

令和6年度市川市 ICT 利活用支援業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件名

令和6年度市川市 ICT 利活用支援業務委託

2 業務目的

本業務は、委託者が別途締結した「平成31年度導入市川市校内 LAN システム構築業務委託」、「令和2年度市川市校内 LAN 大型提示装置業務委託」、「令和3年度市川市校内 LAN 無線化業務委託」及び「令和3年度市川市校内 LAN システム追加構築業務委託」において整備した校内 LAN システムや、「GIGA スクール用タブレット等設定業務委託」、「学習用タブレット等の購入」、「6,000台 GIGA スクール用タブレット再設定業務委託」、「(長期継続契約) 令和5年度導入学習者用端末賃貸借」及び「GIGA スクール用ネットワーク再構築業務委託」において整備した GIGA スクール環境に関し、教職員が円滑に ICT 環境を授業や校務等において利活用できるように支援を行うとともに、学校からの受付窓口として、操作方法などの支援や別途設けるヘルプデスク等との連携を行うことを目的とする。

なお、本業務の実施に当たっては、受託者は、委託者が別途締結する「(長期継続契約) 平成31年度導入市川市校内 LAN システム装置等一式機器保守業務委託」、「(長期継続契約) 令和2年度導入市川市校内 LAN システム装置等一式機器保守業務委託」、「令和6年度市川市校内 LAN システム保守運用業務委託」及び「GIGA スクール運営支援センター業務委託」の受託者と連携し、円滑な保守対応に努めること。

3 委託場所

市川市鬼高1丁目1番4号 市川市教育センター 外58箇所

委託場所の概要を以下に示す。また、詳細は別紙1「拠点一覧」に記載する。

委託場所概要

No.	分類	拠点数	備考
1	小学校	38	
2	中学校 (大洲中学校夜間学級含む)	15	大洲中学校夜間学級は、大洲中学校と同一拠点であり、学校数としても大洲中学校に含む
3	義務教育学校	1	
4	特別支援学校	2	学校としては1校のみ(本校1拠点、分校1拠点)
5	国立国際医療研究センター 国府台病院院内学級	1	第一中学校に含まれるため、学校数としてはカウントしない
6	教育センター	1	

7	市川市役所第二庁舎	1	訪問対象としないが、教育委員会をオンラインサポート対象とする
	合計	59	

4 委託期間

令和6年6月1日から令和7年3月31日まで

5 業務従事者

本業務は、次の(1)～(4)の業務従事者にて実施すること。

(1) 管理者

ICT 利活用促進に携わる者 (ICT 支援企画員、ICT 支援員) を統括する者と定義し、6 項 (1) ICT 利活用活動報告業務及び (2) 管理業務を実施する。次の①～③の 2 つ以上に該当する者であること。

- ① 委託者と同規模以上の団体において、保守運用の実務経験を 2 年以上有すること。
- ② ITIL (Information Technology Infrastructure Library) 等、IT サービスマネジメントに関する知識を証明する認定資格を有すること。
- ③ PMBOK (Project Management Body of Knowledge) 等、プロジェクトマネジメントに関する知識を証明する認定資格を有すること。

(2) ICT 支援企画員

委託者の指導のもと、学校での ICT 利活用促進を企画・提案できる人材とする。また ICT 支援員の支援内容を管理し、支援員の育成・指導を行う者であると定義し、6 項 (3) ICT 利活用企画業務、(4) ICT 利活用支援業務及び (5) リモート ICT 利活用支援業務を実施する。次の①～④の全てに該当する者であること。

- ① 委託者と同規模以上の団体において、ICT 利活用支援企画の実務経験を 3 年以上有すること。
- ② ICT に関する研修等の講師及び研修企画経験を 3 年以上有すること。
- ③ 教育情報コーディネータ 3 級以上の資格を有すること。
- ④ 教員免許状を有すること。

(3) ICT 支援員リーダー

ICT 支援企画員の指導のもと、支援員のサポートを行う者であると定義し、企画員とともに支援員の差配等の業務を実施する。また 6 項 (4) ICT 利活用支援業務、(5) リモート ICT 利活用支援業務、(6) 研修業務、(7) ICT 環境整備支援業務及び (8) 校内 LAN システム保守運用支援業務を実施する。ICT 支援員リーダーは 2 名以上配置する。次の①～④の全てに該当する者であること。

