

業務改善D Xアドバイザー配置事業に関する業務委託仕様書

1 委託業務名

業務改善D Xアドバイザー配置事業に関する業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

県内小・中学校 41校

千葉県立高等学校 15校・千葉県立特別支援学校 5校

※詳細は別紙1参照

4 業務の目的

学校における働き方改革を促進するため、校務のD X化による校務の効率化や業務改善の提案等を行う専門人材を学校に配置し、校務のD X化による校務の効率化を図る。

5 委託業務の内容

(1) 業務概要

学校における校務のD X化及び働き方改革全般に係る支援及びアドバイザー業務。また、その運営に関する一切の業務。

(2) 人材の配置について

公立小・中学校及び県立高等学校・特別支援学校に校務D X及び業務改善の提案等を行う専門人材として業務改善D Xアドバイザー（以下「D Xアドバイザー」という。）を配置する。

予定している日程

4・5月				6月～1月	2月	3月
前半		中盤	後半	配置開始 各学校を巡回 適宜、情報交換・研修の実施	下旬	中旬
契約の話し合い	県教委・市町村教委と打合せ	委託契約締結	委託会社で研修・学校視察		配置終了	報告書提出

①配置先 履行場所で示したとおり

②配置学校数 原則1名あたり10校程度を巡回する。

③配置日数 原則として1校当たり10日程度

※配置人数、配置学校数について、以下の要件を満たす場合には変更することを可能とする。

- ・本事業の目的である、校務のD X化による校務の効率化や業務改善の提案等を行う行為に反しないこと。
- ・D Xアドバイザー間の情報共有や全体の進捗状況の管理・人材育成等を受託者の責任において行い、配置するD Xアドバイザーによって業務改善の内容や進捗に差異が生じないようにすること。

④配置時間数 原則 1 日 6 時間

配置先となる学校の状況、要望等に合わせて、業務開始時刻と終了時刻の変更希望等に可能な限り柔軟に対応すること。

⑤配置日

原則として月曜日から金曜日までの学校開庁日（週休日、祝日、年末年始・学校閉庁日は除く。天災、感染症その他の事情で配置予定日に学校が休校となった場合は、該当校・市町村教育委員会と相談の上、代替え日などを調整する。また、D Xアドバイザーが病気等の事由により、配置予定日に訪問できない場合は、速やかに該当校及び市町村教育委員会に連絡し、代替え日などを調整する。

（３）業務内容

ア 配置先にある校務支援システム及びI C T環境に基づき校務のD Xを進める。

校務のD X化は、「千葉県における校務D X改善スタンダード」（別紙 2 参照）に基づき、市町村教育委員会及び各県立学校と相談の上進めていく。

（例）

- ・欠席・遅刻連絡のWEB 入力
- ・WEB アンケートフォームの活用
- ・グループウェアを活用した教職員間の情報共有
- ・グループウェアを活用した会議資料等の共有、ペーパーレス化
- ・学校日誌や週指導計画等の電子化

イ 活用の方法を各学校の教職員に教えるとともに、業務D Xマニュアル（業務改善の方法・手立て・道筋・気を付けることなどをまとめたもの）を作成する。他市町村や県立学校で広く活用できるように、成果物としてデータで県教育委員会に提出する。

ウ 業務改善の好事例集（導入方法や効果等を記載する）を作成し、成果物としてデータで県教育委員会に提出する。

エ 教職員向け研修会を行い、人材育成を行う。

オ その他、県教委が指示する業務を行う。

カ 配置校の、業務改善の成果を表す定量的なデータを県教育委員会に提出する。

(4) D Xアドバイザーに必要な要件

ア 人物面

- ・心身ともに健康なこと
- ・時間・規律を守れること
- ・誠意をもって、誠実に対応できること
- ・学校現場環境への理解、適応力があること
- ・コミュニケーション能力が高く、学校や教育委員会の要望に応え、丁寧に助言・指導等が行えること
- ・業務上知り得た情報について秘密を厳守できること
- ・学校における業務を行う上で節度のある身なりや言葉遣いができること

イ 技術面

- ・I C Tの技術に係る基礎知識（ネットワーク、MicrosoftOffice365、Google Workspace などの利用方法等）
- ・学校の学習用端末、周辺機器、学習支援システム、校務支援システム等に関する操作方法、校務に効果的な活用方法についての知識・技能
- ・機器やネットワークについて基本的な設定ができること
- ・民間や学校での業務改善に関わった経験を有し、千葉県の学校における働き方改革の課題や方向性、国からの指針等を理解した上で、各学校における業務改善についての助言や提案ができること

