

## メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務に係る提案要領

メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務（以下、「業務」という。）を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式による企画競争選定により受託事業者を決定するため次のとおり提案を募集する。

### 1 名称等

メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務

### 2 業務内容

- (1) メタバースの環境構築
  - (2) メタバースを活用した学習等支援
  - (3) メタバースの効果検証
- ※ 詳細は別紙仕様書のとおり。

### 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

### 4 契約金額の上限

金4,500,000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）

### 5 プロポーザルの参加資格

参加事業者は、次の資格要件をすべて満たしていること。

- (1) 京都市暴力団排除条例第2条第4号及び第5号に該当するものでないこと。
- (2) 次に掲げるものを滞納していないこと。
  - ア 所得税又は法人税
  - イ 消費税及び地方消費税
  - ウ 本市の市民税及び固定資産税
  - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (3) 本市の競争入札参加有資格者（本市の競争入札参加有資格者でない場合であっても、京都市競争入札等取扱要綱第2条第1項各号に掲げる資格を有する者である場合は、本業務委託に関するプロポーザルにおいては競争入札参加有資格者とみなす。）であること及び入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 本事業の主旨を十分に理解し、事業を円滑に実施できる規模のスタッフを有し、的確に遂行できること。
- (5) 個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じる取組を行っていること。
- (6) 類似業務での他自治体を相手方とした契約実績（類似業務での他自治体を相手方とした契約実績がない場合であっても、他自治体で契約実績があるメタバースプラットフォームを活用した提案を行う場合は、本業務委託に関するプロポーザルにおいては類似業務での他自治体を相手方とした契約実績ありとみなす。）、または、自社サービスとしてメタバースを活用した不登校児童生徒支援に1年以上の実績があること。

### 6 参加手続等

- (1) 提出書類・部数・期限

参加事業者は、下記のとおり京都市教育委員会 生徒指導課に事前に電話連絡のうえ、書類を持参、郵送又は電子メールで提出すること。

No.	提出書類	部数（郵送・持参の場合）	提出期限（必着）
1	参加意向確認書（様式1）※押印不要	1部	令和6年7月9日（火） 午後5時まで
2	業務提案書（任意様式）	8部（正本1部・副本7部）	令和6年7月12日（金） 午後5時まで
3	業務提案書補助資料（任意様式）	8部（正本1部・副本7部）	
4	業務受託見積書（様式2）※押印不要	1部	

- (2) 留意事項

- (ア) 提案書類の作成及び提出に係る費用は、事業者の負担とし、提出された提案書類は事業者に戻却しない。
- (イ) 提出された提案書類については、事業者の選定以外の用途で使用しない。
- (ウ) 応募後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出すること。
- (エ) 提出書類を本要領に定める提出期限、提出方法によらずに提出した場合、提出書類に記載すべき事項の全部、もしくは一部が記載されていない場合、または不備がある場合は無効とする。

(3) 提出書類作成に係る補足

(ア) 参加意向確認書(様式1)

参加意志のある場合は持参、郵送又は電子メールで提出すること。

(イ) 業務提案書

以下の評価項目に沿った提案内容を記載すること。

原則として、A4用紙を使用し、表紙を除き20ページ(両面印刷であれば10枚)以内に収めること。形式は自由とする。業務提案書8部のうち、正本1部には事業者名を記載し、副本7部には事業者名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

① 業務実施体制

- ・本事業趣旨を踏まえ、円滑に業務を遂行するために十分な知識を有する担当者や必要な人員体制を確保しているか。
- ・教育委員会や学校、利用者を対象とした問い合わせ窓口があり、トラブル発生時を含め迅速な対応が可能であるか。
- ・オンライン支援員は、不登校児童生徒とのコミュニケーションを図るうえで適切な資格や経験を有する者を配置しているか。

