「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
1	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P1. 4(1) ヘルプデスクおよびチャットボット等の遠隔サポートの提供開始日は、契約締結日と令和9年1月4日のどちらを想定しているか。	ICT支援員の派遣開始日である令和9年1月4日を想定しています。
2	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P3. 6(1) ⑤ICT支援業務の機器管理業務における管理台帳について、福岡県指定の様式はあるか。	福岡県指定の様式はございません。 「学校内におけるICT機器の管理台帳の作成」及び「更新支援」ではなく、「学校内におけるICT機器の管理台帳の作成及び更新」の「支援」と捉えていただければと存じます。
3	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P3. 6(3) ②FAQサイトやチャットボットについて、教職員の方々だけでなく児童生徒の方々も利用することを想定しているか。	最低限として、教職員対象を想定しております。児童生徒の利用は必須ではございませんが、追加提案の評価として想定しております。
4	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P4. 7(1) ①「同一規模の受託実績」は年間規模または今回の契約期間である3か月規模のどちらの実務実績をお示しすればよいか。	基本仕様書7（1）①では、受託条件として「学校でのICT支援業務（支援員派遣を主とした業務とし、機器保守運用業務は除く。）について、同一規模の学校数及び派遣回数での受託実績があること。」としていますが、実績をお示しいただく時は、今回の契約期間（3か月）相当期間分の受託実績をお示しください。
5	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P5. 7(1) ③こども性暴力防止法において、犯罪事実確認の申請は福岡県教育委員会が行い、受託者の役割は「ICT支援員を手続に応じさせること」と「交代要請への対応」である、という理解でよいか。犯罪事実確認は福岡県教育委員会がこども家庭庁へ申請するフローになると認識しているが誤りないか。	お見込みのとおりです。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
6	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P5. 7(1) ③1月4日のICT支援業務開始時や、年度途中での急な代替・人員交代において、支援員の「犯罪事実の確認」が間に合わない場合、就業を認める「いとま特例」を適用することになるか。	・1月4日の業務開始時における取扱いについて 契約日から12月24日までの間にICT支援員として業務するものを確定させた場合は、施行時現職者として取り扱うことを予定しています。 ・年度中途での代替や人員交代について こども性暴力防止法施行ガイドラインに基づき、いとま特例が適用される「やむを得ない事情」に該当する場合は、いとま特例を適用することとなります。
7	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P6. 8(3) 「学校開庁日にはICT支援員と連絡が取れるようにすること」という体制について、「学校と管理責任者が連絡を取り、管理責任者からICT支援員へ連絡・指示を行う」というフローでも問題ないか。	問題ありません。
8	10/29	県立学校 ICT 支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）	別紙1　基本仕様書	P6. 8(3) 複数地区を同一事業者が受託した場合、同一の管理責任者が地区をまたいで兼務することは可能か。	可能です。
9	10/30	入札参加申請の事務手続きの代表印及び両面印刷について	様式2 入札参加申請書 （注）コピーの際は裏面の「担当者届」もコピーしてください。	印鑑は不要か。	入札参加申請書は押印不要です。
10	10/30	入札参加申請の事務手続きの代表印及び両面印刷について	様式2 入札参加申請書 （注）コピーの際は裏面の「担当者届」もコピーしてください。	両面印刷か。	入札参加申請書と担当者届は両面印刷としてください。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
11	10/30	履行証明書の様式、サンプル、書き方について	入札説明書 P7　入札についての補足説明 5 入札保証金について	履行証明書の様式、サンプル、書き方等の資料はあるか。	履行証明書の様式は公告と合わせて掲載しております。また、今回サンプルを作成しましたので添付します。 なお、履行証明の提出については、入札説明書P4 16「入札保証金及び契約保証金」、別紙「入札保証金等についての注意事項」③及び「様式5　履行証明書」の注釈に記載のとおりです。 「過去2年の間に、本県もしくは本県以外の地方公共団体又は国（独立行政法人を含む。）との間に締結した同種・同規模の契約を履行（2件）したことを証明する書面（**当該発注者が交付した証明書**）」を提出してください。証明書には発注者の職印を押印する必要があります。
