

仕様書

1. 件名

採点支援システム賃貸借業務

2. 概要

採点事務の公平性、効率性を確保し、個別最適な学びの保障を図るため、スキャナーを活用した採点支援システム（以下「本システム」という。）を導入する。なお、賃貸借対象物件の設置作業等の付帯作業を含むものとする。

3. 賃貸借対象物件

(1) 本システム（発注数／25校分）

例示品：「大日本印刷（株） リアテンダント」のソフトウェアを用意すること。

同等品を採用する場合は、以下機能要件を満たす製品であること

【機能要件】

① 生徒・教員データ管理

- (ア) 生徒・教員情報が CSV ファイル等で一括登録可能なこと。
- (イ) 管理者権限によって、教員が見られるデータに制限がかけられること。
- (ウ) 氏名の情報は、外国籍などの多様性に配慮し、外字に対応していること。
- (エ) Microsoft や Google 等のアカウントを利用した SSO ができること。

② 解答用紙の設定

- (ア) システムへ取り込む答案用紙のサイズは A3 まで対応可能なこと。
- (イ) 複数枚および両面の解答用紙にも対応可能なこと。
- (ウ) 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。
- (エ) 利用者が解答枠を設定する際、システムが矩形を自動で認識し、設定作業を補助する機能を有すること。
- (オ) 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、設定作業を補助する機能を有すること。
- (カ) 模範解答の登録は、情報漏洩防止の観点から、解答枠の設定後でも登録可能なこと。
- (キ) 設問番号の設定を補助する機能を有すること。
- (ク) 配点や観点の設定は採点後でも変更可能なこと。

③ 答案用紙の取込み

- (ア) 答案用紙をスキャンした際の傾きやズレを自動で補正する機能を有すること。
- (イ) 自動ズレ補正機能は、解答用紙にタイミングマークや位置情報を示す記号が無くても利用できること。
- (ウ) 答案用紙の出席番号を自動で読み取り、生徒マスタとの自動名寄せが可能な仕組みを有すること。

- (エ) 欠席した生徒の答えは、後日、欠席した生徒の分のみを再取り込みできること。
 - (オ) 国語の場合など、氏名が縦書きの場合であっても、見やすく名寄せできる工夫がなされていること。
- ④ デジタル採点
- (ア) クラス全員の同じ設問の解答を一覧で並べて採点できること。
 - (イ) マウスクリックすることで採点できること。
 - (ウ) キーボードでも採点できること。
 - (エ) 誤答と無答を区別して採点できること。
 - (オ) 未採点の解答に対して、一括で採点（○×等を設定）できること。
 - (カ) 選択式の問題は自動で採点できる機能を有すること。また、完答問題にも対応していること。
 - (キ) 解答の並び順は、出席番号順や採点結果順などでソートできること。
 - (ク) 添削コメントを入力できること。
よく使うコメントは、入力履歴から選んで貼付けられること。
 - (ケ) 国語の文章題など、解答枠が縦長になる場合、解答を全て横並びにして、画面を横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。
 - (コ) 採点中のデータを失わない様に、一定のタイミングで自動保存する機能を有していること。
 - (カ) 複数のクラスを一括で採点できること。
 - (シ) 任意の生徒をグループ化して採点できること。
 - (ス) 複数の教員で分散採点できること。
- ⑤ 採点後の答案用紙の返却
- (ア) 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。
 - (イ) 採点記号の形や色を選択できる機能を有すること。
 - (ウ) 採点後の答案用紙に観点や合計点を出力する場合、点数を囲う枠ごと出力できること。
- ⑥ 採点結果の出力
- (ア) 集計した観点・小計別の得点及び合計点、設問データが Excel 等の汎用性のある形式で出力できること。
 - (イ) 他システムへの入力を考慮し、Excel 等で出力する際は、任意にファイルレイアウトを指定できること。
 - (ウ) 個票を紙で出力できる機能を有すること。
 - (エ) 個票には平均点や大問別、小問別の得点等が表示できること。
 - (オ) 個票は複数の教科の試験結果を出力できること。

⑦ 分析機能

- (ア) 設問別の正誤一覧や正答率などを、一覧で確認できる画面があること。
- (イ) 教科の総合得点率の度数分布を表示する機能があること。
- (ウ) 生徒個人の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。
- (エ) IRT/LRT 分析により、個に応じて、優先的に復習すべき問題を提示できる機能を有すること。
- (オ) 算数・数学において、個に応じて、学習要素ごとの理解度を把握できる機能を有すること。

⑧ 利用者へのガイド機能

- (ア) サービスの稼働状況（メンテナンス等）をログイン画面で表示して周知する機能を有すること。
- (イ) システム内から操作マニュアルを閲覧できること。
- (ウ) 操作画面上にポップアップ等で、操作方法や案内をリアルタイムに表示する機能を有すること。

