

メタバースを活用した不登校児童生徒支援事業「オンラインの居場所」運営等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事業「オンラインの居場所」運営等業務（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事業「オンラインの居場所」運営等業務

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) 保護者を対象とした支援事業
- ※ 詳細は別紙仕様書のとおり。

3 履行期間

令和7年4月1日（火）（予定）から令和8年3月31日（火）まで

4 契約金額の上限

金10,000,000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) 個人情報等の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じていること。
- (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。）、又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	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7年3月4日（火）午後5時まで
2	業務提案書（任意様式）	8部	令和7年3月7日（金）午後5時まで
3	業務提案書補助資料（任意様式）	8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。

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。
- ・豊富なオンライン授業のコンテンツを有しており、本市独自の教材開発を進めるために必要な人員体制を確保しているか。

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 提案内容の的確性

- ・多学年の参加を想定した教科横断型プログラムは、児童生徒の参加意欲を喚起し、双方向性のある内容が提案されているか。
- ・オンラインの居場所は「支援の入口」であり、リアルな体験への接続や本市の不登校児童生徒支援施策との連携を踏まえた内容が提案されているか。
- ・保護者を対象とした支援事業の企画は、本市の不登校児童生徒支援施策との連携や機能強化を踏まえた内容が提案されているか。

④ 提案内容の独創性

- ・事業の趣旨を踏まえ、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。

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2)

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: 仕様書

資料3: 個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

資料4: 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7年2月27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7年3月3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7年3月11日(火)から3月13日(木)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、別途電話又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 館長
教育相談総合センターふれあいの杜 副主任指導主事

(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7年3月14日（金）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7年 2月27日（木）午後5時まで
参加意向確認書の提出	令和7年 3月 4日（火）午後5時まで
業務提案書等の提出	令和7年 3月 7日（金）午後5時まで
ヒアリング※実施する場合	令和7年 3月11日（火）から13日（木）の間（予定）
受託候補者選定	令和7年 3月14日（金）前後
審査結果通知	同上
事前打合せ	令和7年 3月17日（月）以降（予定） ※受託事業者と別途調整
契約予定日	令和7年 4月 1日（火）

13 予算不成立の場合の無効

本件に係る令和7年度予算が成立しないときは、契約しないものとする。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る経費が既に発生していても、その費用を本市に請求することはできない。

また、本市が契約を締結しなかったために生じた損害の賠償についても、本市に請求することはできない。

14 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事業「オンラインの居場所」運営等業務 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事業「オンラインの居場所」運営等業務

(2) 目的

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、京都市立小・中・義務教育学校（以下「学校」という。）に在籍する小学4年生から中学3年生のうち、長期欠席傾向（30日以上を目安）にある児童生徒を対象に、メタバースを活用したオンラインでの学習・相談等の支援事業を行う。

2 履行期間

令和7年4月1日（火）（予定）から令和8年3月31日（火）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・時間に開室と閉室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、対象児童生徒、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정에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）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の人数（登録ベースの人数）は、140名程度を想定している（残りの10IDは学校教職員、京都市教育委員会職員等、委託者が指定する者の中で使用）。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

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) 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、参加申込方法等を記載した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 事前説明会動画の作成

受託者は、「オンラインの居場所」の概要、参加初日までの流れ等を説明する保護者向け事前説明会動画を作成し、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、メタバース空間の開室時は常時1名のオンライン支援員を配置すること。令和7年度「オンラインの居場所」実施予定日は別紙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、午前クラスと午後クラスに分けて各2コマ（45分程度/コマ）で実施すること想定している。午前クラスと午後クラスの授業は同じ学習テーマを扱いながら難易度を分けるなど授業構成を工夫すること。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。また、「オンラインの居場所」は、小学4年生から中学3年生まで幅広い学年の児童生徒が同じ授業に参加する想定であることから、学習進度が異なるそれぞれの児童生徒の参加意欲を喚起し、双方向性のある教科横断型プログラムを実施すること。その際、月単位で学習テーマを設定し、教科横断型であっても本市が採択する教科書の内容に関連付けながらプログラムが構成されていることが望ましい。さらに、令和7年度「オンラインの居場所」実施予定日の中で、例えば、学期末や年度末の節目にオンライン授業をリアル体験講座等の実施に変更する提案も可能とする。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 保護者を対象とした支援事業（参加事業者からの提案枠）

