

# 質 疑 ・ 回 答 書

2020年 10月 14日

発注番号	02GAI-40	件 名	GIGA スクールサポーター業務委託
No.	質 疑 事 項		回 答
1	月次報告及び業務完了報告をするにあたって貴市で指定されている様式はありますか。		指定の様式はないが、様式・書式の統一性は必要であり、契約後の協議で決定する
2	教育委員会が運営するワーキングチームへのアドバイスとありますが、どのようなワーキングチームを運営されているのでしょうか。		ワーキングチームは、各学校から代表教員1人と指導主事のスタッフにより構成され、中でも16人のコアメンバーがコア会議を月1回程度開催し、優れた活用事例等の実践を共有することにより、全学校にフィードバックしている。業務内容としては、このコア会議に参加し、アドバイスやノウハウを提供してワーキングチームへの技術的支援を行うこと。
3	MDM( Jamf Pro 、 G Suite for Education 、 Office365)は既に購入済みという認識でよろしいでしょうか。 また支援を実施させていただくにあたって、落札後試用させていただくことは可能でしょうか。		既にタブレット端末に組込み済みであり、指定した作業場所では実機1台を使用可能です。
4	落札後現地作業を行うにあたっての各学校との調整は貴市で行っていただくという認識でよろしいでしょうか。		お見込みのとおり
5	集合研修の実施時期につきましてはいつ頃の実施をお考えでしょうか。		2020年12月から2021年2月まで
6	サポーターや業務責任者が、教育委員会、中央図書館・教育文化センター、各学校で作業・研修・会議出席する際、自動車で訪問可能でしょうか。(駐車場確保)		原則、公共交通機関とするが、自動車乗入は本市職員に事前承認を行うことで可能です。
7	サポーターの人数、作業人日の記載が仕様書にありませんが、業務内容から作業人日を企業側が判断するというのでしょうか。 この場合、ICT機器及びMDM等のソフトウェアの初期対応支援が、どの程度なのかによって人日が大きく変動するかと考えています。(機器&ソフトウェア納入業者がどの程度まで初期設定をやるのか、役割分担) また、業務内容には、各種ICT環境整備として「各種ICT技術支援等」や、ソフトウェアの初期対応として「その他、GIGAスクール構想を推進する上での必要な業務」が盛り込まれています。導入後(3か月～6か月)の現場支援(先		②b その他の支援として、集合研修は10回程度予定しており状況により4～5人を想定しているが、主となる作業は2～3人を想定している。 また、導入済みのiPadには機器納入時のキッティングにて一時設定は完了している。各種ソフトウェアの設定支援としては、その後に発生する個別設定を想定 ①ICT環境整備支援、②ソフトウェアの初期対応支援(上記を除く)については、原則、教育委員会、中央図書館・教育文化センターのいずれかの作業場所での作業することを想定しているが、必要に応じて学校へ行き現地作業を行うこともある。

