

戸沢学園 AI ドリル導入業務仕様書

令和 7 年 5 月

戸沢村

1. 基本事項

戸沢学園 AI ドリル導入業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、山形県戸沢村（以下「本村」という。）が、SaaS 型 AI 機能付き学習用ドリル教材（以下「AI ドリル」という。）を導入するにあたり、その仕様を定めたものである。

(1) 業務の名称

戸沢学園 AI ドリル導入業務

(2) 業務の目的

本業務は、戸沢村立戸沢学園において AI ドリルを活用した個別最適化学習を推進することで、児童生徒が個別最適な学びを実現し、将来に向け必要な力を育む環境を整備するものである。また、教職員においても児童生徒の学習状況を把握することが容易になり業務軽減が図られることで児童生徒一人ひとりに向き合う時間の増加や勤務時間の縮減など働き方改革に寄与することを目的とする。

(3) 業務の範囲

本業務は、以下の項目を一括して行うものとする。

- ① AI ドリルの初期構築
- ② AI ドリルの運用保守管理

(4) 用語の定義

本仕様書内での「AI ドリル」とは、人工知能（AI）を活用し、学習者の理解度や習熟度に応じた個別最適化された学習支援システムであり、クラウド環境を基盤とした SaaS（Software as a Service）モデルで提供されるオンライン教材とする。

2. 本調達の要件

(1) 履行期間

契約を締結した翌日から令和 7 年 9 月 30 日（火）まで

- ① 初期構築期間：契約日の翌日から令和 7 年 8 月末日
- ② 運用テスト期間：構築完了後から公開までの間で、最大 1 カ月程度
- ③ 公開予定時期：令和 7 年 9 月中旬までに公開

※ 特別な事情により上記期間の変更が必要となる場合は、本業務の発注者と別途協議

の上、対応を決定すること。

- ④ 運用保守期間：運用テスト開始日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(2) 業務場所

山形県最上郡戸沢村大字蔵岡 2905-7

戸沢村立戸沢学園

(3) 費用の考え方

① 初期構築費用

本業務の実施において、「3. システム要件等」に掲げる機能を満たす AI ドリルのシステム（以下、「本システム」という。）構築に要する費用

② 運用・保守費用

本システムの運用・保守費用を含む利用料金（契約締結後、料金発生日から令和 10 年 3 月 31 日までの費用）

③ その他個別に適用する料金

- ・ 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合は、別途協議の上で契約条件を取り決める。
- ・ 国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求なく提供すること。
- ・ 追加経費が必要となる際は、追加経費の積算根拠等が分かる資料を提示し、本村と協議の上、承認を得ること。
- ・ 本契約期間終了後に契約更新する場合については、原則として単年度毎の契約更新とする。

(4) 納品・検収

① 納品物

納品する成果品の種類及び納品時期は以下のとおりとする。なお、内容等具体的かつ詳細な点については事前に本村と協議すること。

No.	成果品	納品時期
1	実施体制図	契約後着手前まで
2	着手届、工程表、工程表承認願	契約後着手前まで
3	業務完了報告書（様式第 3 号）	業務完了時
4	成果品引渡書（様式第 4 号）及び納品目録	業務完了時
5	SaaS 型 AI 機能付き学習用ドリル教材一式	業務完了時
6	システム操作マニュアル （電子データ又は WEB マニュアル）	システム操作研修会実施の 1 週間前まで

7	議事録（運用方針や契約に関わる打合せを実施した場合）	打合せ実施後 7 日以内
---	----------------------------	--------------

② 納品場所

共育課学校教育係

③ 検収

(ア)完了報告

受託者は、業務完了後、速やかに業務完了報告を行うこと。

(イ)検査の実施

納入日から 14 日以内に成果品等の検査を行う。

(ウ)不備の解消及び再検査

前項の検査の結果、不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不満を解消し、修正した成果品を再度納入すること。また、本村は再度納入された成果品の検査を速やかに行う。

3. システム要件等

(1) 基本要件

- ① 児童・生徒が学校や家庭で 1 人 1 台端末（タブレットやパソコン）を使用して利用できるもの（Windows' s、MacOS、Chromes、pads に対応するもの）。
- ② 20 万問以上の問題を有し、既習学年の問題等も利用でき、個々のつまづきを支援するもの。
- ③ 個々の学習へのモチベーションを上げる仕組みがあり、学習の習慣化を支援するもの。
- ④ 端末がインターネットに接続されていない環境においては、デジタルドリルと同単元の問題を印刷し学習プリントで学習を支援できるもの。

