

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
1	実施要領	7 選定方法(5)評価項目 4.価格 価格点の積算方法についてご教授いただくことは可能でしょうか。	公表しておりません。
2	その他	本案件の性質上、原則として再委託は不可という認識をしております。 主となる業務であるICT支援員の採用、育成について、契約元となる受託者にて完結させる体制が必要と言う理解で良いでしょうか。	お見込みのとおり、本業務の中心的なものについては再委託できません。 詳細は、「再委託に関するガイドライン」をご確認ください。 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/joho/reiki/youkou/soumu/youkou7.html
3	仕様書	1 業務概要(3)業務内容 1. 支援員の募集・採用・養成に関する事項 ⑤報告体制の構築 「月次報告書」について、その著作権は受託者に帰属する、という認識でよろしいでしょうか。 また、市が利用する場合は事前に協議の上、利用することは可能という認識をしております。	委託業務の成果品に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）、所有権、その他の一切の権利は、発注者に帰属、又は受注者は発注者に譲渡する旨を契約書に記載予定となります。
4	仕様書	1 業務概要(3)業務内容 1. 支援員の募集・採用・養成に関する事項 ⑤報告体制の構築 「月次報告書」について、秘密保持義務が課されないという認識でよろしいでしょうか。 他地区（自治体）において支援事例として使用することが目的となります。	月次報告書に記載される情報の内容によりませんが、本業務の履行により知り得た情報については、契約書等に定める秘密保持義務の対象となります。そのため、他自治体への提供や事例紹介等への利用については、本市との協議及び承認が必要となる場合があります。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
5	仕様書	1 業務概要(3)業務内容 II. 支援員が実際に行う業務（学校での日常業務）① 授業支援および学習端末管理 各種ソフト・アプリについて、必要に応じて手順書をご準備いただくことは可能でしょうか。	本市が保有している手順書等がある場合は、業務遂行上必要な範囲で提供します。なお、受託者において業務遂行に必要な知識の習得及び情報収集を行ってください。
6	仕様書	1 業務概要(3)業務内容 II. 支援員が実際に行う業務（学校での日常業務）② タブレット端末等の運用管理支援 児童生徒用タブレット・付属品の管理運用について、主となるのは支援センターであり、実地での対応が発生した場合について、「ICT支援員の方で支援・対応する。という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりですが、具体的な役割分担については、市、学校及び関係事業者と連携しながら対応するものとします。
7	仕様書	1 業務概要(3)業務内容 II. 支援員が実際に行う業務（学校での日常業務）② タブレット端末等の運用管理支援 保護者連絡システム、出退勤システムについて、支援を行うにあたり、手順書のご準備をいただくことは可能でしょうか。	本市が保有しているマニュアル等がある場合は、業務遂行上必要な範囲で提供します。なお、システム更新等により内容が変更される場合があります。
8	その他	様式4 業務経歴書について、1.実績総数に記載する総数とは、現在時において受託している全国他自治体での業務件数を記載するという理解で合いますでしょうか。	様式4 業務経歴書における1. 実績総数には、現在受託している業務件数ではなく、個別の契約ごとに、完了した業務の契約件数を記載してください。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
9	実施要領	「1背景・目的」に関して、本業務において公募型プロポーザル方式が採用された背景を踏まえ、本市としてこれまでの運用における改善課題や、新たな受託事業者に対して特に期待される取組み等がございましたらご教示いただけますでしょうか。	本業務は、ICT支援員の配置・管理に加え、学校におけるICT活用支援や教職員研修等に関する専門的な知識及び実績が求められることから、価格のみでなく、企画提案内容や実施体制等を総合的に評価するため、公募型プロポーザル方式を採用しています。なお、本市としては、学校現場のニーズを的確に把握し、教育DXの推進や教員の負担軽減につながる効果的な支援を期待しています。