	生方への支援)で、毎日1～2名のサポーターが学校を巡回訪問することを想定されていますでしょうか	
8	8. 業務内容 ①ICT 環境整備支援(b)(c)(d)は、9. 納品物①を指しているという認識でよろしいでしょうか?	お見込みのとおり
9	8. 業務内容 ②ソフトウェアの初期対応支援(b)・ICT 環境整備に伴う利用マニュアル研修・情報モラル研修については、具体的にどのアプリ・機器の研修を想定されていますでしょうか?	ICT 環境整備に伴う利用マニュアル研修としては、タブレット端末と周辺機器 (AppleTV、大型提示装置等) の IPAD をベースとした基本的なアプリケーションの使用及び活用方法、ソフトとしては G Suite For Education の各機能の利活用を想定し、情報モラル研修としては、枚方市立学校情報セキュリティポリシーを準拠した情報モラルを想定している。
10	8. 業務内容 ②ソフトウェアの初期対応支援(b)・ICT 環境整備に伴う利用マニュアル研修・情報モラル研修については、研修の対象である教職員 (各校2～3名程度) はどういった方を想定されていますでしょうか? (ICT 推進担当者される方、または校長教頭先生、一般教職員でしょうか?)	情報教育担当はじめ校長・教頭、全教職員を対象とした ICT 導入にかかる基礎研修を想定している
11	8. 業務内容 ②ソフトウェアの初期対応支援(b)・ICT 環境整備に伴う利用マニュアル研修・情報モラル研修については、10日(10回)の研修実施期間はいつ頃を想定されていますか?	項番5で回答済
12	3. 作業場所 遠隔にて設定・支援等が可能な場合、弊社拠点等での作業は可能でしょうか。	発注者が指定する作業場所のみとする。
13	※No12が可能場合 8. 業務内容 ①ICT 機器整備支援 記載いただいた(a)-(h)の内容のうち、実機を利用しての設定等、現地作業が必須のものはございますでしょうか。	遠隔での設定支援は不可とする。
14	①ICT 環境整備支援について 導入予定の ICT 機器関連 (スクールサポーター業務対象となるもの) を全て教えてください。 iPad AppleTV 他。	集音マイク、デジタルテレビ、プロジェクター、スピーカー
15	a) 利用のためのノウハウ提供とは具体的にどのような作業想定かを教えてください。	基本操作から応用操作のうち、ICT を活用した授業として、よく使う又は効果的な操作方法について、事例の紹介などの支援を想定
16	b)c) 作成するマニュアル類は各校別での作成でしょうか。枚方市教育委員会として統一した1種となる想定でしょうか。	枚方市教育委員会として統一した1種を想定

17	b)c)利用マニュアルにおける想定項目について可能な範囲で教えてください。例えば、利用申請、利用後返却、保管など。こういった範囲を想定されているかを教えてください。	使用開始～使用中（障害時対応・年度更新・氏名異動など）～使用終了（返却）、保管の各フェーズ別に手順やルールをまとめたマニュアルを想定
18	d)アプリの使用法とは何をさしていますでしょうか。アプリのダウンロード等の制約事項でしょうか。対象アプリの操作方法でしょうか。	アプリのダウンロード等の制約事項ではなく、対象アプリの操作方法です。
19	d)導入対象となるアプリの情報を全ておしえてください。	G Suite For Education、Office365、アップル基本ソフト
20	d)導入アプリの利用マニュアル(ルール)とは、使用方法や操作方法ではなく、利用のための条件や権限でしょうか。	適正かつ効率的な運用を目的として、利用上のルールを定め、使用方法や操作方法を含めたマニュアルを想定
21	e)周辺機器の設定について、機器導入ベンダーから設定マニュアル等は提示される想定で宜しいでしょうか。また内容不明、不備発生時の問合せ先はどのようにお考えでしょうか。	紙のマニュアルはない可能性があるがダウンロード版や機器ベンダーへの問い合わせることにより、作業を行うことを想定。
22	f)遠隔授業に関する支援とは、どのような作業でしょうか。遠隔での操作ができることに対し、現地検証するイメージで宜しいでしょうか。	Google Meet や Zoom などの接続設定、機器設定、及び遠隔授業に向けた支援としてのマニュアル作成を想定
23	g)端末アップデートに対する準備とは、どのような作業を想定されておりますでしょうか。アップデート時の作業マニュアル作成などのイメージで宜しいでしょうか。	iOS 更新時や、年度末の卒業生から新入生への端末切替に対し、作業の洗い出しと設定作業を想定
24	h)ICT技術支援とはどのような作業を想定されておりますでしょうか。導入完了後の一時的(3末)までの教職員からの問合せ対応等のイメージでよろしいでしょうか。	契約締結日から委託期間終了までに教職員から寄せられた問い合わせに対して回答を作成（FAQ作成）。問題解決のため、現地作業を行うこともある。
25	ICT機器導入時の現地受入対応(機器の預かり、所定場所への納品、台数チェック、機器受入検証など)は各校担当者様にて実施の想定でよろしいでしょうか。またはICT技術支援タスクに含まれている想定でしょうか。	機器納品にかかる台数チェック作業等は、発注者が行う。
26	<b>②ソフトウェア初期対応</b> a)各種ソフトウェアの設定支援に関する作業概要を教えてください。 MDM含め、納入時のキッティングにて設定は完了している認識をしております。各校納入後に現地キッティングや個別設定を実施する想定でしょうか。	機器納入時のキッティングにて一時設定は完了している。 a)各種ソフトウェアの設定支援としては、その後に発生する個別設定を想定
27	a)MDM等個別設定を行う場合、設定用マニュアルなどは導入ベンダー様から提供頂く想定でよろしいでしょうか。	項番21に同じ