契約金額の上限内において、「オンラインの居場所」の運営とは別に、不登校児童生徒の保護者を対象とした支援事業を企画・実施すること。年間1回以上、令和7年度「オンラインの居場所」実施予定日以外の日時設定も可とする。保護者への支援につながるものであればメタバース空間上での実施に限定しない。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。

保護者を対象とした支援事業の提案例

- ・保護者向けの交流会や勉強会の実施
- ・保護者向けの情報発信の実施
- ・保護者向けの相談窓口の設置

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オンライン授業等への参加状況

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。

ウ 月次出席レポート

毎月のオンライン授業終了後、翌月10日を目途に出席日数や授業の様子、児童生徒本人の振り返り等を記載した月次出席レポートを作成し、委託者に報告すること。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。

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

児童生徒及び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。

また、毎回の「オンラインの居場所」実施日には、児童生徒への授業アンケートを実施すること。

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。

③ 授業の様子を録画

毎回の「オンラインの居場所」実施日には、メタバース空間の開室から閉室までの様子を録画し、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、オンライン授業等の参加状況やアンケートの実施結果に関する分析、効果的だった点や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。

(6) 打ち合わせ協議

業務における打合せを、契約決定後、5月のメタバース空間開室までに6回、開室後の6月から令和8年3月までは月1回の計16回程度行い、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、資料3個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書を遵守すること。

(4) 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。

(5) クラウドに保存される情報は暗号化して保存すること。

(6) 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。

(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直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密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並びに本業務で取得した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、又は第三者に提供してはならない。また、受託者は、本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を添付すること。また、本市の求めがあった場合は、消去・削除するデータを可能な範囲で本市に提供すること。
- (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。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1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「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、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、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
- 3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

メタバースを活用した不登校児童生徒支援事業「オンラインの居場所」運営等業務 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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・豊富なオンライン授業のコンテンツを有しており、本市独自の教材開発を進めるために必要な人員体制を確保しているか。 	25	20	15	10	5
2	提案内容の実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・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	提案内容的確性	<ul style="list-style-type: none"> ・多学年の参加を想定した教科横断型プログラムは、児童生徒の参加意欲を喚起し、双方向性のある内容が提案されているか。 ・オンラインの居場所は「支援の入口」であり、リアルな体験への接続や本市の不登校児童生徒支援施策との連携を踏まえた内容が提案されているか。 ・保護者を対象とした支援事業の企画は、本市の不登校児童生徒支援施策との連携や機能強化を踏まえた内容が提案されているか。 	25	20	15	10	5
4	提案内容の独創性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨を踏まえ、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。 	10	8	6	4	2
5	セキュリティ対策等	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)

メタバース空間仕様詳細

オンラインによる不登校児童生徒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及びiPad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（※またはiPad 第10世代）

OS：Windows10（※iPadOS）

形状：着脱式（デタッチャブル）

（※iPadは独立での操作に加えて、STM DuX キーボード一体型ケースに装着して操作。

また、AECHISS 充電式タッチペンでも操作。）

CPU：インテルCeLeronプロセッサ（※iPadはA14 Bionicチップ）

メモリ：4GB（※iPadは8GB）

記憶装置：eMMC64GB（※iPadは64GB）

画面サイズ：10.1サイズ（※iPadは10.9インチ）

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し、必要に応じて管理者による機能の制限が可能であること。

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 空間開室時間設定機能

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 空間開室時間、使用メニュー等のログの取得

令和7年度「オンラインの居場所」実施予定日

○令和7年度カレンダー 実施予定日 35 日

4月 0	5月 2	6月 4	7月 3
日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
8月 1	9月 4	10月 5	11月 4
日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
12月 3	1月 4	2月 3	3月 2
日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

<凡例>

- : 「オンラインの居場所」実施予定日(毎週水曜日)
- : 学校閉鎖日
- : 休日・祝日等

<実施プログラムのイメージ>

午前クラス 登録人数:70名程度	10:00~10:10	ホームルーム
	10:20~11:05	教科横断型オンライン学習①
	11:15~12:00	教科横断型オンライン学習②、振り返り
	(休憩)	
午後クラス 登録人数:70名程度	13:00~13:10	ホームルーム
	13:20~14:05	教科横断型オンライン学習③
	14:15~15:00	教科横断型オンライン学習④、振り返り