

令和7年度「キビタンシート」運用事業
業務委託仕様書（プロポーザル用）

令和7年2月

福島県教育委員会
義務教育課

1 概要

(1) 委託業務の名称

令和7年度「キビタンシート」運用事業業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 委託業務の目的

本事業は、県内の市町村立小・中・義務教育学校、県立中学校及び県立特別支援学校（以下、「小・中学校等」という。）へ導入されるデジタルドリル「キビタンシート」等の結果を集計・分析・可視化する教育ダッシュボードを構築することにより、児童生徒一人一人が自らの特性や興味・関心に応じて学びを進めることができる環境を整備するとともに、教員のエビデンスに基づくきめ細かな指導の充実及び教育委員会等における学力向上施策の更なる推進を目的とする。

※ デジタルドリル「キビタンシート」の問題作は、本事業とは別業者に作成を委託する。

※ 県立特別支援学校においては、小学部と中学部を対象とする。

(3) 委託の範囲

本業務の委託の範囲は、本システムを利用するための全ての作業及び運用保守の提供であり、次の点を予め了承の上、提案すること。

- ① 受託者決定後の契約は、福島県教育委員会（以下、「県教育委員会」という。）と締結すること。
- ② 契約段階において、提案を受けた仕様の変更等があり得ること。
- ③ 本業務の遂行にあたっては、発注者である県教育委員会と十分な連絡体制を構築することとし、進捗状況等を定期的に報告すること。
- ④ 原則として、契約締結後の増額は無いこと。

2 本業務の概要

本業務は、県内の小・中学校等に導入されるデジタルドリル「キビタンシート」の結果等を集計・分析・可視化する教育ダッシュボードを構築し、学びの変革のための教育データ利活用をさらに推進するものである。

(1) 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日（火）までとする。

なお、令和8年4月1日（水）から令和10年3月31日（金）までのシステム運用・保守業務及び教育ダッシュボードの改善業務契約を別途見込んでいる。

(2) 業務スケジュール（案）

スケジュールの概要は、以下のとおり想定している。受託者が、業務を円滑に進めることができるスケジュールを提案しても構わない。詳細な日程は、協議の上、決定する。

	時 期	内 容
令和8年	契約締結～8月下旬	ダッシュボードシステム構築
	4月下旬	全学年、各教科の単元名一覧表提供
	7月中旬～8月下旬	運用テスト
	8月上旬	第I期（9月～12月学習単元）デジタルドリル問題提供
	8月中旬	教育委員会向け操作マニュアル、操作方法周知動画等の納入
	8月下旬	教員向け操作マニュアル、操作方法周知動画等の納入
	9月上旬	児童生徒向け操作マニュアル、操作方法周知動画等の納入 第I期ダッシュボードパネル実装
	9月～	各ダッシュボードパネルのブラッシュアップ

	1 2月上旬	第Ⅱ期（1月～3月学習単元）デジタルドリル問題提供 第1回児童生徒用アンケートの実施
	1 2月中旬	第Ⅱ期ダッシュボードパネル実装
令和8年	3月上旬	第Ⅲ期（4月～7月学習単元）デジタルドリル問題提供
	3月中旬	第Ⅲ期ダッシュボードパネル実装 第2回児童生徒用アンケートの実装

◆ 年間スケジュール概要

	令和7年度												
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
システム整備 (受託者・県教委)	公告・入札 委託契約締結	システム構築			運用テスト		実装・運用						
							★実装①			★実装②			★実装③
児童生徒向け周知							操作方法周知・動画公開						
										◆アンケート①			◆アンケート②
教員向け周知 (小・中学校等)							操作方法周知・動画公開						
教育委員会向け周知 (市町村教育委員会)							操作方法周知・動画公開						

