

ICT 利活用推進業務委託
(部活動オンライン支援業務委託)

仕 様 書

令和5年6月19日
富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

本仕様書は、富良野市が「ICT 利活用推進業務委託（部活動オンライン支援業務委託）」の受託候補者を公募するにあたり、必要とする基本的な事項について定めるものである。
なお、業務の詳細については、受託者の企画提案をもとに双方で協議をして定める。

1. 業務名

ICT 利活用推進業務委託（部活動オンライン支援業務委託）
※以下「本業務」という。

2. 目的

少子化や教員の負担増、指導者不足などより、部活動の質の維持が困難な地域が増えており、特に地方で課題となっている。
本事業は、部活動における地方の地理的制約による不利・不便や、スポーツリテラシー格差の緩和、及び教職員等による指導の負担軽減を目的に実施する。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年2月22日まで

4. 提案上限額

4,077,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※この金額は契約額等を示すものではない。

5. 業務内容

富良野市内の中学校（最大4校）の運動部活動において、より専門性の高い外部指導者（以下「外部指導者」という。）によるオンライン遠隔指導等を行い、デジタル技術を活用した部活動の新たな指導スタイル確立に向けた効果検証や、課題・展望の整理等を行う。
また、富良野市における持続可能な部活動の実現のため、教育部門で検討される部活動の地域移行を踏まえた取り組みとする。
運動部活動の種目は野球とし、野球以外の種目での指導が可能な場合については、受託者の企画提案内容に応じて、学校の受け入れ体制を考慮し、別途協議するものとする。
なお、次に掲げる具体的な業務内容については、基本方針の策定や効果検証に必要と思われる最低限の事項を示したものであり、受託者の企画提案に応じ調整を行うものとする。

（1）外部指導者による指導

①富良野市内の中学校と、遠隔地に所在する専門性の高い外部指導者を、オンライン

で接続することにより、野球部所属の生徒やその指導にあたる教職員に対し、生徒個人のスキルに合わせた、データを踏まえた技術指導を、リアルタイムで実施すること。外部指導者と中学校の接続にあたっては、一対一の単独接続の他、一対複数校の同時接続による指導も行い、その課題や有用性についての検証をすること。複数校同時接続については、部員が減少傾向にある中で、指導者の負担軽減を狙うものであり、関わる指導者を最低限の人数にする想定で指導計画をすること。

なお、外部指導者はできるだけ早い時期（初回が望ましい）に、すべての中学校に出向き、現地での対面指導を最低1回は行うこと。（関係性を築くことが目的）

- ②生徒やその指導にあたる教職員等が、前項①での技術指導等を復習できるように、学校から各生徒に配布されているタブレット端末を利用するなど、インターネット上のクラウドサービスを活用して、練習方法やフォーム確認等が可能な「お手本動画」を提供すること。
- ③インターネット上のチャットサービス等を活用することで、生徒やその指導にあたる教職員等が自ら撮影した生徒のフォーム動画（スイング、ピッチング、守備など）を、外部指導者がリモートで添削し、技術指導等に関する質問へのコメント返信等も可能な環境を準備し、要望に応じて可能な限り対応すること。

（2）効果検証

①調査項目

ア) 外部指導者による指導内容

- ・対応時間（現地事前準備）
- ・満足度（生徒やその指導にあたる教職員等）
- ・達成度（生徒）
- ・改善点（必要な支援・指導、想定障壁等）

イ) 外部指導者による指導の実施形式（屋内・屋外）

- ・1回あたりの指導等における所要時間
- ・実施期間及び頻度
- ・オンライン接続形式（画面・音声・単独または複数校同時接続）
- ・生徒の技術目標設定とそれに対する達成度を数値化して評価

ウ) 学校内における他競技種目への展開の可能性 ※教職員のみ

- ・他種目の運動部活動への展開ニーズ把握
- ・他種目の運動部活動へ展開する場合に想定される必要なスキル・要素・支援のあり方等
- ・他種目の運動部活動へ展開する場合に想定される障壁等

エ) 部活動関連業務稼働

- ・所要時間（指導前準備・指導中・指導後フォロー等）
- ・業務内容（指導前準備・指導中・指導後フォロー等）
- ・必要な様式等（部活動指導における記録・報告等）
- ・オンライン遠隔指導等の実施に伴う業務稼働状況データの取得（オンライン指導を行う前のデータとの差分を確認・検証）

