

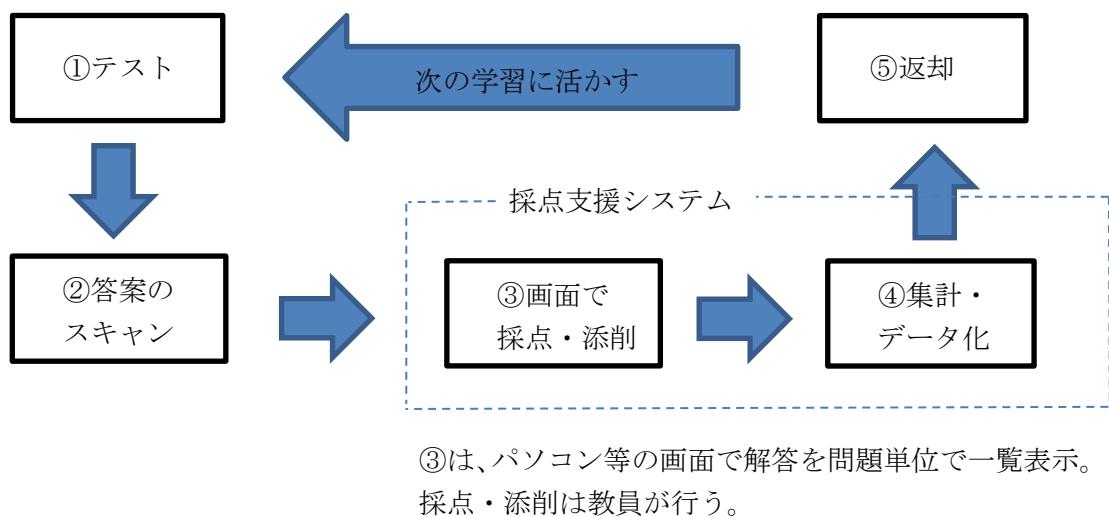
1 案件名

大阪市立中学校等における採点支援システム提供・運用保守業務委託 長期継続

2 業務目的

テストの採点業務・集計業務は、教員の負担が大きいため、教員が生徒の答案をスキャンして読み取り、パソコン上で設問ごとに生徒の解答を一覧表示して採点し、採点結果を自動集計できるクラウド環境を全ての市立中学校及び義務教育学校（後期課程）が利用することにより、業務の効率化を図るとともに負担を軽減し、教員の長時間勤務・多忙化解消を図るための一助とする。

(採点支援システムを活用した事務の流れ)



3 履行期間

契約日から令和 11 年 3 月 31 日（令和 8 年 4 月 1 日より運用開始）

4 調達内容

受注者は、運用開始までに教育情報利用パソコン（教員用）に採点支援システムを大阪市立中学校及び義務教育学校（後期課程）の各学校からクラウドへのアクセスが可能な環境を整備するとともに、事前に教育情報ネットワークで利用できることを確認（動作検証）し、運用可能な状態でサービスを提供すること。

対象	<p>利用対象校 大阪市立全中学校 130 校（1 校の分校を含む。）、義務教育学校（後期課程） 1 校の計 131 校</p> <p>教員数約 4,635 人（中学校：約 4,600 人、義務教育学校：約 35 人） 生徒数約 51,470 人（中学校：約 51,230 人、義務教育学校：約 240 人） 利用対象校に所属する教員が利用できるライセンスを準備すること ※令和 7 年 5 月 1 日時点の学校数、教員数及び生徒数を記載（生徒数及び教員数については、日々変動する場合があるため、利用者数の参考として記載）</p>
----	---