② 提案内容の実現性

- ・事前準備等利用開始前から契約期間終了時まで、実施方法等が具体的でスケジュール管理も含め実現性があるか。

③ 提案内容的確性

- ・様々な不登校児童生徒の参加を促し継続して利用したいと思えるような、仲間の存在を感じられる工夫があり、安心感を与え交流しやすい空間デザインや操作仕様となっているか。
- ・外部Web会議システムなど他のサービスとの連携がスムーズにできる仕組みとなっており、空間での各種操作は容易で安定性があるか。
- ・オンライン授業は、本市が採択する教科書の内容に準拠しており、児童生徒の参加意欲が湧き、双方向性のある授業が提案されているか。

④ 提案内容の独創性

- ・バーチャル京都館「京都館 PLUS X」を活用した特別プログラムは、児童生徒の参加意欲が湧き、京都ならではの学びやリアルな体験への接続を意識した内容が提案されているか。
- ・仕様書に記載のないサービスや機能、不登校児童生徒支援の工夫等が積極的に提案されているか。

⑤ セキュリティ対策等

- ・十分なセキュリティ対策を行っているか。
- ・本業務の履行に当たり適切な情報管理を行っているか。

(ウ) 業務提案書補助資料

業務提案書補助資料として、次の内容が記載された資料を提出すること。形式は自由とする。業務提案書補助資料8部についても、正本1部には事業者名を記載し、副本7部には事業者名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

① 企業または団体の概要が分かるもの

② 類似業務で他自治体を相手方とした契約実績(自治体名、契約内容、学校数、期間等明記すること)、または、自社サービスの実績(サービス名、サービス内容、利用児童生徒数、期間等明記すること)

(エ) 業務受託見積書(様式3)

提案に基づき契約金額の上限の範囲内で見積金額を記載し、提出すること。

## 7 配布資料(京都市教育委員会ホームページ掲載資料)

資料1 : 提案要領(参加意向確認書(様式1)、業務受託見積書(様式2)含む)

資料2-1 : 仕様書

資料2-2 : 共通仕様書

資料2-3 : 京都館 PLUS X 概要

資料3 : 提案内容採点表

## 8 提案募集に関する質疑

(1) 質疑の方法

本提案募集の内容について質疑がある場合は、令和6年7月4日(木)午後5時までに(必着)、書面(様式自由)で、担当部局宛てに事前に電話連絡のうえ持参又は電子メールにより提出すること。

(2) 質疑に対する回答

すべての質疑及び回答については、令和6年7月8日(月)までに京都市教育委員会のホームページ(公募型プロポーザル情報のページ)に掲載する。

なお、回答は、本要領と一体のものとして、要領と同等の効力を有するものとする。

## 9 ヒアリングの実施

提案内容を確認したうえで、事務局にて必要と判断した場合には、令和6年7月16日（火）から7月19日（金）の間（予定）に、個別ヒアリングを実施する。

実施時刻、利用可能な機器等詳細については、別途電話または電子メールで連絡する。

## 10 受託候補者の決定

### (1) 選定委員会

選定委員会は、以下の委員で構成する。

【選定委員】（6名程度）

教育委員会事務局指導部生徒指導課 課長  
教育委員会事務局指導部生徒指導課 副主任指導主事（初等担当）  
教育委員会事務局指導部生徒指導課 副主任指導主事（中等担当）  
教育相談総合センター カウンセリングセンター長  
教育相談総合センターふれあいの杜 副主任指導主事  
産業観光局クリエイティブ産業振興室 コンテンツ産業振興課 課長

### (2) 選定方法

提案内容採点表をもとに、提出書類及びヒアリング内容について選定委員会で審査を行い、最も高い評価を得た提案を行ったものを受託候補者として選定する。

なお、評価点が60点以上であることを選定の条件とする。

### (3) 選定結果の通知

選定結果は、令和6年7月24日（水）前後に書類によって通知する。

## 11 契約の締結

(1) 受託候補者の選定後、本市が提示する仕様書及び受託候補者の提案内容等を踏まえ、契約内容についての協議を行い、契約条件について合意に達した後に契約を締結する。

