

令和 8 年度

東京都公立学校におけるデジタル採点ツールの
共同調達仕様書

令和 8 年 1 月

東京都 GIGA スクール推進協議会

目次

- 1 件名
- 2 契約期間
- 3 履行場所
- 4 支払方法
- 5 目的・事業概要
- 6 当仕様書の用途
- 7 業務要件
 - (1) 基本事項
 - (2) 機能要件
 - (3) 非機能要件
 - (4) 導入及び運用支援
 - (5) 料金体系
- 8 成果物
- 9 その他
 - (1) 契約及び支払い等の内容
 - (2) 関係法令等の遵守
 - (3) 疑義等の決定
 - (4) 契約終了時の義務

別紙 1 参加自治体一覧

1 件名

令和 8 年度東京都公立学校におけるデジタル採点ツールの共同調達

2 契約期間

共同調達に参加する自治体（以下「参加自治体」という。）ごとの契約期間は別紙 1 のとおり。

3 履行場所

各参加自治体が指定する場所

4 支払方法

選定された事業者（以下「受託者」という。）と参加自治体とで合意の上、受託者と参加自治体間の直接契約に基づき、参加自治体による検収後、受託者から請求書を徴して処理する。

5 目的・事業概要

東京都教育庁・デジタルサービス局・一般財団法人 GovTech 東京が運営する「東京都 GIGA スクール推進協議会（以下「協議会」という。）」では、文部科学省が推進する次世代校務 DX の取組をもとに、次世代校務支援システムや校務周辺ツール等の共同調達を推進し、共通化されたデジタルサービスやソフトウェア等を共同で導入することで、各自治体でのスケールメリットによるコスト低減や学校現場の教員の働き方改革の推進を目指している。

そこで、東京都及び都内区市町村が参加する協議会において、教員のテスト準備・採点・結果分析を効率的に行うツールである、デジタル採点ツールの共同調達（以下「本共同調達」という。）を実施する。

6 当仕様書の用途

当仕様書は、東京都 GIGA スクール推進協議会が、令和 8 年度東京都公立学校におけるデジタル採点ツールの共同調達の事業者選定のために利用するものである。事業者選定後、受託者は、当仕様書及び受託者の提案に基づき、参加自治体と契約を締結するものとする。

7 業務要件

以下の仕様及び要件等を満たすサービスを提供すること。

(1) 基本事項

参加自治体の学校において、教員のテスト準備・採点・結果分析を行うツール（以下「本ツール」という。）を対象とする。

(2) 機能要件

機能要件を必須機能と任意機能に区分する。必須機能は技術提案の際に必ず実装していなければならない機能とし、任意機能は技術提案時に実装している場合は加点項目とする。

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
データ管理	1	児童生徒・教員情報	児童生徒・教員情報の追加・削除・編集が可能なこと。	○	
	2	児童生徒・	任意のグループごとに答案の取り込み・採点を行えること。	○	

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
		教員情報			
	3	成績情報	採点したデータを製品で保持する年数を自治体や学校ごとに設定できること。		○
	4	成績情報	契約期間内の在校生の採点結果に係るデータ全てを保存可能なこと。また、卒業した児童生徒の情報について、設定したデータ保有年数に基づいて自動削除がされること。	○	
	5	成績情報	学校全体で、試験ごとの工程（取り込み済み、採点中、採点済み、返却済み等）が年組等の単位で一覧表示できる機能を有すること。		○
	6	データ引継ぎ	同一自治体内の学校間で、児童生徒の異動（転校、進学）があった場合、児童生徒の異動元の情報を異動先に引き継ぐことができること。		○
	7	データ引継ぎ	同一自治体内の学校間で、教員が異動した場合、異動元で作成した試験設定情報が引継げること。		○
	8	システム連携	児童生徒・教員情報について校務支援システムと連携するためのAPIを有していること。また、対応しているAPIの種類を示すこと。 なお、APIを有しておらず、他のシステム連携の手段を有する場合、同手段について示すこと。	○	
利用者管理	9	権限設定	管理職や一般教職員等、役職により設定やアクセスに関する権限の設定ができること。また、教員の操作権限を当該教員の所属する学校の児童生徒に限定すること。	○	
	10	権限設定	同一自治体内の学校間で、複数校勤務している教員の場合、それぞれの情報にアクセスできること。	○	
事前設定	11	解答枠	答案の解答枠を自動で認識・作成が可能なこと。	○	
	12	解答枠	キーボード又はマウスクリックによる解答欄の範囲の作成及び修正が可能であり、且つ、解答枠の位置・設問番号・配点・観点を一括で設定できること。	○	
	13	解答枠	設問番号の設定が、数字・カタカナ・アルファベットに対応していること。	○	
	14	解答枠	解答枠が設定された内容（観点・単元）ごとに色分けされること。また、色分けされる色相は少なくとも5つから選択できること。	○	
	15	得点の集計	得点を配点別・観点別・大問別に集計し、確認できる機能を有すること。	○	
	16	マークシー	マークシート方式の解答欄が記述式の解答欄と混在して自	○	