ウ その他

- ・D Xアドバイザーが業務遂行能力に著しい欠陥があると認められた場合、受託者に対して改善処置を要求することができること。また、指導をしても改善の見込みがない場合は、速やかに交代させること。

6 事務局業務

受託者の設置する場所において、1名以上の運営責任者を配置し、以下の業務を実施すること。運営責任者として従事する者の要件はD Xアドバイザーに準じることとする。

- (1) 運営責任者は、全体を統括するコーディネーター的な役割を果たし、D Xアドバイザーが十分に学校支援を行えるように、D Xアドバイザーの管理、業務状況の把握、指示、指導、助言等の管理及びサポートを行うこと。
- (2) 本事業の質を一定以上のものとするため、D Xアドバイザーに対して、下記の事前研修を行うこと。

ア 勤務ルール、緊急時の連絡先、情報セキュリティについて

イ 学校におけるD Xアドバイザー業務の注意点について

ウ 配置先市町村及び学校の I C T環境について

エ 県教育委員会が想定する I C T化業務の内容について

オ 他自治体や他校での有用な実践事例について

- (3) 緊急時のサポートに対応できる環境及び体制を有すること。
- (4) D Xアドバイザーと共に汎用性のある業務D Xマニュアル等を作成すること。
- (5) 市町村教育委員会が実施する研修会にできる限り協力すること。
- (6) D Xアドバイザーとの情報交換を密に行い、他校での実践や好事例を共有し、配置先の学校での実践に生かされるようにすること。
- (7) D Xアドバイザーの配置日以外でも各校の相談及び問い合わせ等に対応できるよう、D Xアドバイザーと連携し、電話・メール等で受けられる体制を整えること。
- (8) D Xアドバイザーは運営責任者と綿密な打合せの下に学校の支援を行う必要があることから、原則として受託者の雇用とする。ただし、やむを得ず再受託等が必要な場合は、予め県教育委員会の許可を得て本事業の一部を再委託することができることとする。
- (9) 希望があった際には、令和6・7年度配置校へのフォローアップを要望に応じることができる限り行うこと。

7 実績報告書の提出等

- ・ 中間報告書を令和8年8月31日まで、実績報告書を令和9年3月19日までに県教育委員会及び市町村教育委員会に提出すること。※様式は任意
- ・ 中間報告書、実績報告書には、D Xアドバイザーの業務における報告書、校務D Xや業務改善に係る好事例（導入方法や効果等を記載する）を添付すること。
- ・ 業務D Xマニュアル（業務改善の方法・手立て・道筋・気を付けることなどをまとめたもの）を作成し、適宜、学校及び市町村教育委員会と共有すること。令和9年3月19日までに完成版として県教育委員会に提出すること。

8 留意事項

(1) 事故対応等

ア D Xアドバイザーや運営責任者が配置場所へ移動する際に身体にかかわる事故があった場合は、受託者の責任において、一切の処理をするものとする。また、加害者となった場合も同様に、受託者の責任において一切の処理をするものとする。

イ 本業務に従事中に、事故が発生した場合には、直ちに県教育委員会に報告すること。

(2) 機密の保持

- ア 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報、資料、秘密、個人情報等については、その機密を保持するものとし、第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- イ 受託者は、本業務で作成された文書、資料等が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。また、本業務で作成された文書・資料等の著作権は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含め、千葉県に無償で譲渡するものとする。なお、著作者人格権は県に対して行使しないこととする。
- ウ 受託者は、学校から個人情報またはそれに類する一切のデータの持ち出しはしないこと。
- エ 個人情報を扱う業務を行う場合は、個人情報保護条例により、適切な扱いをすること。

(3) 業務の再委託の禁止

- ア 受託者は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の開始前までに、県教育委員会の書面による承諾を得た場合に限り、業務の主たる部分でない一部業務を再委託することができる。
- イ 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、県教育委員会に対して、再委託先の全ての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(4) 配置業務委託に関わる遵守事項

- ア DXアドバイザーを配置する上で必要な体制を整備し、その体制を県教育委員会に提示する。
- イ 関係法令及び条例等の遵守
 - ①本業務を実施するにおいて、労働法制等関係法令に基づく各種届出・申請等の手続きについては、事前に受託者が行うこと。
 - ②受託者は、本業務に係る労働法制等関係法令を遵守し、適切に履行すること。

(5) その他

- ア DXアドバイザーを本業務の場所に配置するために必要な経費（移動に要する車両交通費等）や本業務に用いるパソコン・消耗品（筆記用具等）など本業務実施に必要となる一切の経費は、原則として受託者が負担すること。
- イ 学校が所有する機材のメンテナンスにおいて交換等が必要になった場合、その調達物品に関わる費用については、市町村立学校は設置者である各市町村教育委員会が、県立学校は県教育委員会が負担する。

