

質 疑 ・ 回 答 書

令和4年10月6日

発注番号	04GAI-37	件 名	枚方市 ICT 支援員業務委託
No.	質 疑 事 項	回	答
1	<p>制限付き一般競争入札実施要領(以下、入札要領と記載)の 13. 一括再委託等の禁止-(3)に「業務の一部を第三者に委任し、又は請け合わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け合わせようとするときは、この限りでない。」とあります。 再委託可能な“業務の一部”について可能な範囲で教えて下さい。</p>		<p>再委託可能な業務については、年度末の児童・生徒用端末の設定作業等が考えられます。</p>
2	<p>設計図書. 令和4年度枚方市 ICT 支援員業務委託(以下、設計図書と記載)の3. 作業場所に「63の市立小中学校、枚方市立教育文化センターなど」とあります。 教育文化センターなど、の” など” に該当する作業場所について可能な範囲で教えてください。</p>		<p>ICT 支援員の作業場所は、枚方市立各小中学校63校を予定しております。ただし、業務責任者の業務報告などにおいては、作業場所を枚方市教育委員会、枚方市立教育文化センターとすることもあります。</p>
3	<p>設計図書 4-(2)に「契約締結手続き完了後、委託業務開始までを業務引継期間とし、業務開始までに必要な引継、環境整備等を行うこと。また、引継ぎ実施中にマニュアルを作成するなどして、4月1日から遅滞無く業務ができるようにすること。」とあります。 児童生徒の卒業/入学、進級及び、教職員様の異動等に係る年度末更新作業(学習用端末の再キitting、新学期体制に向けたアカウント登録・変更、利用可能アプリの登録変更、端末へのアプリ配布等)は原則、令和3年3月末までに完了しているものと理解しましたが、この理解でよろしいでしょうか。</p>		<p>児童生徒の卒業/入学、進級及び、教職員の異動等に係る年度末更新作業について、学習用端末の再キitting、利用可能アプリの登録変更、端末へのアプリ配布等は令和5年3月末までに行う予定ですが、新学期体制に向けたアカウント登録・変更などは令和5年4月以降にも対応することとなります。</p>

設計図書 4-(2)に「契約締結手続き完了後、委託業務開始までを業務引継期間とし、業務開始までに必要な引継、環境整備等を行うこと。また、引継ぎ実施中にマニュアルを作成するなどして、4月1日から遅滞無く業務ができるようにすること。」とあり、設計図書 12-(7)に「委託業務完了の約3カ月前までに、業務引継書を作成すること。また、委託業務完了までに全ての業務について円滑に引継を行うこと。引継の際は、業務引継書や業務引継に必要なマニュアル等を全て開示・説明し、発注者職員及び、新たな業務委託業者を対象として実施すること。」とあります。

契約締結日は令和4年10月下旬となり、その後の引き継ぎ期間についての概要スケジュールを以下のように理解しましたが、このような理解でよろしいでしょうか。

また、弊社の想定と異なる場合、どのような引き継ぎ計画(スケジュール)となるのか可能な範囲で教えてください。

4 1 令和4年10月下旬～11月中旬:各学校様のICT活用授業の定着状況、お抱えの課題等、枚方市様におけるICT活用授業の更なる普及と促進を目標とした事業計画と事業計画に対する進捗の現状並びに、今後の研修計画や各種マニュアルの現状及び、今後のご計画等、教育委員会様か現在の受託者様(以下、現受託者と記載)から可能な範囲で本案件の受託者(以下、新たな受託者と記載)に対し開示、説明をしていただける。

2 令和4年11月～:(①に基づく)新たな受託者による体制確保、事前研修並びに、マニュアル作成等の環境整備。

3 令和5年1月～2月上旬:現受託者様の作成による”業務引継書並びに、付帯するマニュアル等について教育委員会様か現在の受託者様から新たな受託者に対し開示、説明をしていただける。

尚、対象となるICT機器、アプリ/ソフトウェアは設計図書10の計21項目の全てを対象とする。

4 令和5年3月:業務の最終的な引き継ぎを目的に、現受託者のICT支援員様に同行する形で1校1回以上のOJT引き継ぎを設けていただける。尚、対象校は63校の全て。

設計図書 12-(7)については、本委託の内容であり従前の受注者からこの内容で引継ぎされない可能性があります。

契約締結後の発注者側が予定している内容は以下のとおりです。

(1) 発注者から資料提供

- ・前年度作業報告書
- ・関連機器及びソフトウェア取扱いマニュアル
- ・学習ソフト活用マニュアル
- ・情報モラル・情報セキュリティポリシー等
- ・年度更新実績・再設定マニュアル
- ・枚方市版ICT教育モデル等