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
		ト方式	動採点可能なこと。		
	17	マークシート方式	マークシート方式の解答欄と記述式の解答欄とが混在する場合でも、キーボード又はマウスクリックにより、それぞれの解答欄の範囲の作成及び修正並びに各種情報（Ex.設問番号、配点、観点）の設定及び修正が可能なこと。	○	
	18	CBT方式	CBT方式での問題の作成、配信が可能なこと。		○
	19	設定内容の変更	事前に設定した解答枠の位置・設問番号・配点・観点等の情報は、採点中及び結果出力後であっても、採点結果を保持した状態で変更が可能なこと。	○	
	20	設定内容の保存	各種情報（Ex.解答欄の範囲、設問番号、配点、観点）の設定値について、複製利用が可能なこと。	○	
答案データの取り込み	21	取り込みの制限	システムへ取り込む答案用紙のサイズや枚数・表裏の有無に制限がなく、複数枚及び両面答案の取り込みができること。		○
	22	取り込みの制限	専用紙、専用スキャナでなくても答案の取り込みに対応できること。	○	
	23	取り込み方法	ドラッグ&ドロップ、あるいはフォルダ指定により答案データを取り込めること。	○	
	24	取り込みデータの補正	取り込んだ答案の傾きやズレ、天地逆転となった答案の位置を補正する機能を有すること。また、濃度補正が可能なこと。	○	
	25	児童生徒情報の紐づけ	スキャンした答案データに記載された「学年」「組」「出席番号」「氏名」等を自動認識した上で、児童生徒の情報と自動で紐づけできること。また、児童生徒情報と紐づけができなかった場合、答案データや重複した答案データ等をエラーとして表示し、手動での紐づけや、別の児童生徒情報への変更が可能なこと。	○	
	26	児童生徒情報の紐づけ	1つのファイルに複数人の答案データが混在していても、自動で個々の児童生徒との紐づけができること。	○	
	27	欠席した児童生徒の対応	欠席した児童生徒の答案は取り込まない設定ができ、欠席した児童生徒分のみを後から追加で取り込みができること。	○	
採点	28	採点画面の表示	児童生徒ごとの答案を1枚ずつ及び同一設問の解答を300人以上一括で表示して採点できること。	○	
	29	採点画面の表示	解答の並び順（Ex.出席番号順、採点結果順、OCR自動認識順）の選択が可能なこと。		○
	30	採点画面の表示	採点画面をスクロールしても、操作に影響されず模範解答が常に表示され、参照しながら採点できること。	○	

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
	31	採点画面の表示	解答枠が縦書きの場合、表示順が右から左の横並びとなり閲覧できること。	○	
	32	採点画面の表示	採点画面で一括表示している場合に、解答欄の枠外の記載も確認できること。	○	
	33	採点の分担	設問ごとに複数の教員で分担し、同時に採点できること。またその際に、事前に設問や組ごとに権限設定を行う、採点画面上にリアルタイムで他の教員が採点中であると表示される等、排他制御の方式が取られていること。	○	
	34	採点方式	クリックによる採点及びAIによる自動認識採点、○△×等の記号による一括採点機能を有すること。また、解答枠の任意の箇所に○△×等の記号が明示されること。自動認識採点は、選択肢（数字・アルファベット・ひらがな・カタカナ）やマークシート方式に対応していること。	○	
	35	採点方式	採点結果の記号について、濃度設定、表示位置設定等のカスタマイズが可能なこと。	○	
	36	採点方式	採点時に判断に迷うものについて、付箋やマークを残し、対象の解答だけを後から一括で確認することが可能なこと。	○	
	37	採点方式	解答欄内、欄外を問わず、任意の箇所に下線等を明記し、部分点の得点スタンプを複数配置できること。また、加点方式または減点方式のいずれかで、得点情報が自動集計されること。	○	
	38	採点方式	解答毎にキーボード又はマウスクリックによる加点又は減点が可能であるとともに、解答欄の任意の箇所に加点又は減点したことが明示されること。		○
	39	採点方式	手動採点の際に、○△×等の記号や添削コメントだけでなく、タブレット等での手書き採点に対応していること。	○	
	40	採点方式	学校外からのアクセスによる採点作業において、個人情報を表示させない等のセキュリティ対策上の工夫がされていること。	○	
	41	添削コメント	添削コメントの内容は自由にテキスト編集でき、縦書き横書きのいずれかを選択できること。解答欄内、欄外を問わず、任意の箇所に複数配置できること。	○	
	42	添削コメント	添削コメントを、各解答にクリック操作で連続入力できること。	○	
	43	添削コメント	添削コメントのスタンプが利用可能なこと。	○	