10	実施要領	「7(5)面接審査の実施」に関して、面接審査（プレゼンテーション）における発表順の決定方法（受付順、くじ引き等）についてご教示いただけますでしょうか。	発表順は、企画提案書の提出受付順とします。
11	実施要領	「7(5)面接審査の実施」に関して、面接審査（プレゼンテーション）の実施時間帯（午前/午後）についてご教示いただけますでしょうか。	面接審査の実施時間帯は、参加事業者数確定後に決定し、対象事業者へ個別に通知します。現時点では未定です。
12	実施要領	「7(5)評価項目」に関して、見積価格の評価点（15点）について、具体的な採点計算式をご教示いただけますでしょうか。	No.1のとおりです。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
13	仕様書	「1(3)業務内容 I ①配置・管理体制」に関して、参考までに、現在の体制におけるICT支援員の配置人数（稼働人数）をご教示いただけますでしょうか。	現在のICT支援員の配置人数は17名です。
14	仕様書	「1(3)業務内容 I ①～③配置・管理体制等」に関して、令和9年4月の配置開始にあたり、現行事業者からの対面による事務引き継ぎ期間や機会の有無についてご教示いただけますでしょうか。	現行事業者からの対面による直接的な事務引継ぎ期間や機会は、現時点では予定しておりません。 しかしながら、円滑な業務開始のため、以下の形での情報提供と準備を想定しております。 ・資料提供：本市で保有する関連資料（過去の業務報告、連絡先リスト、関連規程など）は、必要に応じて提供させていただきます。 ・各校との調整：配置開始までの各校との事前調整や情報収集は、受注者にて直接実施していただくことを想定しております。 なお、令和9年3月の1ヶ月間の費用は、この期間に受注者が業務開始に向けた準備（資料確認、各校との調整、人員配置の最終調整など）を行うための期間としてご提案ください。
15	仕様書	「1(3)業務内容 II ①授業支援および学習端末管理」に関して、参考までに、今年度の校内研修の実績件数をご教示いただけますでしょうか。	現時点での今年度の具体的な実績件数を明確にお示しすることはできません。学校ごとのニーズや年度によっても異なってくると想定されます。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
16	仕様書	「1(4)②就業日及び就業時間」に関して、児童生徒の夏休み等の長期休業期間中における、ICT支援員の勤務体制や稼働日の扱いについてご教示いただけますでしょうか。	長期休業期間中においても、学校からの相談対応、機器管理支援、教材作成支援、研修準備等の業務が想定されます。具体的な内容については、本市及び学校との協議により決定します。なお、契約で定める配置時間数の範囲内で業務を実施してください。
17	その他	様式4「業務経歴書」に記載する、実績数や主な実績について、貴市の学校規模や本業務委託の目的等を鑑み、実績とは、過去5年度（令和2～7年度）で実施したもの、学校数50程度以上、タブレット端末がiPadOSなどの条件が必要と思われますが、実績を提示する上での条件をご教示ください。	業務経歴書に記載する実績について、学校数、端末種別その他の条件は設けていません。提案者において、本業務との関連性が高いと考える実績を記載してください。なお、記載内容は審査の際の参考とします。
18	その他	様式4「業務経歴書」に記載する実績件数について、同一自治体で複数回の契約更新が行われた場合でも、件数は「1」としますか？ それとも更新を含めた契約数でしょうか？	実績件数の考え方については、契約ごとで判断して頂いて差支えありません。
19	仕様書	仕様書1（3）Ⅱ③、（4）②などについて、GIGAスクール運営支援センターと連携を図るにあたり必要とする経費（通信費、移動交通費、打合せや研修等の人件費など）は、本提案金額に含めることで宜しいですか？	業務遂行に必要な経費（通信費、交通費、打合せ及び研修等に係る人件費その他必要な経費）は、原則として提案金額に含めてください。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
