

仕様書

1 委託業務の名称

福岡県立宗像高等学校高校教育改革促進事業（働き方改革）支援業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

本県では、文部科学省が示す「高校教育改革に関する基本方針（グランドデザイン）」を踏まえ、県内の県立高等学校において、「アドバンスト・エッセンシャルワーカー等育成」「理数系人材育成」「多様な学習ニーズに対応した教育機会の確保」の三つの観点から、産業イノベーション人材等を育成し、高校教育改革を先導するパイロットケース（以下、「先導拠点」という。）を創出する高校教育改革促進事業を実施することとしている。

本業務は、「理数系人材育成」の先導拠点である福岡県立宗像高等学校に対し、高校教育改革促進事業の業務遂行に必要な体制の構築をはじめとした伴走支援業務を実行することで、事業全体の円滑な推進と目標達成を支援することを目的とする。本業務は校務の効率化とAI活用により、教員が授業準備・探究指導・生徒支援に充てる時間を創出する。

4 委託業務の内容

受託者は、福岡県立宗像高等学校（以下「発注者」という。）と連携し、以下の業務を行うものとする。福岡県立宗像高等学校高校教育改革促進事業に係るプロジェクトマネジメント（PMO）支援業務受託者（以下「PMO」という。）は全体管理、福岡県立宗像高等学校高校教育改革促進事業（探究・国際交流）支援業務受託者は探究・国際交流の設計と実施、本業務の受託者は校務改善及びAIの導入・運用・活用支援を行う。なお、提案書の作成に当たっては、各委託業務に関する本年度の実施内容はもとより、高校教育改革促進事業の終期である令和10年度及び事業終了後において、発注者がどのような姿を目指すべきかを見据えることとし、対象学年・人数、回数、時間及び年度内成果物を提案書に示すこと。

（1）働き方改革・AI活用の実施戦略策定支援

ア 発注者側戦略チームとの定例的な戦略協議

協議は本業務に係る事項を対象とし、事業全体の方針・工程はPMOと調整すること。

イ 働き方改革・AI活用に関する具体的な実施戦略策定支援

ウ 本業務に係る新規取組の企画及び関係者との調整

エ 本業務に係る会議への出席とPMOとの情報共有

オ 教育DX・AI活用・働き方改革に関する事例の把握と共有

（2）校務における業務改善支援

ア 校務の実施に関する課題の分析・整理及び業務プロセスの把握

イ アを踏まえた優先改善テーマの選定及び業務改善計画（業務プロセスの再設計及びAI活用を含む。）の作成

- ウ 業務改善計画に基づく業務プロセスの再設計
- エ 再設計した業務の試行・実装及び年度内の実施結果の確認
対象業務の作業時間、手順の定着状況及び利用者の負担感等を、実施前後で確認すること。AI活用以外の業務改善は、承認された事業・予算の範囲で行う。

(3) AI活用方針・計画の作成支援

- ア 校務・授業の課題及び教員のAI活用ニーズ等の現状把握
- イ 授業でのAI活用場面の調査及び優先AI活用場面の選定
- ウ AI活用に関する取組の優先順位付け及び優先順位の判断材料の整理
- エ AI活用方針及び年間のAI活用計画の年度更新及び次年度引き継ぎ
初年度は契約期間内の実施計画と翌年度案を作成すること。方針の決定は発注者が行う。

(4) AI利用環境整備及びAI導入・運用支援

- ア 発注者の所有する既存サービス・アカウント・権限のリスト化
- イ AI活用方針及びAI活用計画を踏まえた導入サービスの要件定義
- ウ 導入サービスの選定基準及び導入・試用・入替・廃止の手順の整理
- エ サービス試行導入支援ならびに試行導入の効果検証
試行では精度、安全性、使いやすさ及び負担軽減を確認し、本格導入の可否又は改善案を示すこと。最終判断は発注者が行う。
- オ 円滑にサービスの試行導入が実施され、委託期間内に本格導入に至った場合の支援（アカウント・権限運用及び管理者業務の整理・移行を含む。）
- カ 導入サービス活用に当たっての教職員への伴走支援（AIを活用した授業設計、授業実践に関する支援及び授業ごとの振り返り・フィードバックの実施、AIを活用した基礎教材の作成及びFAQの整備を含む。）、校内での取組の横展開に向けた支援及び研修実施の支援（年度内の研修計画及び翌年度以降の研修計画案の作成を含む）。
支援内容、訪問・オンライン対応頻度、相談窓口及び教材・FAQの更新方法を明示すること。
- キ 複数サービスを用いる場合の業務の流れ・導線整理
- ク サービスの利用目的、契約・更新期限、管理者、権限及び費用を記した一覧表と運用手順書の作成。発注者が委託期間終了後も運用できるよう引き継ぐこと。

