

三次版学校 I C T 活用事業（授業支援アプリ利用業務）基本仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

三次版学校 I C T 活用事業（授業支援アプリ利用業務）

(2) 業務の目的

令和 7 年度より段階的に実施する児童生徒一人一台端末の更新に合わせて、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実を推進するとともに、基礎的・基本的な知識及び技能を習得させ、学力の向上を図るために必要となる授業支援アプリを三次市立の小学校、中学校に導入するとともに、その活用に係る教員研修や問い合わせ対応、効果測定等の支援・サポート業務を行う。

(3) 契約期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

※なお、契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 3 1 日までは、令和 8 年 4 月 1 日の利用開始に向けた構築期間とし、1(4)での利用及び利用に必要な教職員研修を行えること。

(4) 履行場所

三次市立小学校（20 校）及び三次市立中学校（12 校）

※児童生徒の家庭及び三次市教育委員会事務局からインターネット経由でのアプリ利用を可能とすること。

※令和 8 年度からは、三次市立小学校（19 校）、三次市立中学校（11 校）となる予定。

2 業務の範囲

(1) 個別最適な学びと協働的な学びの実現に向けた授業支援システムの提供

(2) 授業支援システムの利用に係る教員研修

(3) セキュリティ対策

(4) システム利用の効果検証及び分析結果の報告

3 システム概要

受注者は、システム利用対象校の校務用パソコンや児童生徒一人一台端末から、インターネットを介して事業者の Web サービスに接続し、各学習場面（個別学習、協働学習、一斉学習）で活用できるツールや、児童生徒個々の学習状況・習熟度に応じて学習を自己調整できるデジタルドリルの機能を有しているシステム（以下、「授業支援システム」という。）を提供するとともに、それらの活用に係る教員研修や問合せ対応等、

必要なサポート業務を行う。

4 システム利用環境等

(1) 利用対象

三次市立の小学校20校，中学校12校

※児童生徒数3,275人（令和7年5月1日現在），教職員500人程度

※なお，令和8年度からは，三次市立の小学校19校，中学校11校となる。

※三次市教育委員会事務局もアプリ利用を可能とすること。

(2) 利用環境

利用対象校の教員及び児童生徒が使用する，すべての校務用パソコン及び一人一台端末で利用できるものとする。パソコン及び一人一台端末の利用環境等の詳細は次のとおりとする。

<校務用パソコン>

ア 基本ソフト：Windows10又は11

イ ブラウザ：Google Chrome又はMicrosoft Edge

ウ 利用方式：Web方式（システム利用のショートカットを準備するなどにより利用可能であること。）

<一人一台端末>

ア 基本ソフト：iPadOS 16以上

イ ブラウザ：Safari又はGoogle Chrome

ウ 利用方式：Web方式（システム利用のショートカットを準備するなどにより利用可能であること。）

5 システム機能サービス提供要件

次のような機能を実現できるシステムで，利用に係る一定レベルのサポートが可能であること。

(1) 各学習場面（個別学習・協働学習・一斉学習）で使用するツール

ア 収録されている教材は，小学校版及び中学校版ともに，本市が採用する教科書の内容に対応できること。

イ 端末等の操作に不慣れな児童生徒でも利用しやすいようにメニューやボタン配置，フォントの工夫等，配慮していること。

ウ 児童生徒が，個人で思考する活動を充実させるための機能を有していること。

エ 教員及び児童生徒によって，文字（キーボードによる入力，手書きによる入力等）や図形等，各種メディアによる入力・挿入が可能であること。

オ 児童生徒が発表のための準備を行う際，思考の整理を支援・効率化する機能を有

していること。

カ 他のソフトウェアで作成したデータ等が挿入できること。

キ 児童生徒が、個人で作成したデータについて、教員や他の児童生徒とシステム上で簡単に共有できる機能を有していること。

ク 児童生徒の個人思考をグループ毎に共有し、確認・書き込みができる機能を有していること。

ケ 児童生徒が、他者の意見等も踏まえてさらに深く学んだり、教員が児童生徒の考えなどを効率的に把握したりするための機能を有していること。

コ 児童生徒が、過去に取り組んだ履歴を簡単に閲覧できること。

サ 教員が、児童生徒の端末の画面をリアルタイムに把握したり、利用を制限したりする機能を有していること。

シ 教員の操作によって、各児童生徒が提出したデータを一覧で表示したり、拡大・比較表示したりすることができる機能を有していること。

ス 教員が、児童生徒の提出データに対してコメントなどを活用した評価を行える機能を有していること。

セ グループ毎に共有する際には、児童生徒が思考したものについて、相互に評価することができる機能を有していること。

ソ 教員及び児童生徒が、デジタルワークシート等をリアルタイムに同時編集することができる機能を有していること。

(2) デジタルドリル

ア 収録されている問題は、小学校版及び中学校版ともに、本市が採択する教科書の内容に沿って検索し、利用できること。また、児童生徒は当該学年以外の内容も検索し、利用できること。

イ 収録されている問題は、基礎的・基本的な知識等の習得だけでなく、習得した知識等を活用して思考・判断・表現する能力の育成もねらえるものであること。

ウ 入試の過去問題等、児童生徒の進路実現に向けて取り組める問題が収録されていること。

エ 児童生徒が解答したものについて、即時自動採点する機能を有していること。

オ 児童生徒が、間違えた問題について再度取り組むことができる機能を有していること。

カ デジタルドリルのうち、漢字の問題については、児童生徒が手書きで入力でき、かつ、その筆順も採点対象としていること。

キ 児童生徒が、上級学年の問題に挑戦する、下級学年の問題を振り返るなど、当該学年以外の問題にも取り組むことができること。

- ク 全体を通して、児童生徒の学習意欲を喚起するための工夫が施されていること。
- ケ 教員が、児童生徒個々の取組状況をリアルタイムに把握できる機能を有していること。
- コ 教員が、児童生徒の取組に対して、コメントなどを活用した評価を行うことができること。
- サ 教員が、児童生徒の学習状況に応じて問題をカスタマイズしたドリルを作成できること。また、このドリルは一斉・個別配信が可能であること。

