

常陸大宮市小中学校 ICT 支援事業業務委託仕様書

1. 件名

常陸大宮市小中学校 ICT 支援事業業務委託

2. 目的

GIGA スクール構想に基づき、対象校に配備された学習者用端末や校務用端末を含めた学習・指導環境をより効果的に利活用し、児童生徒へのよりよい学びの実現と教職員の授業支援、ICT 活用能力の向上を図るために、教職員の ICT 活用をサポートする「ICT 支援員」を各学校に配置する。

3. 契約期間

令和 8 年 9 月 1 日～令和 11 年 8 月 31 日（36 ヶ月）

【地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約】

4. 特記事項

本件は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約であるため、翌年度以降における常陸大宮市の該当金額について、歳出予算の減額又は削除があった場合は、契約の変更又は契約を解除することがある。

5. 業務履行場所

常陸大宮市立村田小学校外 14 箇所（小学校 11 校、中学校 4 校、別紙 1「小中学校一覧」のとおり）

6. 契約保証金

徴収する。ただし、利付国債の提供又は金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。

なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、契約金額（賃貸借料総額）の 100 分の 10 以上としなければならない。

7. 業務内容

(1) 授業支援

- ①別紙 2「支援対象機器一覧」及び別紙 3「支援対象ソフトウェア・教材一覧」に記載のある ICT 機器やソフトウェア等が授業において積極的かつ効果的に活用されるよう、授業支援を行うこと。
- ②別紙 2「支援対象機器一覧」及び別紙 3「支援対象ソフトウェア・教材一覧」に記載のある ICT 機器やソフトウェア等については、教育委員会と協議のうえ新たなソフトウェアの追加や削除等、更新すること。
- ③授業における ICT 機器やソフトウェア等の活用方法について、教員と打ち合わせを行うこと。
- ④ICT を活用した教材・他校の実践事例の紹介、ICT を活用した授業提案を行うこと。また、他校に配置された ICT 支援員と情報共有し、授業提案に生かすこと。
- ⑤授業で使用するワークシート、教材等の作成支援を行うこと。
- ⑥授業開始前の ICT 機器等の設定、動作確認及び設置等の授業準備支援を行うこと。また、後片付けも行うこと。
- ⑦教員及び児童生徒に対して、授業中の ICT 機器等の操作支援・補助を行うこと。
- ⑧教員が必要と判断した場合は、教員より貸与された機器を使用し授業風景の写真やビデオ撮影を行うこと。ただし写真の編集や加工対応までは含まれない。
- ⑨効果的な機器の操作方法等について教員に説明し、改善につなげること。

- ⑩プログラミング教育に関連する授業を支援すること。
- ⑪デジタル教科書の活用に関する支援を行うこと。
- ⑫児童生徒向けの ICT 機器・ソフトウェアの操作マニュアル・管理運用マニュアル、掲示物等の作成支援を行うこと。
- ⑬端末に導入するソフトウェア・アプリの選定支援を行うこと。
- ⑭教育委員会や学校が必要と判断した場合は、端末へのソフトウェア・アプリのインストール及びアップデート作業を行うこと。
- ⑮現地 ICT 支援員は各学校からの問い合わせ、相談を受け付け、対応すること。即答できないものについては、回答を保留し、運営管理者に報告、相談のうえ、なるべく早期に回答すること。

(2) ICT 環境管理・整備

- ①校内の ICT 機器（AC アダプタ等の付属品含む）の充電状況や保管状況（台数確認含む）、機器の動作点検を行うこと。機器の紛失・故障等があった場合は、速やかに当該校の教員に報告し、教員が行う当該機器の使用者への使用状況聞き取りや関係者への連絡等を支援すること。

