湖西市立小中学校ICT支援員配置業務委託仕様書

本仕様書は、「湖西市立小中学校ICT支援員配置業務委託」（以下「本業務」という。）に係るプロポーザルにおいて、業務内容を示すものである。

１．業務名

湖西市立小中学校ICT支援員配置業務委託

２．委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

３．実施場所

市内小中学校（小学校６校、中学校５校）

※別紙1「ICT支援員配置校・配置回数一覧」のとおり

４．業務の目的

湖西市教育委員会では、文部科学省が推進する「GIGAスクール構想」に基づき、教育の質の向上及び個別最適な学びと協働的な学びの充実を図るため、児童生徒１人１台のタブレット端末や教育アプリを整備し、授業等での活用を進めている。また、教員の働き方改革を推進するため、グループウェア、保護者連絡アプリ、自動採点アプリ等を導入し、校務DXにも取り組んでいる。

本業務は、授業及び校務の両面において高度なICT活用支援能力を有する専門人材を配置し、ICTを活用した授業支援、教員向け研修、教材作成支援等を実施することにより、ICTの効果的な活用の定着及び校務の効率化を図り、本市におけるICT教育及び校務DXのさらなる推進に資することを目的とする。

５．本市で使用するICT機器・ソフト等

※別紙2「湖西市立小中学校ICT機器一覧（主要なもの）」のとおり

６．受託者要件

受託者は、下記の条件を満たしていること。

(1) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」又は「ISO/IEC 27001」（ISMS）の認証を取得していること。

(2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークの使用が許諾されていること。

７． 委託内容

市内小中学校において、次に掲げるICT活用支援業務（従事するICT支援員の指導・研修・管理などを含む。）及びその運営に関する一切の業務を行うこと。

(1) ICT支援員の配置について

ア 配置体制

① 別紙1「ICT支援員配置校・配置回数一覧」のとおり、ICT支援員を配置すること。

② 業務実施日は、月曜日から金曜日まで（土日祝祭日、年末年始・お盆休みは除く）とすること。

③ 年度当初に教育委員会及び配置校と協議のうえ、訪問の年間計画を作成すること。なお、学期始めや学期末、長期休暇（夏休み、冬休み、春休み）の時期については、柔軟に対応すること。

④ ICT支援員は、担当校制とし、原則、各校同一人物が訪問すること。ただし、勤務体制により複数人で担当することも可とするが、引継ぎ事項等は確実に行うこと。

⑤ 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。

⑥ ICT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。

⑦ 天災、感染症、インフルエンザ、その他の事情で、緊急的な休校とした場合は、教育委員会が学校の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。

⑧ 勤務時間は、原則、１日７時間（６時間勤務、休憩１時間）勤務とする。具体的な時間については、教育委員会及び配置校と調整の上決定する。

⑨ 原則１校に終日滞在とするが、各学校の状況や要望に応じてICT支援員が対応できる場合は、半日単位（1回3時間程度）での訪問や時間配分の調整をできることとする。なお、配置回数の単位1回は実働6時間の業務を指すものとし、半日訪問2回（1回3時間程度）をもって「1回（6時間分）」として換算・報告すること。

⑩ ICT支援員の訪問については、オンラインでの実施は不可とする。ただし、学校現場の状況によっては、オンラインでの対応になる場合もある。

⑪ 委託期間中に学校の統廃合（R10年中学校統合、R11年小学校統合）があるため、別紙1の通り、年度によって配置回数が異なることに留意すること。

⑫ 教育委員会分の年間配置回数については、教育委員会の要望に応じ、学校もしくは他の年度へ振替できるものとする。

イ ICT支援員の要件

① ICT支援員資格（ICT支援員能力認定試験）、又は同等の知識及び技術を有し、かつ下記「7(2)ICT支援員による業務」に記載する業務を履行できる能力を持ち合わせていること。

② ICT支援員は、以下の内容を含めた50時間以上の研修を2027年3月末までに修了していること。

- 技術研修（GoogleWorkspace等のアプリケーション、ネットワークを含む。）
- 著作権、個人情報に関する研修
- 情報モラル・情報セキュリティに関する研修
- ICT支援員業務の内容を把握する研修
- 学校での同行研修

③ ICT支援員は、本市が導入する端末・ソフト（OS含む）に関する操作方法、各種設定、学習に効果的な活用方法（生成AI・情報活用能力含む）、障害対応方法について十分な知識を有すること。

