

## 発注情報詳細等

件名

「令和5年度 情報モラル教育研修業務委託」

(令和5年6月2日公表分)

教育委員会事務局

学校教育企画部 小中学校企画課

## 発注情報詳細等 目次

	ページ
発注情報詳細(物品・委託等) . . . . .	3
令和5年度 情報モラル教育研修業務委託について . . . . .	4
設計書・仕様書等 . . . . .	6
委託契約書表紙 . . . . .	14

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法	入札書の持参による		
件名	令和5年度 情報モラル教育研修業務委託		
納入／履行場所	設計図書のとおり		
納入／履行期間	契約締結日から令和6年3月31日まで		
入札参加資格	営業種目	345 事務・業務の委託 細目B 研修	
	所在地区分	市内	
	その他	<p>(1) 契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有するものであること。</p> <p>(2) 令和5・6年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において所在地区分が「市内」、規模区分が「中小企業」、登録種目「345 事務・業務の委託 細目B 研修」の参加資格を有すること。</p> <p>(3) 入札参加意向申出締切から入札日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。</p> <p>(4) 教育情報化コーディネーター2級以上合格者がいること。</p> <p>(5) 情報モラルに関するオンライン講座の実績を、昨年度10回以上有していること。</p> <p>(6) 児童生徒・保護者等にインターネット利用の実態調査を行った実績があること。</p>	
提出書類	<p>(1) 公募型指名競争入札参加意向申出書</p> <p>(2) 委託業務経歴書</p> <p>(3) 上記「入札参加資格 その他」（4）に該当することを証する書類</p>		
設計図書	6ページ以降		
入札参加申込締切日時	令和5年6月9日（金）		
指名・非指名通知日	令和5年6月14日（水）		
質疑締切日時	令和5年6月20日（火）	回答期限日	令和5年6月26日（月）
入札及び開札日時	令和5年6月30日（金）午前10時00分		
入札及び開札場所	横浜市西区花咲町6丁目145番地 横浜花咲ビル6階 教育委員会事務局小中学校企画課情報教育担当研修室		
支払い条件	前金払	しない	部分払 しない
注意事項			
発注担当課	教育委員会事務局小中学校企画課 電話 045-314-1316		
契約担当課	教育委員会事務局小中学校企画課 電話 045-314-1316		

## 令和5年度 情報モラル教育研修業務委託契約について

横浜市教育委員会事務局  
学校教育企画部小中学校企画課

### 1 入札参加の手続

入札に参加しようとする者は、次の（１）から（４）のとおり書類を提出しなければなりません。また、入札参加資格の審査及び確認のために、書類の追加提出を求める場合があります。

#### （１）提出書類

- ア 公募型指名競争入札参加意向申出書
- イ 委託業務経歴書
- ウ 発注情報詳細「入札参加資格 その他」（４）に該当することを証する書類

#### （２）提出方法

上記（１）の提出書類（紙媒体）を（３）の期間内に、５の提出先へ直接持参してください。

#### （３）提出期間

公告日から令和5年6月9日（金）まで

（受付時間は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く毎日午前8時45分から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

#### （４）入札参加に係る通知

次のいずれかの通知を、令和5年6月14日（水）までに行います。

- ア 公募型指名競争入札指名通知書
- イ 公募型指名競争入札非指名通知書

#### （５）その他

入札に参加しようとする者は、入札日までの間に会社合併・分割等の予定がある場合（会社合併・分割等を行った後に申出をしていない場合を含む。）は、必ず申し出なければなりません。会社合併・分割等によって入札参加資格を満たさなくなった場合は、当該入札に参加することができません。

### 2 入札参加資格の喪失

入札参加資格の確認結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札に参加することができません。

- （１）資格条件を満たさなくなったとき。
- （２）提出書類に虚偽の記載をしたとき。

### 3 設計図書《仕様書》等に関する質問

#### （１）方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり、回答を求める場合には、令和5年6月20日（火）（必着）までに、別紙「質問書」を小中学校企画課（情報教育担当）に電子メールにより提出し、電話による到着確認を行ってください。（電話の受付時間は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く毎日午前8時45分から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）