内 容	<p>(1) 機能要件</p> <p>ア 動作環境</p> <p>(ア) ブラウザ (Microsoft edge/Google chrome) 上で動作するインストール不要のクラウド版であること。</p> <p>(イ) 上記利用対象校に示す大阪市立中学校及び義務教育学校（後期課程）の各学校の教員全員の同時アクセスが発生した場合においても作業に支障を与えない十分な性能を確保すること。</p> <p>イ 採点及び集計機能</p> <p>(ア) 教員が作成した解答用紙のデータについて、四角の枠で作成した解答枠を自動認識し、採点対象となる設問番号や配点等を設定できること。</p> <p>(イ) 解答用紙をスキャンしたデータについて、解答にあたる部分を○（正解）、×（不正解）、△（部分正解）で判定できること。</p> <p>(ウ) 各問題の判定結果について、各問題ごとの点数、分類・分野の小計点数及び全体の合計点数の計算を行えること。</p> <p>(エ) 1 文字（数字・カタカナ・アルファベット等）で解答する選択肢問題は自動採点が可能であること。</p> <p>(オ) マウスによるクリック操作以外に、パソコン等のキーボード操作により採点ができること。</p> <p>(カ) 採点結果の集計が自動でできること。△で部分点を付けた場合も、自動で集計に反映されること。</p> <p>(キ) 出題した問題の分類・分野ごとに得点の小計を自動集計できること。</p> <p>(ク) 生徒の名簿、出席番号等（以下、生徒マスター情報という。）を基に、学年・学級・生徒ごとに、科目ごとの総得点及び平均点、分類や分野ごとの得点を集計できること。</p> <p>(ケ) 同じ設問の生徒の解答を問題単位で一覧表示できること。</p> <p>ウ 解答用紙への印字機能</p> <p>生徒が解答用紙に記入したものをスキャンしたデータについて、次の内容が印字できること。</p> <p>(ア) ○、×のほか、部分点を付与する場合は△及びその点数</p> <p>(イ) コメント、線</p> <p>(ウ) 合計点数のほか、分類や分野ごとの小計点数</p> <p>エ データの出力機能</p> <p>(ア) 採点後、ウの印字を終えたデータについて、生徒返却用として p d f 等、紙に出力できるデータを作成できること。</p> <p>(イ) イ(ク)の集計データを CSVファイルやエクセルファイル等、汎用性のあるファイルで出力できること。</p> <p>(ウ) 採点後の集計データ出力先を任意の場所に指定できること。</p> <p>(エ) 採点後の返却用解答用紙データの出力先を任意の場所に指定できること。</p> <p>(オ) スキャンで取り込んだ解答用紙は、生徒マスター情報と連携でき、画面上での確認ができること。</p> <p>(2) 非機能要件</p> <p>ア システム稼働時間</p> <p>(ア) システム稼働時間</p> <p>上記 3 に掲げる期間中は、24 時間利用できること。ただし、計画メンテナンス、緊急メンテナンス、定期保守の期間を除く。</p>
--------	--

A 計画停止

計画停止は、学校の運営に影響の少ない時間帯に行うこと。また、計画停止を行う場合、1ヶ月以上前までに本市に保守計画の時期、内容を通知、説明するとともに、実施にあたっては事前に本市と調整を行うこと。

B 緊急停止

緊急停止が必要となった場合、速やかに本市に報告するとともに、実施にあたっては事前に本市と調整を行うこと。

(イ) 利用者（教員）への通知

計画停止の実施について、事前に本システム上で利用者に通知すること。緊急停止の利用者への通知については、事象を総合的に判断し、本市と協議のうえ決定する。

イ 端末要件

記載の端末要件で動作すること。また、Windows の OS や Web ブラウザのバージョンアップに対応すること。

教育情報利用パソコン（教員用）

(ア) 端末要件

ノート型パソコン

CPU: Core i3-10110U(2.10GHz)

メモリ：4GB

(イ) Windows の OS 及び Web ブラウザ

A ノート型パソコン【令和9年9月まで】

Microsoft Windows10 Enterprise

（上記にインストールされているアプリの例）

Microsoft Office 2019 Professional Plus

Acrobat Reader DC 等

B ノート型パソコン【令和9年10月以降】

Microsoft Windows11 Enterprise

（上記にインストールされているアプリの例（予定））

Microsoft 365 A5 に含まれる各アプリ

Acrobat Reader DC、Box Drive、セキュリティソフト 等

ただし、AからBへの切替時期については、本市の都合により前後することがある。

ウ 外部対応周辺機器

生徒が手書きで解答用紙に記入したものを、本市中学校等で使用している機器でスキャンしたデータについて、システムへ取り込み、4(1)機能要件で示した処理が可能であること。