12	11/2	教育イノベーション推進課の役割・位置づけ、方針	別紙6 県立学校ICT支援員派遣等業務委託契約に係る提案評価委員会設置要綱 別表（第3条関係）	新たに創設された教育イノベーション推進課の役割・位置づけはどのようになっているか。 横断的にシステム運用を担当する施設課やデジタル戦略推進課、高校教育課と連携できる環境であるか。あるいは教育イノベーション推進課としてICT支援業務を管轄するのか。 さらに教育イノベーション推進課はICT支援事業のみか。どのような立ち位置で、どのくらいイノベーションする計画予定か。	福岡県教育庁組織規則に基づく、教育イノベーション推進課の主な分掌事務については以下のとおりであり、ICT支援事業のみではありません。 ・教育行政の総合的企画及び調整に関すること。 ・教育施策の策定及び重要施策の進行管理に関すること。 ・県立学校の高等学校教育改革の推進に関すること。 ・教育委員会の所掌事務に係る情報化の推進に関すること。 ・教育DXの総合企画に関すること。 ・公立学校における教育DXの活用に関すること。 ・教育委員会の所管事務に係る情報セキュリティに関すること。 ・県立学校における情報基盤の整備に関すること。 ・教育委員会の所管に属する学校以外の教育機関の施設の情報基盤の整備に関する指導助言に関すること。 ・公立学校におけるICTを活用した教育推進の総括及び研究に関すること。 デジタル戦略推進課及び高校教育課と連携する環境にあります。 なお、施設課のICT環境整備業務は教育イノベーション推進課が引き継いでいます。
13	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	設置機器及び予備機はそれぞれ何台か。また、本件はICT支援員が対応するか。	端末に関しては教員1人に対し、校務用端末と指導者用端末を1台ずつ、生徒1名に対し学習者用端末を1台配備しています（県全体では校務用端末を約7,000台、学習者用端末を約80,000台配備）。 また、各教室に液晶型電子黒板又はプロジェクター型電子黒板とスクリーン等を配備しています。 各学校の「ネットワーク管理者」、「教育の情報化推進主任」等が中心となって機器の管理等を担当しており、その業務の支援を行っていただくことを想定しています。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
14	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	教員、生徒のアカウント付与はどのように運用しているか。また、本件はICT支援員が対応するか。	学校、県教育委員会、保守業者で連携してアカウント付与を行っています。学校が行う業務については、担当の教職員からICT支援員に対し、支援の依頼がある可能性もありますが、学校が主体となって対応します。 ・生徒：県が一括付与したアカウントに、学校が個人を紐付け。 ・教員：県が一括付与。講師分は学校から県にアカウント申請。
15	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	卒業生のアカウントはどう管理しているか。また、アカウント対応は3月、4月に集中するか。あるいは運用上、全く必要ないか。また、本件はICT支援員が対応するか。	各学校で卒業生のアカウントを削除します。 アカウントは入学時に付与、卒業年度末に終了となるため、3月から4月に対応は集中します。対応は学校が行いますが、学校の担当者からの依頼により、作業を支援していただく場合があります。
16	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	MDMで教員、生徒は完全管理できているか。MDMやシステム運用は保守会社に一任しており、全く提案の余地はないものか。	保守業者に一任しています。
17	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	現状や過去のICT支援において、下記のような課題はあるか。 ・ICT支援員が頻繁に変わることがある。 ・ICT支援員が教員に積極的に働きかけない。 ・ICT支援員はシステムのことは詳しいが話しかけづらい、授業提案が少ない。 ・ICT支援員は担当によって成果が大きく異なることがあるか。 ・学校の教員や教育委員会は、ICT支援員が何をしているか、把握できていない現状はあるか。 ・ICT支援員の情報共有は委託会社に運用を任せており、各学校や教員と情報共有できてない実態があるか。 ・情報共有はクラス、学年、学校、すべての学校で情報共有できる環境になっているか。	基本的には、同一の支援員が継続して学校を担当していただくことを想定しています。ICT支援員の各学校での取組は、月次報告会等で情報を共有し、各学校の現状に応じた支援の促進や、好事例の横展開を図っています。
18	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	グーグルアカウントはどのように運用しているか。卒業時まで同じアカウントか。	入学から卒業まで同一のアカウントを使用しています。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
19	11/2	県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「説得力」 本県の県立学校の現状（設置機器・ソフト、広域巡回ニーズ等）や課題	ICT支援員業務や学校課題として、どんなものがあるか。	学校の課題としては、ICTの利活用による業務負担軽減を更に進めること、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向けたICTの有効活用を推進すること、などが挙げられます。
20	11/2	学校現場におけるICT支援員配置の実態	別紙3　落札者決定基準 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「具体性」 他自治体や学校現場におけるICT支援員配置の実態や実績・経験などを踏まえた具体例を示した提案となっているか。	現状のICT支援員配置の実態を示す報告書はあるか。また開示は可能か。	現状は、8～9校に1名の規模での配置となっています。公文書の開示を希望される場合は別途請求の手続を行ってください。