⑨ 利活用率向上の施策

- (ア) 運用、操作に関する操作説明会を実施し、システムを使用するにあたっての支援をすること。
- (イ) 操作説明会の内容、資料準備については、あらかじめ教育委員会担当者と協議すること。

以下の内容を想定しているが、詳細は受注後に決定することとなる。

開催日時：本市中学校の夏休み期間中の1日間で1時間30分程度
詳細な日時は受注後に学校及び受注者との調整を通じて決定する。
方式：Zoomによるオンライン研修

- (ウ) 研修資料の作成、印刷、配付を行うとともに、研修の講師を務めること。
- (エ) 研修資料は、電子データで提供すること。
- (オ) 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。
- (カ) 学校別の利用率等、利用状況を定期的に報告すること。

⑩ 保守・管理

- (ア) 学校からの操作問合せを受けるコールセンターを有すること。
- (イ) 電話受付の対応時間は平日9時から17時までとする。（ただし、祝日・年末年始・お盆期間を除く）
- (ウ) システムのバージョンアップや保守作業等を理由に計画停止を行う場合は、2週間前までに利用者及び発注者へ通知すること。また、学校の定期考査に影響が無いよう実施すること。
- (エ) システムによるエラー監視は常時実施していること。

- (イ) 利用者の不正操作を確認するため、一定期間、操作履歴を動画で録画保存しておくこと。
- (ロ) 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。
- (ハ) 不測の事態が発生した場合、自治体と協議の上、クラウドサービス事業者は販売店と協力し、現地での対応を行うこと。

⑪ セキュリティ対策・BCP

- (ア) ウイルス対策等、提供されるサービスは、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。
- (イ) 当自治体用に URL を作成し、グローバル IP アドレスにてアクセス制限を実施すること。
- (ウ) 他の学校に対する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。
- (エ) クラウドサービス事業者は ISO/IEC27001 (情報セキュリティマネジメント規格) を取得していること。
- (オ) クラウドサービス事業者は ISO/IEC27017 (クラウドサービスの情報セキュリティ) を取得していること。
- (カ) 何らかの事情でネットワークが繋がらなくなり、システムが利用できなくなった場合に備えて、BCP の観点から、PC アプリケーション版の採点ソフトも提供できること。

⑫ 情報資産の取り扱い

- (ア) 受注者は、本業務に従事する技術者に対し、個人情報の保護に関する法令や情報セキュリティポリシー等の諸規定を遵守させなければならない。
- (イ) 受注者は、契約履行のため事前に技術者に対し十分な情報セキュリティ教育を行わなければならない。
- (ウ) 受注者は、本業務で取り扱う個人情報や機密情報、発注者から入手する資料（以下「情報資産」という）等を、厳重に管理しなければならない。
- (エ) 受注者は、情報資産を発注者の指定した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。
- (オ) 受注者は、本業務を通じて知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (カ) 受注者は、業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は完全に消去・廃棄すること。
- (キ) 受注者は、情報セキュリティ対策の実施状況を定期的に発注者に報告しなければならない。また、本業務の履行に伴い、緊急に発注者の指示を受けるべき事態が発生した場合は、直ちに発注者に連絡してその指示を受けることとし、発注者の指示を事前に受けることができず、適宜の応急処置をとった場合は、事後直ちに発注者に報告しなければならない。
- (ク) 受注者は、本業務の遂行に当たり教育委員会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。
- (ケ) 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。

- (ロ) 採点結果のデータは、契約期間内全てにおいて保存できることとする。ただし、答案用紙のPDFデータについては、1年でデータ削除してよいものとする。

⑬ 動作環境及び利用方法

- (ア) 受注者が用意するデータセンター等（受注者が保有する既存の設備を想定している。）からSaaS形式で提供し、本市中学校から利用可能とすること。本市中学校の一覧は別紙1のとおり。
- (イ) 児童生徒の個人情報等を扱うため、前項(ア)のデータセンター等の設備については、人口20万人以上の地方公共団体の教育委員会に対し、過去3年間校務系または学習系の情報サービスを継続して問題なく提供した実績があるものとする。
- (ウ) 提供するサービスの利用はSSL暗号化通信技術を用いて行うこと。
クライアントOSはWindows10以降で動作すること。
- (エ) ブラウザを利用したWebアプリケーションとして全ての機能が利用できるシステムであり、ブラウザはMicrosoft Edge・Google Chrome・Safariで利用できること。