#### （２）回答

令和5年6月26日（月）までに横浜市教育委員会事務局ホームページ上に掲載します。それ以外の方法による回答は行いません。

(3) その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

4 入札方法

(1) 入札及び開札の日時・場所

令和5年6月30日（金）午前10時00分

横浜市西区花咲町6丁目145番地 横浜花咲ビル6階  
教育委員会事務局小中学校企画課情報教育担当研修室

(2) 入札方法

入札参加者が別紙様式による入札書を入札時に直接投函して行います。一回目の入札で落札しない場合、その場で二回目の入札を行いますので、入札書は二枚用意してください。地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、二回目の入札で落札者がいないときには、最低価格を提示した業者と交渉を行い、予定価格内合意した場合に随意契約を行うこととします。

(3) その他

ア 入札書には、消費税法第9条第1項規定の免税業者であるか課税業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載してください。なお、落札者決定に当たっては、入札書又は見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切捨てた金額）をもって落札価格とします。

イ 入札日当日に「公募型指名競争入札指名通知書」の提示がない場合は、入札に参加できません。必ず持参してください。なお、「公募型指名競争入札指名通知書」は再交付できませんので、取扱いに注意してください。

5 各種提出先及び問合せ先

〒220-0022 横浜市西区花咲町6丁目145番地 横浜花咲ビル6階  
横浜市教育委員会事務局 小中学校企画課 情報教育担当 北村  
電 話 045(314)1316  
電子メール ky-johokyoiku@city.yokohama.jp

令和5年度 一般会計 歳出 第15款1項4目 12節(13)その他業務委託料

受付 番号	種 目 番 号 —	連絡先	委託担当 小中学校企画課	ふりがな 担当者名 電 話	かいどう 階堂 314-1316
----------	--------------	-----	-----------------	---------------------	------------------------

## 設 計 書

- 1 委 託 名 令和5年度情報モラル教育研修業務委託
- 2 履 行 場 所 別添仕様書のとおり
- 3 履行期間  
又は期限 期間 契約締結日から令和6年3月31日まで  
期限 令和 年 月 日 まで
- 4 契約区分  確定契約  概算契約
- 5 その他特約事項  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6 現場説明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )
- 7 委託概要 別添仕様書のとおり  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## 内 訳 書

名称	形状寸法等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
端末持ち帰り校向け研修業務	打合せ・日程調整含む	10	校			
夏季研修業務		4	回			
情報モラル指導カリキュラム表作成		1	式			
情報モラルサポートブック更新業務		1	式			
				計		

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

## 令和5年度情報モラル教育研修業務委託 仕様書

この仕様書は、市立学校教職員を対象とする教職員向け情報モラル研修業務委託について記述する。

### 1 総則

委託者及び受託者とは、委託業務履行に際し「委託契約約款」に定めるもののほか、この業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、委託業務履行に関する法令を遵守して行わなければならない。本仕様書に明記のない事項にあっても、委託業務処理に当然必要と認められる事項については、委託者の指示により、受託者の負担においてこれを処理するものとする。

### 2 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 3 履行場所

横浜市立学校（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校）

横浜市教育委員会事務局小中学校企画課等

### 4 業務内容

本業務委託の範囲は次の通りとする。

#### (1) 端末持ち帰り校向け研修業務

##### ア 対象校

市立小学校又は中学校のうち教育委員会事務局が指定した10校

##### イ 事前準備

- ・各校と調整して実施日を決めること。
- ・実施日までに教職員の意識調査を行うこと。
- ・各校から希望があった場合に、児童生徒向けの簡易実態調査（学校貸与 ICT 機器や家庭で利用する ICT 機器に関する内容）を実施すること。

##### ウ 教職員向け研修

- ・管理職及び参加可能な教職員向けに、ICT 機器の持ち帰りを想定した研修を各校1回行うこと。児童生徒向け、また保護者との協働を目指した内容も盛り込むこと。
- ・原則、学校に講師1名を派遣して研修実施すること。ただし、学校が希望した場合はオンラインでの実施も可とする。
- ・時間は学校側と協議し、45分～120分で構成すること。

