

稲敷市小中学校 I C T 支援業務仕様書

1 目的

本仕様書は、稲敷市立小中学校への I C T 支援員の配置を通して、授業における I C T 活用の促進及び校務の I C T 化による教員の業務負担軽減を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

2 法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、個人情報保護法・地方自治法・稲敷市個人情報保護条例・稲敷市情報公開条例・稲敷市契約規則等の関連法令を遵守し、業務を行うこと。

3 履行場所

以下の稲敷市立小中学校（以下「学校」という。）

稲敷市立江戸崎小学校	茨城県稲敷市江戸崎甲 3194
稲敷市立沼里小学校	茨城県稲敷市沼田 2661-1
稲敷市立高田小学校	茨城県稲敷市高田 854
稲敷市立新利根小学校	茨城県稲敷市柴崎 7218-4
稲敷市立桜川小学校	茨城県稲敷市柏木 4-5
稲敷市立あずま東小学校	茨城県稲敷市佐原下手 1-1
稲敷市立あずま北小学校	茨城県稲敷市伊佐部 1673
稲敷市立あずま西小学校	茨城県稲敷市福田 1125
稲敷市立江戸崎中学校	茨城県稲敷市江戸崎甲 2595
稲敷市立新利根中学校	茨城県稲敷市柴崎 7139
稲敷市立桜川中学校	茨城県稲敷市下馬渡 770
稲敷市立東中学校	茨城県稲敷市八千石 77

※令和 9 年度にあずま北小学校が廃校となり、あずま西小学校に統合されるため、令和 9 年度及び令和 1 0 年度は上記 1 2 校からあずま北小学校を履行場所から除くこと。

4 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 1 1 年 3 月 3 1 日までの 3 年間とする。

5 業務内容

(1) 訪問回数及び訪問日

- ① 履行期間中、各校 7 2 回訪問(原則月 2 回訪問)を行うこと。
- ② 業務実施日は月曜日から金曜日(土日祝祭日、年末年始・お盆休みは除く)とすること。
- ③ 翌月の訪問予定を、学校と調整の上、前月の 2 5 日までに調整すること。
- ④ I C T 支援員は、担当校制とし、原則として各校同一人物が訪問すること。
- ⑤ I C T 支援員が不在の際の支援員に対する質問等は、情報担当の教員(窓口担当)がとりまとめ、I C T 支援員の次回訪問の際に対応できるようにすること。

- ⑥ ICT支援員の病気等の事由により、訪問予定日に訪問しがたい場合は、速やかに担当校に連絡をし、代替日などを協議するものとする。
- ⑦ 天災、インフルエンザ、その他の事情で当日、または前日に、発注者側による急な休校とした場合は、振替による学校訪問は行わないこととする。
- ⑧ 契約開始時において、双方事由による契約締結決裁の遅れや採用遅延により業務開始日が遅れる場合は、事前に教育委員会と協議のうえ、開始日を再設定すること。
- ⑨ 契約開始時において、受注者から支援業務の一覧を提示し、双方合意のうえで支援を開始すること。

(2) 訪問時間

勤務時間は、8時30分～17時30分の間での連続した8時間（7時間勤務、休憩1時間）とすること。

(3) ICT支援員による業務

① 授業支援

- ア) 授業開始前のICT機器などの設定、動作確認及び設置等の授業準備支援を行うこと。
- イ) ICT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。
- ウ) 協働的な学びを充実させ、教員の働き方改革にも資するよう、授業における成果物の作成・提出・返却機能、及び、ボード上で児童生徒同士での共同編集が可能な機能を有する、授業支援ソフトウェアを提供すること。その際、情報セキュリティ対策を十分に行うこと。なお、ソフトウェアの利用者数は別紙「ライセンス利用者数」のとおりとする。
- エ) 協働的な学びの実現のため、授業支援ソフトウェアを活用した授業提案を行うこと。また、支援員は授業支援に関する豊富な実績を有するとともに、支援員間での情報共有や、他自治体の優良事例を提案できるような体制・仕組みを有すること。
- オ) 授業支援ソフトウェアに関する質問・相談等に対応するためのヘルプデスク等の連絡窓口を事業所内に開設すること。学校からの電話・FAX・メール等による問い合わせについて、受注者が定める休業日を除く、月曜日から金曜日の9時00分から17時00分までの時間帯において受付を行い、対応すること。
- カ) 主体的・対話的で深い学びに繋がる授業づくり支援の実現のため、教員の発問に関連するガイド等と連動した指導事例の提案を行うこと。
- キ) 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。
- ク) 授業中のICT機器等の操作支援(教員及び児童生徒)を行うこと。
- ケ) 児童生徒向けの操作説明書、掲示物の作成支援を行うこと。
- コ) プログラミング教育に関連する授業を支援すること。

