

デジタル採点システム導入等業務委託基本仕様書

I 基本事項

1 件名

デジタル採点システム導入等業務委託

2 目的

デジタル採点システムを導入し、教員の採点や成績処理分析業務にかかる時間と負担を軽減することで、教員の働き方改革を推進する。また、データ化された学習成績の分析結果を活用し、個別指導やクラスの傾向に応じた指導を行うことで、教員の指導力を向上させ、個別最適な学びの実現を目指す。

3 契約期間、納入期限

(1) 契約期間：契約締結日から令和11年（2029年）3月31日までとする。

(2) 納入期限：令和7年8月20日（水）

受注者は、納入期限までに提供のクラウドサービスに別紙1の市立中学校の各学校から、インターネット経由でアクセスすることにより、採点システムを利用できるようにすること。

4 納入場所

熊本市教育委員会事務局

【業務主管課】教育総務部 教育改革推進課

【導入校】市立中学校全42校※ ※ 別紙1のとおり

5 委託業務内容

(1) 本市の市立中学校全42校に対し、システムの利用環境を構築すること。

(2) システムの利用に関するマニュアルを提供すること。

(3) テスト用の学校の設定など、本番環境を使用した稼働テストの準備及び支援をすること。

(4) システム使用にあたっては、運用及び操作に関する操作研修を実施し、支援をすること。

(5) 操作方法等に係るコールセンターを設置し、システムを使用する教員（以下「利用者」という）からの問い合わせに対応すること。

(6) 導入校の教員が参加可能なオンライン研修会等を開催し、利用促進の支援をすること。

(7) システム保守その他システムの利用に係るセキュリティ対策を実施すること。

II 採点システムサービスの提供

1 システム概要

実施したテストの答案用紙（生徒が解答用紙に記載したものをいう。以下同じ。）を利用者がスキャナでデータ化し、クラウド上のシステムに登録することで、パソコン等の画面で、答案の採点及び得点集計ができるシステム。

2 利用条件

- (1) 導入校は市立中学校全42校とし、各学校内での利用人数は無制限であること。
- (2) 本システムはクラウドサービスとし、ブラウザで動作すること。
- (3) 本市指定のネットワーク以外からアクセスできないようIPアドレスの制限を行うこと。
- (4) 導入校の全教職員1,500人程度が同時に利用しても、円滑に稼働すること。
- (5) 利用者が使用する校務用パソコンの利用環境等の詳細は次のとおりとする。

【基本OS】Windows11※

【ブラウザ】Microsoft Edge※

※ 契約期間内においてMicrosoft社が提供する主要なOS、ブラウザに対応すること

【利用方式】ショートカットを準備するなどにより利用可能であり、ソフトウェアのインストールが不要であること

【スキャナ】別紙2※のとおり

※ 導入校にあるものを利用しつつ、今後の機器更新等に応じ、効率的で安全なシステム登録となるよう対応していくこと。

3 システム機能要件

提供されるシステムの機能については、以下を基本とする。また、以下に記載の機能を含め、採点を含む成績処理業務における負担軽減に資する機能等について提案すること。

(1) 生徒・教員データ管理

- ①生徒・教員情報がCSVファイル等で一括登録可能なこと。
- ②利用者の権限を容易に設定できること。また、学校単位で権限を設定できること。

(2) 解答用紙の設定

- ①初年度は、別紙2に示すスキャナに対応すること。また、契約期間内に機種が変更となることがあるため、機器に依存しないシステムであること。
- ②システムへ取り込む解答用紙は、サイズ(A3まで)や表裏有無に制限がないこと。
- ③解答用紙のフォーマットは教員が自由に設計できること。
- ④利用者が解答枠を設定する際、システムが枠を認識し自動で解答枠を生成する設定補助機能を有すること。
- ⑤設問ごとの配点・観点の設定を補助する便利な機能を有すること。
- ⑥複数の解答枠を範囲選択することによって一括で認識・設定が可能なこと。
- ⑦専用紙によらないマークシートが使用できること。
- ⑧一文字やマークシートの自動採点の正答を設定する際、システムが模範解答を自動で認識して、正答を設定する設定補助機能を有すること。
- ⑨配点や観点などの設定内容は、採点中及び採点後においても変更可能なこと。

