

令和6年度久留米市ICT支援員配置業務委託に係る質問に対する回答

No.	該当資料名	頁	項番	質問内容	回答
1	実施要項	1	2.(3)	支援員の配置は令和6年7月1日から令和7年3月31日まででしょうか。	ご認識のとおりです。
2	実施要項	1	3.	提案上限額1350万円は、授業参観等の土日勤務や教職員様の対応等で18時以降の業務が発生する場合（残業）も考慮した上での上限額となりますか。 また、土日勤務、残業時間の目安または過去実績をご教示いただけますか。 すでに計画としてある土日勤務のスケジュールがあればご教示いただけますか。	基本的には、当初決められた時間内での勤務を想定していますので、残業等は考慮しておりません。 土日祝日勤務に関して、代休日を設定するなど、対応いただきたいと思います。 なお、現時点で土日祝日勤務が決まったものはございません。
3	実施要項	3	6.(2)イ	実績について、元請ではないが派遣というかたちでICT支援員としての業務実績があるが、認められるか。	提案書に参考情報として記載いただくことは構いませんが、提案いただく事業者が受託し、完遂したものを実績とみなすため、派遣としての業務実績は、実績として認められません。
4	実施要項	5	9.(5)	副本についても、「オ」にあるとおり、表紙には提案事業者名を記載してよろしいでしょうか。	9.(5)に記載している通り、副本に関しましてはロゴマークを含めて企業名がわかる記述を避けていただくようお願いいたします。
5	実施要項	5	10.(1)	それぞれの点数配分についてご教示いただけますでしょうか。（非価格点と価格点の比率） また、価格点（価格提案）の算出方法についてご教示いただけますでしょうか。（価格差の割合に対する点数でしょうか。）	評価配点について、実施要項別紙「令和6年度久留米市ICT支援員配置業務委託 評価基準」のとおり回答いたします。 なお、実施要項別紙につきましては、ホームページに掲載しておりますので、ご確認ください。
6	実施要項	5	10.(2)	プレゼンテーションの持ち時間は貴市からの質問時間も含め何分でしょうか。	会場準備・プレゼンテーション・質疑応答・会場撤収までを含め、1時間程度を予定しています。 提案書をご提出いただきました後、提案事業者には改めて詳細な内容を通知いたします。
7	実施要項	5	10.(3)	参加人数は4名でも可でしょうか。	可能です。
8	実施要項	5・6	10.11.	「なお、参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。」と「(3) 提案者が1者であった場合においても本プロポーザルは有効とする。」記載があります。どちらの可能性もあるということでしょうか。	ご認識のとおりです。
9	実施要項	6	10.(5)	提出した提案書以外の資料（スライド・動画・Web）の提示及び配布は可能でしょうか。	提案書に記載されていない事項の提示及び追加資料の配布はできません。 提案書に記載いただき、ご提出をお願いいたします。
10	仕様書	1		R4年度は、高等学校の生徒に3人に1台でChromebookの導入がございましたが、今年度は記載がないようです。【仕様書別紙1】履行場所一覧にも高等学校の記載がございませんが、今年度は支援の対象外でお間違いないでしょうか。	ご認識のとおりです。
11	仕様書	1		教職員が使用している校務用Windows端末のOSのバージョンやその他設定に関する詳細があれば教えていただけますでしょうか。	Windows端末のOSは、「Windows11 22H2」です。また、Microsoft365 A5を利用している状況です。 その他、詳細な設定情報等は受託業者に対してお伝えしたいと考えております。
12	仕様書	2	3.	教育委員会事務局「教02 久留米市教育センター、教03 中央給食調理場、教04 田主丸学校給食共同調理場」が対象となっておりますが、これまで支援要請ございましたでしょうか。あった場合はどのような支援内容であったかご教示ください。	これまでの実績はありません。 しかし、教育委員会事務局から支援を要請する場合がございますので、ご対応いただきたいと思いますと考えております。
13	仕様書	2	4.	業務内容について、①～⑧の各業務に対する稼働時間または稼働比率の目安をご教示ください。 幅広い業務内容のため、どの分野が得意な人材を何人配置するかなどへの参考を目的として伺います。	業務内容における稼働比率について、「②授業づくりや校務でのICT環境活用に向けた助言や支援の実施」と「⑥各種マニュアル等の改訂・作成」が多くの稼働がかかることを想定しております。
14	仕様書	2	4.①	各校への巡回訪問について、訪問回数は決まっていますか。昨年度の実績などがあれば併せてご教示ください。	巡回訪問について、各校少なくとも月1回以上は実施することを想定しております。 また、その回数の範囲内で特定の学校に集中訪問することもあり得ると考えています。
15	仕様書	2	4.①	各校への訪問時、駐車場が無料でお借り出来なケースはございますか？もし有料のケースがあれば、金額の目安をご教示ください。	基本的には校内に駐車することは可能という認識です。 もし駐車スペースがない場合は、随時学校へご相談いただければと思います。
16	仕様書	2	4.②	PC内アプリ不具合も対応の対象でしょうか。	ご認識のとおりです。
17	仕様書	2	4.②	ICT支援員、ベンダー、ヘルプデスクの対応領域の線引きはどのようになっていますか。（一次切り分け後、二次対応はヘルプデスクに依頼する認識で問題ないでしょうか） どのようなことをヘルプデスクへご相談できるかを把握しておきたい意図でのご質問になります。	ご認識のとおりです。 ただし、一次切り分けにより原因が判明している場合の簡易的な処理は、本業務の範囲内としておりますので、申し添えます。

