

令和7年度専門高校の生徒を対象とした
IT人材育成事業に係る支援業務（松江工業高等学校）仕様書

1. 件名

令和7年度専門高校の生徒を対象としたIT人材育成に係る支援業務（松江工業高等学校）

2. 業務の目的

県内IT産業の持続的な発展に資するIT人材の早期育成・掘り起こしを図るため、専門高校と県内IT企業との連携により、県内産業のIT人材ニーズに応じた授業の企画立案・構築、実施・検証、展開等を行うことを目的とする。

3. 業務の実施先

島根県立松江工業高等学校（以下「モデル校」という。）の情報クリエイター学科の生徒を対象に、本仕様書に掲げる業務を実施する。

4. 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5. 現状と課題

モデル校情報クリエイター学科の生徒は、ITに強い興味を持って入学している。科目の中でもシステムエンジニアについて学ぶが、企業の実務の見学や、技術者の方から話を聞く機会が乏しい。また、卒業時のIT企業への就職の実績も少なく、IT以外の企業へ就職するか、IT系を目指す生徒は大学や専門学校に進学するのが現状である。

IT企業やITスペシャリストから直接学ぶことにより、学んだITが社会でどう活かされているか、IT企業が地域にどう貢献しているかを体感的に理解し、県内IT企業を就職先として選択する意識の醸成が必要である。

また、本事業において県内IT企業との交流機会を創出することにより、IT企業への就職希望者を増やすこと、県内IT企業へのUターンを増やすことにつなげる。

6. 業務の内容

(1) 基本方針の提案

受託者は、本仕様書「2. 業務の目的」、「5. 現状と課題」、学習指導要領解説の記述（以下URL参照）を踏まえて、「カリキュラム概要」、「実施方法」を満たす授業カリキュラムを提案する。

本業務の実施にあたっては、本業務の基本方針をモデル校と共有して、その実現に向けた実施プロセスを適宜振り返り、フィードバック・改善しながら進めること。

【参考】学習指導要領解説（工業編） Webページ

https://www.mext.go.jp/content/1407073_14_1_1_2.pdf

(2) カリキュラム概要 (以下の内容を踏まえて、授業科目の構成等を提案する)

- ① 対象生徒
情報クリエイター学科2年生40名程度
- ② 支援カリキュラム
 - 実習
 - 受託者は上記の学習構成として「IT企業の実務に近い内容を体験することによって、IT関連の仕事のイメージをつかみ、生徒が将来の進路としてITを選択する意識の醸成」に必要な要素を盛り込む。
- ③ 実施期間
・令和7年5月～令和8年2月 (1日あたり2時間×15回程度、合計30時間程度の実施)
- ④ 習得させたいスキル等
 - IT企業の業務内容の理解度向上
 - 問題を発見・定義する力の向上
 - システム開発のプロセス及びプロジェクトに係るファシリテーション技術、プレゼンテーション技術の習得
 - 企業で用いられる開発手法の概要の理解
- ⑤ 生徒の習得技能
教育課程の実習で、Microsoft Office、Blender、Photo Shop、Premiere、Illustrator、CLIP STUDIO、Ubuntu LinxによるWebサーバの構築、画像処理プログラミング、ニューラルネットワークによる機械学習・画像識別プログラミングや、HTML、CSS、Raspberry Piを用いた組み込み技術の実習を行っている。
- ⑥ 授業で利用している教材
 - 基本情報技術者試験過去問題
 - ITパスポート過去問題
 - 全国工業高等学校長協会検定過去問題
- ⑦ 題材設定における要件
 - 業務での開発に近い題材であること
 - コードの変更前後で変化が分かりやすい題材であること
 - 学校で学習していないような題材であること
 - 生徒が独自に変更を行う時間を設けていること
 - 自宅で再現できる (しやすい) 題材であること

(3) 実施方法 (以下の内容を踏まえて、実施方法等を提案する)

- ① 授業支援 (授業前後の打合せを含む)
 - 支援カリキュラムの時間割を担当教員と調整して、モデル校での授業支援にかかる授業計画を策定する。
 - 次のカリキュラム構成を参考にして、横断的な授業展開が図れるよう、担当教員とすりあわせを行い、授業の内容・構成を決定する。
 - プログラミング講義・演習
 - 企業でのIT活用事例

➤ 成果発表会（作成したプログラム作品についてプレゼン）

- 授業は対面ハンズオン形式で行うこと。
- 途中、生徒がつまづいた場合でも、十分にサポートできる人員をアサインすること。
- 生徒の興味を引く、持続させる取り組みがあること。
- 必要に応じて授業前又は授業後に打合せを行う。打合せの内容は授業の振り返り（授業の進捗状況の確認、教材見直しの要否等）および次回授業の打合せとし、生徒の習熟度の向上を図る。

