

デジタル採点支援システム使用許諾契約 仕様書

1 業務概要

(1) 件名

花巻市デジタル採点支援システム使用許諾

(2) 目的

本事業は、市内中学校の教職員が手作業で行っている採点業務について、デジタル採点支援システムを導入しデジタル化することにより、採点業務の効率化と教職員の負担軽減を図るとともに、生徒の解答状況や学習到達度を迅速かつ客観的に把握できる環境を整備し、併せて、集計結果の分析を通じて学習課題を明確にし、教員の指導改善につなげる教育DXを推進するものである。

(3) 契約期間等

令和8年9月1日から令和13年8月31日まで（長期継続契約）

(4) 履行場所

花巻市立中学校 11校（令和8年5月1日現在、特別支援学級数・生徒数除く）

No	学校名	住所	生徒数（上段）・学級数（下段）				教職員数 定数
			1	2	3	計	
1	花巻中学校	花巻市若葉町二丁目 16-22	163	141	157	461	36
			5	5	5	15	
2	花巻北中学校	花巻市天下田 182	82	86	81	249	19
			3	3	3	9	
3	南城中学校	花巻市南城 251	66	74	64	204	15
			2	3	2	7	
4	湯口中学校	花巻市円万寺字法船 23 番地	33	33	28	94	11
			1	1	1	3	
5	湯本中学校	花巻市湯本 4-1	25	29	31	85	10
			1	1	1	3	
6	矢沢中学校	花巻市高松 5-42	52	65	57	174	14
			2	2	2	6	
7	宮野目中学校	花巻市西宮野目 6-156-2	63	51	47	161	14
			2	2	2	6	
8	西南中学校	花巻市轟木 7-12	33	36	35	104	11
			1	2	1	4	
9	大迫中学校	花巻市大迫町外川目 27-22-1	13	21	17	51	11
			1	1	1	3	
10	石鳥谷中学校	花巻石鳥谷町八幡 6-37-1	83	83	93	259	20
			3	3	3	9	
11	東和中学校	花巻市東和町土沢	64	46	50	160	15

	5区20	2	2	2	6	
合 計		677	665	660	2,002	
		23	25	23	71	

2 業務の範囲

- (1) 採点業務等効率化システムサービス提供
- (2) 研修
- (3) セキュリティ対策
- (4) 利用サポート

3 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、教員がスキャナーで画像データ又はPDFデータ化し、デジタル採点支援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。

4 システム利用環境等

- (1) 利用対象校及び教職員数（令和8年5月1日時点）

履行場所に記載のとおり

※契約期間中、転出入等により教職員数を変更する場合があっても、追加の料金を請求しないこと。

- (2) 利用環境

利用対象校の教職員が使用するすべての校務用パソコンで利用できるものとする。パソコンの利用環境等の詳細は次のとおりとする。

ア 基本OS：Windows11 以上

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り、ソフトウェアのインストールが不要であること）

エ スキャナー：学校にあるものを利用する（読み取り解像度：200dpi 以上）

オ アプリケーションを複数使い分けることなく、1つのシステムで操作が完結すること。

カ 第三者がアクセスできないようIP 制限を行うこと。

キ 利用者がストレスなく利用できる範囲内でレスポンスがあること。（ログイン画面/トップ画面：1秒以内、設問遷移時の答案画像の描写完了：3秒以内、答案アップロード：30人クラスの場合1分程度等）

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、利用に係るサポートが可能であること。

(1) 生徒・教員データ管理

- ア 生徒・教員情報の追加・削除・編集、またこれらが一括でも可能なこと。
- イ 生徒に任意のグループを設定し、グループ別に答案の取り込み・採点を行えること。

(2) 事前設定機能

- ア システムへ取り込む答案の用紙サイズは、A3～A5まで対応し、表裏両面の取り込みが可能なこと。取り込む枚数には、制限がないこと。
- イ 模範解答（白紙答案）の解答枠を自動で認識・作成が可能なこと。
- ウ 模範解答画像上で直接設問を選択可能であり、且つ、解答欄（記述・マーク）位置・設問番号・配点・観点を一括設定できること。
- エ 配点や観点などの設定内容は採点中・結果出力後でも採点結果を保持した状態で変更可能なこと。
- オ 模範解答は事前に設定しても、新たに設定し直すことが可能であること。

