

仕様書

1. 件名

草津市立小中学校教育DX推進業務（AI型ドリル）

2. 目的

新学習指導要領の理念に基づき、児童生徒一人ひとりの発達段階や学習状況に応じた「個別最適な学び」と「協働的な学び」の充実を図ることは、これからの学校教育において極めて重要である。特に、GIGAスクール構想により整備された1人1台端末環境が日常的に活用されるようになった今日、ICTを効果的に授業に位置づけ、学習活動の質を一層高めていくことが求められている。

このため、AI型ドリルを個別最適な学びを実現するツールのひとつとし、AI等の先進的な技術を活用した学習支援により、児童生徒の学習状況や進捗状況の把握、補充的・発展的な学習を行う場面等において、授業改善を継続的に推進することを目的とする。

さらに、これらの取組を通じて、基礎的・基本的な学力の確実な定着を図るとともに、児童生徒の資質・能力を総合的に育成することを目的とする。

なお、ICT教育の推進においてデジタルとアナログのハイブリット学習を目指し、本業務においても、AI型ドリルの利点を生かし、小学校と中学校それぞれの学習環境において最適な活用促進を図る。

3.事業対象者

・草津市立小学校14校、中学校6校に在籍している児童生徒、約12,100人
なお、年度途中の転入分で児童生徒数が増加することも想定すること。

4.使用場所

草津市立小学校14校および中学校6校、草津市立教育研究所、草津市役所ならびに各家庭を含むインターネットに接続可能な環境下。

5. 契約期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

・契約締結日から令和8年3月31日までは、準備期間とし、導入研修や必要に応じてアカウント作成またはアカウント作成のサポートを行うこととする。

6. ソフトウェア（AI型ドリル）について

（1）利用イメージ

児童生徒が、それぞれに割り当てられた1人1台端末を用いて、インターネットを使って

ドリル学習に取り組むことで、理解度や習熟度により個に応じた学びを実現することを想定している。

- ・児童生徒が、学校または家庭等で1人1台端末を使用して、ドリル学習を行う。
- ・児童生徒が、既習学年の問題等も利用できることで、個々のつまずきを支援する。
- ・進級、学級替え等に伴う児童生徒の学習履歴や進捗状況の年次更新機能、引継ぎ機能を有していることが望ましい。
- ・小学校1年生から中学校3年生までが一貫して同じAI型ドリルを活用し、小学校から中学校へのスムーズな接続を図る。

(2) 利用条件およびサービス提供時間

- ・定期メンテナンス時を除き、24時間365日利用可能とする

①ネットワーク

本市のネットワーク環境は、各学校からインターネットブレイクアウトによって10G帯域保障で外部と接続している。このような本市のネットワーク環境で実際に検証したうえで、円滑に稼働するAI型ドリルを提案すること。

②AI型ドリルのシステム

- ・AI型ドリル配信のために用意したサーバーは、国内の安全なデータセンターに設置されコンテンツを配信するサービスであること。
- ・AI型ドリル上で管理される学習ログや個人情報を含むデータは個人情報保護法をはじめ関連法令に準拠して管理されること。
- ・Web運用で利用できること。
- ・マニュアルを都度参照することなく、感覚的に利用できるインターフェイスであること。また、教員が児童生徒に使用方法を説明する際にも、困難なく説明できるインターフェイスであること。
- ・個別学習に対応したAI型ドリルは、児童生徒1人1人がアカウント（パスワード含む）を取得して活用するものとする。
- ・AI型ドリルに収録されている教材は文部科学省学習指導要領に準拠し、本市が採用する教科書に対応していること。
- ・AI型ドリルは、個々のプラットフォームまたは、共通ソフト内の機能として同一プラットフォーム内での利用が可能であること。
- ・次のOSで動作すること。
iPad OS、Windows OS
- ・ISO27001 またはプライバシーマーク認証を取得している企業のソフトウェアであること。
- ・学校で実施している単元テストや確認テスト等についても、AI型ドリルを活用して代替可能となることが望ましい。
- ・児童生徒が主体的に学習を継続できるよう、学習意欲を高める工夫（例：学習の進捗や

