

## 一宮市 ICT 支援員業務委託仕様書

### 1. 業務内容

市内小中学校の 61 校に対し ICT 機器の運用支援が可能な ICT 支援員を派遣すること。

### 2. 履行場所

一宮市内小学校 42 校、中学校 19 校 別紙一覧のとおり

### 3. 履行期間

2026 年 9 月 1 日から 2029 年 3 月 31 日まで

### 4. 受託者の業務実施に関する事項

受託者は、本業務に関する業務を実施する者（以下「配置要員」という）の日時の指示・管理、始業・終業の時刻、休憩時間、休日・休暇等に関する指示・管理その他の勤怠管理を行うこと。

①業務実施日：1 校あたり 2 回/月程度（24 回/年）

②業務実施時間：1 回あたりの訪問時間は原則 7 時間、8：30～17：00（うち休憩 60 分）の間とする。ただし、事前の打合せにより変更可能とする。

③業務実施日以外の業務等

本業務の遂行上、配置要員による勤務日における時間外労働又は休日労働が必要となる場合には、個別に協議し実施する場合は受託者が自ら指示すること。一宮市教育委員会からの個別業務実施依頼についても同様に双方協議し、実施する場合は、通常業務実施日の振替作業として実施することを可能とすること。

(1) 業務遂行体制

①受託者及び配置要員の資格要件等

- ・ 配置要員は、メーカー問わず ICT 機器の障害に対する一時対応が可能なこと。
- ・ 配置要員は、基幹システムである「Google for Education」に精通していること。  
また、受託者として「Google Education Deployment」資格を有し、「Google for Education」について、直近 3 年以内に県内で上記システムのサポート実績を有していること。
- ・ 配置要員は、学校現場に即したサポートが必要になるため、各校種における教育活動と ICT 利活用に精通した人材であること。
- ・ 配置要員は、受託業務にふさわしい服装をし、努めて清潔にするとともに、言動には十分注意をすること。
- ・ 配置要員は、以下の内容を含めた研修（受託者の社内研修可）を修了していること。

ア 学校や教職員の全般的状況、学習指導要領等の教育的知識に関する研修

イ 授業支援の研修

ウ 技術研修（ネットワーク知識等を含む。）

エ 個人情報・著作権に関する研修

オ 情報セキュリティに関する研修

- ・ 配置要員は、文部科学省など行政における ICT 環境整備計画に対しての理解をし、教職員及び児童生徒の ICT スキルの向上を図る支援が行えること。
- ・ 受託者は、情報ネットワーク教育活用研究協議会認定の「教育情報化コーディネータ 3 級」の資格を有するものが 10 名以上、「ICT 支援員能力検定」の資格を有する者が 10 名以上在籍していること。
- ・ 受託者の ICT 支援員登録人数が 10 名以上であること。
- ・ 受託者は、配置要員が十分な支援を行えるよう管理指導者を置くこと。
- ・ 管理指導者は、配置要員の管理監督及び全体を統括するコーディネータ的役割を果たし、配置要員の日程調整、業務状況の把握、指示・指導などの管理及びサポートを行うこと。
- ・ 管理指導者は担当校を 1 校以上持ち、学校現場の状況の把握が出来るようにすること。
- ・ 管理指導者は、情報ネットワーク教育活用研究協議会認定の「教育情報化コーディネータ 3 級」以上、又は「ICT 支援員能力認定（A 領域及び B 領域）」の資格を有していること。
- ・ 配置要員として、最低限 1 名は正社員を含む体制とすること。
- ・ 受託者は以下の国際規格の認証を受けていること。

ア ISO9001

イ ISO14001

ウ プライバシーマーク

- ・ 本業務へ従事するに当たっては、2026 年 12 月 25 日施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」。）に基づき、特定性犯罪前科の有無を確認するための犯罪事実確認が必要となる可能性があり、特定性犯罪の前科がある場合は、こども性暴力防止法に基づき、本業務に従事させないこと等の措置を講じる可能性がある。具体的な措置の内容やその手続等の詳細は確定していないが、こども性暴力防止法の施行後はその趣旨を踏まえて必要な対応を行うこと。

## ②支援資源

- ・ 小中学校の ICT 活用年間カリキュラムを保有していること。
- ・ 各学校が配置要員に授業や研修会の相談をした際、その場で検索し、ICT 機器を活用した指導事例又は学習指導案、教材等の必要な情報を提供が可能なデータベースを保有していること。
- ・ 授業で活用できる教材を、700 以上保有していること。
- ・ ICT 機器を活用した指導事例又は学習指導案、特にタブレットを活用した指導事

例又は学習指導案を保有していること。

### ③再委託

業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務を円滑に遂行するため、合理的かつ必要な範囲内で、書面により再委託先の住所・氏名又は名称及び再委託の範囲を報告し、かつ、書面による事前の承諾を得た場合に限り、この限りではない。

