

## 生成ＡＩ活用実践等委託業務（ＤＸハイスクール委託事業）仕様書

### 1.委託業務名

生成ＡＩ活用実践等委託業務（ＤＸハイスクール委託事業）

### 2.業務目的

文部科学省が策定した、「初等中等教育段階における生成ＡＩの利活用に関するガイドライン ver2.0」を踏まえ、急速に発展する生成ＡＩを活用できる生徒の育成を目指す必要がある。

そこで、生成ＡＩの利活用に焦点を当てＤＸハイスクール採択校の対象生徒に対して、生成ＡＩの活用能力を向上させるため、生成ＡＩに関する知識やモラル教育を行うとともに、実践的な取組を行い、使いこなせる人材を育成することで、デジタル分野を支える人材育成を強化する。

### 3.委託期間

契約締結日から 2026 年 2 月 27 日(金)まで

### 4.業務内容

#### (1) 実施計画書・実施スケジュール等の作成

受託事業者は、具体的な実施内容を企画・検討し、(3)に係る実施計画を作成し、ＩＣＴ教育推進課と協議のうえ業務計画書及び実施スケジュール等を確定し、ＩＣＴ教育推進課の承認を得るものとする。

実施スケジュールは企業や大学との調整、学校との調整、ファシリテーターのアサイン、実施時期、成果発表等、必要なスケジュールを確認し、作成すること。

受託事業者は、ＩＣＴ教育推進課の承認を得た計画に沿って事業を実施する。

#### (2) 業務の運営管理

体制構築と要員配置を行ったうえ業務を遂行すること。また、業務遂行に必要な体制図を作成し、提出すること。なお、ＩＣＴ教育推進課との調整・確認の結果、修正が必要と判断された場合は、適切に対応すること。

なお、次のような人員はアサインすることとするが、体制は提案に含めること。

(ア)総務

##### 【担当業務】

- ・全体の進行管理・調整
- ・各校との連絡調整、日程調整及びサポート
- ・問合せ窓口業務
- ・定例ミーティングの調整・開催(月 2 回程度開催)
- ・業務に必要な実施計画、体制図の作成・修正
- ・ミーティング・会議等に係る開催準備・運営サポート・主催など(日程調整・資料・議事録の作成及びそれらのデータの提出などの業務を含む)

(イ)企画運営

##### 【役割・業務】

- ・業務の全体設計、コンテンツ制作、ロジの作成等業務の企画に関する全般
- ・(3)の運営・進行管理等の運営に関する全般

(ウ) 人員・チーム

- ・本事業運営のため、受託事業者側の統括責任者 1 名及び運営担当者に十分な人員を配置すること。
- ・なお、提案された人員体制及び責任者については、I C T 教育推進課の要望により追加・変更を依頼する場合があることを想定すること。

### (3) 一部学校向けの在籍生徒向け事業

#### (ア) 事業期間

契約締結日から 2026 年 2 月 27 日（金）まで

#### (イ) 対象者

別紙「対象校一覧」の在籍生徒

#### (ウ) 業務内容

##### ① 全体企画及び運営

###### 【全体企画】

I C T 教育推進課と協議の上、事業全体の設計・運営を行うこと。

###### 【運営】

統括責任者を 1 名配置の上、I C T 教育推進課に進捗報告を行うこと。

##### ② 企業や大学と連携した、生成 A I を活用した取組の実施

###### 【コンテンツ】

次のコンテンツを必ず含めること。

###### ア 生成 A I の基礎的な学習

- ・生成 A I に関するメリットとリスク（モラル教育含む）
- ・生成 A I を支える技術・仕組み、プロンプト言語化スキルの学習

###### イ 企業や大学連携した取組

- ・業務で生成 A I を活用している企業や大学と連携した取り組みを行うこと。1 校当たり 1 社以上とし、1 校当たりが連携できる会社数を均等にすること。

###### ウ アウトプット

- ・生徒一人一人がこの事業を通して最終的な成果が出せることを必須とする。なお、成果物の内容は問わない。

###### エ 成果発表

- ・最終的に対象校間で、生徒が成果を公表できる場を設けること。なお、オンラインかオフラインかは問わない。

###### 【実施形態】

対象校において、1 クラス（40 人以下）又は部活動単位で実施する。

1 校当たりの実施回数は提案事項とするが、月 1 回から 2 回程度実施し、1 回あたり授業 1 コマ又は 1 時間程度とする。

実施のタイミングは学校と調整を行うこと。

1 校当たり生徒からの相談や技術的なサポートが可能なファシリテーターを 1 名つけること。

###### 【実施時期】

2025 年 9 月～2026 年 2 月

次のようなスケジュールを想定する。

(例)

- 1 日目：生成 A I に関する基礎的な学習
- 2 日目：学習に役立つ生成 A I の活用
- 3 日目：企業や大学からの講演（A 社）
- 4 日目：企業や大学からの講演（B 社）
- 5 日目：生成 A I を活用した成果物の作成
- 6 日目：希望校全体で発表

#### 【生成 A I】

使用する生成 A I は種類を問わないが、I C T 教育推進課の承認を事前に得ること。また対象校の生徒全員が使用できる環境を提供すること。

なお、未成年者に使用させる場合には、規約に則り対応することとし、保護者の同意が必要である場合には、学校と調整し取得すること。無償の生成 A I を使用することも問題ない。

(想定する生成 A I)

- ・ Chat GPT
- ・ Copilot

#### 【通信環境】

生徒は学校に配備された一人一台タブレット端末を使用し、学校の Wi-Fi を使用する。タブレット端末は Surface Go である。端末の性能を考慮した内容とすること。

