

DX ハイスクール支援事業委託業務仕様書

この仕様書は、長野県が行う DX ハイスクール支援事業のうち、教員向けデジタル人材育成研修及び DX ハイスクール採択校と県内情報サービス事業者とのマッチング等に係る支援業務を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務の名称

DX ハイスクール支援事業委託業務

2 業務の目的

長野県における県立高等学校 DX 加速化推進事業（DX ハイスクール）において、以下 3 項目が課題として認識されている。

- ① 最新のデジタル機器を活用した授業を行うこと（教員の課題）
- ② 普段使えない機器や環境に触れながら発想力を育てること（生徒の課題）
- ③ 外部の専門家や専門機関との協働の学びを進めるための環境整備（授業カリキュラムの課題）

上記 3 課題に対する支援者として県内情報サービス事業者が参画することにより、事業者と高等学校との接点生まれ、時代に即応した産業界のニーズを教育現場に直接伝え、学校教育に素早く反映させていくことが可能となる。また、本事業の副次的効果として、産業界に寄与し得る人材が育つとともに、高校生やその保護者が地元の企業を知り、地元企業への就職も期待できる。

3 関係法令

本事業の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

4 委託契約期間

契約締結日から令和 9 年（2027 年）2 月 26 日まで

5 業務委託完了時の提出書類

令和 9 年 3 月 10 日までに以下の書類を 1 部及び電子データにより提出すること。

- (1) 委託業務完了報告書（委託契約書第 7 条関係 様式第 1 号）及び関係書類
- (2) 業務の実施に要した経費の内訳（「6 委託業務の内容」ごと）が分かる書類
- (3) その他県が必要と認める書類

6 委託業務の内容

- (1) 支援対象者
県内全域の情報サービス事業者にて構成される団体
- (2) 成果目標
DX ハイスクール採択校のうち、本事業による支援校 2 校
- (3) 実施事項
 - ① 教員向けデジタル人材育成研修
 - ・ DX ハイスクール採択校に限らず、県立高等学校の教員を対象に、ICT 機器を有効活用するためのスキルやマインドを醸成する参加型の集合研修を開催する
 - ・ 本研修の詳細は、以下を基本とする

[開催場所・回数]

 - ・ 県内 4 地域（北信・東信・中信・南信）のうち、異なる地域にて各 1 回以上、合計 2 回以上開催する
 - ・ オンライン会議システム等を併用したハイブリッド方式とする

[内容]

 - ・ ICT 機器の活用方法がわかるカリキュラムとし、事前に県と協議の上、確定する
 - ・ 研修終了後、事前に県と内容を協議したアンケートを実施し、集計結果を県へ報告する
 - ・ 当日の配布資料の作成、受付、進行管理等、開催・運営に必要な事務を行う

- ・ 研修修了後、希望者に対する個別相談会を設ける

[広報]

- ・ 効果的な広報を行い、主体的に集客活動を行う
- ・ 参加校募集のチラシ作成及びWEB ページ等の広報物の作成、掲示にあたっては、事前に県と協議する

[その他]

- ・ 開催に当たり、上記によりがたい場合は、事前に県と協議する

② DX ハイスクール採択校と県内情報サービス事業者とのマッチング

- ・ 支援校の候補となる DX ハイスクール採択校を対象に、希望する支援内容をヒアリングする
- ・ 個々の環境や状況の把握に努めた上で、実社会の課題解決を見据えた、実践的な探究活動となり得るテーマを設定する
- ・ 設定されたテーマに対して、最適な支援者を選定し、支援校の候補とのマッチングの場を設定する
- ・ マッチング結果を整理、県に報告する

7 対象経費

(1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

- ①受託事業に従事する職員の人件費
- ②報償費（講師等への謝金）
- ③旅 費（講師者、職員等の旅費・宿泊費）
- ④需用費（資料等印刷費、事務用品費等）
- ⑤役務費（通信費（郵便代、電話代等）、事業周知の広告料、振込手数料等）
- ⑥使用料及び賃借料（会場費、機材の借り上げ費用等）
- ⑦その他事業実施に必要な経費

(2) 一般管理費

各事業経費（人件費を除く直接経費）の合計額の10%以内であること

(3) 対象とならない経費

- ①機械・機器等の購入経費
- ②土地・建物を取得するための経費
- ③施設や設備を設置又は改修するための経費
- ④国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
- ⑤飲食に係る経費
- ⑥その他、事業との関連が認められない経費

(4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

8 権利関係

- (1) 制作物が他社の所有権や著作権を侵すものではないこと。
- (2) 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて県に帰属し、県は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものであること。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (3) 使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

9 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 事業実施上の留意事項

- (1) 業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とすること。
- (2) 県と十分に協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けること。

- (3) 受託者の責による事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要を認め指示する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施すること。

11 その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に県と協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- (3) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従わなければならない。
- (4) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (5) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、県と協議すること。