令和6年度久留米市ICT支援員配置業務委託に係る質問に対する回答

No.	該当資料名	頁	項番	質問内容	回答
18	仕様書	2	4.②	校務システム支援に関しては操作支援のみで、個人情報扱うものは支援業務範囲外という認識でよろしいでしょうか	校務支援システムの操作支援を行ううえで、個人情報閲覧する場面も当然想定されますし、場合によっては入力作業も発生するものとも想定しております。 そのため、支援業務の範囲内と考えております。
19	仕様書	2	4.②	現在運用中の校務システムの名称をご教示ください。	株式会社両備システムズの「RYOBI-校支援」です。
20	仕様書	2	4.②	ヘルプデスクとは貴市が運営されているのでしょうか。業者の場合は業者名をご教示ください。また、ヘルプデスクに不具合の連絡があった場合、その後の対応はどのような流れとなっていますか。その対応で、今回配置する支援員が一次対応を行うことはありますか。	ヘルプデスクに関しまして、久留米市が業務委託をしている受託業者となります。受託業者について、契約相手方との協議の中で情報共有いたします。 また、不具合対応に関しまして、ヘルプデスクから対応事業者へ連絡することになっており、本業務で配置された支援員がヘルプデスクからの連絡で不具合対応することは想定しておりません。
21	仕様書	2	4.③	教育委員会及び教職員向けの研修会について、実施回数や研修内容などの定めはございますか。	研修会の実施回数や内容に関して、定めはございません。 各校を巡回する中で見えてきた課題等を解決するために必要な研修の実施など、教育委員会や学校現場からの求めに応じて実施していただければと思います。
22	仕様書	2	4.③	アンケートの実施回数は決まっていますか。	ICT支援員の配置したことでの効果を見るためにも、学期ごとに1回など、複数回実施することを想定しています。
23	仕様書	3	4.④	現在、貴市の環境で一次対応を行う業者はいないでしょうか。一次対応で、当初配置の学校とは別の学校へ訪問することはありますか。また、「指定場所」とはどこをさしておりますか。また、報告手法をご教示ください。	現在の環境下では、不具合が発生した際の連絡先はヘルプデスクとしています。 支援員が巡回した際に不具合が発生、または発見した場合に一次対応を支援員へ依頼することを想定しており、不具合対応のため、巡回先を変更することは想定しておりません。 報告する先は、基本的にヘルプデスクで、連絡方法は電話連絡を想定しています。
24	仕様書	3	4.④	不具合対応において、PCやデバイスの不良により、使用できない場合の代替機は用意されていますか？また、用意されている場合の資産管理はどこが行うのか、ご教示ください。	児童生徒用端末と教職員用の端末は予備機対応しており、第一報はヘルプデスクへの連絡を各校へ依頼しております。ただし、その後の対応が端末により異なります。 ●児童生徒用端末(Chromebook, iPad)について 各校に予備機を配置しており、不具合等が発生した場合は学校にて予備機を割り当て、授業に支障が出ないようにしています。そのため、管理は学校に依頼しております。 ●教職員用端末(Windows)について 資産管理は、教育委員会にて行っており、教育委員会からの指定する端末と交換して使用することとしています。
25	仕様書	3	4.⑤	提案をする時期や頻度などに定めがございましたらご教示ください。特に定めがない場合は、過去の実績などから目安をご教示ください。	本業務で実施する、教職員に向けたアンケートの結果に応じた提案を想定しております。 また、巡回する中での課題解決に向けた提案や国や先進地の動向など、随時提案いただきたいと思います。
26	仕様書	3	4.⑦	業務報告書の様式と提出方法は決まっていますか（紙orデータ）。	提出方法について、定めはございません。 ただし、報告書の内容に関して、教育委員会の求めに応じ、修正等いただく場合がございます。
27	仕様書	4	5.(1)④	令和5年度のICT支援員は何名体制だったでしょうか。その中で「Google認定教育者レベル1以上の保有者又は同資格の取得予定者」「Microsoft365 Fundamentals以上の保有者または同資格の取得予定者」はそれぞれ何名いらっしゃいましたか。	本事業は新規事業として本年度から配置するものであり、お答えすることができません。
28	仕様書	4	5.(2)①	支援員1人あたりの月の勤務日数と月の各学校への訪問回数をご教示ください。	月の勤務日数は、毎月20日前後を想定しています。 各校への訪問回数について、最低でも月1回以上は実施することを想定しています。 しかしながら、今回の業務委託の目的や業務内容等を達成できるならば、代替案にてご提案いただくことも可能です。 ご提案内容を総合的に判断し、評価したいと考えております。
29	仕様書	4	5.(2)①	「3名以上の支援員を配置すること」とありますが、病欠や有給取得などの理由による欠員の代替に関しては、1週間以上続く場合は用意したいと思いますが、その代替要員が決まるまでの一時的な対応策として、リモート対応で学校からの質疑に応える形をとることは可能でしょうか。	提案いただいた内容を総合的に判断し、評価したいと考えておりますので、病欠や有給休暇取得等の際の対応方法に関して、具体的にご提案いただければと思います。
30	仕様書	4	5.(2)①	夏季休業期間、冬期休業期間がすでに決まっているようでしたら、日程をご教示ください。	夏季休業日は、8月12日から16日、冬季休業日は12月29日から1月3日が予定されております。 なお、児童生徒の夏休みや冬休み、春休みの期間中は、教職員は勤務しているため、支援を実施いただきたいと思います。