(3) 業務の範囲

① 業務概要

- ア 本システム（教育ダッシュボード）構築に係る役務作業
- イ 本システムの運用に必要なクラウドサービス、その他必要なソフトウェア一式
- ウ 県教育委員会のシステム運用に関する技術支援
- エ システムの運用保守
- オ システム利用者からのシステムの利用に関する各種問合せへの対応
- カ 利用者からの指摘・要望事項の取りまとめ及び対策提案書の作成
- キ 要件や運用課題に関する県教育委員会との協議及び議事録などの作成
(議事録は3営業日以内に提出し、受託者と県教育委員会が互いに確認、承認する)
- ク デジタルドリル問題作成業者との連携
- ケ 児童生徒、学校（教員）及び教育委員会等向けの操作マニュアル、周知資材（チラシ、操作動画等）の作成

② 対象

- ア 福島県内の市町村立小学校
児童数約 82,000 人 学校数 373 校
- イ 福島県内の市町村立中学校
生徒数約 43,000 人 学校数 197 校
- ウ 福島県内の義務教育学校（前期課程及び後期課程を含む。）
児童生徒数約 1,800 人 学校数 9 校
- エ 福島県内の県立中学校
生徒数約 600 人 学校数 3 校
- オ 福島県内の市立特別支援学校及び県立特別支援学校（小学部及び中学部に限る。）
児童生徒数約 1,400 人 学校数 25 校
- カ ア～オの学校における教職員
約 13,000 人

キ 59市町村教育委員会における指導主事等

約500人

ク 県教育委員会関係各課（義務教育課、健康教育課、特別支援教育課等）、7教育事務所、教育センター、特別支援教育センターにおける指導主事等

約150人

③ 利用端末

ア OS:Google Chrome OS/ブラウザ:Google Chrome

イ OS:ipad OS/ブラウザ: Google Chrome、Safari、Microsoft Edge

ウ OS:Microsoft Windows 10・11/ブラウザ: Google Chrome、Microsoft Edge

※本県で使用しているGoogleアカウントを用いたシングルサインオン（SSO）機能を有していること。

(4) 業務実施体制

① 体制

受託者は、本業務を確実に実施できる組織的な体制を整え、各担当の役割と責任を明確にし、体制表（任意様式）を県教育委員会に提案すること。

② 進捗管理

受託者は、実施作業全般において進捗管理を行うこととし、事前に作成した計画書に基づいて、業務全般を円滑に推進するとともに進捗管理を行うこと。

③ 定例報告

受託者は、システム構築の進捗状況や課題等の検討を行う会議を随時開催し、会議内での決定事項や保留・課題事項等について記載した議事録を作成して、県教育委員会の了解を得ること。

また、会議には、県教育委員会の求めに応じて、受託者側の管理職が出席すること。

④ その他

受託者は、本業務に関わる県教育委員会の内部資料作成において、情報提供等の支援を行うこと。

(5) その他留意事項

① 検収期間

システム稼働前に、一定期間、本仕様書の要求基準を全て満たしていることを確認するために、県教育委員会等による運用テスト期間を設定すること。

② 契約不適合責任

ア システム運用開始日から契約末日までの間に、正当な理由なく、本仕様書で要求した水準に達していないことが判明した場合には、受託者は無償で本仕様書が要求する水準に達するよう改修を行うこと。

イ 受託者はシステムを運用する上で必要な情報の提供に努め、県教育委員会等からの障害発生時の情報開示請求などの問合せや助言要求に対して、誠意を持って対応すること。

③ 機密保持

受託者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

④ 再委託について

受託者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県教育委員会の承認を得た時はこの限りでない。

⑤ 資料の提供等

受託者は、県教育委員会に対して本業務遂行に必要な資料の供出・貸与を求めることができる。この場合、県教育委員会は受託者と協議の上、本業務遂行に関して必要な資料を可能な限り、受託者に供出・貸与するものとする。

⑥ 予想される課題への対応

本システム導入当初及び導入後において、それぞれ、システム利用者や県教育委員会の担当者にかかるであろうと想定される課題とその対応案について、具体的に提案すること（運用実績に基づく事例があれば、併せて示すこと）。

3 調達要件

(1) システム要件

本業務では、本県が GIGA スクール構想で利用する既存の Google Workspace for Education 及び Google Cloud（汎用クラウドツール）の活用を前提としたシステム開発及び運用を原則とする。その上で、本業務を円滑に進めるため、受注者は最適と考える方式を検討し、県の要望に完全に応えることが困難な場合でも、最も要望に近い形での実現を目指すこと。また、汎用クラウドツールの利用に伴う従量課金サービスや有償ライセンスの調達は、受注者が本業務の範囲内で行うこと