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
	44	添削コメント	添削コメントの履歴保持や定型文登録及び複製利用が可能なこと。	○	
	45	採点の修正	答案アップロード後に特定の設問の正答設定を修正する場合、再度答案をアップロードしなくても設問個別に採点の再処理ができること。	○	
	46	採点性能	解答欄内に丸・括弧・問題番号・単位が付いていても正しく自動採点されること。		○
	47	採点データの保存	採点作業中の自動保存が可能なこと。また、利用者ごとに自動保存機能のON/OFFを選択できること。		○
採点結果の出力	48	採点結果の確認	採点後、得点が自動で集計され、答案の採点画面上から採点結果画面に直接遷移し採点結果が確認できること。		○
	49	採点結果のデータ出力	集計した観点・小計別の得点及び合計点、設問データがExcel形式もしくはcsv形式で出力できること。	○	
	50	個人成績表の出力	スキャンした答案のデータに○△×等の記号で正誤判定が表示され、児童生徒個別にPDFファイルで出力できること。	○	
	51	個人成績表の出力	平均点や配点別・観点別・大問別の得点等が表示された個人成績表をPDFファイルで出力できること。また、当該情報毎に表示有無の設定が可能なこと。	○	
	52	個人成績表の出力	複数教科の試験結果を記載した個人成績表が出力でき、偏差値・順位・平均点の表示が可能であること。また、その表示有無については自由に設定できること。	○	
	53	データ連携	出力した採点データを複数の校務支援システムや学習eポータル、ダッシュボードツールと連携するためのAPIを有していること。		○
	54	外部連携	Google Classroom及びMicrosoft Teamsを活用し、ペーパーレスでの返却が可能であること。	○	
返却	55	児童生徒専用ページ	ブラウザからアクセスする児童生徒専用画面にて、答案の返却や分析結果の確認が可能であること。		○
	56	児童生徒専用ページ	児童生徒専用ページに新規の採点結果を送信するにあたって、名寄せや校内での複数名確認等、誤送信対策がされていること。		○
データ分析	57	復習問題の提案	採点結果により、自動で児童生徒ごとに苦手な単元を分析し、復習問題を提案する機能を有すること。 なお、復習問題については対象校種、教科、学年ごとの問題数を提示すること。		○
	58	復習問題の	CBT形式で復習問題を配信できること。		○

分類	項番	項目	内容	必須任意区分	
				必須	任意
		提案			
	59	復習問題の提案	教員が作問した復習問題をCBT形式で配信できること。		○
	60	グラフや一覧の出力	正答率や得点率、平均点などを、設問別や単元別、観点別のグラフや一覧で確認できる画面があること。	○	
	61	グラフや一覧の出力	度数分布表を、クラス毎に表示する機能があること。また、複数の児童生徒の度数分布表等の集計分析において、画面上の分析グラフ上から遷移して、個別の児童生徒がどのようにマッピングされているか確認できること。		○
	62	グラフや一覧の出力	児童生徒個別の成績の推移が確認できること。	○	
	63	グラフや一覧の出力	設問別の集計分析において、選択肢の割合や誤答パターンによる分析が可能なこと。	○	
委託者向け機能	64	利用状況の確認	委託者権限において、各校の教員アカウント数、児童生徒アカウント数、答案アップロード枚数、採点枚数、登録試験数、教職員利用率等の確認が可能なこと。	○	
	65	利用制限・許可	外部サービスとのID連携や、児童生徒専用ページ等の運用について、自治体単位で利用制限や許可が可能なこと。	○	
その他	66	カラーテストへの対応	教材会社が提供するカラーテストに対応できること。 なお、対応できる場合、対応可能な教材会社の一覧を提示すること。		○
	67	カラーテストへの対応	教材会社が提供するカラーテストに対してデジタル採点ツールにて解答欄設定ができること、受託者側で解答欄設定をすること。		○
	68	カラーテストへの対応	教材会社が提供する新年度に対応したカラーテストについて、速やかに対応できること。また、対応可能な時期・タイミングが示されること。		○

