

GIGA スクールサポーター派遣業務 仕様書

令和2年10月
岬町教育委員会

■ 件名

岬町 GIGA スクールサポーター派遣業務

■ 背景・目的

文部科学省「GIGA スクール構想」による端末機器の整備に合わせて、それらを学校で有効活用するために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を活用し、GIGA スクール構想によって導入された機器の運用、授業での活用支援及び使用マニュアル作成等業務にあたる ICT 人材を学校に派遣し、急速な学校の ICT 化を円滑に進められるようにする。

■ 委託期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

■ 実施場所

施設名	所在地	電話番号
教育委員会事務局	大阪府泉南郡岬町深日 2000 番地の 1	072-492-2719
淡輪小学校	大阪府泉南郡岬町淡輪 862	072-494-3068
深日小学校	大阪府泉南郡岬町深日 899	072-492-2051
多奈川小学校	大阪府泉南郡岬町多奈川谷川 1624	072-495-5028
岬中学校	大阪府泉南郡岬町深日 545	072-492-2104

■ 事業内容

町立小中学校4校において、専門的な知識や経験を有する委託業者が、GIGA スクール構想によって、各小中学校に導入された 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各小中学校に適切に派遣する。業務内容が多岐にわたるため、ICT 支援員能力認定者など幅広い知見を有する者による対応が望ましい。

また、新型コロナウイルス感染症対策として、臨時休業の際に家庭学習を行う児童生徒に対して教員が行うべき支援のあり方や、分散登校などクラス全員が集まらなくなった場合の授業の進め方等についても、提案や支援を行う。

(1) GIGA スクールサポーター派遣調整業務

- ①受託者は、各小中学校の要望を集約し、日程、日数及び GIGA スクールサポーターの経験や得意分野等を考慮しながら適切に派遣できるよう事業計画を策定し、教育委員会事務局の承認を得ること。
- ②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を管理して定期的に教育委員会事務局へ報告する。事業内容を変更する場合

は、速やかに教育委員会事務局に報告すること。

(2) GIGA スクールサポーターの業務

①事前準備業務

ICT 機器の使用マニュアル（ルール）を作成すること（動画、紙媒体等）。また、作成にあたっては、学校側と十分に調整を行うこと。

②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、教員研修を通じてスキルアップを行う。

また、ICT 機器の使い方や端末の設定方法について指導や支援を行う。

③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。

また、児童生徒が 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。

④事例報告書の作成

受託者は、顕著な取り組み及び発生頻度が多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。

⑤電話相談等

保護者、教員及び教育委員会からの問い合わせに対応する。

⑥その他

上記以外の ICT 活用推進に関する業務に可能な限り柔軟に対応する。

(3) GIGA スクールサポーターの派遣人数、派遣期間等

①派遣人数：1名で巡回指導を行う。

ただし、1名で困難な場合は、事前に協議の上、派遣すること。

②派遣期間：契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

③派遣回数：1回の派遣にかかる勤務時間は、概ね7時間（休憩時間除く）の週5日の平日勤務とする。

ただし、スケジュールについては、教育委員会事務局及び各学校と十分に調整すること。（一定期間の時間外及び休日勤務を含む。）

(4) 業務遂行上の留意事項

①各小中学校とよく打合せを行い、事業計画をたてること。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。

②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。

③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。

■提出書類

- (1) 毎月実績報告書（A4 判任意様式）を提出すること。
- (2) 事業終了月までに、受託者が本業務を実施するにあたり、作成した資料（事例報告書等）を提出すること。
- (3) その他、教育委員会事務局が指示する事項について提出すること。

■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、又請け負わせることができないものとする。ただし、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

受託者及び業務従事者は、業務上知り得た情報について、第三者に漏洩、または他の目的に利用してはならない。本契約終了後または解除後においても守秘義務を負うものとする。

(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はないこと。

(4) 本事業に関する新規作成物

本事業で新たに作成された成果物の著作権は、岬町教育委員会に帰属するものとする。ただし、受託者保有の既存著作権については、権利を保留するものとし、この場合岬町教育委員会は使用承諾を与えられたこととする。

■その他

- (1) 受託者は、毎月の派遣業務完了後、月額委託料を請求するものとする。
- (2) 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、その都度岬町教育委員会と受託者が協議して決定することとする。