(2) AI ドリル機能

- ① 学習指導要領に準拠した問題が収録され、教科書に対応して問題を検索することができること。
- ② 毎日の授業や自宅等で活用できるように、小学校～高校までの国語、社会、算数・数学、理科、英語のコンテンツを有していること。
- ③ 学校及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ドリル教材であること。
- ④ 児童生徒 1 人ひとりがアカウントを取得し自動正誤判定の後、学習履歴が自動的に保存されること。
- ⑤ 手書き（ひらがな・漢字・数字（整数・指数）・数式・アルファベット）を文字として認

識し、文字化（データ化）できること。算数・数学は学習画面上で途中式の入力、判定ができること。

- ⑥ 正誤判定後、全ての問題に対して、解答例が表示されること。
- ⑦ 動画コンテンツ等の解説機能があること。各学年の単元から、系統立てて既習学年や単元の問題を復習することができること。また、理解度や習熟度に応じて、問題の難易度を自動的に調整する機能を有すること。
- ⑧ 間違えた問題に応じて出題される学び直し機能を有すること。
- ⑨ ドリルの解答データから各生徒が苦手とする単元やスキル（つまずき）を自動的に分析・特定し、その後の学習に活かせる機能を有すること。
- ⑩ 英語学習コンテンツには、児童生徒の音声を録音し、発音や読み方を採点し、フィードバックする機能を有すること。

(3) 学習履歴管理機能

- ① 学年・クラス・個人単位、または問題単位から、学習結果（正解・不正解 など）・学習回数などの情報がそれぞれ一覧で確認できること。
- ② 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ことができる仕組みを有すること。
- ③ 教育委員会または各学校のアカウントを発行し、各学校の利用状況・学習結果が確認できること。
- ④ 児童生徒の学習成果物（取り組んだ問題、取り組んだ数など）は、児童生徒別に一元的に整理され、普段の指導や学期を通じた評価等に活用することができること。
- ⑤ 教職員が、児童・生徒の学習成果物を評価等に活用できる画面を有すること。または、CSV ファイル等をダウンロードする機能を有すること。

(4) 学習プリント配信機能

- ① 学校内で教職員が、インターネットを介して PC から学習プリントコンテンツにアクセスし、上記ドリルと同単元の問題を印刷した学習プリントが利用できること。
- ② 問題プリントには、それぞれに対応した解答があること。解答には、児童生徒が利用できる解説が印字されていること。
- ③ 系統表から既習単元・学年のふりかえり学習が検索できるメニューがあること。

(5) セキュリティ要件

- ① 本システムに係るセキュリティ及び個人情報保護の取り扱いについては、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律、及び個人情報の保護に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- ② 個人情報の取り扱いについて、別記 個人情報取扱特記事項を遵守すること。

導入・運用保守管理に関する要件

(1) 導入支援

- ① 本システムの導入にあたっては、本事業の目的達成のため、本システムの効果を最大限発揮できるよう支援すること。
- ② 本システムを利用するために必要な端末設定（端末初期設定を含む）、ネットワーク環境への接続設定等は受注者が行うこと。
- ③ 発注者の運用に合わせた本システムの初期設定（システムのパラメタなど）を行うこと。
- ④ 導入担当者は、他の地方公共団体への AI ドリル導入経験を有すること。
- ⑤ 本システムを効率的に導入するため、発注者に適した各機能の利用方法や他の事例の紹介など、発注者に有効なサポートを行うこと。
- ⑥ その他、導入を行うにあたり、発注者で実施する作業の支援を行うこと。

(2) 操作研修・マニュアル要件

- ① 研修までに操作マニュアルを作成し提出すること
- ② 学校管理者（教員等）向けに、活用・運用・管理のスタートアップ研修を行うこと。操作マニュアル及び研修は、できる限り専門用語を使わず、ICT 知識の乏しい者にも理解しやすい記述とし、実際の画面キャプチャ等を用いてわかりやすく説明すること。
- ③ 教員向けのサポートサイトが Web 上で設置されていること。