達成度を可視化する仕組み、適切な難易度調整等）が備わっていることが望ましい。これにより、授業1コマの自習活動においても集中して取り組めることが期待できる内容であること。

- ・児童生徒が日常の学習とあわせて、外部検定や高校入試に対応した演習や模擬試験形式の学習に取り組めることが望ましい。

- ・授業の導入・定着確認・隙間時間において、児童生徒が短時間で効果的に学習できる機能を有していることが望ましい。

③基本機能

- ・ID及びパスワードを交付された児童生徒が、家庭または学校等において、ブラウザから問題なくアクセスできオンラインで個別学習に取り組めること。

- ・クラウド型の学校向け学習ドリルシステムで契約期間中にサポートされる最新バージョンのiPadOS及びWindowsOSに正式に対応したブラウザで操作すること。なお、iPadOSについてはSafariまたはアプリで動作することWindowsOSについてはMicrosoft Edgeまたはアプリで動作すること。

- ・個別学習に取り組んだ児童生徒が一人一人の学習理解度に応じた問題に取り組むことができ、正答状況や習熟度に応じて出題が自動調整されること。

- ・児童生徒にとって使いやすいインターフェイスで出題され、解答入力ができること。

- ・1人ひとりの学習履歴が自動的に蓄積され、参照・エクスポート可能であること。教員にとって分かりやすいインターフェイス表示されて個別最適化された学習支援に生かしやすいこと。児童生徒の学習状況(各問題の正誤、正答率、学習時間等)に関するログデータを取得する機能を有していること。

- ・教員・児童生徒両方のMicrosoftアカウントとシングルサインオン連携していること。

④出題範囲について

- ・AI型ドリル教材ソフトに収録されている教材は、学習指導要領に準拠しており、小学校1・2年は国・算、3～6年は国・算・理・社の教科書単元に対応し、本市が採用する教科書内容に沿って検索ができること。また、中学校は1～3年生の国・数・理・社・英の教科書単元に対応し、本市が採用する教科書内容に沿って検索できること。併せて、児童生徒は当該学年以外の内容も検索できること。

- ・日々の授業や家庭学習等で活用できるように、問題数は小中学校合わせて20,000以上あること。問題の内容については、少なくとも年1回以上更新され、最新の教科書改訂や入試問題に対応すること。

- ・学校および自宅などからインターネットを介してアクセスし、同じ教材で学習できるAI型ドリルであること。

- ・児童生徒の解答に対して自動正誤判定の後、学習履歴が自動的に保存されること。また、AIを活用した学習履歴または誤答の分析及びそれに基づく出題がされる機能を有すること。

- ・児童生徒の主体的な学びのために、自身の理解状況や興味関心に応じて学び方を選べることで、学習意欲を高める設計であることが望ましい。

- ・選択肢(単答や複答)、並べ替え、数値入力等の解答パターンを有し、問題特性に応じた解答パターンが表示されること。また、基礎的な問題だけでなく、活用力を問う問題に取り組むことができること。

- ・テキストや数字・数式、図表、イラスト、アニメーション等を活用して出題及び解説の提示方法が豊富であることが望ましい。

- ・各学年の単元に関係する、既習学年や単元の問題の復習に取り組むことができること。

⑤管理機能

- ・教育委員会または各学校の管理者が学校・学年・クラスごとの活用状況を一括で確認できる機能を有すること。

- ・学習者の学年や学級が設定できること。

- ・ソフトウェア内で管理しているデータの抽出が可能であること。

- ・教員が児童生徒の取り組む状況をリアルタイムに把握でき、机間指導等に生かす仕組みを有すること。

- ・児童生徒の学習ログ（取り組んだ問題とその数や時間、正答率など）は、児童生徒別の学習ログ確認画面に一元的に整理され、指導や支援、評価等に活用することができること。