④ 授業におけるICT活用について、教員への提案及び実際の利用ができること。

⑤ 授業支援等において、他市の事例を把握し、紹介できる能力があること。

⑥ ICT支援員は、教員や児童生徒と関わっていくうえで適切なコミュニケーション能力を持ち合わせていること。

⑦ ICT支援員は、学校現場で業務を行う際、児童生徒の模範となるような言葉遣いや身なりに注意を払うこと。

⑧ 教員や児童生徒に対して、受け身ではなく、積極的に支援を行うこと。

⑨ 学校現場におけるICT支援実績がある者を複数名配置すること。

⑩ ICT支援員はICT支援員業務統括責任者と綿密な打ち合わせの元に学校支援を行うので、ICT支援員は受託者の雇用とし、再委託は認めない。

(2)　ICT支援員による業務

ICT支援員は、各学校や教育委員会のICT活用方針等の意向を把握し、その意向に即して、以下の業務を行うこと。また、１人１台端末の活用が促進されるよう、工夫を凝らして、業務を行うこと。

ア 授業支援

① 各学校で導入している各ソフト及び周辺機器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 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、片付けも行うこと。

③ ICTを活用した教材・他校の実践事例の紹介、ICT機器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。

④ 教員が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。

⑤ 授業中のICT機器等の操作支援・補助（教員及び児童生徒）を行うこと。

⑥ 児童生徒向けのICT機器・ソフトの操作マニュアル・管理運用マニュアル、掲示物等の作成支援を行うこと。

⑦ プログラミング教育に関連する授業を支援すること。

⑧ デジタル教科書の活用に関する支援を行うこと。

⑨ GIGAスクール構想で整備したタブレット端末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。

⑩ 生成AI、情報モラル、デジタル・シティズンシップ教育に関する指導や、教員が児童生徒に指導する際に必要な支援を行うこと。（助言、資料作成等を含む。）

⑪ Zoom、Meet等を活用したオンライン授業、会議、全校集会、研修、講演会等の環境設定及び操作に関わる支援を行うこと。

イ 校務支援

① 校務全般に係るICT機器や生成AI等の活用支援を行うこと。

② 教員に対して、各学校で導入している各ソフト及び周辺機器等などの操作説明や支援を行うこと。

③ 教員に対して、Google Workspace for Educationの操作説明や支援行うこと。

④ 必要に応じて新たに導入する機器及びソフトウェア等の操作マニュアル作成を行うこと。

⑤ 学校ウェブサイトの支援依頼があった際は、教育委員会が別途契約する保守業者と連携すること。

ウ 教材作成支援

① 授業で使用するデジタル教材などの作成支援を行うこと。

② プログラミングのサンプルプログラムの作成支援を行うこと。

エ 導入ソフト・周辺機器の操作支援

① 各学校で導入をされているソフト及び周辺機器の操作支援を行うこと。

② 委託期間中に教育委員会が新たに導入した機器やソフトの操作支援を行うこと。新たにアプリを導入する場合、事業者は教育委員会が主催する教員向け研修に参加すること。

オ 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）や機器の調子や不具合の有無について確認し、必要に応じてメンテナンス、機器の清掃を行うこと。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。

② 機器の動作点検を行うこと。

③ ICT機器の操作マニュアル、管理・運用マニュアルの作成支援を行うこと。既存のマニュアルがある場合は、よりわかりやすく、かつ現場の効率的な運用に即した改善案を提案し、教育委員会が必要と判断した場合は、マニュアルを改訂すること。

カ 研修支援

① ICT機器の活用促進に向けたハード・ソフトウェアの校内研修会の企画、準備、実施及びその支援。
※研修会の規模（参加人数）によってはICT支援員の増員を行うこと。

② 学習指導要領に沿った、ICT機器を活用したプログラミング教育の授業を実践するための教員を対象にしたプログラミング研修の実施及びその支援。

③ ICT教育を円滑に進めるための教員を対象にした情報セキュリティ研修や生成AI研修の企画、準備、実施及びその支援。

④ 教員研修については、訪問日の中で実施することを原則とするが、校外研修（市主催の集合研修、等）も本事業内に含む。

キ 障害対応支援

① ICT機器の障害が発生した場合や発見した場合の一次対応及び現象切り分け支援を行うこと。

② 学校現場でICT機器の部品交換や原因が判明している簡易なICT機器の不具合に対する処理を行うこと。なお、処理を行う前後において、教員に報告すること。

③ サーバ、インターネット等のネットワーク接続障害への一次対応をすること。
※ICT機器やネットワーク障害の復旧対応は、原則行わない。ただし、原因が判明している簡易な不具合に対する処置については、教育委員会が別途契約する保守業者と密に連携し対応すること。

