

那覇市立小中学校 AI ドリルシステム導入業務仕様書

1 件名

那覇市立小中学校 AI ドリルシステム導入業務

2 目的

本市立小学校（36 校）及び中学校（若夏分校含めた 18 校）の児童生徒個々の習熟度に合わせた学習を可能にし、自分の能力を最大限に発揮できる個別最適な学びを推進することで、児童生徒の学習意欲及び学力の向上を図る。

3 対象

本市立小学校（36 校）及び中学校（若夏分校含めた 18 校）に在籍する、児童生徒（約 26,100 人）及び教員（約 1,700 人）、本市教育委員会職員（約 200 人）を対象とする。

4 利用イメージ

対象	内容
児童生徒	<ul style="list-style-type: none">○学校や家庭で端末を使用し、個々の進度に合わせて効率的かつ効果的に学習を行うことができる。○個々の学習へのモチベーションを上げ、かつ自己分析ができる仕組みがあり、主体的に学習する習慣が定着する。
教員	<ul style="list-style-type: none">○AI ドリルを積極的に活用し、児童生徒個々の発達段階や特性に合わせて学習のサポートを行うことができる。○校務系データと学習系データが一元的に管理でき、生活面と学習面の両方において、児童生徒の状況把握や指導・評価の質と効率の向上につなげることができる。
教育委員会	<ul style="list-style-type: none">○蓄積された教育データを利活用し、教育行政の効果的な推進に生かすことができる。

5 利用場所

本市立小中学校 54 校及び各家庭等

6 履行期間

- (1) 本システムの構築作業期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
 - (2) 本システムの稼働期間：令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで
- *なお、履行期間満了時については、必要に応じて契約更新をする場合がある。

7 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 本システムの初期構築作業

- ① ネットワークや端末設定等の利用環境の整備
- ② システムの初期セットアップ
- ③ テストの実施及び本市教育委員会職員によるテスト実施への支援
- ④ データ移行（データ移行が必要な場合）

(2) 本システムの提供

(3) 本システムの運用・保守

(4) 研修・活用支援

*なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

8 成果物

(1) 成果物は、他に指定のない限り、履行期間終了日までに本市に提出し、確認を受けること。

(2) 成果物としての書類は、任意のサイズで用紙に印刷できる形式とすること。

(3) 成果物は、電子ファイルで提出することとし、PDF形式及びMicrosoft Office 2010（Word、Excel又はPowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。

(4) 成果物として、次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

① 作業計画書・工程表

*本資料は、契約締結後、作業着手までに本市に提出し承認を受けること。

② 設計書（システムセットアップ内容の記載資料）

③ テスト報告書

④ 研修報告書・資料

⑤ 操作マニュアル

*手続担当者向け及び申請者向けそれぞれについて、詳細版および簡易版を用意すること。

*機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。

*テスト開始日までに納品すること。

⑥ SLA遵守状況や障害対応実績、その他一時業務遂行に関する事項について、必要に応じて本市に報告すること。また、本システムのさらなる品質向上に向けた提案等を行うこと。

9 費用の考え方

(1) 利用料

- ・本システムの構築費用（初期費用）及び運用・保守費用を含む利用料金の月額費用を記載すること。ただし、利用料金の支払いについては、本システム稼働後から開始するものとする。

(2) その他個別に適用する料金

- ・本契約期間終了後、本市の希望により契約更新（延長）する場合について、契約条件を提案書に明記すること。
- ・契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を提案書に明記すること。
- ・(AI ドリルシステム導入に必要な情報通信端末の調達に関する提案を合わせて受ける場合) 発注者が求める環境の提供に必要な情報通信端末（タブレット端末等）及びそれに付随する周辺システム（セキュリティシステム等）にかかる費用については、提案書に記載すること。複数の情報通信端末、周辺システムの導入を提案する際は、品目ごとに示すこと。

(3) 本システムを利用する上で対応すべき事項にかかる費用

- ・国の法改正等により、本システムを利用する上で対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。
- ・追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、本市と協議の上、承認を得ること。

