

メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務委託仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名

メタバース空間を用いた不登校児童等の学習・交流支援業務

(2) 業務目的

既存の学校に馴染めない不登校児童等（不登校児童及び長期欠席児童やその傾向のある児童、適応指導教室に通う児童や別室登校をしている小学1年生から6年生までの児童をいう。以下同じ。）の社会的な自立に向けた取組の一つとして、オンラインによるフレキシブルな学び・交流の機会を提供する取組が全国的に始まっている。

奈良県全域における効果的な機会提供に向け、磯城郡3町（奈良県川西町、三宅町及び田原本町をいう。以下同じ。）の不登校児童等に対して、メタバース空間を活用した学び・交流の機会を試行的に提供し、効果検証することを目的とする。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月28日（金）まで

2. 委託業務の内容

(1) 計画・準備

業務実施に当たり、実施内容及び作業工程を示した業務計画書を作成すること。

(2) メタバース空間の環境構築・空間開放

不登校児童等が利用するメタバース空間を構築すること。メタバース空間開放日は、平日（「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」で定める休日及び年末年始（令和6年12月29日から令和7年1月3日まで）を除いた日をいう。夏休み期間や冬休み期間であっても、これらに該当しなければ開放を想定）のうち週3日以上とし、メタバース空間開放日は少なくとも9時00分から15時00分の間、メタバース空間を開放すること。メタバース空間の仕様詳細は、別記1のとおりとする。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こと。

(3) 運営

①周知・募集用チラシの制作

不登校児童等及びその保護者を対象とした、事業の目的、メタバース空間やイベント等のイメージ、メタバース空間の利用申し込み方法、⑤に記載する保護者向け説明会の開催日時・参加申し込み方法等を記入した、周知・募集用チラシを制作すること。チラシは、委託者において編集できるよう、PPT形式で制作し、委託者にデータを納品するとともに、以下の仕様で印刷の上、以下の納品場所に納品すること。

ア 数量 2,400枚（100枚毎に区分）

イ サイズ等 A4判、両面（うち1面カラー）

ウ 納品場所

- ・大和平野中央構想推進協議会事務局 100枚
〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30番地 奈良県庁主棟4階
大和平野中央構想・スタートアップ推進課内
- ・川西町教育委員会事務局教育総務課 450枚
〒636-0202 奈良県磯城郡川西町大字結崎28番地の1
- ・三宅町教育委員会事務局教育総務課 300枚
〒636-0213 奈良県磯城郡三宅町大字伴堂689番地
- ・田原本町教育委員会事務局教育総務課 1,550枚
〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890番地

②紹介動画の作成

不登校児童等に対して、メタバース空間や提供されるイベント等の内容、操作方法等を紹介する動画を作成すること。動画は5分程度とし、内容は別途委託者と協議すること。

③IDの発行

児童及びその保護者（以下「利用者」という。）、小学校教職員、奈良県及び磯城郡3町の教育委員会事務局職員並びに委託者等、委託者が指定する者について、IDを発行すること（60ID程度を想定）。利用者の情報は、氏名など個人の特定に繋がる情報は提供せず、利用者の識別番号（委託者にて利用者毎に付与）、所属する小学校の町及び学年、その他別途委託者と協議する内容を提供する。委託業務期間中にメタバース空間へログインする不登校児童等の人数は、20名程度を想定している。

④小学校教職員向け説明会の実施

磯城郡3町の小学校教職員向けに、メタバース空間や提供するイベント等の内容、操作方法等について説明する説明会を1回開催すること（実施時間は質疑応答を含め1時間程度を想定）。説明会の実施方法はオンライン開催とする。開催の周知や参加者の取りまとめは委託者が行うが、その他説明会開催業務は受託者が行うこととし、内容の詳細は委託者と協議すること。説明会の模様を画面録画し、その映像データを委託者に提出すること。

⑤保護者向け説明会の実施

メタバース空間の利用を検討している不登校児童等の保護者を対象とし、メタバース空間や提供するイベント等の内容、操作方法等を説明する説明会を、1回開催すること（実施時間は質疑応答を含め1時間程度を想定）。説明会の実施方法は、対面参加及びオンライン参加の両方が可能な形式とし、会場は磯城郡3町内（1箇所）で、委託者が用意する。開催の周知及び申込受付は委託者が行うが、その他説明会開催業務は受託者が行うこととし、内容の詳細は委託者と協議すること。