(3) 問合せ対応等

システム操作方法に係る問い合わせ（電子メールや電話など）に対応すること。また、本市が指定する学校の求めに応じて、各校1回以上は、訪問もしくはオンラインによるサポートを行うこと。

(4) その他

- ア (1)及び(2)のシステムについて、児童生徒及び教員は、各個人に割り当てられたアカウントを用いてすべてのシステムにログインできること。
- イ アで示すアカウントは、本市で既に教員及び児童生徒に配付しているGoogle Workspace for Education のGoogleアカウントを利用できること。
- ウ システム利用者の登録等、システム利用開始にあたって学校で行う作業は容易、かつ、マニュアルが用意されていること。
- エ 年次更新または年度途中の人事異動においても、簡易な方法で対応が可能であること。
- オ (1)及び(2)のシステム及び付属機能については、無償アップデートにより常に最新版が利用可能であること。
- カ (1)及び(2)のシステムを児童生徒が家庭で利用する場合、市が貸与している端末から、全ての機能にアクセス・利用が可能であること。
- キ 児童生徒の学習成果物は児童生徒別・クラス別に一元的に整理され、学期を通じた評価等に活用することができること。

6 システムの利用に係る教員研修

(1) 実施時期

受注者は、研修について、三次市教育委員会事務局との事前調整の上、各利用対象校と実施場所及び日時の調整を行い、実施すること。

(2) 実施方法

- ア 研修は、授業における学習場面を想定した研修専用の環境を予め準備し、システム利用の全体の流れを説明すること。なお、説明は、操作方法や主要操作メニュー

の機能について説明を行うとともに、トラブルシューティングとして注意点の説明を行うこと。

イ 利用対象校の全教員を対象とし、1時間程度の説明とすること。

(3) 研修資料

ア 研修資料及び提供製品の操作マニュアル（電子版を含む。）は、受注者が全教員分を準備すること。

イ 研修の実施前までに予め本市に提出し、承認を受けること。

7 セキュリティ対策その他

(1) ネットワークセキュリティ

受注者は、本システムでは個人情報を取り扱うためSSLプロトコル（暗号化通信）を使用すること。

(2) ウイルス対策等

受注者は、適切なウイルス対策及びマルウェア対策を行い、情報の改ざん、毀損及び漏えいなどを防止すること。

(3) アクセスログ記録

受注者は、本市が求めた場合は、アクセスログやその統計情報を速やかにまとめて提供し本市の利用状況を分析の上、報告すること。

(4) 権限管理等

受注者は、システムを利用する者が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該利用者が所属する学校に限定するような制限を適切に行うこと。

(5) 情報資産の取り扱い

ア 受注者は、本業務の遂行に当たり本市の所掌する情報資産の保護（データバックアップを含むものとする。）について万全を期すものとし、その機密性、可用性及び安全性を維持する上で必要な対策を行うこと。

イ 受注者は、本業務を履行する上で知り得た情報を正当な理由なく第三者に与え、本業務の履行目的以外に使用することがないように関係者に周知徹底し、所要の教育を行うこと。

ウ 受注者は、本市が教育内容について報告等を求めた場合は、必要な情報を提供すること。

(6) 業務委託に係るリスク管理

ア 受注者は、業務の実施に当たり、本業務に従事する従業員（再委託先等を含む。）若しくはその他の者による情報資産の保護（内部セキュリティ対策）に係る体制を整備すること。

イ 受注者は、資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所

属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報，具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類について本市が求めた場合は提供すること。

ウ 受注者は，不正な変更が発見された場合に，本市と連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること。

(7) クラウドサービス

ア 授業時間中の利用者数が集中する時間帯でも安定して動作するように，主な機能（ログイン，課題提出，資料閲覧等）の応答時間は，5秒以内が望ましい。

イ 学校での利用は，平日日中を中心とするが，家庭への持ち帰り学習も想定しているため，保守等の予定されたシステム停止を除き，原則365日24時間利用できることを前提とする。

8 その他

- (1) 受注者は，個別最適な学びと協働的な学びの一体的な実現に係るシステム利用の効果を検証・分析して報告すること。効果測定に係るアンケート実施方法・内容及び検証項目について提案を行い，市側と十分な打ち合わせを行った上で実施すること。
- (2) 受注者は，本業務を遂行する上で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また，本契約が終了し，又は解除された後においても同様とする。
- (3) 本業務の運用は，個人情報を取り扱うことから，個人情報の保護に関する法律及び三次市個人情報保護条例を遵守するとともに，その取り扱いに十分注意すること。また，個人情報取扱特記事項に基づき，個人情報を適正に取り扱うこと。
- (4) 本業務の履行に当たり，必要と思われる資料及びデータは本市が所有又は入手できる範囲において提供する。受注者は，本市から提供された資料及びデータを本契約に基づく業務を処理するためにのみ用いるものとし，本市の許可なく複写及び複製してはならない。また，受注者は，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本市に返却すること。
- (5) 受注者は，契約期間満了時には，本市からの依頼に基づき，サーバにあるデータを消去・削除すること。その際完全に消去・削除されていることを確認できる書類か，適切なデータの取扱いを記載している契約書類等を添付すること。
- (6) この仕様書に記載されていない事項及び本仕様書について疑義が生じた場合は，速やかに発注者と適宜協議，または発注者の指示に従うこと。