（参考）本市中学校等で使用している機器のメーカー及び型番

メーカー	型番
シャープ	BP-30M35、BP-30M28、MX-M3531、MX-M266FV
コニカミノルタ	bizhub368e、bizhub287、bizhub360i
リコー	RICOH MP 3555SP、RICOH MP 2555SP

ただし、機器の更新があった場合は、本市と協議のうえ、必要な対応を行うこと。

	<p>エ 性能要件</p> <p>すべての大阪市立中学校等において、上記「対象」に示した教員数の同時アクセスが発生した場合においても作業に支障を与えない十分な性能を確保すること。</p> <p>オ 使用性要件</p> <p>本サービスにおいては、教員がわかりやすい画面構成、使いやすい操作性を備える必要がある。記載の要件をふまえ、本サービスのユーザエクスペリエンスを提案すること。また、開発する場合は、下記の使用性要件も可能な限り考慮すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) サービスの利用にあたり、一貫性のある画面構成であること。 (イ) 教員の採点業務において効率的に行えるように配慮した画面構成であること。 (ウ) 教員の事務処理において業務を効率的に行えるように配慮した画面構成であること。 (エ) JIS X 8341-3 2016 を考慮したアクセシビリティ対策を施すこと。 (オ) JIS 規格第一水準及び第二水準に規格される文字コードが利用できること。 <p>カ セキュリティ要件</p> <p>ウイルス対策や不特定の者がアクセスできないよう利用者及び管理者等の認証符号（ユーザ ID）及び暗証符号（パスワード）により利用者を限定するアクセス制限機能を有すること。また、ネットワークへの侵入の探知、防止機能を有するほか、ユーザー及び管理者等のログイン後のすべてのログを3ヵ月以上保有すること。また、障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、万全のセキュリティ対策を講じること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 認証符号（ユーザ ID）数は、利用者用として教員約5,000人分、管理職員用として3人分を発行可能であること。 (イ) 定期的に JPCERT や IPA セキュリティセンター等の利用ソフトウェアベンダーからセキュリティ関連情報を収集・最新の動向を把握するとともに、セキュリティチェックを実施すること。 (ウ) 本サービスで利用するサーバ、ソフトウェアに対して脆弱性確認を行うとともに、未知のウイルスやマルウェア等への対策を講じ、必要に応じて OS やミドルウェア等のパッチやバージョンアップ等を実施すること。 (エ) ファイアウォールや IDS などによる不正侵入、改ざん等に対する対策を講じること。また、IDS については定期的にシグネチャのリリースを確認し、アップデートを実施すること。 (オ) DDos/Dos、SQL インジェクションやクロスサイトスクリプティング等の攻撃をはじめ、各種 OS・ミドルウェアへの脆弱性を突いた攻撃に対して対策を講じるとともに、異常を検知した場合に本市にも通知するとともに自動でアクセスを遮断する等対処すること。 (カ) 伝送データは暗号化通信とすること。また、蓄積データは暗号化し管理すること。 (キ) サーバ上のデータは、他団体とのデータと物理的または論理的に分離されていること。 (ク) 本サービスで使用されるサーバ・回線等は冗長化構成となっていること。 (ケ) ファシリティ機器を設置、データを保管するデータセンターは、日本国内に設置されていること。 (コ) データセンターは日本データセンター協会（JDCC）が定める「データセンターファシリティスタンダード」のティア3以上を満たすこと。
--	--

- (+) システム運用事業者は次のA、Bのいずれかに該当すること。
- A 一般社団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク制度の認定を受けていること。
- B ISO/IEC27001相当以上の認証を受けていること。
- (シ) クラウドサービス運用事業者は、ISMAPまたはISO27017/18相当以上の認証を受けていること。
- (ス) 下記キ、クについて、契約後に本市と事業者で協議のうえ定めるセキュリティ実施手順について遵守すること

