

GIGA スクール活用支援事業 サポートセンター業務

入札仕様書

令和5年3月9日
西原町教育委員会

1. 事業の概要

本事業は、令和 3 年度に運用が開始された西原町立小中学校の GIGA スクール環境についてその活用を推進するためにそのネットワーク、各種サービスの維持・保守・運営を担う GIGA スクールサポートセンターを設置する。

2. 実施場所

本業務の実施場所は下記の施設とする。

・西原小学校	字与那城353番地	B147232900019
・坂田小学校	字翁長627番地	B147232900028
・西原東小学校	字嘉手苅90番地	B147232900037
・西原南小学校	字安室123番地の2	B147232900046
・西原中学校	字翁長238番地	C147232900017
・西原東中学校	字小那覇308番地の1	C147232900026
・西原町教育委員会	字与那城 140 番地の 1	

3. 入札対象業務の内容

受託者は GIGA スクールサポートセンターの業務として下記の内容を実施すること。

- ・GIGA スクールサポートセンターへの常駐員配置と後述の業務の実施

期 間： 業務の始期から令和6年2月29日(長期継続契約)

人 数： 1名

※具体的な実施業務は「業務仕様書」を確認のこと

※業務の始期は契約の日から大よそ 1 月以内とします。

- ・契約の形態 委託契約の場合は準委任契約とします。

4. 入札について

本入札については下記のとおりとします。

- ・入札金額について

※長期継続となる期間も含め契約期間中の総額とします。

※総額の計算式は次のとおりとします。

月額費用 × 11 カ月 + 後述の初期・終期の費用(発生する場合)

※入札書には 1 月あたりの費用が判る見積書を添えてください。

※例月発生する常駐員に係る費用(費用弁償含む)以外の費用(引継ぎに係る経費、完成図書作成費など)が入札額に含まれる場合は見積書にその内訳を記してください。

※契約の始期などで支援実施期間が一月に満たない場合は日割り計算となります。

※日割り計算は 1 月あたりの経費を 21 で除した(1 円未満切捨て)金額とします。

※年末・年始休暇、祝祭日などは支援が継続しているものとして取り扱います。

※月額費用についてはサポートセンターの設置日(常駐開始日)から終了日(常駐終了日)の期間で実態に応じて発生するものとします。(当初の 11 カ月を超えた場合も請求可能です。)

・落札者の決定

有効な入札かつ予定価格の範囲内で安価な金額を提示した者を落札者とします。

・入札書の記入方法

- ・入札書への金額の記入はアラビア数字で税抜の金額をお願いします。
- ・入札書のくじ指定番号の欄には0～999の数字の内で任意の数字(指定番号)を記入してください。記入されていない場合は、開札した当方の職員が即座に、貴社に代わり指定番号を決定します。
- ・くじは2名以上の同額入札者が存在し、そのうちのいずれかのみを落札者とする場合に実施します。
- ・くじはその対象者全ての指定番号の和を、くじ対象者数で除した余りの数字と等しいくじ対象者番号を割り当てられた者を発注先とします。
- ・くじ対象者番号は業者登録時の登録番号が若い順に0から連続した自然数を割り当てます。これにより難しい入札参加者についてはそれらの後に到着順に割り当てます。

5. 入札スケジュール

令和5年3月14日	……	質疑応答の問い合わせ期限(14時まで) 回答は同日 17 時まで
令和5年3月15日	……	入札書等の提出期限(15時まで)
令和5年3月15日	……	開札(15時30分)

6. 提出物について

受託者はサポートセンター業務の実施以外に下記の書類をそれぞれ定める日までに提出する必要があります。

サポートセンター開設時

- ・業務開始報告書(日付は常駐開始日とします。)
- ・常駐員の経歴

月次

- ・支援内容の報告書
 - 業務実施時間
 - 業務内容(箇条書きで可)

※月次ではなく、事業完了時に一括で提出することも可能です。

ただし、その場合は月次での委託料(派遣手数料)の支払いではなく、事業完了後に一括での支払となります。

事業完了時

- ・本業務で作成した資料等一式(データ可)
- ・次期サポートセンター担当者への引継ぎに係る資料

7. 注意事項

本事業に関わる者は地方公務員法第16条および学校教育法第9条に定める欠格次項に該当するものであってはならない。また、教育職員免許法第5条第1項第3号ないし、第6号に該当するものについても同様とする。

係る資格等を所有しない者であっても設置可とするが、その場合は経験等から必要な能力を有する者。または、必要な研修等を実施し、適切な支援が行える能力を習得させること。

常駐にかかり必要となる経費は全て契約する委託料(手数料)の中に含まれるものとする。ただし、常駐時の通常考え得る範囲の光熱水費及び什器類、学校への移動に係る車両は西原町が負担します。

本事業は国庫補助事業となります。会計検査の対象となりますのでご注意ください。

8. 入札参加資格の実績・能力について

本案件に入札するにあたり必要となる実績の条件を補足します。(以下のいずれか)

- ・これまでに小中学校の電子黒板、コンピュータ室など教育・授業環境の構築・運用・支援などを手がけており、学校 ICT 環境に係る十分なノウハウがある。
- ・小学校から高校までいずれかの GIGA スクールサポートセンターまたはそれに類する業務を受託している。
- ・サポートセンターの運営に必要な資格を有した人材の派遣、または配置が可能である。
- ・GIGA スクール環境の構築に携わったことがある。