20	実施要領	実施要領 7(5) 評価項目3 「データ連携サポート」とは、次の2点を含むものと理解してよろしいでしょうか。 また、対象として想定されるシステムの範囲に下記以外の追加・除外があればご教示ください。 ①名簿・アカウント連携に係る運用支援(校務支援システムの名簿を学習eポータル経由で授業支援ソフト・デジタルドリル・MEXCBT等へ反映する年次更新・転出入対応、保護者連絡システムの学年更新支援等) ②学習ログ等の教育データを教育ダッシュボード等で利活用するための教員への支援・伴走。	貴社のご理解の通りです。 対象システムの範囲について、明確な追加や除外はありません。ただし、今後導入される新たな教育ICTツールやプラットフォームとの連携支援も、このサポートに含まれる可能性があります。 本サポートの要は、教職員がデータを円滑に活用できるよう、運用面で支援・伴走することと考えております。
21	仕様書	仕様書 II-②(タブレット端末等の運用管理支援) 支援員配置開始(令和9年4月)時点で利用が想定されるMDMおよびフィルタリングソフトについて、令和8年度 タブレット端末更新業務後の製品名(または現行製品からの変更の有無)をご教示ください。	MDMソフトは「Jamf Pro」、フィルタリングソフトは「i-FILTER」の予定です。
22	仕様書	仕様書 II-①③(各種ソフト・校務支援)、実施要領 7(5) 評価項目2 支援員配置期間(令和9年4月～令和12年3月)中に利用を想定する主要システム(授業支援ソフト、デジタルドリル、校務支援システム、保護者連絡システム、教育ダッシュボード等)について、現行製品から変更・再選定の予定があればご教示ください。	現時点での予定は決まっておりません。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
23	仕様書	「月 1 回 程度 の定例会を実施すること」とございますが、こちらの定例会について、WEB会議システム（Zoom、Teams等）を利用したオンライン形式での開催は可能でしょうか。	WEB会議システム（Zoom、Teams等）を利用したオンライン形式での開催も可能です。開催形式の詳細については、プロポーザル選定事業者と協議の上、決定します。
24	仕様書	仕様書に「中学校区を単位として配置する」とございますが、運用の効率化や安定的なサポート体制構築のため、複数人で複数の中学校区を担当するといった配置・運用計画を提案することは可能でしょうか。	可能です。
25	仕様書	仕様書に「学習者用端末や校務用端末の各種ソフト・機能についての研修を支援員へ行うこと」とございますが、効果的な研修を実施するため、現在導入済みのアプリケーション、ソフトウェア、各種クラウドサービス等の詳細な情報（名称、バージョン、仕様等）について、契約後に教育委員会よりご共有（ご提供）いただけるという理解でよろしいでしょうか。 また、研修・動作検証のため、それらの環境へアクセスするために必要なアカウント等の貸与はございますでしょうか。	導入済みのアプリケーション等の詳細情報および研修・動作検証用アカウントの貸与は、契約後に可能な範囲で提供・貸与いたします。
26	仕様書	第四中学校につきましては、昼間学級と夜間学級が併設されております。今後の訪問支援にあたり、「昼間・夜間をそれぞれ別の学校と捉え、他校と支援回数に差が出ないように対応する方法」と、「昼間・夜間を合わせて1校と捉え、交互に訪問支援を行う方法」の2通りが考えられますが、教育委員会として希望される訪問方法はございますでしょうか。	前者を想定しております。
27	仕様書	小中一貫校の扱いにつきまして、前期課程と後期課程をそれぞれ別の学校と捉え、それぞれに対して独立して巡回訪問を行うという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

ICT支援員配置及び管理業務に係る公募型プロポーザル 質問と回答

No	カテゴリー	質問内容	回答
28	仕様書	業務を円滑かつ安全に遂行するため、ICT支援員に対して一人一台の「学習者用端末」または「校務用端末」をご貸与いただくことは可能でしょうか。また、貸与可能である場合、その端末から校内ネットワーク（Wi-Fi、有線LAN等）を利用することは可能でしょうか。	各校へ配備している端末を利用させていただくことを想定しています。
29	仕様書	「支援員の欠勤時に対応できる代替勤務可能な支援員を確保すること」とございますが、サポーターが代替対応として支援員の代わりに訪問することは可能でしょうか。	可能です。