

心の健康観察システム導入・運用支援業務委託仕様書

1 業務名

心の健康観察システム導入・運用支援業務

2 目的

一人1台端末を活用し、児童生徒の心身の健康観察や相談希望確認、いじめアンケート調査等を実施するとともに、児童生徒が入力した情報をシステムが自動集計・分析することにより、教職員がその結果を即時的に把握・共有・対応し、いじめや不登校の未然防止・早期発見を図る。

3 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4 履行場所

大分市立の小中学校及び義務教育学校84校及び大分市教育委員会教育部児童生徒支援課等
(オンライン含む)

5 利用対象

大分市立の小中学校及び義務教育学校に在籍する全ての児童生徒、教職員及び市教育委員会職員
※転出入による増減に対応すること

児童生徒・・・・・・・・35,930名(令和8年5月1日時点)

学校教職員・・・・・・2,714名(同上)

市教育委員会職員・・・・・10名(同上)

6 業務委託内容

心身の健康観察・相談希望確認・いじめに係るアンケート調査

(1) 環境構築

①基本仕様について

- ア iPadOS、Windows、ChromeOS に対応していること。
- イ ブラウザ上で動作するクラウドサービスであって、専用のソフトウェアをインストールする必要がなく、各小中学校及び義務教育学校、家庭等から、「safari」及び「Google Chrome」、「Microsoft Edge」等の標準的なブラウザで利用できること。
- ウ 児童生徒・教職員・市教育委員会の職員のシステムへのログインについて、Google アカウント及びパスワードを利用した上で、シングルサインオン等の方法により、毎度の ID・パスワードの入力が不要である等、ログインが容易であること。
- エ 児童生徒においては、自身の Google アカウント及びパスワードによりログイン制限ができること。また、教職員及び市教育委員会の職員については、ID 及びパスワードに加え、IP アドレス等他要素によるアクセス制御ができること。
- オ システムで扱うデータは、日本国内のデータセンター（クラウド上の環境）でのみ保管されるものであること。
- カ 機能のアップデート、内容の修正等が行われた際には、追加費用なく適応されること。また、その際にユーザー側の操作なく反映されること。
- キ 小学校低学年の児童も容易に入力できるよう、入力フォーム内の文字にルビをつけることや、発達段階に応じた分かりやすい表現をすることなどに対応できること。
- ク 外国籍の児童生徒も入力ができるよう、日本語の他に、10か国以上の言語（英語・中国語・フィリピン語・ネパール語・ツバル語・ミャンマー語・ウガンダ語・ポルトガル語・スペイン語・ベトナム語）に対応していること。

(2) 健康観察機能・相談希望機能について

①児童生徒の機能について

- ア 児童生徒が各自の端末で、容易に毎日の心身の状態を選択式で入力できること。
- イ 市教育委員会及び学校が設定した、心身の状態以外の質問に回答することができること。
- ウ 児童生徒が教職員に相談希望を出したい際に、その意志を発することができること。その際、相談したい教職員を選択できること。
- エ 自分が入力したデータを、児童生徒自身がシステム上で確認できること。なお、登録当初から当日までのデータの推移を見ることができること。

②教職員の機能について

- ア 児童生徒の利用状況や対応状況を確認することができる学校専用ダッシュボード機能を有すること。
- イ 心身の状態以外に質問したい項目を、10項目以上追加できること。
- ウ 児童生徒が相談希望を出す教職員の人選や人数、表記の仕方等について、任意で変更できること。（「〇〇先生」、「スクールカウンセラー」等）
- エ 対応が必要な児童生徒が確認された場合に、教職員の端末にアラートが表示されること。
- オ 上記エのアラートについては、「心身の状態が〇日連続で不調である」、「心身の状態が〇段階落ちた」、「〇〇先生に相談希望がある」等、学校が条件を任意に設定できること。また、教職員が対応をした際に、対応した履歴を残すことができること。なお、教職員が当日内に対応した履歴を残していない場合、予め設定した教職員（管理職や生徒指導主事等）の端末に、システムからメール等により知らせることができること。
- カ 児童生徒の出欠の状況を入力できること。また、任意の日数を欠席したらアラートが表示されること。
- キ 児童生徒ごとに、個票が表示可能であり、Excel及びPDFで出力できること。その際、データ対象の期間選択を任意で行うことができること。
- ク 上記カの個票において、健康観察結果、SOS発信状況、いじめアンケートのアラート状況等を同一ページで一元的に確認できる総合的な個票機能を有すること。

