

No.	項目	項目の記載内容	質疑内容	回答
1	仕様書 5 (1)ア	(1) 授業支援 これまでの学校における教育実践にICTを融合させて教育効果を高めることを目的として、単にICT機器の使用自体を目的としないよう留意するものとし、おおむね次に掲げる業務を行うものとする。 ア 教育委員会が導入している（導入予定のものを含む。）ICT機器が、授業において積極かつ効果的に活用されるよう教員及び児童生徒への操作支援	支援の対象となるICT機器は、原則として貴委員会学校教育部指導課様が導入したものと認識しており、貴委員会の他部署や各学校独自で導入したICT機器については、別途協議のうえ決定するということで、よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです
2	仕様書 5 (2)研修支援	(2) 研修支援 教育委員会及び学校の意向を踏まえ、おおむね次に掲げる校内研修を行うものとする。 ア ICT機器、ソフトの操作 イ 教材コンテンツの利用方法、活用事例 ウ デジタル教科書・デジタルドリル活用	ご参考までに、昨年度の校内研修の実施回数をご教示いただけますでしょうか？	令和7年度の校内研修の実施回数は概ね以下のとおりです ・校内研修 115回/年・全校分 ・教職員研修（夏季、出前授業、オンライン含む） 46回/年・全校分 ・内部研修（スキルアップ研修） 19回/年・全校分
3	仕様書 5 (3)アカウント作成支援 5 (8)ア	(3) アカウント作成支援 ア 転出入生のアカウントの発行及び削除並びに関連する台帳等の管理の支援 イ 教職員のアカウント年次更新 ウ 児童生徒のアカウント年次更新 (8) 年度更新作業支援 ア 教職員及び児童・生徒の各種アカウント年次更新作業	業務対象となるアカウントには、Googleアカウントのほか、校務支援システム、Microsoft365、デジタルドリル、デジタル教科書など、授業等で利用するソフトウェア等のアカウントも含まれると考えておりますが、よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです
4	仕様書 5 (5)障害対応支援	(5) 障害対応支援 ア ICT機器の障害が発生した場合や発見した場合の一次対応及び現象切り分けの支援を行う。 イ 原因が判明している簡易なICT機器の不具合に対する処理を教員立会いのもと行う。 ウ ネットワーク等の障害が発生した場合に当該状況を該当するヘルプデスクに直ちに通知、又は記録を取り後刻通知し、障害に係る原因の究明を支援する。	機器やネットワークの障害時、アドバイザーが連絡をする先の「ヘルプデスク」とは、柏市様がすでに設置されているものでしょうか？	ヘルプデスクは本市が別に用意しており、本調達範囲には含まれません
5	仕様書 5 (6)イ	(6) 学校要望支援 イ その他業務指示書に記載する業務で学校等からの要請に関する事項の支援	学校等からの要請に関する事項は、原則として本仕様書に記載されている業務のいずれかと考えておりますが、仕様書に記載のない業務要請については貴市と相談のうえ決定するということで、よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです
6	仕様書 5 (7)ア 8 (4)③	(7) 教育委員会支援 ア 教職員のICTの活用、困りごとなどにオンデマンドで支援するためICTに係る教職員向けサポート用Web作成及び更新の支援 →現在運用しているWebサイトについて、適宜更新を行う。（3つのサイトを例示） ①各種サポート受付 ②お知らせ ③各種マニュアル ④学習メニュー ⑤GIGAスクール関連情報 ⑥関連情報リンクに容易にアクセスできるよう関連リンクを集約した貼り付け (4) IT教育支援アドバイザーに求めるスキルについては、第5項に掲げる業務を十分に遂行できる能力とし、次のような知識・経験を有する者が望ましい。 ③ホームページ（CMS）の構築・運用	サポート用Webサイトの更新・構築業務において、既存サイトのシステム環境（CMSの種類やサーバー等）および、過去1年間の月平均更新実績についてご教示いただけますでしょうか。	CMS：SchIT Commons（株式会社スキット） 令和7年度の月平均更新実績については把握していませんが、年度更新の時期に、約40校ほどの更新サポートを行い、その他は都度学校から依頼があるたびに更新サポートを実施しています

7	仕様書 5(8)年度更新作業支援	(8) 年度更新作業支援 ア 教職員及び児童・生徒の各種アカウント年次更新作業 イ 教室間等の端末移動サポート ウ 転出教職員用端末のリセット作業 ※学校ホームページの更新作業依頼	年度更新作業支援は、貴市教育委員会内での作業支援のほか、各校に訪問して実施する作業支援もあると認識しておりますが、よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです
8	仕様書 7 IT教育支援アドバイザーの体制等	7 IT教育支援アドバイザーの体制等 IT教育支援アドバイザーの体制等は、次の表の体制の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の業務、人員、年間日数、実稼働時間及び配置の欄に掲げる内容を満たすものとする。	ご参考までに、今年度の支援員の人数ならびに年間スケジュールをご教示いただけますでしょうか。	令和8年度の支援員の人数：各月28名 ※年度末のアカウント更新時には4名増員
9	仕様書 7 IT教育支援アドバイザーの体制等 募集要領 1(4) 予定金額 (上限金額)	7 IT教育支援アドバイザーの体制等 IT教育支援アドバイザーの体制等は、次の表の体制の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の業務、人員、年間日数、実稼働時間及び配置の欄に掲げる内容を満たすものとする。 (4) 予定金額 (上限金額) 合計 302,800,000円 (消費税及び地方消費税を含む。) ※債務負担行為を設定済み (年度ごとの内訳) 令和08年 51,900,000円 (消費税及び地方消費税を含む。) 令和09年 103,800,000円 (消費税及び地方消費税を含む。) 令和10年 103,800,000円 (消費税及び地方消費税を含む。) 令和11年 43,300,000円 (消費税及び地方消費税を含む。)	長期休業期間中(夏休み等)における学校常駐者の勤務日・稼働時間の割り振りの有無や、年間日数の運用方法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(夏休み等)の学校常駐者の勤務は原則想定していませんが、夏季講座等の研修によって約20日の実働が発生した実績があります
10	仕様書 14 委託料 17 守秘義務	14 委託料 契約金額には、IT教育支援アドバイザーへの人件費、消耗品費、配置先への交通費・日当等の旅費・教育委員会常駐者の駐車場代、社会保障費その他の諸経費及び消費税相当分を含むものとする。 17 守秘義務 (1) 受託者及びIT教育支援アドバイザーは、委託業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。 (2) 前号の規定は、この契約終了後も継続するものとする。	守秘義務及びセキュリティの観点から、IT教育支援アドバイザーには本業務にて私物の携帯電話等を使用させないため、業務用の携帯電話やパソコン等を貸与すべきであると考えておりますが、よろしいでしょうか。	業務用の携帯電話やパソコン等については、受託者側でご用意ください なお、ネットワークについては、本市の用意する校務系及び学習系ネットワークに接続することが可能ですが、そのための設定等は受託者にてお願いします
11	募集要領 9 プレゼンテーション		プレゼンテーションを実施する各事業者の審査順(順番)の決定方法についてご教示いただけますでしょうか。	本市がくじ引きにて決定します