キ 事業者要件

(ア) 体制の構築

事業者には、本サービスの構築、運用保守を安定的かつ効率的に実施するとともに、システム上の採点業務の効率化に係る検討にあたっての提案能力、問題解決力が求められる。記載の要件をふまえ、本サービスの環境構築及び運用保守における最適な体制を提案すること。なお、次の担当者は必須であるが、各担当者を兼務しても構わない。

必要となる担当者	役割
業務責任者	本業務全体の統括
実務責任者	環境構築、運用保守におけるとりまとめ
窓口担当者	管理職員との連絡調整

(イ) 連絡体制

原則、開庁日の午前9時00分から午後5時30分とすること。ただし、緊急対応、障害対応等においては、平日、休日問わず24時間対応できる体制を構築すること。

ク 運用保守サービス要件

(ア) 運用保守計画

本サービスの運用保守計画を立案すること。

(イ) サービス監視

事業者において、24時間365日監視すること。ただし、監視対象及び内容については本市と協議し、決定すること。

(ウ) 障害管理

サービス監視において、障害につながる事象及び障害を検知した場合、速やかに本市に連絡のうえ、必要な対策を講じること。また、障害が起こっていることが教員から認識できるようにすること。障害復旧後に再発防止策を含めた障害報告を本市に実施すること。

(エ) ログ管理

事業者において、本サービスの稼働状況、利用状況等のログを収集すること。ただし、収集対象、方法、単位や間隔、保管期間については本市と協議し、決定すること。

(オ) バックアップ管理

本サービス及びデータに関して定期的なバックアップを行うこと。障害時においては、バックアップデータを用いて前日の状態へ復旧できること。ただし、バックアップ対象、方法、単位、間隔、保管期間については本市と協議し、決定すること。

