

「ひなた DX ハイスクール」生徒向けプログラムに係る業務委託 仕様書

1 委託業務名

「ひなた DX ハイスクール」生徒向けプログラムに係る業務（以下「本業務」という。）

2 目的

文部科学省「高等学校 DX 加速化推進事業（DX ハイスクール事業）」（以下、「DX ハイスクール」という。）の目的に準じて、情報Ⅱ又は数理・データサイエンス・AI の活用を前提とした実践的な学校設定教科・科目若しくは総合的な探究の時間又は情報Ⅱの内容を含むことにより、指導内容を充実させた職業系の教科・科目（以下「情報Ⅱ等」という。）の内容を充実させるため、DX ハイスクール指定校に所属する生徒に対して、情報Ⅱ等の学習に関するセミナーを企画・運営するとともに、学習の成果を発表する「ひなた DX コンテスト」を開催する。

3 委託契約期間

契約締結の日から令和8年2月27日までとする。

※ 委託開始日は、県と受託業者で協議の上決定する。

4 履行場所

県庁舎内及び県が指定する場所、業務内容に応じて対象学校内で履行すること。

5 業務概要

- (1) 情報Ⅱ等の学習に関する生徒向けセミナーの実施
- (2) 情報Ⅱ等の学習に関する生徒向け成果発表会「ひなた DX コンテスト」の開催
- (3) (2)「ひなた DX コンテスト」の参加を希望する生徒向け個別サポートの実施

6 対象

以下の DX ハイスクール指定校（16校）のうち、参加を希望する生徒

- ① 普通科系：高鍋高等学校、日向高等学校、延岡星雲高等学校、飯野高等学校、宮崎南高等学校、小林高等学校、日南高等学校、福島高等学校、都城西高等学校、五ヶ瀬中等教育学校
- ② 職業系：宮崎商業高等学校、日南振徳高等学校、富島高等学校、佐土原高等学校、本庄高等学校、宮崎海洋高等学校

7 業務内容

- (1) 情報Ⅱ等の学習に関する生徒向けセミナーの実施

情報Ⅱ等の学習に関する以下の①～②の内容について、生徒向けセミナー（対面またはオンラインによる講義や実習、ワークショップ等）を行う。セミナーの実施形式ならびに実施回数、受講する生徒数（選考方法を含む）等は、県との協議の上で定める。

なお、セミナーを行う際には、受託者は、各単元に関する専門的な知識や技術を有する人材の配置をすること。

- ① 学習指導要領「情報Ⅱ」に定められている第3章「情報とデータサイエンス」に関する内容（データサイエンスを活用した探究活動に関する内容を含む）
 - ② 学習指導要領「情報Ⅱ」に定められている第4章「情報システムとプログラミング」に関する内容（プログラミングを活用した探究活動に関する内容を含む）
- (2) 情報Ⅱ等の学習に関する生徒向け成果発表会「ひなた DX コンテスト」の開催
情報Ⅱ等の学習の成果発表の場として、生徒を対象とした「ひなた DX コンテスト」を企画・運営する。コンテストの概要は、以下のとおりとする。

- (ア) 開催日時 未定（詳細は発注者と協議の上、決定する）
- (イ) 開催回数 年1回とする。
- (ウ) 開催場所 宮崎市内（詳細は発注者と協議の上、決定する）
- (エ) 実施形態 コンテスト形式ならびに評価規準は、デジタル人材共創連盟が主催する「全国情報教育コンテスト」に準じる（詳細は発注者と協議の上、決定する）。
- (オ) その他 作品募集の広報や当日内容の企画・運営（会場設営を含む）を行う。

- (3) (2)「ひなた DX コンテスト」の参加を希望する生徒向け個別サポートの実施
「ひなた DX コンテスト」に事前エントリーした生徒を対象とした個別サポートを行う。サポートの実施形式ならびに実施回数、サポート対象となる生徒数等は、県との協議の上で定める。

8 作業全般における要件

- (1) 本業務開始前に業務実施計画書、業務実施体制図を提出し、随時、最新版に更新を行うこと。
- (2) 受託者が作業するための環境（作業場所、機器等）は、原則として提供しないが、県との会議を行うための会議室は、県が用意する。
- (3) 少なくとも1名は本業務専任の人員とし、県からの要望等に迅速に対応できるようにすること。なお、県に常駐することは必須要件ではない。
- (4) その他、業務の実施に必要な事項については、県と受託者で協議の上、定める。

9 成果品

(1) 提出書類等

提出書類は受託者と県による協議・提案に基づき変更されることがある。また、業務報告書の作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- ① 当業務で収集した情報や資料、作成した資料については、内容により分類し、時系列に整理すること。
- ② 業務報告書作成に使用した参考資料については、その写しを添付すること。
- ③ 調達コストの検証に使用した資料等については、その写しを添付すること。

	名称	提出時期	留意事項
ア	業務実施計画書	契約締結後、速やかに	研修スケジュールや概要、体制図等を記載すること。
イ	業務実施体制図	契約締結後、速やかに	
ウ	業務実施報告書	業務実施後、速やかに	個別支援を行った場合、その内容等を記載すること。
エ	業務完了報告書	業務完了後、速やかに	

※1 業務完了報告書の内容については、事業開始当初に本県と協議の上、決定するものとする。

※2 提出書類等（ア～エ）について、Microsoft 365（Word/Excel/PowerPoint）で読み込み可能な形式、又はPDF形式で作成し、電子データで納品すること。ただし、県が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託者側で他の形式で提出したい提出書類等がある場合は、協議に応じるものとする。

※3 納品後、県で改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。また、PDF形式で納品されるファイルについても、編集可能な元データを併せて納品すること。

（2）業務完了後の成果品

上記（1）エ「業務完了報告書」の電子データ 1部（電子メールにて提出）

（3）納品先

〒880-8502 宮崎県宮崎市橘通東1丁目9番10号
宮崎県教育庁高校教育課 学校教育計画担当

10 留意事項等

（1）機密の保持

- ① 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。
- ② 本業務で作成された文書、資料等の著作権は、受託者に帰属するが、学校及び教育委員会が自由に改変・使用することができるものとする。
- ③ 受託者は、学校から個人情報又はそれに類する一切のデータを持ち出さないこと。
- ④ 個人情報を扱う業務を行う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、適切な取扱いをすること。

（2）再委託

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、成果品の品質向上のための委託、業務の効率性向上のための委託についてはこの限りでない。なお、この場合であっても書面による県の承認を得ることとし、再委託先についても、受託者と同

様の制約を負わせるものとする。

1 1 経費等

- (1) 本業務に要する経費（現地への移動に要する経費、連絡用携帯電話、パソコン、消耗品）は、全て受託者の負担とする。また、情報漏洩のリスクを踏まえ、連絡用携帯電話は会社支給のものを用いるものとする。
- (2) 受託者の瑕疵により、個人情報流出事故又は学校の ICT 機器等の故障などの損害を与えた場合は、受託者がその修復の一切に係る経費の全てを負担することとし、併せてその損害で生じた第三者への損害賠償については、受託者がその責任を負うこととする。
- (3) 業務中（通勤、業務のための移動中を含む。）に発生した事故については、受託者の労働者災害保険を適用する。

1 2 その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた場合は、県との協議の上決定する。

以上