(3) 校内研修支援等

- ①学校、教育委員会の意向を踏まえて、適宜、以下の校内研修を教員向けに行うこと。また、研修に際し、企画、準備（研修資料作成含む）、運営を行うこと。研修内容については、事前に教育委員会及び学校と調整すること。
- ②ICT 機器やソフトウェアの操作に関する研修及び操作支援
- ③教材コンテンツ及びソフトウェアの利用方法や活用事例を紹介
- ④情報セキュリティ・情報モラル研修
- ⑤オンライン授業・オンラインコミュニケーション研修
- ⑥新学習指導要領に沿ったプログラミング研修
- ⑦デジタル教科書活用研修
- ⑧アカウント作成・管理研修
- ⑨ICT 機器の管理・運用研修 など

(4) ヘルプデスクの設置

- ①ICT 支援員の訪問日以外においても、学校からの問い合わせを受領出来るオンラインの受付集約窓口を設置すること。（ただし、授業支援相談や教材活用相談などの内容に関する問い合わせの回答・対応は原則次回訪問時とする。また、機器故障やソフトウェア故障に関する問合せは受付対象外とする）
- ②受付時間は 24 時間 365 日とする。（受付システムのメンテナンス時間は除く）

8. ICT 支援員サービスの受託者要件

- ①授業支援を目的とした ICT サポート業務の受託・支援実績が延べ 2,500 校以上あること。
- ②教育情報化コーディネーター有資格者 3 級を保持且つ ICT 支援員能力認定保持者が在籍し業務に携わることができること。
- ③本事業の運営に当たり、ICT 支援員以外の専任の運営管理者を置き、学校と ICT 支援員、教育委員会と ICT 支援員の各種調整を含め円滑な活動を運営管理すること。
- ④ICT 支援員の能力向上にあたり、運営管理者とは別に ICT 支援経験に長けたサポートコーディネーターを配置し、ICT 支援員の能力に応じた OJT や勉強会を継続的に行うこと。
- ⑤学校現場に深く関わるという観点から、ISO27001（ISMS）またはプライバシーマークの、個人情報保護や対策を目的とした公的機関の認定・認証を取得していること。また、認定・認証の取消、停止、一時中断等の処分を受けていないこと。

9. ICT 支援員サービスの受託者業務の履行

- ①ICT 支援員に対し、受託業務を遂行するために必要な研修を学校訪問前及び随時実施すること。

- ②研修にあたっては、教育情報化コーディネーター有資格者3級を保持且つICT支援員能力認定保持者が関与して行うこと。
- ③運用当初に活動計画の提案を教育委員会に行うこと。企画・提案については、随時学校、教育委員会と調整すること。
- ④業務報告書は各学校の実態報告だけでなく、常陸大宮市の支援状況を踏まえ、本業務の運営管理者の活動における課題と解決に向けた提案を含めた報告を実施すること。加えて、業務報告書には、学校における実際の活用状況の説明に加え活用場面の写真画像も入れること。
- ⑤学校のICT支援員の活動状況の報告や情報交換、課題、ICT機器の活用状況の報告や導入効果、改善案を話し合う定例会を教育委員会と年2回（上期1回、下期1回）実施すること。
- ⑥年2回の定例会とは別に、毎月の活動状況を書面で教育委員会に提出すること。
- ⑦学校へ導入されている児童生徒用端末を活用してのスキル向上研修及びICT機器等の活用に係る情報共有（研修）を定期的に行うこと。
- ⑧教育委員会の求めに応じ、随時、会議を開催すること。
- ⑨本事業の運営に当たり、ICT支援員以外の専任の運営管理者を置き、学校とICT支援員、教育委員会とICT支援員の各種調整を含め円滑な活動を運営管理すること。
- ⑩ICT支援員の能力向上にあたり、運営管理者とは別にICT支援経験に長けたサポートコーディネーターを配置し、ICT支援員の能力に応じたOJTや勉強会を継続的に行うこと。

