

校務DX事例創出モデル事業 企画運営業務委託仕様書

1 業務名

校務DX事例創出モデル事業企画運営業務

2 業務の目的

令和6年3月に策定された「山梨県教育振興基本計画」では、基本目標Ⅲ「教育デジタルトランスフォーメーション（DX）の推進」において「（3）校務DXの推進」、基本目標Ⅳ「学校を取り巻く教育環境の整備」において「（1）学校における働き方改革の推進」を掲げている。

本業務は、以下の3点を実施することで、本県教職員の業務負担軽減及び教育の質の向上に資することを目的としている。

- ・働き方改革や、校務DXにより教職員の時間を創出し、生徒と向き合う時間への充当や自己研鑽やワークライフバランスの充実を図る。
- ・業務委託事業者との協働（調査・分析・ワークショップ・デジタル化支援サービス）等をとおして、モデル校において校務遂行上の課題抽出と課題解決（改善）に寄与する校務DX事例を創出する。
- ・創出された事例を全県立学校へ横展開し、県立学校全体での業務改善を進める。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

4 履行場所

山梨県（以下「県」という。）が県立学校の中から指定するモデル校（4校）を中核として本業務を履行すること。

なお、業務実態調査・分析は上記モデル校の現地での対面及びオンラインでの実施を含み、対面で行う場合の会議室等の確保・調整は県が対応する。

5 業務内容

受託者は以下の内容を履行すること。なお、業務履行に当たっては県と十分に調整するとともに、実現可能な業務改善に関する具体的な取り組みを提案すること。

(1) 実施計画の策定

業務目的を受託者がどのように理解し、本委託終了時点のゴールをどのように定め、どのようなスケジュールで進めるのかを示した実施計画を策定すること。特に、業務実態を把握するための具体的な調査内容や方法及び調査後の可視化・分析方法等について明確に示すこと。

なお、実施計画は業務履行に先立って県の承認を得ること。

(2) 教職員の業務実態調査と分析（モデル校ごとに実施）

ア モデル校の教職員に対する説明会の開催

- ・本業務を効果的に実施するため、ヒアリングやワークショップに参加する教職員を対象に、初回調査の前に校務DXの考え方・目指す姿・手順など、校務DXに取り組む上での姿勢や基礎知識等を説明すること。

- ・ 上記説明会の内容や用いた資料については、その後のモデル校内や他校展開に向けた教職員研修教材として納品すること。

イ 教職員の業務実態調査

- ・ 調査実施に当たっては、学校訪問での履行を基本とするが、オンラインを活用するなど教員の負担を軽減する方策を講じること。
- ・ 各モデル校での調査回数（訪問回数）については、現場業務への影響や本業務の確実な履行方法などを考慮して、県と協議して決めること。
- ・ 一回の訪問人数については、受託者は3名以内とすること。
- ・ 各モデル校との訪問調整は県が実施する。受託者は候補日時を事前に県に示すこと。

ウ 効率的・効果的な業務実態調査の実施

- ・ 例えば、教員と行政職員（学校事務職員・県教育委員会）間で行われる事務手続きや様式作成・提出、教員や事務職員が行う文書管理（発番・起案・承認）といった場面等で見られる教職員の負担を軽減するために、1回目の訪問では概要をヒアリングして一次分析し、次の訪問では特定箇所絞って深くヒアリングするなど、実施方法や時期を適切に設定して効率的に調査すること。
- ・ ヒアリングでは、ペーパーレス化や情報共有に留まらず、教職員が認識していない問題や課題も明らかにする工夫も取り組むことで、効果的に調査すること。
- ・ ヒアリングに加えて業務遂行の現場現物を確認するなど、的確に業務実態を調査すること。
- ・ なお、ヒアリングや現場での調査は、教職員の負担を最小限にする方法で効率的・効果的に実施すること。

エ 調査結果に基づく業務実態における課題の分析

- ・ 業務実態調査の結果に基づいて抽出した問題点や課題を整理し、その原因として考えられる事項を特定すること。
- ・ 特定した問題点や課題、原因を一覧化した上で、体系的に整理し、県に説明すること。

(3) 抽出課題の分類と解決の方向性の検討（モデル校ごとに実施）

ア 課題の分類

- ・ (2)のエで整理した課題の全てについて、以下の3つの区分に分類し直すこと。
 - ① 新校務支援システム^(※1)によって解決すると考えられる課題
 - ② 運用方法やルールの見直しによって解決する課題
 - ③ ローコードツール開発などのICT利活用によって解決する課題