(2) システム環境

① 独自にサーバやネットワーク機器を導入し、システムを構築する場合、次の要件を備えていること。

ア システム（電源、サーバ、ネットワーク機器等）の障害が発生した場合、1時間以内に予備サーバへ切り替わること。

イ サーバの死活監視を常に行うこと。

ウ 通信は https を利用し、SSL/TLS 等を用い、暗号化通信を行い、第三者認証機関によるサーバ証明書を取得していること。

エ サーバに保存された利用者の情報等は、県教育委員会からの指示により完全消去が可能であること。

オ サーバ等設置場所は、災害時にも安全な環境に配置されていること。また、入退館管理等が厳格に行われ、安全に管理されていること。

② システムのネットワークは、次の要件に対応すること。

ア ファイアウォール等の機能により外部からの攻撃及びデータの改ざんに対する防御を行うこと。

イ 全てのアプリケーションサーバやデータベースサーバには、ウイルス対策ソフトをインストールしていること。

③ システム障害、情報漏洩等発生時の連絡体制、対応手順を定めており、障害等発生時には迅速な対応が可能となる体制が整備されていること。

④ 本システムに係るデータは、定期的にバックアップ等を行い、適正に管理できる体制が整備されていること。

(3) 個人情報保護・セキュリティ要件

本システムに係るデータについては、個人情報保護と情報セキュリティを遵守できる情報管理体制を整備していること。

① 本業務の遂行に当たり、次の各項に示す法令等のほか、関係する法令等を遵守すること。

ア 不正アクセス行為の禁止等に関する法律

イ 著作権法

ウ 行政機関の保有する電子計算機処理にかかる個人情報の保護に関する法律

- エ 福島県個人情報保護条例
- オ 福島県情報セキュリティポリシー
- カ 福島県教育委員会教育情報セキュリティポリシー

- ② 個人情報保護管理者、個人情報保護担当者、内部監査責任者等の個人情報を保護するための組織的体制を有していること。
- ③ 個人情報・セキュリティに関する基本方針・規程・マニュアル等の整備が行われていること。
- ④ 個人情報・セキュリティの安全管理に関する従業員の役割及び責任についての教育・訓練が行われていること。
- ⑤ セキュリティ診断（アプリケーション、OS、ハードウェア等）等の対策が定期的に行われていること。

(4) 教育ダッシュボードの共通要件

① BI ツール*¹によるダッシュボードの開発

複数のデータソースから得られる情報を統合し、グラフなどを用いてデータを直感的に理解しやすい形で可視化できる BI ツールを採用すること。この BI ツールでは、データの可視化や分析を行う際に、分析指標の追加や期間、科目等のパラメータを変更することによって、グラフなどを動的に再生成できる機能があること。また、生成された複数のグラフなどを比較分析することが容易である機能が提供されていること。

(*¹Business Intelligence ツール。データを分析・可視化し、意思決定を補助するツール)

② データベースへのアクセス

BI ツールは、データを自体に保存やコピーせずに、分析用データウェアハウスに蓄積されたデータに対して、セキュアな接続を用いて直接クエリを実行できる機能を有していること。

③ ダッシュボードへの認証とアクセス制御

ダッシュボードへのアクセスは、既存の Google アカウントによる認証を通じて行えるようにすること。また、Google アカウントに基づいたアクセス制御を実装し、アクセス権限が付与されたユーザーのみが特定のダッシュボードを閲覧できるようにする。これには、利用者が自分の Google アカウントに紐づいたデータのみを閲覧できるダッシュボード、ならびに権限設定なしで全体に公開されるダッシュボードなど、用途に応じた様々な種類のダッシュボードの開発が含まれる。

④ データの出力

BI ツールで作成されたグラフやその他のデータは、利用者が必要に応じて独自に分析や集計を行えるよう、CSV などの一般的なファイル形式でダウンロード可能であること。