② ドキュメント作成・管理等

- 授業で生徒に配布する「プリント教材」、授業の要点を生徒にスライド形式で示す「授業スライド」の2セットを作成し（授業30時間分程度）、授業開始の1か月前までに提出すること。
- なお、プリント教材・授業スライドは、授業単位又は單元ごとに作成し、完成後においてもモデル校の生徒の習熟具体や興味・関心等を考慮して見直しに努める。
- 作成される教材等の著作権は、島根県に帰属するものとし、その他の著作権人格権等の扱いについては別途協議するものとする。
- プリント教材を作成せず、既存教材を使用して授業を実施する場合は、教材の購入費用は委託金額に含めること。
- 日次報告書を作成すること（委託業務に関わる作業内容が日別に確認できる任意形式）。
- 委託業務に係る以下のドキュメント類の管理を行い、変更があった場合は反映し、版数管理を行うこと。
 - プリント教材、授業スライド（作成教材全て）
 - 日次報告書
- 教材等の準備（合計40時間程度）

③ 県内のIT企業による出前講座の実施

- 次の内容を参考に企業を募集し、講座を実施できるよう調整を行うこと。なお、詳細は担当教員とすりあわせを行うこと。
 - 目的
島根県のIT企業やシステムエンジニアの業務を知り、学んできたITが地域社会のためにどのように貢献しているかを理解させること。県内IT企業のシステムエンジニアを進路の選択肢とする生徒を増やすこと。
 - 実施時期：令和7年6月頃
 - 対応時間：1社あたり30分程度（講義20分、質疑応答10分）
 - 実施方法：オンライン
 - 募集企業：島根県内のIT企業3社程度
 - 参加生徒：情報クリエイター学科1，2年生、情報技術科 3年生
 - 内容
①会社概要 ②担当する業務 ③現在に至るまでの経緯 ④SEのやりがい、苦労すること ⑤SEに求められる資 ⑥会社やSEの将来展望

(4) 備考

① マシンスペック

OS: Windows 11 Pro

CPU: Intel Core i5-13400 4.6GHz/10 コア

メモリ: 8GB

WSL2(Windows Subsystem for Linux)-

必要なアプリケーションのインストール可

② 留意点

- ストレージ、ネットワークは環境独自の設定が存在する（例：生徒個人用ストレージにはローカルネットワーク上のストレージ数 GB が割り当てられている）
- 受託者は、カリキュラム作成後、モデル校内の本番環境にて、カリキュラムの検証を行うこと。
- 環境構築部分をモデル校側で行うことも可能なので、環境構築をカリキュラムに含めるかどうかは自由選択とする。

(4) 本業務（IT 人材育成プログラム）の振り返り

IT 人材育成プログラムの課題および改善策を、必要に応じてモデル校が招聘する会議等に出席して意見、助言を行う。

7. 実施体制

授業の実施サポートや実施方法にあたっては、以下の留意事項を参考にして、受託者の体制に入るすべての社員の業務歴、資格（IT 関係、教育関係）及び委託業務での役割等がわかるように具体的に示すこと。

- (1) 受託者側の窓口責任者（以下、「受託責任者」という。）を配置することとし、その選任にあたっては、業務においてプロジェクトマネージャー又はリーダーを経験するとともに、チームビルディングに長けている人員が望ましい。また、受託責任者は、県担当者、担当教員等との委託業務履行にかかる連絡、確認も担当する。
- (2) 受託責任者は、モデル校での勤務日及び勤務時間は、モデル校が指定する授業・授業前打合せ・授業後打合せ・科目会等の開催日及び開催時間とする。
モデル校で時程の変更がある場合、授業に対して前日 16 時 30 分までに変更連絡があった場合においては対応する。
- (3) 受託責任者を代行する人員を配置することも出来る。その場合、想定する授業の構成・内容を分析した上で、最適な人員配置計画を作成して、担当教員と協議のうえ決定する。

8. 経費の積算

委託業務を行うための経費については、必要な経費をすべて含み、本仕様書 6（1）から（4）の項目ごとに金額と積算根拠を明示した見積書を提出すること。

9. その他の提案

本仕様書に定めのないものであっても IT 人材の育成、高校教育の充実、産業振興等に関わる実

施可能な取り組みがある場合には適宜提案する。ただし、これに係る費用は本調達に含めること。
また、本仕様書に、採択された提案企画を加えたものを確定仕様書とする。

10. 納入物件

業務完了後、速やかに業務完了報告書と以下の書類等を提出すること。

・実施報告書 1部

※実施報告書に以下の書類を添付する

- * 授業ドキュメント
 - * 授業振り返りシート
 - * IT人材育成に有効な企画提案書
 - * 日次報告書
 - * その他必要な書類
- ・公開用の実施概要資料（PDF形式、県ホームページ等で公開） 1部
- ・上記の電子データを納めた記録媒体（CD-R 又は DVD-R） 1式