- ・名簿をExcelやCSVから読み込める機能を有すること

7.保守

①ソフトウェアの設定および障害対応等

- ・受注者は、必要に応じ、ソフトウェアを学習者用端末、校務用端末に設定すること。

- ・ソフトウェアの保守管理を行うこと。

- ・ソフトウェアの動作不良等に関する問い合わせ窓口（メールまたは電話）を設置し、受付時間は原則として平日9時から17時までとすること。ただし重大障害発生時には緊急連絡体制により、時間外であっても速やかに連絡を受け付けられること。

- ・受注者は問い合わせを受け付けた場合、原則24時間以内に一次回答（受理通知および対応方針の提示）を行うこと。解決までに時間を要する場合は、その進捗状況を定期的に報告すること。

- ・障害発生時の対応とその連絡方法等、サポート体制を確立すること。

- ・ソフトウェア更新やソフトウェア障害等において、学習への影響が最小限になるよう、業務の遂行に十分な人員体制を確保すること。

②教員支援

- ・導入時に教員が活用方法を理解できるよう、オンラインまたは対面による導入研修の実施およびマニュアル・動画教材の提供を行うこと。

・教員が効果的にソフトを活用できるよう、導入後も必要に応じて集合研修会等を実費で実施することが望ましい。研修内容は基本操作に加え、学習履歴の活用方法や授業実践事例の紹介等を含むことが望ましい。

8.その他

①環境配慮の周知について

受注者は、市ホームページに掲載している「環境にやさしい配慮指針」を確認の上、発注者が実施している環境マネジメントシステムに配慮した環境にやさしい事業活動を心掛けること。

(参照)

草津市ホームページー暮らし・手続きー環境ー草津市環境基本条例

また、草津市気候非常事態宣言の理念に基づき、ゼロカーボンシティの実現のため、温室効果ガスの低減に努めた事業活動を心掛けること。

②熱中症の予防について

本市は、熱中症予防を推進しており、また、労働安全衛生の観点からも事業主は熱中症による労働災害の防止に努めなければならないことから、特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すこと。

- ・高温多湿な作業場所での作業中は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。
- ・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。
- ・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じること。

参照：草津市ホームページー暮らし・手続きー防犯・安心・安全ー熱中症予防

③草津市の発注する物品の購入、役務の提供等（物品の買入れ、貸借、財産の売払い、その他役務提供、業務委託（建設工事等にかかる業務委託を除く。））における暴力団員等による不当介入の排除について

1 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他市発注工事等に対して不当な介入を行うすべての者）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに草津警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

2 受注者は、前記により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により草津警察署に届け出るとともに、担当職員等に報告するものとする。

（通報書については、草津市ホームページ（事業者向けー入札・契約ー規則等ー物品の購入等における不当介入に対する通報・連絡について）に掲載）

個人情報取扱特記事項

(目的)

第1条 この契約で定める個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）は、個人情報（特定個人情報を含む。以下「個人情報」という。）を取り扱う業務の契約に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(基本的事項)

第2条 この契約により、発注者から業務を受託し情報を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務（以下「業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、条例、その他関係法令の規定、草津市情報セキュリティポリシーの趣旨を遵守し、業務を履行するために必要な個人情報を適正に取扱わなければならない。

2 前項の規定は、本契約終了後も有効に存続するものとする。

3 受注者は、業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

4 受注者は、業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損および改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第4項の措置に係る管理規程または具体的な取扱い内容を規定しなければならない。

2 受注者は、前項に定める管理体制を書面により速やかに発注者に通知しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 受注者は、業務を行う場所および情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規則および防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(業務従事者の監督)