⑤ Web サイトへの埋め込み

教職員や生徒向けのポータルサイトやその他のウェブサイトにダッシュボードを埋め込むことで、教職員や児童生徒がダッシュボードに簡単にアクセスできる環境を提供すること。

⑥ PDF ファイルの扱い

Adobe Acrobat Reader で閲覧及び印刷可能であること。

⑦ 利用時間

メンテナンス時間を除き、毎日 6:00~24:00 まで利用できること。

⑨ マニュアル及び連絡事項の表示

操作マニュアル、Q & A 及び受託者が登録したメンテナンス情報等の連絡事項は各パネルで閲覧できること。

⑩ 使用するイラスト

本システムで使用するイラストには、福島県公式キャラクター「キビタン」を使用すること。なお、使用に当たっては、次に示す福島県広報課 HP にある使用マニュアルに則り「キビタン公式デザイン集」に掲載されているもののみとする。その他のイラストについては、受注者側で準備すること。

・福島県広報課 HP: <https://www.pref.fukushima.lg.jp/site/kibitanroom/riyoshinsei.html>

(5) 教育ダッシュボードにおける各パネル等の要件

児童生徒が、「キビタンシート」で学習した結果等を集約したスタディログダッシュボードを、県内全ての小・中学校等の児童生徒及び教員、市町村教育委員会等に提供できる機能設計及び体制構築を実施し、県と市町村の調整が終わり次第提供を開始すること。ダッシュボードに表示する項目は下記のを想定しているが、現場の意見を元に柔軟に変更できるものとする。また、文部科学省等で検討中の教育データの標準化と学習指導要領のコード化を踏まえ、これらの標準仕様に準拠できるよう設計をすること。

ダッシュボードにおける各パネルの詳細については、県教育委員会との協議の上、決定する。

<ダッシュボードに表示する項目>

No.	項目	概要
1	デジタルドリル 「キビタンシート」学習 結果	デジタルドリル作成業者から受け取った単元一覧表データをダッシュボードに反映させること。連携するデジタルドリル作成業者とのデータのやり取りについても方法の検討と実装を行うこと。
2	全国学力学習状況調査	各市町村教育委員会から受け取ったデータをダッシュボードに反映させること。文部科学省が開発している MEXCBT で実施されることになった場合、MEXCBT から受け取ったデータを反映できるようにすること。
3	ふくしま学力調査結果	県から提供する CSV データをダッシュボードに反映させること。
4	その他	上記以外で、教育データ収集、蓄積、分析アプリケーションにより取得可能な教育データで、福島県教育委員会が分析に必要と判断するもの。

※ 2～4については、令和8年度及び令和9年度に開発し、実装予定。

① 児童生徒用パネル

児童生徒自身の Google アカウントによりログインした後、選択したキビタンシート問題（県教育委員会が本業務とは別の委託業者が作成）に取り組み、その結果を反映したダッシュボードを作成・表示すること。

ア キビタンシートの問題を分類して表示し、学年及び教科に関係なく、全問題を児童生徒が選択し、解答できるようにすること。

キビタンシートの問題は、次の内容を想定している。

【小学校】

- ・ Google フォーム形式で作成。
- ・ 小学校第1学年～第6学年の国語、算数の全単元。
- ・ 各学年、各教科20単元を基本に問題を作成。小学校の総単元数は240単元（20単元×2教科（国語、算数）×6学年＝240単元）。

【中学校】

- ・ Google フォーム形式で作成。
- ・ 中学校第1学年～第3学年の国語、算数、英語の全単元。
- ・ 各学年、各教科20単元を基本に問題を作成。中学校の総単元数は180単元（20単元×3教科（国語、数学、英語）×3学年＝180単元）。

イ 各学年、各教科でキビタンシートに取り組んだ結果を一覧表で確認することができ、8割以上の正答率で解答した単元には、キビタンのイラストが表示される機能を設けること。また、単元一覧表から、選択した単元の問題に遷移できるようにすること。