また連携する企業や大学の通信環境は受託事業者で確保しておくこと。

また、オンライン会議ツールは、Microsoft Teams を原則とする。

#### 【成果発表の参加人数】

生徒は各校から 5 名が参加することを想定する。

#### 【成果発表の開催方法】

司会を 1 名設定し、各校の取組に対して、講評を行うこと。

なお、講評を行う人物は他自治体において生成 A I 活用実践等に関わったことがある、または教育におけるデジタル人材育成政策に精通した人物が望ましい。

形式は、オンライン開催でも構わないが、対面で行う場合は以下のような場所を想定し、イベントの会場を押えること。他に適切な場所があれば、提案に含めること。なお、会場借上経費については委託金額に含める。

(想定場所)

- ・ 中日ホール&カンファレンス <https://chunichi-hall.jp/>
- ・ ナゴヤイノベーションズガレージ <https://garage-nagoya.or.jp/>
- ・ デザインホール <https://www.nipc.or.jp/designhall/>
- ・ ナディアパーク アトリウム <https://www.nadyapark.jp/>
- ・ STATION A I <https://stationA I.co.jp/>
- ・ その他生徒の学習効果の高まりが期待できる適切な場所

#### 【会場設営計画】

会場の管理事業者等とも連携を図り、会場の設営及び撤去の計画及びスケジュー

ールを検討・作成すること。計画の策定に当たっては、以下に留意すること。

- 本イベント開催に必要な什器、備品及び消耗品の調達を行うこと。
- 必要に応じ、電気、電話及び給排水設備の設置検討や、これに付帯するその他の工事についての調整・対応を行うこと。
- 会場使用に伴う安全確保義務を順守すること。
- 感染症を予防するため、消毒用アルコールの設置など必要に応じて計画すること。
- 必要に応じ、警察、消防及び保健所への届出等についての調整・対応を行うこと。
- ごみの処理については会場の指示に従い適切に処理すること。

#### 【会場レイアウト】

- 本事業に合致し、参加者にとってわかりやすく魅力的な会場レイアウトを作成すること。
- 動線を踏まえ、参加者の十分な回遊性が見込めるよう、工夫すること。
- 会場におけるユニバーサル対応を図ること。（聴覚障害への対応を含む。）

#### 【通信環境の確保】

- 参加者及び運営等に必要な Wi-Fi 環境を確保すること。通信環境は十分な品質を確保すること。

#### 【当日の運用計画】

- 準備日及び開催期間中は、清掃を行うなどして会場内を清潔に保つこと。
- 必要に応じて車両証、関係者識別票(スタッフタグ)を作成するとともに、スタッフの服装について定義すること。

#### 【安全体制の確保】

- イベント中に不測の事態が生じた場合に備え、安全対策計画について策定すること。
- 事前に現地で安全調査等を実施のうえ、警備等の必要性を検討し、開催期間中は、必要に応じた警備業務を行えるよう計画すること。
- 事故・損害等のリスクは第一義的に受託事業者において対応することとし、万一事故等が発生した場合に備え、ICT教育推進課への連絡体制を整備すること。
- 災害等が発生した場合は、参加者が円滑に避難できるよう対策を講じること。
- 救護等の体制を整えること。

#### 【アンケート計画】

- オンライン、対面問わず、参加した生徒を対象に、本イベントがもたらした効果や評価等についてアンケート調査を行うための計画を立てること。
- 調査の実施に当たっては、アンケートの回収率を上げるための施策を企画すること。

#### (エ) 想定スケジュール

下記のスケジュールを想定しているが、目安であり、事業趣旨を踏まえて、より事業効果を高める提案を可とする。

## 【想定スケジュール】

		2025年					2026年		
事業	項目	時期	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
対象校の生徒向け事例									
	全体企画・事前準備		●————→						
	生成AIを活用した取組の実施			●————→					
	成果発表会								★
	効果測定								●→

## 5.KPI

本事業の目的に効果的な指標を複数設定すること。

## 6.成果物(電子データ 1 部及び印刷物 2 部)

契約最終日まで、次の提出場所へ業務報告書を提出し、承諾を得るものとする（20ページ以上を想定）。業務報告書には、企業や大学との連携内容、生徒が作成した作品、成果発表、アンケート結果、写真等を記載すること。

提出場所：愛知県教育委員会事務局教育部 I C T 教育推進課  
愛知県庁自治センター10 階

## 7.留意事項

- ・ 本業務の実施にあたっては、関係する諸法規及び条例等を熟知の上、業務遂行にあたること。
- ・ 業務実施にあたっては、I C T 教育推進課と連携体制を構築し、十分な協議を行った上で実施すること。
- ・ 業務内容については、受託事業者が本仕様書及び企画提案書の内容を遵守すること。
- ・ 業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- ・ 製作物(撮影データ、業務報告書等)の著作権は I C T 教育推進課に帰属する。受託事業者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- ・ 業務実施において、個人情報等の保護すべき情報の取扱に万全の対策を講じること。
- ・ 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、I C T 教育推進課に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- ・ 当該業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その都度、I C T 教育推進課に報告すること。
- ・ 受託事業者は、事業完了後 5 年間、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を、I C T 教育推進課の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。
- ・ 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託事業者が負担すること。
- ・ 本業務の実施にあたり、本仕様書に記載の無い事項またはやむを得ない事情により契約内容の変更を行う必要が生じた場合の変更事項については、I C T 教育推進課と協議の上決定するものとする。
- ・ 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を I C T 教育推進課と事前に協議し、承諾を得ること。