(3) スキャンデータ取り込み機能

- ア 複数枚および両面答案の取り込みができること。
- イ 傾きやズレ、天地逆転となった答案を、自動補正する機能を有すること。
- ウ 答案の割り当て生徒を画面上で確認し、割り当てを変更できること。
- エ 欠席した生徒には答案を取り込まない設定が簡単にでき、後日、欠席生徒分のみを再取り込みできること。答案用紙と生徒マスタの紐付けが同一画面上で確認でき、修正できること。
- オ 出席番号を読み取る事で、答案用紙と生徒マスタの自動名寄せが可能なこと。
- カ ソフトに取り込んだ生徒氏名とスキャンで取り込んだ答案用紙の生徒氏名の紐付けが手動でも可能であること。

(4) 採点機能

- ア 生徒ごとの答案を1枚ずつ、および、同一設問の解答を数に制限なく並べて表示し採点できること。
- イ 統合・分割作業を行うことがなく、設問単位で、全クラス分一斉に採点が可能なこと。また、設問ごとに分担し複数の教職員が同時に採点可能なこと。
- ウ キーボードの特定ボタンを押すと、○や×が付けられる採点、クリックによる採点、目線固定採点、○×一括採点ができること。
- エ 誤答と無答を区別して採点できること。
- オ 選択肢やマークなどの自動採点を行うことができること。また、順不同や完答は必要な設問にも対応していること。

(5) 結果出力機能

- 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形式で出力できること。
- イ 採点結果は、スキャンした答案のデータに○、×または△の記号が表示され、クラスごとおよび生徒個別にPDFファイルで出力できること。
- ウ 平均点や大問別、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。

エ 複数の教科の試験結果を集約した個人成績表が出力できること。

オ 個人成績表では、偏差値・順位・平均点の表示が可能であり、表示有無については自由に設定できること。

(6) 分析機能

ア 設問別の正誤分布や平均点などを、一覧で確認できる画面があること。

イ 観点別・大問別の平均得点率を、クラス毎に確認できるグラフで表示できること。

ウ 教科の総合得点率の度数分布を、クラス毎に表示する機能があること。

(7) アンケート機能

ア テストの採点と同様に、スキャナーで読み込んでアンケート集計ができること。

イ 専用紙は必要なく、用紙の種類に制限が無いこと。用紙サイズは、A3からA5に対応していること。

ウ 集計した結果は、グラフ付きのExcel形式で出力できること。

6 保守・管理

ア 運用、操作に関する研修会等を実施し、デジタル採点支援システムを使用するにあたっての支援をすること。研修会等の内容、資料準備については、あらかじめ発注者と協議すること。

イ 学校でのトラブル等が発生した際に、電話、メール等により相談に応じることができること。対応時間：平日午前9時から午後5時まで（ただし、土曜日及び日曜日・祝日・年末年始・お盆期間を除く）

ウ 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。

エ マニュアルは紙・動画形式の両方で提供すること。

オ 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。

7 セキュリティ対策その他

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発注者と協議の上で決め、必要十分な対策を行うこと。

(1) データセンターその他

ア 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ2700又はISO/IEC 27001 及びISO/IEC27017）又はプライバシーマークの認証（JISQ15001）のいずれかを取得していること

イ データセンターおよびサーバ環境は、「ISO/IEC 27017 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。

ウ 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、99.9%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。

エ 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週間前までには発注者へ通知すること。

オ 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。

- カ 障害の発生有無について、5分以内の間隔で監視していること。
- キ データセンターとのインターネット通信は、TLS1.2により暗号化できること。
- ク 保存されるデータは全て暗号化して保存を行うこと。
- ケ WAFを導入し不正アクセスを検知・遮断すること。

(2) ウイルス対策等

- ア 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。また、適切な構成管理を行い、採点業務等効率化サービスの動作に必要なソフトウェアの削除又はサービスの停止を行うこと。

(3) 権限管理等

- ア 受注者は、利用者が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該利用者が所属する学校の生徒に係る情報に限定するような制限を適切に行うこと。最低限度の権限管理として、学校を超えた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。

(4) 情報資産の取り扱い

- ア 受注者は、本業務の遂行に当たり発注者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関係者に周知徹底し、所要の教育を行うこと。
- ウ 受注者は、契約期間満了時にはデジタル採点支援システムサーバ内のデータを削除すること。その際、発注者からの依頼に基づき、完全に削除されていることが確認できるよう廃棄証明書を添付すること。
- エ デジタル採点支援システムサーバ内の採点結果や答案画像はすべて暗号化して管理すること。

(5) 業務に係るリスク管理

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

8 その他

当初予定できない事態が発生した場合は、双方協議のうえ誠意をもって対応すること