10. 訪問回数及び時間

- ①ICT支援員は、各学校を訪問して業務に従事するものとし、その訪問日数は1校あたり、月4回とする。なお、学校を訪問した日は、原則当該学校に終日滞在するものとする。
- ②業務実施日は月曜日～金曜日（国民の祝日、12月29日から1月3日、別途教育委員会が指定する日を除く）とする。
- ③1回の業務時間は、午前8時30分から午後4時30分まで（休憩1時間を含む実働7時間）とする。なお、業務時間については、訪問する学校と事前に調整のうえ、フレキシブルな対応をすること。
- ④上記3項目を実施できる体制に応じたICT支援員の人数（4名以上）を配置すること。
- ⑤ICT支援員は、担当校制とし、原則、各校同一の支援員が訪問すること。ただし、教育委員会から担当校以外の場所で支援をするよう依頼があった場合は、その依頼に対応すること。なお、その場合は、通常の訪問があったものとみなす。
- ⑥ICT支援員は、翌月の訪問予定を前月の25日までに学校と調整し、教育委員会に訪問予定表を提出すること。
- ⑦学校の長期休業中（夏季休業、冬季休業等）の訪問については、教育委員会及び担当校と協議の上、実施すること。
- ⑧ICT支援員の病気等の事由により、訪問予定日に訪問できない場合は、速やかに担当校に連絡をし、代替日などを調整すること。
- ⑨天災、インフルエンザなどの感染症、その他の事情で、緊急的な休校が発生した場合、教育委員会と協議の上、本市のICT支援に寄与すると認めた活動（支援準備・教材作成等）により、学校訪問の代替とすること。

11. 機密の保持

- ①本業務を遂行する上で知り得た情報、資料、秘密、個人情報等については、その機密を保持するものとし、第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- ②本業務で作成された文書、資料等が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。また、本業務で作成された文書・資料等の著作権は、教育委員会に帰属するものとする。
- ③学校から個人情報またはそれに類する一切のデータの持ち出しはしないこと。
- ④個人情報を扱う業務を行う場合は、個人情報保護条例により、適切な扱いをすること。

12. その他

①本仕様書に定めない項目または疑義が生じた場合は別途協議のうえ決定する。

13. 所管課

常陸大宮市学校教育課 担当：鈴木・大貫

電話 0295-52-1111 内線 339

FAX 0295-53-6502

e-mail gakyou@city.hitachiomiya.lg.jp

別紙1 対象小中学校一覧

番号	拠点名	所在地
1	村田小学校	茨城県常陸大宮市上村田 1259 番地の 1
2	上野小学校	茨城県常陸大宮市根本 231 番地
3	大宮小学校	茨城県常陸大宮市北町 116 番地
4	大賀小学校	茨城県常陸大宮市小祝 218 番地の 2
5	大宮北小学校	茨城県常陸大宮市東野 3323 番地
6	大宮西小学校	茨城県常陸大宮市抽ヶ台町 2906 番地の 8
7	山方小学校	茨城県常陸大宮市山方 3292 番地
8	山方南小学校	茨城県常陸大宮市野上 1067 番地
9	美和小学校	茨城県常陸大宮市小田野 22 番地
10	緒川小学校	茨城県常陸大宮市上小瀬 751 番地
11	御前山小学校	茨城県常陸大宮市野口 3217 番地
12	大宮中学校	茨城県常陸大宮市抽ヶ台町 3117 番地
13	第二中学校	茨城県常陸大宮市石沢 1555 番地
14	山方中学校	茨城県常陸大宮市山方 3267 番地
15	明峰中学校	茨城県常陸大宮市上小瀬 1281 番地

別紙2 支援対象機器一覧

番号	ICT 機器名
1	GIGA スクール用端末
2	校務用端末
3	複合機
4	コピー機
5	電子黒板 (ディスプレイ型)
6	大型テレビ (大型モニター)
7	プロジェクター

別紙3 支援対象ソフトウェア・教材一覧

番号	ソフトウェア・教材名
1	スタディアアプリ
2	ラインズe ライブラリアドバンス
3	Google Workspace Education
4	校務支援システム
5	モニタリングソフト (InterCLASS Advance)
6	Figma
7	まなびポケット
8	デジタル教科書
9	Home&School
10	キャンバ
11	まなびBOX
12	NHK for school
13	Kahoot