(2) 受託候補者と契約条件について合意に達しなかった場合は、本市と受託候補者は契約しないこととする。

(3) 上記（1）～（2）いずれの場合においても、受託候補者は、生じた損害について、本市に請求することができないものとする。

なお、提出書類に虚偽の内容が含まれると認められる場合や受託候補者が提案書類提出の日から契約締結日までの間に、競争入札参加停止の処分を受けた場合は、失格とする。

(4) 仕様書は、業務委託業者選定に係る基本的事項を定めたものであり、契約締結にあたっては、提案内容を踏まえ内容を変更する場合がある。

## 12 スケジュール

内 容	日 時
質疑締切	令和6年 7月 4日（木）午後5時まで
参加意向確認書の提出	令和6年 7月 9日（火）午後5時まで
業務提案書等の提出	令和6年 7月12日（金）午後5時まで
ヒアリング※実施する場合	令和6年 7月16日（火）から19日（金）の間（予定）
受託候補者選定	令和6年 7月24日（水）前後
審査結果通知	同上
事前打合せ	令和6年 7月31日（水）（予定） ※受託事業者と別途調整
契約予定日	令和6年 8月 7日（水）

## 13 提出先及び問い合わせ先

〒604-8184 京都市中京区姉小路通東洞院東入曇華院前町706-3（京都市教育相談総合センター内）  
京都市教育委員会事務局 生徒指導課 【担当：石橋 立成、藤元 剛史】  
電話 075(213)5622 FAX 075(213)5237  
Eメール seishi@edu.city.kyoto.jp

## メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務 仕様書

### 1 概要

#### (1) 業務名

メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務

#### (2) 目的

京都市立小・中・義務教育学校（以下「学校」という。）に在籍する不登校児童生徒の多様な居場所づくり、個々の実態に応じた支援の拡充を図るため、学校外の機関や学校内で専門的な相談・指導等を受けていない不登校児童生徒等を対象として、メタバースを活用したオンラインでの学習・相談等の支援の有効性について実証事業を行うことを目的とする。

### 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

### 3 委託内容

#### (1) 計画準備

業務の円滑な推進を行うため、業務開始から終了までの業務工程を企画し、業務計画書にとりまとめるものとする。

#### (2) 環境構築

児童生徒が利用可能なメタバース空間を構築し、委託者が任意の曜日・時間に開設と閉鎖の設定ができること。メタバース空間の構成は以下のとおりとし、仕様詳細は別紙1のとおりとする。

ID数は、京都市立学校教職員、京都市教育委員会職員等、委託者が指定する者について、150ID程度を想定する。利用者の情報は、氏名など個人の特定に繋がる情報ではなく、利用者の識別番号（委託者にて利用者ごとに付与）及び学年を用いることとする。委託業務期間中にメタバース空間へログインする児童生徒等の人数は、120名程度を想定している。メタバース空間には、委託者が承認し、事前にIDを発行された者以外はログインできないようにすること。

##### ① 学習支援

- ・外部 Web 会議システムと連携したオンライン学習を行う教室  
小学生向けの授業を実施する1教室、中学生向けの授業を実施する1教室を設置すること。
- ・自学自習を行う自習室  
自習室での学習について、支援員が学習支援をすることができるようにすること。

##### ② フリースペース

- ・それぞれの児童生徒のペースで休憩したり、他の利用者の存在を感じながら会話したりできるオープンな空間

##### ③ 教育相談

- ・プライバシーが確保された相談室

##### ④ その他

- ・イベントなどを掲示する掲示板

#### (3) 運営

##### ① 募集

受託者は、対象児童生徒及び保護者向けに、事業の目的、メタバース空間やコンテンツのイメージ、利用申込方法、(3)②に記載する事前説明会の開催日時・参加申込方法等を記入した、周知・募集用チラシを制作すること。チラシはA4サイズとし、委託者でも編集できるようPPT形式で制作し、委託者にデータで納品するものとする。なお、募集は委託者から各学校に通知し、各学校から対象児童生徒及び保護者に周知することを想定する。

