

令和8年度教科「情報」教育用アプリ導入業務 仕様書

1 目的

令和4年度以降の「情報Ⅰ」の必修化、令和6年度実施の大学入学共通テストから教科「情報」が導入されることを踏まえ、県内で統一した教育用アプリの導入や利活用のサポートを実施するなど、教科「情報」担当教員の指導力向上を図りつつ、生徒の確かな学力の育成、進路保障につなげることを目的とする。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託する業務の概要

受託者は、県立高等学校及び県立中等教育学校において、生徒1人1台端末から利用ができる教育用アプリを導入することにより、教科「情報」の科目「情報Ⅰ」及びその代替科目（以下「情報Ⅰ」という。）の授業支援を行い、教員の指導力向上、生徒の学力向上を図ること。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

4 委託する業務の内容

(1) 「情報Ⅰ」の授業を支援する教育用アプリの導入、利用に関するサポートの実施

(2) 対象校

県立高等学校 52校（全日制・定時制）

県立中等教育学校 3校

(3) 対象生徒

「情報Ⅰ」を履修する生徒 約8,000人

(4) 教育用アプリの導入期限

令和8年4月24日（金）

(5) 教育用アプリを活用した指導計画

ア 生徒の学習の進捗管理が可能であり、教員が生徒の理解度や学習の進度に合わせた指導計画ができること。

イ 「情報Ⅰ」の全単元に対応しており、教科書や授業時数等に応じて柔軟に指導計画ができること。

ウ 「情報Ⅰ」の全単元において、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点について学習評価を行うための「指導と評価の計画」が示されていること。

エ 生徒が卒業する年度（令和10年度）まで利用可能であり、教員が大学入学共通テストを見据えた指導計画ができること。

(6) 教育用アプリの機能

ア 教育用アプリの概要

⑦ ブラウザ上で動作し、ID等の付与により利用できるものであること。また、

生徒1人1台端末等のインターネットが接続できる環境で24時間利用できること。

- (4) 複数のプログラミング言語に対応した学習ができること。
- (5) AIやデータサイエンス等に関する実習コンテンツを含み、オリジナルアプリ等の作品制作が可能であること。
- (6) 視覚的に興味・関心が高まるスライド型の教材のほか、学習意欲を引き出す双方向型の教材を用意すること。
- (7) 「情報Ⅰ」の学習内容を踏まえた発展的な学習として、「総合的な探究の時間」等で活用できるコンテンツを含むこと。
- (8) 大学入学共通テストに備えた学習ができること。

イ 生徒用機能

- (7) プログラミングスキルの習得に欠かせないテキストコーディングを学習できること。
- (4) AIを活用したプログラミングの実習ができること。
- (5) 単元ごとに、理解度を確認するためのCBT方式のテスト問題があること。
- (6) 大学入学共通テストに対応した機能及び演習問題を準備するとともに、必要な機能や教材、演習機能を随時追加すること。
- (8) 生徒に付与したIDについては、卒業まで利用できること。

ウ 教員用機能

- (7) 教員専用画面が用意され、生徒の進捗状況や学習履歴が把握できること。
- (4) 生徒と同環境で教育用アプリを利用できること。
- (5) 教員等に付与したIDについては、教育用アプリを利用する生徒の在籍中は、利用できること。

(7) アプリ利用に関するサポート体制

ア 教員へのサポート体制

- (7) 契約締結後の指定する期間に、教育用アプリの初期設定や有効活用した授業の進め方等について、適宜サポートが提供できること。
- (4) 教員対象のヘルプデスクを設置し、教員の疑問を解消するためのサポート（電話、ウェブ会議、メールによるサポート、マニュアル作成）が提供できること。

イ アプリの管理体制

- (7) 教育用アプリの利用状況を定期的に調査し、集計・分析した結果を、県に報告すること。
- (4) システム及びネットワークへの不正アクセス、コンピュータウイルス等への適切なセキュリティ対策を有すること。また、システム障害等の際のデータ復旧に対応できること。

5 留意事項

(1) 業務実施、進捗状況の報告等

- ア 受託者は、本業務の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- イ 受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂

行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることがないよう十分な対策を講じること。

(2) 実施体制

ア 本業務の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。

イ 本業務における県との連絡窓口は一本化すること。

ウ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を統括責任者として配置しなければならない。

(7) 経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。

(8) コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。

(9) リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

エ 本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。

オ 県は、本業務の従事者について、業務の実施が著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

(3) 著作権等の取扱い

ア 教育用アプリに関わる著作権等は、県に一切移転しない。

イ 本業務の実施にあたっては、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。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

ウ 利用者が本業務を活用して作成した作品等の著作権は、利用者本人に帰属する。

(4) 機密保持について

ア 受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外に使用し、又は第三者に情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。

(7) 契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）

(8) 履行過程で知り得た一切の情報

(9) 納入成果物等に関する一切の情報

イ 受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

ウ 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(5) その他

ア 契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

イ 県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、契約を解除し、又は損害賠償を請求することができるものとする。

6 成果物の提出

(1) 成果物

ア 提出する成果物は、以下のとおりとする。

No.	成果物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの
2	研修等実施報告	説明会及び研修の実施結果等をまとめた報告書
3	サポート実施報告	教員の疑問を解消するためのサポートの実施状況等をまとめた報告書
4	利用状況報告	教育用アプリの利用状況を定期的に調査し、集計・分析した結果
5	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

イ 成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint形式又はPDF形式による電子ファイルを、CD又はDVDに格納して1枚提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県教育委員会事務局指導部高校教育課 教育指導グループ

T E L : 089-912-2953

メール : koukoukyouik@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

ア 電子データについては、全てウイルス対策ソフトによる検査の上、提出すること。

イ 提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

7 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。