##### エ 児童生徒向け授業支援

- ・学校に講師1名を派遣して実施すること。
- ・授業支援は、担任と講師のTT (Team Teaching) 方式で行うこと。
- ・各学校の授業支援は6時間までとし、2時間以上実施する場合は同日の実施とすること。
- ・小学校では少なくとも、低学年、中学年、高学年の学齢に応じたカリキュラムを実施すること。
  - (3校時実施例)：2時間目：低学年、3時間目：中学年、4時間目：高学年
  - (6校時実施例)：1時間目：1年生、2時間目：2年生
- ・中学校では学年別に実施、もしくは学校全体で集合して実施すること。
  - (例1)：1時間目：1年生、2時間目：2年生、3時間目：3年生、4時間目：各クラスでワークショップ形式の授業
  - (例2)：1時間目：学年集合、2時間目：各クラスでワークショップ形式の授業
- ・各校の状況に応じた支援内容にすること。

##### オ 研修及び授業支援後のフォロー

学校に対して教職員が情報モラル、情報セキュリティの学びを継続するための啓発教材を毎月（8月と3月を除いた年10回）送付すること。

#### (2) 夏季研修業務

##### ア 受講者

夏季研修の受講者については教育委員会事務局が募集をかけて決定する。

1回あたりの受講者は最大15名程度とする。

イ 実施回数・日時

令和5年7月末及び8月末のうち、4回実施すること。

時間は1回あたり、9時～12時または13時30分～16時45分で設定する。

ウ 研修場所

教育委員会事務局小中学校企画課情報教育担当研修室

(横浜市西区花咲町6-145 横浜花咲ビル6階)

エ 研修体制

- ・原則集合での実施とする。
- ・研修内で参加者を校種ごとにグルーピングし、ワークショップを行う。
- ・各回の講師は教職員向け研修実施の実績を持つ者を配置すること。
- ・講師は2名体制とすること。

オ 研修内容

研修には少なくとも以下の内容を含めること。

下記に記載がない内容については、教育委員会事務局の担当者と相談の上決定すること。

- ・最新のインターネット実態調査結果を元にした、GIGAスクール3年目の様子や、プライベート端末の利用状況について触れること。
- ・受講者間でのGIGAスクール構想3年目の各校の様子などの情報共有すること。
- ・情報モラル指導カリキュラム表に関する感想や疑問、質問を洗い出し、精査すること。
- ・小学校低学年、中学年、高学年などの対象別にグループを作り、実際に実施可能な授業作りを行うこと。
- ・作成した授業作りの発表の時間を設けること。
- ・リフレクションシートへ記入すること。

カ アンケート

研修実施前後に教職員アンケートを実施し、本委託内容の効果を検証する。

- ・アンケート項目については委託者と相談の上決定すること。
- ・アンケートの集計は本市のシステムで教育委員会事務局が行う。

(3) 横浜市情報モラル指導カリキュラム表作成業務

本市が所有している情報モラル指導カリキュラム表について、本業務委託の成果を元に更新を行うこと。また、内容については提出前に必ず委託者に確認を行うこと。

(4) 情報モラルサポートブック更新業務

本市が令和4年度に作成した「情報モラルサポートブック」について、本業務委託の成果を元に更新を行うこと。また、内容については提出前に必ず委託者に確認を行うこと。

ア 原稿データ更新

本市の情報モラル教育をふまえて原稿データを作成すること。なお、内容の一部については本市の担当者が作成する場合がある。原稿の文字フォントは原則MS-Officeを使用し、原稿データは電磁的記録媒体またはEメールなどで納品すること。

イ デザイン・レイアウト・版下作成

上記アの原稿データを元にデザイン・レイアウト・版下作成を行うこと。版下は原則としてDTPにより作成し、DTPデータを保存した電磁的記録媒体またはEメールなどで納品すること。

なお、随時原稿修正を行う場合があるため、その場合は版下にも反映すること。

ウ PDFデータ作成

上記イの完全版下をPDFデータにして納品すること。

5 業務実施体制

(1) 受託者の要件

- ア 教育情報化コーディネーター2級以上の検定試験に合格している者を業務管理者に従事させることができること。
- イ 情報モラルに関するオンライン講座の実績を、昨年度10回以上有していること。
- ウ 児童生徒・保護者等にインターネット利用の実態調査を行った実績があること。

(2) 従事者の選定

- ア 委託業務を実施するにあたっては、委託契約約款第9条に規定する現場責任者を運営責任者とし委託者に書面により通知する。運営責任者は研修全体を総括する。
  - イ 運営責任者を変更する場合は、事前に委託者の承認を得なければならない。
  - ウ 本件業務の履行に関する連絡・確認は原則として運営責任者を通じて行うものとする。
- (3) 打合せ
- 委託者と受託者は事業の進捗の報告や進め方について、必要に応じて打合せを行う。打合せの際、運営責任者は必ず出席すること。

