

VR等を活用した研修システム作成業務一式
(令和7年度)

仕様書

令和7年4月

こども家庭庁
支援局虐待防止対策課

目 次

1	件名.....	- 2 -
2	目的.....	- 2 -
3	契約期間.....	2
4	事業内容.....	2
5	成果物.....	4
6	受託条件.....	4
7	著作権等.....	6
8	機密保持等.....	6
9	情報セキュリティ.....	6
10	再委託の取扱について.....	7
11	その他.....	7
12	問合せ先.....	8
	(別紙).....	9

1 件名

VR等を活用した研修システム作成業務一式（令和7年度）

2 目的

各都道府県等は、年々増加する児童虐待相談件数に対応するべく、これまでも国が策定した児童虐待防止対策総合強化プラン等に基づき児童福祉司等の増員を図ってきているが、急速に人材確保を進めてきたことから、経験の浅い児童福祉司等が占める割合が高くなっているほか、業務量に加え、児童相談所の対人援助業務は心理的な負担も非常に大きく、心身の不調で長期休暇を取得する又は退職する者も多い現状にある。

また、国においては、昨年12月、新たな児童虐待防止対策総合強化プランにおいて、引き続き、各都道府県等における児童福祉司の増員を図ることを決定し、児童福祉司等の人材確保を支援しており、そのためには、経験の浅い児童福祉司等の人材育成や定着のための新たな取組が重要である。

このため、児童相談所等がこどもを守るための本来の機能を十分に発揮できるよう、各児童相談所等における職員の人材育成・定着の支援に資するVR等の新しい技術を用いた研修教材を開発することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 事業内容

児童相談所の児童福祉司等、特に任用されてから援助業務の経験が浅い者が今後経験することが想定される心理的負担が大きいと考えられる対人援助業務について、予め擬似的に体験すること等により、児童福祉司等の心理的負担を軽減し、スキルを向上させるためのVR等の新しい技術を用いた研修教材等を作成するため、次の(1)～(4)の業務を委託する。

(1) 作業実施計画書の策定

受託者は、契約締結後、速やかに本業務全体の作業設計を行い、作業概要、作業体制、推進スケジュール、成果物、コミュニケーション管理、課題管理、リスク管理等を記載した作業実施計画書を作成すること。また、作成後、速やかに支援局虐待防止対策課（以下「担当課」という。）に提出し、承認を受けた上で業務を遂行すること。

(2) 研修コンテンツの制作及び改修

研修コンテンツは、次の①及び②のとおり制作する。また、令和6年度に制作した研修コンテンツについて、4(4)の研修の施行実施を踏まえ、必要に応じて改修を行うこと。

① シナリオの策定

受託者は、虐待が疑われる家庭への訪問等を想定し、当該家庭の保護者やこどものやりとりにかかるシナリオを策定すること。策定に当たっては、設定としての人物（キャラクター）、場面（シーン）等の素材を提案し、4(3)の事業検討委員会において協議した上で、シナリオを3つ作成すること。

例えば、以下のようなテーマでのシナリオが想定されるが、テーマについては、事前に担当課と協議の上で決定すること。

ア 衛生的な観点からネグレクトが疑われる家庭への訪問時の保護者等とのやり

とり

イ 189 経由で近隣から泣き声通告があった家庭への訪問時の保護者等とのやりとり

ウ 一時保護を行ったこどもの保護者に対する告知（保護者とのやりとり）

エ 一時保護中のこどもに対する面会を要求する保護者とのやりとり

オ 面前DVで繰り返し警察から書類通告が来る家庭への訪問時の保護者等とのやりとり

カ 自己都合で面接等の約束を何度もキャンセルする保護者への対応（保護者とのやりとり）

② VRコンテンツの制作

4(2)①で作成したシナリオに基づくVRコンテンツを開発すること。VRコンテンツの再生時間、場面数等については、4(4)の研修の施行実施を踏まえ、最適なものを提案すること。

また、VRコンテンツは、本事業で用意するVRデバイスと同等のスペックのVRデバイスを別途確保した場合、当該別途確保したVRデバイスにおいても容易に視聴できる仕様とすること。

