

大阪市立小学校デジタルドリル
運用保守業務委託仕様書

大阪市教育委員会事務局

目次

1	業務委託名称.....	1
2	業務目的.....	1
3	本業務のスケジュール.....	1
	(1) 調達計画.....	1
	(2) 構築スケジュール.....	1
4	機能要件.....	1
	(1) デジタルドリル要件.....	1
	(2) 学習履歴（スタディ・ログ）の把握について.....	2
	(3) アカウント（ID）について.....	3
5	非機能要件.....	4
	(1) システム利用時間.....	4
	(2) システム利用者数.....	4
	(3) システム想定同時利用者数.....	4
	(4) 本市 ICT 環境.....	4
	(5) 信頼性要件.....	5
	(6) 性能要件.....	5
6	セキュリティ要件.....	5
7	開発要件.....	6
8	研修要件.....	7
9	運用要件.....	7
	(1) 問い合わせ対応.....	8
	(2) 運用保守に関するサービスレベル（SLA）.....	8
	(3) 障害対応.....	9

10	再委託に関する事項.....	10
11	その他.....	10
	(1) 契約方法	10
	(2) その他.....	10

1 業務委託名称

大阪市立小学校デジタルドリル運用保守業務委託

2 業務目的

学習者用端末を授業や家庭学習などで日常的に活用し、多様な学習の機会と場の提供を図り、「いつでも」「どこでも」主体的に学べる環境を構築する中で個別最適な学びを推進するため、クラウドサービスであるデジタルドリルを活用し、学習記録等を蓄積・可視化し、多様な子どもの個性や状況に応じた学習を進めていく。

教員は、管理用ツールを活用することにより、児童一人ひとりのつまづきを早期発見し、個に応じたきめ細やかな指導につなげていくとともに、授業改善にも役立てていく。また、デジタルドリルが有する自動採点機能により、教員の負担軽減を図る。

3 本業務のスケジュール

(1) 調達計画

ア 委託期間

契約締結日～令和12年3月31日

イ 構築期間

契約締結日～令和9年3月31日

ウ 運用保守期間（学校の利用期間）

令和9年4月1日～令和12年3月31日

ただし、学校の教員が事前にデジタルドリルの操作に慣れるための環境を令和9年2月上旬より提供すること。教員からの操作と児童生徒からの操作両方できる環境を提供すること。検証用環境・本番環境は問わない。

(2) 構築スケジュール

別紙1「構築スケジュール」のとおり。

4 機能要件

(1) デジタルドリル要件

ア 対象教科

教科	1年	2年	3年	4年	5年	6年
国語	○	○	○	○	○	○
算数	○	○	○	○	○	○
理科	—	—	○	○	○	○
社会	—	—	○	○	○	○
英語	—	—	—	—	○	○

イ 本市採択教科書

- ・現在の採択教科書は以下の通り。大阪市は教育ブロック単位で教科書を採択しているため、複数の出版社の教科書を利用している教科がある。現在の採択教科書は令和9年度末

まで利用する。令和 10 年度以降については新しく教科書採択を実施するため、以下の出版社から変更になることがある。

教科	出版社
国語	東京書籍
算数	啓林館、日本文教出版、東京書籍
理科	啓林館
社会	東京書籍、日本文教出版
英語	光村図書出版

・搭載しているドリル問題については、文部科学省学習指導要領に準拠していること。また、本市採用の教科書の学習内容に準拠していること。

ウ 各教科

- ・小学校のみで 5 教科の総問題数が、60,000 問以上であること。ただし、各教科 6,000 問以上であること。
- ・すべての教科において、思考力・判断力・表現力等を問う問題があること。
- ・すべての教科について、各単元のまとめ問題を有していること。
- ・すべての教科について、単元テストを CBT 形式で実施することができること。
- ・国語については、本市用の教科書に完全に準拠した物語文や説明文の問題を有していること。
- ・英語については、「読むこと」「聞くこと」「書くこと」の領域の問題を備えていること。