- ウ キビタンシートに取り組んだ結果、使用時間等を基に、児童生徒が自分の強みや課題を把握することを容易にするグラフや表などを表示するダッシュボードを構築すること。なお、それぞれの平均使用時間については、月ごと、週ごと、日ごとに把握できるようにすること。
- エ 県教育委員会からの「児童生徒用アンケート」を実施可能とすること。また「児童生徒用アンケート」を着信したことを、小学校が登録したメールアドレス宛てに通知すること。
- オ 児童生徒用アカウントでログインすることにより、児童生徒の学習状況を家庭でも閲覧することが可能であること。

② 教員用パネル

教員用の Google アカウントでログインした後、選択した学級に在籍する児童生徒のキビタンシートの学習履歴等を確認できるダッシュボードを構築することにより、個に応じたきめ細かな指導の充実を図る。

- ア 教員が選択した学級全体の学習状況等を確認できること。併せて、学級全体の情報について、電子データ（CSV または Microsoft EXCEL 等の形式）で出力可能とすること。
- イ 教員が選択した学級に在籍する児童生徒がキビタンシートに取り組んだ結果、使用時間等を基に、児童生徒一人一人の強みや課題を把握することを容易にするグラフや表などを表示するダッシュボードを構築すること。なお、それぞれの平均使用時間については、月ごと、週ごと、日ごとに把握できるようにすること。
- ウ 県教育委員会からの「お知らせ」を閲覧可能とすること。また「お知らせ」を着信したことを各教員が登録したメールアドレス宛てに通知すること。
- エ 県教育委員会が作成した研修用動画等をアップロード可能な「研修の広場」を教員用パネル内に位置付けること。（令和7年度以降、順次作成予定）

③ 学校管理職用パネル

学校管理職用の Google アカウントでログインした後、学校全体の学習状況、選択した学年及び学級の教科毎の学習状況等を把握できるダッシュボードを提供することにより、エビデンスに基づく学力向上対策の充実に資する。

- ア 学校管理者は、学校全体、学年、学級ごとの学習状況等を確認でき、集計結果のデータ出力が可能であること。
- イ 学校管理者が選択した学年、学級の児童生徒がキビタンシートに取り組んだ結果、使用時間等を基に、強みや課題を把握することを容易にするグラフや表などを表示するダッシュボードを構築すること。なお、それぞれの平均使用時間については、月ごと、週ごと、日ごとに把握できるようにすること。
- ウ 県教育委員会からの「お知らせ」を閲覧可能とすること。また「お知らせ」を着信したことを学校管理職が登録したメールアドレス宛てに通知すること。
- エ 教員用パネルに位置付けられる「研修の広場」を教員同様に閲覧できるようにすること。

④ 市町村教育委員会用パネル

市町村教育委員会に所属する指導主事等の Google アカウントでログインした後、当該市町村全体の学習状況、所管する小・中学校等の各学校の学習状況、選択した学年、学級毎の学習状況を把握できるダッシュボードを提供することにより、エビデンスに基づく教育施策の立案・実施に資する。

- ア 市町村教育委員会は、所管する小・中学校等の集計結果を確認することができ、集計結果のデータ出力ができること。また、全校の集計結果を CSV または Microsoft EXCEL 等の形式で出力可能であること。
- イ 市町村教育委員会が、選択した学校、学年、学級毎に児童生徒がキビタンシートに取り組んだ結果、使用時間等を基に、強みや課題を把握することを容易にするグラフや表などを表示す

るダッシュボードを構築すること。なお、それぞれの平均使用時間については、月ごと、週ごと、日ごとに把握できるようにすること。

ウ 県教育委員会からの「お知らせ」を閲覧可能とすること。また「お知らせ」を着信したことを市町村教育委員会が登録したメールアドレス宛てに通知すること。

エ 市町村教育委員会のパネルについては、所管する学校に所属する児童生徒の学習状況等についてタイムラグの発生無く即時に反映され、その内容の確認が可能であること。

⑤ 県教育委員会用パネル

県教育委員会に所属する指導主事等の Google アカウントでログインした後、県全体の学習状況、市町村別の学習状況、県内の各小・中学校等の学習状況を把握できるダッシュボードを構築することにより、エビデンスに基づく教育施策の立案・実施に資する。

ア 県教育委員会は、県内の市町村別の学習状況等の集計結果を確認することができ、集計結果のデータ出力ができること。また、各種集計結果を CSV または Microsoft EXCEL 等の形式で出力可能であること。