④ 上記障害対応において、重度の不具合については、対象となる機器の販売事業者や保守事業者がメンテナンスを行うが、教員がこれらの事業者に連絡や状況説明を行う際は、支援すること。

ク ICT活用支援ウェブサイトの提供

ICT支援員不在時に教員が活用できるよう、学校に提案する活用実践事例や授業で活用できる教材、ICT機器マニュアル等を一元管理するためのウェブサイトを整えること。

ウェブサイトは湖西市教員のみアクセスできるようにし、必要に応じて随時更新を行うこと。

ケ 業務対象外

以下の作業は業務対象外とする。

① ICT支援員のみでの授業支援
・教員の代わりに授業をする等

② 教職員への私的支援
・私物のパソコン・携帯電話などの情報機器の操作説明等

③ 校務処理
・成績データ入力補助やコピー、校務サーバ内のデータ整理などの作業

④ ソフトウェアのインストール
・購入したソフトのインストール作業等

⑤ パソコンの設定変更
・ソフトが動作するよう権限の設定変更、セキュリティの変更作業等

⑥ パソコン及び周辺機器の設定・ネットワーク接続
・学校独自で購入したプリンタの設定作業等

⑦ プログラミングやデータベースの作成
・ボタン１つで処理が出来るExcelマクロやGASを利用したプログラミングの作成等

⑧ 個人情報に関する依頼
・他の教職員の個人的なアドレス等の情報取得依頼

⑨ 個人情報を含む情報の取扱い
・教職員や児童生徒の個人情報を含んだ校務データ等を取扱う作業

コ その他

① 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、統括責任者に報告、相談のうえ、なるべく早期に回答すること。

② 他のICT支援員と情報交換、情報共有し、教育現場で有用な市内情報をできる限り多く共有し、支援に生かすこと。

③ 訪問時に問題や緊急事態等が発生した場合、速やかに統括責任者及び教育委員会に報告すること。

(3) 管理業務

ア ICT支援員業務統括責任者の設置

① 受託者は、各小中学校にICT支援員を配置し、ICT支援員が円滑かつ十分に学校の支援を行えるようICT支援員とは別にICT支援員業務統括責任者（以下、統括責任者という）を１名設けること。

なお、統括責任者はICT支援員を兼務せず問題発生時に速やかに対応できる体制を確保することとし、ICT支援員が訪問できず代替支援員も確保できない場合に限り、臨時的に学校へ訪問して対応できるものとする。

② 統括責任者は、各学校及び教育委員会との緊密な連携の下、全体を統括するコーディネータ的な役割を果たし、ICT支援員が十分に学校支援を行えるように、ICT支援員の管理・監督、業務状況の把握、指示、指導、助言等の管理及びサポートを行うこと。

③ 統括責任者は、問題等の発生により、各学校やICT支援員から連絡や緊急要請があった場合は速やかに対応し、教育委員会に報告すること。

④ 統括責任者は受託者の雇用とし、再委託は認めない。

イ 管理業務内容

① ICT支援員に対して以下の研修体制を整え、ICT支援員のモチベーションを高めるための方策を講じ、本業務を履行する上で必要な能力を習得させること。

・ 本業務の質を一定以上のものとするため、ICT支援員に対して、ICT支援員としての業務、役割、システム構成、障害対応方法などを詳細に説明する事前研修を実施すること。

・ ICT支援員全員が均一した業務レベルになるように学校のICT機器等活用状況の報告や情報交換を行う定例会を月に1回以上実施すること。

・ ICT支援員の品質管理のため、年に1回以上ICT支援員全員を対象にスキルチェックを実施すること。

・ 学校へ導入されている児童生徒用端末に準じた機器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研修を定期的に実施すること。