- ① 委託者と同規模以上の団体において、ICT 支援員の実務経験を 3 年以上有すること。
- ② ICT に関する研修等の講師経験を 3 年以上有すること。
- ③ Microsoft Office Specialist 認定資格を有すること。
- ④ プログラミング教育に関する資格を有すること。

(4) ICT 支援員

各学校にて ICT 利活用支援を行う者と定義し、6 項 (4) ICT 利活用支援業務、(5) リモート ICT 利活用支援業務、(6) 研修業務、(7) ICT 環境整備支援業務及び (8) 校内 LAN システム保守運用支援業務を実施する。ICT 支援員は 8 名以上配置する。次の①～②の 1 つ以上に該当する者であること。なお、ICT 支援員のうち、教育センターを担当する支援員は、適応指導教室の支援に 1 年以上携わった経験を有すること。

- ① 委託者と同規模以上の団体において、ICT 支援員の実務経験を 1 年以上有すること。
- ② IT パスポート資格など ICT 支援や教育、IT に関する知識を証明する認定資格を有すること。

6 業務内容

月あたり 1, 200 時間以上の支援を行うこと。業務内容は、次の(1)～(4)のとおりとする。

当該作業の履行に当たって、緊急判断が必要なものに関しては承認を得て実施すること。また、実施した内容については定例の会議等で報告を行うこと。また、本委託の円滑かつ適切な履行のために、本委託を統括する者を 1 名明示するとともに、ICT 支援企画員及び ICT 支援員に関する指揮命令系統及び、責任の所在を明確化した体制を構築し、体制表を作成して委託者の承認を得ること。また、当該体制は履行完了まで維持すること。なお、当該体制に変更が生じた場合は、その都度当該体制表を更新した上で委託者の承認を得ること。

(1) ICT 利活用活動報告業務

① ICT 支援員ミーティング

毎月 ICT 支援員の活動内容、課題把握及び課題管理（課題解決）について報告し、議事録の作成を行うこと。

② ICT 支援員情報共有ミーティング

週に 1 度を目安に ICT 支援員が学校での活動を円滑に推進するため、委託者との情報共有を行うとともに、迅速な課題共有を図る。議事の内容は後日メールで共有し、互いの齟齬を回避すること。

(2) 管理業務

- ① ICT 利活用支援業務内容報告書（業務内容、業務従事者名及びその他特記事項を学校別に時系列で整理し記載すること）により月例の ICT 支援員ミーティングにて報告し、委託者へ提出すること。
- ② 学校からの緊急の対応要請に対し、適宜訪問などの調整対応を行うこと。
- ③ 課題管理を行い、現場の学校での課題解決に向けた提案を実施すること。
- ④ 支援員の差配、サポートを行うこと。

(3) ICT 利活用企画業務

委託者の教育分野における ICT 利活用の推進企画を支援するとともに、教育目標に基づき ICT 支援員の学校での ICT 利活用の推進を支援することを目的として、次の①～②について実施す

ること。

- ① ICT 支援員への支援・指導に関し、次の(ア)~(エ)について実施すること。

(ア) 学校における ICT 支援員の活動の把握及び日々の管理

(イ) 学校の要望等の確認、授業に係る検討及び助言

(ウ) ICT 支援員が抱える課題に対する対応策の検討及び課題解決

(エ) ICT 支援員の業務向上を目的とした定期的な研修開催等の育成・指導

- ② 委託者に対し、次の(ア)~(エ)について実施すること。

(ア) ICT 支援員等から受ける報告を踏まえた、学校における課題の把握及び提言

(イ) 業務内容の分析、ICT 活用の推進策等の提言

(ウ) 中央省庁の動向や方針等の紹介

(エ) 委託者域内の学校や他の先進自治体における、授業実践事例や授業分析等実践例の紹介、ICT 支援レポートの発行等による、委託者域内全域における ICT 活用推進

