

町 長	副 町 長	教 育 長	局 長	局 長 補 佐	係 長	審 査	設 計 者	
年度	令和7年度	工事名	令和7年度 城里町立小中学校ICT総合サポート業務				工種	

城里町立小中学校7校

設 計 概 要	・学校ICTサポート業務 一式	実施方法	委託
		施工期間	自 令和7年6月2日 至 令和8年3月31日
		延期・中止	
		起工年月日	令和 年 月 日
		完了年月日	令和 年 月 日
		履行期限	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
		請負人	

工事設計書

城里町

変 更 理 由	
------------------	--

費 目	起 工	第一回変更	第二回変更	増 △ 減
起 工 額				
工事に付する額又は工事額				
工 事 価 格				
測量試験費又は工事雑費				
用地及び補償費				
消費税相当額				
工 事 決 定 額				

変更工事価格算定基準 変更工事価格 = 変更積算工事価格 × 請負比率($\frac{\text{起工時の工事決定額}}{\text{起工時の工事に付する額}}$)

変更積算工事価格	×	請負比率	=	変更工事価格
----------	---	------	---	--------

令和7年度 城里町立小中学校ICT総合サポート業務

本 業 務 費 内 訳 書							
番号	名 称	品質・規格	数量	単位	単 価	金 額	適 用
1	学校ICT総合サポート		50.0	月			小学校（5校×10月）
			20.0	月			中学校（2校×10月）
	業務価格						
	消費税相当額						
	合計						

仕 様 書

- 1 件 名 令和7年度 城里町立小中学校 ICT 総合サポート業務
- 2 概 要 本業務は、学校及び家庭において、城里町が貸与する NEC 製 Chromebook 端末 (Y1 Gen2) を利用する場合の総合サポートすることを目的とする。
- 3 納入場所 城里町立小中学校 7 校・城里町教育委員会事務局
- 4 期 間 令和7年6月2日から令和8年3月31日
5. 業務内容
 - (1) ICTヘルプデスク業務
 - ア ヘルプデスクの主な内容
 - ・Chromebook 端末の操作方法、活用相談等の問合せの受付
 - ・学習系アプリケーションの基本的な操作方法、活用相談等の支援
 - 主に Google Workspace for Education の主要アプリケーション
 - 学習系アプリケーションの問い合わせに対する指定先ベンダへの取次ぎ
 - ・本業務の範囲外である場合は、受け付けた内容を教育委員会に報告すること。
 - イ 開設時間
 - ・平日の午前9時00分から午後5時00分まで
 - ※ただし、必要に応じて、発注者と受注者の協議により上記外の対応を求める場合がある。
 - ウ 受付手段
 - ・開設時間内は、原則として、常時、電話またはメール（メールがない場合は Web フォーム、チャットでも可）での問い合わせ・要望に対応可能とすること。なお、電話の通信料及び回線維持等に係る経費については受注者の負担とすること。
 - エ サポート対象
 - ・ヘルプデスク利用の対象者は、教育委員会職員、学校教職員、児童生徒、保護者、ICT 支援員とする。

オ 実績報告

- ・ヘルプデスクでの受付内容、対応結果については、毎月レポートとして報告すること。(様式任意)

(2) 学習用端末等の管理業務

ア ユーザー情報関連

- ・年次更新や随時処理(転校処理等)の際は、教育委員会から提供されるデータを基に教職員及び児童生徒のアカウントの登録、変更、停止、削除を行うこと。
Google Workspace アカウントの作成・移動・停止
学習 e ポータル(まなびポケット)登録・削除
- ・作成した各種アカウントについては、教育委員会に報告すること。

イ 管理コンソール設定

- ・教育委員会から依頼を受け、Google Workspace 管理コンソールの設定変更(インストールを許可するアプリの登録含む。)を行うこと。
- ・その他の Google Workspace 管理コンソールにおける管理・運用・設定等の業務については、教育委員会と連携して行うこと。

(3) 特記事項

- ・業務を行うことにより知り得た情報については、第三者に一切漏らしてはならない。また、業務履行後も同様とする。
- ・本仕様書に定めのない事項疑義が生じた場合は、教育委員会と協議の上業務を履行すること。