AI 校務サポート推進事業における校務特化型生成 AI サービス提供業務仕様書

凡例
・【提案依頼事項】P-00 ：提案者が提案すべき事項
　なお、提案依頼事項の項番は、全体を通じて、2 桁固定の通し番号で付与している。
・上記以外：提案者が留意すべき事項又は参考情報

1. 業務の概要

本仕様書は、沖縄県教育委員会（以下「本県」という。）の「AI 校務サポート推進事業における校務特化型生成 AI サービス提供業務」（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

1.1. 目的

県内の教職員が安全・円滑に校務特化型生成 AI サービス（以下「生成 AI」という。）を利用し、校務負担軽減を実現できるよう、情報漏洩の不安のない高度なセキュリティを確保するとともに、回答精度を高めるための追加学習の仕組みやプロンプトのサポート機能を備えた生成 AI システムを導入することで、教材作成やアンケート集計、文書要約、教育相談、進路相談などの校務を効率化し、教職員の在校時間を短縮することで、教育の質向上につなげる。

1.2. 調達する製品

生成 AI サービス機能要件表（様式８）及び生成 AI サービス追加機能一覧（様式８－２）の機能を満たす製品として、提案を受け採用されたものを調達する。

1.3. ライセンス有効期間

令和７年__月__日から令和８年３月 31 日まで

1.4. アカウント数（対象校数及び人数）

560 アカウント以上（対象は、実証研究校 10 校の教職員、教育 DX 推進課員、支援員を想定）

【提案依頼事項】
P-01 会社概要について
貴社の会社概要や ISO、プライバシーマークの認証状況等について、資料を提示すること。
P-02 類似業務の受注実績について
国や地方自治体等における類似業務について、受注実績を提示すること。
※受注実績がない場合は、その旨を提案書に記述すること。
P-03 スケジュールについて
本業務の実施スケジュールを提示すること
P-04 見積について
本業務における貴社の見積書を、提案書とは別に提出すること（様式任意、「別添資料 1」とする）。ライセンス料や使用可能なトークン数（文字数）を明示すること。
P-05 ランニングコストについて
令和８年度に必要な費用を明示すること。なお、令和８年度の業務は、本業務（対象校 10 校）と２倍の規模（対象校を 10 校追加し計 20 校）で、業務期間は 12 か月を想定するものとする。

2. 生成 AI の機能要件等

2.1. 本県の端末要件

WindowsOS、ChromeOS、iPadOS に対応すること。

2.2. システム機能とサービス要件

システム及びサービスの内容は「初等中等教育段階における生成 AI の利用に関するガイドライン ver.2.0」（文部科学省令和 6 年 12 月 26 日）に沿っており、学習指導要領を踏まえたものであること。

次の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) シングルサインオン

ア 本県が契約している、クラウドサービスのアカウント（@open.ed.jp）によるシングルサインオンが可能であること。かつ、アカウント連携等の設定を受託者で行うこと。

イ 専用ソフトウェアをインストールする必要がなく、 Chrome、 Microsoft Edge、Safari 等の標準的なブラウザで利用可能であること。

(2) プライバシー保護

ア 入力した情報は、AI の機械学習に使用されないなど、プライバシー保護やセキュリティ対策が施されていること。

イ 他人のデータ閲覧や教職員による勤務校以外のデータ閲覧ができない仕組みとなっていること。

ウ データの保存先（データセンター等）はデータ損失対策、情報漏えい対策がなされていること。
オ 不適切な内容を送信した場合に、AI が回答しないコンテンツフィルタリング機能を有すること。

(3)サポート機能
ア 英語入力及び出力に対応していること。
イ 画像による問題の読み込みが可能であること。
ウ 音声入力、音声出力に対応していること。 特に英語については、当該機能により、 擬似的に AI との英会話が可能であること。
エ 学年、教科、 単元等を入力することで、単元計画、授業展開、 評価ルーブリック等の作成が可能であること。
オ 簡単な語句を入力することで、図、プリント、スライド、小テスト等の作成が可能であること。
カ 簡単な語句を入力することで、 会議文書、 配布文書等の作成が可能であること。
キ アンケート結果等の分析、分類が可能であること。

2.3. 情報漏洩の不安のないセキュアな環境
(1) 受託者によるサーバの利用データへのアクセスが制限されていること。
(2) SSL 通信等による安全な接続を行うこと。
(3) 日本国の法律および締結された条約が適用される国内データセンターにおいてデータが保存され、日本国に裁判管轄権があること。
(4) 24 時間 365 日システム稼働可能な環境として対応していること。
(5) 本県にデータセンターの利用サービス契約内容を報告できること。
(6) インターネットを経由したサービス利用として、利用対象校全てがアクセス可能なこと。
(7) 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。また、適切な構成管理を行い、システムの動作に必要のないソフトウェアの削除又はサービスの停止を行うこと。
(8) 受託者は、本業務の遂行にあたり本県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。
(9) 受託者は、利用規約及びプライバシーポリシーにより、本業務を履行する上で収集した個人情報を、利用者にサービスを提供する目的以外に取り扱わないことを明示し、遵守すること。
(10) 機能アップデート、内容の修正等が行われた際には追加費用なく適応されること。また、その際にユーザー側の操作は必要なく反映されること。