(3) 答案用紙(記入済み解答用紙)の取込み

- ①答案用紙をスキャンした際の傾きやズレを、自動補正する機能を有すること。
- ②答案用紙の出席番号を自動で読み取り、答案用紙と生徒情報を自動で紐づけることが可能なこと。

③答案用紙の追加、削除が簡易にできること。

(4) 採点

①生徒ごとの答案を1枚ずつ、または、同一設問の解答を一覧で並べて採点できること。

②正誤の一括採点ができること。

③誤答と無答を区別できること。

④○・×のほか、部分点の設定が1点刻みででき、答案に△等の表記ができること。

⑤添削コメントを入力できること。

⑥選択及びマーク式の問題については自動で採点できること。

⑦複数の選択肢で回答する完答型の問題や順不同の問題でも自動採点が可能なこと。

⑧解答の並び順を、出席番号順や採点結果順などでソートできること。

⑨採点中、答案用紙の全体を確認できること。

⑩複数のクラスを一括で採点できること。

⑪複数の教員で分散採点できること。

⑫解答枠が横長や縦長になる場合、画面をスクロールして閲覧できるようにする等、見やすく採点できる工夫がなされていること。

(5) 採点後の答案用紙の返却

①採点後は採点記号(○×△等)がついた答案用紙を出力できること。

②採点後の答案用紙に観点別の得点や合計点を出力できること。

③当該生徒本人の学習用タブレット端末から、採点後の答案用紙を閲覧できる機能を有すること。

(6) 採点結果の出力

①集計した観点別の得点及や合計点のデータがExcelファイル等で出力できること。

②小問別の得点等が表示された個人成績表が出力できること。

③個人成績表に表示する項目等について、利用者が設定できること。

(7) 分析機能

①観点別・大問別の正答率などを、クラス毎に確認できるグラフが表示できること。

③生徒個人の学習成績の推移が確認できること。また、得点推移や観点別レーダーチャートなど、利用者が見やすい工夫がなされていること。

4 セキュリティ・信頼性要件

(1) 本業務の遂行にあたって、「熊本市情報セキュリティ基本方針」、「熊本市立学校情報セキュリティ対策基準」、その他関連法令に則り必要な対策を講ずること。

(2) 利用者以外の者が容易に情報を入手できないように、システムに保持する情報については適切な権限レベルに対するアクセス権限を制御し、情報の機密保持に万全の注意を払うこと。

(3) システムログ等を取得、保存する機能を設け、ユーザの操作ログを収集し、不正利用を抑制する効果と万が一の事故発生時の原因特定ができること。取得、収集するサービス上のログについては、改ざんできないように保護されていること。また、本市の求めに応じ、速やかにログが提出できるようにすること。

(4) サービス提供事業者が、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」又は国際規格ISO/IEC 27001の評価基準である「情報セキュリティ

マネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」認証を取得、又はISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）登録をしていること。

- (5) 不正アクセス対策、データ及びアカウントの漏洩・改ざん・消去等防止、マルウェア対策等、セキュリティ対策に万全を期したシステム環境を持続すること。
- (6) 利用者がサービスにログインする際の認証機能として多要素認証の実施が可能であること。また、その方法について、本市教育委員会と協議可能であること。
- (7) 権限のない者がアクセスできないように、システム上制限する機能を有すること。（IDによるアクセス制御、グローバルIPの制限）
- (8) データセンターおよびサーバ環境は、日本国内に設置されたものであること。
- (9) ハードウェアおよびデータの物理的な冗長化がなされていること。
- (10) 通信及び蓄積データに対して暗号化を行うこと。
- (11) クラウドサービスにおいて扱う情報資産や情報システム等について、日本の法令が適用されること及び係争等における管轄裁判所が日本国内であること。

5 情報資産の取り扱い

- (1) 本業務の遂行に当たり本市の所掌する情報資産の保護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。
- (2) 情報資産を目的以外に使用すること及び第三者へ提供することを禁止する。
- (3) 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。
- (4) 契約終了時等、データ及びアカウントを抹消する場合は、第三者が当該情報及びデータを復元することができないよう、完全に消去・廃棄するとともに廃棄証明書を提出すること。
- (5) 採点結果のデータは、契約期間内全てを保存できること。

