業務委託仕様書

1　業務名

愛知県立新城有教館高等学校「遠隔教育コーディネーター」業務

2　業務目的

文部科学省が示す「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）～ネクストハイスクール構想～」においては、2040年に向けた高校改革の視点の一つとして、「一人一人の多様な学習ニーズに対応した教育機会・アクセスの確保」が掲げられている。

愛知県立新城有教館高等学校（以下「新城有教館高校」という。）は、ネクストハイスクール構想を先導的に実現する拠点校として、遠隔教育の推進に取り組むこととしているが、教員に遠隔授業の企画・運営に関する実践的な知見が十分に蓄積されていないことや、学校間連携に係る調整体制が十分ではないことが課題となっている。

このため、本業務では、学校間連携の調整や授業実施に係る支援、教員への助言等を行う遠隔教育コーディネーターを配置し、遠隔教育の円滑な実施及び教員の指導力向上を図ることを目的とする。

なお、本業務に係る委託期間は、新城有教館高校が令和９年度から遠隔機器を用いた教育活動を本格実施することを見据え、遠隔教育の実施体制及び運営方法を検証する実証期間として位置付けるものとする。このため、生徒、保護者及び教職員等のニーズを把握・分析するとともに、遠隔授業の実施に必要な環境整備、学校間連携のあり方及び支援体制等について検討し、令和９年度以降の事業モデルを提案することを目的とする。

3　業務委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

4　訪問校及び訪問回数、勤務

遠隔教育コーディネーターを配置する学校と回数は下記のとおりとし、年間の総訪問回数は、21 回以上とする。

学校への訪問は、原則、月曜日から金曜日の学校開庁日（祝日、年末年始・学校閉庁日は除く）とし、午前８時 30 分から午後５時（内休憩 45 分）の時間帯とする。やむを得ない事由により、訪問日に訪問できない場合は、速やかに学校に連絡し、代替日などを調整すること。

対象校	住所	訪問回数
新城有教館高等学校	新城市桜渕・中野合併地	月２回程度

田口高等学校	北設楽郡設楽町清崎林ノ後 5-2	月１回程度
福江高等学校	田原市古田町岡ノ越 6	月１回程度
成章高等学校	田原市田原町池ノ原 1	月１回程度
蒲郡高等学校	蒲郡市上本町 8-9	月１回程度
新城有教館高等学校 作手校舎	新城市作手高里木戸口 1-2	月１回程度

5　業務内容

本業務は以下の３点を中心に構成する。

- 遠隔授業に対するニーズ・情報収集に関する業務
- 遠隔授業の環境整備等に関するアドバイザリー業務
- 遠隔授業の研修に関する業務

（１）遠隔授業に対するニーズ・情報収集に関する業務

・４で示した高校を訪問し、教職員への聞き取り等を通じて、遠隔授業の実施に係る課題及びニーズを把握する。

・遠隔授業で取り扱う教科・科目、学習内容及び実施方法等について、学校間の連絡調整及び実施支援を行う。

（２）遠隔授業の環境整備等に関するアドバイザリー業務

・授業実施状況及び機器活用状況を把握し、遠隔授業の推進に向けた助言及び提案を行う。

・他県における先進事例や ICT 機器の効果的な活用方法等を収集し、遠隔授業の環境整備及び運営方法に関する助言及び提案を行う。

・ニーズ調査結果及び遠隔授業の実施状況等を踏まえ、令和９年度以降の遠隔教育の実施体制、運営方法及び支援体制について検討し、事業モデルの提案を行う。あわせて、令和９年度以降に遠隔教育を導入するために解決すべき課題とその対応策を提案する。

（３）遠隔授業の研修に関する業務

・ニーズ調査を踏まえて、遠隔授業の導入に向けた研修を管理職・教員を対象に、新城有教館高校で１回以上実施する。

・研修については、資料配付だけでなく、機器操作の方法など実際の遠隔教育の導入に即したものとする。

6　業務遂行体制

受託者は、本業務を円滑かつ確実に実施するため、業務総括責任者、遠隔

教育コーディネーターをそれぞれ１名以上配置すること。なお、業務総括責任者と遠隔教育コーディネーターは相互に連携を図りながら業務を実施するものとする。

ア　業務総括責任者

〇条件

・教育ＩＣＴ関連事業の業務経験を５年以上有すること。
・目的を達成するため、受託者全体で必要な支援を行える体制を整えること。
・ＩＣＴ支援員資格又は教育情報化コーディネーター３級以上の資格を有していること。
・受託者である企業の正規雇用社員であること。

〇役割

・業務全般の管理を行うこと。

イ　遠隔教育コーディネーター

〇条件

・以下の内容を含めた研修を受講していること。
　・技術研修（ネットワークの知識等を含む。）
　・学校や教職員の全般的状況、指導要領等の教育的知識に関する研修
　・授業支援に関する研修
　・情報セキュリティに関する研修
・学校との調整業務を円滑に遂行できるコミュニケーション能力を有すること。

〇役割

・配信校及び受信校との連絡調整
・遠隔授業実施に向けた情報収集及びニーズ把握
・学校訪問による課題把握及び改善提案
・教員に対する遠隔授業運営上の助言
・他県の先進事例等の調査及び情報提供

７　報告・資料作成

（１）県教育委員会に対し、業務遂行状況について、月１回以上の頻度で面談により報告すること（面談はオンラインによる実施を含む。）。

（２）受託者は委託者に対して、ア及びイの資料を作成のうえ、提出すること。なお、提出する資料については、原則としてＡ４判縦長横書き両面印刷による紙媒体１部及び電子媒体とする。電子媒体は、電子メール等により電子データを提出することとし、ファイル形式は委託者が指定する形式に

よるものとする。

ア　５（１）のニーズ調査の報告書、令和９年度以降の事業提案書
（提出期限：令和９年２月 26 日（金））

イ　最終報告書（業務実績、事業の成果及び課題等を含む。）
（提出期限：事業終了後 10 日以内）

（３）必要に応じて、新城有教館高校や県教育委員会主催の会議や協議会での説明資料を作成すること。

８　成果物に関する権利等

（１）著作権の譲渡等については、別添契約書（案）第２条のとおりとする。

（２）県教育委員会に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないものとする。また、著作者人格権の不行使は、県教育委員会が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。

（３）著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は契約金額に含まれているものとする。

（４）上記に加え、受託者は、その他法的に保護に値するとされている第三者の権利・利益について確認し、成果物の引き渡しまでに適切な処理を行うものとする。

９　その他

（１）教育機関である学校で働く職員の一員として働く自覚を持ち、生徒に対して、社会人の規範となる行動をとること。

（２）学校で業務を行う際は、名札を着用し、服装、言葉遣い等は学校内での業務にふさわしいものとし、学校に不快感を与えないよう十分注意すること。

（３）個人情報及び関係者から提供を受けた資料・情報等については、管理・保管を十分に行うとともに、情報の外部漏洩防止に細心の注意を払うこと。

（４）受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。契約期間終了後も同様とする。

（５）受託者は、本委託業務に関して、法令を遵守し、誠実に委託業務を行うこと。

（６）委託業務を遂行する上で必要となる経費は、契約金額の範囲内で受託者が負担すること。

（７）原則として、この仕様書及び提出された企画書により業務を行うこととするが、それによりがたい細部項目や県との調整が必要な事項については、その都度、県教育委員会に相談し、指示を受けるものとする。