

## 新潟市ICT支援員配置業務 質疑回答書

項目(ページ数等)	質問内容	回答
仕様書P2 「6.2.(3)その他のアプリ」	Microsoft社製アプリケーションとは何でしょうか。具体的なアプリケーションをお示しいただけないでしょうか。	現時点では、Office 365 A1のアプリケーションを想定しています。
仕様書P3 「7.3. 配置業務」	サポーターの年間の配置時間については、期間内45週のうち42週の配置については各市立学校のニーズにより配置日程を策定すると捉えてよいでしょうか。	仕様書のとおり、3つの条件を守り、各市立学校の規模やニーズ等の実情に合わせ、日程、日数、業務内容等を工夫しながら、適切に配置できるよう配置計画を策定することです。
仕様書P4 「7.4. ホームページの管理運用業務(5)」	「その他、新潟市の求めるコンテンツ」とは何を指すのでしょうか。具体的な内容・数量等を仕様としてお示しいただけないでしょうか。	例えば、micro:bitの操作マニュアル等、ICT機器を活用した授業づくりに必要なコンテンツのことを想定しています。内容等は、今後、落札者と新潟市で協議の上決定します。
仕様書P4 「7.7.環境整備業務」	管理名簿作成については、児童・生徒の個人情報を取り扱うことになると思いますが、委託業者が行うことは差し支えないのでしょうか。また管理名簿作成にかかる時間はP4.7.3.の配置時間に含む(サポート業務に含む)と捉えてよろしいでしょうか。	別記「個人情報取扱特記事項」のとおり、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務を実施することとします。また、管理名簿作成の時間を配置時間に含めて結構です。
仕様書P4 「7.7.環境整備業務」	端末管理用に貼るシールの仕様と数量をお示しいただけないでしょうか。	端末管理用に貼るシールは、誰に貸与した端末なのか分かるようにするためのものです。各市立学校の新入生の数とその1割程度の予備のシールを、年度末に用意し、作成することが必要です。大きさ等については「新潟市立学校GIGAスクール構想推進ガイドライン」P79を参照。その他、進級する在校生については、学年や学級が分かるようにするためのシールも年度末に作成することとします。児童生徒・学級数については新潟市HPを参照。
仕様書P4 「7.7.環境整備業務」	年度更新のための作業にかかる時間は、P4.7.3.の配置時間に含む(サポート業務に含む)と捉えてよろしいでしょうか。	ICT支援員の配置時間に年度更新のための作業を含めて結構です。この業務は年度末に集中することが考えられますが、普段は授業支援業務を中心に、日程や業務内容等についての計画を策定することとします。
仕様書P5 「7.8. 教職員研修業務」	「教職員のニーズ」とありますが、求めに応じてその都度対応をしなければならないのでしょうか。なお、研修の企画・準備等に必要となる経費を算出する都合上、年間に実施する研修内容・時間・回数等についての仕様をお示しいただけないでしょうか。	教職員のスキルアップを図るために実施できる研修について、予算の範囲内で実施できる内容・回数等を提案ください。
仕様書P5 「7.9. 授業支援業務」	「授業前後の授業者との打合せ」は、教職員の皆様には時間の確保が困難ではないかと推察しますが、実際的に可能なのでしょうか。	他の自治体では実施できています。例えば、ICT機器の準備等についての打合せは短時間で رفتり、授業の内容等を踏まえ、必要に応じて時間をかけた打合せを行ったりすることを想定しています。
仕様書P5 「7.10. その他の業務」	上記以外の「ICT活用促進に関する業務」とは範疇が広く、想定しにくいのですが、どのようなことを想定されているのでしょうか。具体的な仕様としてお示しいただけないでしょうか。	本業務の目的等を踏まえ、学校や家庭でICTが活用促進されるようにするための業務のことで、提案書に独自提案として記載することとします。提案がない場合は「提案なし」と記載してください。