(5) AI利用ルール・ガバナンス整備支援

- ア 発注者のAIに関連するルールや規定を整備する場合に参照すべき国や県のAIに関連するガイドライン等の洗い出し
- イ アの国や県のAIに関連するガイドライン等と発注者のAIに関連する既存規定との整合確認及びサービス導入を踏まえた発注者のAIに関連する既存規定の見直し
参照する国・県の指針と校内規定との対応を整理し、改定案を示すこと。
- ウ アの国や県のAIに関連するガイドライン等を踏まえた教職員向け利用ルールの策定・説明と事故対応手順整備
- エ アの国や県のAIに関連するガイドライン等を踏まえた生徒向け利用ルールの策定と生徒・保護者への説明

個人情報の入力、誤情報の確認、著作権等、AI 利用時ルール の明示及び事故時の連絡を扱うこと。

- (6) (1) ～ (5) の業務に関する進行管理及び各種連絡調整支援
 - ア (1) ～ (5) の取組の進行管理及び課題管理
 - イ 定期的な会議による (1) ～ (5) の進捗・成果共有及び PMO の全体ロードマップとの整合確認
 - ウ AI・SaaS 業者との条件確認を含む 連絡調整
発注者が確認した進捗・課題・成果を PMO に共有すること。他の受託者の業務変更は、発注者に提案すること。
- (7) 講師手配・費用負担
 - ア 発注者と協議のうえ、本業務の実施に必要な講師の手配
 - イ 講師への謝金・交通費の支払い

5 実施体制

本業務の実施に当たっては以下の体制を整備することとする。

校長の統括及び校内プロジェクトリーダーとの連携の下で実施すること。PMO は企画・調整等を支援し、学校運営の最終判断は行わない。

- (1) 業務責任者
受託者は本業務の実施にあたり、開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、事業内容を総合的に判断でき、かつ業務の進行を適切に管理できる責任者を置くこと。なお、業務責任者は、高等学校の教育改革に係るプロジェクト及び業務改善に係るプロジェクトのマネジメント経験を有する者とする。
- (2) 業務担当者
受託者は発注者と綿密に連携を図りながら、主として業務を進行する業務担当者を置くこと。なお、業務担当者は、高等学校の教育改革に係るプロジェクトへの従事経験を有する者とし、AI 導入・校務改善の実務経験を有する者を配置すること。役割、稼働量、訪問頻度及び代替体制を提案書に示すこと。

6 成果物

受託者は、本業務の完了時または発注者が指定する期日までに、以下の成果物を提出すること。

- (1) 事業実施計画書（契約締結後 10 営業日以内を目安に、指定期日までに提出）※任意様式
年度内計画、実施体制、対象・回数、成果物及び費用範囲を含めること。
- (2) 月次進捗報告書（毎月 1 回、指定期日までに提出）※任意様式
- (3) 業務実施報告書（年度末）※任意様式
- (4) 業務改善計画及び実装・効果確認の記録
- (5) AI 活用方針・計画、利用ルール、サービス一覧及び運用手順書
- (6) 研修教材、教育データ実証報告書及び引継資料
- (7) その他、本業務の範囲内で発注者が必要と認める資料

成果物は、学校が継続利用・更新できる編集可能形式で提出すること。

7 留意事項

(1) 打合せ

受託者は、本業務を円滑に遂行するため、発注者と十分な打合せを行い、進捗状況及びその他の事項について発注者に報告を行うこと。原則月 1 回以上とし、受託者が事前資料・議事記録を作成すること。

(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秘密、情報、資料、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 本業務で新たに作成した文書・資料等の著作権は本県に帰属する。既存の教材・ツール等は、利用範囲と条件を事前に示し、継続利用・他校普及に必要な条件を明確にすること。
- ウ 個人情報・関係資料は、発注者が承認した方法・環境でのみ取り扱うこと。校外又は外部サービスで処理する場合は、対象、目的、保存場所、アクセス権限及び削除方法を示し、事前承認を得ること。
- エ データの目的外利用を禁止する。個人情報を扱う再委託・外部サービス利用は事前承認を得ること。
- オ 漏えい等又はそのおそれは速やかに報告すること。終了時は指示に基づきデータを返却・削除し、実施結果を報告すること。

(3) その他

- ア 本業務履行に当たって知り得た情報（個人的な情報を含む。）を漏洩してはならないこと。
- イ その他本業務の実施において、発注者と必要な事項について協議し、承認を得た上で実施すること。
- ウ 本業務に要する経費は、全て受託者の負担とし、必要となる経費は委託料に含めることとする。人件費、講師謝金、旅費及び資料作成費等の内訳を示すこと。
- エ 本仕様書に明示されない事項に関して疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、その決定に従うこと。