## ② 事前説明会の開催

受託者は、基本的な操作方法等を説明する保護者向け事前説明会をオンライン形式で1回開催すること。また、オンライン形式で開催した説明会をオンデマンドで視聴できるようにすること。

## ③ オンライン支援員の配置

メタバース空間全体の運営をサポートするため、メタバース空間解放時は常時1名のオンライン支援員を配置すること。メタバースの開設日予定表は別紙2のとおりとする。オンライン支援員は、メタバース空間内を定期的に巡回し、児童生徒の継続的な利用を促すために声掛けを行うほか、メタバース空間やオンライン授業等の紹介、操作方法の説明等を行うこと、なお、児童生徒同士のトラブル等が発生した際には対応することとし、具体的な方法は委託者と事前に協議すること。

## ④ オンライン授業の実施

メタバース空間の中から児童生徒が参加できるオンライン授業を実施すること。授業は週1日（水曜日）とし、小学生向けと中学生向けの2つの授業をそれぞれ午後2コマ（45分/コマ）で実施すること。授業は原則本市が採択する教科書の内容に準拠しながら、児童生徒の参加意欲を喚起し、双方向性のあるものとし、詳細については、定期的な打合せ等で随時、委託者と検討・協議し決定すること。

※本市の教科書採択状況 <https://www.city.kyoto.lg.jp/kyoiku/category/179-1-0-0-0-0-0-0-0.html>

## ⑤ 特別プログラムの実施

京都の魅力発信、新たな交流拠点の創出等を目的に本市が開設しているメタバース空間「京都館 PLUS X」を活用し、本業務で環境構築するメタバース空間と連動した特別プログラムを学期に1回（年2回）実施すること。内容は、京都ならではの学び、リアルな体験への接続をねらいとした提案とすること。「京都館 PLUS X」の概要は資料2-3のとおり。

## ⑥ 児童生徒に関する報告

児童生徒について、以下の各項目について、委託者に報告すること。報告の方法は、委託者が事前に指定するアドレスヘデータをメール送付又はシステム内において閲覧する方法のいずれかとし、報告を受けるべき者以外は受信又は閲覧できないようにすること。緊急を要する事項については、委託者と協議の上、対応すること。

### ア ログイン・ログアウト状況及びイベント等への参加状況

オンライン授業等終了後、速やかにログイン・ログアウト状況（日時）及びオンライン授業等への参加状況（日時及び出席したオンライン授業等の内容）を、委託者に報告すること。

### イ 様子・言動及びオンライン支援員等による対応

毎月1回以上の頻度で、児童生徒の様子・言動及びオンライン支援員等による対応を、委託者に報告すること。

## ⑦ ヘルプデスクの設置

運営期間中の電話やメールによるヘルプデスクを設置し、利用者からの問合せに対応できるようにすること。対応時間の目安は平日午前10時から午後5時まで（土日祝日、長期休暇期間を除く）とする。

## (4) 効果検証

メタバース空間利用者の満足度や課題点を抽出するための調査を以下の手順で実施すること。

### ① アンケート実施

「児童生徒」「保護者」を対象とした Web アンケート調査票を作成すること。アンケート内容は委託者と協議し決定の上、委託者が児童生徒及び保護者に送付する。アンケート結果データは委託者のみ閲覧できるようにし、委託者が個人を識別できない形にした上で、受託者に提供する。

### ② アンケート集計

アンケート結果の集計を行い、回答傾向をグラフ等でわかりやすく可視化したデータを作成し、委託者に提供すること。

#### (5) 報告書作成

本事業の内容をとりまとめた報告書を作成すること。報告書には、児童生徒の学年等ごとに、以下の各項目の分析や、効果的だった点及び改善点等の分析を記載すること。報告書のファイル形式はPDF、word 又は excel とする。