エ 個別機能

- ・収録されている問題について自動採点ができること。
- ・手書き、キーボードのどちらの入力もできること。
- ・算数については、途中式等、児童の思考の過程を記載できる機能を備えていること。
- ・ドリル問題の回答状況に応じて、単元や学年を遡った問題が自動的に提案される等の機能を搭載していること。
- ・単元テストの誤答に応じて、対応するドリルが自動的に提案される等の機能を搭載していること。
- ・教員が児童に対して、課題の配信を行うことができること。

オ その他

- ・動画コンテンツ等の解説機能があること。解説動画を含む場合は、要点が端的にまとめられていること。
- ・ユニバーサルデザインの視点も含め、児童にわかりやすい画面表示であること。

(2) 学習履歴（スタディ・ログ）の把握について

- ・児童が自身の学習履歴（取り組んだ問題、解答及びその正誤、解答に要した時間等）を把握できること。
- ・管理用ツール等を搭載し、教員が学習者個人及び学級全体等の学習履歴（児童が取り組んだ問題、解答及びその正誤、解答に要した時間等）を把握できること。また、それらのデータは CSV ファイル・Excel ファイル等により出力できること。
- ・学習ログや操作ログ等ログデータを LTI Advantage 規格または xAPI 規格などで学習系システム（学習 e ポータル）に連携できること。なお、学習系システム（学習 e ポータル）

に連携するログデータの種類については連携が可能なもの全て想定しているが、具体的な内容は契約締結後、学習系システム事業者と調整のうえ、決定することとする。

- ・学校ごと及び本市全体の使用状況（接続回数・接続時間等）や児童の学習履歴を教育委員会で見覧・管理できるようにすること。また、それらのデータは CSV ファイル・Excel ファイル等により出力できること。

(3) アカウント (ID) について

ア 個人 ID について

本システムで利用するユーザの管理 ID は、学習系システム事業者から提供される予定のデータを活用すること。提供される ID に関する留意事項は次のとおりである。

- ・本市の学校園システム間で一意となる共通 ID を用いる。（データ形式は UUID を想定。次期校務支援システムにて採番を予定しているため、運用は令和 9 年 10 月からを想定。）
- ・ユーザ個人の ID は校務支援システム（児童）もしくは教職員情報システム（教職員）にて採番し、学習系システムを通じて本システムに連携される。連携開始にあたっては学習系システム事業者と調整し、必要なシステム設定を実施すること。
- ・システム上の表示名には、氏名情報を含める方針である。（表示形式、表示する範囲等の具体的な取り扱いは今後の検討。）
- ・ユーザ個人の ID は市内転校時にも継続利用できること。

イ ユーザ登録について

- ・児童、教職員については、学習系システム（学習 e ポータル）から LTI 規格にて受領し、ユーザ登録できること。

なお、次期校務支援システムが令和 9 年 10 月から稼働することに伴い、共通 ID の運用も開始することから、ユーザ情報の連携 IF についてもレイアウト変更が行われる可能性がある。

- ・ID 管理体系の変更等によりデータの洗い替えや IF の変更が必要になった場合は対応すること。

ウ ログイン方法

- ・本市の保有する Microsoft アカウントまたは Google アカウントで SSO (シングルサイン・オン) を実現すること。SSO の実現にあたり、本市の現行教育情報ネットワーク基盤事業者と協力すること。なお、本市の教育情報ネットワーク基盤は令和 9 年 10 月までに更新を予定しているため、次期教育情報ネットワーク基盤事業者とも連携すること。