第4条 受注者は、受注者の総括責任者に、業務に関わる責任者および業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）が業務を通じて知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、または不当な目的に使用しないよう、ならびに業務に関する個人情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務に従事する者を監督しなければならない。

3 業務に従事する者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければ

ばならない。

4 受注者は、業務に関わる業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（責任者等の届出）

第5条 受注者は、第3条の総括責任者、前条の責任者および業務従事者を定め、書面によりあらかじめ、発注者に報告しなければならない。総括責任者、責任者および業務従事者を変更する場合も、同様とする。

（教育の実施）

第6条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育および研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第7条 受注者は、業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為およびその結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第8条 受注者は、発注者が書面により承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合または再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して、発注者の書面による承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制ならびに責任者および従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全管理の方法について、具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに

応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとし、同項各号中の「再委託」を「再々委託」と読み替える。

7 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第9条 受注者は、業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用および提供の禁止）

第10条 受注者は、発注者の書面による承諾がある場合を除き、業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。

（複写または複製の禁止）

第11条 受注者は、業務を履行するに当たって発注者から貸与された個人情報が記載または記録された文書および資料その他ファイル等を、発注者の指示または承諾を得ることなく複写し、または複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第12条 受注者は、業務を処理するために収集、作成した個人情報または発注者から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、毀損または滅失（以下「漏えい等」という。）することがないように、当該個人情報の安全な管理を徹底しなければならない。

2 受注者は、発注者から業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合には、発注者に受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 受注者は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて、業務に従事させなければならない。

7 発注者は、受注者に対し業務従事者の身分証明書等の提示を要求することができる。受注者は、発注者の求めに対して速やかに身分証明書等を提示しなければならない。

8 受注者は、業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」と

いう。)を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

9 受注者は、業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。

10 受注者は、業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。

11 受注者は、導入したシステムのOS、ミドルウェアおよびアプリケーションのセキュリティホールが設置されることがないように、万全を期さなければならない。

12 受注者は、コンピューターウイルス等のネットワーク上の脅威に対し、十分な対策を講じなければならない。

13 受注者の経営不振等により、市の情報資産が保存されている機器が債権者に差し押さえられるなどして、情報資産が外部に漏えいすることのないよう、対策を講じなければならない。

14 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫または施錠もしくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存または持ち出す場合は、暗号化処理またはこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体およびそのバックアップデータの保管状況ならびに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写または複製、保管、廃棄等の取扱い状況、年月日および担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄または消去)

第13条 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡され、または受注者自ら作成もしくは取得したすべての個人情報について、業務完了時に、発注者の指示に基づいて返還、廃棄または消去しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報に判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 受注者は、第1項の個人情報を廃棄または消去したときは、完全に廃棄または消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄または消去の方法、責任者、立会者、廃棄または消去の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄または消去に際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第14条 受注者は、業務の処理に関して個人情報の漏えい等の情報セキュリティに関する事件・事故等（以下「事故等」という。）の発生があった場合は、当該事故等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、事故等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事故等に係る事実関係を当該事故等のあった個人情報の本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事故等に係る事実関係、発生原因および再発防止策の公表に努めなければならない。

4 受注者は、第1項の場合に備え、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

5 発注者は、事故等があった場合、住民に対し適切な説明責任を果たすため、当該事故等の公表を必要に応じ行う。

（業務の定期報告および緊急報告義務）

第15条 受注者は、発注者に対し、業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、緊急時および必要があるときは、その都度報告するものとする。

（市による監査、検査）

第16条 受注者は、情報セキュリティ管理状況について、発注者の求めに応じて報告するものとする。また、発注者が必要に応じて監査または検査を実施する場合は受け入れなければならない。

2 受注者は、発注者が必要とする場合は、作業場所へ発注者の職員の立ち入りを認めるものとする。

（契約の解除）

第17条 発注者は、受注者が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件業務の全部または一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第18条 受注者は、本件特記事項に定める義務に違反し、または怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。