

質疑回答書

業 務 名：菊陽町立小・中学校 I C T 支援業務委託

番号	質問事項	回答
1	実施要領 5 事務手順 (2) 参加表明書の提出について、参加表明書のほかに、会社のパンフレットや商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し等の必要書類はありますか。	参加表明書の提出の際は、「参加表明書」のみで結構です。 会社のパンフレットは、必要であれば企画提案書の提出の際に出していただいても構いません。「商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し」までは求めていません。
2	実施要領 5 事務手順 (4) プレゼンテーションの実施について ⑤町で用意しているもの：電子黒板及び PC とあるが、プレゼンテーションで使用する PC は、弊社の PC を持ち込み、使用しても良いでしょうか。	プレゼンテーションで使用する PC は、お持ち込みいただいて構いません。
3	参加資格の要件として、熊本県内または菊陽町内に事業拠点ならびに営業所所在地が必要となりますか。	仕様書 5 業務内容 (3) ヘルプデスク業務①に記載のとおり、「現場駆け付け対応については連絡を受けてから原則 1 時間以内に対応を開始すること」が可能であれば、事業所等の所在地は県内外問いません。
4	校務用・学習用それぞれ使用している機器、OS、アプリケーションの種類とそれぞれの導入台数をお知らせください。	・校務用 PC Windows11 約 300 台 Office、スズキ校務、ミライム、スカイシークライアントビュー、安心メールなど ・学習者用端末 (スカイ安心 GIGA タブレット) Windows10 5,081 台 学びポケット、スカイメニュークラウド、e ライブラリなど ・電子黒板一式 (エルモ社製) 約 220 台 ・その他 t o i o (プログラミング教材)、プリンター、無線アクセスポイントなど ※上記以外にも、学校で使用している I C T 機器であれば支援対象です。
5	支援員は一日のうち 2 校訪問し、各 3 時間以上の業務ということでしょうか。また、駆け付け対応業務との兼務は可能でしょうか。	・ 1 日 1 校訪問を基本とし、3 時間を 1 回とカウントしますので、午前・午後各 3 時間で 2 回とカウントします。ただし、状況に応じて学校とも調整し、1 日 2 校回ることとしても差し支えありません。 ・ 駆け付け対応業務との兼務は可能です。ただし、本来 1 回 3 時間は訪問していただきたいので、A 校の途中で B 校に駆け付け対応に向かった場合は、別日で A 校で対応する予定だった残り時間分の対応をして補完していただきます。
6	ヘルプデスク業務の営業時間の指定はございますか。 (ICT 支援員の勤務時間と同様など)	電話は原則、平日の 8 : 30 から 17 : 00、Eメールは随時 (365 日・24 時間) 受け付けることができる仕組みを構築することとし、営業時間外の場合、駆け付け対応は、翌営業時間(日)

		に行っていただくことを想定しています。
7	<p>障害発生時の現場駆けつけ対応は、過去、月何件程度発生しましたか。</p> <p>(どの程度の件数を想定しておられますか)</p>	<p>平均すると、月1～2件程度の想定です。</p> <p>ただし、年度始めの4月や長期休暇の前後などは、一時的に対応が若干増える可能性はあります。</p>
8	<p>電話での問合せ対応は、過去、月何件程度でしたか。</p> <p>(どの程度の件数を想定しておられますか)</p> <p>また、窓口用番号種類の指定はございますか。</p> <p>(フリーダイヤル、050番号、熊本の市外局番など)</p>	<p>支援員3人×月50件＝150件程度です。(障害対応含んでの件数)</p> <p>窓口用番号の種類に指定はございません。</p>