- ① メタバース空間のログイン状況
- ② オンライン授業等の参加状況
- ③ オンライン相談の実施状況
- ④ アンケートの実施状況

#### (6) 打ち合わせ協議

業務における打合せを、契約決定後、メタバース空間開設までに6回、メタバース空間開設後に4回の計10回行い、打合せ内容を議事録にとりまとめること。

### 4 セキュリティ対策

受託者は、児童生徒に関するデータを管理するため、個人情報保護及び情報セキュリティについて、以下のとおり必要十分な対策を行うこと。

- (1) 受託者が、ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメント規格)、又はJIS Q 15001(個人情報保護マネジメントシステム規格)を、システム提供業者がISMS/JIS Q 27017 又はISMAP を取得していること。
- (2) サービスが稼働するサーバは、日本国内又は準拠法・裁判管轄に基づいても情報開示や差押がない国・地域に存在すること。
- (3) 個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例を遵守すること。
- (4) クラウドに保存される情報は暗号化して保存すること。
- (5) 本市の情報システムとクラウドサービスとの間の通信は暗号化すること。
- (6) アクセスログ等の記録の提供及び報告

受託者は、本市が求めた場合は、アクセスログ・操作ログ・エラーログやその統計情報をすみやかにまとめて提供し本市の利用状況を分析のうえ報告すること。

#### (7) 情報資産の取り扱い

ア 受託者は、本業務の遂行に当たり本市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、可用性及び完全性を維持する上で必要な技術的・物理的・人的セキュリティ対策を行うこと。

イ 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、毀損及び漏えい等を防止すること。

### 5 その他

- (1) 受託者は、本業務を遂行する上で知り得た情報をこの事業の目的外に使用してはならないほか、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。
- (2) 本業務の履行に当たり、必要と思われる資料及びデータは本市が所有又は入手できる範囲において提供する。受託者は、本市から提供された資料及びデータを本契約に基づく業務を処理するためにのみ用いるものとし、本市の許可なく複写や複製、外部へ持ち出してはならない。また、受託者は、業務が終了したとき、本市の求めがあったとき又は本業務に必要ななくなったときは、本市から提供された資料及びデータを本市に返却すること。
- (3) 受託者は、契約期間満了時には、本市からの依頼に基づき、クラウドサービス上のサーバにあるデータを消去・削除すること。その際完全に消去・削除されていることを確認できる書類か、適切なデータの取り扱いを記載している契約書類等を添付すること。
- (4) 本業務の実施に当たっては関係法令を遵守すること。

- (5) 本業務の実施に当たり業務に従事する場所を委託者と協議の上、決定し、安全管理に万全を期すこと。災害・事故等が発生した場合、緊急に必要な措置を行うとともに、速やかに報告書及び資料を作成し、本市に報告し、その指示に従うこと。
- (6) その他不明な点がある場合は、担当課と事前に協議すること。

## メタバース空間仕様詳細

オンラインによる不登校児童等の支援を行うことができるメタバース空間上のエリア（以下「フロア」という）の詳細については、以下のとおり構築する。

### 1 利用環境

- (1) Windows10以降のWindowsOSに対応し、Google Chrome、Microsoft Edge 及び Safari のブラウザ、ios13.0以上及びAndroid8.0以上のスマートフォンに対応していること。
- (2) システム利用のショートカットを準備するなどにより利用可能であり、ソフトウェアのインストールが不要であること。
- (3) アプリケーションを複数使い分けることなく、1つのシステムで操作が完結すること。
- (4) 使用が想定される児童生徒の学習用タブレットの使用は下記のとおりであり、以下の環境において正常に稼働すること。

機種：Lenovo IdeaPad D330、またはDynabook K50

OS：Windows10

形状：着脱式（デタッチャブル）

CPU：インテル CeLeron プロセッサ

メモリ：4GB

記憶装置：eMMC64GB

画面サイズ：10.1サイズ

### 2 機能仕様

#### (1) 主な機能

##### ① アバター機能

児童生徒が、アバターを選択し、それを介して活動が可能であること。

##### ア アバター設定

アバターについて、デザインを自由に選択できるようにする。

##### イ 移動

フロア内において、マウスやタッチパネルを用いた操作によるアバターの移動が可能であること。

##### ② 一斉連絡

フロア内の利用者全体に対して、管理者からテキスト等で通知や掲示等が可能であること。

##### ③ チャット

オンライン授業、その他メタバース空間内において、児童生徒同士や児童生徒とスタッフの間で、チャットによる連絡ができるようにすること。チャットは、テキスト、スタンプ、画像等により連絡できるようにすること。連絡は、1対1での個別やりとりとグループの両方に対応できるものとする。