## 6 業務報告

本委託業務終了後、令和6年3月31日までに、委託者に対し、下記の通り資料を提出すること。報告の際、運営責任者は必ず出席すること。なお、業務報告の日時については委託者・受託者間で協議のうえ決定する。

### (1) 納品物

- ア 上記4の業務における成果物
- イ 情報モラル指導カリキュラム表（上記成果物の内容を反映させたもの）
- ウ 情報モラルサポートブック原稿データ

### (2) 提出物

- ア 「委託業務履行届」（様式1-1）
- イ 従事者一覧（様式1-2）
- ウ その他委託者が指定するもの

### (3) 形式

書面及びデータを保存したCD-RまたはUSBメモリで提出すること。

### (4) 提出先

教育委員会事務局小中学校企画課情報教育担当研修室  
（横浜市西区花咲町6-145 横浜花咲ビル6階）

## 7 契約・再委託

- (1) 業務実施場所へは公共の交通機関を利用して来所し、交通費、消耗品等、業務履行に必要な経費は、諸経費に含むものとする。
- (2) 契約金の支払いは検査終了後、請求書に基づき支払う。
- (3) 委託業務の全部または大部分を一括して第三者に再委託してはならない。

## 8 その他

- (1) 委託者が受託者に支給する業務履行のために必要な物品（以下「支給品」という。）、貸与する物品（以下「貸与品」という。）及び委託契約の履行に関し作成された入出力帳票、リムーバブルディスクその他の記憶媒体に記録された情報（以下「データ」という。）を委託契約の履行以外の用途に使用してはならない。また、本委託契約終了後は、速やかに委託者へ返却すること。
- (2) 支給品、貸与品、データその他の委託業務履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏えい、滅失、き損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。
- (3) 委託業務履行のために委託者から提供された支給品、貸与品、データを委託業務履行以外の用途のために複写もしくは複製、第三者への提供及び外部への持ち出しを行ってはならない。ただし、委託者に事前承認を得た場合はこの限りではない。
- (4) 委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知得した業務上の資料又は知識を第三者に漏えいしてはならない。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者・受託者間で協議のうえ決定する。

(様式1-1)

委託業務履行届  
(研修実績報告書)

年 月 日

(提出先) 横浜市契約事務受任者

受託者 (住所)

(名称)

(氏名)

印

次のとおり、受託業務を履行しましたので報告します。

- 1 受託業務名 令和5年度 情報モラル教育研修業務委託
- 2 受託年月日 年 月 日
- 3 業務実施状況

令和5年度 情報モラル教育研修業務委託 従事者一覧表

No.	研修資料名称	作成日	担当者		備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

# 委託契約書

収入印紙添付 欄 (抜粋)	
100万円以下	200円
200万円以下	400円
300万円以下	1千円
500万円以下	2千円
1千万円以下	1万円
5千万円以下	2万円
1億円以下	6万円
5億円以下	10万円
10億円以下	20万円

1 委託名 令和5年度 情報モラル教育研修業務委託契約

2 履行場所 仕様書のとおり

3 履行期間 契約締結日 から 令和6年3月31日 まで

4 契約代金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

課税業者 (うち取引に係る消費税及び地方消費税額)

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

免税業者

5 契約区分  確定契約 [前金払  しない  する]

概算契約 [概算払  しない  する]

6 部分払  しない  する (12回以内)

7 部分払の基準  以下のとおり  設計図書のとおり

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)

※単価及び金額は消費税等額を含まない金額

8 契約代金の支払場所  横浜市指定金融機関 (市市内)  横浜市水道局出納取扱金融機関  横浜市交通局出納取扱金融機関

9 契約保証金  免除  \_\_\_\_\_ 円

10 特約条項

上記の委託について、委託者横浜市と受託者 \_\_\_\_\_ とは、  
おのおの対等な立場における合意に基づいて、別紙の約款の条項 (特約条項がある場合、それを含む。) によって委託  
契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和5年 月 日

委託者 横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市

契約事務受任者

横浜市教育次長 木村 奨

印

受託者 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印