

習志野市 I C T 支援員配置事業 仕様書

習志野市 I C T 支援員配置事業 仕様書

1 委託業務名

習志野市 I C T 支援員配置事業

2 目的

本事業は、1人1台端末を有効活用するためのものである。I C T 支援員を活用し、学校における教員の I C T 活用をサポートすることにより、全ての学校で、全ての教員が I C T を活用した指導の実施をスムーズに行うための支援を行う。また、校務のデジタル化に向けた取り組みや、新たなシステム、ソフト導入への対応・支援など、学校の I C T 化をさらに円滑に進められるように支援するものである。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

下記市内小中学校及び委託者が指定する市内会場

番号	勤務校	児童生徒数	住所
1	習志野市立第一中学校	7 5 9	奏の杜 1-13-1
2	習志野市立第二中学校	5 2 2	実籾 1-44-1
3	習志野市立第三中学校	3 5 5	袖ヶ浦 4-3-1
4	習志野市立第四中学校	8 1 9	東習志野 3-4-3
5	習志野市立第五中学校	7 1 9	藤崎 2-3-16
6	習志野市立第六中学校	5 2 7	屋敷 2-17-7
7	習志野市立第七中学校	3 1 2	香澄 6-1-1
8	習志野市立津田沼小学校	5 8 3	津田沼 4-5-2
9	習志野市立大久保小学校	7 4 1	藤崎 6-9-28
10	習志野市立谷津小学校	1 2 9 1	谷津 5-1-32
11	習志野市立鷺沼小学校	6 7 0	鷺沼 3-1-1
12	習志野市立実籾小学校	3 1 9	実籾 1-25-1
13	習志野市立大久保東小学校	4 1 8	大久保 2-12-1
14	習志野市立袖ヶ浦西小学校	1 7 9	袖ヶ浦 1-1-1
15	習志野市立東習志野小学校	6 5 6	東習志野 3-4-2
16	習志野市立袖ヶ浦東小学校	2 2 8	袖ヶ浦 5-11-1
17	習志野市立屋敷小学校	7 4 5	屋敷 2-1-1

番号	勤務校	児童生徒数	住所
18	習志野市立藤崎小学校	545	藤崎4-12-1
19	習志野市立実花小学校	592	東習志野6-7-2
20	習志野市立向山小学校	339	谷津2-16-32
21	習志野市立秋津小学校	205	秋津3-1-1
22	習志野市立香澄小学校	239	香澄4-6-1
23	習志野市立谷津南小学校	945	谷津3-1-36
24	習志野市立袖ヶ浦西小学校分教室	(10)	袖ヶ浦4-3-1

5 業務内容及び実施体制

(1) ICT支援員業務統括責任者

現地対応を行うICT支援員とは別に教育委員会との打合せ、調整を行うICT支援員業務統括責任者を設けること。

① ICT支援員業務統括責任者は、以下のいずれかの要件を満たす者を配置することとし、ICT支援員との兼務は行わない。また、ICT支援統括責任者は受託者所属の者とする。

ア 学校におけるICT支援に関する業務経験が2年以上あること。

イ ICT支援員認定または教育情報化コーディネータ3級以上の資格を保有していること。

② ICT支援員業務統括責任者はICT支援業務の進捗状況把握、学校や教育委員会との連絡調整等、本事業を総合的に管理し、主に以下の業務を行う。

ア 教育委員会との協議により、市内小中学校へのICT支援員の配置日程の調整を行うこと。

イ ICT支援員が十分に学校支援を行えるように、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。

ウ 現地対応中のICT支援員からの報告・連絡に対して、状況の切り分けを行い、すみやかに習志野市が指定する対応窓口への案内を行うこと。

エ 習志野市が契約している保守業者との連携窓口となり、ICT支援員の業務をサポートすること。

オ ICT支援員が実施した支援内容や不具合対応についてまとめたレポートの提出と併せ、定例会（1ヶ月に1回程度）を行うこと。

カ 業務の遂行に必要な範囲において、ICT支援員に対して必要な研修体制を整備し、受講させること。

キ 履行期間内に途中でICT支援員が交代する場合は、業務に支障のない体制を維持できるように、ICT支援員業務統括責任者が速やかに教育委員会に連絡し今後の対応に

ついて協議すること。

ク 履行場所へ初めて配置される ICT 支援員に対しては、ICT 支援員業務統括責任者が同行し、指導・助言を行うこと。

(2) ICT 支援員

ICT 支援員は、各小中学校や教育委員会の ICT 活用方針等の意向を把握するとともに、その意向に即して業務を行うこと。

① ICT 支援員は、以下の要件を満たす者を 2 名以上配置すること。

ア ICT 支援員資格 (ICT 支援員能力認定試験)、又は同等の知識及び技術を有すること。

イ StuDX Style 及びリーディング DX スクール に掲載されている活用例と同等の活用に関する支援ができること。

ウ オンライン授業に関する支援を行う知識を有していること。

エ Microsoft Teams、Office365、OneDrive、習志野市の教育支援ソフトについて活用できる知識・技能を有していること。

オ 教育現場における礼儀やマナー等を遵守し、教員、児童生徒とのコミュニケーションが円滑に図れる者であること。

カ 教育現場における情報セキュリティの研修を受講していること。

② ICT 支援員の 1 日当りの勤務時間は、午前 9 時から午後 4 時 30 分までの間で 6 時間とする。

③ ICT 支援員は、各小中学校や教育委員会の ICT 活用方針等の意向を把握するとともに、その意向に即して、配置日程に基づいて各小中学校等において以下の業務を行う。

