

## 仕様書

### 1 件名

多賀城市 I C T 支援員業務

### 2 目的

文部科学省の提唱する、多様な子どもたちを誰一人取り残すことのない、公正に最適化された学びを実現するため、一人一台端末を整備するなど、市内小中学校において I C T 環境の整備を進めているところである。

そこで、教職員が効果的に I C T 環境を活用できるよう、I C T 機器等の取扱能力が高く、学校における I C T 機器を活用した授業の支援、研修、教材作成等の支援ができる者（I C T 支援員）を学校に配置する。

そして、授業等において効果的に I C T 機器が活用されるよう支援を行うことによって、本市における I C T 教育の推進に資することを目的とする。

### 3 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日まで

### 4 委託場所

市内全小中学校（小学校 6 校・中学校 4 校）

※別表 1 「I C T 支援員配置校一覧」のとおり

### 5 委託内容

本委託業務の詳細および役割分担等は以下の内容とする。なお、本市で使用する主な I C T 機器・ソフト等については別表 2 「I C T 機器等一覧」を参照すること。

#### (1) 対応人員、訪問日等

ア I C T 支援員の配置人数は 3 名以上とする。

イ I C T 支援員は、原則各学校担当制とすること。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すること。

ウ 訪問日は、原則として月曜日から金曜日までの学校開庁日とし、各学校への訪問日については、一日 1 校の終日滞在、又は一日 2 校の半日滞在を基本とする。

予定については、前月の 2 5 日までに翌月の訪問予定を教育委員会と調整すること。

エ I C T 支援員の病気等の事由により、訪問予定日に訪問し難い場合は、速やかに教育委員会又は学校に連絡をし、代替支援方法について教育委員会及び各学校と協議すること。

なお、天災、インフルエンザその他の事情で当日又は前日に休校となった場合についても、その都度代替支援方法について教育委員会及び各学校と協議することと

する。

## (2) 訪問時間

ア 勤務時間は、原則、8時30分から16時30分までの間での連続した8時間の終日滞在（7時間勤務、休憩1時間）もしくは、午前・午後の半日滞在とすること。

イ 一日1校の終日滞在、又は一日2校の半日滞在を基本とするが、学校の行事予定や要望等に合わせて1時間単位での訪問も可能とする。

その際は、1校あたりの1か月の訪問時間が24時間程度（※）となるよう、フレキシブルに調整すること。

※終日滞在：3回/月相当、半日滞在：6回/月相当

教職員の授業のタイミングや面会回数を増やした方が業務効果が高いなど、特別な事情がある場合は教育委員会及び各学校と協議の上、変更すること。

## (3) ICT支援員による支援業務

### ア 授業支援

(ア) 授業開始前のICT機器等の設置、設定及び動作確認等の授業準備支援を行うこと。

(イ) 各学校において、ICT機器を活用した教材・他校の実践事例の紹介、授業でのICT機器の活用提案を行うこと。

(ウ) Meet、Teams、Zoom等を活用したオンライン授業、リモート会議等の環境設定や操作支援を行うこと。

(エ) 教員及び児童・生徒を対象に、授業中に限りICT機器等の操作支援を行うこと。授業以外での個別対応は行わないこと。

(オ) デジタル教材及びデジタル教科書の活用に関する支援を行うこと。

(カ) 教職員が授業で使用するデジタル教材、ICT機器の操作・運用マニュアルなどの作成支援を行うこと。

(キ) 教職員による児童・生徒の情報モラル及びICTリテラシー授業の提案を行うこと。

(ク) 本業務においては、これまでの学校における教育実践にICTを融合させて教育効果を高めることを目的とし、単にICT機器を使うこと自体が目的化しないよう留意すること。

### イ 研修支援

(ア) ICT機器及びソフトウェアの活用を促進するため、教員向け校内研修会を実施すること（研修会の企画及び準備を含む。）。

### ウ 障害対応支援

(ア) 訪問時にICT機器の障害が発生した場合の一次対応を行うこと。なお、原因が判明している簡易な不具合については、教職員立合いのもと処理すること。

### エ その他

(ア) 必要に応じて、学校ごとの児童・生徒のアカウントの作成、管理、年次更新等

の作業支援を行うこと。また、年次更新は、学習用端末導入業者と連携して対応する必要があるため、その費用も見込むこと。

(イ) 授業支援、研修支援、障害対応支援の他、教職員の校務支援も必要により実施すること。ただし、業務系アプリケーションの使い方など校務に必要なICT利活用の向上に係ることに限定すること。

(ウ) 学校訪問日以外においても、教職員からのICT活用や機器操作に関する相談について、チャットツール等を用いて助言を行うこと。

(エ) その他、教育委員会及び各学校との協議により、必要と認められる事項について支援を行うこと。

#### (4) 管理業務

ア 受託者は、ICT支援員が十分に学校の支援を行えるよう、ICT支援員業務統括責任者1名をICT支援員とは別に、又はICT支援員と兼務する形で設けること。

イ ICT支援員業務統括責任者は、全体を統括するコーディネーターとしての役割を果たし、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、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。

ウ 受託者は、ICT支援員の訪問日以外でも学校からの相談、問合せ等に対応できるよう、学校やICT機器導入業者からの連絡を電話・メール・チャットツール等で受けられる体制を構築すること。

