

京都市「新体力テスト」システム導入及び集計・分析処理業務 仕 様 書

1 事業の概要

(1) 目的

子どもたちの運動能力を測定し、その結果を分析することで全市の課題を把握するとともに、子どもたちが自ら体力・運動能力の向上に取り組めるような指導や取組の充実に活かすことを目的として、京都市「新体力テスト」を実施。実施にあたっては、子どもたちの一人一台端末を活用。

(2) 内容

【実施対象】

該当校数：京都市立小学校 145 校、中学校 62 校、義務教育学校 10 校、総合支援学校 1 校（予定）

実施学年：小学 4～6 年（義務教育学校前期課程 4～6 年を含む）

中学 1～3 年（義務教育学校後期課程 7～9 年を含む）

【履行期間】

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日～令和 8 年（2026 年）3 月 31 日（予定）

※ 各校での体力テスト実施期間は、原則、令和 7 年 4 月～6 月末までを予定。7 月 1 日以降、データ集計・分析等を開始し、以下に示す各種資料等を 8 月中に納品するものとする。

2 業務の内容

(1) 児童生徒による新体力テストの結果入力

児童生徒が使用する一人一台端末から、新体力テストの結果を入力できるよう対応すること。同一年度内に複数回実施した場合、前回までの個人結果と比較して数値を確認できることが望ましい。入力項目は、文部科学省の新体力テスト実施要項（6 歳～11 歳対象及び 12 歳～19 歳対象）に基づき実施・測定した以下の項目とする。

入力項目（単位）
ア 握力（kg。ただし、小数点以下は切り捨てる。）
イ 上体起こし（回）
ウ 長座体前屈（cm。ただし、小数点以下は切り捨てる。）
エ 反復横とび（点[回]）
オ 20mシャトルラン（回）又は持久走（秒。ただし、1/10 秒は切り上げる。※ 男子 1500m、女子 1000m。） ※小学生は 20mシャトルラン、中学生はいずれかを選択。
カ 50m走（秒。ただし、1/100 秒は切り上げて、1/10 秒単位とする。）
キ 立ち幅跳び（cm。ただし、小数点以下は切り捨てる。）
ク ボール投げ（m。ただし、小数点以下は切り捨てる。） ※小学生はソフトボール、中学生はハンドボール。

(2) 教職員による新体力テストの結果確認等

教職員が使用する端末から、新体力テストの結果（個人の結果及びその一覧）について、児童生徒の入力後即時に確認できるよう対応すること。また、結果に不備がある場合等、必要に応じて入力内容の修正ができるよう対応すること。異常値等が分かりやすく表示されること。

(3) 学校向け事前説明会の開催

年度当初に学校向け事前説明会を開催すること（開催方法は、集合・オンライン等の形式を問わない）。説明会では、利用者の登録、システムの操作方法等を説明し、対象校全てが説明会の内容

を把握できるようにすること。

(4) 新体力テストの結果分析、資料作成等

各学校で実施した新体力テストの結果を集計・分析し、別紙の仕様で学校用及び京都市教育委員会用の資料を作成し提出すること。

(5) その他

学校からの問合せ内容等については、早急に京都市教育委員会へ報告するとともに、その対応方法等について、予め京都市教育委員会と協議してから行うこと。

3 システムの利用者、利用環境等

(1) システムの利用者

システムの利用者は以下のとおり。ただし、ここで示す数字は利用規模の目安として提示するものであり、システム利用開始時点の数字とは異なる可能性がある。

ア 教職員 約 2,000 人

イ 児童生徒 約 56,000 人（児童：約 29,000 人、生徒：約 27,000 人）

ウ 京都市教育委員会職員（利用環境の確認等で利用） 約 20 人

(2) システムの利用環境等

ア ASP 版（クラウドサービス）で提供され、Windows 10 及び 11 並びに iPadOS のいずれでも動作し、Google Chrome、Microsoft Edge 及び Safari のブラウザに対応していること。

イ 問合せ対応やトラブル発生時の対応を円滑にすることを目的に、連絡体制や問合せ窓口・方法についてまとめた運用体制図等を作成し、受託後速やかに提出すること。

ウ 教職員及び京都市教育委員会職員からのシステムの利用、トラブル等に関する問合せ窓口を用意すること。窓口は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く日（以下「開庁日」という。）午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分を基本とし、対応すること。

エ 利用者からのよくある問合せについては FAQ サイトを構築するなど、利用者が自己解決できる仕組みを用意すること。

オ 教職員及び京都市教育委員会職員の管理画面から、システム操作に関する電子ファイルまたは動画マニュアルを閲覧できること。

カ システム障害時には、365 日体制で電話を受け付けられる緊急窓口を用意すること。

キ システム停止等の障害発生時には速やかに復旧できる体制が整備されていること。

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、利用するホスティングサービス提供業者が 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) 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。