(3) 非機能要件

ア 環境要件

分類	項番	項目	内容	条件	必須任意区分	
					必須	任意
動作環境	69	サービス提供環境	サービスを提供する環境	SaaS方式による提供	○	
	70	利用者環境	サービスを利用する端末環境	Webブラウザによる利用 ソフトウェアのインス	○	

分類	項番	項目	内容	条件	必須任意区分	
					必須	任意
				ツール不要		
	71	利用者環境	サービスを利用する端末環境	仮想環境・リモートデスクトップによる利用		○
	72	利用者環境	サービスを利用する場所	利用場所の指定・特定が可能 (校内、職員室内などの限定)	○	
	73	利用者環境	サービスへのアクセス方式	サーバ及び端末のグローバルIPアドレスによるアクセス制御	○	

イ 運用・保守要件

分類	項番	項目	内容	条件	必須任意区分	
					必須	任意
可用性	74	稼働時間	参加自治体、教員等向けサービスの提供時間 ただし、メンテナンス時間は除く	24時間365日	○	
	75	稼働率	サービスの利用が可能な時間のうち、実際に利用可能であった時間の割合	年間99.9%以上 (計画停止、運用保守受託者の起因によらない事由を算出から除く)	○	
	76	計画停止	機器やデータメンテナンスのためのサービス停止	深夜時間帯(午後10時から翌朝6時まで) に実施 1か月以上前の事前通告	○	
	77	資源管理	利用施設等、契約期間に必要なリソースの確保	別紙 1 に示される利用施設等、契約期間に対応可能なリソースの確保	○	
障害対応	78	目標復旧時間 (RTO)	障害等による連続してサービスが停止する時間	12時間以内 (運用保守受託者の起因によらない事由を除く)	○	
	79	最大許容停止時間 (MTPD)	障害等による業務停止を許容できる最長時間	2日以内	○	

分類	項番	項目	内容	条件	必須任意区分	
					必須	任意
	80	目標復旧時点 (RPO)	復旧するデータのバージョン（障害発生時から遡り、どの時点のデータを復旧するか）	1日以内	○	
	81	障害情報	障害情報の提供	障害に関する原因や再発防止策の委託者に対する情報提供	○	
	82	障害対応における責任	既存事業者との協力	責任所在明確化のための既存事業者への情報提供、および協力	○	
サポート	83	技術的問合せ対応	問合せ対応時間	年末年始を除く平日の午前9時から午後6時までの間	○	
	84	技術的問合せ対応	問合せ対応体制・対応量	同一の電話番号で同時に複数の教員からの応答、及び電話応答率90%以上	○	
	85	技術的問合せ対応	問合せ情報の提供	委託者の自治体内のヘルプデスクへの問合せ情報の定期的な提供	○	
	86	技術的問合せ対応	問合せ可能なサービス利用者	学校教職員、ICT支援員、教育委員会事務局職員等のサービス利用者	○	
	87	技術的問合せ対応	回答時間	3営業日以内の1次回答	○	
	88	緊急メール（又は電話による）受付	サービスの動作不良にかかわる各参加自治体からの緊急メール（又は電話による）受付	24時間365日 最低限の初動：1時間以内		○
	89	教育	本ツールの操作方法及び活用促進に係るサポート等を目的としたオンラインでの研修会	学校単位の複数回の実施 （日時、回数等については、直接対象校の担当者と調整）	○	