② 研修支援

- ア) 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(全体から少人数まで)の企画、準備、実施支援

- イ) 新学習指導要領を見据え、I C Tを活用したプログラミングにおける授業が実践できるための教員を対象にしたプログラミング研修支援
- ウ) 授業支援ソフトウェアの操作研修 (OS 付帯ソフトも含む)
- エ) 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し、校外研修(教育委員会向け・教育センターなどでの集合研修、保護者向け研修など)は本事業内には含まない。

③ 校務支援

- ア) 学校ホームページの更新を支援すること。
※学校 Web ページ (ホームページ) 更新支援は、学校が自主運営できるような支援。
- イ) 校務全般に係る I C T機器などの活用支援を行うこと。

④ 障害対応支援

- ア) 訪問時に I C T機器の障害が発生した場合の一次対応及び現象切り分け支援
- イ) 原因が判明している簡易な I C T機器の不具合に対する処理 (教員の立会いの下)
※復元解除やインストール業務については、原則行わないこと。

6 支援員の要件及び配置

- (1) I C T支援員の総数は、2 名以上とすること。
- (2) I C T支援員は、情報セキュリティと学校教育に理解を有していること。また、支援員に対して、国の教育動向・最新トレンド・他自治体での事例等、最新の教育情報に関する教育を受注者にて行うこと。
- (3) I C T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。
- (4) I C T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使いや身なりに注意を払うこと。また、学校で情報漏洩、ハラスメント等の問題行動を起こすことがないよう、受注者が I C T支援員を選任する過程で、コンプライアンス遵守に関する適性検査を実施する等により、問題行動を起こすリスクの低い I C T支援員が選任される仕組みがあること。
- (5) I C T支援員の業務に著しく不当と認めるものがあるときは、稲敷市教育委員会は受注者に対してその理由を明示し交替を求めることができる。

7 実施報告書等の提出

- (1) 受注者は、月ごとに業務の実施状況を「実績報告書(月例報告書)」により、翌月 20 日までに稲敷市教育委員会に提出のこと。
- (2) 業務の実施にあたり作成したマニュアルや成果報告書の成果物にかかる著作権は受注者が保有することとするが、事前に協議の上、稲敷市教育委員会としても成果物を使用、又は複製し、公表することができる。

8 提案上限額

総額 38,148,000 円 (3 年間・消費税及び地方消費税含む) を上限とする。

年額	令和８年度	１３，５９６，０００円
	令和９年度	１２，２７６，０００円
	令和１０年度	１２，２７６，０００円

※この金額は本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、予定価格や契約金額とするものではないことに留意すること。

業務料に含まれるもの

- ① 社会保険料を含む人件費
- ② 授業支援ソフトウェアの使用料
- ③ 管理費、交通費、通信費等の諸経費
- ④ 消費税

9 支払方法

業務料は、請求書を確認の上、契約に基づき毎月後払いとする。

10 情報セキュリティについて

本業務の履行に当たっては、稲敷市及び稲敷市教育委員会の情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、業務上知り得た情報の持ち出し、目的外利用、第三者への開示及び譲渡等は一切行わないこと。

11 その他

- (1) 受注者が変更になる場合は、新しい契約におけるＩＣＴ支援員の１回目の訪問日までに本契約の受注者から新しい受注者への引継ぎ業務を行うこと。引継ぎ業務では、各校における「１年間の活動計画の共有」、「導入機器、導入ソフトの使い方」等について、伝達を行うこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて稲敷市教育委員会と協議のうえ決定する。