

令和8年度和歌山県立学校ICT支援業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度和歌山県立学校ICT支援業務委託

2 業務目的

当該業務では、和歌山県立学校（以下、「学校」という。）に対し、ICT機器を活用した効果的な授業支援、研修、教材作成の支援及びICT機器等の不具合対応、管理等の支援ができるよう、ICT支援員を派遣し、教職員のICT教育に関する指導力、児童生徒のICT機器及び情報活用能力の向上、校務の効率化を図ることを目的とする。

3 業務場所

下記対象校とする。（一覧別添）

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）までとする。

なお、支援員の派遣期間は、令和8年5月11日（月）から令和9年3月19日（金）までの月曜日から金曜日（祝日、年末年始、学校閉庁日は除く。）とする。

5 委託内容

受託者は、別添の学校において以下のとおりICT支援業務（従事するICT支援員の派遣・指導・研修・管理などを含む。）及びその運営に関する一切の業務を行う。

(1) ICT支援員派遣

ア ICT支援員は、県や学校の希望する日に派遣できるよう、原則として平日につき1名以上確保すること。（ICT支援員の学校における年間総勤務時間は720時間程度を想定している。）

イ 派遣日は原則として月曜日から金曜日（祝日、年末年始、学校閉庁日は除く。）とする。

ウ ICT支援員の学校における1日の業務時間は、原則、「7時間（6時間勤務、休憩1時間）」または、「3時間（3時間勤務）」とし、具体的な時間については、県及び学校と調整の上、決定する。

エ ICT支援員は、総括責任者において調整の上、1日に複数の学校を訪問することができる。

(2) ICT支援員の要件

ア ICT支援員能力認定試験合格者又は同等の知識及び技術を有し、情報セキュリティ、学習指導要領等の教育的知識、授業支援（模擬授業形式での実践が望ましい）、著作権、個人情報保護、情報モラル、接遇、コミュニケーションの研修を本業務従事前及び本業務従事期間中に修了するとともに、必要に応じてOJTや社内研修・自己研修を行う。

イ 児童生徒用及び指導者端末、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知識を有する。

ウ 教員や児童生徒と関わっていく上で必要となる適切なコミュニケーション能力を有する。

エ 学校で本業務を行う際、児童生徒の模範となるような行動に注意を払う。

(3) ICT支援員の業務内容

ア 授業支援 1人1台端末を使用した授業促進支援、授業教材の作成支援、授業でのICT機器の操作支援（授業開始前の準備・後片付け等含む）、授業

	改善につながるICT機器の効果的な操作アドバイス
イ 校務支援	簡易なホームページの作成支援、校務効率化の取組支援
ウ 研修支援	教職員向け研修の実施（企画・準備・資料作成支援含む）
エ 環境整備支援	アップデート等メンテナンス作業支援、ICT機器の障害・ネットワークの不具合等の障害の1次対応（切分）と保守業者へのエスカレーション、運用マニュアル等の作成支援、校務PCや1人1台端末の障害の1次対応（切分）と保守業者へのエスカレーション、管理業務支援
オ その他	ICT活用全般に係る助言、提案、情報提供、ICT担当教員の業務支援全般、アカウント管理支援

(4) 対象校

和歌山県立中学校、高等学校及び特別支援学校

[中学校5校、高等学校42校、特別支援学校10校]

※学校数は令和7年4月1日現在。分校舎、分校、定時制（通信制併置校を含む。）は、それぞれ1校とする。

(5) 総括責任者の要件及び業務内容等

ア 受託者は、ICT支援員が十分に支援を行うことができるよう、統括責任者を1名配置する。総括責任者はICT支援員との兼務はできない。

イ 統括責任者は、(2)に記載するICT支援員と同等の要件を満たすとともに、学校でのサポート業務及び業務統括責任者として業務経験が1年以上あること。

ウ 統括責任者は、ICT支援員が十分に学校支援を行うことができるように、日程調整・管理、業務状況の把握、指示・指導・研修等の管理及びサポートを行う。

エ 総括責任者は、学校から事前に派遣申請を受け、ICT支援員派遣を調整するとともに、学校からの要望等に応じて、随時ICT支援員派遣を調整する。

オ 総括責任者は、学校がICT支援員の派遣可能な日程等を把握できるようにする。

カ 総括責任者は、月に1回以上、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、問題解決に努める。

キ ICT支援員が誠実に業務を遂行しない場合や、児童生徒、教職員と円滑な関係を築くことができないと県が判断した場合は、県からの指示に基づき、総括責任者は、当該ICT支援員を適宜指導するとともに、指導をしても改善の見込みがない場合は、速やかに交代させる。

(6) 学校への報告

ICT支援員は、学校における業務終了前に、その日の業務実績を学校の担当者に報告を行う。

また、報告内容や決定内容は総括管理者に報告（日報）する。

6 業務実施体制及び従事者の報告

(1) 受託者は、統括責任者、ICT支援員が決定した段階で、速やかに業務実施体制（各校の相談及び問い合わせ等に対応できる体制や連絡先）及び従事者を県へ報告する。

(2) 受託者は、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、速やかに県に連絡し、以降の対応について協議する。

(3) 受託者は、ICT支援員の訪問日以外でも、各校の予定変更等の問合せに対応出来るよう、学校や県からの連絡を受けられる体制を準備する。

7 実績報告書の提出及び月次報告等

(1) 受託者は、実績報告書（月報）を翌月の10日までに県に提出する。

(2) 実績報告書（月報）には、ICT支援員の業務における報告書・支援事例（日、学校名、

ICT支援員名、支援内容)を添付する。

- (3) 受託者は、実績報告書(月報)提出後、県に月次報告を行う。
- (4) 実績報告書(3月の月報)の提出後、実績報告書(年度報告)を提出する。
- (5) 実績報告書(年度報告)には、月報を集計した実績とICT機器活用の成果と課題の資料及び統計資料を添付する。
- (6) 統計資料は、支援開始時点から支援終了時点までの授業における端末等の機器の利活用度合い、教員のICT活用指導力の向上や校務の効率化の効果を数値、グラフ等で可視化するものとする。

なお、その際、支援内容と効果の関係性をわかりやすく示す。

8 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

9 個人情報保護

委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合には、関係法令及び和歌山県教育委員会情報セキュリティポリシーに従い、その取扱いに十分留意し、個人情報の保護に努める。

10 守秘義務

受託者及び業務従事者等(本件業務に直接・間接を問わず関わる全ての者)は、本業務に関し、受託者が県から受領又は閲覧した資料等及び業務上知り得た秘密を、第三者に漏洩や開示してはならない。また、本件業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本件業務終了後においても同様とする。

11 著作権等

業務の中で作成された資料、本業務の成果品における著作権をはじめ、一切の権利は、県に帰属する。

12 その他

- (1) 受託者は、業務遂行にあたり、県と緊密な連携を図る。
- (2) 受託者は、事業実施にあたり、文部科学省「教育の情報化に関する手引き」や「学校のICT化のサポート体制のあり方に関する検討会」報告書の第3章「学校のICT化におけるICT支援員について」など、国や県が公開している資料を熟読し、学校現場におけるICT環境を活用した教育の重要性や活用方法について、理解を深めるように努める。
- (3) ICT支援員の派遣に要する一切の経費は、委託費の中に含まれる。
また、派遣されるICT支援員の業務上の事故については、受託者の責任において補償する。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、その都度、県と協議して決定する。