

松江市学校 I C T 支援業務委託公募型プロポーザルに関する質問への回答（回答書）

No.	質問事項	関連文書	関連番号	質問内容	回答
1	企画提案書提出期限について	実施要領	4. スケジュール 7. (2) 提出期限	企画提案書の提出期限について、スケジュール一覧表の「9 月 18 日(金)17 時」と「7. (2) 提出期限」に記載の「9 月 21 日(月)17 時」のどちらが正確な提出期限かご教示いただけますでしょうか。	正しくは、実施要領 4.スケジュール一覧表に掲載のあるとおり、「9 月 18 日(金)17 時必着」です。ホームページに掲載しているデータを 9 月 4 日（金）に修正しました。大変申し訳ございませんでした。
2	委任状について	実施要領	7. (1)③委任状	弊社では、競争入札参加資格申請で、弊社島根支店長に代表者から各種権限が委任されています。参加表明書を島根支店長名で提出する場合には、企画提案書の提出時に委任状の提出は不要ということによろしかったでしょうか？	県外に本社がある事業者であっても、支店や事業部名義で競争入札参加資格の登録を受け、同名義で提案書を提出される場合は、委任状の提出は不要です。
3	企画提案書の提出について	実施要領	7. (1)提出書類	企画提案書の様式（A4 縦/横、文字フォントなど） ページ数の制限などの記載はありませんが、特に指定はないということによろしいでしょうか？	特に指定はありません。
4	企画提案書の提出について	実施要領	7. (1)提出書類	正本 1 部、副本 9 部とありますが、正本と副本で異なる部分があれば教えてください。	正本は企画提案書の原本、副本は審査委員や関係者が審査・確認を行うための複写本です。そのため、正本と副本の内容は必ず同一のものをご提出ください。
5	プレゼンテーション参加人数について	実施要領	8. (1) プレゼンテーションの実施	プレゼンテーションの参加人数の制限はありますか？	特に制限は設けておりません。当日は概ね各社 5 名程度までを見込んで準備をする予定です。
6	プレゼンテーション実施について	実施要領	8.(1)プレゼンテーションの実施	プレゼンテーション時に企画提案書を抜粋した説明資料を提示、配布することは可能でしょうか？	審査の公平性を保つため、提出済みの企画提案書をまとめた資料であっても、当日に新たな資料を配布することは認められません。説明は、事前に提出された企画提案書のみを用いて行ってください。ただし、説明箇所をわかりやすくするために、該当部分をマーカー等で強調したものや拡大表示したものを提示することは可能です。
7	プレゼンテーション実施の時間帯と発表順について	実施要領	8. (1) プレゼンテーションの実施	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。また、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。	発表順は、企画提案書の受付順とします。実施時間帯は 9 月 30 日（水）午前を予定していますが、参加社数の確定後に最終決定します。これらにつきましては、決定次第「プレゼンテーション実施詳細案内」にてお知らせします。
8	大型提示装置等の利用について	実施要領	8. (1) (イ) 実施方法	「大型提示装置等の利用については事前に相談するものとする」とあります。事前の相談方法をご教示いただけますでしょうか。	電話、もしくはメールにてご連絡ください。 （宛先：実施要領 12.1 提出先及び問い合わせ先）
9	現在の支援体制について	仕様書	5. 業務内容	現在配置されている教育指導講師(会計年度任用職員)2 名様の具体的な巡回・訪問スケジュール (例:1 あたりの年間訪問回数、1 回の滞在時間、定期巡回か要請ベースでの訪問か等)について、差し支えない範囲でご教示いただくことは可能でしょうか。	教育委員会事務局に常駐し、管理業務および電話相談支援にあたりつつ、必要に応じて訪問支援を実施しています。そのため、訪問回数や滞在時間は一定ではありませんが、令和 6 年度の実績としては、計 166 回の訪問支援に加え、各校での研修を実施しました。
10	教員研修の過年度実績等について	仕様書	5. (3) ア 教員の ICT 活用能力の向上に向けた研修等の企画・講師対応	参考までに、過年度(直近 1 年間等)において、支援員が講師を務める教員研修等の実績や想定開催頻度(年何回程度か)についてご教示いただけますでしょうか。	令和 7 年度に教育委員会が主催した ICT 関連研修の実績は、各校の ICT 担当教員を集めた研修 2 回、各校を訪問して行う教員研修 49 回、希望者対象の Chromebook 操作研修 1 回です。 本件による開催の頻度は、提案内容が評価対象となるため具体的な回数の想定はしていません。
11	教員研修の時間帯について	仕様書	5. (3) ア.教員の ICT 活用能力向上に向けた研修	研修を実施する時間帯は主に平日の放課後（15:30～17:00 等）や長期休業中を想定されていますでしょうか。または授業時間内の校内研修等を想定されていますでしょうか。	受注事業者の企画提案や学校の要望によって内容を検討し実施するため、現時点で具体的な時間帯は想定していません。
12	全校への情報共有及び知見の水平展開について	仕様書	5. (4) 全校への情報共有及び知見の水平展開	『質疑応答や実践例等のデータベース化』について、市で運用している Google Workspace（Google サイトやスプレッドシート、Google Drive 等）上に構築・共有する形で要件を満たしますでしょうか。	要件を満たしています。
13	全校への情報共有及び知見の水平展開について	仕様書	5. (4) 全校への情報共有及び知見の水平展開	対象校 50 校への情報共有・配信の仕組み構築については、独自のシステムやツールの導入ではなく、松江市様が既に導入し、日常的に使用している Google Workspace を使った仕組みが望ましいという考えでよろしかったでしょうか？	本件の目的と仕様を満たすものであれば必ずしも Google Workspace によるものではありません。導入が可能で目的達成のために最も良いと思われるものをご提案ください。
14	全校での情報共有とオンライン支援について	仕様書	5. (4) 全校への情報共有及び知見の水平展開 5. (5) イ.オンライン支援	事業者から各学校・教職員へのオンラインサポート、情報共有・配信、ならびに事務局での問い合わせ対応や検証環境の構築を想定しております。 1. 学校現場との連絡・画面共有やサービス検証を行うにあたり、市で既に契約・運用されている『Google Workspace（Google Meet、Google Chat 等）』の事業者用アカウントを貸与いただくことは可能でしょうか。 2. 上記アカウントの利用や検証作業にあたり、発注者様（市教育委員会）よりサポート用・検証用端末（Chromebook 等）をご貸与いただくことは可能でしょうか。あるいは、事業者が持ち込んだ端末での運用となりますでしょうか。 3. オンラインでの端末操作サポートの手段として、Google Chrome ブラウザの機能である『Chrome リモートデスクトップ（ワンタイムコードによるリモートサポート機能）』等を、市のセキュリティ規定の範囲内で利用することは可能でしょうか。	1.市で発行する Google アカウントの貸与は可能です。 2.端末の持ち込み、学習者用 Chromebook の貸与どちらも可能です。 3.教員が使用する端末は機密情報を扱うため、現時点では遠隔操作による支援は想定していません。ただし、セキュリティの担保されたツールと運用による提案があれば検討するものとしています。