②調査手法

ア) アンケート

- イ) 学校現場へのヒアリング
- ウ) 外部指導者による評価
- エ) その他有効と思われる手段

③指導や効果検証から得られた課題・展望の整理

- ア) 生徒やその指導にあたる教職員等の、技術面・メンタル面における指導・支援の効果进行分析すること。
- イ) 複数校オンライン同時接続による効果を提言すること。（他種目への展開の可能性等を含む）
- ウ) 教職員等の負担軽減に資する可能性を検証すること。（業務稼働の最適化に向けた展望等）

(3) オンライン接続環境の整備

①本業務における、指導先の学校における無線ネットワーク環境等の整備

- ア) 各学校の指導場所（体育館・グラウンド等）において、インターネット接続利用ができるよう、無線ネットワーク環境等の整備を行うこと。
- イ) 無線ネットワーク環境等の構築については、現場調査を行い、実現可能な環境を整備すること。
- ウ) 設置にあたっては、学校及び市と調整・協議すること。

②遠隔リアルタイム指導、及び複数校オンライン同時接続可能な環境の整備

- ア) 複数同時接続可能なビデオ通話ツールを使用すること。
- イ) 部活動における指導の際には、基本的に、学校から各生徒に配布されているタブレット端末を使用せず、受託者がオンライン支援に必要な機器を用意するものとする。ただし、持続可能なオンライン支援の検証のために、学校側の許可を得た場合は例外とする。

(4) 業務管理

受託者は、本業務を円滑に推進するために、橋渡し役となるプロジェクトリーダーを1名選任し、下記のとおり管理を行うこと。

①進捗管理・課題管理

本業務の進捗及び課題については、随時状況の報告を行うこと。（形に残す）

②会議体・コミュニケーション管理

進捗及び課題の検証を行うための報告会議を開催すること。また、本業務の推進に係る各種対応協議・合意形成・情報共有等を行うための個別会議を随時開催すること。会議の中で、その後の業務に反映する内容や、重要な案件等が協議された場合は、会議顛末書を提出すること。

その他必要な会議体等には、市と協議のうえ積極的に出席すること。

③情報セキュリティ対策

確実かつ継続的に実施するための責任者を定め、対策の実施・点検・改善等を行う体制を整備すること。その概要を示す資料を、公募型プロポーザル審査会に提出

する企画提案書類に記載すること。また、本業務期間中は、整備した体制を維持すること。

6. 提出物

(1) 業務受託契約後 2 週間以内の提出物

①業務実施体制図

本業務のプロジェクトリーダー及びプロジェクトメンバーの氏名及び役割等を記載したもの。

②業務計画書

本業務の作業工程及び作業スケジュールを記載したもの。

(2) 委託期間中間での提出物（随時提出）

上記「5. 業務内容」(4)に係る書類。(進捗・課題の報告書、会議顛末書等)

(3) 業務完了後の提出物（契約満了日までに提出）

①業務報告書

本業務の全貌や検証結果、提言等をまとめた報告書類。

②その他

本業務に付随するもので、双方協議の上必要と判断されたもの。

(4) 提出先

下記「10. 問合せ」と同じ。

(5) 留意事項

①提出物は、特に指定がない限り、印刷物 2 部及び電子データ一式とし、すべて日本語表記とする。作成書類は「A 4 サイズ両面印刷」を基本とし、どうしても収まらない図表等があるときは A 3 サイズを用いても良い（A 4 サイズに折り込む）。

②電子データの作成にあたっては、特に指定がない限り「Microsoft Office 2016」以降で編集可能なソフトを使用し、CD-R（W）またはDVD-R（W）による提出を基本とする。

※図表等についてはバージョン間での表示のズレ等が生じないように配慮すること。

7. 守秘義務

(1) 受託者は、業務に関して富良野市から示された情報・資料・データ等、及び本業務遂行を通じて取得した情報・資料・データ等を漏洩してはならない。契約期間終了後

も同様とする。当該情報を本業務以外の目的に使用する、または第三者に開示する必要がある場合は、事前に文書等にて富良野市の承認を得ること。

- (2) 受託者は、個人情報等の保護の重要性を十分に認識し、業務の如何に関わらず個人の権利、利益を侵害することのないよう、必要な措置を講ずること。

8. 再委託の制限等

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に富良野市に対して書面にて再委託の内容、再委託先(商号または名称)、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を報告しなければならない。

9. その他

- (1) 業務成果の帰属等

①著作権の帰属

本業務の実施により生じた著作物に関するすべての著作権は、富良野市に帰属する。

②著作権の処理

本業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係の整理を済ませた上で納入すること。

- (2) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託者は、当該項目について疑義があるときは、富良野市と協議とすることができる。

10. 問合せ

富良野市 総務部 スマートシティ戦略室

住 所：〒076-8555 富良野市弥生町1番1号

電 話：0167-39-2305 (直通)

Eメール：scf@city.furano.hokkaido.jp