、交通費等の必要経費は、委託料金に含むこととする。

19 その他

- (1) この仕様書に記載する内容について不履行が認められた場合は、甲から乙に是正勧告等を行う。
- (2) 状況が改善されない場合には、契約解除又は事業終了時の支払いにおいて、請負金額から不履行分に相当する金額を相殺するものとする。
- (3) 詳細は別途、甲と乙の間で取り決めることとする。
- (4) この仕様書に記載のない疑義が生じた場合は、甲と乙の協議により対応することとする。
- (5) 各館への自動車通勤は原則認めない。
- (6) 災害や、感染症の流行（以下「災害等」という）に伴い、履行場所が臨時休業となった場合、休業期間中は本事業を実施しないものとする。

この場合、委託期間中の休業日以外の日へ従事日を変更しなければならない。

- (7) 災害等により、甲がやむを得ないと認める場合、本事業を休止することがある。
- (8) 災害等に伴い、本事業が中断された場合で、委託期間中に本事業を再開しないと甲が決定した場合は、乙と協議のうえで事業の実績に応じた支払いとする。
- (9) 乙は、最低賃金（毎年10月頃に改正により最低賃金が改正された場合には、当該改正後の最低賃金）以上の額を労働者に支払うこと。
- (10) 乙は、本事業の契約期間が満了する際、受託事業者の変更があった場合は、次期事業者へ業務の引継ぎを行うこと。なお、引継ぎにかかる費用は乙の負担とする。
- (11) 乙は、「学校設置者等及び民間教育保育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」の施行に向けて、本業務に関わる講師等に、採用の段階から、適切に対応すること。

20 担当部署・連絡先

江戸川区教育委員会事務局教育相談センター

担当者：百々、川島、松井

電話03-5662-7722