⑥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、メタバース空間開放時は常時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、継続的な利用を促すため不登校児童等に声掛けを行うほか、メタバース空間やイベント等の紹介、操作方法の説明等を行うこと。また、日々の児童との様子や対応状況、気付いた点などを記録し、⑩により報告すること。なお、児童同士のトラブル等が発生した際の対応について、委託者と事前に協議すること。

⑦オンラインイベント等の開催

不登校児童等のメタバース空間への参加を促すため、児童同士や、児童とスタッフのコミュニケーションを図るイベント等（イベントやクラブ活動など、予め時間を決めて、児童が集まるコンテンツをいう。以下同じ）を、メタバース空間開放日に、Web会議システム（Zoom、Microsoft Teams 等）等を用いて、週1回以上を目安に、令和6年7月から令和7年2月までの間、開催すること。イベント開催の日程や内容は、委託者との協議によって決定すること。

⑧オンライン学習教材の提供

児童が学習の習熟度に応じて、教科の学習ができ、問題の解き方を基礎から説明する解説が付されたオンラインの自主学習用教材を提供すること。メタバース空間提供開始日から終了日までの期間中は、少なくともメタバース空間開放時間において、不登校児童等が利用可能とすること。

⑨カウンセリング

利用者からの希望に応じ、オンラインによるカウンセリングを行う日程を10日間程度設け、Web会議システムを用いてカウンセリングを実施すること。実施日程については、委託者と協議すること。

カウンセリングを実施する者は、次のいずれかの者とする。

ア 臨床心理士の資格を有する者

イ 公認心理士の資格を有する者

ウ 心理臨床における大学院修士課程を修了した者

エ 心理臨床における大学院修士課程に在籍中の者

オ 心理臨床に関する職又は相談業務について5年以上の経験を有する者

⑩利用者に関する報告

利用者について、以下の各項目を報告すること。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限定された者のみ閲覧でき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（日時）及びイベント等への参加状況（日時及び参加したイ

ベント等の内容)：毎週1回以上

イ 児童の様子・言動及びオンライン支援員等による対応：毎月1回以上

ウ 利用者のカウンセリングの内容：ウンセリング実施後2週間以内を目途。当人の同意を得ることができた場合に限る。

⑪問い合わせ窓口の設置

メタバース空間提供時間において、電話による問い合わせ窓口を設置し、メタバース空間への接続方法や動作不良等の利用者からの問い合わせに対応すること。なお、問い合わせ窓口において、対応が必要な問い合わせには、一般的な教育相談等は含まない。

(4) 打合せ

業務に係る委託者との打合せを、業者決定直後は週1回以上を目安に、その後も月1回を目安に行うこと。

(5) アンケート実施

メタバース空間に関する満足度や課題を把握するため、利用者を対象とした Web アンケートを委託者と協議の上、作成すること。なお、アンケートフォームのリンクは委託者にて利用者に送付を行う。アンケート結果のうち、個人が特定できる情報は、委託者のみ把握可能とすること。

(6) 効果検証・成果報告書の作成

本事業の内容をまとめた成果報告書及び委託業務完了報告書を電子データで提出すること。成果報告書には、児童の学年ごとに区分し、以下の各項目の分析や、効果的だった点及び改善点等を記載すること。

- ・ メタバース空間のログイン状況
- ・ イベント等の参加状況
- ・ カウンセリングの実施状況
- ・ アンケートの実施状況

ア データ形式

Word、Excel、PowerPoint、PDF のいずれかのファイル形式の電子データによる。

イ 納品先

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町 30 番地

大和平野中央田園都市構想推進協議会事務局

(奈良県 地域創造部大和平野中央構想・スタートアップ推進課企画係内)

電話番号：0742-27-8946 (直通)

E-mail：yamachu@office.pref.nara.lg.jp

3. 成果物の帰属及び秘密保持

(1) 成果物の帰属

本業務により得られた成果物は、大和平野中央田園都市構想推進協議会に帰属するものとする。

(2) 秘密の保持

本業務の処理上、知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ大和平野中央田園都市構想推進協議会の承認を受けたときはこの限りではない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務完了後も同様とする。

4. その他

- ①本業務を受注しようとする者は、別記2「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- ②本仕様書にないものは委託者及び受託者の協議により定める。
- ③受託者は、業務の内容及び範囲について委託者と十分打ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- ④受託者は、打ち合わせの内容を記録し、随時、委託者へ提出すること。
- ⑤受託者は、業務の進捗状況に関して、随時委託者に報告するとともに、定期的開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより協議、調整を行うこと。
- ⑥業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- ⑦本業務委託に基づく制作物の著作権は委託者に帰属する。また、受託者は第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- ⑧個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティポリシー及び情報管理体制を講じ、別記3「情報セキュリティに係る特記事項」及び別記4「個人情報取扱特記事項」に記載する遵守事項を理解した上で受注すること。
- ⑨受託者は、委託契約の全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に再委託承認申請書を提出し、委託者の承認を得ること。
- ⑩受託者は、本業務の経理を明確にするため他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

