

むつ市メタバース教育支援センター開設事業業務委託 仕様書

1 概要

(1) 業務名

むつ市メタバース教育支援センター開設事業業務委託

(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、むつ市立小・中学校（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

契約締結の翌日から令和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、発注者が任意の曜日・時間に開室と閉室の設定ができること。なお、使用するメタバース空間は、むつ市専用の空間または受注者が運営するオンライン型フリースクールのメタバース空間とする。

また、以下①、②に示す事項を構築すること。

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
- ・ID数は、対象児童生徒、むつ市教育委員会事務局職員等、発注者が指定する者とし、26IDとする。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、利用者の識別番号等（発注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、25名程度を想定している（残りの1IDはむつ市教育委員会職員等、発注者が指定する者の中で使用）。メタバース空間には、発注者が承認し、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。
- ・メタバース空間に入室する際は、アバターを使用するなど、利用者の情報が他の利用者に伝わらないようにし、利用者の安心感に繋がるよう配慮すること。

(3) 運営

① 募集

受注者は、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発注者の指示のもとで制作すること。なお、募集は受注者から市のHP、SNS等を通じて、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

受注者は、「メタバース教育支援センター」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、オンデマンドまたはオンライン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。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、発注者と事前に協議すること。

④ オンライン授業の実施及びオンデマンド型授業の提供

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5日を基本とすることを想定している。詳細については、定期的な打合せ等で随時、発注者と検討・協議し決定すること。

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、発注者と検討・協議し決定すること。

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、「メタバース教育支援センター」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「メタバース教育支援センター」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、発注者と検討・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、発注者に報告すること。報告の方法は、発注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、発注者と協議の上、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、発注者に報告すること。

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、発注者に報告すること。

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、発注者に報告すること。詳細については、定期的な打合せ等で随時、発注者と検討・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受注者が設置し、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。アンケート内容は発注者と協議し決定の上、発注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発注者のみ閲覧できるように提供する。

(5) 打ち合わせ協議

業務における打合せを、契約決定後、メタバース空間開室までに1回、開室後から令和8年3月までは月1回の計8回程度行うこと。

4 セキュリティ対策

受注者は、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) 受注者が、ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメント規格)、又は JISQ15001(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 ISO/JISQ27017 又は ISMAP 又は JaSRO 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

受注者は、発注者が求めた場合は、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、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) 発注者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 受注者は、本業務の遂行に当たり発注者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 受注者は、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) 受注者は、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発注者が所有又は入手できる範囲において提供する。受注者は、発注者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、発注者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、受注者は、本業務が終了したとき、発注者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、発注者から提供された資料及びデータを発注者に返却すること。
- (3) 受注者は、契約期間満了時には、発注者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、発注者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発注者に提供すること。
- (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、発注者に報告し、その指示に従うこと。
- (6) その他不明な点がある場合は、発注者と事前に協議すること。