

GIGA スクールサポーター配置事業業務仕様書 (案)

1 件 名

令和 3 年度 GIGA スクールサポーター配置事業業務委託

2 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、それらを学校で有効活用するためには、学校への人的支援が必要である。

このため、国の GIGA スクールサポーター配置事業（公立学校情報機器整備費補助金）を活用し、GIGA スクール構想によって導入された ICT 機器、BYOD による 1 人 1 台端末で持ち込まれた機器、並びに長野県 ICT 教育パイロット校におけるデジタル教材及び教育ソフト等を円滑に活用できるよう ICT 人材を学校に配置（又は派遣）し、急速な学校の ICT 化を円滑に進められるようにする。

3 用語の定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) GIGA スクール構想

子供たち 1 人 1 人に個別最適化され、創造性を育む教育 ICT 環境を実現するため、すべての小・中・特支・高等学校に校内 LAN を整備し、小・中・特支の児童生徒 1 人 1 台端末を整備する事業のことをいう。

(2) GIGA スクールサポーター

GIGA スクール構想による急速な学校の ICT 化を支援するため、ICT 企業の人材等 ICT 技術に関する知見を有する者であって学校等に配置（又は派遣）される者のことをいう。

(3) BYOD

Bring Your Own Device の略。ここでは「生徒や教員が自分のデバイス（パソコン、タブレット及びスマートフォン等）を学校に持ち込んで、ネットワークに接続する」ことをいう。

(4) ICT 教育パイロット校

デジタル教科書やデジタル教育ソフト等の活用支援、授業及び家庭学習支援等に関して、先駆的に取り組み、得られた成果の普及を図る高校をいう。3 校から 7 校程度を予定している。

(5) 端末利用ルール

学校の授業や家庭学習等において生徒が日常的にタブレット端末を利用しインターネットに接続できる状況下における生徒、保護者、教員の約束事のことをいう。

(例) 1 日の利用時間、接続先の制限、個人情報保護、著作権保護等

4 委託期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 25 日まで

5 委託内容

県立高校 83 拠点及び県立中学校 2 校（以下「県立学校」という。）において、専門的な知識や経験を有する委託事業者が、GIGA スクール構想によって県立学校に導入された ICT 機器等を円滑に活用できるようにするため、現場の要望を聞きながら GIGA スクールサポーターを県立学校に適切に配置（又は派遣）する。業務内容が多岐にわたるため、幅広い知見を有する者、あるいは何人かのチームによる対応が望ましい。

また、令和 3 年度から 1 年生に関しては BYOD による 1 人 1 台タブレット端末、2～3 年生

はスマホ等を含めた1人1台端末を活用した授業等の実現を目指すことから、校内無線 LAN への生徒等の端末の接続業務の増加が見込まれる。このため、接続マニュアルの作成やトラブルへの対応など円滑な移行に関する提案や支援を行う。

(1) GIGA スクールサポーター配置（又は派遣）調整業務

ア 調整業務

受託者は県立学校の要望等を集約し、日程、日数及び GIGA スクールサポーター個々の経験や得意分野等を考慮しながら適切に配置（又は派遣）できるように事業計画を策定し、教育委員会事務局の承認を得ること。

イ 運用業務

受託者は、事業計画に基づき事業を実施することとし、GIGA スクールサポーターの勤務状況等を管理して定期的に教育委員会事務局へ報告する。事業計画を変更する場合は、速やかに教育委員会事務局に報告すること。

また、GIGA スクールサポーターが訪問しない日の対応として電話相談窓口を設置すること。

(2) GIGA スクールサポーターの業務

各県立学校の要望を聞きながら、現場に求められる以下の業務を行う。

ア 機器設定業務

受託者は GIGA スクールサポーターを配置又は派遣し、生徒・教員が端末をインターネットに接続するための機器設定をサポートすること。端末は県立学校所有のもの以外に、BYOD 化に向けた生徒・教員個人の ICT 端末等も含む。

また、必要に応じて ICT 機器の活用促進のため、校内 LAN の設計を行うこと。具体的には、ネットワーク構成変更等に伴う ICT 機器（電子黒板やプリンタ）の設定変更や、機器増設に伴う設定や県教育委員会事務局への申請書類作成支援などである。

