

# 令和8年度久米島町学校 ICT 活用支援業務 仕様書(案)

## 1. 事業目的

文部科学省「GIGAスクール構想」等による機器整備に合わせ、1人1台端末環境による本格的な教育活動が展開される中、その円滑な運用を支え、子供の学びを保障するための運用面の支援の強化が求められている。

そのことを踏まえ、本業務では、学校における教員のICT活用をサポートするICT支援員等を配置し、授業支援、教員研修、教材作成等の支援を実施することで、久米島町立小中学校に整備したICT環境を効果的に活用して指導する教員の力を高めるとともに、児童生徒の情報活用能力の育成を支援する。

## 2. 対象場所

(1) 久米島町立小学校 6校 ※学校数が変更になる場合があります。

学校名	住所
久米島町立仲里小学校	久米島町字謝名堂 970 番地
久米島町立美崎小学校	久米島町字真謝 103 番地
久米島町立久米島小学校	久米島町字儀間 1 番地
久米島町立比屋定小学校	久米島町字宇江城 2220 番地
久米島町立大岳小学校	久米島町字山里 177 番地
久米島町立清水小学校	久米島町字鳥島 198 番地

(2) 久米島町立中学校 2校

学校名	住所
久米島町立球美中学校	久米島町字比嘉 2856 番地
久米島町立久米島西中学校	久米島町字西銘 1324 番地

## 3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日まで

## 4. 業務内容

(1) ICT 活用支援

ア ICT 支援員を派遣し、各学校へ出向き、ICT を活用した授業のサポート及び情報機器を活用した校内業務の操作サポートやアドバイスをを行うこと。

<主な業務>

- ICT 機器、アプリケーションやデジタル教科書などのコンテンツ（以下、アプリケーションなど）の活用に対する支援全般（設定・運用支援・操作研修・操作指導）
- 1人1台端末を活用した授業の支援、ICT 活用を利用した授業における児童生徒の支援。なお、

必ず授業担当教員が主指導を努めることとし、ICT 支援員は支援の立場として授業に入るようにすること。

- ③ ICT 活用全般に係る助言や提案、情報提供
- ④ 端末持ち帰りやオンライン授業に関する支援
- ⑤ 学校内にある ICT 機器不具合発生時の現象切り分け支援、一次対応（ハード修理や保守契約のある機器、設定業者の作業等が発生する場合、学校及び町教育委員会に随時報告し、対応すること）
- ⑥ ICT 機器の操作性向上に係る環境整備（共有フォルダの環境確認、フォルダ整理の提案・支援等）
- ⑦ 教員向け、児童生徒向けの ICT 機器の操作マニュアル、管理・運用マニュアルを作成すること。既存のマニュアルがある場合は、よりわかりやすく、かつ現場の効果的な運用に即したマニュアルに改訂すること。
- ⑧ 学校ホームページの運用支援

#### <訪問計画>

- ① 委託期間中、1校あたり年22回（夏休みを除く、月2回程度）の訪問を行うこと。
- ② 業務実施日は、月曜日から金曜日まで（祝祭日、年末年始・お盆休みを除く）とすること。
- ③ 訪問時間は、9時00分から12時30分（休憩1時間）、13時30分から17時00分とし、各校に対する1回あたりの勤務時間は3時間30分とする。
- ④ 翌月の訪問予定を、前月の20日までに学校と調整すること。
- ⑤ ICT 支援員の病気等の事由により、訪問予定日に勤務できない場合は、速やかに担当校に連絡を行い、代替支援員、代替日などを調整すること。
- ⑥ 天災、感染症等の事情で緊急的な休校（教員の勤務なし）となった場合は、原則として代替日を設定する。
- ⑦ ICT 支援員の訪問については、オンラインでの実施は原則不可とする。ただし、感染症等の感染状況や学校の状況によっては、教育委員会と協議する。

#### <支援員の要件>

- ① 久米島町教育委員会及び各学校が目指す教育方針を理解し、その運営や活動を支援しようとする意欲と熱意を持つことができ、かつ教育現場における礼儀やマナー等を遵守できる人材であること。
- ② ICT 活用の基礎的なスキルを保持すると同時に、実践に役立つ知識・技術についての情報収集を意欲的かつ積極的に取り組み、ICT への高い関心を持つ者であること。
- ③ 学校で業務を行う際に適切な言葉遣いや身なりに注意を払うこと。
- ④ 教職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。また、受け身ではなく、積極的に支援を行うこと。

#### <統括管理者による管理>

- ① 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 ICT 支援員業務統括責任者を1名設けること。
- ② 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的な役割を果たし、ICT 支援