イ 市町村教育委員会が、選択した市町村、学校、学年、学級毎に児童生徒がキビタンシートに取り組んだ結果、使用時間等を基に、強みや課題を把握することを容易にするグラフや表などを表示するダッシュボードを構築すること。なお、それぞれの平均使用時間については、月ごと、週ごと、日ごとに把握できるようにすること。

ウ 県教育委員会からの「アンケート」や「お知らせ」を作成、実施可能とすること。また、「アンケート」や「お知らせ」を着信したことを登録したメールアドレスに、それぞれ通知する機能を有すること。

エ 県教育委員会のパネルについては、県内の児童生徒の学習状況等についてタイムラグの発生無く即時に反映され、その内容の確認が可能であること。

4 運用業務

(1) ヘルプデスク

小・中学校、市町村教育委員会及び県教育委員会からの問合せに対する技術サポートを行うとともに、システムの操作や運用等に関するメール、チャット、双方向型オンラインツール等での問合せへの対応を行うヘルプデスクを設置すること。

① 県教育委員会：契約期間（土・日曜日、祝日（国民の祝日に関する法律第3条第2項及び第3項に定める休日を含む。以下同じ。）及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

② 市町村教育委員会及び小・中学校等：契約期間のうち、8月～翌年の3月（土・日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

(2) 説明会の開催及び操作

県教育委員会向けに本システムの操作等の説明を行うこと。操作等の説明は、管理者側の視点での操作と利用者側の視点での操作について行うものとする。実施形式は対面、オンライン等、契約締結後協議する。

(3) 操作マニュアル及び動画による説明資料

本システムに関して、以下の各種マニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、マニュアルに基づいた説明動画を作成及び公開すること。

なお、児童生徒用操作マニュアルについては、発達段階を考慮し、概要をまとめたリーフレット（PDF等データ）を作成し、各在籍校を通して児童生徒に配布すること。また、リーフレットに基づく説明動画を作成及び公開すること。

その他、操作に関して想定される質問等について、提案すること。

- ① 操作マニュアル
児童用マニュアル（小学校下学年、上学年用）、生徒用マニュアル（中学生用）、教員用マニュアル、学校管理職用マニュアル、市町村教育委員会用マニュアル、県教育委員会用マニュアル
- ② 動画による説明資料
児童用動画（小学校下学年、上学年用）、生徒用動画（中学生用）、教員用動画、学校管理職用動画、市町村教育委員会用動画、県教育委員会用動画

5 保守業務

受託者は、システムの運用に支障がないよう障害時に備えること。

(1) 保守体制

- ① 受託者は、システムの保守を円滑に遂行するための体制を整備すること。
- ② 受託者は、保守窓口担当を選任し、県教育委員会へ届け出るとともに、調整窓口とすること。
- ③ 受託者は、障害等が発生時に、迅速かつ適切に対応できるように、連絡体制を整備すること。

(2) 保守業務内容

- ① ソフトウェア構成、設定情報及び各種マニュアル等のドキュメントを作成し、最新の状態に保持されるよう管理を行うこと。
- ② 利用者からのシステムへの要望等について、県教育委員会と対応を協議すること。
- ③ 不具合修正依頼には速やかに応じること。
- ④ システムの軽微な修正に伴う修正については、保守業務の範囲として対応すること。
- ⑤ システムの大幅な修正・改修が必要になった場合には、その経費の見積書を提出すること。

(3) 障害発生時の対応

- ① 障害発生時には、障害発生の原因が受託者の納品物であるのか、それ以外であるのかの判別作業を受託者において行うこと。
- ② 判別作業の結果、受託者の納品物に障害の原因があると判明した場合、1時間以内に予備サーバに切り替えるとともに、速やかにシステムの復旧作業を行い、県教育委員会に報告すること。