(2) スキャナー（発注数／25台）

例示品：「PFU（株） fi-7480」の製品を用意すること。

同等品を採用する場合は、以下機能要件を満たす製品であること

機能要件		
1	読取方式	自動給紙機構（ADF）＋手差し・単送
2	読取モード	片面／両面、カラー／グレースケール／二値白黒
3	イメージセンサー	カラーCCD×2（表面1、裏面1）
4	光源	白色LED
5	光学解像度	600dpi
6	読取速度 （カラー／グレースケール／二値）	（A4横）80枚／分、160面／分 ※200/300dpi読取り時
7	原稿背景色	白または黒（切り替え可）
8	原稿搭載容量	100枚（A4:80g/m ² ）※継ぎ足し可能なこと
9	読取範囲	最大：304.8mm×431.8mm、最小：50.8mm×69mm （長尺読み取り時：5,588mm）
10	原稿厚さ	27～413g/m ² A8以下は127～209g/m ²
11	原稿保護機能	音検知（iSOP）、原稿の移動量監視
12	インターフェース	USB3.0／USB2.0／USB1.1（形状：Type-B）
13	操作パネル	日本語LCDパネル（ジョブメニュー名／エラーメッセージの表示）
14	消費電力	動作時：43W以下、スリープ時：1.4W以下
15	外形寸法	幅奥行高さ 380mm（幅）×209mm（奥行き）×168mm（高さ）以下
16	設置面積	79,420mm ² 以下（スタッカ、ホッパーの収納時）
17	質量	7.6kg以下
18	環境対応	グリーン購入法、国際エネルギースタープログラム、RoHS指令準拠、エコマーク商品
19	耐久性	24,000枚／日以下

機能要件		
20	その他	排紙制御機能、斜行補正機構、左右独立可動サイドガイド
21	保証	本システムの動作保証ができる製品であること。

- (3) (1)、(2)において例示品以外を選定した場合、機能要件を満たすことを示すもの（商品及び仕様詳細の分かるカタログ等並びに機能要件の各項目に対応する画面ハードコピー）を令和6年5月30日（木）正午までに別記担当あてに提出し、了承を得ること。提出する際には、同等であることを示す箇所（仕様の各項目に対応する箇所）を明示すること、また、カタログ等は、内部資料ではなく、一般に公開されているものであること。

4. 付帯作業

- ・ すべての本市中学校において本システムを正常に利用可能とすること。これは「動作環境及び利用方法」にあるデータセンター等の設備に関するものに限らず、本市中学校において作業する必要があるればそれもすべて含む。
- ・ 賃貸借対象物件に係る賃貸借開始時の納入、賃借人が指示する場所への賃貸借対象物件の設置及び賃貸借対象物件に係る賃貸借終了時の取り外し並びに搬出等を行うこと。

5. スケジュール

期間	時期	内容
構築期間 (~R6. 8)	契約締結日～令和6年8月31日	環境構築の完了、研修の開催（予定）
本格運用 (R6. 9~)	令和6年9月1日	本格運用開始

6. 契約期間

令和6年8月1日から令和11年8月31日まで

ただし、月額使用料は構築期間に対しては支払わないこととし、本格運用開始以降の令和6年9月から令和11年8月までの60か月間に対して支払うこととする。

（翌年度以降の契約）

- (1) この契約締結日の属する年度の翌年度以降、当該業務の契約に係る金沢市の予算額が前年度と比較して減額され、又は予算がない場合は、金沢市はこの契約を変更し、又は解除できる。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に行わせることとした場合も同様とする。
- (2) 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより、受注者に損害を及ぼしたときは、残存期間の支払予定額に相当する額を限度として、その損害を賠償しなければならない。

7. 納入場所

金沢市教育委員会 学校指導課（金沢市広坂1丁目1番1号）

8. その他

- (1) 賃貸借対象物件については、十分に検証を実施したものを納入すること。また、万が一、初期不良が発生した際は、速やかに対処すること。
- (2) 本業務を通じて取得した情報は本業務以外に使用しないこと。また、第三者へ提供しないこと。
- (3) 受注者は、本契約の賃貸借が終了した賃貸借対象物件等については、廃棄に要する処理費用及び搬出するために必要な全ての経費について、全て受注者が負担すること。また、本業務を通じて取得した情報を受注者側において復元不可能な方法で完全に消去すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項、仕様書に定める業務の実施にあたって必要な詳細事項及び仕様書等の解釈に疑義が生じたときは、遅滞なく発注者と受注者が協議して定めるものとする。

担当

金沢市教育委員会学校指導課

浅野

gakkou_k@city.kanazawa.lg.jp

別紙1

□中学校

No	学校名	所在地
1	泉	弥生1-26-1
2	野田	若草町1-23
3	城南	城南1-24-1
4	紫錦台	飛梅町3-30
5	兼六	田井町12-12
6	長町	長町1-10-35
7	芳齋分校	芳齋2-3-8
8	高岡	新神田1-10-1
9	鳴和	鳴和2-10-60
10	長田	二宮町1-1
11	浅野川	諸江町下丁388
12	金石	金石東1-13-1
13	芝原	湯涌荒屋町23
14	西南部	新保本1-149
15	内川	別所町キ18
16	犀生	末町10-4
17	医王山	二俣町さ21
18	森本	弥勒町ヨ22
19	額	額乙丸町イ7
20	高尾台	高尾台1-128
21	緑	みどり2-3
22	港	近岡町217
23	北鳴	小坂町北95
24	大徳	観音堂町ト35
25	清泉	泉本町3-3