員が十分に学校支援を行えるよう、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。

- ③ ICT 支援員が参加する調整会議を実施し、進捗状況や課題を把握し、問題解決に務めるものとする。
- ④ 教育委員会との現地での定例ミーティングを月 1 回以上実施すること。
- ⑤ 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。
- ⑥ ICT 支援員業務統括責任者は、次の要件を満たす人物であること。
  - ・学校現場における ICT 支援員の管理実績が 3 年以上あること。
  - ・本町と同規模以上の自治体の ICT 支援員業務において管理者経験があること。

イ 学校毎の児童生徒のアカウントの作成、管理、年次更新等の作業を行うこと。

ウ 久米島町 ICT 担当者連絡協議会に出席すること（計 4 回：4/21（火）、7/2（木）、12/3（木）、2/12（金）予定）

エ 令和 8 年度に赴任する新任職員を対象に研修会を行うこと（4/6（月）4 校合同開催、計 2 校で開催予定）内容は、本町の ICT 環境や電子黒板の操作方法等についてとする。

オ 児童生徒向けの情報モラル教育について、授業支援や研修会を実施すること。

## (2) サポートデスク（電話相談対応等）

ア ICT 支援員の訪問日以外でも学校及び教育委員会からの相談及び問い合わせ等に対応できるよう、サポートデスクを設けること。

イ 相談及び問い合わせには電話（フリーダイヤル）・メール・リモート等によって、助言や支援を行うこと。

ウ 電話受付時間は、平日 8 時 30 分から 17 時 00 分までとする。

エ 学校及び教育委員会からの相談及び問い合わせに対し、聞き取り・切り分けを行い、学校での説明などが必要な場合は ICT 支援員と連携して回答すること。

オ 校内における不具合・障害発生時の総合受付窓口となり、一次切り分け対応及び保守業者等へのエスカレーションも実施すること。

カ 電話相談の内容と対応について相談対応報告書を作成し、久米島町教育委員会に提出すること。

## (3) アンケート

ア 事業終了前に本事業に対するアンケートを児童生徒及び教職員対象に行うこと。

イ 前項で実施したアンケートについて集計し、結果及び詳細を提出すること。

ウ アンケート内容については、教育委員会を十分に調整すること。

## (4) 情報管理

ア 学校には、児童生徒・保護者や教職員の機微な情報資産が存在し、業務で知り得た情報を厳密に取り扱う必要があるため、受託者は、本業務の履行に関して知り得たものすべてを本業務の目的以外に使用しないこと。

イ 受託者は、本業務の履行に関して取り扱う情報資産について何らかの事由により、情報流出事

故にあった場合には、速やかに教育委員会に届け出ること。また、速やかに事故の原因を明確にし、補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

- ウ 事故の発生が受託者に起因する場合には、受託者の費用をもって回復すること。また、受託者に起因する情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受託者がその責めを負うものとする。

## 5. 提案総額の上限

企画提案の上限は 6,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。但し、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる。

## 6. 提出書類

### (1) 業務開始時

ア 受託者は、業務開始にあたり以下を教育委員会に提出すること。

- ① 業務実施体制
- ② 業務着手届

### (2) 実績報告書

ア 受託者は、実績報告書（月報）を教育委員会に提出すること。

- ① 翌月 20 日までに提出すること。
- ② 本業務における支援内容（日時、学校名、サポート内容等）を記載すること。

### (3) 業務完了時

ア 受託者は、業務完了にあたり以下を教育委員会に提出すること。

- ① 業務完了届
- ② 実績報告書

## 7. 業務引継ぎ

本契約期間の満了等に伴い、受託者が本業務を終了する場合は、次期受託者へ業務引継のため、次の事項について本町と別途協議を行うこと。

- (1) 引き続き久米島町学校 ICT 活用支援業務を行えるよう、資料や業務手順などについて必要な引継ぎを行うこと。
- (2) 本業務を行ううえで作成・使用したマニュアルやデータ等の提供など、必要な支援を行うこと。
- (3) 引継ぎの内容や方法、日程等については、本町及び受託者ならびに次期受託者との協議のうえ決定するものとする。

## 8. その他

- (1) 本仕様書に明示なき事項又は疑義が生じた場合、久米島町教育委員会と協議のうえで解決するものとする。
- (2) 契約候補者として選定された場合においても、提案のあった内容の全てを実施することを保証するものではないものとする。
- (3) 本仕様書記載の委託内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがあ

るものとする。

- (4) 企画提案に関する費用は、全て提案事業者で負担するものとする。
- (5) 受託事業者は、本事業に係る経理管理にあたっては、公的機関が行う事業として適正且つ正確に執行するものとする。
- (6) 久米島町教育委員会及び各学校からの問い合わせ等に対応できるように、契約締結後は、速やかに連絡体制を報告すること。
- (7) 本業務の全部又は一部の再委託又は二次委託（以下、「再委託等」という。）は原則行ってはならない。ただし、久米島町教育委員会と協議し、承認された場合はその限りではない。
- (8) 本業務の中で作成された資料等については久米島町教育委員会に帰属するものとする。