28	b) 集合研修とする場合、対象校複数をまとめる想定しておりますが、よろしいでしょうか。その場合の実施場所は枚方市教育委員会様内などを想定しておりますが、よろしいでしょうか。	前段は、お見込みのとおりです。 後段は、教育委員会、教育文化センター、学校のいずれかを想定
29	b) 各校教職員への研修は各校内現地での実施もありますでしょうか。	数校の学校が会場となることはありえるが、全校を巡回するものではない。
30	b) 研修対応における各校調整（日程段取り、場所手配など）については受注者にて実施想定でしょうか。枚方市教育委員会様にて調整される想定でしょうか。	日程及び会場は、発注者で調整する。
31	b) 現地研修時の場所、机や椅子、プロジェクターなど必要な設備は枚方市教育委員会様もしくは、各校にて準備頂ける想定でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり
32	b) 情報モラル研修とはどのような内容を想定されおりますでしょうか。過去実施した教職員向けのモラル研修情報など開示可能でしょうか。	情報モラル研修としては、枚方市立学校情報セキュリティポリシーを準拠した情報モラルを想定している。枚方市立学校情報セキュリティポリシー及び学校情報セキュリティ実施手順書は提供する。
33	<b>③業務実績報告</b> 1) 月次報告会について、実施タイミングは決まっておりますでしょうか。例えば毎月第3営業日に前月分の報告とするなど。個別に受注者側で調整させて頂くことは可能でしょうか。	月次報告のタイミングは、契約後の協議により決定したい
34	3) 報告内容について、「業務支援提案」は必須でしょうか。また現時点で提案してほしい要素などあれば教えてください。	必須である。現時点では、年度末の卒業・進級・入学にかかる端末更新の考え方、5年度の端末更新について技術的な提案を希望するところです。
35	・ 3. 現場対応（会議、設定支援等）の想定頻度はどれぐらいか	(e)-(h)については、教育指導課職員が単独でも運用できるよう実演をはじめとした支援を想定しており、会議打ち合わせを含め、最低週2～3回は指定した作業場所で行うこと
36	・ 6 (2) 「学習活動・学習計画立案の支援」は、ICT 面において弊社からアドバイスを行う、ということでOKか。	お見込みのとおり
37	・ 6 (3) ① 「同様のスキルセット」は本仕様に定義されたスキルセットと理解してOKか（あえて聞かなくてもいいかもしれませんが、）	本仕様にある作業の遂行可能なスキルセットを想定
38	・ 8① (b) (c) (d) 各運用ルールは、貴校と協議の上作成を進めていく認識でよいか。	本市職員と協議の上進めること
39	・ 8② (b) 「ワーキングチーム」とは具体的に何を行うのか。	項番2のとおり

40	・ 8② (b) 「ICT 環境整備に伴う利用マニュアル等」は、各校の管理者向けマニュアル、教育を指すと理解してよいか	管理職を含む全教職員を対象とする。
41	・ 8② (b) オンライン研修を行うか否かの判断はだれがどのように行うのか (貴校、弊社、その他)	発注者にて行う。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

枚方市 総務部 契約課

TEL : 072-841-1345、 FAX : 072-841-2015

E-mail 送付先 : keiyaku-kouji@city.hirakata.osaka.jp (工事)

keiyaku-itaku@city.hirakata.osaka.jp (委託)

keiyaku-buppin@city.hirakata.osaka.jp (物品)