6 保守・管理

- (1) システムは24時間、365日利用できることを原則とすること。
- (2) システム利用にかかる問合せを受けるコールセンターを設置すること。
- (3) システム内からシステム操作に関する動画マニュアル等の電子ファイルを閲覧できること。
- (4) システムのバージョンアップや保守作業等を理由に運用停止を行う場合には、事前に利用者に通知すること。また、学校の定期考査に影響が無いよう実施すること。
- (5) 受託者は、システムによるエラー監視を常時実施していること。
- (6) システムに不具合が発生した際には、速やかに適切な処置を行うこと。
- (7) 他の利用自治体等で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発生した場合は、委託者と協議の上、別途費用を要求することなく速やかに予防保守を実施すること。
- (8) プログラム等の管理及びメンテナンスを行うこと。
- (9) 各バージョンアップ・メンテナンスに係る費用は本契約に含むものとする。
- (10) 情報漏洩等の事故が発生した場合、本市へ状況説明及び報告書の提出を速やかに行うこと。
- (11) ネットワーク接続等 e-net の変更や接続に関することについては、事前に e-net 運用管理事業者と協議し、熊本市教育センターの承認を得ること。

7 検収

受託者は、納入期限までに全ての学校に納入を完了するとともに、発注者の検収を受けること。

8 納品

受託者は、納入期限までに、以下のものを納品すること。

- (1) デジタル採点システム一式
- (2) 本システムの構築、運用に関する電子データ
 - ①操作マニュアル
 - ②運用管理マニュアル

III 利用促進のサポート提供

1 研修

(1) 本稼働前操作研修

- ①利用者がスムーズにシステムを活用できるように、本稼働前に導入校の教員を対象とした操作研修を行うこと。
- ②操作研修の方法、内容、スケジュール等については、事前に委託者と協議の上決定すること。
- ③研修テキスト及び資料については、受託者が研修受講者分を準備すること。また、研修の実施前までに委託者に提出し、承認を受けること。

(2) システム活用研修

- ①マニュアルはPDFだけでなく、操作をわかりやすく説明する動画も提供できること。
- ②利用者がシステムにより蓄積・分析された学習成績データを活かした指導ができるよう、支援及び提案ができること。

2 利用促進のための支援

- (1) 導入校ごとの利用率等、利用状況を定期的に報告すること。
- (2) 利用率が低い学校に対して、個別ヒアリング等を行い利用促進の支援をすること。
- (3) 教科や学年等、課題に応じて効果的な支援及び提案ができること。

IV その他

1 留意事項等

- (1) 本業務の進め方に係る協議や進行管理・成果等について、常に委託者と連携を図り、情報共有を行いながら、適切な業務が遂行されるよう、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。
- (2) 業務遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律ならびにその他関係法令を遵守し、適正に取り扱うこと。
- (3) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合については、本市と協議の上決定するものとする。

導入校一覧

	校名	住所
1	出水中学校	中央区出水 5 丁目 3 番 1 号
2	白川中学校	中央区大江 3 丁目 1 番 12 号
3	藤園中学校	中央区千葉城町 5 番 2 号
4	花陵中学校	西区八島 2 丁目 14 番 1 号
5	城南中学校	南区八幡 8 丁目 1 番 1 号
6	京陵中学校	中央区京町本丁 1 番 14 号
7	西山中学校	中央区島崎 1 丁目 27 番 1 号
8	江南中学校	中央区本山町 75 番地
9	江原中学校	中央区琴平 2 丁目 9 番 59 号
10	竜南中学校	中央区坪井 4 丁目 16 番 1 号
11	桜山中学校	中央区黒髪 5 丁目 13 番 1 号
12	湖東中学校	東区湖東 1 丁目 13 番 1 号
13	託麻中学校	南区出仲間 6 丁目 4 番 1 号
14	三和中学校	西区上高橋 1 丁目 4 番 1 号
15	城西中学校	西区小島 8 丁目 17 番 1 号
16	帯山中学校	中央区帯山 1 丁目 35 番 32 号
17	東野中学校	東区東野 3 丁目 6 番 50 号
18	錦ヶ丘中学校	東区錦ヶ丘 22 番 1 号
19	二岡中学校	東区戸島 3 丁目 15 番 2 号
20	東部中学校	東区上南部 2 丁目 21 番 1 号
21	楠中学校	北区楠 3 丁目 2 番 1 号
22	西原中学校	東区保田窪 4 丁目 9 番 1 号
23	武蔵中学校	北区武蔵ヶ丘 4 丁目 19 番 1 号
24	東町中学校	東区東町 4 丁目 15 番 1 号
25	出水南中学校	中央区出水 7 丁目 86 番 1 号
26	清水中学校	北区清水新地 2 丁目 3 番 1 号
27	井芹中学校	西区上熊本 3 丁目 27 番 1 号
28	北部中学校	北区鹿子木町 1 番地
29	芳野中学校	西区河内町野出 1420 番地 46
30	河内中学校	西区河内町船津 2470 番地 1
31	鮑田中学校	南区孫代町 72 番地
32	天明中学校	南区奥古閑町 2146 番地 1
33	長嶺中学校	東区長嶺南 7 丁目 21 番 40 号
34	力合中学校	南区島町 5 丁目 8 番 1 号
35	龍田中学校	北区龍田 7 丁目 8 番 1 号
36	日吉中学校	南区近見 5 丁目 5 番 1 号
37	桜木中学校	東区桜木 4 丁目 13 番 23 号
38	富合中学校	南区富合町平原 56 番地
39	下益城城南中学校	南区城南町宮地 1020 番地 1
40	鹿南中学校	北区植木町滴水 1110 番地
41	五霊中学校	北区植木町一木 163 番地
42	植木北中学校	北区植木町舟島 455 番地 1