(4) ICT 利活用支援業務

教職員による ICT 機器の利活用能力の向上やリテラシーの向上を目的として、各学校において次の①~③について実施すること。

- ① ICT 利活用支援として、次の(ア)~(ク)について実施すること。

(ア) 授業支援として、教材作成支援、授業相談、ICT 環境を活用した授業サポート、その他授業の立会い

(イ) 学校行事に係るデータ作成支援、機器類の授業前準備及び授業後片づけ対応、授業用教材の作成支援、児童及び生徒向け各種手順書作成対応

(ウ) ICT 支援企画員及び ICT 支援リーダーの指導のもと、各校の環境に沿った対面での授業計画作成支援、他自治体の先進的な事例紹介等、運用全般に係る事項について相談対応

(エ) ICT 利活用スキル向上を目的とした、各種機器アプリケーション等の操作に係る校内ミニ研修会及び教職員への個別説明の実施

(オ) PC 端末及び PC 端末にインストールされている学習活動支援機能や大型提示装置をはじめとする校内 LAN システム機器等について、故障対応やメンテナンス等、市川市校内 LAN システムヘルプデスク及び市川市 GIGA スクール運営支援センターにエスカレーションし、連携して対応すること。また、軽微な障害対応及びメンテナンス作業を委託者及び学校の要望に応じて実施すること。

(カ) 授業支援を行った ICT 支援レポートの作成

(キ) 委託者及び学校の要望に応じた、各種アプリケーション及びソフトウェア等の年次更新作業の支援

(ク) その他委託者と受託者が相談の上実施する業務

- ② 各校への ICT 支援員の配置は原則として担当制とすること。契約期間内に 1, 160 回以上の現地訪問を想定すること。対象一覧については別紙 1 の通りとし、詳細については、契約締結後に委託者と受託者が協議の上決定することとする。

- ③ ICT 支援レポートについては、年間 60 件以上作成すること。

(5) リモート ICT 利活用支援業務

リモート形式での相談窓口を設置し、学校からの問い合わせや要望に対応すること。受付時間

は24時間、対応時間は午前8時15分から午後4時45分までとし、連絡手段はチャット形式とする。必要に応じて、ビデオ会議での支援も行うこと。

(6) 研修業務

① 集合研修（夏季研修を含む）

ICT支援企画員は、学校でのICT利活用の促進向上を目的として、教員向け研修を企画・実施すること。研修カリキュラムを設計する際には、学校の活用に応じた操作演習と参加型のワークショップを含むこと。

② リモート形式での定期研修

ICT支援企画員は、学校でのICT利活用の促進向上を目的として、教員向け研修を企画・実施する。月1回程度行うこと。アプリケーション等の具体的な操作紹介のみならず、情報セキュリティや情報モラル等の利活用を進める上で必要な知識等も網羅的に紹介すること。

(7) ICT環境整備支援業務

授業環境整備支援として、ICT機器のセッティング・操作方法・後片付けの支援を実施すること。

(8) 校内LANシステム保守運用支援業務

次の①～④について実施すること。なお、実施にあたっては、ヘルプデスクや保守技術員と相互に連携し、学校からの問い合わせに速やかに対応すること。また、受け付けた内容はヘルプデスク、ICT支援員、保守技術員の三者で情報共有を行い管理すること。

① 委託者及び学校の要望に応じた授業支援ソフトウェア等の年次更新対応

② ICT機器の故障が発生した際の市川市校内LANシステムヘルプデスク及び市川市GIGAスクール運営支援センターへのエスカレーションの実施

③ 市川市校内LANシステムヘルプデスク及び市川市GIAスクール運営支援センターと連携した故障切り分けと簡易な障害対応の実施

④ その他、簡易なメンテナンス対応の実施

7 添付資料

別紙1「拠点一覧」

8 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日：原則、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び委託者が規定する年末年始休日を除く平日とする。

(2) 業務時間：午前8時15分から午後4時45分までとする。

※ただし、業務の都合により、上記に規定する日時以外に業務を行う場合は、委託者と協議の上、決定するものとする。（年間計画表に明示している場合は、この限りでない。）

9 提出書類及び報告書（成果品）

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

① 年間計画表

全体工程、各校毎の業務従事者名、業務実施日、業務場所等が記載されたものを書面で提出する。

② サポート体制図

業務実施体制、業務責任者名、業務従事者名、緊急時連絡体制等が記載されたものを書面で提出する。

(2) 報告書 (成果品)