令和6年度久留米市ICT支援員配置業務委託に係る質問に対する回答

No.	該当資料名	頁	項番	質問内容	回答
31	仕様書	4	5.(2)②	直近（令和5年度）の勤務状況をご教示ください。（各学校の訪問回数・学校夏季休業時は訪問なし/支援員数 等）	本事業は新規事業として、本年度から配置するものであり、お答えすることができません。
32	仕様書	4	5.(2)②	平時の勤務時間帯については学校様と個別交渉は可能でしょうか。	教育委員会と事前に打ち合わせの上で配置日・時間を決定することとしており、学校と個別に交渉されることは想定しておりません。受託業者のやむを得ない理由で、勤務時間を変更する際は、教育委員会へ相談の上、変更したいと考えております。
33	仕様書	4	5.(2)②	契約期間中の学校別訪問回数や総滞在時間等、指定はございますか。	受託業者が決定した後、教育委員会と協議した上で決定いたします。なお、支援員の配置日・配置時間は仕様書には【原則】として記載しております。しかし、原則と異なる提案を否定するものではありません。提案いただいた内容を総合的に判断し、評価したいと考えておりますので、ご提案いただければと思います。
34	仕様書	4	5.(2)②	配置時間内において、複数名の時短勤務者によるローテーション勤務は可能ですか。	決められた配置日・配置時間等での支援を実施いただければ可能であると捉えておりますので、ご提案いただければと思います。なお、ローテーションする際、確実な引継ぎを実施いただくなどの配慮をお願いいたします。
35	仕様書	4	5.(2)③	業務統括責任者は、他業務との兼務やリモートでの対応は可能でしょうか。 また業務統括責任者の業務において、必ず現地（対面）で実施しなくてはならないものがあればご教示ください。	業務統括責任者（以下、リーダーという。）は、ICT支援員と兼務しているければ、他業務との兼務やリモート対応は可能です。現時点で、必ず現地対応を要する場面は想定しておりませんが、教育委員会の求めに応じ、現地でご対応いただく場面も否定できないため、その都度協議に応じていただければと思います。
36	仕様書	5	6.	発注者様との連絡ツールとしてメールを使用する場合、市のアドレスなどを支援員にご用意いただけますか。 もし、ご用意いただけない場合、弊社で用意するメール環境の制限はございますか？（例）Webメール（フリー不可等）	久留米市教育委員会が管理するGアカウントを付与し、各校での支援や教育委員会とのコミュニケーションツールとしてご活用いただくことを想定しております。
37	仕様書	5	6.(2)	支援員が使用する機材について、メーカーやスペックなどのご指定はございますか。	指定はございません。 仕様の内容や提案内容を遂行するために必要な機能等を具備した機材をご準備いただければと思います。
38	仕様書	5	6.(2)	業務実施にあたり、支援員が使用するパソコンやネットワーク機器、連絡用携帯は個人のものでなく、受託業者が支給するセキュリティ対策が施された機器が望ましいという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
39	仕様書	6	8.(1)(2)	支援をするにあたり学校からの依頼で個人情報に係る支援が発生することも想定されます。 参加資格要件を満たす支店・営業所がプライバシーマーク及びISMS/ISO27001を取得している必要があるという認識でよろしいでしょうか。	プライバシーマーク及びISMS/ISO27001の取得に関しまして、情報セキュリティを高める仕組みとして、必要不可欠なものと考えます。本プロジェクトの参加資格要件とはしておりませんが、提案書等に明記いただければ、業務体制などで判断いたします。
40					
41					
42					
43					
44					
45					