ウ セキュリティ要件

- (ア) 適切なセキュリティ管理体制（資格取得や研修等）をとり、情報セキュリティに関して十分な知識があること。
- (イ) データのバックアップ及びリストアが容易にできること。
- (ウ) インシデント等の検証に必要なログを提供できること。
- (エ) 契約終了時に保存データ（受託者の複製データも含む）を消去する際は、実効性を確保でき、データが復元不可能となる処置を講じ、処置の方法及び作業を完了したことを示す文書を提出すること。なお、文書の記載内容や形式等については、各参加自治体と協議すること。
- (オ) 重要な操作に関して、手順が文書化されていること。
- (カ) クラウドベンダーの保有するデータセンターにおいては、以下の要件を満たすこと。
 - a 日本データセンター協会 (JDCC) 制定の「データセンターファシリティスタンダード」の、基準項目及び推奨項目の「ティア 3」相当の施設を利用していること。
 - b データセンター事業者が ISO/IEC27001 等情報セキュリティにかかる付与認定を受けていること。
 - c 管轄裁判所が国内の裁判所であること。また、適用される法も国内法であること。
- (キ) サービスのサポート体制や窓口、受付時間がサービス利用において十分なものになっていること。
- (ク) サービス提供側にファイアウォールによる外部・内部からの不正アクセスを防止する措置が施されていること。
- (ケ) 参加自治体の情報を登録する場合、サービス提供側に IPS/IDS や WAF による不正通信やマルウェアの発見・遮断措置が施されていること。
- (コ) 盗難・改ざん等の防止のため、保存されたデータは暗号化されていること。
- (サ) 参加自治体の情報を通信する場合、暗号化プロトコルは CRYPTREC 暗号リストを参照し、危殆化していないものを使用すること。
- (シ) サービス利用者がアップロードした情報資産は各自治体の所有する情報資産として、参加自治体の許可なくアクセスしないこと。
- (ス) サービスの利用者に対する認証機能を有すること。また、認証手段のうち二つ以上を併用する認証（多要素認証）を備えること。

エ 機密保持

- (ア) 受託者は、この契約の履行に関し、取得した情報を許可なく第三者に提供してはならない。また、この契約終了後も同様とする。
- (イ) 調達遂行のため東京都 GIGA スクール推進協議会及び参加自治体が提供した資料、データ等を本調達以外の目的で利用してはならない。
- (ウ) 調達の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報保護の重要性を十分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じるとともに、各参

加自治体において特別に定めている場合は当該参加自治体との直接契約に基づきこれを遵守すること。

オ 受託者の組織・体制に関する要件

(ア) 受託者に関する要件

プライバシーマーク若しくは情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001、ISO/IEC27001、ISO/IEC27017)、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) 、FedRAMP、SOC2、SOC2+のいずれかの付与認定を受けていること。なお、会社の一部門が認定を受けていれば良いが、当該部門が本業務に適切に携わる体制を構築すること。

(イ) サービス利用に関する管理体制の要件

- a 本サービスの運用業務において、各参加自治体向けのサポート窓口及び管理者を設置すること。管理者は、サービスレベルを担保できる範囲内で複数の参加自治体を兼任することは差し支えない。
- b a に記載のサポート窓口では、参加自治体、教員等からの問合せを受け付けることができ、メールや Web フォーム等の電子的な手段による対応のほか、問合せレベルに応じ電話や Web 会議などでの対応も可能とすること。また、当該サポート窓口の連絡先（電子メールアドレス及び電話番号）については、契約締結後速やかに委託者へ送付すること。
- c サービス提供を行う組織がサービス利用者の情報を取り扱うことに際して、一部を再委託する場合は事前に発注元となる参加自治体に通知し了承を得ること。

(4) 導入及び運用支援

- ア 受託者は運用開始までに、サービスの操作や運用等に係るマニュアル一式を参加自治体に提供すること。
- イ 受託者は、サービス提供に影響を及ぼすような重大な障害が発生した際は障害の概要、影響範囲、復旧の見込み等速やかに参加自治体へ連絡すること。また、復旧後には原因、再発防止策等の報告を参加自治体に行うこと。
- ウ サービス利用の停止を伴う作業を実施する際には、緊急時を除き、参加自治体へ 1 か月以上前に連絡し周知をはかること。
- エ 参加自治体が保有するデータに対して、参加自治体の意図しない変更が行われる等の不正を発見した場合には、参加自治体と受注者が連携して不正の原因を調査及び排除できる体制を整備していること。
- オ 参加自治体の定める個人情報保護やクラウドサービス利用時の基準チェックリスト等への適合確認の依頼について対応すること。
- カ 参加自治体のフィルタリング機能の登録に必要なドメイン等の情報提供を行うこと。
- キ 受託者は、サービス利用にあたって参加自治体が準備する前提環境の情報を提供し、同情報に関する問合せについて対応すること。
- ク 受託者は、サービス利用開始に必要な利用者アカウントの設定やその他必要な初期設定に関する情報を提供し、同情報に関する問合せについて対応すること。また、受託者がアカ