エ 役割分担

受注者と他事業者の役割分担について、特に注意を要するポイントは以下のとおり。

- ・デジタルドリルの疎通確認など初期セットアップは、現行・次期教育情報ネットワーク基盤事業者の協力を得て、受注者が行う。
- ・デジタルドリルのテスト（疎通テスト、動作テスト、認証テスト等）について、現行・次期教育情報ネットワーク基盤事業者の協力を得て、受注者が行う。
- ・デジタルドリルのアカウント連携について、学習系システム事業者の協力を得て、受注者が行う。
- ・デジタルドリルの SSO 認証について、現行・次期教育情報ネットワーク基盤事業者の協力を得て、受注者が行う。現行教育情報ネットワーク基盤における SSO は、EntraID、GWS による認証を前提とし対応すること。具体的な設定条件等は契約後、本市より提示する。次期教育情報ネットワーク基盤における SSO は、Entra ID による認証を前提とし、具体的な設定条件等は後日、次期教育情報ネットワーク基盤事業者から提供され

るので、対応すること。現行教育情報ネットワーク基盤から設定変更等が必要となる場合は、その一連の作業にかかる費用は受注者負担とする。

- ・アカウント連携等については、学習系システム事業者と双方で連携するとともに、必要に応じて、現行・次期教育情報ネットワーク基盤事業者の協力も得て対応すること。
- ・現行・次期教育情報ネットワーク基盤の障害発生時の一次的な原因究明は、現行・次期教育情報ネットワーク基盤事業者等が担う。障害内容がデジタルドリルに起因する場合は、受注者にて対応すること。

5 非機能要件

(1) システム利用時間

- ・主に学校での利用を想定しているため、平日日中が主となるが、学習者用端末持ち帰りによる家庭での利用も想定しているため、24時間365日利用できること。

(2) システム利用者数

- ・大阪市立全小学校 282 校（義務教育学校前期課程および4校の分校を含む）
- ・小学校児童 110,997 人（令和7年度学校現況調査（令和7年5月1日現在）の児童数）、小学校教員 9,560 人、大阪市教育委員会事務局職員 250 人
児童数においては今後の増減を想定しアカウントを準備すること。
- ・学校ごと及び本市全体の使用状況（接続回数・接続時間等）や学習者の学習履歴を教育委員会事務局で閲覧・管理するための共用アカウントを用意すること。
- ・教職員が児童の操作体験ができるよう、教職員用の児童アカウントを発行すること。教育委員会事務局職員が教職員および児童の操作体験ができるよう、教育委員会事務局職員用の教職員アカウントおよび児童アカウントを発行すること。また、これらの操作体験ができる検証用環境を用意すること。

(3) システム想定同時利用者数

時期、時間帯による、システムの想定同時利用者数を次に示す。

時期	平日 8時～16時	平日 16時～21時	平日 21時～8時 及び休日
学期中	約 88,800 人	約 11,000 人	約 5,550 人
夏休み 冬休み 春休み	約 11,100 人	約 11,100 人	約 5,550 人

(4) 本市 ICT 環境

ア 学校及び教育委員会事務局端末の仕様

学校及び教育委員会事務局端末の現時点の仕様は以下のとおり。日々アップデートされるため、最新の OS やブラウザに対応すること。なお、デジタルドリルにおいては、ブラウザ（Microsoft edge/Google chrome）上で動作し、インストールが不要なクラウド版であること。

イ) 学習者用端末（児童端末）

- ・OS : Google Chrome
- ・ブラウザ : Chrome

- (イ) 教職員端末
 - ・OS：Windows
 - ・ブラウザ：Edge・Chrome
- (ウ) 教育委員会事務局端末
 - ・OS：Windows
 - ・ブラウザ：Edge・Chrome

イ 本市のネットワーク及びシステムは以下のとおり。

(ア) 現行教育情報ネットワーク基盤

現行のネットワークは平成 29 年 10 月 18 日に公表された文部科学省の「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に基づき、校務系ネットワーク、学習系ネットワークを分離するいわゆる二層分離を採用している。