## 6 ICT支援員資格要件等

(1) ICT支援員統括責任者及びICT支援員は、次の内容を含めた24時間以上の研修を終了していること。

ア 著作権及び個人情報に関する研修

イ 学校や教員の全般的状況、学習指導要領等の教育的知識に関する研修

ウ 模擬授業実践を含む授業支援の研修

エ 技術研修（ホームページ作成技術、ネットワーク知識等を含む。）

(2) 次の、いずれか1つ以上を所有すること。

ア 教育情報化コーディネーター（ITCE）3級以上

イ ICT支援員能力認定（A領域、B領域ともに合格）

ウ Google教育者レベル1

(3) 本市が導入している端末・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及び障害対応方法について十分な知識を有すること。

(4) 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、礼儀やマナー等を遵守できる者であること。

(5) 学校現場で業務を行う際は、児童・生徒の模範となるよう言葉遣いや身なりに注意を払うこと。なお、配置したICT支援員が、学校運営上に支障をきたすような事象

を発生させるおそれがある場合は、教育委員会及び各学校と協議のうえ、受託者の責任でICT支援員を入れ替えること。

- (6) 委託期間内に途中でICT支援員が交代する場合は、本業務に支障のない体制を維持できるよう、速やかに教育委員会に連絡し、以降の対応について教育委員会及び各学校と協議すること。

## 7 実施報告書等の提出

- (1) 受託者は、月ごとに業務の実施状況を、翌月15日までに教育委員会に提出すること。
- (2) 受託者は、教育委員会に対し、定期的に活動報告会（学校訪問・支援状況の報告等）を実施すること。
- (3) 教職員のICT機器等操作にかかる習熟度を図るため、適宜、アンケートを実施すること。

## 8 その他

### (1) 負担区分

ア 支援業務に伴う消耗品等については、受託者の負担とする。

ただし、教員が使用するものと同等の学習用端末については、教育委員会から貸与することとする。

イ 学校訪問時ほか業務上生じる移動交通費（ガソリン代等）については受託者の負担とする。なお、自家用車で通勤する際は、各学校で決められた場所に駐車すること

ウ 受託者の責めに帰すべき事由により、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に係る経費を負担すること。

### (2) 著作権の譲渡等

ア 本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類の著作権は、受託者が従前より保有していた等の明確な理由により、事前に書面にて権利譲渡不可能と示したものの以外、全て市に帰属するものとする。

イ 受託者は、本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類について、市の承諾を得ずに第三者に譲渡し貸与し、又は使用させてはならない。

ウ 受託者は、本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類について、市の承諾を得ずに公表してはならない

### (3) 暴力団排除措置事項

ア 受注者は、多賀城市が発注する建設工事、建設関連業務及び物品調達等（以下「建設工事等」という。）において、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。

イ 受注者は、上記アにより警察への通報等を行った場合には、速やかに教育委員会事務局教育総務課長にその内容を書面により報告すること。

ウ 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、教育委員会事務局教育総務課長と協議を行うこと。

(4) 環境配慮事項

多賀城市は環境マネジメントシステムを運用し地球環境保全に取り組んでいることから、業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。

(5) 一括再委託の禁止

ア 受注者は業務のうち履行の全部、主要な部分又は契約金額のおおむね2分の1以上に相当する部分を委任し、又は請け負わせることをしてはならない。

イ 業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託承諾申出書を発注者に提出し、承諾を得なければならない。

(6) その他

ア 業務上知り得た個人情報その他の管理業務に係る情報を第三者へ漏えいし、又は公表してはならない。業務担当から離れた場合も同様とする。

イ 受託者は、本業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、多賀城市個人情報保護条例等の関連する法令、多賀城市情報セキュリティ基本方針等を遵守すること。

ウ 業務上知り得た情報、画像などは、教育委員会に無断で転用してはならない。

エ この仕様に記載がない事項又は疑義が生じた場合は、教育委員会、受託者双方協議のうえ定めるものとする。

別表1 ICT支援員配置校一覧

	学校名	所在地
1	多賀城小学校	多賀城市伝上山一丁目1番1号
2	多賀城東小学校	多賀城市笠神五丁目8番1号
3	山王小学校	多賀城市新田字北320番地
4	天真小学校	多賀城市鶴ヶ谷二丁目21番1号
5	城南小学校	多賀城市城南一丁目17番1号
6	多賀城八幡小学校	多賀城市八幡字六貫田172番地
7	多賀城中学校	多賀城市鶴ヶ谷一丁目9番1号
8	第二中学校	多賀城市南宮字八幡170番地
9	東豊中学校	多賀城市笠神五丁目4番1号
10	高崎中学校	多賀城市高崎二丁目25番1号

別表2「ICT機器等一覧」

機器	名称・企画等	メーカー等
タブレット端末及びPC	Chromebook iPad WindowsPC	各メーカー Apple 各メーカー
端末OS	Google Chrome Apple iOS Microsoft Windows	Google Apple Microsoft
学習プラットフォーム	Google Workspace for Education まなびポケット Microsoft office	Google NTTドコモビジネス Microsoft
学習支援サービス	InterCLASS Advance i-フィルター Qubena Class Cloud	チエル デジタルアーツ COMPASS Mikulak
大型表示装置等	大型モニタ、プロジェクター等	各メーカー
カメラ等	デジタルカメラ、WEBカメラ等、書画カメラ	各メーカー
デジタル教科書	東京書籍デジタル教科書	東京書籍
その他	文部科学省CBTシステム（MEXCBT）	文部科学省

※上記内容は、契約時の内容です。委託期間中に機器やソフトウェアが変更になった場合は、柔軟に対応すること。