No.	質問事項	関連文書	関連番号	質問内容	回答
15	オンライン支援について	仕様書	5. (5) イ.オンライン支援	オンラインでの支援にあたっては、独自のシステムやツールの導入ではなく、松江市様が既に導入し、日常的に使用している Google Workspace を使ったオンライン支援が望ましいという考えでよろしかったでしょうか？	本件の目的と仕様を満たすものであれば必ずしも Google Workspace によるものではありません。導入が可能で目的達成のために最も良いと思われるものをご提案ください。
16	オンライン支援について	仕様書	5. (5) イ.オンライン支援	オンライン支援では、「迅速な一次回答を行うこととし」と記載されていますが、迅速対応の基準としては、問合せを受けて日中対応時間のうち、4時間程度での一次回答を行うという認識でよろしかったでしょうか？	仕様書該当項目のオンライン支援のみに限定した場合「業務時間を超えない範囲で当日中の一次回答」を想定しています。
17	(訪問支援中の) オンライン支援について	仕様書	5. (5) イ.オンライン支援	オンライン支援で「迅速な一次回答を行うこととし」となっていますが、訪問支援において、訪問していない間に訪問校からの問合せを受けた場合に迅速な対応として4時間程度での一次回答を行うという認識でよろしかったでしょうか？	仕様書の「5. 業務内容 (5)想定する支援の形態」において、訪問とオンラインの併用の場合、「迅速な一次回答」と記載していないため基準はありません。ただし、評価基準にて「迅速な支援や対応が可能な体制が確保されているか」を視点としていますので、迅速な対応の出来る実施体制と支援形態をご提案ください。
18	支援実施体制について	仕様書	6. 支援の対応時間	支援対応時間(平日 10:00~17:00)について、学校の夏季休業日や長期休業期間中における支援業務の実施有無および勤務形態の扱いについてご教示いただけますでしょうか。	仕様書の「6. 支援の対応時間」の通りとなります。
19	第三者への再委託について	仕様書	16.個人情報及び情報セキュリティの取扱いについて	本業務の実施にあたり、個人情報および情報セキュリティ確保の観点から、受託者は自社のリソースのみで直接業務を完結させる必要があり、第三者への再委託は原則として認められないという認識でよろしいでしょうか。	再委託については、業務の大半もしくは主たる業務については禁止としますが、一部を発注者との協議および申請のうえであれば認めます。再委託する場合は、その範囲等を提案書に記載してください。