2.4. 職員のプロンプト入力サポート

(1) 評価ルーブリックの作成など校務に適したプロンプトテンプレート集を提供すること。

(2) プロンプトテンプレート集を生成 AI と一体的に利用できること。

2.5. 管理者の管理機能

(1)ユーザ単位での利用状況や利用内容などのログを確認ができること。

(2)利用者のアプリ活用状況(利用頻度、会話履歴の分析等)について、本県及び学校に対して適宜情報提供を行うこと。

(3) アカウントの追加や削除を行えること。

2.6. その他機能

(1) 1 回あたり、日本語で 20,000～30,000 文字程度の入力が可能なモデルを使用できること

(2) 生成 AI との対話による回答内容のブラッシュアップができること

【提案依頼事項】

P-06 使用する生成 AI について

使用する生成 AI の名称、特徴、UI など詳細を提示すること。

ISMAP 等のセキュリティ評価制度の登録状況、データセンターの場所、裁判管轄などを提示すること。

また、本県が導入しているサービス（Microsoft365、GoogleWS）との連携により提供可能な機能等を提示すること。

P-07 情報漏洩の不安のないセキュアな環境

使用する生成 AI やその他サーバ等のセキュリティについて提示すること。

P-08 職員のプロンプト入力サポート

プロンプトテンプレートの内容や利用時の UI などを提示すること。

P-09 管理者の管理機能

管理項目や UI などを提示すること。

3. 規模要件

3.1. 生成 AI の利用者数

(1) 本県職員 15,000 人が利用できること。なお、同時接続型ライセンス
による場合には、1,000 人以上が同時に利用できること。

3.2. 生成 AI の利用データ量

上記利用者数を踏まえて、利用できるトークン数（文字数）を提案すること。

4. その他要件等

4.1. 信頼性要件

(1) 24 時間 365 日システム稼働可能な環境として対応していること。SLA（Service Level Agreement）における稼働率は99.5%以上であり、特に平日日中の授業が行われている時間帯でのサービス停止期間が極力少ない運用の工夫（システムのアーキテクチャ並びに障害発生時の復旧運用体制）がなされていること。

なお、サービスを提供できなくなった時間は障害を検知した時間から障害が解消された時間までの間とする。

4.2 業務委託に係るリスク管理

(1) 受託者は、業務の実施にあたり、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県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、本県と連携して原因を調査・排除できる体制を整備すること

5. 問い合わせ対応

5.1. 問い合わせ対応

本契約で導入するシステムの管理者（教育 DX 推進課）、別途事業にて調達予定の「AI 活用支援員」及び利用者からの質問に対して対応できる体制を整えること。

【提案依頼事項】
P-10 問い合わせ対応について
問い合わせ対応方法や体制等について提示すること。

6. 納品要件

6.1. 納品条件

ドキュメント類については、各成果物の電子データ 1 式を納品すること。

6.2. 納品形式

(1) 納品物は電子ファイルで納入するものとし、全て日本語表記とすること。

(2) 納品物は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」を利用したファイル形式で作成すること。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。

6.3. 納品場所

納品物については、以下のアドレスへのメールに添付して納品すること。
納品先メールアドレス takamaas@open.ed.jp　及び takarmsk@pref.okinawa.lg.jp

6.4. 納品物

6.4.1. 納品物要件

(1) 各ドキュメントの作成においては、本県と、ドキュメントの構成及び内容について十分に協議を行い、サンプルドキュメント等により最終成果物の完成イメージを事前に本県に確認すること。
(2) ドキュメントの作成においては、各ドキュメントの利用者のレベルを想定して、誰もが理解できる内容とすること。

6.4.2. 納品物一覧

以下の納品物を提出期限までに本県に提出すること。

No	納品物	内容	提出資料
1	運用資料一式	マニュアルやライセンス証書等をまとめた資料	納品段階

7. 実施体制

7.1. 実施体制

(1) 受託者は、本業務の実施に当たっての責任者を配置すること。
(2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む）の名簿とその連絡先を明記したプロジェクト実施体制表を、本契約締結時に提出すること。
(3) 原則として、契約期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事由が生じた場合は、本県に申し出ること。
(4) 審査（プレゼンテーション）において、中心となって説明及び質疑に対応した者を、当該プロジェクトに係る実質的な責任者とすること。
(5) 本県との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。