- ウ 業務遂行に当たっては、受託者は県教育委員会と定期的にオンライン等により打合せを行い、誠実に業務を進めるとともに、県教育委員会の指示に従うこと。
- エ 業務の進捗状況について、県教育委員会に適宜報告を行い、県教育委員会が必要と認めたときは、随時打合せを行うこと。
- オ 上記のほか、県教育委員会、市町村教育委員会との担当国会議を適宜開催することとする。なお、開催時期や回数、開催方法等については、県教育委員会と協議すること。
- カ 受託者は、本業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- キ 本仕様書に疑義が生じたとき又は本仕様書に規定のない事項については、その都度県教育委員会と協議し、これを定めるものとする。

別紙 1

市町村立学校

[富里市] にある市立小中学校の内、市教育委員会が選定した 6 校程度

[白子町] にある町立小中学校の内、町教育委員会が選定した 1 校程度

[匝瑳市] にある市立小中学校全 13 校

匝瑳市立平和小学校	匝瑳市平木 1 8 1 9
匝瑳市立椿海小学校	匝瑳市椿 9 7 3
匝瑳市立八日市場小学校	匝瑳市八日市場イ 2 3 1 1
匝瑳市立豊栄小学校	匝瑳市飯倉 1 8 4 7
匝瑳市立須賀小学校	匝瑳市高 1 9 5 6
匝瑳市立共興小学校	匝瑳市東小笹 1 1 6 0
匝瑳市立吉田小学校	匝瑳市吉田 4 0 2 0
匝瑳市立豊和小学校	匝瑳市大寺 1 4 9 2
匝瑳市立栄小学校	匝瑳市栢田 8 2 3
匝瑳市立野田小学校	匝瑳市野手 1 3 0 3 4
匝瑳市立八日市場第一中学校	匝瑳市上谷中 2 2 7 0 - 5
匝瑳市立八日市場第二中学校	匝瑳市八日市場イ 1 6 8 7
匝瑳市立野栄中学校	匝瑳市今泉 5 3 2 3 - 3

[九十九里町] にある町立小中学校全 4 校

九十九里町立片貝小学校	山武郡九十九里町片貝 3 1 9 3
九十九里町立豊海小学校	山武郡九十九里町不動堂 3 0 6
九十九里町立九十九里小学校	山武郡九十九里町小関 1 7 9 7 - 1
九十九里町立九十九里中学校	山武郡九十九里町片貝 1 8 9 9 - 4

[芝山町] にある町立小中学校全 2 校

芝山町立芝山小学校	山武郡芝山町新井田 6 3
芝山町立芝山中学校	山武郡芝山町高田 2 3 9 - 1

[長生村] にある村立小中学校全 4 校

長生村立一松小学校	長生郡長生村一松丁 5 7 3
長生村立八積小学校	長生郡長生村金田 2 6 6 0
長生村立高根小学校	長生郡長生村本郷 1 2 9 7
長生村立長生中学校	長生郡長生村岩沼 1 6 3 4

[富津市] にある市立小中学校全 11 校

富津市立青堀小学校	富津市大堀 2 0 4 2 - 4
富津市立富津小学校	富津市富津 3 9 6 - 2
富津市立飯野小学校	富津市下飯野 1 5 4
富津市立大貫小学校	富津市小久保 1 1 4
富津市立吉野小学校	富津市絹 1 7 6 - 3

