

千葉県学校 DX 推進パートナー事業業務委託 仕様書

1. 委託業務名

千葉県学校 DX 推進パートナー事業業務委託

2. 業務目的

千葉県学校 DX 推進パートナー業務は、県立高校において ICT を活用する機会を増加させ、ICT 活用指導力を向上させるために、専門的な知識を有し、ICT の活用を積極的に促す人材（以下、「学校DX推進パートナー」という）を配置することを通して、本県における ICT 教育推進に資することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

ただし、下記（1）～（3）に該当する日は除くこととする。

- （1） 土曜日及び日曜日
- （2） 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）
- （3） 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。）

4. 業務実施日時

業務日及び 1 日の業務時間は、原則として上記「3.（1）～（3）」を除く平日の 8 時 30 分から 16 時 45 分まで（うち休憩時間 45 分を含む）とする。ただし、業務時間が 8 時間を超えない範囲で 18 時まで延長できるものとする。なお、業務実施予定日及び実施日ごとの具体的な従事時間は、千葉県教育庁と協議の上、決定する。

5. 履行場所

（1） A 地区

千葉県立千葉女子高等学校	〒263-0043	千葉市稲毛区小仲台 5-10-1※1
千葉県立幕張総合高等学校	〒261-0014	千葉市美浜区若葉 3-1-6
千葉県立検見川高等学校	〒261-0011	千葉市美浜区真砂 4-17-1
千葉県立千葉北高等学校	〒263-0005	千葉市稲毛区長沼町 153

（2） B 地区

千葉県立長生高等学校	〒297-0029	茂原市高師 286
千葉県立茂原高等学校	〒297-0029	茂原市高師 1300
千葉県立大多喜高等学校	〒298-0216	大多喜町大多喜 481
千葉県立大原高等学校	〒298-0004	いすみ市大原 7985※1※3

千葉県教育庁教育振興部学習指導課 〒260-8662 千葉市中央区市場町 1-1※2

※1の学校を拠点校とし、派遣を必要としない日は原則拠点校にて勤務を行う。

※2は、千葉県教育庁の要請により勤務を行うことがある。

※3の学校は、農業実習場（〒299-4616 いすみ市岬町長者 368）及び漁業実習場（〒299-5225 勝浦市墨名 816-14）も含む

6. 業務内容

(1) 業務概要

学校 DX 推進パートナーは履行場所の学校及び千葉県教育庁に対して以下の業務を行うこと。

ア 主に授業支援に関すること

(ア) 教職員等に対する ICT を活用した授業改善例の提案及び資料作成等

(イ) 授業の目的・ねらいを理解するとともに、生徒のリテラシー等に配慮した授業で利用できる教材の作成等

(ウ) 授業における ICT 機器等の操作説明及び指導補助等

イ 研修支援

(ア) ICT 機器を活用した授業づくりに係る教員の指導力向上のための校内研修の実施

(イ) 教職員等への ICT 機器や各種ソフトウェアやアプリなどの操作に関する研修の実施等

(ウ) 情報リテラシー、情報モラル向上に対する校内研修の実施等

(エ) 教育データの利活用に係る校内研修の実施等

ウ 学校教育の情報化の推進のための支援等

(ア) 教職員等に対して ICT 環境整備等に係る助言等

(イ) 教職員等に対して ICT 利活用のためのルール作成のための助言等

(ウ) 学校の ICT 利活用状況を把握するための調査及び分析を実施し、調査結果に基づいた助言等

(エ) 授業改善の進捗状況を把握するための調査を定期的の実施し、千葉県教育庁に報告等

(オ) 履行場所での実践事例を収集し、県立高等学校を対象にした研修会において、その成果を周知等

(2) 業務内容詳細

学校 DX 推進パートナーは、本事業の目的を理解した上で、履行場所の学校において ICT を活用した授業改善を促進し、学校全体の ICT 活用を推進するための訪問支援を行う。実施に当たっては、以下に示す条件を満たすものとする。