	<p>(カ) 教員向けヘルプデスク</p> <p>土、日、祝日、8月11日～8月17日、12月29日～1月3日を除く、平日午前8時30分から午後5時まで対応できる電話窓口を設けることが望ましい。また、それ以外の時間帯にも対応できるよう、メールでも質問できるようにすること。その場合、24時間以内に回答すること。(土、日、祝日、8月11日～8月17日、12月29日～1月3日は24時間に含まない) 窓口の連絡先の電話番号・メールアドレスをテキストに明記し、学校に広く周知すること。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。</p> <p>本サービスの利用方法、操作方法等について適切に助言、提案し、必要に応じて関係者への連絡調整及びエスカレーションを実施すること。</p> <p>(キ) 教員向け操作説明・研修</p> <p>本サービスを円滑に利用できるよう操作マニュアルや研修用動画等を提供すること。研修の内容、資料準備については、あらかじめ本市と協議すること。学校で利用するにあたっての操作方法(各校のユーザID及びパスワードについての説明を含む)や、利用方法等について、マニュアル等を整備すること。なお、使用期間中に操作方法が変更になった場合は、変更点を周知するための資料を作成すること。</p> <p>導入後も、活用支援として、効果的な活用方法や活用事例等についてマニュアル等を提供すること。</p> <p>本サービスの安定稼働と運用の品質確保のため、契約後にSLAを締結する。本市が想定しているSLA項目、要件は次表のとおりである。次表をふまえ、本サービスにおけるSLAを提案すること。</p> <p>ただし、運用に係る項目については、その遵守状況と未達成時の要因の把握、見直しを適宜行うことで、継続的な業務改善を図るものとする。</p>																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th><th>内容</th><th>要件案</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>事業変更に係る事前告知</td><td>事業の変更が発生した際の事前告知時期</td><td>3ヶ月前</td></tr> <tr> <td>サービス稼働率</td><td>計画停止を除くサービス稼働時間の割合</td><td>99.9%／年以上</td></tr> <tr> <td>サービス管理</td><td>サービス監視間隔時間 異常検知時における本市への通知時間</td><td>1回／10分 60分</td></tr> <tr> <td>バックアップ</td><td>バックアップ実施間隔 バックアップ世代数</td><td>1回／1日 5世代</td></tr> <tr> <td>セキュリティ</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>脆弱性診断</td><td>脆弱性診断の実施間隔</td><td>1回以上／1年</td></tr> <tr> <td>死活監視</td><td>監視間隔 異常検知時における本市への通知時間</td><td>1回／10分 60分</td></tr> <tr> <td>障害監視</td><td>監視間隔 異常検知時における本市への通知時間</td><td>1回／10分 60分</td></tr> <tr> <td>ウイルス対策</td><td>パターンファイルの更新</td><td>検証後速やかに適用</td></tr> <tr> <td>セキュリティパッチ</td><td>セキュリティパッチの更新</td><td>検証後速やかに適用</td></tr> <tr> <td>ログ</td><td>利用者及び本市職員の利用状況の保存期間 例外処理及び情報セキュリティ事象の記録の保存期間</td><td>3ヶ月 契約期間中</td></tr> <tr> <td>運用</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	項目	内容	要件案	サービス			事業変更に係る事前告知	事業の変更が発生した際の事前告知時期	3ヶ月前	サービス稼働率	計画停止を除くサービス稼働時間の割合	99.9%／年以上	サービス管理	サービス監視間隔時間 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分	バックアップ	バックアップ実施間隔 バックアップ世代数	1回／1日 5世代	セキュリティ			脆弱性診断	脆弱性診断の実施間隔	1回以上／1年	死活監視	監視間隔 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分	障害監視	監視間隔 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分	ウイルス対策	パターンファイルの更新	検証後速やかに適用	セキュリティパッチ	セキュリティパッチの更新	検証後速やかに適用	ログ	利用者及び本市職員の利用状況の保存期間 例外処理及び情報セキュリティ事象の記録の保存期間	3ヶ月 契約期間中	運用		
項目	内容	要件案																																									
サービス																																											
事業変更に係る事前告知	事業の変更が発生した際の事前告知時期	3ヶ月前																																									
サービス稼働率	計画停止を除くサービス稼働時間の割合	99.9%／年以上																																									
サービス管理	サービス監視間隔時間 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分																																									
バックアップ	バックアップ実施間隔 バックアップ世代数	1回／1日 5世代																																									
セキュリティ																																											
脆弱性診断	脆弱性診断の実施間隔	1回以上／1年																																									
死活監視	監視間隔 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分																																									
障害監視	監視間隔 異常検知時における本市への通知時間	1回／10分 60分																																									
ウイルス対策	パターンファイルの更新	検証後速やかに適用																																									
セキュリティパッチ	セキュリティパッチの更新	検証後速やかに適用																																									
ログ	利用者及び本市職員の利用状況の保存期間 例外処理及び情報セキュリティ事象の記録の保存期間	3ヶ月 契約期間中																																									
運用																																											

		ヘルプデスクへの問合せに対して、一次回答により完了した割合 【計算式】 一次解決件数 ÷ 問合せ受付件数 × 100 ※障害や本市制度に関する問合せ等、エスカレーションすることが必須となる問合せは除外する。	50%以上
--	--	--	-------

5 学校の使用状況について

(1) 業務報告

学校ごと及び本市全体の使用状況（接続回数・接続時間等）を本市で閲覧・管理できるようにすること。また、使用状況等について本市に対し月1回以上、報告を行うこと。

(2) 効果測定

受注者は、システム利用に係る業務時間削減効果を検証・分析して報告すること。効果測定に係るアンケート実施方法・内容及び検証項目について、本市と十分な打ち合わせを行った上で実施すること。

6 個人情報保護について

生徒に関するデータを管理することから、個人情報保護・セキュリティについて万全の対策を行うこと。

(1) 大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例を遵守すること。

(2) パブリッククラウド上で取り扱う保有個人情報については、文部科学省作成の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月）」に示されているクラウドサービスの利用の基準を遵守していること。

(3) パブリッククラウド上で取り扱う保有個人情報については、文部科学省作成の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和7年3月）」に示されている情報資産の分類における重要性分類Ⅱ、Ⅲ及びⅣの情報に限ることとする。