(イ) 次期教育情報ネットワーク基盤

いわゆるゼロトラストの考え方に基づき、アクセス制御によるセキュリティ対策を講じたうえで、校務系・学習系のネットワーク統合を現在検討している。令和 9 年 4 月より学校単位で順次切替をして、10 月頃に全校園で次期ネットワークに更新予定である。

ウ 学習系システムについて

現行の学習系システムが令和 8 年 12 月 31 日で契約が満了する。令和 9 年 1 月以降新しい学習系システムとなる。学習系システムには学習 e ポータルの機能が含まれており、新しい学習 e ポータルは「まなびポケット」が導入される予定である。

(5) 信頼性要件

- ・障害発生時においても管理データの消失を防止し、かつ管理データの整合性を保持できる構成とすること。
- ・クラウドサービスの環境を考慮したうえで、確実にバックアップを行うこと。また、そのデータの復元が可能であること。

(6) 性能要件

- ・教職員及び児童が、授業等においてデジタルドリルをストレスなく円滑に利用できるような十分な性能を保証すること。デジタルドリルの操作において時間を要する場合、受注者は速やかに原因調査を実施すること。原因調査の結果、レスポンス低下の要因が本システムの設計・実装・運用に起因する場合、調査および対応に関する費用は受注者が負担すること。また、原因がネットワークなど、本システム以外の場合でも調査等に協力すること。

6 セキュリティ要件

- ・本システムの構築・運用保守全般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はもちろんのこと、以下等を遵守し、適切に実施すること。
 - ・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
 - ・大阪市教育委員会情報セキュリティ管理規程
 - ・大阪市教育委員会情報セキュリティ対策基準
 - ・大阪市教育委員会情報セキュリティ検査実施要綱
 - ・大阪市教育委員会学校園情報通信ネットワーク管理要綱
 - ・大阪市教育委員会 DX の推進に関する規程
 - ・大阪市データ保護管理要綱

- ・教育情報セキュリティーポリシーに関するガイドライン（文部科学省）
- ・クラウドサービス上で取り扱う保有個人情報の廃棄について、発注者が求めた際は、受注者が管理するクラウドサービス上より、速やかに保有個人情報の廃棄を行うこと。
- ・受注者が提供するクラウドサービスについて、サイバー攻撃、不正アクセス及び情報漏洩等の脅威に対応するため、最新の技術的セキュリティ対策を講じること。また、システムの不正利用等に備えて、操作ログやシステム管理記録の適切な管理・保存を行い、必要に応じて証拠の保全を実施すること。さらに、データの消失・改ざんに対する対策として、定期的なバックアップ及びリカバリ手順を整備・実施すること。
- ・原則 ISMAP、ISMAP(LIU) 又は ISO27017/18 と同等以上の第三者認証を受けた事業者が提供するデジタルドリルを提供すること。ただし、ISMAP 又は ISMAP(LIU) 又は ISO27017/18 と同等以上の第三者認証を受けた事業者が提供するクラウドサービスを利用し、同クラウドサービスを利用したデジタルドリルの導入・構築・運用を行う場合で、受注者が ISO/IEC27001 と同等以上の第三者認証を受けていなければこの限りではない。

7 設計・構築要件

(1) 設計・構築工程

設計・構築工程において、受注者は発注者及び関連するシステム・ネットワーク事業者と連携・協力し、業務を実施すること。プロジェクトの円滑な推進および品質確保のため、必要に応じて情報交換や意見調整、資料作成を行い、課題発生時には速やかに協議し対処すること。また、設計・構築工程における各工程の実施にあたっては、担当範囲を明確にしつつも、必要な部分については協力して対応すること。

(2) 設計・構築工程における成果物

ア 納品形態及び部数

開発工程における成果物について、次に記載する。

- ・下表の成果物を提出期限までに提出し、令和9年3月31日にその最終版を納品すること。
- ・納品媒体、数量は電子媒体2部とする。

納品物	記載内容	提出期限
プロジェクト体制図	プロジェクトを遂行する上での体制図等	プロジェクト開始まで
各種マニュアル	デジタルドリルの利用者用マニュアル	研修実施まで
障害対応報告書	発生した障害の内容及び影響範囲、障害への対応結果等	障害発生時

