

個別最適な学びに関する実証研究事業（イエナプランを参考とした自立・協働学習）支援業務仕様書

1 概要

(1) 委託業務の名称

個別最適な学びに関する実証研究事業（イエナプランを参考とした自立・協働学習）支援業務

(2) 業務の概要

県教育委員会では、児童生徒一人一人の学習進度や能力、関心等に応じて、多様な学びの選択肢を提供することで、児童生徒が基盤的な学力の習得も含めて、主体的に学び続けることができている状態を目指し、「個別の状況に応じたカリキュラムの編成・実践に関する提案」を今年度中に整理する予定である。

当該「提案」の趣旨を踏まえて、県内の学校において個別最適な学びに関する実証研究を行い、実践事例の蓄積や教育効果の検証を経て、その成果を県内に広く普及することとしている。

本業務は、イエナプラン教育を参考とした自立・協働学習をベースに個別最適な学びの実現を目指す小学校（江田島市1校の予定）における実証研究を支援するものである。

(3) 「個別の状況に応じたカリキュラムの編成・実践に関する提案」について

参考資料1のとおり。

(4) 実証研究事業の全体イメージについて

参考資料2のとおり。

(5) 委託料

委託料の支払いについては、完了検査終了後、一括払いとする。

2 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 委託業務の内容

「個別の状況に応じたカリキュラムの編成・実践に関する提案」の趣旨を踏まえて、次の業務を実施すること。

【ポイント】イエナプラン教育を参考とした自立・協働学習の取組を通して、子供たちの主体的な学び（自立した学習者の育成）を実現する優良モデルを作る

項目	内容
(1) 教職員研修の企画運営に関すること	○ 教職員研修の企画及び運営 次の要件を満たす企画内容とすること
	企画要件 ・教育理念等の共有やマインドセットに係る内容 （個別の状況に応じたカリキュラムの編成・実践に関する提案 P18～22 参照） ・先進校視察の実施や講師（有識者・実践経験者等）の招聘など、教職員が当該実証研究のイメージを持てる内容 ・イエナプラン教育を参考とした自立・協働学習に資する内容
	運営要件 ・月1回以上の研修を実施 ・1学期（4月～7月）は、特に、教育理念等の共有やマインドセットに係る研修を重点的に実施 ・研修実施に係る視察先や講師等の選定・調整（交通費・謝金等の支払事務を含む）を実施 ・県教育委員会、市教育委員会及び学校と連携・協働して柔軟に運営

(2) 自立・協働学習 の企画運営に 関すること	○ 各教科及び総合的な学習の時間における自立・協働学習の企画及び運営
	<p>次の要件を満たす企画内容とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人一人の学習進度や能力、関心等に応じた学びの場面の設定（ブロックアワー） ・学校外の多様な主体と連携・協働し、子供たち自身が当事者意識をもってリアルに探究する学習内容（ワールドオリエンテーション） ・異学年のグループ編成など柔軟性のある学習集団による学びの場面の設定 ・令和2～3年度の実証研究期間（予定）が終了した後も、各学校で自走できるように意識した内容 <p>※ 自立学習の定着に向けてAI型学習教材や学習支援ソフトの活用も検討</p>
	<p>運営要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月2回以上、コーディネーター等（地元雇用も可）を学校に派遣 ・県教育委員会、市教育委員会及び学校と連携・協働して柔軟に運営
(3) 分析・評価に 関すること	<p>○ 教育効果の検証を踏まえた取組改善に関する支援 学校が実施する学力評価（既存の学力テスト）及びコンピテンシー評価（AI活用等）の検証結果を踏まえた取組改善等の必要な支援</p> <p>※ 教育効果の検証は、県教育委員会が別途契約する事業者が実施する</p> <p>○ 実証研究に係る外部評価委員会の設置及び運営</p> <p>※ 評価委員については県教育委員会等と協議の上で選定すること</p>
(4) その他	<p>○ 学校の業務効率化・業務改善等に関するアドバイス 教職員研修や授業準備等のための時間確保策の検討に関する支援</p> <p>○ 組織マネジメント等に関するアドバイス 実証研究の効率的な実施に向けて、組織運営等の改善に関する支援</p>

【参考資料】

- ・学校概要（学校要覧，学校経営計画など） 参考資料3のとおり
- ・イェナプラン教育について
～日本イェナプラン教育協会 HP 参照（<http://www.japanjenaplan.org/>）

4 実施報告書の提出

上記業務についての実績を取りまとめ、業務期間終了後20日以内に報告書を提出すること。

5 留意事項

(1) 守秘義務

受注者は、契約の履行にあたり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(2) 個人情報保護

発注者から通知する参加者の個人情報の取り扱いについては、別途定める「個人情報取扱特記事項」の他、以下の事項を順守すること。

- ①個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録すること。
- ②個人情報の記録、運搬等に当たっては、盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。
- ③個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合、又は発生す

る恐れがあることを知った場合には、速やかに発注者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

6 その他

- 受注者は、発注者と十分打合せを行いながら業務を遂行するとともに、調整が必要となった場合には、これを申し出るものとする。
- 業務遂行に必要な資料で、発注者が所有しているものは貸与するものとする。
- 本契約により著作権が生じる場合は、その権利は発注者に帰属するものとする。
- 本仕様書に記載されていない事項又は委託内容に疑義が生じた場合は、受注者は発注者と協議した上で業務を遂行するものとする。