配備しているスキャナ（複合機）

番号	校名	設置場所	契約年度 (令和)	メーカー	型式
1	出水中学校	1階職員室	5	コニカミノルタ	bizhub450i
2	白川中学校	1階保健室	6	京セラ	TASKalfa 2510i
3	藤園中学校	1階職員室	3	コニカミノルタ	bizhub227
4	花陵中学校	1階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
5	城南中学校	1階	5	京セラ	TASKalfa MZ3200i
6	京陵中学校	2階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
6	京陵中学校	1階職員室	7	京セラ	TASKalfa 2510i+
7	西山中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
8	江南中学校	1階事務室	7	京セラ	TASKalfa 2510i+
9	江原中学校	1階職員室	5	京セラ	TASKalfa MZ3200i
10	竜南中学校	2階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
11	桜山中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa 2510i
12	湖東中学校	2階職員室	3	京セラ	TASKalfa3212i
12	湖東中学校	3階職員室	7	京セラ	TASKalfa 2510i+
13	託麻中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
14	三和中学校	2階職員室	3	コニカミノルタ	bizhub227
15	城西中学校	2階事務室	7	京セラ	TASKalfa MZ3200i
16	帯山中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
17	東野中学校	1階職員室	5	コニカミノルタ	bizhub450i
18	錦ヶ丘中学校	職員室	3	京セラ	TASKalfa3212i
19	二岡中学校	1階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
20	東部中学校	2階職員室	3	京セラ	TASKalfa3212i
21	楠中学校	2階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
22	西原中学校	事務室	5	京セラ	TASKalfa MZ4000i
23	武蔵中学校	1階事務室	7	京セラ	TASKalfa 2510i+
24	東町中学校	1階事務室	7	京セラ	TASKalfa MZ3200i
25	出水南中学校	2階職員室	7	コニカミノルタ	bizhub301i
26	清水中学校	1階事務室	3	京セラ	TASKalfa 2510i
27	井芹中学校	1階職員室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
28	北部中学校	2階印刷室	7	コニカミノルタ	bizhub301i
29	芳野中学校	1階職員室	7	京セラ	TASKalfa 2510i+
31	飽田中学校	1階印刷室	7	京セラ	TASKalfa MZ3200i
32	天明中学校	1階	5	京セラ	TASKalfa MZ3200i
33	長嶺中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa 2510i
34	力合中学校	2階職員室	7	京セラ	TASKalfa MZ3200i
35	龍田中学校	管理棟 1階	4	京セラ	TASKalfa3212i
35	龍田中学校	1階事務室	5	コニカミノルタ	bizhub227
36	日吉中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
37	桜木中学校	1階	5	京セラ	TASKalfa MZ3200i
38	富合中学校	1階職員室	3	京セラ	TASKalfa3212i
39	下益城城南中学校	2階	4	京セラ	TASKalfa3212i
40	鹿南中学校	1階事務室	6	京セラ	TASKalfa MZ3200i
41	五霊中学校	2階職員室	5	京セラ	TASKalfa MZ3200i
42	植木北中学校	1階事務室	3	コニカミノルタ	bizhub227