

秋田市立小中学校等 I C T 支援員業務委託仕様書

この仕様書は、秋田市（以下「甲」という）が受託者（以下「乙」という）に委託する秋田市立小中学校等 I C T 支援員の業務を円滑かつ効果的に実施するために定める。

1 目 的

学校における I C T 機器を活用した授業、研修、教材作成等の支援、I C T 機器の設定やメンテナンス等ができる者を学校に配置し、効果的に I C T 機器が活用されるよう教育活動の支援を行い、本市における I C T を活用した教育の推進に資することを目的とする。

2 件 名

秋田市立小中学校等 I C T 支援員業務委託

3 履行期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

別紙「秋田市立小中学校等一覧」による。

5 業務の内容

乙は、I C T を活用した教育活動を支援するため、次の業務を行うこととする。

- (1) I C T 支援員 16 名の配置
- (2) I C T 支援員の管理
- (3) 教育委員会および学校との連絡調整
- (4) その他必要な業務

6 支援員の配置

(1) 配置体制

ア I C T 支援員は、各学校を 4 日に 1 回程度の目安で訪問し業務に当たるものとする。ただし、学校規模に応じて、訪問回数は、甲乙協議により決めるものとする。

イ 業務実施日は、月曜日から金曜日（祝日、年末年始等を除く）とすること。

ウ 乙は、月ごとに勤務スケジュールを作成し、前月の 25 日までに甲および各学校に提出すること。スケジュール作成については、各小中学校等と調整を行うこと。

エ I C T 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。

オ 学校の長期休業中については、甲および担当校と協議の上、業務を実施すること。

カ 乙は、I C T 支援員が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し、代替要員を配置するよう調整すること。

キ 天災、感染症、その他の事情で、緊急的に休校となった場合は、甲がICT支援に寄与すると認めた活動（教材作成等）により業務の代替とする。

ク ICT支援員本人が上記キの事情に関連した場合、行政機関や医療機関等の指示に従うこと。

(2) 業務時間

業務時間は、9時00分～16時00分（休憩1時間含む）を基本とするが、甲および学校との協議により変更となる場合もある。

(3) 管理業務

ア 乙は、ICT支援員が十分に学校での業務を行えるよう、以下の管理業務を行うこと。

(ア) ICT支援員の人事労務に関する業務

(イ) 勤怠や休暇の管理と業務状況の把握

(ウ) 業務に関する指示、指導、助言等

(エ) その他ICT支援員の業務遂行に必要な管理やサポート

イ 乙は、緊急時のサポートに対応できる環境および体制を有すること。

ウ ICT支援員は乙の雇用とし、再委託は認めない。

(4) ICT支援員による業務

ア タブレット端末の設定やメンテナンス

(ア) タブレット端末を通常の授業で使用できるように設定やメンテナンスを行う。

- ・アカウント（ユーザー名、パスワード）の生成
- ・WindowsUpdateの定期的な適用
- ・AzureActiveDirectoryテナント上のユーザー登録情報の変更
- ・新規アカウントでのサインインおよび動作確認
- ・Intune設定変更等への対応
- ・全校のユーザー管理リストの作成、変更および管理
- ・設定内容については甲乙協議の上決定するものとする。

(イ) 乙は甲からの指示により、転校等による人数増減のタブレットの過不足を学校間で調整し、設定変更を行う。

- ・余分タブレット端末の収集および不足分への配布等の作業および管理
- ・校内無線LAN環境への接続設定
- ・ウェブフィルター（InterSafe）証明書の再取得
- ・校内LAN経由のウィルス対策ソフト設定
- ・共同学習ソフトの学内サーバアイコン登録およびユーザー設定登録
- ・ドリル学習ソフト（クラウドサービス）への登録およびユーザー設定登録
- ・旧ラベルシートの剥離と新ラベルシールの貼り付け

(ウ) 卒業生のタブレットを新入生用に転用するための設定変更を行う。

- ・前年度の小学校6年生および中学校3年生のタブレット端末を新年度小中学校1年生用タブレット端末に設定変更
- ・旧ラベルシートの剥離と新ラベルシールの貼り付け

