

箕面市 GIGA スクールサポート業務委託に係る質問・回答

No.	業務名又は項目	質問事項	回答
1	5.勤務時間	平日の 8 時 30 分から 17 時 00 分（うち休憩 60 分）とあるが、教育委員会様、学校様からの指示による時間外労働はあるのか、教えてください。	教育委員会・学校と協議のうえ、勤務開始時間・終了時間の変更はあります。ただし、7 時間 30 分の勤務時間は変わりません。
2	6.業務内容（4）①	教員、児童・生徒が利用する機器、ソフトウェア、タブレット端末とは、具体的に何かを教えてください。 また、上記以外に支援対象となる機器類があるのであれば、何かを教えてください。	教員用端末：日本 HP 社製（HP Pro x2 612 G2） 児童生徒：1・5・6 年は日本 HP 社製（HP x2 210 G2）、2~4 年は Dynabook（K50） 学習支援ソフト等は現在、導入を予定しており、メーカー等については未定です。 端末の OS は教員・児童生徒ともに Windows を使用しています。
3	6.業務内容（4）①	オンライン授業実施等における支援とありますが、学校内以外に児童・生徒の保護者への支援も必要かと思っています。 その具体的な支援内容を教えてください。	基本的には、学校の教職員に向けての支援となります。Zoom 等を活用し、オンライン授業を行う際に、保護者側から問い合わせがあった場合、教職員と連携し、学校で対応してください。
4	6.業務内容（4）②	支援員による教員研修の実施とありますが、教育委員会様として教員向け研修実施に向けたスケジュール感などがありましたら教えてください。	特にありませんが、夏季休業中（7 月末～8 月末）に学校から要望が多いと思います。学校と調整のうえ、ご対応していただきます。
5	6.業務内容（4）③	支援統括の業務に学校支援を行う支援員の統括とありますが、具体的にはどのような業務か幾つか具体例を教えてください。	支援員が学校での対応に困った時等に、支援統括が内容を聞き、指示・対応してください。 支援員の学校訪問日の調整等をしてください。

6	6.業務内容（4）④	支援事例の作成とありますが、作成は週次、月次、どのようなタイミングで実施するのかを教えてください。	月に2～4例ほど、作成してください。
7	6.業務内容（4）④	必要に応じて、タブレット端末等、周辺機器の調査・確認を行うこと。また、端末現物確認調査は年3回以上行うこと。とありますが、児童・生徒用のタブレット端末等は日常より自宅への持ち帰りを実施していますか、また、調査の対象は児童・生徒の自宅までを対象としているか、教えてください。	児童・生徒用のタブレット端末等は、現在持ち帰りには行っていませんが、今後持ち帰りを実施していく予定です。その際は、日常的に持ち帰ることを想定しています。また、調査の対象は児童・生徒が学校に持ってきた時となりますが、持ち帰ったままになっている児童・生徒も対象になります。
8	6.業務内容（4）⑤	各種統計情報の作成とありますが、具体的にどのようなタイミングで作成、提出するのか、教えてください。	月に1回作成、提出してください。 また、その提出資料をもとに、月1回定例報告会をしてください。
9	8.受託要件（1）	今回の業務に関連する学校の事情・学校特有のインフラ環境の具体的な内容を受託者へ開示して頂けるとの理解でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
10	9.その他	支援員、支援員の統括者の業務用、及び情報伝達（メール等）を行うため、児童・生徒が利用するタブレット端末を貸与頂けるか、教えてください。	教育委員会・学校どちらとも教員用のタブレット端末を貸与します。
11	9.その他	支援員、支援員の統括者の交通費は受託者側での負担という認識ですが、それでよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
12	9.その他	支援員、支援員の統括者に関わる経費で受託者側で負担する特筆すべきことがあれば、教えてください。	昼食代です。（学校給食を希望される場合は、要相談ですが、給食費は受託者負担です。）
13	9.その他	箕面市様の各学校の立地条件によっては、支援員の交	マイカーの利用は可能ですが、学校敷地内に駐車

		通手段としてマイカーの利用は許容して頂けるか、教えてください。	はできません。近くのコインパーキング等をご利用ください。
1 4	仕様書 4.履行期間	ここに示されている「契約締結日」とは、一般競争入札説明書の1入札に付する事項(2)契約期間に記載されている「令和3年5月1日」との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
1 5	仕様書 6.業務内容 (4) 授業における ICT 支援	「箕面市SNSでの周知」とありますが、どのようなソフトにより、どのような方々を対象に、どのような情報を周知するかについてお教えてください。またその際の支援員の役割につきましてもお教えてください。	Microsoft の Teams の利用を考えています。 対象は教職員となり、タブレット端末を活用した授業事例や先進的な取り組み、また、学校内で起きるインシデントの対応方法等を周知してください。役割は、支援員がわかる範囲で回答してください。Teams で上がった質問で回答に困った場合は、委託者に相談の上、回答してください。 また、上記を含め、SNS の運用全般を担っていただきます。
1 6	仕様書 6.業務内容 (4) 支援統括の業務	「校務系 ICT 機器におけるインシデント対応等」について、どのような機器が対象か、またインシデント対応の具体例についてお教えてください。	機器としては、学校にある校務系の PC、プリンターとなります。また、学校におけるインシデントに対しては対応してください。 (例)校務系 PC に接続しているプリンターからの出力ができない。 (例)校務系 PC が専用のネットワークに接続できない。

17	仕様書 6. 業務内容_ (1) 支援員の配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校への訪問は、公共交通機関を想定されていますでしょうか。</li> <li>・車での訪問が可能な場合は駐車場などのご準備は可能でしょうか。</li> </ul>	<p>お見込みのとおりです。</p> <p>No.13 の回答のとおりです。</p>
18	仕様書 6. 業務内容_ (4) 支援員が実施する業務_ ①②授業における ICT 支援、教員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習系 ICT 機器、校務系 ICT 機器、各種ソフトウェアの保守マニュアルや手順書などは、既存の資料をご提供頂けると考えて宜しいでしょうか。</li> </ul>	お見込みのとおりです。
19	仕様書 6. 業務内容 (4) 支援員が実施する業務_ ④その他_端末現物確認調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末現物確認調査は年3回以上行うこと。とありますが、全数調査と言うことでしょうか。</li> <li>・また調査は「〇〇月に実施」など、決まっていますでしょうか。</li> </ul>	<p>全数の現物調査です。</p> <p>時期は未定ですが、各学期ごとの調査を想定しています。</p>
20	仕様書 6. 業務内容 (4) 支援員が実施する業務_ ⑤各種統計情報の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参考フォーマットや過去の統計情報等をご提供頂けますでしょうか。</li> </ul>	<p>箕面市で作成したフォーマット等の提供は可能です。</p>
21	仕様書 6. 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援員の活動報告について頻度は、月次で問題ないでしょうか。</li> </ul>	問題ありません。

2 2	入札説明書 5 落札者の決定基準_ (4) 特定提案等_ ②サポートデスクとクラウド・ネットワーク業者との連携体制	・サポートデスクとはOAサポートデスクのことでしょうか。	お見込みのとおりです。
-----	--	------------------------------	-------------