富津市立佐貫小学校
富津市立環小学校
富津市立天羽小学校
富津市立富津中学校
富津市立天羽中学校
富津市立大佐和中学校

富津市鶴岡 9 8 9－1
富津市上後 3 2 8
富津市数馬 5 8 1－1
富津市下飯野 1 2 8 3－1
富津市岩坂 1 0 9
富津市岩瀬 6 1 9

県立学校

千葉市

泉高等学校
千葉聾学校

千葉市若葉区高根町 8 7 5－1
千葉市緑区鎌取町 6 5－1

船橋市

船橋豊富高等学校

船橋市豊富町 6 5 6－8

市川市

国府台高等学校
市川南高等学校

市川市国府台 2－4－1
市川市高谷 1 5 0 9

習志野市

津田沼高等学校

習志野市秋津 5－9－1

八千代市

八千代高等学校
八千代特別支援学校

八千代市勝田台南 1－1－1
八千代市緑が丘西 5－2 4

松戸市

松戸高等学校
松戸特別支援学校

松戸市中和倉 5 9 0－1
松戸市栗ヶ沢 7 8 4－1 7

柏市

沼南高柳高等学校

柏市高柳 9 9 5

流山市

流山北高等学校
流山南高等学校

流山市中野久木 7－1
流山市流山 9－8 0 0－1

印西市

印旛特別支援学校

印西市平賀 1 1 6 0－2

銚子市

銚子特別支援学校

銚子市三崎町 3－9 4－1

大網白里市

大網高等学校

大網白里市大網 4 3 5－1

九十九里町

九十九里高等学校

山武郡九十九里町片貝 1 9 1 0

館山市

館山総合高等学校

館山市北条 1 0 6

南房総市

安房拓心高等学校

南房総市和田町海発 1 6 0 4

市原市

市原緑高等学校

市原市能満 1 5 3 1

別紙 2

千葉県における校務DX改善スタンダード（学校編）

1	教職員と保護者	児童生徒の欠席・遅刻・早退連絡を、デジタルツールを用い、PC・モバイル端末等から受け付け、学校内で集計している。
2		学校から保護者へ発信するお便り・配布物をデジタルツールを用いて一斉配信している。
3		保護者への調査・アンケート等をデジタルツールを用いて実施・集計している。
4		学校説明会や保護者面談などにオンライン形式を取り入れている。
5		学校徴収金について、現金徴収ではなく、口座振替、インターネットバンキング等を活用して徴収金の徴収を行っている。
6	教職員と児童生徒	児童生徒一人一人に配備されたPC・タブレットなどの端末を、家庭で利用できるようにしている。
7		児童生徒への各種連絡をデジタルツールを用いて配信している。
8		児童生徒への調査・アンケート等をデジタルツールを用いて実施・集計している。
9		宿題をデジタルツールやデジタルドリル教材を用いて実施・採点している。
10		デジタルツールを活用し、授業中の小テスト等にCBTを取り入れている。
11	教職員間	職員会議等の資料をクラウド上で共有しペーパーレス化している。
12		職員会議等をハイブリッド（対面・オンライン）で実施している。
13		教職員間の情報共有や連絡にデジタルツールを取り入れている。
14		学校内外の行事日程、施設や特別教室の利用予約等を、デジタルツールを使って共有し、いつでも確認できるようにしている。
15		教職員が作成した教材等をクラウド上で共有し活用している。
16		教職員への調査・アンケート等をデジタルツールを用いて実施・集計している。
17		教職員は校務用の個人メールアドレスが付与され、それを業務で利用している。

千葉県における校務DX改善スタンダード（教育委員会編）

1	研修	教育委員会主催の研修をハイブリッド（対面・オンライン）で実施している。
2		教育委員会主催の研修について、オンデマンド視聴を取り入れている。
3		教育委員会主催の研修で端末利用・持ち込みを基本とし、デジタルツールを活用している。
4		教育委員会主催の研修について、資料をクラウド上にアップロードしいつでも参照できる環境としている。
5		教育委員会主催の研修アンケート等をデジタルツールを用いて実施・集計している。
6	共有	教育委員会が学校に発信する通知や調査をデジタルツールを用いて共有、実施、集計している。
7		教育委員会から学校及び教職員へのお知らせや相互の情報共有等をデジタルツールを用いて行っている。
8	環境	教育委員会の指導主事にGIGA端末を支給している。
9		教育委員会に学校と同様のクラウド環境を整備している。
10		教職員に外部ともやり取り可能な校務用の個人メールアドレスを付与している。
11		教職員が校務用の端末を学校外において使用できるクラウド環境を整えている。
12		統合型校務支援システムを導入している。
13		校務支援システムの導入又は次期更改において、ネットワーク統合と汎用クラウドツールの活用を前提とした、パブリッククラウド上で運用できる次世代型校務支援システムの導入を検討している。
14	制度	クラウド環境を学校外で使用した際の適切な動怠管理・勤務時間管理の仕組みを整えている。
15		自治体の文書管理規程等で、教育に関わる公文書のデジタル化に関する規程を定めている。
16		学校との各種事務手続きをペーパーレス化している。
17		学校や教職員からフィルタリングに関する要望があったときに柔軟に反映する仕組みや体制を整えている。
18		自治体のセキュリティポリシーとは別に、教育情報セキュリティポリシーを教育委員会独自に策定している。

※本スタンダードは、国の「GIGAスクール構想の下での校務DXチェックリスト」をもとに作成したものであり、各教育委員会や学校での校務のDX化を進めるにあたっての目安として活用するものです。