21	11/2	学校現場におけるICT支援員配置の実態	仕様書 6 委託内容 （1）ICT 支援員による業務 ① 授業支援 ② 校務支援 ③ 校内研修 ④ ICT 機器の点検及び障害対応 ⑤ 機器管理業務 ⑥ その他教育委員会と受託者が協議して決定した業務	ICT 支援員による業務①～⑥の各ICT 支援員が担当する業務割合を示すような資料はあるか。	業務割合は、学校間や時期によって様々です。年度末、年度初めは④、⑤が多い傾向にあります。また、③の割合も増加しています。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
22	11/2	ナレッジの蓄積について	別紙3　落札者決定基準 2 落札者決定方式 「県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制（ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを含む）を構築・運用すること」 3 落札者の決定方法 （5）技術点の評価項目（大項目） 【4 遠隔サポート対応業務】 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「将来展望」	「ICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制」のために「ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポート」を構築・運用するという理解でよいか。	本県におけるICT教育の推進に資するため、県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制を構築・運用することを求めています。その体制の中にヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを求めるものです。
23	11/2	ナレッジの蓄積について	別紙3　落札者決定基準 2 落札者決定方式 「県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制（ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを含む）を構築・運用すること」 3 落札者の決定方法 （5）技術点の評価項目（大項目） 【4 遠隔サポート対応業務】 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「将来展望」	「ICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制」のために、「ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポート」に更なる付加価値をつける提案は可能か。	可能です。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
24	11/2	ナレッジの蓄積について	別紙3　落札者決定基準 2 落札者決定方式 「県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制（ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを含む）を構築・運用すること」 3 落札者の決定方法 （5）技術点の評価項目（大項目） 【4 遠隔サポート対応業務】 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「将来展望」	今まで過去に運用してきたヘルプデスク（電話・メール/Web問合せ）、自動回答・オンラインサポート（FAQ・チャットボット等）の応対記録の著作使用権利を有しており、今回の受託者は利用可能か。	過去の応対記録そのものについては、受託者への利用許諾は原則行いません。ただし、学校現場からの過去の主な問合せ事項や支援要望については、円滑な運用のため、業務上必要な範囲で契約締結後に受託者へ情報を共有することは可能です。
25	11/2	ナレッジの蓄積について	別紙3　落札者決定基準 2 落札者決定方式 「県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制（ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを含む）を構築・運用すること」 3 落札者の決定方法 （5）技術点の評価項目（大項目） 【4 遠隔サポート対応業務】 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「将来展望」	ヘルプデスク（電話・メール/Web問合せ）及び自動回答・オンラインサポート（FAQ・チャットボット等）の「ナレッジの蓄積」は下記の点ではそれぞれ、どの程度、蓄積されているか。 ・年間件数 ・過去の累積件数 ・データ保存形式（PDF、オフィス形式、音声形式など）	ナレッジの蓄積は、機器操作の疑問が生じた際やトラブル対応の一次切り分け等を行う際に、教職員が過去の類似の事例を検索・参照し、極力自力解決できるようにするための資料とすることを目的としていることを踏まえて、御提案ください。

「県立学校ICT支援員派遣等業務委託（北九州・筑豊）」に係る質問書に対する質疑応答一覧

整理番号	受付日	件名	入札説明書項目	質問内容	回答
26	11/2	ナレッジの蓄積について	別紙3　落札者決定基準 2 落札者決定方式 「県立学校全体のICT運用を広域的かつ組織的に支援できる体制（ヘルプデスク・チャットボット等の遠隔サポートを含む）を構築・運用すること」 3 落札者の決定方法 （5）技術点の評価項目（大項目） 【4 遠隔サポート対応業務】 5 技術点の評価方法 （1）評価方法 「将来展望」	「ナレッジの蓄積」の基準、方針となる文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月）」に準拠した福岡県教育委員会様独自のガイドライン及び運用マニュアルはあるか。その他に書類はあるか。あるいは策定する予定があり、支援が必要か。	福岡県教育委員会情報セキュリティ要綱及び福岡県情報セキュリティ対策基準を策定済みですが、整理番号25に記載されているような「ナレッジ蓄積」の基準・方針について記載はありません。