

青森市 A I ドリル教材導入業務仕様書

1 業務名

青森市 A I ドリル教材導入業務

2 業務目的

A I ドリル教材と C B T 化されたテストを活用することにより、子どもの学習状況を把握し、指導、評価に役立てるほか、C B T 化への対応や、単元テストやまとめテスト（中学校の定期テスト等）の作成、印刷、採点業務の負担を軽減し、教職員の業務効率化を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4 業務の範囲

- (1) A I ドリル教材の導入
- (2) A I ドリル教材の利用支援
- (3) A I ドリル教材の利用に係る教員研修
- (4) A I ドリル教材の利用に係るセキュリティ対策
- (5) その他

5 利用環境等

(1) 利用者等の範囲

区分	学校数	児童生徒数	職員数
小学校	41 校	約 3,860 人 ^(注2)	約 385 人 ^(注4)
中学校 ^(注1)	21 校	約 6,035 人 ^(注3)	約 495 人 ^(注5)
教育委員会事務局	—	—	約 25 人 ^(注6)

(注 1) 分教室 2 校含む。(注 2) 小学 5,6 年生を対象。(注 3) 中学 1~3 年生を対象。

(注 4) 小学 5,6 年生教諭、特別支援担当、専科教諭等

(注 5) 教諭、教頭、常勤・非常勤講師等 (注 6) 教育委員会事務局指導課職員

(2) 利用イメージ

① 児童生徒

- ・ 1 人 1 台端末を活用して、学校及び家庭で A I ドリル教材の問題に取り組む。
- ・ 1 人 1 台端末を活用して、単元テストに取り組む。
- ・ 1 人 1 台端末を活用して、小学校においてはまとめテスト、中学校においては定期テストに取り組む。
- ・ 1 人 1 台端末を活用して、小学校及び中学校のそれぞれで、市内一斉のまとめテスト（学年ごとに共通の問題）を行う。

※市内一斉の実施が難しい場合は、学校ごとや学年ごと等に日時をずらして実施することも可。

② 教員

- ・指導者用端末を活用して、授業、朝学習、帯学習、補充学習等で使用する。
- ・指導者用端末を活用して、課題の配信、テスト問題の配信、学習状況の把握、学習指導等を行う。

③教育委員会事務局職員

- ・主に事務端末を使用して、各校の活用状況を把握する。

(3) 利用環境

- ・クラウドサービスで提供され、3OS (WindowsOS、ChromeOS、iPadOS) のいずれでも動作し、Google Chrome、Microsoft Edge、Safari のブラウザに対応していること。

(4) 構築スケジュール

スケジュールの概要は、以下のとおりを想定しているが、本稼働開始まで円滑に進められるスケジュールを提案しても構わない。

令和8年2月下旬	受託候補者決定
令和8年4月上旬	契約締結
令和8年4月	教職員向け研修及び導入準備
令和8年5月	利用開始（本格稼働）

6 機能要件・非機能要件

機能要件は、別紙「機能要件一覧表」のとおり。非機能要件は、以下のとおりとする。

(1) 性能要件

サービスへのアクセスが増加した場合であっても、利用する端末及び端末からクラウドサービス間のネットワーク環境を除いたクラウドサービス自体の性能として、利用者がストレスなく利用できる範囲内（3秒以内）でレスポンスがあること。

(2) 問い合わせ対応

①基本事項

- ・教員又は本市教育委員会事務局からの問い合わせに対応するヘルプデスク・コールセンター等を用意すること。
- ・トラブル発生時は、教員又は本市教育委員会事務局からの連絡をもとに、障害状況の確認、不具合事象の分析及び解決の支援を迅速に行うこと。
- ・問い合わせ内容（日時、内容、連絡者、回答内容等）を記録し、報告書にて、本市教育委員会事務局指導課まで報告すること。また、頻繁に問い合わせのあった内容等については、FAQ等に取りまとめること。

②コールセンター

土曜日、日曜日、国民の祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く日の問い合わせ窓口を用意すること。なお、受付時間は午前9時から午後5時を基本とする。

(3) 利用支援

①導入支援等

A Iドリル教材の利用に必要なアカウントの新規登録、更新、削除等の作業については、可能な限り学校現場の負担にならないように協力すること。また、児童生徒が利用しやすいよう支援すること。

②基本的な操作方法や機能について

受託者は、提供するサービスの基本的な操作方法や機能についてのマニュアルを用意するとともに、操作場面や機能ごとの短編動画やチラシ等、教員が確認しやすい資料を用意すること。

③具体的な活用場面や効果的な活用方法について

受託者は、授業や家庭学習等でのA Iドリル教材の具体的な活用事例や、各種機能を活用した効果的な活用事例について、教員に周知するための動画や資料を提供すること。

(4) 研修

受託者は、A Iドリル教材の利用開始までに、本教材の操作を習得することを目的に、研修が必要となる教員及び本市教育委員会事務局職員に対し、研修を行うこと。なお、Web会議ツール（Zoom等）を使用することも可能とする。

また、教育委員会又は学校の求めに応じ、使用方法や活用事例等について、実技研修及び講義を都度行うこと。

(5) セキュリティ対策

- ・BCP対策を定義し、自然災害や人的災害により、万が一システム障害が発生した場合も、必要最低限のサービスを維持できるようにするための対策を、あらかじめ想定しておくこと。

- ・定期的な脆弱性診断を実施し、改善する運用を行うこと。

- ・WAF・IDS/IPS・マルウェア対策ソフト・ファイヤーウォール等により、多層防御を行っていること。

- ・サービスのメンテナンスを行う際、また、個人情報等の機微な情報を取り扱う際は、専用区画からのアクセスを原則とし、専用区画への入退室管理を徹底すること。なお、入退室に際しては、生体認証や金属探知機等を用い、不正利用を防止する方法が採用されていること。

- ・通信及び格納データに対して暗号化を行うこと。

- ・受託者は、アクセスする権限のない者がアクセスできないように制限する機能を有すること。また、システムを利用する教員が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該利用者が所属する児童生徒に係る情報に限定するような制限を適切に行うこと。最低限度の権限管理として、学校を超えたデータ閲覧が発生しないように、適切なアクセス制限を行える環境とすること。

- ・管理者アカウントについては、二要素認証を要すること。

- ・システムにログインする際のパスワードは、個々が任意のタイミングで変更可能であること。

- ・システムのアクセスログや操作履歴を取得し、利用者ごとに利用した機能・日時などを把握できること。

また、ログファイルはCSV形式などのファイル形式で出力可能であること。

7 報告書等の提出について

以下の業務実施内容を教育委員会へ紙媒体で1部、電子媒体で1部提出すること

(1) 動作試験報告書

(2) 各種設定手順書

8 その他

(1) 受託者は、本業務を遂行する上で直接又は間接に知り得た情報を本業務の目的外に使用

してはならないほか、第三者に漏らしてはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

- (2) 受託者は、本市から提供された資料及びデータ並びに本業務で取得したデータを、本業務を遂行するためのみに用いるものとし、本市の許可なく複写や複製、又は第三者に提供してはならない。また、受託者は、本業務が終了したとき、本市の求めがあったとき又は本業務に必要ななくなったときは、本市から提供された資料及びデータを返却すること。
- (3) 受託者は、契約期間満了時には、本市からの依頼に基づき、クラウドサービス上のサーバにあるデータを消去・削除すること。
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項又は解釈に疑義のある事項については、教育委員会と協議すること。