6 成果品

業務の成果品と納入期限を次のとおりとする。なお、各図書は業務終了後速やかに提出すること。

(1) 既存の設計図書の更新

- ① 受託者は、以下の既存の設計図書について、更新の必要があれば更新して納品すること。
- ② なお、成果品は、各業務の完了時に福島県教育委員会の承認を受けたものを提出すること。
- ③ 成果品は、紙媒体と電子媒体にて作成する。紙媒体については、A4判縦長横書き両面とし、日本語表記のものを1部作成すること。電子媒体については、県教育委員会が指定するGoogleドライブ上の文書格納フォルダに保管すること。なお、ファイル形式はAdobe Readerに対応できるデータ形式とする。
- ④ 成果品は、福島県教育委員会の指定する場所に納品すること。

<既存の設計図書>

工 程		成 果 品
設 計	システム基本設計	・教育ダッシュボード基本設計書（ネットワーク及びシステムの構成図を含む。）
	システム詳細設計	・教育ダッシュボード詳細設計書

設 計	運用・保守設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通常運用手順書 ・ 障害発生時運用手順書 ・ バックアップ・リストア手順書 ・ 業務報告書 (稼働結果報告書(月次・年次)、障害対応報告書) ・ 保守・運用体制図
--------	---------	---

(2) 運用保守業務にかかる成果品

① 操作マニュアル

システムを使用するにあたって必要な操作マニュアルについては、PDF 等の電子ファイルでシステムから自由にダウンロードし閲覧・利用できること。

② その他の成果品の内容

ア 業務報告書(月次報告書、障害対応報告書等)を作成し、月次報告会を実施の上で提出すること。

イ 月次報告書には、使用実績の月次レポート、月次問合せ対応実績(問合せ件数、内容、対応等)を含むこと。また、問合せ件数やアクセスログなどについては、市町村毎に状況がわかるようにし、各教育委員会から要望があれば対応するデータを提供すること。

ウ その他、運用保守業務の範囲内で提出可能なものについては、福島県教育委員会の指示に基づいて報告書等を提出すること。

7 納品物の提出先と形態等

(1) アプリケーション等

開発したアプリケーション等は、福島県教育委員会が指定する学習支援プラットフォーム上への導入を完了させること。

(2) 文書の共有

文書については、福島県教育委員会が指定する文書格納フォルダに整理・分類の上、保存することとし、同教育委員会が指定する者に共有をすること。

(3) 文書の形態等

文書は、全て日本語で作成し、できるだけ平易な文章で表記すること。必要に応じて、用語の説明等を記載すること。

8 協議、打ち合わせ等

福島県教育委員会が必要とした場合は、本業務に係る協議、打合せ等を行うこと。また、協議、打合せ等に当たっては、福島県教育委員会の指示する資料及び情報を提供すること。

9 成果品の著作権

(1) 本業務の履行過程で生じた成果物(汎用的な利用が可能なものを除く)に係る著作権を委託料の支払いと引き替えに県教育委員会へ譲渡するものとする。

(2) 本業務で得られた成果物の取扱い及び知的財産権に関する事項については、県教育委員会及び受託者間で協議して定めるものとする。

10 契約終了時のデータ抽出

本契約期間満了及び契約解除に伴い、本クラウド環境から他の環境へデータの引継が発生する場合は、福島県教育委員会が指定する時期及びフォーマットにより学習支援プラットフォーム内の全データを抽出し、無償にて納入すること。さらに、機器内部の記憶装置から全ての情報を消去すること。

11 認定・資格要件

本業務の受託者及び受託者の人員は、委託期間中、以下の認定・資格を有すること。

- Google for Education 教育 DX パートナー
- 情報セキュリティマネジメントシステム認証 (ISMS) : ISO/IEC 27001
- クラウドサービスセキュリティ認証 : ISO/IEC 27017
- 品質マネジメントシステム認証 : ISO 9001
- Professional ChromeOS Administrator Certification (資格取得者1名以上)
- Professional Google Workspace Administrator (資格取得者1名以上)
- Professional Cloud Architect (資格取得者1名以上)

12 実績要件

本業務の受託者は、受託者自身に以下の実績があること。

- (1) 過去3年間において、都道府県又は100校以上の規模を有する自治体において類似業務 Google Workspace 及び Google Cloud を基盤としたシステム・アプリケーションの開発)の開発・運用実績が1件以上あること。