

宝塚市メタバース活用居場所事業に係る
提案書等作成要領

令和 8 年（2026 年）6 月

宝塚市教育委員会

1 趣旨

本提案書等作成要領は、宝塚市メタバース活用居場所事業において、企画提案書等の作成にあたり必要な事項を定めるものです。

本事業は、対人不安・外出困難の状態にある不登校児童生徒等に対し、メタバース空間（仮想空間）を活用した「ゼロハードルの居場所」を提供することを目的とする実証実験事業です。提案にあたっては、児童生徒の心理的安全性への配慮と、個人情報保護の徹底を最優先としてください。

2 提出書類・必要部数

No.	提出書類	様式	部数	備考
①	提案提出書	様式 6	正本 1 部	
②	企画提案書（本編）	任意様式	正本 1 部 副本 7 部	A4 縦綴じ、 20 ページ程度以内
③	価格見積書	様式 5	正本 1 部 副本 7 部	
④	事業実施スケジュール	様式 7	正本 1 部 副本 7 部	企画提案書に綴じ込み
⑤	運用支援体制	様式 8	正本 1 部 副本 7 部	企画提案書に綴じ込み
⑥	業務要件兼回答書	様式 9	正本 1 部 副本 7 部	企画提案書に綴じ込み
⑦	デモンストレーション操作手順書	任意様式	正本 1 部 副本 7 部	審査当日にも持参すること
⑧	カタログ等参考資料	任意	7 部	任意提出
⑨	上記①～⑦の電子データ（USB 等）	—	1 式	PDF または元ファイル形式

【注意】提出期限：令和 8 年 7 月 24 日（金）午後 3 時必着

提出方法：電子メール（別途通知するアドレス宛）

3 提出方法

- (1) 書類（正本・副本）は電子メールにて提出してください。
- (2) 件名は「【提案書提出】宝塚市メタバース活用居場所事業（事業者名）」としてください。
- (3) ファイルサイズが合計 20MB を超える場合は、ファイル転送サービス等を使用してください。
- (4) 提出後、到達確認の電話連絡を行ってください。（閉庁日を除く平日 午前 9 時～正午・午後 1 時～午後 5 時）

4 企画提案書の構成

企画提案書は次の書類で構成し、①から⑦の順に並べ、A4 縦ファイルに綴じ、指定部数を提出してください。

- ① 企画提案書（本編・任意様式）
※20 ページ程度以内（表紙・目次・添付様式は除く）
- ② 事業実施スケジュール（様式 7）
- ③ 運用支援体制（様式 8）
- ④ 業務要件兼回答書（様式 9）
- ⑤ デモンストレーション操作手順書（任意様式）
- ⑥ 参考資料・カタログ等（任意）

5 企画提案書の記載規格

- (1) A4 版左綴じとし、文字の大きさは 11 ポイント以上、ページ番号を付けること（表紙・目次はページ数に含めない）。
- (2) 補足資料においては必要に応じ A4 横・A3 横も利用可。
- (3) 様式が指定されたものは、その様式を使用すること。
- (4) 目次を付すこと。
- (5) 専門用語・略語等には説明書き（注釈）を付けるなど、専門的知識を有しない者にも理解できるよう配慮すること。
- (6) 記載内容に虚偽がないよう注意し、虚偽の記載が判明した場合は失格となる。

6 企画提案書の記載項目

企画提案書（本編）は、別添「調達仕様書」に基づき、以下の章立てで作成してください。

章	章タイトル	主な記載内容
第 1 章	基本方針・事業理解	・本市の不登校支援における課題の認識と理解 ・「ゼロハードルの居場所」及び段階的支援モデルへの考え方 ・国の COCOLO プランを踏まえた提案の位置づけ ・提案全体を貫く理念・コンセプト
第 2 章	運営支援体制	・実施当日の運営スタッフ配置計画 ・ヘルプデスク（対応時間・方法等） ・市職員向け研修（内容・回数・方法） ・改善要

		望への対応方針・月次報告・最終報告書の作成・提出体制
第3章	メタバース空間の機能・特徴	・アバター参加・カメラオフの実現方法・共有スペース・個別ブース等の空間構成・学習コンテンツ等の表示・共有機能・端末対応（GIGA スクール端末・家庭用 PC 等）・操作性・UI/UX への配慮
第4章	子どもへの配慮・心理的安全性	・対人不安・外出困難の児童生徒への配慮設計・不適切な言動への対応・モデレーション機能・外部からの不正侵入防止策・個別相談・プライベートスペースの確保方法・心理士等専門職との連携を支援する機能
第5章	セキュリティ・個人情報保護	・ISO/IEC27001 認証の取得状況（必須）・通信暗号化・データ保管場所（国内）・アクセスログの取得・改ざん防止・不登校という配慮を要する個人情報の取扱い方針
第6章	付加提案・創意工夫	・本市にとって有効な付加機能・サービスの提案（任意）・他自治体事例・連携可能性の提示・実証実験の効果検証・分析手法の提案・市民周知（実証実験事業である旨）への協力提案

【重要】第1章～第5章は別添「提案審査基準」の評価項目と対応しています。評価視点を踏まえた記載を心がけてください。

7 デモンストレーション操作手順書の記載内容

メタバース空間を初めて使用する場合でも審査委員が操作できるよう、以下の項目の操作手順書を作成してください。

No.	操作手順書に含める項目
①	アカウント発行・ログイン方法（審査委員が初めて使う場合でも対応できる内容）
②	アバター設定・カメラオフ設定の操作方法
③	共有スペースへの入場・移動方法
④	個別ブース等プライベートスペースへの移動・利用方法
⑤	学習コンテンツ・ファイル等の表示・共有操作方法
⑥	不適切な発言・行動が発生した場合の対処操作（強制退出等）
⑦	管理者（市職員）によるユーザー管理・ログ確認操作方法
⑧	その他、提案する独自機能の操作方法

操作手順書には、画面スクリーンショット等を活用し、視覚的にわかりやすく説明してください。

8 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合、当該書類を無効とするとともに失格とします。
- (3) 提出書類は返還しません。また提案内容はプロポーザル審査以外の目的には無断で使用しません。
- (4) 書類の作成・提出・説明に係る費用は提案事業者の負担とします。
- (5) 本事業は不登校児童生徒という配慮を要する個人情報を取り扱います。提案書類を含め情報管理を徹底してください。
- (6) 著作権その他知的財産権については、提案書類の著作権は提案事業者に帰属します。ただし、本市が行政目的で内部使用する場合はこの限りではありません。

【問い合わせ先】

宝塚市教育委員会 学校教育部 教育支援課

〒665-0827 宝塚市小浜1丁目2番1号

TEL : 0797-87-1718 (直通) E-mail : m-takarazuka0115@city.takarazuka.lg.jp