

**豊中市立学校授業支援ソフト導入業務に係る
仕様要件及び企画提案依頼書**

令和7年4月

豊中市教育委員会事務局

1. 件名

豊中市立学校授業支援ソフト導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

2. 企画提案依頼概要

(1) 背景と目的

本市では、GIGAスクール構想により市立小学校・中学校・義務教育学校 55 校に配備した一人一台タブレット端末を活用した授業や協働学習等の効果をより高めるために、令和 2 年度よりクラウド型の授業支援ソフトを導入し活用している。本件は、各学校におけるタブレット端末を活用した協働学習や個別学習の効果をより高めるため、主に、児童生徒向けには直観的な操作性や学習の進捗状況の共有機能などを有しているか、教員向けには ICT 活用スキルに依存することなく授業の計画・実行を助ける機能が充実しているかという観点から、導入授業支援ソフトの再選定を含む更新整備を行うことで、一層の「端末活用の日常化」と授業改善による「確かな学力の育成」を図ることを目的とし、本企画提案を行うもの。

(2) 提案における前提条件

提案に当たって、次の点を了承の上、提案すること。

- ① 本仕様要件に示す必須の機能要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を企画提案書に明記すること。
- ② 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- ③ 豊中市教育委員会事務局が事務処理を行う上での各業務の状況や、その業務の特性を十分に考慮し、豊中市教育委員会事務局の業務が滞りなく運営できる提案を行うこと。
- ④ 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、豊中市教育委員会事務局の解釈・判断に従うこと。
- ⑤ 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。
- ⑥ 豊中市教育委員会事務局との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- ⑦ 「豊中市教育情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- ⑧ システムの運用に際し契約不適合が認められた場合、不具合の発見後 12 か月間は無償で対応すること。

3. 業務概要

(1) 件名

豊中市立学校授業支援ソフト導入業務

(2) 履行期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで

(3) 業務の範囲

- ① 豊中市立学校向けの授業支援ソフトのサービス提供
- ② 授業支援ソフトの利用に係る教員等を対象とした研修
- ③ 授業支援ソフトの導入・利用に係る支援

(4) システム概要

受託者は、豊中市立学校及び豊中市教育委員会事務局に設置された端末や、児童生徒1人1台タブレット端末から、インターネットを介して事業者の Web サービスに接続し、個別学習・協働学習・一斉学習の各学習場面で活用できるツール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。

(5) スケジュール

スケジュールの概要は、以下のとおり想定しているが、本稼働開始まで円滑に進められるスケジュールを提案しても構わない。

令和7年(2025年) 6月末～7月 業者決定

令和7年(2025年) 7月末～8月 全校研修(教職員・ICT支援員)・アカウント準備

令和7年(2025年) 9月 全校導入稼働

令和7年						令和8年				
6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
業者決定	研修 アカウント準備									
			導入・活用							

4. クラウドサービスの利用環境等

(1) 利用対象

豊中市立小学校(38校)	教職員数	約1,400名・児童数	約21,000名
豊中市立中学校(16校)	教職員数	約700名・生徒数	約10,000名
豊中市立義務教育学校(1校)	教職員数	約100名・児童生徒数	約1,000名

合計(55校) 教職員数 約2,200名・児童生徒数 約32,000名

(2) 利用環境

ブラウザ上で信頼されたルート証明機関として登録済みのサーバ証明書を利用した暗号化通信が可能であること。豊中市立学校の教員、児童生徒、及び豊中市教育委員会事務局職員が使用する、すべての校務用・学習用パソコン及びタブレット端末で利用できるものとする。

なお、本市で導入されているパソコン及びタブレット端末の利用環境等の詳細は以下のとおりとする。

① パソコン

- (ア) 基本ソフト: Windows 10 及び Windows11 (いずれも、タッチパネル操作対応)
- (イ) ブラウザ: Microsoft Edge 又は Google Chrome (いずれも、最新バージョン)
- (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)。

②タブレット端末

(ア) 基本ソフト：iPadOS 15 以上

(イ) ブラウザ：Safari 又は Google Chrome (いずれも、最新バージョン)