##### ④ ビデオ通話機能

オンライン授業やオンライン相談を行うため、メタバース空間にログインした後、簡易な操作により、Web会議システム（Zoom、Microsoft Teams等）によるビデオ通話が行えるようにすること。ビデオ通話時の映像と音声は、通話に参加していない他のユーザーには漏れることがないようにすること。また、ビデオ通話利用時には、次の機能を使用できることとする。

##### ア カメラ・マイクのON/OFF

##### イ 画面共有

## (2) フロア設定

### ① フロアのグラフィック

デザインに当たっては、以下に留意すること。

ア 不登校児童生徒等に安心感を与え、参加を促すデザイン（例：明るい色調、様々な児童生徒に興味を持ってもらえるよう複数デザインの部屋がある、自然を感じることができるなど）

イ 150IDが同時接続しても、ゆとりのある空間の広さがあること。

### ② 空間解放時間設定機能

利用者がログインできる時間帯を設定でき、時間による利用者の一斉ログアウトを可能とすること。

### ③ 空間のカスタマイズ

人数規模によって空間サイズの変更や、机椅子等のレイアウト・数量変更が可能であること。

## (3) 管理者機能

利用者設定及びフロア設定等の次の機能は、管理者アカウント等でのみ利用可能とする。

ア 利用者登録

イ 利用者登録情報の修正

ウ 利用者削除

エ 利用者リストダウンロード

オ 空間解放時間、使用メニュー等のログの取得

メタバース開設日予定表

○令和6年度カレンダー 開設日数 28 日 + 特別プログラム 2 日 (学期に1回)

10月 6 11月 5 12月 4 1月 5  
 2月 5 3月 3

<凡例>  
 ■: オンライン授業実施日(毎週水曜日・年間22日) ※午後4コマ(小と中の2種類の授業×2コマ)  
 ■: 空間解放日(毎月第3金曜日・年間6日) ※オンライン支援員を配置  
 ■: 学校閉鎖日  
 ■: 休日・祝日等

<活動内容のイメージ>

		月	火	水	木	金
午前	10:00-12:00					空間解放 ※支援員配置
ホームルーム	13:00-13:10			アイスブレイク		
午後①	13:20-14:05			小学生向け オンライン授業①	中学生向け オンライン授業①	
午後②	14:15-15:00			小学生向け オンライン授業②	中学生向け オンライン授業②	
振り返り他	15:00-15:30			振り返り後は、空間解放のみ		

■: 閉鎖する日・時間帯

令和 5 年 4 月 1 日改正

## 電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書

### （総則）

- 第 1 条** この電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。
- 2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

### （履行計画）

- 第 2 条** 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。
- 2 乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

### （秘密の保持）

- 第 3 条** 乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

### （目的外使用の禁止）

- 第 4 条** 乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。
- (1) 契約目的物
  - (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
  - (3) 委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

### （複写、複製及び第三者提供の禁止）

- 第 5 条** 乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三

者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

#### **(作業責任者等の届出)**

- 第6条** 乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
  - 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
  - 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

#### **(教育の実施)**

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
  - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

#### **(派遣労働者等の利用時の措置)**

- 第8条** 乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

#### **(再委託の禁止)**

- 第9条** 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
  - 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
  - 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督する

ための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

#### (データ等の適正な管理)

- 第10条** 乙は、システムフローチャート、入出力帳票設計書、ファイル設計書、プログラム説明書、プログラムフローチャート、プログラムリスト、コードブックその他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。
- 2 乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
  - 3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対し委託業務の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、業務内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。
  - 4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
  - 5 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
  - 6 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
    - (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
    - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
    - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
  - 7 乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
  - 8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。
  - 9 乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
    - (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

