

令和7年度情報通信技術支援員派遣業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度情報通信技術支援員派遣業務

2 対象拠点及び所在地

53拠点（県立学校52校及び1分教室：「対象拠点一覧」参照）

3 業務内容

（1）対象拠点における支援業務

対象拠点におけるICT教育の推進及びICT関連業務に係る教員の負担軽減を目的として、県教育委員会と連携し、現場の要望を聞きながら支援員を適切に派遣する。

支援員の支援内容については、以下が含まれる。

- ①授業時におけるICT機器の操作支援等
- ②ICT機器及びソフトウェア等の効果的な活用方法の提案
- ③授業計画の作成支援、利用する教材の作成支援
- ④学校行事等の支援（オンラインを含めた先端的な活用を進めるための支援）
- ⑤教育用クラウド等の活用に関する提案や支援、校内研修の開催
- ⑥ICTの活用状況の収集・報告、及び課題発見・解決策の提案
- ⑦ネットワークトラブル等、早急な現地対応が求められる作業のサポート
- ⑧ICT機器のメンテナンスの支援（児童生徒用端末）
- ⑨端末メンテナンスの支援（アップデート対応、ソフトウェアインストール、設定変更等）
- ⑩端末の年次更新支援（初期化やOS、教育用クラウド等の設定）
- ⑪ホームページ等の効果的な活用方法の提案や編集支援
- ⑫教育用クラウドや統合型校務支援システムへのデータ入力（個人情報を含む。入力した内容は依頼した教職員が責任をもって確認する。）
- ⑬個人所有の1人1台端末導入のサポート（マニュアル作成を含む。）

なお、上記以外のICT活用推進に関する業務にも可能な限り柔軟に対応するものとする。

（2）支援員管理業務

支援員とは別に統括責任者及び主任担当者を置き、以下の業務を行う。

- ① 県教育委員会（総合教育センターを含む。以下同じ。）と連携して、業務全体を統括するとともに、支援員の管理監督を行うなど各支援業務が十分に行えるよう努める。
- ② 対象拠点からの派遣依頼や相談及び問合せに対応できるように連絡窓口を設け、平日9時から17時まで対応するとともに、支援員の派遣や直接回答等を行う。
- ③ 県教育委員会からの要請や、対象拠点の相談・要望を集約し、日程や訪問時間

を調整した上で支援計画を策定する。このうち、県教育委員会が要請した支援業務については、事前に支援計画を提出し承認を得る。

4 提出物

以下のドキュメントを県教育委員会に提出すること。

提出物名	内容	部数	提出期限
①秘密保持方針申請書	秘密保持に関し講ずる措置に関する方針及び内容について記載したもの	電子媒体 1部	初回訪問の1週間前まで
②秘密保持に関する誓約書の写し	秘密保持に関する全ての業務従事者の誓約書の写し	電子媒体 1部	初回訪問の1週間前まで
③支援計画書	対象53拠点の訪問日時及び訪問支援員氏名を一覧表にしたもの（県教育委員会が要請した研修支援業務のみ対象）	電子媒体 1部	初回訪問の1週間前まで
④対象拠点向け資料	対象拠点への提案資料や校内研修参加者配布資料（様式任意） ※県教育委員会が準備する場合を除く	電子媒体 1部	提案や研修を実施した日の翌月10日（10日が休日の場合は直近の開庁日） ただし、令和8年3月分は令和8年3月31日
⑤月次報告書	5 委託業務（1）（2）に該当する業務内容をまとめたもの（様式は協議）。 （1）は以下の事柄を記載すること。 （1）：日付、時間、支援員氏名、訪問先、業務内容、課題や引継ぎ事項	電子媒体 1部 （Excel形式）	翌月10日（10日が休日の場合は直近の開庁日） ただし、令和8年3月分は令和8年3月31日
⑥学校別累積派遣回数等報告書	対象53拠点別に4月から報告する月まで各月の派遣回数、派遣時間及びそれぞれの合計を一覧に記載したもの。	電子媒体 1部 （Excel形式）	翌月10日（10日が休日の場合は直近の開庁日） ただし、令和8年3月分は令和8年3月31日
⑦業務完了報告書	様式任意	電子媒体 1部	令和8年3月31日