イ 教員研修業務

ICT 機器の操作方法の指導や、授業における有効な活用方法の提案など、教員研修を通してスキルアップを行うこと。

また、各県立学校のネットワーク管理者（通常は情報推進担当または教頭）には、BYOD に向けて機器の使い方や端末の接続設定についての指導や支援を行うこと。

ウ 授業支援業務

無線 LAN 環境を活用した効果的な授業を行うための提案や支援を行うこと。

また、生徒が ICT を活用して家庭学習を行うために教員が行う遠隔授業、授業動画配信、課題配信等の支援を行うとともに、学習支援ポータルサイト「まなびすけ信州」の活用支援を行うこと。

エ ICT 教育パイロット校支援業務

ICT 教育パイロット校（7校程度）においては、通常の上記アからウの業務に加えて、デジタル教科書やデジタル教育ソフト等の活用支援等への重点的支援を行うこと。

オ 端末利用ルール作成支援業務

生徒が健康かつ安全に端末を活用できるよう生徒・保護者・教員の意見を集約し、学校毎に各々の実情に合わせたルールづくりをするための支援を行うこと。ルールそのものを提示するのではなく、学校関係者が自ら考え、議論し、協力してルールを作成し、見直し続けることができる体制を構築できるような提案を行うことが望ましい。

カ 事例報告書作成

受託者は、顕著な取組及び発生頻度が高いトラブル等を事例報告書にまとめ、教育委員会事務局に提出すること。

キ 電話相談等

委託期間中の平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間、教員からの問い合わせに対応すること。

ク その他

上記以外の ICT 活用促進に関する業務に、可能な限り柔軟に対応すること。

(3) 期間、回数

基本は以下のとおりとするが、各県立学校の事情に合わせ、期間、回数を調整する。

ア GIGA スクールサポーター配置の場合

県立学校 12 校につき 2 人以上の割合で GIGA スクールサポーターを 1 年間配置すること。

イ GIGA スクールサポーター派遣の場合

県立学校への合計訪問回数を 886 回以上とすること。

県立学校 85 校に 1 校当たり 10 回程度派遣するものとし、パイロット校に関してはそれ以外の学校よりも多く訪問してもらう予定である。なお、詳細についてはパイロット校の指定後に別途協議するものとする。

1 回の訪問は概ね 6 時間とすること（2 時間ずつ 3 校訪問した場合は、合計で 1 回として計算する。また、長野市から下伊那の学校に派遣する場合等は、移動時間が長くなるため、1 回あたりの訪問時間が短くなることもやむを得ないが、複数の拠点を用意し移動時間を短くしたり、遠隔会議システムで補完したりする等の工夫が考えられる。）。

(4) 業務遂行上の留意事項

ア 各県立学校とよく打ち合わせをし、事業計画を立てること。また、必要に応じて事業計画を見直し、学校の要望に答えられるようにすること。

イ 新型コロナウイルス感染症対策における臨時休業及び分散登校等の事態が発生した場合についても柔軟に対応すること。

ウ 当月の活動状況及び翌月の活動計画を毎月末までに教育委員会事務局へ報告すること。また、GIGA スクールサポーターの配置又は派遣業務は、原則として令和 3 年 2 月 28 日までに完了するものとし、3 月は事例報告書の作成、電話相談及び次項に定める業務委託完了報告書等の作成に充てること。

6 業務委託完了後の提出書類

本事業の終了後、令和 4 年 3 月 25 日までに以下の書類を教育委員会事務局学びの改革支援課担当者へ提出すること。

(1) 業務委託完了報告書（A4 判・任意様式）

(2) 上記の他、受託者が本業務を実施するに当たり作成した資料又は完成した書類等のうち、教育委員会事務局が必要と認めたもの。（電子データファイルを含む。）

電子データファイルは、マイクロソフト社の Word、Excel、PowerPoint のいずれかで作成されたものとする。

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託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ものとする。

但し、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、教育委員会事務局との協議により業務の一部を再委託することができる。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

また、受託業務終了後も同様とする。

(3) 著作権等に関する配慮

提供されるデジタル・コンテンツ等は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。

(4) 本事業に関する新規作成物

本事業に関する新規作成物については、長野県教育委員会に帰属すること。

但し、受託者保有の既存著作物については権利を留保するものとし、この場合、長野県教育委員会は使用許諾を与えられたこととすること。

8 その他

(1) 前項までの条件が満たされない場合、一部の事業費を対象の経費と認めず減額する場合がある。

(2) 受託期間中は、受託業務全般を把握している担当者を置き、教育委員会事務局との連絡調整を行うこと。また、受託業務の実施のうち、4(1)アの調整業務に係る報告は、長野県庁において、又は遠隔会議システムを利用して行う。

(3) 本仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じた場合については、その都度長野県教育委員会と受託者が協議して決定するものとする。