※1：新校務支援システムの補足

県立学校において、今年度に次世代を念頭に置いた校務支援システムの更改および教育系ネットワーク改修（インターネット系への統合）を進めている（新たなネットワークはR7年1月より、新たな校務支援システムはR7年4月より稼働予定）。これらの更改や改修によって実装される機能等は要件定義済みであるが、本業務によって判明した課題への対応方法などは本県からそれぞれの受託事業者へ伝え、実現方法などを検討する。なお、新校務支援システムの機能概要等は、受託者決定後に県から資料を貸与する。

イ 課題解決（改善）の方向性と具体的なプランの検討

- ・ 受託者は、アの分類結果に基づき、課題解決（改善）プランを検討・整理すること。
- ・ 実態調査を行ったモデル校の教員を交えて、それぞれの課題内容・原因を理解し、解決（改善）に向けた取り組みを円滑に進めるための話し合いの場（ワークショップ形式を想定）を設けること。その際には学校現場の業務に支障を来さぬよう、短時間で効率的に進行するよう工夫すること。
- ・ 上記の話し合いにおいては、アで示した3つの分類のうち②と③を中心に具体的な手法等を交えて説明し、意見交換や新たな視点からのアイデア創出に努めること。①については整理結果の説明までとし、解決（改善）策は県の別業務にて実施するものとする。
- ・ 教員との話し合いの結果について、課題の分類と合わせて体系的に整理し直すこと。
- ・ 話し合いの会場については県が用意する。受託者は当日に必要な機材や設備等を用意すること。

(4) ICT利活用による業務改善の支援（モデル校ごとに実施）

ア 対象の決定

- ・ (3)イの話し合いを経て整理した課題のうち、③ローコードツール開発などのICT利活用によって解決（改善）するものを以下の観点で整理して評価すること。また、整理した課題が複数ある場合は優先順位を付けること。
 - a 期待される効果（削減時間、対象者数）
 - b 実装期間・コスト
 - c 組織への校務DX浸透を目指す上での影響度（インパクト、判りやすさ）

イ ICTを活用した解決（改善）策の実装、ローコードツールによるアプリケーションの作成等

- ・ アで最優先とした課題について、受託者はローコードツール等を用いたアプリケーションを作成するなど、具体的な課題解決（改善）措置を講じること。
- ・ アプリケーションの作成にあたっては、山梨県では現在各学校に、Microsoft 365 for Education A5を導入しているため、当該ライセンスに含まれるツールやサービスを使用すること。
- ・ アプリケーションツールの実装は県総合教育センター（以下「センター」という。）やモデル校の教員等と協働して受託者が別途用意した環境で行い、そのノウハウをセンターに示すこと。（センターの教職員が他の課題解決に有効なアプリケーションツールを実装できるよう、必要な研修実施やテキスト、本業務で作成するアプリケーション等の作成手順等の資料提供を含む。）
- ・ 動作検証の方法および動作検証で使用するデータ類の扱いについては、業務受託後に本県との協議により決定する。

ウ 解決（改善）策展開の支援

- ・ イで作成したアプリケーション等を本県の県立学校へ展開すること。展開は本県の環境下で可能な限り簡便な方法により行うこととし、その詳細は業務受託後に県との協議により決定することとする。
- ・ 作成したツールの使用方法に関するマニュアル並びにツールの設計・構築に関する資料を作成し、提出すること。

- ・ 作成したアプリケーション等は、本業務の趣旨を十分理解し、その遂行に影響の無い品質を担保することとし、展開後、本業務期間内に判明した不具合については受託者の責任において修正等を行うこと。また、その後にセンター教職員を中心として上記資料を基に必要な改修等ができるよう、資料内容を工夫すること。

(5) 次年度に向けた校務DX推進のための業務提案

- ・ 本業務における成果物（課題解決（改善）策）の全県立学校への展開の後、他の課題やモデル校以外の学校における課題解決（改善）に継続して取り組むために、どのような進め方（研修、体験、マインドチェンジなど）が適すと考えられるか、受託者が年間スケジュール案等を作成すること。
- ・ 本作業は(1)実施計画の策定と合わせて仮の案を示し、その後の業務遂行過程の状況等を鑑みて見直し等した案を成果物として納品すること。