5 支援員の派遣要件

基本は以下のとおりであるが、各対象拠点の実情や支援内容に合わせ、1拠点当たりの派遣回数や訪問時間を柔軟に調整すること。

なお、「3（1）対象拠点における支援業務」における総業務量の下限は3,498人時とする。

- ① 1回当たりの訪問時間は3時間程度とする。
- ② 各対象拠点に計22回（月2回程度）派遣する。

6 業務遂行上の留意事項

- (1) 支援員は、ICT機器及びネットワークに関する専門的な知識・技能を有し、教授できる者とする。
- (2) 支援員は、教育用クラウドサービス（Google Workspace for Education、Microsoft 365 Education等）を利用するために必要な知識・技能を有し、教授できる者とする。
- (3) 支援員は、対象拠点における支援業務中は名札等を着用すること。
- (4) 受注者は、支援員のスキルアップのために研修を実施するなど、本業務を円滑に実施できるように努めること。
- (5) 受注者は、支援員が行う業務にばらつきがなく、統一した支援活動が行える仕組みを構築すること。
- (6) 受注者は、支援員に欠員が生じた場合又は支援員が業務の履行に必要な能力を欠き業務に支障をきたすと発注者が認めた場合、即座に代替の支援員を確保すること。支援員の欠勤日は、統括責任者、主任担当者等が代わって業務を行うこと。
- (7) 受注者は、対象拠点への支援員派遣や県教育委員会との打ち合わせ等に要する交通費を負担すること。
- (8) 受注者は、支援員等の故意又は重大な過失により富山県に損害が発生した場合、当該損害の賠償に当たること。
- (9) 対象拠点責任者（学校長）は、支援員の業務遂行能力・勤務態度等について不相当と認めた場合には、県教育委員会及び受注者と協議のうえ交替させることができるものとする。

7 秘密の保持

- (1) 受注者は、本業務の実施上取り扱う個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。個人情報以外の秘密を含む情報についても、同規定に準じて取り扱うものとする。
- (2) 受注者は、本業務の実施における県の秘密の保持に関し、全ての業務従事者に誓約書を提出させ、その写し（再委託等の相手方の全ての業務従事者の誓約書の写しを含む。）を県に提出するものとする。
- (3) 受注者は、本業務の実施における県の秘密の保持に関し講ずる措置に関する方針及び内容について、あらかじめ書面（再委託等の相手方の書面の写しを含む。）により県に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 受注者は、本業務を行ううえで知り得たことについては、契約期間中及び契約期間終了後において、いかなる理由によっても他人に漏えいしてはならない。
- (5) 受注者は、本業務の履行に関する守秘義務の遵守において、退職した者についても責任を負う。

8 再委託の禁止

- (1) 受注者は、本業務を自ら行うものとし、再委託を行ってはならない。ただし、あらかじめ県から書面による承認を受けたときは、この限りでない。

- (2) 受注者は、本項（１）のただし書きの規定による再委託の承認を受けたときは、当該再委託の相手方に対し、「７ 秘密の保持」の規定に準じた必要な措置を講じさせなければならない。
- (3) 本項（１）及び（２）の規定は、再々委託が行われる場合に準用する。
- (4) 再委託等の相手方の行為は、受注者の行為とみなす。

9 その他

- (1) 災害や緊急事態宣言の発令等により、支援員の派遣が困難な状況になった場合は、その対応策について、県教育委員会と協議のうえ定めること。
- (2) 委託業務の遂行に疑義が生じた場合は、県教育委員会と協議すること。