ア 履行場所に対する支援回数は、各校毎週 1 回以上、年間 44 回以上とする。なお、履

行場所に示す学校4拠点の内、1校を拠点校とし、週2回、年間72回以上の支援を実施する。拠点校については、「5. 履行場所」を参照すること。

- イ 異なる2つの学科を置く学校（千葉県立千葉女子高等学校、千葉県立長生高等学校）については、学科を問わず各校週1回以上、年間44回以上とする。
- ウ 履行場所への訪問期間は、令和6年4月から開始とし、令和7年3月31日までとする。
- エ 学校DX推進パートナーは担当校制とし、原則、各地区同一人物が訪問すること。ただし、やむを得ない理由により、同一人物が訪問することができない場合は、千葉県教育庁及び配置校から事前に承認を得た上で変更し、業務に支障がないよう引継等を行うこと。
- オ やむを得ない事由により、訪問予定日に訪問できない場合は、速やかに学校に連絡して代替日などを調整すること。
- カ 受託者は、契約締結後速やかに学校への訪問日を調整すること。調整方法については、千葉県教育庁と協議の上、決定すること。
- キ 学校のICT環境に基づき業務を実施すること。
- ク ICT機器等のトラブルが発生した際は、一次切り分けを行い、千葉県教育庁が別途設置するヘルプデスクと連携すること。また、学校DX推進パートナーは、ヘルプデスクの指示に従い、学校で可能な復旧作業があれば実施すること。
- ケ 学校において作成した授業改善に係る資料等については、千葉県教育庁及び他の千葉県立高等学校においても活用ができるように、成果物として電子データで提出すること。なお、成果物の提出期日等は、別に定める。

(3) 業務実施体制

- ア 管理監督する運営責任者を正副2名配置すること。運営責任者は教育情報化コーディネータ2級以上を取得し、かつ本業務と同様の業務または、ICT支援員管理業務に従事した経験を有する者であること。
- イ 管理監督する運営責任者は、学校DX推進パートナーに対して下記の事前研修を行うこと。
 - (ア) 勤務ルール、緊急時の連絡先、情報セキュリティについて
 - (イ) 学校における支援業務の注意点について
 - (ウ) 勤務先学校のICT環境について
 - (エ) ICT機器活用に有用な教材、WEBサイト、アプリケーション等について
 - (オ) 業務に関係する法令等について
 - (カ) GIGAスクール構想で整備した端末等に関する支援について(作業手順などの詳細を含む。)
 - (キ) 他校や他自治体の有用な授業実践事例と必要な支援等について

- (ク) その他、千葉県教育庁が指示する研修内容
- ウ 学校 DX 推進パートナーは、ICT 機器を用いた生徒の情報活用能力の育成に知見を持つ専任者を各地区 1 名ずつ、計 2 名配置すること。
- エ 業務実施日ごとの報告書を作成し、月 1 回業務報告を行うこと。報告書の様式等については、千葉県教育庁と協議の上、決定すること。なお、月 1 回業務報告は、現地での取り組み内容や、生徒、教員、学校等の意識の変化がわかるように、整理の上、報告すること。
- オ 業務報告には、原則として運営責任者（正副いずれか）及び学校 DX 推進パートナーが参加すること。なお、業務報告の実施方法は、オンライン・オンサイトを問わないこととする。
- カ 業務報告には少なくとも下記の内容を含めること。
 - (ア) 勤務実績
 - (イ) 支援内容（授業改善のための支援内容、研修の実施状況等）
 - (ウ) 成果（生徒、教員の ICT 活用頻度や意識調査等）
 - (エ) 課題（授業改善の推進において障害になっていること、ICT 機器の不具合 等）
- キ 早急の対応が必要な案件については、随時連絡をとること。また、必要に応じて別途打合せを行うこと。
- ク 業務報告の内容や報告書の様式等の変更については、千葉県教育庁と協議の上決定すること。

(4) 学校 DX 推進パートナーについて

学校 DX 推進パートナーは、下記の要件を満たす者であること。

- (ア) 公立学校にて、本業務と同様の業務に 3 年以上従事した者
- (イ) 受託者が雇用する正社員（契約社員を含む）に属する者
- (ウ) ICT 機器等に関する十分な知識と技能を有するとともに、学校のカリキュラム作成の流れや ICT を学習指導等に効果的に活用することについて理解している者
- (エ) 教育情報化コーディネータ 2 級を有する者
- (オ) マイクロソフトオフィススペシャリストを有する者（MOS2016 マスターまたは MOS2019 取得者）または、apple 認定トレーナーを有する者
- (カ) コミュニケーション能力に優れ、教育現場における礼儀やマナー等を遵守することができる人材であること。