業務仕様書

業務の実施条件

1. 支援業務実施期間

契約日より概ね1月を超えない日～令和6年2月29日

2. 実施日時

平日 8時30分～16時45分のうちで7時間 週あたり35時間

※勤務を要しない日については西原町職員の勤務時間、休暇に関する条例及びその規則による。

GIGA スクールサポートセンターの業務内容

- ・GIGA スクールネットワークの運営・維持・保守
- ・教育情報ネットワークの運営・維持・保守
- ・セキュリティ対策
- ・利用者 ID 管理支援(一部オンプレあり)
- ・GIGA 端末の不具合等切り分け
- ・ICT 機器と GIGA スクール端末等を組み合わせた授業の構築支援
- ・コンピュータ教室における GIGA タブレットの活用支援
- ・沖縄県の主催する担当者会議への出席(職員に同行)
- ・指導主事、教育委員会担当者との定例会への参加
- ・学校 ICT/DX に係る相談への対応
- ・CBT 実施支援
- ・学習者/指導者用デジタル教科書の活用支援
- ・ドキュメント類の整理
- ・ICT 支援員/会計年度任用職員への技術的支援
- ・上記に係る各種システムの維持・保守【※非開示情報あり】

利用ソフトウェア

本業務に際して使用が想定されるソフトウェアは以下のとおりです。

- ・Microsoft365 A5(AAD、Intune、EndpointSecurity など)
- ・Microsoft Teams
- ・まなびポケット
- ・SkyMenu for Cloud
- ・タブレットドリル(東京書籍)
- ・学習者用デジタル教科書(含むそれぞれの使用するプラットフォーム)
- ・School Shuttle(プログデンス)
- ・WindowsConfigurationManager

【※非開示情報あり】

【非開示情報については開示申請を行ってください。】

構築・導入について

- ・簡易なアプリケーション、プリンタやデジタル教科書の導入など軽微な構築・導入は業務に含まれるものとします。
- ・難度、構築・導入の規模、サポートセンター業務への影響、期間などを鑑み、本業務の範疇を超えると考えられる場合は本業務の対象外とします。

ハードウェア・ソフトウェアの保守について

ハードウェア・ソフトウェア等で西原町教育委員会が保守・サポート契約等に加入しているものはそれを使用することが出来ます。

加入していない製品でスポット保守等が必要な場合は、西原町教育委員会にあらかじめ協議の上でその経費の負担を求めることが出来ます。

機器等の追加について

運営にあたり必要となった学校・教育委員会の機器類について新規/追加整備を受託者はその理由等を付して西原町教育委員会に求めることが出来ます。

他事業者との連携について

本事業とは別に ICT 支援員および西原町教育委員会が直接雇用する会計年度任用職員が存在します。

本事業の受託者は使用するシステム及びサービスを統括する立場からこれらの人材と協力し、学校 ICT 環境の運営等にあたることとなります。

請求について

基本事項

- ・請求は原則として月単位とします。
- ・請求の対象となるのは現地における支援業務の実施期間および支援開始前の引継ぎ期間およびその関連経費とします。
- ・入札時の見積書に引継ぎ費などが含まれる場合、発生が業務開始時期の場合は初回請求時にそれ以外の場合は最終の請求時(令和6年2月分)に合わせて請求するものとします。

一日の業務実施時間が7時間を超えた場合への対応

- ・西原町教育委員会または受託者何れからの申し出により所定の7時間を超えて業務を行った場合は、1時間を単位として労働基準法第37条に定める時間外労働に係る最低限の割増率を時間当たりの単価に乗じた金額を上限として受託者は請求できるものとします。
- ・ただし、受託者において雇用者に対して割増賃金の一部または全部を支給しない場合はその一部または全部の請求を行えないものとします。

- ・時間あたりの単価はサポートセンター常駐員の配置に係る月額費用のうち諸経費等を除く直接の経費を 152 で除した金額とします。(1 円未満切捨)
- ・受託者が労働者と締結するいわゆる 36 協定等により、実施できない場合は協定が優先されるものとします。
- ・これら随時に発生する請求については、入札にて決定している毎月の請求とは別に請求するものとします。

注意事項

- ・原則として、準委任契約・派遣何れの契約形態であったとしても、サポートセンターの運用に係る教育・技術的な支援などは受託者が責任をもって行うこととします。
- ・本案件は GIGA スクールサポートセンターの運営に係る準委任契約であり、請負契約ではありません。
- ・教育委員会の役割は必要な情報の提供に限ります。
- ・構築業者等からの技術支援はありません。
- ・必要な場合は受託者の負担において依頼してください。
- ・設定の変更等を実施する場合は、予め教育委員会の担当者と協議を行う事とします。
- ・業務の実施にあたっては情報セキュリティ、コンプライアンスなどに留意し、適宜教育委員会担当者に相談するようにしてください。
- ・西原町教育委員会、受託者何れかの申し出により契約が途中で解除される場合において、受託者は西原町教育委員会の指定する日(事情に応じ常駐の終了日から最大で 30 日以内)までに引継ぎに係る資料を西原町教育委員会まで提出するものとします。なお、この際の費用は入札時に見積もった引継ぎ資料の作成費を最大として西原町教育委員会に請求できるものとします。
- ・支援センター常駐員の駐車場利用については、本入札とは別途調整となります。