③市教育委員会職員の機能について

- ア 市内全ての児童生徒の利用状況や学校の対応状況を確認することができる市教育委員会専用ダッシュボード機能を有すること。
- イ ログイン後、各学校で使用しているID・パスワードを入力することなく、各学校の管理画面（ダッシュボード）にアクセスできる機能を有すること。
- ウ 心身の状態以外に質問したい項目を、10項目以上追加できること。
- エ 児童生徒が相談希望を出す教職員の人選や人数、表記の仕方等について、任意で変更できること。（「〇〇先生」、「スクールカウンセラー」等）
- オ 支援が必要な児童生徒が確認された場合に、市教育委員会職員に、その学校及び児童生徒に関するアラート通知が表示されること。
- カ 上記オのアラートについては、「心身の状態が〇日連続で不調である」、「心身の状態が〇段階落ちた」、「〇〇先生に相談希望がある」等、条件を任意に設定できること。
- キ 上記（2）②ークの個票について、市教育委員会においても出力できる機能を有すること。

(3) いじめアンケート機能について

①児童生徒の機能について

- ア 最大、月に1回実施できること。
- イ 児童生徒が各自の端末で容易に、選択式及び必要に応じて記述式でアンケートに回答できること。

②教職員の機能について

- ア 教職員専用管理画面で児童生徒一人一人の被害の訴えを確認できるダッシュボード機能を有していること。
- イ アンケート項目は、学識経験者によるいじめリスク評価の学術的先行研究に基づいて作成されたものであること。
- ウ システムによる分析結果は、学識経験者によるいじめリスク評価の学術的先行研究に基づいて作成されたものであること。また、即時、教職員専用管理画面に反映され、いじめ被害を訴えた児童生徒の情報を確認できること。さらに、児童生徒ごとに個票が表示可能であり、Excel及びPDFで出力できること。
- エ 上記イのアンケート項目の他に、独自で10項目以上の質問を追加できること。
- オ いじめ被害を訴えた児童生徒に対し、教職員が対応した履歴を残すことができること。また、教職員が任意の期間内に対応をした履歴を残していない場合、予め設定した教職員（管理職や生徒指導主事等）の端末に、システムからメール等により知らせることができること。
- カ 児童生徒が回答したアンケート回答一覧を、Excel及びPDFで出力できること。その際、データ対象の期間選択を任意で行うことができること。
- キ 上記カの個票において、健康観察結果、SOS発信状況、いじめアンケートのアラート状況等を同一ページで一元的に確認できる総合的な個票機能を有すること。

③市教育委員会職員の機能について

- ア 市教育委員会専用管理画面で各学校のアラート状況や対応状況を確認できるダッシュボード機能を有していること。
- イ 各学校で使用しているID・パスワードを入力することなく、各学校の管理画面（ダッシュボード）にアクセスできる機能を有すること。
- ウ 上記（3）②-イのアンケート項目の他に、独自で10項目以上の質問を追加できること。
- エ いじめ被害を訴えた児童生徒に対し、教職員が任意に設定した期間の内に対応した履歴を残していない場合、予め設定した教職員の端末に、システムからアラートメールで通知できること。
- オ 月に1回実施できるアンケートの内、年に3回については、市教育委員会において、実施期間を任意に決定でき、その旨を教職員や児童生徒のシステム画面に表示できること。
- カ 上記（3）②-キの個票について、市教育委員会においても出力できる機能を有すること。

（4）サポート体制について

- ア 年度始めに、教職員向けの登録マニュアル（手順書）や、児童生徒、教職員、保護者向けの周知資料等を、データで提供すること。
- イ 導入前や導入後に、教職員を対象とした説明会を、集合形式又はオンライン形式で実施すること。対象や内容・方法の詳細については、委託者と協議して決定すること。また、参加できなかった教職員が後で見直せるよう、アーカイブ動画を提供すること。
- ウ 教職員及び市教育委員会職員が、電話やメールで直接問い合わせできるサポート窓口を設置すること。なお、対応時間は、原則として平日9時～18時とすること。
- エ 希望する学校が、年3回面談を実施できること。
- オ 児童生徒の心身の健康観察画面の一部に、本市のリンクアイコン「困った時は」のバナーを貼付・表示すること。
- カ いじめの未然防止・早期発見等に係る授業で活用できる資料や動画等を提供すること。（いじめの定義の理解、SOSの出し方等）
- キ 土日祝や長期休業期間中は、児童生徒用の画面に、相談希望機能やいじめアンケートを表示しないこと。
- ク 各学校の集計や分析結果等をまとめた報告書を、教育委員会に送付すること（毎月・アンケート実施後、年度末）。報告書には、学校ごとの毎日の健康観察やアンケートの運用状況、アラート発出の人数、及び対応すべき事案に対する学校の対応状況等を明記すること。ま

た、報告書の内容を基に、成果や課題等を市教育委員会に報告する報告会を開催すること。
報告会は概ね学期ごとに年3回、訪問又はオンラインで実施すること。

- ケ 小学6年生までの入力した情報について、中学校へは引き継がないこと。なお、小中一貫教育校及び義務教育学校（計3校）における6年生から7年生の移行については、他学年同様に引き継ぐこと。

