

尼崎市デジタル採点システム活用事業 仕様書

本仕様書は、尼崎市デジタル採点システム活用事業（以下「本業務」という。）を実施するのに必要な事項をまとめたものである。

1 業務概要

(1) 業務名称

尼崎市デジタル採点システム活用事業

(2) 目的

定期試験等の採点業務は、短期間に大量の採点を高い精度で実施しなければならず、教員の負担が非常に大きい。教職員が答案をスキャナに取り込み、パソコン上で設問ごとに生徒の解答を一覧表示して採点したり、自動集計された採点結果を確認できるクラウド環境を全ての市立中学校・高等学校に整備することにより、業務の効率化を図るとともに負担を軽減し、教職員の長時間勤務・多忙化解消を図るための一助とすることを目的とする。

また、採点結果の分析機能等を活用し、生徒一人ひとりの学習上のつまづきを把握することで、それぞれの習熟度にあった課題を出題し、指導を行うなど、教員の授業改善につなげることを目的とする。

(3) 業務の範囲

ア デジタル採点システムの提供及び保守管理並びにサポート

イ デジタル採点システムの操作研修の実施及び研修動画の提供

ウ セキュリティ対策

エ スキャナの賃貸借（設置及び学校ネットワークシステムへの接続並びにコンピュータ端末の設定を含む。）及び保守管理並びにサポート

(4) 契約期間

令和6年8月1日から令和7年3月31日まで

ア 令和6年8月1日までに利用環境を整備し、教職員が生徒の答案を読み取るためのスキャナを設置するとともに、システムを稼働させること。

イ 令和7年度以降、本調達に係る契約候補者と単年度契約を令和11年7月31日まで続けて締結する予定である。ただし、令和7年度以降、本契約に係る予算について、減額又は削減があった場合については、本契約の契約額を減額する又は本契約を締結しないこととする。

(5) 納入期限

納入期限：令和6年7月31日（水）

受注者は、納入期限までに別表の尼崎市立中学校・高等学校の教職員用パソコンでクラウドへのアクセスが可能な環境を整備するとともに、動作検証を行い、契約初日から運用可能な状態でサービスを開始できること。また、操作マニュアルを電子データにて納入すること。

(6) 納入場所

尼崎市によるデジタル採点システム活用事業を実施する尼崎市立中学校・高等学校21校（別表のとおり）

(7) 提案金額の上限額

25,555,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和6年8月1日から令和11年7月31日までににおけるシステム及びスキヤナの賃借経費の総額を対象とする。ただし、令和6年度における賃借経費は3,407,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とし、この上限額を超える提案は無効とする。（ライセンス数及びスキヤナ台数の増減がある場合はその限りではない。）

2 システム概要及び要件

(1) システム概要

受注者は、各学校で実施するテストにおいて、生徒が手書きもしくはパソコン、タブレット端末等で解答用紙に記入したもの（解答用紙は教員が独自に作成したものなどを含む。「解答用紙」は生徒が解答を記入する前の用紙のことを指すものとし、解答を記載したものは「答案」という。以下、同様とする。）を、教員がスキヤナで画像データ又はPDFデータ化し、採点システムにそのデータを登録することで、パソコン画面で、答案の採点及び得点集計ができるシステムを提供する。

(2) 機能要件

ア ライセンスについて

- ・別表の尼崎市立中学校・高等学校の全教職員が利用可能なライセンスを付与すること。
- ・別表の尼崎市立中学校・高等学校の各学校が同時に利用することができ、かつ、各学校で複数の教職員が同時に利用できること。
- ・上記1(4)に掲げる利用期間中は24時間利用できること。ただし、計画メンテナンス、緊急メンテナンス、定期保守の期間を除く。
- ・ユーザによって、アクセス権限の付与を制限できること。

イ 解答用紙

- ・解答用紙は、専門の用紙ではなく、既存のコピー用紙等の普通紙（A3まで）が使用できること。
- ・デジタル採点システム導入前に使用していた、教員が独自に作成した解答用紙をそのまま使用できること。
- ・紙で作成した解答用紙または解答欄のある問題用紙をデータ化し登録できること。