5. 事業スケジュールの例

- ・令和6年5月中旬 契約締結・メタバース空間構築開始
- ・令和6年6月上旬 メタバース空間素案提示
- ・令和6年6月中旬 紹介動画・チラシの完成、小学校教職員向け説明会の開催
チラシ配布・募集開始
- ・令和6年6月下旬 メタバース空間完成、保護者向け説明会の開催
- ・令和6年7月中下旬～令和7年3月上旬 メタバース空間・オンラインイベント等提供
- ・令和7年2月～3月上旬 利用者へのアンケート実施
- ・令和7年3月 効果検証・成果報告書の作成

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. 動作環境

磯城郡3町導入機器（児童用端末）にて、スムーズに動作が可能であること。

- (1) 対応 OS Windows / Chrome OS
- (2) 対応ブラウザ Google Chrome / Microsoft Edge
- (3) 磯城郡3町導入機器（児童用端末）

①NEC Chromebook Y1 Gen2

https://jpn.nec.com/products/bizpc/cb/y1/pdf/cby1gen2_202005.pdf

②NEC Chromebook Y2

<https://jpn.nec.com/products/bizpc/cb/y2/index.html?>

③NEC Chromebook Y3

<https://jpn.nec.com/products/bizpc/cb/y3/index.html>

- (4) 利用者の Web ブラウザの設定で、オートコンプリートを有効にして ID とパスワードをブラウザに記録する方法や、シングルサインオン（SAML 認証）できる等の方法により、2回目以降のログイン時に ID 及びパスワード入力を不要にできるか、児童でも入力しやすい ID 及びパスワードとするなど、児童が簡単にログインできる仕様とすること。

2. 機能仕様

(1) 主な機能

①アバター機能

児童が、アバターを選択し、それを介して活動することが可能であること。

ア アバター設定

アバターについて、アバター自体又はそのデザイン（例：髪型、服装）を複数の中から選択することが可能であること。

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りアバターが移動することが可能であること。

②ログインしている者への連絡

ログインしている者に対し、メタバース空間の画面上に、テキストメッセージを表示可能であること。表示は、ログイン時又は委託者と協議の上、決めた時間に表示すること。

③チャット

メタバース空間内において、児童同士や児童とスタッフの間で、テキスト等でのチャットによる連絡が可能であること。連絡は、1対1での個別やりとり及び複数人間の両方で可能とすること。

④ビデオ通話機能

仕様書2.(3)⑦のオンラインイベント等の開催や仕様書2.(3)⑨のカウンセリングを行うため、メタバース空間内で、簡易な操作により、Web会議システムによるビデオ通話が可能であること。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ない仕様とすること。また、ビデオ通話利用時には、次の機能が使用可能であること。

ア カメラ・マイクのON/OFF

イ 画面共有

(2) フロアデザイン

フロアデザインについては、以下に留意すること。

①不登校児童等に安心感を与え、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）であること。

②以下を行うスペースを個々に備えていること。

- ・仕様書2.(3)⑦オンラインイベント等の開催

- ・仕様書2.(3)⑧オンライン学習教材の提供

- ・児童同士又はオンライン支援員等とのコミュニケーション（例：くつろげるソファ席）

③委託者が周知したい内容を一定期間掲示できること。掲示する内容については、委託者と協議すること。

④15IDが同時接続した場合において、ゆとりのある空間の広さがあること。

(3) 管理者機能

次の機能は、委託者が有する管理者アカウント又は受託者でのみ利用可能とすること。

ア ユーザー登録

イ ユーザー削除

ウ メタバース空間の開放時間の設定（メタバース空間の開放時間終了による利用者の一斉ログアウトを可能とすること。）

エ (2)③により掲示された文字等の編集

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例（平成26年奈良県条例第11号）の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

記

(認定・認証制度の適用)

- 第1 個人情報等を取り扱う場合、情報セキュリティ対策を確保すること
- 2 ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

- 第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

(再委託先の情報セキュリティ)

- 第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策を確保すること
- 2 再委託先が ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得している場合はこれを明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

- 第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

- 第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

- 第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

- 第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第 8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第 9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受託者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 委託者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受託者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受託者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、委託者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 委託者は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。