(エ) 乙は甲からの指示により、教職員の異動等による先生用タブレット端末等の過不足を学校間で調整し、設定変更を行う。

(オ) 上記にかかる消耗品等の費用は乙の負担とする。

イ 障害への対応支援

I C T機器に障害が発生した場合の一次対応および現状回復へ向けた支援を行う。

ウ 授業支援

(ア) I C T機器等を活用した学習において、教職員および児童生徒のタブレット端末およびI C T機器等の操作について支援を行う。

(イ) 授業中におけるタブレット端末およびI C T機器等のトラブルへの対応を行う。

(ウ) 教職員が授業で使用する教材等の作成支援を行う。

(エ) デジタル教科書の初期設定を行う。

エ 教職員研修支援

教職員研修において、教職員がI C T機器の操作および授業の活用スキルを習得できるよう支援を行う。

オ その他

甲および学校からの要望に対しては、甲乙協議の上、対応する。

7 支援員等の要件および研修等

(1) 乙は、プライバシーマーク又はIS027001の認定を受けていること。

(2) I C T支援員は、以下の内容を含めた研修等を終了していること。

ア ネットワークに関する技術研修

イ タブレット端末に関する設定・操作研修

ウ プログラミング教育、Officeに関する研修

エ 情報モラル・情報セキュリティに関する研修

オ 著作権、個人情報に関する研修

カ I C T支援員の役割に関する研修

キ 接遇・倫理・コンプライアンスに関する研修

(3) I C T支援員は、本市が導入したタブレット端末および周辺機器、授業支援サービス学習支援サービスに関する操作方法、学習に効果的な活用方法について、十分な知識を有すること。

(4) I C T支援員は、教員や児童生徒と関わっていく上で、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。

(5) 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だしなみに注意を払うこと。

(6) 委託期間内にI C T支援員が途中で交代する場合は、業務に支障がない体制を維持できるよう、速やかに甲に連絡し、対応について協議すること。

8 実施報告書等の提出

(1) 乙は、月毎に業務の実施状況を「実施報告書（月例報告）」および「業務日報」により、翌月10日までに甲に提出すること。

(2) 「実施報告書（月例報告）」は、任意の様式で以下の内容を記載すること。

ア 訪問した学校名

- イ 学校を訪問した日時、開始時刻、終了時刻
- ウ 学校を訪問した I C T 支援員の氏名
- (3) 「業務日報」は、任意の様式で以下の内容を記載すること。
 - ア 訪問した学校名
 - イ 学校を訪問した日時
 - ウ 学校を訪問した I C T 支援員の氏名、訪問した日の体温
 - エ 時限ごとの支援内容または障害対応内容

9 I C T 支援員の事故等について

- (1) I C T 支援員が履行場所へ移動する際、身体にかかわる事故があった場合は、乙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乙の責任において一切の処理をすること。
- (2) I C T 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甲が判断した場合は、乙において適宜指導を行うものとする。指導を行っ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。

10 事故発生時の報告

前項に規定する各種事故が発生した場合、乙は直ちに甲に報告し、以降の対応について協議をすること。

11 経費等

- (1) 本業務に要する経費は、全て乙の負担とする。
- (2) 履行場所へ移動する際に車両等を用いる場合など、I C T 支援員の移動に要する経費は乙が負担する。
- (3) 乙および I C T 支援員（以下、「乙等」とする。）の瑕疵により学校の I C T 機器等に故障などの損害を与えた場合は、乙が当該機器の修繕等に係る経費を負担すること。

12 その他

- (1) I C T 支援員を配置するために必要な経費（移動に要する車両および費用）は、乙が負担すること。
- (2) 乙等は、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行わないこと。
- (3) 乙等は、秋田市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (4) 乙等は、本業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関し、別記「個人情報取扱特記事項」に定める事項を遵守しなければならない。
- (5) 乙等は、本業務の実施にあたっては、関係法令および条例を遵守すること。
- (6) 乙は、本業務中に生じた乙等の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には乙が一切を処理することとし、甲へ報告すること。
- (7) I C T 支援員が学校現場で作成したオリジナル教材や蓄積されるナレッジ等につ

いては、本市に所有権があるものとする。

- (8) 乙等が業務の実施に当たり作成したマニュアルや成果物に係る著作権は、乙が保有することとするが、事前に協議の上、甲も成果物を使用、または複製し、公表することができる。
- (9) 契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められ、業務の目的を達することができないと考えられる場合、甲と乙で協議をし、それでも改善の見通しが持てない場合は、契約を解除することとする。
- (10) 乙は、本仕様に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議を行うこと。