10 基本要件・機能要件

AI ドリル機能とテスト機能を有し、別表1「AI ドリル要件一覧」にて提示する要件を全て満たすこと。また、自動連携等により、名簿及び学習データを校務支援システム（C4th）で一元的に管理できるようにすること。

なお、本仕様でいう AI とは、学習者のデータを基に、習熟度に応じ最適化された個別指導を提供するシステムにより、効率的な学習支援を行う技術のことを指す。また、準拠とは、文部科学省学習指導要領の内容に基づいて作成された教科書の内容が、本システムに収録されている教材あるいは問題に反映されていることを指す。

11 運用・保守

11-① 運用・保守体制

- （1）本システムは、5年間の利用を前提としており、利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- （2）利用者による操作に関する問合せ等に対応する窓口を設け、本市やICT支援員担当当事業者とも連携しながら、対応すること。なお、さらに効果的・効率的な体制

が整えられる場合は提案すること。

- (3) 問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受注者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- (4) 運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

11-② 運用・保守実施内容

(1) 問合せ対応

- ・運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じて現地に訪問し、運用支援を行うこと。
- ・問合せ窓口に寄せられた内容等から、機能改善要求及び追加機能要求を把握すること。

(2) 障害対応

- ・障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受注者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- ・障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
- ・障害発生の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、本市へ報告すること。
- ・重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を本市へ提示すること。
- ・導入したサービス（システム）において、ウイルスの検出や不正アクセス等の事案が発生した場合は、本市と協力し、対応及び原因究明を行うこと。

(3) システム保守

- ・受注者は、導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
- ・導入したサービス（システム）に関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、本市へ説明すること。モジュールの適用は、本市の承認を得た上で実施すること。
- ・導入したサービス（システム）で使用するソフトウェアに対するセキュリティホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、本市へ報告すること。協議の結果、適応が必要であると本市が判断した場合は、対策を実施すること。

(4) その他

- ・問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
- ・その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

12 研修・活用支援

本市や ICT 支援員担当事業者、学校と連携し、教員や本市教育委員会職員（指導主事含む）、ICT 支援員等に向けた研修を年1回以上実施すること。研修要件については、下表のとおり示す。具体的な内容や日程、方法等については、本市や ICT 支援員担当事業者、学校と調整の上、決定すること。

【研修要件】

項目	研修内容
概要	本システムの概要・背景等について、説明する。
操作・設定方法	本システムの操作・設定方法について、説明する。
実践・活用事例	他自治体あるいは学校現場における本システムの実践・活用事例について、紹介する。
運用・保守	本システムの運用保守に関する必要事項等について、説明する。

また、教員による活用を促進・定着させるための支援を行うこと。なお、研修・活用支援を実施するために必要となるシステム及び端末の設定や講師の派遣、対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要となる一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

13 その他

13-① 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む）を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (2) 本業務の遂行のために本市が提供した資料やデータ等は、業務以外の目的で使用しないこと。また、当該資料やデータ等は業務終了までに本市に返却すること。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、必要な措置を講じること。
- (4) 本業務に従事する者に対して、個人情報保護の教育を行うこと。

13-② 不適合責任

- (1) 本システム本運用開始後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合、及び設計ミスによる不良及び不具合が判明した場合において、本市が改良を請求した時は、本市と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。
- (2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、本市からの障害発生時の情報開示請求等の問い合わせや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。
- (3) 受注者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

13-③ 契約期間終了時のデータの引継ぎ

契約期間終了時には、蓄積されたデータを本市に無償で引き継ぐこと。データ形式は、CSV形式を基本とする。受注者は、引継ぎの完了を本市が確認した後、すみやかに当該データの確実な消去を行い、本市に報告すること。その際、事業者に発生する費用については、本市に別途請求しないこと。

13-④ 法令等の遵守

個人情報や情報セキュリティ等に関する法令及び条例等を遵守すること。

13-⑤ 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

13-⑥ 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。