ウ 採点業務

- ・採点対象となる領域を設定できること。
- ・採点対象となる解答枠の設定が自動もしくはワンクリック、またはクリック操作で指定できること。また、枠の移動、削除、複製、貼り付けができることが望ましい。
- ・手間なく、同一答案を複数人で同時に採点できること。
- ・マークの自動採点機能を維持しつつ、記述式とマーク式の問題が混在する試験の採点ができることが望ましい。
- ・スキャンする機器の指定がないこと。
- ・各問の配点設定ができること。
- ・記述式問題は、パソコン等の画面において、解答を問題単位で一覧表示するなど、採点者の負担軽減が図れること。
- ・答案に○、×のほか、部分点を付与する場合は△及びその点数を記載できること。
- ・答案にパソコン等のキーボード操作によりコメント、線を引く等の機能を有していること。

- ・採点完了後でも、採点し直すことなく配点等の設定変更ができること。

エ 集計

- ・採点結果の集計が自動でできること。
- ・出題した問題の分類や分野ごとに得点を自動集計できること。
- ・生徒名簿及び教員名簿を、エクセル等の形式で一括出力できること。

オ 答案の返却・データ保存

- ・スキャンした答案を生徒に返却する際、○、×、△（部分点数含む）のほか、採点時に記載したコメントや線等も印字されること。
- ・スキャンした答案を生徒に返却する際、合計点数のほか、分類や分野ごとの得点が印字されること。
- ・JPG または PDF 画像が利用できるほか、解像度は200dpi以上であること。
- ・生徒の名簿、出席者番号を基に、生徒の科目ごとの総得点、分類や分野ごとの得点等が記載されたデータを csv ファイルやエクセルファイル等、汎用性のあるファイルで出力できること。
- ・採点後の集計データ出力先を任意の場所に指定できること。
- ・採点後の答案の出力先を任意の場所に指定できること。
- ・結果の出力後も採点結果の修正ができること。
- ・結果の出力後も同一テストの追加提出者の処理が行えること。
- ・複数の任意の教科の試験結果を、1枚の個票として PDF 等の形式で出力できること。
- ・生徒の Google アカウントへ採点結果をデータで返却する機能を有すること。

カ その他

- ・スキャンデータを取り込む際、傾きやズレ、天地逆転となった答案を、自動修正する機能を有すること。
- ・マーク読み取りを利用したアンケート自動集計機能を有すること。
- ・クラウド上で取り扱う保有個人情報については、生徒氏名、学年、組、番号、ユーザ ID、ユーザ名、パスワード、メールアドレス、学習履歴（学習教材、学習時間、学習進度、問題に対する解答、問題に対する得点、問題に対する誤りの内容）に限定すること。
- ・市は、尼崎市教育委員会権限を用いて、各校の教師アカウント数、生徒アカウント数、答案アップロード枚数を一覧で確認できることが望ましい。できない場合は、毎月及び市が要望するタイミングで情報提供をすること。

(3) システム要件

- ア Windows 10 及び Windows 11 に対応すること。
- イ ブラウザは、Google Chrome および Microsoft Edge に対応すること。
- ウ IP アドレスによるアクセス制限が可能なこと。

3 機器要件

形式	卓上型フラットベッドイメージスキャナ
台数	各校1台
対応サイズ	A3
両面对応	○

ADF 有無	○
ADF 取込速度・片面	カラー・モノクロ 40 枚／分 (A4 縦)
ADF 取込速度・両面	カラー・モノクロ 80 面／分 (A4 縦)
読み取り解像度	600 dpi
USB 対応	Hi-Speed USB
I/F 対応	Ethernet1000BASE-T/100BASE-T/10BASE-T

<参考製品>エプソン DS-60000

- (1) 上記以上の要件を満たすこと（同等品以上可）。かつ、納入する機器は全て同一メーカー、同型番とする。
- (2) スキャナの設置場所については、原則職員室に設置するものとし、具体的な設置位置は各校と協議すること。
- (3) スキャナの設置にあたり必要となるコンピュータ端末への各種設定は市の指示に従い、受注者が行い、動作確認を行うこと。
- (4) スキャナの設置にあたり、有線 LAN の接続先は、市の指示に従うこと。