イ 文書フォーマット形式

発注者においては、現在、次に示す事務処理ソフトウェアを標準的に使用していることから、これらのソフトウェアにより編集及び閲覧が可能な文書フォーマット形式により、ドキュメントの電子データを作成すること。また、事務処理ソフトウェアのバージョンは、納品物作成段階で最新バージョンとする。

なお、本委託期間中に使用する事務処理ソフトウェアの変更が生じ、文書フォーマット

ット形式の変更が必要な場合においては、発注者からの通知に基づきその変更を行うものとする。

- ・Microsoft Office Word
- ・Microsoft Office Excel
- ・Microsoft Office PowerPoint

また、これらのドキュメントについては、PDF形式へ変換した電子データも併せて作成すること。なお、上記以外の文書フォーマット形式を使用する必要がある場合は、発注者と協議のうえ、使用を決定するものとする。

ウ ドキュメントの体裁

使用言語は日本語とすること。用紙サイズについてはA4判またはA3判、本文中の文字サイズについては10.5ポイントから12ポイントを基本として、読みやすさに十分配慮したドキュメントを作成すること。

エ 電子媒体による納品方法

納品期限に提出する電子データについては、CD-R または DVD-R のいずれかの電子媒体に格納し、事前にウイルスチェックを実施した後、発注者へ正副2セット提出するものとする。電子媒体のラベル面には、契約件名、提出ドキュメントの概要、納品期限、ウイルスチェックに関する情報等を記載すること。

オ 履行状況の確認方法

設計・構築工程の終了時や各納品物の作成完了時等に、発注者が別途指定する場所において履行状況確認を行うものとする。履行状況確認にあたっては、その確認や修補に要する日数など十分な余裕をもって、本委託業務の遂行に努めること。

なお、履行状況確認の結果、不適合と判定された場合は、発注者の指示に従い、別途指定された日時までに再納品もしくは必要な修補等の処置を行うとともに、原則として、次工程の着手を行わないものとする。

カ 納品場所

本市指定場所。詳細については契約締結後指定する。

8 研修要件

- ・利用開始前1か月前までに、導入時の操作方法についての研修を実施すること。研修は各校の教員1名を対象に、本市指定場所で対面にて実施する全体研修を想定している。回数等については、研修場所の関係により決定する。なお、導入時の研修前後で一定期間利用できる研修用アカウントを準備すること。
- ・導入後も操作方法についての研修（オンラインを含む）、eラーニング等を適宜実施するなどサポートを行うこと。
- ・学校で利用するにあたっての操作方法や、利用方法等について、マニュアルや活用事例等を整備すること。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。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を提供すること。

9 運用要件

本システムの運用にあたり、安定的かつ円滑なサービスを提供すること。また、関係者間の連携、作業手順の明確化、情報共有の徹底等により、利用者が安心してシステムを利用できるよう運用保守を実施すること。

(1) 問い合わせ対応

ア 問い合わせ業務内容

- ・デジタルドリルに関する操作方法および問題・解答内容に関する学校からの質問については本市が別途契約する「大阪市学習系システム構築及び運用保守業務委託」のヘルプデスクが一次受付を行う。受注者については、このヘルプデスクからの問い合わせに対応すること。
- ・ヘルプデスクの窓口となる連絡先の電話番号・メールアドレスを提示すること。
- ・ヘルプデスクが学校に対して即時回答できるようにするため、ヘルプデスクに事前研修を実施すること。また、学校からの問い合わせに対して、FAQを作成するなど、必要な資料を作成し、ヘルプデスク等に提供すること。また、学校への支援については、ICT支援員も実施することから、ヘルプデスクと同様の対応をすること。

