

# 令和6年度 教育委員会管理者向けICT活用サポーター配置業務委託 仕様書

駒ヶ根市教育委員会 子ども課

## 1 件名

令和6年度 教育委員会管理者向けICT活用サポーター配置業務委託

## 2 目的

学校のICT化に伴い、ICT教育の専門的な知識が教育委員会に求められるようになった。教職員のICT指導力の向上、児童・生徒が情報社会に主体的に対応できる情報活用能力の育成と併せ、教育委員会を主体としたICT活用能力の向上を図るため、有識者による管理者向けICT活用サポート(技術的な支援等)を目的とする。

## 3 業務箇所

駒ヶ根市教育委員会及び駒ヶ根市が指定する場所

## 4 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

## 5 勤務・業務体制

①サポート方法は電話及びメール、オンライン、リモートとする。なお、必要に応じて現地訪問によるサポートも行うこと。サポートは管理・運用支援及び情報提供支援が年間96時間程度になることを想定している。

サポート時間の詳細については下記の通りとする。

(1) サポート時間に計上する内容は、下記の通りとする。

管理・運用支援：サポートの受付に要した時間及び打ち合わせに要した時間、情報収集に要した時間、設定変更作業等の開始から完了までに要した時間。

情報提供支援：有益な情報提供に係る情報収集に要した時間及び資料作成に要した時間、情報提供に要した時間。

※現地訪問サポートの場合、現地までの移動時間はサポート時間に含めないこと。

その他、サポート時間の計上について、疑似が生じる場合は、受託者と駒ヶ根市教育委員会で協議し、定めるものとする。

(2) 1回のサポート時間の測り方は、30分単位とし、15分未満は切り捨て、15分以上は繰り上げとする。

(3) 累計サポート時間については、3ヵ月に一回、駒ヶ根市教育委員会に報告すること。

(4) 年間のサポート時間が大幅に超えることが想定される場合は、どこまでのサポートとするか受託者と駒ヶ根市教育委員会で協議し、定めるものとする。

②サポートの受付体制は、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、年末年始(12月29日～1月3日までの日)を除いた、平日午前9時00分～午後5時00分とする。ただし、緊急を要する場合は、平日の時間外でも受付できるよう体制を整えること。時間外でも連絡が取れる連絡先を用意しておくこと。

③管理・運用支援及び情報提供支援の作業時間も原則、サポート受付体制と同時間内とする。

ただし、時間内に作業することで、学校運営及び児童生徒の学習に大きな影響が生じる場合は、時間外の対応も行えるよう体制を整えること。

- ④受託者はサポート依頼を受けてから、翌営業日までに対応方針について報告すること。ただし、対応に時間がかかる場合は、事前に駒ヶ根市教育委員会へ報告の上、迅速な作業完了に努めること。

## 6 求める資質・能力

### ① 学習用タブレット端末及びソフトウェアの管理、運用能力

駒ヶ根市が導入している学習用タブレット端末及びソフトウェアの知識を熟知しており、管理者が管理・運用するための、技術的な支援や助言支援を行えること。（駒ヶ根市が導入している学習用タブレット端末及びソフトウェア等は「8 業務内容」で示す。）

受託者は、入札公告日現在における直近5年間で、5団体以上の他自治体もしくは企業にてMDMによるiPad及びChromebookの管理、運用業務について完了している実績があること。

### ② コミュニケーション能力

コミュニケーションを円滑に図れる者であること。

### ③ 学校教育に関する知見

学校教育及びICT教育の知識に長け、効果的なICT活用方法の情報提供ができること。

### ④ 管理者向けICT活用サポート能力

ICT活用サポートは、学習用ソフトの主軸となるGoogle for Educationの高度な専門知識を必要とするため、受託者にはGoogle認定教育者レベル2の認定者が3名以上在籍していること。

## 7 業務体制

受託者は、管理者向けICT活用サポートを行うサポーターを配置し、十分な支援を行えるようにすること。

## 8 業務内容

受託者は、以下に掲げる技術的な支援及び助言等を行うこと。

### ① 管理・運用支援

学習用タブレット端末を管理・運用するために導入しているMDMやフィルタリングソフト等の管理者側の設定に係る技術的な支援及び助言支援を行うこと。必要に応じて、学習用タブレット端末側の設定に係る技術的な支援及び助言支援も行うこと。

駒ヶ根市が導入している学習用タブレット端末及びソフトウェアは下記の通り。

#### □学習用タブレット端末

- ・ iPad (MW742J/A)
- ・ chromebook (ASUS Chromebook Flip C214MA)

#### □ソフトウェア

- ・ MDM  
VMware : WorkspaceONE  
Google : Google管理コンソール
- ・ フィルタリングソフト  
ALSI : InterSafe Gateway Connection

- ・学習用ソフト

Google : Google Workspace for Education

LINES : eライブラリ

なお、年度途中で新たにソフトウェアを導入した場合は、そのソフトウェアに対する管理者側の支援も行うこと。

## ②情報提供支援

学習用タブレット端末の効果的な活用方法等の有益な情報があれば、教育委員会へ情報提供を行うこと。なお、効果的な活用に伴う各種ソフトウェアの設定変更等が生じる場合は、技術的な支援も行うこと。

## 9 駒ヶ根市教育委員会への実施報告

サポートの実施状況について、報告書(様式は、受託者と別途協議)を作成し、年度末に駒ヶ根市教育委員会に提出すること。

## 10 提出物一覧

### ①実施報告書(年度末に提出)

## 11 事業実施に当たっての留意事項

①受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。

②受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。

③業務従事者の交通費や通信費等の経費は、受託者が負担すること。

④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は、受託者と協議の上、決定する。