7. 情報セキュリティについて

- (1) 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、学校 DX 推進パートナー業務で知り得た情報を厳重に取り扱う必要があるため、受託者は、学校 DX 推進パートナー業務の履行に関して取り扱う情報資産を学校 DX 推進パートナー業務の

目的以外に使用しないこと。

- (2) 受託者は、学校 DX 推進パートナー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が発生した場合、速やかに千葉県教育庁に届け出ること。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こと。
- (3) 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こと。
- (4) 学校DX推進パートナー業務で扱う印刷物は、機密印刷として位置付けて作業を行うこと。また、不要な複製が行われないように、厳重に保管・管理すること。
- (5) 学校DX推進パートナー業務に係る情報の流通、処理において、情報の追跡を可能にすること。
- (6) 学校DX推進パートナー業務に関わる者に対し、機密保持、個人情報保護に関する規則の遵守がなされるよう管理を徹底すること。
- (7) 受託者は ISO27001 情報セキュリティマネジメントシステム及び ISO27017 クラウドセキュリティ認証を取得していること。または同等以上のセキュリティを確保していることを示すこと。

8. 緊急時の対応

緊急時に、以下の対応を行うこと。

- (1) 大規模な災害や障害が発生した場合に、ヘルプデスク機能の継続または迅速な復旧が可能となる措置を講ずること。
- (2) 情報のバックアップ用の複製を定期的に作成し、適切に保管・管理すること。

9. 成果物および納品物について

本事業にかかる成果物等の納入期限は以下の通りとする。※いずれも電子データ

成果物等	納入期限
月次報告書 ※授業改善例、意識調査等含む	当該月の翌月 1 週間以内
研修実施報告書	当該月の翌月 1 週間以内
研修プログラム・テキスト	研修終了後の 1 週間以内

10. その他

- (1) 学校 DX 推進パートナー業務に必要な経費（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) 学校 DX 推進パートナー業務について疑義が生じた場合は、担当者と協議を行い、学

校 DX 推進パートナー業務の円滑な進捗に期すこと。

- (3) 受託者は、学校 DX 推進パートナー業務で知り得た事項及び関連資料を、当該業務に関わる者以外に漏らさないこと。
- (4) 千葉県教育庁が成果物の検査を行った結果、提出後 1 年以内に納入業者による誤り等が確認された場合には、千葉県教育庁が指定する日時までに修正し、再提出すること。
- (5) 学校DX推進パートナー業務の実施に伴い、新たに発生した著作権、特許権、実用新案権、意匠権等は、千葉県教育庁に帰属させるものとする。ただし、特段の事情があり、千葉県教育庁が認めた場合にはこの限りではない。なお、作成するコンテンツに第三者の著作物の利用が含まれる場合及び著作隣接権の対象となるものが含まれている場合は、関係する権利者に必要な使用許諾手続等を取ること。また、本事業によって創作された著作物に対して、受託者は著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を受託者以外の第三者が創作したときは、受託者は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとること。
- (6) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができないものとする。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、千葉県教育庁との協議及び文書による申請・承認により業務の一部を再委託することができる。
- (7) 受託者は学校 DX 推進パートナー業務開始にあたり支学校 DX 推進パートナー業務に対する体制図を提出すること。退職等により各業務の責任者等が変更になる場合は千葉県教育庁に報告するとともに、速やかに代替要員を配置すること。
- (8) 学校 DX 推進パートナー業務状況の報告として千葉県教育庁と定例会を開催すること。
- (9) 学校 DX 推進パートナー業務で使用する PC 機器・ネットワーク環境等は、受託者が準備すること。
- (10) 本仕様書に定めのない事項、その他学校 DX 推進パートナー業務の履行上必要な事項については、千葉県教育庁と協議を行い、指示に従うこと。

以上