② 委託期間中に教育委員会が必要と判断した研修が生じた場合、受託者の負担においてICT支援員に受講させること。

（例）こども性暴力防止法に基づく従事者向け研修

③ 受託者はICT支援員の病気等の事由により、訪問予定日に訪問しがたい場合は、速やかに教育委員会や学校に連絡し、代替日等を協議するものとする。

④ 教育委員会は、学校休業等の緊急事態により、訪問計画を変更する必要が生じた場合は、速やかに受託者に連絡し、代替日等を協議するものとする。

⑤ 委託期間の途中でやむを得ずICT支援員に変更の必要性が生じた場合は、事前に教育委員会と協議し承認を得ることとし、支援業務に支障のない体制を維持すること。また、円滑に訪問ができるよう、サポートマニュアルの作成やフォロー体制も構築すること。

⑥ ICT支援員が誠実に業務を遂行しない場合や、児童生徒、教員、教育委員会等と円滑な関係を築くことができないと教育委員会が判断した場合は、受託者において適宜指導を加えるものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、速やかに交代させること。

⑦ ICT支援員業務の計画及び管理を行い、ICT支援員の業務履行内容を把握し、業務状況、課題、ICT機器等の導入効果、改善案を教育委員会に対して定期的に報告すること。

⑧ 緊急時のサポートに対応できる環境及び体制を有すること。

⑨ ICT支援員の訪問日以外でも各校及び教育委員会の相談や問い合わせに対応できる専用電話窓口を設置すること。

⑩ 湖西市が契約しているICT機器納入業者や保守等の委託事業者からの連絡を受けられる体制を構築すること。

８． 業務を円滑に進めるための基盤・仕組み

(1) 受託者は、ICT支援員が学校に提案する授業実践事例・自作デジタル教材やワークシート等を一元管理できるシステムを保有していること。

(2) 受託者は支援活動を円滑に進め、またICT支援員の適切な管理を行えるよう、情報共有のためのメーリングリストや、事例共有のためのＷｅｂサイト等の情報共有の仕組みを整えること。

９． 留意事項

(1) 事故対応等

ア ICT支援員、統括責任者等が履行場所へ移動する際に身体にかかわる事故があった場合は、受託者の責任において、一切の処理をするものとする。また、加害者となった場合も同様に、受託者の責任において一切の処理をすること。

イ 本業務に従事中に、事故が発生した場合は、直ちに教育委員会に報告すること。

(2) 機密の保持

ア 受託者は、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。

イ 受託者は、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。

ウ 受託者は、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。

エ 個人情報を扱う業務を行う場合は、湖西市個人情報保護条例により、適切な扱いをすること。

(3) 業務の再委託の禁止

受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の開始前までに、教育委員会の書面による承諾を得た場合に限り、業務の主たる部分でない一部業務を再委託することができる。

(4) その他

ア 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。

イ 児童生徒及び学校関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講じること。

ウ 湖西市教育委員会情報セキュリティポリシーを順守すること。

エ 臨時休業及び分散登校等の事態が発生した場合についても柔軟に対応すること。

10 ． 報告書・成果物

(1) 体制図、ICT支援員の配置計画等

契約後、速やかに教育委員会と本件の業務内容を確認した上で、本件の体制図、ICT支援員の配置計画等を作成・提出し、教育委員会の承認を得ること。なお、やむを得ず体制を変更する場合は、教育委員会の承認を得て、再度上記配置計画等の書類を提出すること。特に、「７　委託内容（２）ICT支援員による業務」に記載する業務遂行に必要となる知識、技術等については、十分に研修を行うこと。

(2) 月次報告書

ICT支援員の毎月の勤務状況や活用状況等について、学校別に訪問日、支援内容等をまとめた報告書を作成し、翌月20 日までに教育委員会に提出すること。報告内容は教育委員会と協議の上決定すること。契約満了の月に合っては、契約期間最終日までに報告すること。
また、月に1 回（長期休暇を除く）、統括責任者と教育委員会が集まり、授業実践事例や各校での活動内容を共有する打ち合わせを開催すること。対面での開催を基本とすること。

(3) 湖西市ICT活用推進調査

第3次湖西市教育振興基本計画の成果指標「週に1回以上、授業で一人一台のICT機器を活用している教員の割合」の現状および達成状況を把握するため、湖西市ICT活用推進調査を実施すること。なお、調査の内容は受託者からの提案に基づき、教育委員会と協議の上決定すること。
アンケートの集計は受託者が行い、グラフ等を活用し傾向を分析し、課題や改善策に関する提案を取りまとめた報告書を提出すること。また結果を共有・協議するための打ち合わせを対面にて開催すること。