(6) 業務運営に係る県との協議

- ・ 受託者は、県との打合せを定期的に行い、進捗確認や課題確認、その他情報共有などを行い、スムーズな業務運営に努めること。
- ・ (1)の実施計画において、変更や疑義が生じた場合には、必要に応じて県および受託者が合意の上協議を行う。協議に際しては受託者が記録を作成し、双方で確認する。

6 人員体制

(1) 業務責任者の選任

受託者は、本業務実施のための統括責任者1名と各業務ごとに実施担当責任者を選任し、本契約締結後速やかに書面にて県に提出し、県の承認を得ること。これらの者については、業務に支障のない限り兼務としてもよいが、予め県に執務状況などを説明すること。統括責任者は以下のいずれかの資格を有している者を選任すること。

- ・ 情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）に基づき実施される情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ
- ・ プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）

なお、統括責任者及び実施担当責任者（以下「責任者等」という。）とは、本業務遂行において次の役割を担う者をいう。

ア 統括責任者

本業務に関して責任を負う者であり、作業全体の進捗管理及び課題管理等を実施し、本県に対して定期的に報告する。

イ 実施担当責任者

本業務を実施体制等に応じて細分化したもののうち、当該業務に係る実務上の中心的存在になる者であり、必要に応じて本県との間で連絡・調整等の役割も担う。

(2) 業務実施体制の構築

受託者は、本業務に係る指揮命令系統等が分かる業務遂行体制表を作成し、本契約締結後速やかに書面にて県へ提出して説明すること。なお、業務遂行体制表の記述事項は以下のとおりとする。

ア 人員構成

責任者等及び担当者の氏名、役職、所属部署等

イ 経験スキル

専門分野、実務経験、経験年数、情報処理技術や本業務遂行に係る資格や知識・経験等

ウ 連絡先

電話・電子メール等の連絡先、緊急時連絡先（受託者が必要と判断する者のみ）

(3) 業務担当者に求める要件等

次の業務の担当者については、それぞれの要件を満たしている者を含むこと。

・ワークショップのファシリテーター業務

自治体（教育委員会を含む。）において、住民や自治体職員が参加する会議等の支援実績のある者

・課題の分類・分析業務

学校現場を対象とした業務分析、BPRやデジタルライゼーション、DX支援業務実績を直近2年間で複数件有する者

・ICT利活用による課題解決（改善）に係る業務

Microsoft365（PowerPlatform含む）に精通し、アプリケーション作成等を直近2年間で5件以上実施した者並びに研修等の講師実績を有する者

7 成果物

本業務委託が想定する成果物は以下のとおりとする。

受託者は成果物を作成し、別途県の指定する期日までに提出し、県の検収を受けること。

(1) 実施計画書

5(1)において、実施計画を示す資料

(2) 抽出課題一覧表

5(2)において、業務実態調査と分析の結果を一覧化した資料

(3) 抽出課題と解決の方向性の整理結果

5(3)において、抽出課題（原因等を含む）とその解決の方向性を体系的に示した資料（解決（改善）の優先順位を含むこと）

(4) 作成物と付帯マニュアル

5(4)において、作成したアプリケーション等の本体（プログラム）と、その設計・構築に関する資料、操作マニュアル、運用管理マニュアル、試験計画（手順、方法を含む）と試験結果など一連の資料

(5) 5(4)において、本県環境へ展開する際の操作（設定）手順資料

(6) 5(4)において、センター教職員向けに提供した研修内容、研修テキスト等の資料

(7) 5(5)において作成した次年度に向けた校務DX推進のための計画案

(8) その他

- ・定例会等、県と受託者による話し合い・協議の記録
- ・5(2)(3)において、モデル校における調査・話し合いの実施記録
- ・上記の他、本業務に関連して作成した資料は、原則として随時提出すること。

※成果物の仕様等

- ・紙面で1部（作成したアプリケーション等はプログラムコード）をチューブファイルで提出し、合わせて電子データを格納したCD/DVDで2部提出すること。
- ・電子データは、特に指定がない限り、Microsoft Office（PowerPoint、Excel、Word）で編集可能な形式のファイルとすること
- ・実務記録などの様式は、事前に県に説明して承諾を得ること。

8 特記事項

(1)アプリケーション等作成した資産の使用権について

本業務の成果物として提出するアプリケーション等の使用権は、県に帰属するものとし、県内での使用や市町村への提供などが可能となること。