### ④その他

- ・ 学校閉鎖等の緊急事態により、訪問予定を変更する必要がある場合は、計画変更等を協議すること。
- ・ 病気等で配置要員に欠員が生じた場合でも、代替の要員を配置し、契約期間中は業務に支障のない体制を維持する様に努めること。
- ・ 業務遂行上の旅費その他経費は、受託者の負担とする。
- ・ 業務遂行中は、社員証等の業務担当者であることが証明できるものを携帯すること。これに要する費用は受託者が負担する。
- ・ 受託者は従事者に異動がある場合は、委託者に対し事前にその旨を通知すること。
- ・ 委託者は、業務の遂行において受託者の従事者について著しく不相当と認められる者があるときは、受託者に対してその理由を明示し、当該従事者の交代を求めることができる。

## (2) 秘密の保持

受託者及び配置要員は、業務遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (3) 納品物・報告会

- ①契約後、配置要員の研修修了を証明する書類を速やかに提出すること。また、要員変更の度にも提出すること。
- ②月次報告書は翌月末までに提出及び口頭での報告を行うこと。
- ③報告会については、当市教育委員会と調整し、毎月実施すること。

## (4) その他

### ①電話及び機器

- ・ 受託者と配置要員の間で連絡するための設備（電話、携帯電話等）については、受託者が用意すること。また、それに伴う基本料金及び通話料金は、受託者の負担とする。
- ・ マニュアルや教材の作成、報告書の作成を行うための端末は、原則学校の端末を貸与する。
- ・ 学校の間合わせ窓口については、受託者が用意した携帯電話・メールアドレス等の連絡先を公開し、契約期間内の対応を行うこと。

### ②交通費等

配置要員が業務履行場所に移動する際に用いる車両（燃料費、保険料、駐車料等を含む）は受託者が用意すること。また、公共交通機関等での移動についての費用も受

託者の負担とする。なお、駐車場は学校敷地内駐車場を貸与する。

### ③その他経費

- ・ 業務の実施に当たり、各学校に備え付けた物品等の使用については、受託者が学校に相談した上で貸与する。
- ・ 業務の実施に伴い発生する光熱水費は、委託者が負担する。
- ・ その他経費の負担区分については、委託者と受託者が協議し決定する。

## 5. 支援内容

### (1) 研修支援

#### ①校内研修の企画・実施

- ・ ICT機器の活用状況や教職員スキルなどを考慮し研修企画を提案・助言すること。
- ・ 企画にもとづき、教職員へのICT機器活用研修会を開催し、ICT機器を活用した効果的な授業実践例の提案及び情報提供を行うこと。
- ・ 情報モラル・情報セキュリティに関連する研修を行うこと。
- ・ 生成AI、プログラミング教育に関連する研修を行うこと。

#### ②研修会の実施

- ・ 一宮市教育委員会と調整し、要望にあわせた操作研修を実施すること。
- ・ 実施回数については、初年度は1回、次年度以降は年4回とする。

### (2) 授業支援

#### ①授業計画の作成支援

- ・ 授業内容に応じて参考になりえる活用事例を紹介・提案すること。
- ・ ICT機器を効果的に利用した授業作りを支援し、提案・助言すること。

#### ②教材・ICT活用事例作成支援

- ・ 授業で利用するワークシートや教材等の提供・作成支援を行うこと。
- ・ 教材作成に必要な情報や資料を提供すること。
- ・ 機器・ソフトウェアを利用した授業事例を収集し、適切な報告書を作成すること。
- ・ 授業事例報告を適切に分類し、情報提供方法を提案するなど、効果的なICT利活用を広めること。

#### ③ICT機器操作支援

- ・ 管理・運用方法について、教職員・児童生徒向けの操作マニュアル等を作成し、周知すること。
- ・ 授業の計画段階で教職員と打合せを行い、普通教室・特別教室・体育館・運動場など、授業環境に合わせた必要な各種準備・片付けを行うこと。
- ・ 児童生徒の発達段階に応じてICT機器の操作を補助し、教職員の授業進行を支援すること。

### (3) 環境整備

#### ①ICT機器のメンテナンス支援

ICT機器を各学校の環境に適した状態に調整すること。ただし、設定の変更等が必

要な場合には、一宮市教育委員会と協議すること。

#### ②障害トラブル対応

- ・ 導入機器に障害が発生した場合の一時対応及び現象切り分けを行うこと。
- ・ 障害が発生した ICT 機器が判明した場合、学校担当者へ報告すること。
- ・ 原因が判明した簡易な ICT 機器の不具合に対する処理を行うこと。

### 6. 業務委託料の支払

- ・ 受託者は、毎月月末に実績報告を集計し、翌月 10 業務日以内で、一宮市教育委員会へ実績報告書を提出すること。
- ・ 委託者は受託者からの実績報告書及び支払請求書を受理した日から 30 日以内に委託料を受託者に支払う。

### 7. その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈につき疑義を生じた事項については、一宮市教育委員会と受託者が協議して決定する。