(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)

(3) 利用形態

①利用場所

豊中市立学校、及び児童生徒の自宅など

②児童生徒の利用形態

- ・ 1 人 1 台タブレット端末を活用して学習に取り組む。
- ・ 1 人 1 台タブレット端末を家庭に持ち帰り、学習に取り組む。

③教職員等の利用形態

- ・ 指導者用タブレット端末を活用し、授業内外で使用する。
- ・ 職員室等で利用している校務用パソコンを活用し、授業準備や資料確認等を行う。
- ・ 豊中市役所、豊中市教育センター等に設置の校務用パソコンを活用し、各校の活用状況等を把握する。

④利用時間

学校での利用は平日日中が主となるが、家庭で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。

5. システムの機能要件

以下で示す機能要件を満たすものであることとする。

(1) システムの基本機能【必須要件】

- ①本市で教員及び児童生徒に配付している Microsoft アカウントと連携し、シングルサインオン (SSO) できること。
- ②操作を効率的に行えるよう配慮された、一貫性のある画面構成、画面遷移、入出力操作方法であること。
また、画面の配色やフォントなど、アクセシビリティへの配慮がなされていること。
- ③小学校の低学年や、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、また、教員が児童生徒に使用方法を説明する際にも困難なく説明できるよう、マニュアルを都度参照することなく感覚的に操作できるインターフェースであること。
- ④マルチデバイス対応であること。
- ⑤画面タップ操作、マウス操作に対応していること。また、手書き入力、キーボード入力に対応していること。

(2) 授業支援に係る機能【必須要件】

(資料の作成)

- ①テキスト、図形、動画や写真、音声データ等を挿入して、資料を作成、編集できること。
- ②児童生徒が作成した複数の資料をつなぎ合わせて、プレゼンテーションを作成できること。

(共同編集)

- ③複数の児童生徒同士が資料を共有し、同一の資料を同時編集できること。

(提出と返却)

- ④児童生徒が作成した資料を、教員へ提出できること。
- ⑤児童生徒が提出した資料について、一覧表示や選択した資料を拡大表示ができること。
- ⑥児童生徒が提出した資料について、必要に応じて、特定のものを複数選択して表示し、比較できること。
- ⑦児童生徒が提出した資料へ、教員がペン描画やスタンプ、コメント等を付与して個別に返却できること。

(画面の共有)

- ⑧教員画面や、教員が選択した児童生徒画面を、児童生徒全員の画面へリアルタイムで配信できること。

(教材の作成と配信)

- ⑨教員が任意に自作の教材を作成し、個人又は任意のグループに対して配布できること。
- ⑩教員が過去に作成した自作の教材を、他の教員に対して共有できること。
- ⑪教員から児童生徒へ、自作の教材や、動画や写真、音声、PDF 等のデータを送信することができること。

(授業の管理)

- ⑫教員画面から、授業に参加している児童生徒の画面の状況をリアルタイムで確認できること。
- ⑬必要に応じて、教員画面から、児童生徒の操作を制限することができること。

(その他)

- ⑭児童生徒が、過去に作成した学習の成果物等の履歴を簡単に閲覧できること。
- ⑮教員が作成した教材や、児童生徒が作成した学習の成果物などのデータを PDF 等で外部出力できると。

(3) 授業支援等に係る機能【推奨要件】

- ①児童生徒が情報や自身の思考を整理したり深めたりする活動を充実させるための機能があること。
- ②教員が教材を作成したり、児童生徒が資料を作成したりする際のテンプレート等、授業に効果的に活用できるコンテンツが用意されていること。
- ③キーワード集計、選択肢集計、スタンプ集計等によって児童生徒の意見を集約・分析、可視化してクラス全体の傾向を確認できること。
- ④児童生徒同士でそれぞれの作成した資料を共有し、コメントやリアクションを送り合い相互に評価できること。
また、教員画面から、児童生徒同士のやり取りの制限や履歴確認ができること。
- ⑤児童生徒が資料を作成する際、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。
- ⑥児童生徒が提出した資料等を一覧表示した際、提出順や更新順などに並べ替えができること。
- ⑦教員が配信した教材や、児童生徒が作成した成果物などのデータが、学級等のグループや教科ごとに分けて保存され管理できること。また、検索機能により、資料名や配布範囲等で対象を絞り込めること。
- ⑧教員や児童生徒が、授業支援ソフトから、端末のカメラ機能や録音機能を直接立ち上げ、動画や写真の撮影や音声収録ができること。
- ⑨教員が、授業支援ソフトから Zoom 等の Web 会議システムを立ち上げ、授業等のオンライン配信をスムーズに行うことができること。