4 保守・管理

- (1) 操作手順等については、研修会の実施および手順に沿った動画の提供など、各学校が円滑に利用できるよう最大限の支援を行うこと。研修会等の内容及び資料準備については、あらかじめ市と協議すること。なお、1 回目の操作研修を令和 6 年 8 月中に尼崎市立教育総合センターでおこなうこととする。
- (2) 受注者は市や学校からの問い合わせのヘルプデスク等を設置し、学校でトラブル等が発生した際に、電話、メール等で速やかにかつ丁寧に対応すること。
 なお、電話での問い合わせ対応時間は土日祝及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日 9 時から 17 時までを基本とし、メールでの受付は 24 時間 365 日とすること。
- (3) システムに不具合が生じた際は速やかに対応し、バージョンアップの際には各校のシステムを最新版にアップグレードできるよう対処すること。
- (4) 利用率が低い学校に対して、個別ヒアリング・サポートなど継続利用を支援すること。
- (5) スキャナの保守については、土日祝及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日 9 時から 17 時までを基本として対応すること。
- (6) スキャナが故障した場合、市の指示に対し、受注者は速やかに技術者を派遣し、スキャナを正常な状態に回復させなければならない。回復できない場合は、機器の交換で対応し、その費用は受注者の負担とする。
- (7) 契約にあたっては、メーカーとの保守契約に関連する書類の控えを提出すること。

5 セキュリティ対策

受注者は、セキュリティ対策の実施に当たって、実施方法及び設定内容の詳細を市と協議の上で決め、必要十分な対策を行うこと。

(1) データセンター

データセンター及びサーバ環境は、政府等のクラウドサービス対応セキュリティ規準（政府情報

システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針（令和3年3月30日、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）で推奨の「ISO/IEC27017による認証取得」「JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク」「米国 FedRAMP」のいずれかを満たすパブリッククラウドサービスを利用すること。

- (2) データセンターは、日本国内に設置されていること。
- (3) データセンターのウイルス対策や不特定の者がアクセスできないようアクセス制限機能を有すること。また、ネットワークへの侵入の探知、防止機能を有するほか、ユーザ及び管理者等のログイン情報を問題が発覚した際に追跡できるように保有すること。その他、システムが停止することがない仕組みが構築されているほか、定期的なバックアップ体制が整備されていること。
- (4) 24時間365日の利用を原則として、定期メンテナンス期間を除き、98%以上の可用性を確保できるハードウェア構成とすること。
- (5) プログラムのバージョンアップ等保守作業としての計画停止を行う場合は、1週間前までには市へ通知すること。
- (6) サーバは毎日バックアップを行い、1週間程度データを保持していること。
- (7) 障害の発生有無について監視し、障害発生時に即日対応できるようにすること。

6 その他留意事項

(1) 関係法令の遵守

受注者は、本仕様書の内容及び関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行うため必要と認めるときは、市と協議のうえ、その一部を委託することができる。また、共同事業体を構成することもできる。

(3) セキュリティ対策

受注者は、各種データ管理を行うに当たり、「尼崎市情報セキュリティ基本方針」及び「尼崎市教育情報セキュリティ対策基準」を遵守すること。

(4) 個人情報保護

受注者が本業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年尼崎市条例第9号）」、「尼崎市個人情報の保護に関する規則（令和5年規則第18号）」に基づき、その取り扱いに十分注意し、漏洩、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受注者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らす、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本契約終了後も同様とする。

- (6) 受注者の責に帰す情報漏洩が発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者が自己の責任において処理しなければならない。また、受注者の雇用人が異動、退職等により業務を離れる場合についても、受注者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

- (7) 市は、デジタル採点システムの利用に要する経費及びスキヤナの利用に要する経費（以下「契約

費」という。)を負担するものとし、受注者は、それ以外に要する経費を負担すること。なお、上記業務内容に要する費用はすべて契約費に含むこと。

(8) 受注者は、本仕様書に定められた内容に対する疑義及び本仕様書に明示されていない事項については、市と十分協議のうえ、適切に業務を遂行するものとする。

(9) 契約期間中に見込まれる学校数の増加や建替えに伴う機器の増設・移設については柔軟に対応すること。

7 支払条件

原則、使用（貸借）月の翌月以降に適法な請求を受けた日から30日以内に指定口座に振り込むものとする。ただし、協議により、年1回払い、年2回払い、年4回払い、年6回払いとすることもできるものとする。

8 その他

(1) 本業務の実施に当たって要する費用は、全て受注者の負担とすること。

(2) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、市と受注者の双方が協議により業務を進めるものとする。

(3) 任意の追加提案を記載する場合は、提示する見積もりの範囲内で実施するものとする。

以 上