- (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。
- 12 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 13 甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。
- 14 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

#### **（データ等の廃棄）**

- 第 11 条** 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。
- 2 乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。
  - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
  - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

#### **（監督）**

- 第 12 条** 乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

#### **（事故の発生の通知）**

**第 13 条** 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

2 乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

#### **(支給品及び貸与品)**

**第 14 条** 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

4 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

#### **(検査の立会い及び引渡し)**

**第 15 条** 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

2 甲は、契約書第 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

3 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

#### **(契約の解除)**

**第 16 条** 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約

書第8条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。
- 3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

#### **(損害賠償)**

**第17条** 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

#### **(契約不適合責任)**

**第18条** 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第8条第1項第1号又は第2号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第15条第3項の規定による引渡しを受けた日から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第15条第3項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

#### **(作業実施場所における機器)**

**第19条** 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。

# 京都館PLUS Xについて

資料 2 - 3

京都館PLUS Xは、京都の魅力発信、新たな交流拠点の創出等を目的に、京都市が令和4年3月に開設したメタバースです。



<京都館PLUS Xでは...>

- ◎顔出しなしでコミュニケーションが取れる  
(みんなアバターなので顔出しがなく参加しやすい!)
- ◎複数人が同時に話すことができ、臨場感ある会話が可能  
(会話が一方通行にならない)
- ◎バーチャル展示会など、3D空間を活用したイベントができる
- ◎3D空間ならではの参加型イベントが可能  
(空間内を移動したり、リアクションしたりすることで、ゲーム感覚で参加できる)
- ◎一般的なブラウザ(Google Chrome, safari)で利用できる

パスコード付きの空間があるので、参加者限定の特別プログラム開催が可能です！  
管理者側の機能で、コンテンツ更新やユーザー全員へのメッセージ送信ができます。



# 京都館PLUS Xでこんなことができます

## 【コミュニケーション】

### ○ボイスチャット/テキストチャット

音声やテキストを用いたコミュニケーションが可能です。  
空間内のユーザー全員を対象にしたオープンチャットと、  
特定のユーザーを指定するプライベートチャットがあります。  
(「チャット」をクリック後、「ボイスチャットを開始する」をクリックして使用)