対象拠点一覧

(1) 高等学校39拠点

番	学校名	所在地
1	入善高等学校	下新川郡入善町入膳3963
2	桜井高等学校	黒部市三日市1334
3	新川みどり野高等学校	魚津市木下新144
4	魚津高等学校	魚津市吉島945
5	魚津工業高等学校	魚津市浜経田3338
6	滑川高等学校	滑川市加島町45
7	上市高等学校	中新川郡上市町斉神新444
8	雄山高等学校	中新川郡立山町前沢1437-1
9	中央農業高等学校	富山市東福沢2
10	八尾高等学校	富山市八尾町福島213
11	富山西高等学校	富山市婦中町速星926
12	富山高等学校	富山市太郎丸1
13	富山中部高等学校	富山市芝園町3-1-26
14	富山北部高等学校	富山市蓮町4-3-20
15	富山工業高等学校	富山市五福2238
16	富山商業高等学校	富山市庄高田413
17	富山いずみ高等学校	富山市堀川小泉町1-21-1
18	富山東高等学校	富山市下飯野荒田6-1
19	富山南高等学校	富山市布市98
20	呉羽高等学校	富山市呉羽町2070-5
21	雄峰高等学校	富山市神通町2-12-20
22	小杉高等学校	射水市三ヶ1520-1
23	大門高等学校	射水市二口1-2
24	新湊高等学校	射水市西新湊21-10
25	高岡高等学校	高岡市中川園町1-1
26	高岡工芸高等学校	高岡市中川1-1-20
27	高岡商業高等学校	高岡市横田286
28	伏木高等学校	高岡市伏木一宮2-11-1
29	高岡南高等学校	高岡市戸出町3-4-2
30	志貴野高等学校	高岡市末広町1-7
31	福岡高等学校	高岡市福岡町上藁561
32	氷見高等学校	氷見市幸町17-1
33	砺波高等学校	砺波市東幸町3-36
34	砺波工業高等学校	砺波市鷹栖285-1
35	南砺福野高等学校	南砺市苗島443
36	南砺平高等学校	南砺市大島1203
37	石動高等学校	小矢部市西町6-33
38	小矢部園芸高等学校	小矢部市西中210
39	となみ野高等学校	小矢部市清水95-1

(2) 特別支援学校14拠点

番	学校名	所在地
1	富山視覚総合支援学校	富山市大江干144
2	富山聴覚総合支援学校	富山市下奥井1-9-56
3	高岡聴覚総合支援学校	高岡市西藤平蔵700
4	にいかわ総合支援学校	黒部市石田6682
5	しらとり支援学校	富山市婦中町下邑2877
6	富山高等支援学校	富山市坂本2600
7	高岡支援学校	高岡市東海老坂831
8	高岡高等支援学校	高岡市東海老坂950
9	となみ総合支援学校	南砺市利波河1335-5
10	となみ東支援学校	砺波市福山1149
11	富山総合支援学校	富山市金屋4982
12	高志支援学校	富山市道正29-1
13	ふるさと支援学校	富山市婦中町新町2913
14	高志支援学校こまどり分教	富山県高岡市江尻1289

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

受注者は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報（特定個人情報を除く。以下同じ。）、法第2条第5項に規定する仮名加工情報、法第2条第6項に規定する匿名加工情報、法第73条第3項に規定する削除情報等、法第109条第4項に規定する削除情報及び法第116条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

第2 取得の制限

受注者は、委託事務を処理するために個人情報等を取得するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 個人情報等に関する秘密の保持

受注者は、委託事務を処理する上で知り得た個人情報等に関する秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

第5 安全確保の措置

受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第6 派遣労働者等の利用時の措置

- 1 受注者は、委託事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第7 再委託

- 1 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に再委託する場合、事前に発注者の記録に残る方法による承認を得るとともに、本特記事項に定める、発注者が受注者に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるように求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう義務づけなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 1、2の内容は、承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

第8 従事者への周知及び監督

- 1 受注者は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該委託事務に関して知り得た個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第9 複写又は複製の禁止

受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

第10 資料等の返還及び廃棄

- 1 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報等が記録された資料等（前記1の規定により発注者に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第11 取扱状況の報告及び調査

発注者は、必要があると認めるときは、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

第12 指示

発注者は、受注者が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報等について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

第13 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

第14 損害のために生じた経費の負担

委託事務の処理に関し、個人情報等の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

第15 名称等の公表

発注者は、受注者がこの契約に違反し、個人情報等の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報等の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報等を漏えい、滅失又はき損したとき。

- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報等の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報等の不適正な取扱いの態様、個人情報等の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。