イ 実施場所

問い合わせに対応するための拠点については指定をしないが、本市の情報が漏洩することのない場所に対応すること。

ウ 対応時間

- ・デジタルドリルに関する質問や要請に対応するため、土、日、祝日及び12月29日～1月3日を除く、平日午前9時から午後5時まで対応すること。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。
- ・受け付けた問い合わせ等に対して、午前中までに受け付けたものは当日中、午後以降に受け付けたものは翌開校日午前中までに一次回答を行うこと。なお一次回答とは、対応状況及び対応完了予定日時をヘルプデスク対応員に回答することを指すものとする。メールについては24時間以内に回答すること。(土、日、祝日、12月29日～1月3日は24時間に含まない)

(2) 運用保守に関するサービスレベル (SLA)

SLAは本市と本業務の受注者間において、本業務に関わる業務を円滑に行い、本システムで提供する品質を一定レベルに保つため、相互の役割や項目、管理指標を設定したものである。目標が未達成の場合には品質の改善を要求する。受注者の責めに帰すべき事由における改善策の実施に関する費用は、全て受注者の負担とする。

分類	SLA項目	内容	基準値
サービス時間	サービス時間	全体サービス提供時間	24時間365日(閏年は366日)(計画停止は除く)
	計画停止予定通知	サービスの停止予定を事前に通知した割合	100%
可用性	サービス稼働率	各サービス提供時間のうち、機能が利用可能な時間の割合(利用者に影響のない範囲での縮退運転等によるサービス停止時間は故障とみなす)	99.9%以上 (サービス時間に対する割合)

分類	S L A項目	内容	基準値
	平均復旧時間	障害発生から一次復旧完了までの平均時間（一次復旧時間の和÷故障回数）	4時間以内

(3) 障害対応

障害を検知または本市から障害の発生を受けた場合は原因を特定し対応すること。

作業	内容
障害情報管理	障害発生の受付時に障害事象、原因、対処内容、状況を把握、管理すること。
障害一次切り分け	2時間以内に障害の一次切り分けを行うこと。
障害復旧	一次復旧又は本格復旧を行うこと。目標復旧時間は障害発生より4時間以内とする。 必要に応じて、取得済みバックアップデータからのリカバリや手動による環境の切替え等の復旧作業を実施すること。
再発防止策	障害内容と対処内容を分析し、再発防止策を講ずること。

(4) 運用保守における成果物

ア 納品形態及び部数

運用保守工程における成果物について、次に記載する。

- ・下表の成果物を提出期限までに提出し、毎年、3月31日にその年度の最終版を納品すること。
- ・納品媒体・数量は電子媒体2部とする。
- ・文書フォーマット形式等は設計・構築時と同様とする。

納品物	記載内容	提出期限
プロジェクト体制図	プロジェクトを遂行する上での体制図等	運用保守に関するプロジェクト開始まで
障害対応報告書	発生した障害の内容及び影響範囲、障害への対応結果等	障害報告時
各種マニュアル	デジタルドリルの利用者用マニュアル	随時
S L A稼働報告書	運用保守におけるSLAの達成状況	4半期毎
業務完了報告書	業務完了として実施した業務全体の総括	業務完了時

10 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）の第 16 条第 1 項の「主たる部分」とは以下に示すものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 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
 - (2) 大阪市立小学校におけるデジタルドリル構築・運用保守業務委託にかかるプロジェクト管理、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 万円を超え契約の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。ただし、受注者となった者が再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により申し出た場合はこの限りでない。
- 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）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。

11 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) その他

- ・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。
- ・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。
- ・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確実に履行すること。
- ・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。
- ・受注者が作成・配信するデータにかかる著作権等の知的財産権は、本市に帰属することとし、他への転用・転載を禁ずる。

- 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。
- 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質問し、その内容を熟知のうえ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。
- 受注者による学習教材アプリケーションソフトの開発・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。
- 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こと。
- 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。