### ○リアクション(感情表現)

12種類の様々なリアクションが可能です。



## 【情報発信】

○空間内の展示スペース約40箇所では、特別プログラムで使用したい教材等を動画・静止画どちらでも掲載いただくことが可能です。

- ・動画はYouTubeを利用するので、LIVE配信も可能です。
- ・静止画は、リンク設定し、ユーザーを任意のホームページに誘導できます。

○ステージ上の大型パネルでスライドショー(静止画のみ)を実施できます。

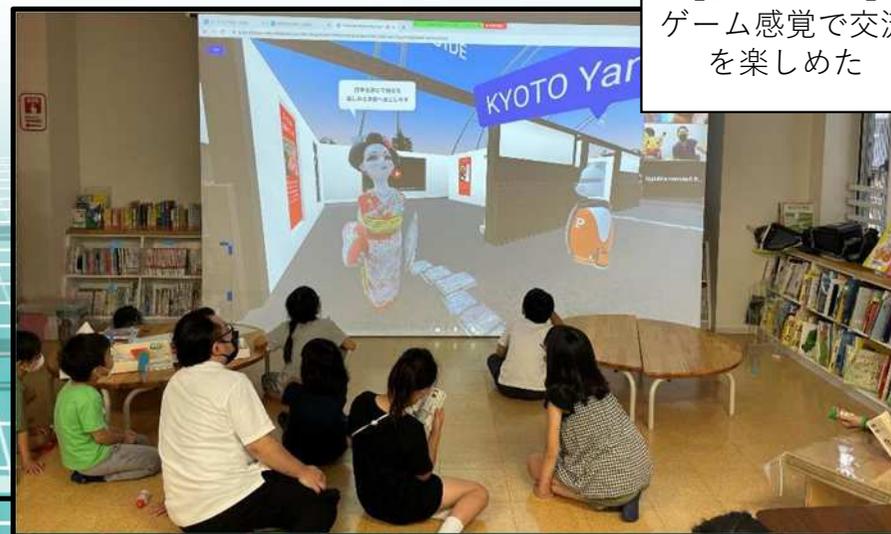
# これまでにこんなイベントを実施しました



【参加者の声】  
顔出しがないので気  
楽に参加できました

「京都市のコンテンツ企業で働く魅力」や「移住者から聞く『京都市の魅力と私のお薦め』」をテーマに、移住相談会を開催。  
ゲストとファシリテーターによるトークや、ゲストと参加者の交流会を実施しました。

渋谷区の子どもの居場所づくり事業と連携し、渋谷区の小学生と本市職員が交流。  
小学生が京都の文化等を学び、京都を題材にしたピクセルアート作品を制作。作品をデータ化して空間内に展示しました。



【参加者の声】  
ゲーム感覚で交流  
を楽しめた

京都館PLUS Xへの  
アクセスはこちらから！  
(操作体験が可能です)

<https://parallel-site.room-at.jp/app/room/release/index.html?to=guestroom&rid=42&ver=1.0.13>



京都館PLUS Xの使い方や基本機能等については、  
以下の担当者までお問合せください。

【問合せ先】  
産業観光局クリエイティブ産業振興室 担当:北河、杉山  
電話222-3306

## メタバースを活用した不登校児童生徒支援の実証事業業務 提案内容採点表

	評価項目	評価事項	評価				
			A	B	C	D	E
1	業務実施体制	・本事業趣旨を踏まえ、円滑に業務を遂行するために十分な知識を有する担当者や必要な人員体制を確保しているか。	20	16	12	8	4
		・教育委員会や学校、利用者を対象とした問い合わせ窓口があり、トラブル発生時を含め迅速な対応が可能であるか。					
		・オンライン支援員は、不登校児童生徒とのコミュニケーションを図るうえで適切な資格や経験を有する者を配置しているか。					
2	提案内容の実現性	・事前準備等利用開始前から契約期間終了時まで、実施方法等が具体的でスケジュール管理も含め実現性があるか。	10	8	6	4	2
3	提案内容の的確性	・様々な不登校児童生徒の参加を促し継続して利用したいと思えるような、仲間の存在を感じられる工夫があり、安心感を与え交流しやすい空間デザインや操作仕様となっているか。	20	16	12	8	4
		・外部Web会議システムなど他のサービスとの連携がスムーズにできる仕組みとなっており、空間での各種操作は容易で安定性があるか。					
		・オンライン授業は、本市が採択する教科書の内容に準拠しており、児童生徒の参加意欲が湧き、双方向性のある授業が提案されているか。					
4	提案内容の独創性	・バーチャル京都館「京都館PLUS X」を活用した特別プログラムは、児童生徒の参加意欲が湧き、京都ならではの学びやリアルな体験への接続を意識した内容が提案されているか。	20	16	12	8	4
		・仕様書に記載のないサービスや機能、不登校児童生徒支援の工夫等が積極的に提案されているか。					
5	セキュリティ対策等	・十分なセキュリティ対策を行っているか。 ・本業務の履行に当たり適切な情報管理を行っているか。	10	8	6	4	2
6	導入実績	類似業務での他自治体を相手方とした契約実績や自社サービスの実績は十分か。	10	8	6	4	2
7	価格点	・企画提案書の内容を踏まえ、金額が妥当であるかを判断したうえで、次の式により採点する。 10点×(最低提案価格/提案価格) ※小数点以下第1位を四捨五入する。	10				
合計			100点満点				

評価点:A(きわめて良好)・B(良好)・C(普通)・D(やや不十分)・E(不十分または提案なし)