

船橋市 GIGA スクール運営支援センター及び
情報通信技術支援員
業務委託仕様書

令和5年9月19日

船橋市教育委員会

1. 事業名

船橋市 GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員業務委託

2. 事業概要

市内小・中学校及び特別支援学校(以下「学校」という)に整備された「1人1台端末」を活用し、文部科学省が掲げる「GIGA スクール構想」により実現される新たな学びに対応するため、学校における ICT 環境整備やヘルプデスク、学校の日常的な ICT 活用支援を行う情報通信技術支援員を配置する。

3. 業務委託内容

(1) 船橋市 GIGA スクール運営支援センター

- ① オンライン学習時のシステムサポート
- ② 通信環境ネットワークの障害対応及び保守事業者への引き継ぎ
- ③ 学校からの ICT に関する問い合わせに対応するヘルプデスク
- ④ ICT 機器を使用する授業(プログラミング教育や情報モラル教育を含む)の技術的支援及びマニュアルの作成
- ⑤ アプリケーションソフト等の追加配信
- ⑥ 学校における ICT 機器の維持・管理業務

(2) 情報通信技術支援員業務委託

- ① ICT 機器を使用する授業(プログラミング教育や情報モラル教育を含む)の授業支援
- ② 教職員を対象とした ICT 機器等を使用する研修会の運営・支援
 - ・校内研修会等のサポート
 - ・プログラミング教育等のテーマに沿った校外研修の企画・運営 など
- ③ 校務支援
- ④ 学校における ICT 機器の維持・管理業務の支援 (年度末更新を含む)

4. 業務委託期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで

5. 業務委託料の支払い

業務委託料の支払いは、月払いで行うものとし、毎月の業務の実施状況を検査後、適法な支払請求を受けた日から30日以内に受注者に支払うものとする。

6. 船橋市 GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員の配置等
- (1) 受注者は船橋市 GIGA スクール運営支援センターとして総合教育センターに 3 人以上の支援員(略称を GIGA スクールサポーターとする)を設置すること。
受注者は情報通信技術支援員(略称を ICT 支援員とする)を全学校 83 校に対し概ね 4 校に 1 名以上の割合となるよう 21 名以上配置すること。
 - (2) 受注者は、GIGA スクール運営支援センターと情報通信技術支援員に技術支援を行うとともに、必要に応じて代替要員等の支援体制を整備すること。

7. 業務時間等

船橋市 GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員が業務を行う時間は、原則午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の中で、昼食・休憩時間を除き 1 日 7 時間勤務とする。

業務日は、土日祝祭日、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)及び学校閉庁日を除いた日とする。ただし、学校行事等により勤務日を振り替えることがある。

8. 主な執務場所

- (1) 船橋市 GIGA スクール運営支援センター
船橋市総合教育センター
- (2) 情報通信技術支援員
学校 83 校

9. GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員の条件
(人物面)

- (1) 心身ともに健康なこと。
- (2) 時間・規律を遵守できること。
- (3) 誠意をもって誠実に対応できること。
- (4) 学校環境へ適応力があること。
- (5) 教職員への助言・指導を丁寧に行えること。
- (6) 教職員及び児童生徒に分け隔てなく接することができること。
- (7) 個人情報、情報セキュリティの大切さを理解し、実践できること。

(技術面)

- (1) GIGA スクール運営支援センター
(ア) ICT 活用による授業の学習支援、校務支援等に使用されているソフトウェア及びハードウェアについて熟知していること。

- (イ) デジタル教科書、デジタルテレビ、電子黒板、iPad 等のタブレット端末について熟知していること。
- (ウ) 各種 OS について、導入設定・動作設定・障害対応等ができること。
- (エ) 使用 OS:Windows(11, 10, 8.1)、iPadOS、ChromeOS 等 ICT 活用(タブレット端末を含む)について、適切なサポートができること。また、MDM、Google 管理コンソール及び MacBookPro 等から iPad、iPad mini 及び Chromebook の設定変更ができること。

(2) 情報通信技術支援員

- (ア) ワード、エクセル、パワーポイント、Google Workspace for Education 及びロイノート・スクールの活用を熟知し、高度な業務利用及び教職員への指導ができること。
- (イ) ICT 活用(タブレット端末を含む)について、適切なサポートができること。
- (ウ) 教員がデジタル教科書、デジタルテレビ、電子黒板、iPad や Chromebook 等のタブレット端末を活用した授業を円滑に進められるよう支援できること。

10. その他留意事項等

- (1) 受注者は、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員の人員配置、労務管理、指揮命令等の全てに責任をもつこと。
- (2) 受注者は、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員とすぐに連絡が取れるよう携帯電話等の機器を用意すること。機器に要する経費(通信料を含む。)は、受注者の負担とする。
- (3) 受注者は、発注者からの求めがあったときは、業務内容及び進捗状況を発注者に報告すること。
- (4) 受注者、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員は、業務の遂行上知り得た情報を他に漏らさないこと。契約終了後についても同様とする。これに違反し、損害が発生したときは、賠償責任を負うこと。
- (5) 受注者、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員は、事前に発注者の承諾を得た場合を除き、業務中に作成したプログラム、データ等の情報を執務場所から持ち出さないこと。これに違反し、損害が発生したときは、賠償責任を負うこと。
- (6) 受注者、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員は、既存のネットワーク運用に影響が生じないように業務を遂行すること。
- (7) 受注者、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員が作成したデータ等の成果物の著作権は、発注者に帰属するものとする。また、第三

者が著作権を有するデータ等は使用しないこと。

- (8) 受注者は、業務委託期間の終了時点で作成したデータ等を情報通信技術支援員の使用機器から完全に消去すること。
- (9) 受注者は、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員が欠勤した場合、その他不測の事態が生じた場合に備え、代替要員を確保すること。
- (10) 受注者は、GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員の勤務状況及び業務への適性を常に把握し、業務を遂行できないおそれがある場合は、速やかに人員の入れ替え等の適切な対応を行うこと。
- (11) 受注者は、業務委託開始日から滞りなく業務が遂行できるようにすること。
- (12) GIGA スクール運営支援センター及び情報通信技術支援員は日報を作成し、発注者に提出すること。
- (13) 受注者は、毎月前月の業務の実施状況を業務完了報告書により、発注者に提出すること。
- (14) 学校事情等により情報通信技術支援員の派遣日に変更になった場合でも、派遣日数に増減が生じない限り、契約は変更しない。
- (15) 本仕様書に疑義又は定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、決定するものとする。