（5）セキュリティ対策について

- ア 全てのデータは、端末内ではなく、6業務委託内容（1）①ーエのクラウド上の環境に保存されること。
- イ システムの利用に係るセキュリティ及び個人情報保護の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律等の関連法規や本市及び市教育委員会の規則等を遵守し、適切に実施すること。また、契約に定める目的以外でのデータ利用は行わないこと。さらに、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、き損の防止、その他の適正な管理のため必要な措置を講じなければならない、契約終了後も同様とする。
- ウ データの保存について、データ損失対策、情報漏洩対策がなされていること。また、第三者認証については、国際的な情報セキュリティ認証（ISMS等）の取得、又はそれと同様の安全性を有すること。
- エ 情報セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに事故の原因を特定するとともに、その内容及び対応について委託者に報告を行うこと。
- オ 全てのデータは、障害発生時に備えて、バックアップ、予備装置を配置するなど、適切に保護されていること。
- カ 通信経路は TLS 等により暗号化されていること。
- キ 利用者の操作ログ及びログイン履歴を取得・確認できること。
- ク 児童生徒、教職員、市教育委員会職員（管理者）ごとに適切な権限設定ができること。
- ケ 市教育委員会職員（管理者）により、アカウントの追加、削除、権限変更の履歴を確認できること。

（6）追加提案について

本仕様書に定めるもののほか、追加提案があれば提案書に含めること。

【追加提案の例】

- 児童生徒・教職員・市教育委員会職員へのサポートの追加や詳細について
- 他都市等の活用状況の情報提供について
- その他、教職員の負担軽減（働き方改革）に係る方策について 等

（7）機密保持等

受託者は、本契約における機密情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

- ア 本業務上知り得た委託者等の機密情報等、全ての事項について、契約期間のみならず、終了後も第三者へ漏洩してはならない。
- イ 委託者が業務上必要と認めて貸与するデータの内部情報については、散逸、漏洩、目的外使用等の事故が起きないように十分注意し、取り扱わなければならない。
- ウ 取り扱う全てのデータの取扱いについて「個人情報の保護に関する法律」（平成十五年法律第五十七号）及び「大分市立学校における情報セキュリティの基本方針」（別添）を遵守すること。
- エ 故意、過失を問わずデータ流出等の事故が発生した場合は、委託者が指示する手続きに従い、速やかに報告を行わなければならない。
- オ 委託者が文書により承認した場合を除き、本業務に係る一切の資料及び記録媒体（以下「資料等」という。）を本業務以外の用途に使用してはならない。また、本業務に係る資料等を第三者に提供又は譲渡してはならない。
- カ 委託者が許可した場合を除き、資料等を複写又は複製してはならない。委託者の許可を得て複

写又は複製したときは、本業務の終了後、直ちに複写又は複製した資料等を消去し、再生及び再利用ができない状態にしなければならない。

- キ 本業務で作成された資料等が第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。また、本業務で作成された資料等の著作権は、委託者に帰属するものとする。ただし、特段の事情があり、委託者が認めた場合はこの限りではない。
- ク 機密情報を記した書面その他物件は、施錠できる場所に保管し、厳重に機密を保持しなければならない。
- ケ 資料等について、本業務終了後に委託者へ返還しなければならない。また、委託者及び受託者は、本業務に係る個人情報の授受に従事する者を指定し、当該個人情報の授受に際しては預かり証を提出しなければならない。受託者は、本業務に係る個人情報を暗号化して、施錠できるケースに収納し、事故防止措置を講じた上で搬送しなければならない。
- コ 個人情報の漏洩を防止するため、本業務を第三者に委託してはならない。
- サ 以上の事項に違反して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。委託者が受託者の違反行為につき、第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

7 その他の留意事項

- (1) この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて委託者と協議の上、誠意をもって対応すること。
- (2) 委託者が貸与又は用意するものを除き、必要なものについては受託者が用意すること。
- (3) ソフトウェアのインストールは必要ないため、経費に含めないこと。
- (4) メーカーにメールアドレス登録が必要となる場合、登録するメールアドレスについて、委託者に確認すること。
- (5) 本業務の履行完了は、システム利用環境の提供、必要な初期設定、研修、運用支援、報告書の提出その他本仕様書に定める業務の完了をもって確認するものとする。
- (6) 履行完了後、速やかに完了届を委託者に提出すること。また、不要となった資料、物品等について、委託者の指示に基づき返還、又は焼却、消去等の廃棄処分をし、その結果を委託者に報告すること。
- (7) 受託者の社名及び担当者等が変更になった場合、遅滞無く委託者に連絡すること。
- (8) その他、仕様等に不明点がある場合は、必ずプロポーザル前に委託者に確認すること。

8 委託者（担当課）

大分市教育委員会 教育部 児童生徒支援課

TEL 097-537-5998

FAX 097-532-2280