- ⑩教員から児童生徒への、時間割や持ち物、宿題等についての日々の連絡等に活用できる連絡帳機能があること。
- ⑪児童生徒が作成した資料等の学習データを蓄積したり集計したりすることで、学期を通じた評価等に活用できること。

(4) 管理機能【必須要件】

- ①学校管理者アカウントで、個別の教員及び児童生徒のアカウントを作成、修正、削除できること。
- ②学校管理者アカウントで、個別の教員及び児童生徒の学級やグループの設定ができること。
- ③アカウントの管理やクラス編成は、Microsoft Excel 形式等で作成した一覧データによる、一括エクスポートやインポートも可能であること。
- ④システム内で管理しているデータの抽出が可能であること。
- ⑤教員アカウントで、児童生徒の学習履歴を確認できること。

6. 非機能要件

(1) 性能要件

本クラウドサービスは広く一般に公開し、インターネットからアクセス可能であることから、利用時期等により一時的なアクセスの増加が見込まれる。サービスへのアクセスが増加した場合であっても、利用する端末及び端末からクラウドサービス間のネットワーク環境を除いたクラウドサービス自体の性能として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。

(2) 問合せ対応

①対応内容

システムの利用、トラブル等に関する以下の問合せ対応をすること。

(ア)豊中市立学校教員、ICT 支援員、教育委員会事務局職員及び本市が別途契約している「G I G A スクール運営支援センター」の受託事業者等からのシステム利用に係る問合せに対応すること。

(イ)トラブル発生時は、本市、本市が別途契約している「G I G A スクール運営支援センター」の受託者及び学校ネットワークの保守事業者等からの連絡をもとに、サービスの障害状況確認、不具合事象の分析及び解決支援を速やかに行うこと。

②対応時間

以下のサポート窓口を提供すること。

(ア)電話

祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く、月曜日から金曜日の午前9時30分から午後5時まで、電話による問合せに対応する窓口を設置すること。

(イ)メール又は問い合わせフォーム

問合せ専用メールアドレス又は問合せ専用フォームを用意すること。ただし、上記(ア)に記載した時間以外の問合せは翌営業日に一次回答を実施すること。

(3) システムの利用に係る教員研修

受託者は、利用開始にあたって全ての教員がスムーズにシステムを利用することが可能となるように、操作等に係る研修を企画・実施すること。また、導入後の使用期間においても、年2回以上、教員の利用促進を図るため、本市における課題に応じた教員向け研修を企画・実施すること。

なお、時期や内容等については、本市へ提案し協議の上決定する。また、実施形態は、本市が指定する場所での集合研修またはWeb会議システムを活用したオンライン研修のいずれかとする。また、当該研修に参加できない者も、研修内容を確認できる方法（研修動画データの提供やオンデマンド配信など）を行うこととする。

(4) システムサービスの導入・利用支援

システムサービスの提供にあたり、以下の事項に係る運用サポートを行うものとし、具体的な対応条件や体制については、受託者からの提案によるものとする。

- ①導入における設定作業について、本市が別途契約している「GIGAスクール運営支援センター」の受託事業者者に対し、必要な設定情報等を提供すること。また、導入における必要な設定作業（アカウントの作成、グループの作成等）を提示し、支援すること。
- ②年度更新作業を円滑に実施するための、手順書の作成やサポート体制を整えること。
- ③タブレット端末を学習に効果的に活用するための研修や支援をすること。
- ④他の自治体での実践例などの情報提供ができること。
- ⑤任意期間ごとに、学校別、機能別等の区分によりシステムの利用状況を発注者が把握できる仕組み（月次レポートの提出による対応でも可能）を設けること。また、本システム利用の効果を検証・分析して報告すること。