(2) 発注者から業務説明

(3) 各学校からICT支援員へ業務説明

また、現受注者のICT支援員と同行による引継ぎは想定していません。

スケジュールについては、契約締結後、業務開始までに必要な作業を協議し、決定します。

5	<p>設計図書6に「各小中学校63校に対して、月3回の訪問支援を行うこと」とあります。訪問にあたり、1日1校訪問(1校に1日滞在)や、1日2校訪問(1校に半日づつ滞在)などが考えられますが、支援員1名の1日あたりの原則的な滞在時間と訪問校数について教えてください。</p> <p>また、現在、何名体制で運用しておられるのか可能な範囲で教えてください。</p>	<p>ICT支援員は、1日1校訪問とします。平日8時30分から17時00分までが滞在時間となります。現在は17人程度となっています。</p>
6	<p>設計図書6に「ICT支援員は、担当校制とし、原則、各校同一人物が訪問すること」とあります。</p> <p>厚生労働省より「年5日以上有給休暇の確実な取得」が義務付けられています。有給取得時に代替支援員を配置する必要性について教えてください。</p>	<p>事前に連絡・調整し、業務に支障がないようにしたうえで、発注者が認めた場合、業務責任者など他のICT支援員が訪問することも可能です。</p>
7	<p>学校訪問にあたり、基本的には公共交通機関利用と認識しておりますが、他に許可いただける移動手段を教えてください。</p> <p>例. 車両：可、但し学校の駐車場利用は不可 自転車：可</p>	<p>学校内には自動車の駐車はできません（自転車・バイクは可）。受注者の負担で駐車場を借りて通勤することは可能とします。</p>
8	<p>設計図書6-(4)の「ICT支援員の情報共有」について、月に1日、受託者の事務所に全てのICT支援員を集め、情報共有及び研修を予定しています。訪問日を月に1日、情報共有の日として割り当ててよろしいか教えてください。</p>	<p>月に1日、受注者の事務所に全てのICT支援員を集め、情報共有及び研修する場合であっても、訪問日に割り当てることはできません。</p>
9	<p>設計図書6-(5)に「ICT支援員の配置日以外の日に問い合わせ可能な電話やメールでの専用窓口設置」とあります。</p> <p>想定しておくべき1日あたりの問い合わせ数(10件/日など)について季節変動性を含め可能な範囲で教えてください。</p> <p>また、受付時間は平日8時30分から17時00分までと理解しておりますが、お問い合わせに対する応答率についても教えてください。</p> <p>例.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一日あたりの問合せ件数について、卒業・進級・入学を迎える3月、4月は平均30件/日、上記以外の通常期は、平均10件/日。 ・応答率について平日8:30～17:00について受託者の休憩時間などに依存なく、常時少なくとも1名様からの問合せ対応が可能であること。 	<p>項番19のとおり。</p>

10	<p>設計図書 8-⑦-(a)に「3月の訪問時に、児童・生徒のタブレット端末初期設定作業の指導、調整、作業実施」とあります。</p> <p>各校の教職員様に向け指導させていただき、3月末完了を目標にタブレット端末初期設定並びに、授業支援ソフト等のアカウント更新作業を含め、教職員様が主体となり年度末更新作業を実施いただけるとの理解でよろしいでしょうか。</p> <p>また、この期間における支援員の役割は年度更新作業に係る教職員様向けのご支援、タブレット端末初期設定の作業支援であると理解しましたが、この理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>3月においては、各学校で児童・生徒用端末の再設定作業を行う必要があり、受注者が必要な人数を各学校に配置し発注者が用意したマニュアルに従い設定作業を行うことを想定しています。</p>
11	<p>設計図書 9-③に「年に2回程度、受注者は、学校向け（校長及び教頭と各校1名の情報教育担当教諭対象）の満足度調査を実施し、集計したものを発注者に提出すること。」とあります。</p> <p>満足度調査と集計の手段として「Google フォームによるアンケート及び、校長、教頭、情報教育担当教諭へのヒアリング」を想定しておりますが、この想定でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおり。</p>
12	<p>設計図書 8-⑦-(a)に「3月の訪問時に、児童・生徒のタブレット端末初期設定作業の指導、調整、作業実施」について</p> <p>台数や作業人数の都合上、3月中に完了しないことも考えられるが、4月以降に作業することは認められるか。</p> <p>また、3月中に作業の完了が必須であれば、各学校月3回の訪問について増減の調整は可能か。</p>	<p>これまでの実績から、全作業ボリュームが全63校×2回の工数内で完了すると見込んでいます。</p> <p>3月中に完了させることが必要です。</p> <p>また、各月の訪問回数の調整については、学校との協議により次月を含めた訪問回数の調整も可能です。</p>
13	<p>教職員や児童・生徒が使用している環境と同じタブレット端末（iPad 第7世代（WiFi+Cellularモデル））を各学校に配置されるICT支援員用にご準備いただくことは可能か？</p>	<p>学校に予備機があり、授業支援等で必要な場合は、各小中学校の訪問時間内は貸与することも可能です。</p>
14	<p>各校に配置するICT支援員について、業務経験は不問となりますでしょうか。ICT支援員の業務の性格上、業務開始段階で、一定数の業務経験者が必要だと質問者は考えます。従いまして、例えば、「ICT支援員の全構成員数のうち半数名は、1年以上の学校現場でのICT支援員の業務経験を有する者とする」などのICT支援員の業務経験について、貴市より方針・要求水準をお示しいただく必要があると考えますが、いかがでしょうか。</p>	<p>具体的な経験年数は問いません。仕様書6.(2)ICT支援員の各項を具備し、(3)の研修を完了していることを要件とします。</p>