(3) 保守・サポート要件

- ① 本システムは 24 時間 365 日制限なく利用できること。ただし、システム保守等のために運用停止が必要となる場合には、事前に申し入れること。また、システム上に案内文を表示させ、利用者に通知すること。
- ② 本システムのアクセスログを保存し、有事の際には報告、アクセスログの開示を発注者に対して行うこと。
- ③ 職員向けのヘルプデスクを設置すること。
- ④ ヘルプデスクは固定電話・携帯電話からの問い合わせを可能とし、専属オペレーターが対応すること。また、電子メール等による問い合わせにも対応することとし、問い合わせ方法を記載すること。
- ⑤ ヘルプデスクの対応は土曜、日曜、祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く、平日の午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までの受付に対応すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本村と協議の上、対応すること。
- ⑥ 電子メールによる問い合わせは 24 時間 365 日受付すること。
- ⑦ 障害対応窓口を設置すること。初期対応として速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等）の切り分けを実施し、関係者に報告を行うこと。また、復旧に必要な情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧

等を行うこと。バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。

- ⑧ システムの保守は別途費用（出張等）を要求することなく実施すること。ただし、発注者より追加で料金が発生する追加機能の導入を求められた場合にはこの限りではない。
- ⑨ 他の利用団体で不具合が発生した場合や不調が予見される事象を発した場合、発注者と協議した上で、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。
- ⑩ 利用端末のOS（Windows、iOS）やブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Safari）のバージョンアップに随時対応し、すべての機能が利用可能な状態を提供すること。
- ⑪ 教育関連の制度改正にあわせて、最新制度に対応したシステムへバージョンアップを行うこと。なお、このバージョンアップに係る費用は本契約に含むものとする。
- ⑫ その他保守サポートについて、追加費用を必要とせず提供できる機能追加など有効な提案があれば併せて提案すること。

（4）業務引継ぎ

- ① 契約履行期間の満了、全部もしくは一部解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合は、受注者は発注者の指示のもと、本業務終了日までに発注者が本業務を継続できるよう必要な措置を講じ、他者のシステムに移行する作業の支援を行うこと。
- ② 業務引継ぎに伴い、データ移行等が発生する場合は、構築・運用を行っている全ての業務システムについて、移行のために必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV 等）に加工し提供すること。また、ファイル・データレイアウト等の資料を提供し、発注者又は他社（次期受注者）に対して誠意をもって協力すること。なお、上記の作業については、追加の費用が発生することなく対応すること。
- ③ 業務引継ぎ後は、速やかにクラウド上のデータ消去を行いシステム利用の解消を行うこと。

その他

（1）再委託

- ① 受託者は、全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ本村の承認を得て業務の一部を第三者に委任する場合は、この限りではない。
- ② 上記記載のただし書きについて、受託者が、業務の一部を第三者に委託する場合は、その内容を明確にした書面を本村に届出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとする。

（2）守秘義務

- ① 本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務

の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

(3) 権利の帰属

- ① 本システムに関して作成されたデータや画像等は、本村ホームページ等の広報媒体等において、自由に使用できること。
- ② 業務の成果品等に、受託者が従前から保有する知的財産権(著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。)を含む場合は、権利は受託者に保留されるが、本村は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ③ 業務の成果品等に、受託者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、上記の定めによらないものとする。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受託者の責において解決するものとする。

(4) 情報の管理

受託者は、委託業務に関する資料を書面又は電磁的記録により一定期間保存する。

(5) 報告及び検査

本村は、必要があると認めるときは、受託者に対して、委託業務の履行状況その他必要な事項について、報告を求め、検査することができる。

(6) 情報セキュリティの確保

業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱いについて、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

(7) 個人情報の保護

「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」「戸沢村個人情報保護法施行条例(平成17年戸沢村条例第1号)」に基づき、村が個人情報・秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知りえた情報は、業務の用に供する目的以外には利用しないこと。情報等は秘密とし、第三者に開示しないこと。また、契約終了後も同様とする。

(8) 損害賠償

本業務の実施に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)について、賠償の責を負う事。ただし、その損害のうち、発注者、利用者、又は第三者の責めに帰する事由により生じたものについてはこの限りでない。

(9) 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託業者は本村と協議を行うこと。