(4) パブリッククラウド上で取り扱う保有個人情報の廃棄について、契約満了の際は、受注者が管理するクラウド上より、速やかに保有個人情報の廃棄を行うこと。なお、情報資産を廃棄する時期としては、当該学習を利用する生徒が大阪市外への転出等により、本市中学校等の生徒でなくなった時とする。

これらの保有個人情報の廃棄にかかる履行確認は、学期単位で発注者より受注者へ確認を行うこととする。これらの費用について、受注者負担とする。

7 再委託に関する事項

(1) 業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 大阪市立中学校等における採点支援システム構築・運用保守業務委託にかかるシステム管理、課題管理及び本市との調整業務

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

(3) 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超える一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質または目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、または、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

8 その他

(1) 契約方法

受注者は、契約締結後に「業務委託料内訳明細書」を提出すること。業務委託料内訳明細書の書式については、本市と受注者双方の協議により決定する。

(2) 業務状況報告

受注者は、業務着手後、速やかに「業務着手通知書（別紙1）」を提出すること。業務終了後は、速やかに「業務完了報告書（別紙2）」を提出すること。

(3) 業務委託料の支払い

受注者は、業務完了報告書を提出し、検査に合格した部分について、月1回を上限として部分払いを求めることができる。部分払いとする委託料は、業務委託料総額を12で除して得られる金額を上限とする。

(4) その他

- ア 契約締結後は速やかに導入完了までのスケジュールを作成し、本市と協議すること。
- イ 受注者は常に本市と緊密に連絡をとり、かつ誠実に本委託業務を履行すること。
- ウ 本委託業務の履行にかかる経費の一切は、すべて受注者の負担とする。
- エ 本委託業務の実施にあたり、業務上知り得た個人情報や秘密を他人に漏らしてはならない。契約期間満了後および契約解除後においても同様とする。
- オ 本仕様書に記載がない場合であっても、別途受注者が企画提案した業務についてはあらかじめ本市との協議のうえ履行すること。
- カ 企画提案の内容は、関係法令等に違反・抵触するものでないこと。
- キ 業務の履行については、本市担当者と綿密な打合せを行うこととする。また、本仕様書及び契約書に定めのないものについて疑義が生じた場合については、その都度、本市及び受注者が双方協議のうえ定める。
- ク 応札にあたっては、本仕様書を十分検討し、疑義がある場合は質問期間内に指定の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は本市の解釈によるものとする。
- ケ 受注者による採点支援システムの開発・改修の実施を行う場合、発注者の承諾を得ることな

- く、本市データの活用等をしないこととする。
- コ セキュリティ管理体制の確認として、発注者は、必要に応じて、受注者の管理するクラウド情報の保管状況を検査することができる。
- サ 採点支援システムの使用開始までに、本市指定の関連事業者との打ち合わせを実施すること。また、発注者が指定する現場での動作確認を実施すること。
- シ 転出入に伴うアカウントの追加・削除については、学校からの申請に応じて、10日以内に完了すること。
- ス 契約終了時に、事業者が保有している個人情報については廃棄すること。

9 担当

大阪市教育委員会事務局
総務部教育政策課
企画グループ
電話 06（6208）9014

令和 年 月 日

大阪市契約担当者
大阪市教育委員会 教育長様

所在地
(通知提出者) 名称
代表者名
電話番号

業務着手通知書

標題の業務について、下記のとおり着手することを通知します。

1 業務名称

大阪市立中学校等における採点支援システム提供・運用保守業務委託 長期継続

2 業務概要

大阪市立中学校及び義務教育学校（後期課程）への採点支援システムを利用可能な環境にすること。

3 業務実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

業務着手予定日： 年 月 日

4 受注者

会社名

所在地

電話番号

FAX 番号

5 その他

【別紙2】

令和 年 月 日

大阪市契約担当者
大阪市教育委員会 教育長様

所在地
名称
代表者名
電話番号

業務完了報告書

標題について、下記のとおり完了したことを報告します。

1 業務名称

大阪市立中学校等における採点支援システム提供・運用保守業務委託

長期継続

2 契約期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

3 完了報告期間（部分払いを行う場合）

令和 年 月 日～令和 年 月 日

4 その他