11 ． 経費等

(1) 本業務に要する経費は、全て受託者の負担とする。

(2) ICT支援員を業務の場所に配置するために必要な経費（移動に要する車両及び費用等）は受託者が負担すること。

(3) 受託者の瑕疵により、学校のICT機器等に故障などの損害を与えた場合は、受託者が当該機器の修繕等に係る経費を負担すること。

(4) 機器類のメンテナンス等で部品の交換等が必要になった場合は、その調達物品に係る費用については本市の負担とする。

12． 委託料の支払方法

各月末締めをもって受託者の請求により精算する。ただし、各月の支払額に１円未満の端数を生じた時は、最終月に精算するものとする。

13． その他

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、本市と協議の上、決定する。

別紙1

ICT支援員配置校・配置回数一覧

※児童生徒数及び学級数は令和８年５月１日現在

○小学校

	学校名	住所	年間配置回数			児童生徒数	学級数（内特別支援学級数）	
			R9	R10	R11			
1	鷲津小学校	湖西市鷲津670	53	53	57	710	32(11)	
2	白須賀小学校	湖西市白須賀5030	27	27	30	121	9(3)	
3	東小学校	湖西市新所680	27	27	0	125	8(2)	R11閉校
4	岡崎小学校	湖西市岡崎634-2	47	47	51	702	31(9)	
5	知波田小学校	湖西市大知波1144	27	27	0	120	8(2)	R11閉校
6	新居小学校	湖西市新居町新居1770	47	47	50	572	25(7)	
7	湖西小学校	湖西市太田135	0	0	40	196(見込み)	16（見込み）	R11開校
合計			228	228	228	2350	113(34)	

○中学校

	学校名	住所	年間配置回数			児童生徒数	学級数（内特別支援学級数）	
			R9	R10	R11			
1	鷲津中学校	湖西市鷲津629	37	44	44	454	19(6)	
2	白須賀中学校	湖西市白須賀986	27	27	27	80	4(1)	
3	湖西中学校	湖西市太田135	27	0	0	127	8(2)	R10閉校
4	岡崎中学校	湖西市岡崎587-2	32	44	44	370	17(6)	R10統合
5	新居中学校	湖西市新居町中之郷1181	32	40	40	368	15(3)	
合計			155	155	155	1399	63(18)	

○教育委員会

	組織名	住所	年間配置回数
1	教育委員会	湖西市吉美3268	2

教育委員会への配置は、湖西市内を会場とした教員向けの研修の開催を想定

別紙2

湖西市立小中学校ICT機器一覧（主要なもの）

１． ネットワーク、インターネット環境

全普通教室に無線LAN環境を整備

特別教室に無線LAN環境を整備

２． ハードウェア

(1) 大型提示装置

- プロジェクタ
- スクリーン
- テレビ
- 電子黒板

(2) コンピュータ

- 校務用パソコン（Windows）
- 校内LAN用パソコン・タブレット（Windows）
- プログラミング教材用iPad
- 教員／児童生徒用タブレット（ChromeOS）

(3) その他

- 書画カメラ
- 画像転送装置

２． ソフトウェア

(1) デジタル教科書

- 指導者用デジタル教科書
- 学習者用デジタル教科書

(2) 授業支援システム

- Win Bird授業支援 for Chrome(Win Bird)

(3) プログラミングソフトウェア

- MESH
- Scratch3.0 等

(4) 協働学習教材

- ロイロノート・スクール（LoiLo）

(5) デジタルドリル教材

- ジャストスマイル（ジャストシステム）

(6) 学習eポータル

L-Gate（内田洋行）

(7) 校務用システム

- 校務支援システム　スズキ校務シリーズ（スズキ教育ソフト）
- 学校ホームページ サテライトオフィスポータルサイト（サテライトオフィス
- グループウェア　ミライム（ミライム）
- 自動採点システム（百問繚乱）

(8) その他

- Office（Microsoft）
- Google Work Space
- 動画/画像編集ソフト（Adobe、Corel）
- 外字クライアント（武蔵システム）
- 教育コンテンツ配信サービスEduMall（内田洋行）
- 一斉連絡サービスsigfy（Fusic）
- 生成AI（ChatGPT、Gemini、Gemini notebook、Canva）等