

学校 ICT 支援員配置業務委託仕様書

この仕様書は、那珂川市が実施する「学校 ICT 支援員配置業務委託」の内容及び受託者が業務履行において、特に遵守、留意しなければならない事項を示したものであり、受託者はこの仕様書に定める事項について内容を十分に理解したうえで確実に業務を履行しなければならない。

1 業務名

学校 ICT 支援員配置業務委託

2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

3 主な履行場所

市立小中学校(小学校 7 校、中学校 3 校)、後野分校及び委託者が指定する市内会場

番号	勤務校	住所
1	那珂川市立南畑小学校	那珂川市大字埋金 530 番地 1
2	那珂川市立岩戸小学校	那珂川市西隈 2 丁目 6 番 43 号
3	那珂川市立安德小学校	那珂川市松木 2 丁目 134 番地
4	那珂川市立岩戸北小学校	那珂川市恵子 1 丁目 1 番地 1
5	那珂川市立安德北小学校	那珂川市五郎丸 1 丁目 11 番地
6	那珂川市立片縄小学校	那珂川市片縄北 1 丁目 15 番 1 号
7	那珂川市立安德南小学校	那珂川市上梶原 1 丁目 1 番 1 号
8	那珂川市立那珂川中学校	那珂川市仲 3 丁目 19 番 1 号
9	那珂川市立那珂川南中学校	那珂川市上梶原 1 丁目 2 番 1 号
10	那珂川市立那珂川北中学校	那珂川市片縄西 3 丁目 26 番 1 号
11	那珂川市立那珂川中（岩戸小）学校後野分校	那珂川市大字後野 279 番地 2

4 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。)及びその運営の一切の業務。

(1) 訪問回数及び訪問日

ア 委託期間中、各小学校年間 44 回、各中学校年間 44 回、後野分校年間 18 回以上の訪問を行うこと。

イ 業務実施日は月曜日～金曜日(土日祝祭日、年末年始・お盆休みは除く)とすること。

ウ 翌月の訪問予定を、学校と調整の上、前月の 25 日までに調整し、訪問計画表を教育委員会に提出すること。

エ ICT 支援員は、担当校制とし、各校原則同一人物が訪問すること。なお、担当者以外が訪問する場合は事前に学校へ相談すること。

オ 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ものとする。

カ 天災、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、教育委員会が那珂川市の 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。

(2) 訪問時間

ア 勤務時間は、原則、1 日 8 時間（7 時間勤務、休憩 1 時間）勤務とし、1 校に終日滞在とすること。

(3) 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 支援員とは別に管理責任者 1 名を設けること。

イ 管理責任者は、学校でのサポート業務及び業務統括責任者としての業務経験が 3 年以上あり、かつ「教育情報化コーディネータ」3 級以上の資格を有する者とし、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、助言等を行うこと。

ウ 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。

(4) ICT 支援員による業務内容

受託者は実施場所に ICT 支援員を配置し、下記の支援を行う。

ア 授業支援

(ア) 教育委員会が導入した、タブレット内の授業支援アプリ（画面共有・ドリル等）の積極的な活用

(イ) 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

(ウ) 教育委員会許可のもと、タブレットへのソフトウェア、アプリのインストール

(エ) 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

(オ) 授業で使用するワークシート、教材等の作成支援

(カ) 授業中の ICT 機器等の操作支援（教員及び児童生徒）

(キ) 児童生徒向けの ICT 機器操作説明書、掲示物等の作成支援

(ク) デジタル教科書等を活用できるようにするための支援

(ケ) オンライン配信（授業）実施の支援

(コ) 年 1 回以上のメディアリテラシー教育に関する授業の提案や支援

イ 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の企画、準備、実施支援。

(イ) ICT を活用した教員を対象にしたプログラミング研修支援

(ウ) 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。

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及び現象の切り分け

(イ) 障害の症状を的確に保守業者や教育委員会へ伝えるトラブル対応支援

(ウ) 教員立会いのもと、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

5 支援員の要件

ICT 支援員は次の条件を満たす者とする。

- (1) 以下の内容を含めた 24 時間以上の研修を終了していること。
 - ア 技術研修（ネットワーク知識等を含む。）
 - イ 学校や教員の全般的状況、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 著作権、個人情報に関する研修
- (2) 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。
- (3) 学校現場で業務を行う際、児童生徒の模範となるような礼儀やマナー等を遵守できること。
- (4) 委託期間内に途中で ICT 支援員が交代する場合は、速やかに教育委員会に連絡し、今後の対応について協議すること。

6 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「実施報告書(月例報告書)」により、翌月 20 日までに教育委員会に提出すること。また、定例報告会を月 1 回以上、連絡会を 3 ヶ月に 1 回以上実施すること。
- (2) 受託者は、1 年間の活動実績を「年次報告書」により、翌年度 4 月 30 日までに教育委員会に提出すること。
- (3) 教員を対象とした ICT 支援員の業務に係るアンケートを年 1 回実施すること。

7 実績等

- (1) 受託者においては、過去 3 年間（令和 5 年度～令和 7 年度）に小中学校において本業務または類似業務の実績があること。

8 その他

- (1) 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。
- (2) ICT 支援員が支援業務の遂行に伴う携帯電話やパソコン、消耗品等は、受託者の負担とする。また、それらの機器をセキュリティの観点から校内 LAN に接続しないこと。
- (3) 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をしないこと。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。また、委託契約終了後も同様とする。
- (5) 支援業務時間内に起きた明らかな過失による物損破損については受託者側の責任とし、発注者の求めに応じて費用負担を行わなければならない。（故意ではない落下破損については上記の限りではない）

- (6) 委託契約約款の定めにかかわらず、業務の実施にあたり作成したマニュアルや成果物にかかる著作権は受託者が保有することとするが、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。
- (7) 受託者は、本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに教育委員会と協議を行うこと。