ウント設定や初期設定に関する作業支援が提供可能な場合は、作業支援範囲や支援体制、費用について提案に含めること。

- ケ 受託者は、参加自治体がデータ移行等を実施する際に必要な提供ツールやサービスからのデータの入出力に関する機能仕様や利用手順に関する情報を提供し、同情報に関する問合せについて対応すること。また、受託者がデータ入出力やデータ移行等に関する作業支援が提供可能な場合は、作業支援範囲や支援体制、費用について提案に含めること。
- コ 受託者は、参加自治体が管理する他システムとの連携に必要な提供ツールやサービスからの連携方法（API やファイル連携など）に関する機能仕様や利用手順に関する情報を提供し、同情報に関する問合せについて対応すること。また、受託者がシステム連携に関する作業支援が提供可能な場合は、作業支援範囲や支援体制、費用について提案に含めること。

(5) 料金体系

受託者は、以下に示す料金体系を設定すること。

- ア 学校数や学級数に応じたものとする。
- イ 様々な利用規模の自治体が共同調達に参加することを鑑み、利用規模に応じた複数の料金体系を設定できる場合は提案すること。
- ウ 費用算出の基準となる数量（学校数、学級数など）の変更に対する契約及び費用の考え方を提示すること。

8 成果物

以下の成果物を指定された期日までに、参加自治体に納品すること。納品物については日本語によるものとし、電子媒体を 1 部提出すること。なお、本業務契約期間中に、ドキュメントの更新が必要な場合は随時更新を行うこと。電子媒体のファイル形式については、事前に参加自治体と協議し決定する。

- ・操作マニュアル
 - ・参加自治体が支払い時に必要となる納品書または履行完了届等
- ※記載内容については事前に参加自治体と協議し決定すること。

9 その他

(1) 契約及び支払い等の内容

ア 別紙 1 に記載の自治体が、本調達の参加自治体である。

本調達について東京都 GIGA スクール推進協議会が共同調達の受託者を選定するものであり、選定受託者決定後は各参加自治体と個別に契約を締結すること。

ただし、契約締結に当たって本仕様に係る事項について参加自治体の意見をとりまとめる必要がある場合については、事前に東京都 GIGA スクール推進協議会と調整すること。

- イ 本調達に対する質問・回答が行われた場合、また本仕様で示された要件以外に標準として提供される機能・サービスがあった場合、回答又は提案の内容を仕様に加えるものとする。
- ウ 参加自治体が継続して複数年度の契約をする場合、契約期間の単位が単年度であっても導

入に関する業務の費用は、導入初年度のみとすること。

- エ 標準機能で主要な機能をすべて利用できることを基本とすること。仕様に含まれない独自提案やサービスがある場合は参加自治体毎に利用の有無を選択できるものとし、本共同調達の範囲に含めず、受託者とその独自提案・サービスを利用する参加自治体と個別に調整し、その費用を請求する料金体系であること。
- オ 本調達の遂行のためにかかる費用については、すべて契約金額に含むものとする。
- カ 本業務における検収は参加自治体により実施する。
- キ 本業務によるサービス利用開始後の請求及び支払い方法については、受託者と参加自治体とで合意の上、受託者と参加自治体間の直接契約に基づき実施する。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たっては、本仕様書に従うほか、各参加自治体が定める「情報セキュリティポリシー」をはじめとした関係法令等の遵守に努めるものとする。

(3) 疑義等の決定

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合や、本仕様書に定めのない事項については、東京都 GIGA スクール推進協議会、参加自治体及び受託者の三者の協議により決定するものとする。

(4) 契約終了時の義務

- ア 受託者は参加自治体とサービス利用終了時等におけるデータの扱いについて、回収や次期システムへの移行等を行えるよう、その措置の流れについてサービス提供定款や契約書面上で確認または合意すること。
- イ 受託者は、契約期間中に蓄積したデータのほか、参加自治体に関する情報について、参加自治体と協議の上、提出すること。若しくは参加自治体で取得できる方法を提示するとともに、残余情報はすべて消去すること。また、データを削除した日から 10 日以内に書面にて報告すること。

<担当部署>

東京都 G I G A スクール推進協議会 事務局
東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号
電話 03-5320-7477 (直通)