ア 授業における ICT 支援

1 人 1 台タブレット端末を有効に活用し、工夫を凝らして支援を行うこと。

- ・ ICT を活用した教材や他校の実践事例の紹介、ICT を活用した授業提案
- ・ ICT 機器の準備や動作確認
- ・ 授業支援に関する資料作成
- ・ ICT 機器の操作に戸惑っている児童生徒への支援
- ・ 教材の作成支援
- ・ 電子黒板並びにタブレット端末活用推進のための支援
- ・ 情報モラル、リテラシー授業の提案や支援
- ・ プログラミング教育の授業準備や支援
- ・ デジタル教科書等を活用できるようにするためのサポート
- ・ 教育クラウドサービス等の活用方法についての支援
- ・ オンライン授業実施の支援
- ・ 学習 e ポータルの利用及び活用推進の支援
- ・ MEXCBT でテストを受験するための準備 (テスト配信等)、受験時の操作サポート

イ 校内教員研修によるＩＣＴ支援

本業務完了時には、教員が、ＩＣＴ支援員の支援が無くても、ＩＣＴを活用した計画策定・実践ができることを目標に支援すること。

研修内容については、事前に教育委員会及び各小中学校と調整すること。

- ・教員研修の企画、研修用教材の作成
- ・教員研修の実施

ウ 校務関連校務処理支援

- ・配布物のデジタル化
- ・ホームページ作成支援
- ・その他学校業務を効率化するための支援

エ ＩＣＴ機器の障害対応

- ・ＩＣＴ機器の障害が発生した場合や発見した場合に、障害の一次切り分けを行い、症状を的確に保守業者や別途契約しているヘルプデスクにエスカレーションし、トラブル対応を支援する。
- ・児童生徒用端末、指導者用端末が故障した際は、別途契約しているヘルプデスクへの修理手配を支援する。

④その他

ア 各小中学校からの問い合わせ、相談を受け付け、対応すること。即答できないものについては、回答を保留し、ＩＣＴ支援員業務統括責任者に報告、相談のうえ、なるべく早期に回答すること。

イ 部活動、課外活動の支援の要請があった場合は、授業支援に準じて、支援すること。

ウ 顕著な取り組み及び、発生頻度が高いトラブル等をまとめた事例報告書を作成し、ＩＣＴ支援員業務統括責任者を通じて提出すること。

エ 教育委員会からＩＣＴに関する部会（会は不定期、年数回程度開催）等への参加の要請があった場合は、参加すること。

オ 訪問時に問題や緊急事態等が発生した場合、速やかにＩＣＴ支援員業務統括責任者及び教育委員会に報告すること。

カ 各ＩＣＴ支援員が携帯電話を所持し、トラブル等が発生した場合には、ＩＣＴ支援員業務統括責任者と迅速に連絡を取れるようにすること。

キ 各ＩＣＴ支援員がＰＣを所持し、業務日報の作成や動作検証等を行えるようにすること。

6 留意事項

(1) 業務従事者は、本市の定める個人情報取扱特記事項を遵守し、秘密保持に関する事柄他、職務を誠実且つ公正に執行することを誓う宣誓書（様式は受託者と別途協議）を提出すること。

- (2) ICT支援員を業務の場所に配置するために必要な経費（移動に要する車両及び費用等）は受託者が負担する。
- (3) 支援業務の遂行に伴う消耗品等は、受託者の負担とする。
- (4) 受託者の瑕疵により、学校のICT機器等に故障などの損害を与えた場合は、受託者が当該機器の修繕等に係る経費を負担すること。
- (5) 本業務契約に基づいて作成された教材の著作権は、習志野市に帰属する。
- (6) ICT支援員が契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められ、業務の目的を達することが出来ないと考えられる場合、委託者と受託者で協議をし、それでも改善の見通しがもてない場合は、契約を解除する。
- (7) 本仕様書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合、受託者と別途協議の上決定する。
- (8) 下記ICT環境を予め理解した上で支援業務を開始すること。
- (9) 当市での過去の支援事例を十分に理解した上で支援業務を開始すること。

【参考】市内小中学校におけるICT環境

(1) ICT機器

項目	台数
学習用タブレット端末（dynabook K50、Windows10/11）	13,641
指導用タブレット端末（複数種類あり、Windows10/11）	945
大型提示装置（ディスプレイ）	603
電子黒板	24
実物投影機	411
カラープリンタ	23
モノクロプリンタ	67
図書PC	24

(2) ソフトウェア、アプリケーション

項目	区分
Microsoft Teams For Education Teams 連携アプリ－Microsoft Forms Teams 連携アプリ－Microsoft Stream Teams 連携アプリ－Microsoft WhiteBoard	クラウド
Microsoft Edge（標準ブラウザ）	ローカル
Microsoft OneDrive（保存領域・データバックアップ）	クラウド
Microsoft 365 Apps（デスクトップ版） Microsoft Word	ローカル

Microsoft Excel Microsoft PowerPoint	
MyPianoPhone、Piano10（ストアアプリ）	ローカル
指導者用デジタル教科書（Lentrance、まなビューア、超教科書、つばさブック）	クラウド
Cisco Umbrella（フィルタリング）	クラウド
Microsoft Intune（端末管理）	クラウド
L-Gate	クラウド
AI 型デジタルドリル	クラウド
デジタル素材集	クラウド
C4th	ローカル
tetoru	クラウド
Copilot	クラウド

（３） その他

プログラミング教材