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出するものとする。

No.	名称	内容	提出時期
1	日報	業務内容、業務従事者名、その他特記事項等を学校別に時系列で整理し記載したもの。	翌月の報告会まで
2	ICT 利活用支援報告書	その月に行った支援内容について分析し、今後の支援方針について記載したもの。あわせて、業務遂行上の課題について整理し、進捗状況等も記載すること。	翌月の報告会まで
3	ICT 支援員ミーティング議事	メールで共有し、翌月の報告会でまとめて報告すること。	翌月の報告会まで
4	ICT 支援員情報共有ミーティング議事	メールで共有し、翌月の報告会でまとめて報告すること。	翌月の報告会まで
5	ICT 活用レポート	ICT を活用した授業実践に関して、写真と説明を加え、実践の様子がわかるように記載したもの。	翌月の報告会まで
6	支援成果物	支援業務中に作成した操作マニュアルなど。	翌月の報告会まで
7	完了届		契約期間終了時

10 その他

- (1) 委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- (3) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

令和6年度市川市ICT利活用支援業務委託
仕様書別紙1「拠点一覧」

① 市川市小学校一覧

No.	学校名	住所
1	市川小学校	市川2-32-5
2	真間小学校	真間4-1-1
3	中山小学校	中山1-1-5
4	八幡小学校	八幡3-24-1
5	国分小学校	東国分2-4-1
6	大柏小学校	大野町2-1877
7	宮田小学校	新田4-8-15
8	富貴島小学校	八幡6-10-11
9	若宮小学校	若宮3-54-10
10	国府台小学校	国府台5-25-4
11	平田小学校	平田3-28-1
12	鬼高小学校	鬼高2-13-5
13	菅野小学校	菅野6-14-1
14	行徳小学校	富浜1-1-40
15	信篤小学校	原木2-16-1
16	稲荷木小学校	稲荷木1-14-1
17	南行徳小学校	欠真間1-6-38
18	鶴指小学校	大和田4-11-1
19	宮久保小学校	宮久保5-7-1
20	二俣小学校	二俣678
21	中国分小学校	中国分1-22-1
22	曾谷小学校	曾谷7-18-1
23	大町小学校	大町84-10
24	北方小学校	北方町4-1356-1
25	新浜小学校	行徳駅前4-5-1
26	百合台小学校	曾谷6-10-1
27	富美浜小学校	南行徳2-3-1
28	柏井小学校	柏井町1-1149-1
29	大洲小学校	大洲4-18-1
30	幸小学校	幸1-11-1
31	新井小学校	新井1-18-13
32	南新浜小学校	新浜1-26-1
33	大野小学校	南大野1-42-1
34	塩焼小学校	塩焼5-9-8
35	稲越小学校	稲越3-21-8
欠番		
37	大和田小学校	大和田1-1-3
38	福栄小学校	南行徳2-2-1
39	妙典小学校	妙典2-14-2

② 市川市中学校一覧

No.	学校名	住所
1	第一中学校	国府台2-7-1
	国府台病院院内学級	国府台1-7-5
2	第二中学校	須和田2-34-1
3	第三中学校	曾谷3-2-1
4	第四中学校	中山1-11-1
5	第五中学校	大野町3-1993
6	第六中学校	鬼高3-16-1
7	第七中学校	末広1-1-48
8	第八中学校	大和田4-9-1
9	下貝塚中学校	下貝塚3-13-1
10	高谷中学校	高谷1627-4
11	福栄中学校	福栄3-4-1
12	東国分中学校	東国分3-5-1
13	大洲中学校	大洲4-21-5
	夜間学級	
欠番		
15	南行徳中学校	南行徳2-2-2
16	妙典中学校	妙典5-22-1

③ 市川市義務教育学校

No.	学校名	住所
1	塩浜学園(前期)	塩浜4-5-1
	塩浜学園(後期)	

④ 市川市特別支援学校

No.	学校名	住所
1	須和田の丘支援学校	須和田2-34-1
	同(稲越校舎)	稲越町518-2

⑤ その他拠点

No.	拠点名	住所
1	教育センター	鬼高1-1-4
2	市川市役所第二庁舎	南八幡2-20-2