(5) 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。

(6) 受託者は、アクセスする権限のない者がアクセスできないように制限する機能を有すること。また、システムを利用する教職員が操作・閲覧等可能な情報の範囲を、当該教職員が所属する学校の児童生徒に係る情報に限定するような制限を適切に行うこと。最低限度の権限管理として、学校を超えたデータ閲覧が発生しないように、適切なアクセス制限を行える環境とすること。

(7) 情報資産の取り扱い

ア 個人情報の保護に関する法律第2条第3項で規定する要配慮個人情報は取り扱わないこと。

イ 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。

ウ 統計資料の作成等、システムの運用の範囲で本市の新体力テストの結果を本市以外の利用者向けに使用する場合は、個人が特定されない形式で情報を取り扱うこと。

エ 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 責任分界点

受託者は、以下の範囲において無償で対応を行うこと。

- (1) システムのソフトウェアの欠陥への対応
- (2) 法令（本市の条例を含む。）及び新体力テスト実施要項の改正に伴う改修対応
- (3) 情報セキュリティインシデントへの対応

6 予定価格

企画提案書の作成にあたっては、総額を 5,676,000 円（消費税及び地方消費税相当額含む）までとする。

7 支払い

履行確認後、受託者からの適法な請求書に基づき支払いを行う。なお、請求書、納品書等の書類については、受託者で作成のうえ、京都市教育委員会体育健康教育室担当者へ送付するものとする。

8 契約に係る内訳明細書の提出

受託者は契約締結後、契約に係る内訳明細書を提出し、承認を得ること。

9 その他

(1) 諸経費の負担

本事業の履行に当たり、以下の諸経費は受託者の負担とする。

ア 本事業に係る物品等の配送手数料

イ 支払いに係る振込手数料

(2) 守秘義務

受託者は、本事業を遂行する上で知り得た情報を本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、本契約が終了した又は解除された後においても同様とする。

(3) 本市資料等の提供

本事業の履行に当たり、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がなくなったときは、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。

(6) 導入の準備

令和7年4月1日のサービスの利用開始に向けて、事前に本市と十分に協議をし、遺漏なく導入の準備を行うこと。

(5) 関係法令の遵守

本業務の実施に当たっては関係法令を遵守すること。

(6) 安全管理

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。

(7) 受託者は、本業務を遂行するに当たり、「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」及び「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」の内容を遵守すること。

(8) 受託者は、本事業を遂行するに当たり、本仕様書に記載されていない事項又は作業を行う上で疑義が生じた場合は、必ず京都市と協議を行い対応すること。

1 資料作成

以下の資料について、レーダーチャートを使用する等の視覚的に分かりやすい資料を作成すること。
また、平均値は、全国・本市ともに最新版の使用に努めること。

(1) 個人帳票

本市と事前協議のうえ、受託者の標準仕様で作成すること。また、システムから出力可能なものとし、経年で確認できるように作成すること。

具体的には、自己記録が視覚的に分かりやすく表示されることに加え、全国平均または京都市平均との比較や、自身の強みや弱みが分かるコメント等が表示されることが望ましい。

(2) 学校用資料 (Excel 形式)

京都市教育委員会にサンプルを提供し、事前に確認をとること。各校への納品は、京都市教育委員会と日時等を調整してから行うこと。

ア 学校全体表

標本数、京都市平均、各種目・総合得点の平均、標準偏差、T得点、得点別度数分布（全種目、男女別）

イ 学年全体表

標本数、京都市平均、各種目・総合得点の平均、標準偏差、T得点、得点別度数分布（全種目、男女別）

(3) 京都市教育委員会用資料 (Excel 形式)

ア 市全体表

標本数、京都市平均（各種目・総合得点）、各学校平均（各種目・総合得点）、標準偏差、T得点、得点別度数分布表（全種目、男女別）、学校順位（男女別）

イ 市全体学年別表

標本数、京都市平均（各種目・総合得点）、各学校平均（各種目・総合得点）、標準偏差、T得点、得点別度数分布表（全種目、男女別）、学校順位（男女別）

2 提出

上記 1 資料作成の(2)(3)で作成した資料については、原則 DVD-R に保存し、京都市教育委員会体育健康教育室に提出すること。ただし、京都市教育委員会のネットワークを管理する、京都市教育委員会学校事務支援室が許可する一部のオンラインストレージ等を利用することも可能とする。

なお、小型大容量記録媒体（USB メモリ等）による提出は情報漏えいのリスクがあるため不可とする。