15	校務支援システム「C4th」の作業支援も含めて、導入システム・学習支援ソフト・周辺機器については業務開始段階からすべての ICT 支援員が各校で支援できる状態を担保する（必要に応じて各導入システム・学習支援ソフト・周辺機器の導入業者・メーカーとの連携・研修依頼等を含めて業務開始前に実施する）との認識でよろしいでしょうか。	C4th など個別のアプリケーションについては各納入先へ問い合わせることになりますが、ハード・ソフトが正常に動作しない場合などの一次対応について ICT 支援員が行うことを想定しています。契約締結後、業務開始前までに、支援内容を協議し、操作支援等の対応を行うこととします。
16	8①(b)「教材・実践事例の紹介、ICT を活用した授業提案」とあります。貴市の現在の学校現場の要望も踏まえて、市外（全国）の教材・実践事例や授業事例が搭載された WEB サイトの準備、それを通した先生方への情報提供が必要だと考えますが、いかがでしょうか。	本市では、教員が自主的に学べるポータルサイトを設置しており、これを活用して受注者が収集又は作成した実践事例・授業事例を紹介することは可能です。
17	6. ICT 支援員の配置 (3) ICT 支援員に対する研修の実施 ・本市が導入している機器や周辺機器、ソフトウェアに関する研修 該当の研修の実施にあたって、枚方市様で導入しているソフトウェアに関わる情報資料は、提供いただける認識で問題ないでしょうか。	発注者でも情報提供を行います。受注者においても情報収集が必要となります。委託開始後には、発注者が行う教職員研修（オンライン含む）に参加することも想定しています。
18	6. ICT 支援員の配置 (5) 専用窓口設置 ・ICT 支援員の配置日以外の日にお問い合わせ可能な電話やメールでの専用窓口設置 専用窓口については情報共有の点から、ICT 支援員全体にお問い合わせ可能な窓口（メール等）を設置予定です。業務時間中、訪問学校での業務に支障がない範囲であれば、配置日以外でも問い合わせ対応が可能な窓口を想定しております。認識に問題ないでしょうか。 認識と違う場合は、専用窓口の対応時間帯・人数・必要な電話回線数等についての想定数を教えて下さい。	ご認識のとおり。平日 8 時 30 分から 17 時 00 分までは常時、問い合わせが可能であること。担当校の ICT 支援員以外でも業務責任者を通して対応ができること。
19	8. 業務内容 ⑦年度更新 ・(a) (b)について 年度更新作業は、月 3 回の訪問時間と訪問人数の範囲内で実施可能な作業ボリュームという想定で問題ないでしょうか。	学校の規模により配置人数を変える必要がありますが、全体の作業ボリュームとしては、全 63 校×2 回の工数を想定しています。
20	8. 業務内容 ⑦年度更新 ・(a) (b)について 作業にあたっては教育委員会の指示に従って実施することを想定しておりますが認識に問題ないでしょうか。	発注者が用意したマニュアルに基づき、受注者が実施し、その進捗状況を発注者に報告します。
21	その他 ICT 支援員の車通勤は可能でしょうか。	項番 7 のとおり。

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)