7. 成果物

以下のものについて、電子データを本市へ納品すること。

電子ファイルの保存形式は、Microsoft Office 2019 以上の利用可能な形式で納品すること。なお、成果品作成時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行ったうえで納品すること。

- (1) 提供サービスの利用に係るライセンス証明書
- (2) 管理者及び利用者向け操作マニュアル
- (3) 具体的な活用事例や効果的な活用方法
- (4) その他必要と思われる資料

8. セキュリティ対策その他

受託者は、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本市と協議の上で決め、必要十分な対策を行うこと。また、業務の実施に当たっては、関係法令及び「豊中市教育情報セキュリティポリシー」を遵守すること。

(1) ネットワークセキュリティ

受託者は、本システムでは個人情報を取り扱うため SSL/TLS 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

受託者は、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

受託者は、本市が求めた場合は、アクセスログやその統計情報をまとめて提供すること。また、アクセスログ情報を、一定期間は閲覧可能な状態で保管すること。

(4) 権限管理等

受託者は、アクセスする権限のない者がアクセスできないように制限する機能を提供すること。また、システムを利用する教員が操作・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児童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。

(5) 情報資産の取り扱い

- ①受託者は、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。
- ②受託者は、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。
- ③受託者は、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

- ①受託者は、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。
- ②受託者は、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。
- ③受託者は、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) サービスレベル合意

本業務の実施に当たっては、本市と受託者との間で、SLA(Service Level Agreement)を締結する。サービスレベル評価項目と要求水準については、契約締結時に、本市と受託者との協議により決定する。

9. その他

- (1) 本業務で新たに作成された成果物の著作権については、原則として、本市に帰属するものとする。
- (2) 本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ書面をもって発注者に申請し、承諾を得ること。ただし、本業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせではない。
- (3) 受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がない

よう防止措置を講じること。

- (4) 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。
- (5) 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。受託者は、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、本業務の目的外の使用や複写及び複製、または第三者への提供をしてはならない。また、受託者は、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。
なお、後継システムの構築及び運用を行う業者が円滑かつ支障なく構築及び運用を遂行できるよう、情報提供等の協力を行うこと。データ移行に係る環境整備（データ移行用ネットワークの接続など）の協力は本契約に含まれるものとする。
- (6) 受託者は、契約期間満了時に際しては、第三者がデータ復元ソフトウェア等を利用してもデータが復元されないように磁気ディスク等の物理的な破壊、データ消去ソフト又はデータ消去機能等を用いて、完全にデータを消去・削除すること。データを消去・削除したことを証する書類として「データ消去報告書（任意様式）」を作成して提出すること。
なお、クラウドサービス上の仮想化サーバなどの場合は、利用していたサーバが完全に消去されていることを確認できる書類か、契約上の取り扱いなどを記載している書類などを添付すること。
- (7) 本業務の実施に当たり安全管理に万全を期すこと。災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書及び資料を作成し、本市に報告し、その指示に従うこと。
- (8) 法制度改正対応について、システムの利用を開始する令和 7 年 9 月までに確定している法制度改正は、本業務の範囲内での対応とすること。
- (9) 本業務について、サービスの終了、料金改定等、サービスに係る変更が発生する場合には、速やかに本市に連絡及び協議を行うこと
- (10) 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、速やかに本市と適宜協議、または本市の指示に従うこと

10. その他の追加提案

提案者の専門的な立場から、要求仕様以外で、次の内容を達成できるような有益な提案がある場合は、追加提案を行うこと。なお、当該追加提案の履行に要する経費は、本件の見積価格に含めること。

- (1) 児童生徒の端末活用の日常化
- (2) 児童生徒の「主体的、対話的で深い学び」や「個別最適な学び」、「協働的な学び」の実現による学びの質の向上
- (3) 児童生徒の授業満足度の向上
- (4) 教員の ICT 活用指導力の向上