(3) 事業検討委員会の企画・運営

学識経験者、児童相談所関係者等からなる事業検討委員会を設置し、4(2)研修コンテンツの制作及び改修に係る意見聴取を行うこと。なお、受託者は事業検討委員会の開催・運営のため、次の①～③を行うこと。

① 事業検討委員会の委員の選任及び連絡

委員の選任に当たっては、担当課と協議を行うこと。また、委員会の開催に当たり、日程調整等の事務手続きの案内をすること。

② 会議資料の作成

受託者は、委員会の開催に必要な資料を担当課と協議の上で作成し、事前に委員に送付すること。

③ 議事の記録

受託者は議事を記録し、委員会終了後、速やかに担当課に送付すること。

(4) 研修の試行実施

令和6年度に制作した研修コンテンツと4(2)②で作成したVRコンテンツを活用し、一部地域で研修を試行実施すること。研修の実施場所については、事前に担当課と協議の上で決定すること。

① 研修の企画・運営

研修の参加者や実施場所等について、検証ポイントを踏まえた最適な人数等を提案し、担当課と協議の上で決定すること。

また、研修の試行実施に当たり、以下のスペックを有するVRデバイスを用意し、同デバイスで研修を実施できるようにすること。なお、用意するデバイスの数については、研修実施場所の選定と合わせて担当課と協議の上で決定すること。なお、このデバイスは契約以降もこども家庭庁及び研修実施主体において、継続的に利用できるようにすること。

・スタンドアローン型のVRデバイス

・ OpenXR※規格に準拠

・ CPU：Snapdragon XR2 以降

・ストレージ容量：128GB 以上本事業を通じて制作したコンテンツの権利は、

委託元に属することを前提とすること

※ OpenXR (オープンエクスアール): <https://www.khronos.org/openxr/>

② 研修実施手引きの見直し

令和6年度に作成した研修実施手引きについて、研修の施行実施を踏まえ、必要に応じて内容の見直しを行うこと。見直しに当たっては、4(3)の事業検討委員会において協議した上で決定すること。

(5) 事業実施計画書の作成

VR等を活用した研修について、令和8年度より全国の児童相談所等での研修実施を可能とするため、VRコンテンツの展開方法等について検証するほか、4(3)の事業検討委員会において協議した上で、事業の全国展開に向けた事業実施計画書を作成すること。

(6) 効果検証の実施及び報告書の提出

2(4)研修の施行実施後、設定した検証ポイントに対する効果測定を実施した上で、その内容を報告書として取りまとめること。その際、新たな課題等を抽出し、次年度以降の研修実施等に活かせるような内容とすること。

5 成果物

本事業における成果物及び納入期限は以下のとおりとする。

なお、納品に当たっては、委託元が本契約終了以降も活用することが可能となることを前提に、権利関係の整理、技術的な対応等の必要な処理を行うこと。

No	成果物名	内容	納品期限
1	作業実施計画書	作業概要、作業体制、スケジュール、成果物、コミュニケーション管理、課題管理、リスク管理等について記載したもの。	契約締結後、2週間以内
2	シナリオ	VRコンテンツとして設定されるも3つ。	令和8年3月31日
3	VRコンテンツ	シナリオ3つ分。	令和8年3月31日
4	研修実施手引き	VRコンテンツを用いて研修する際の手順や、研修プログラムを記載したもの。	令和8年3月31日
5	事業実施計画書	令和8年度以降の全国実装に向けたスケジュール、実施体制等について記載したもの。	令和7年12月31日
6	報告書	試行研修の実施に際して設定した検証ポイントに対する効果測定を実施した上で、その内容を報告書として取りまとめたもの。	令和8年3月31日

6 受託者の責務

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに業務責任者、連絡担当者等を選任し、担当課に報告すること。なお、業務責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任するものとする。また、適宜、打合せや報告等を行い、必要な場合には、業務責任者が立ち会うこと。

- (2) 受託者は、情報セキュリティを担保する能力を証明するため、「プライバシーマーク付与認定」、「ISO/IEC27001 認証(国際規格)」、「JIS Q 27001 認証(日本産業規格)」のうち、いずれかを取得していること。
- (3) 受託者は、プロジェクト管理力等の組織品質を証明するため「ISO/IEC9001:2015 認証(国際規格)」、「CMMI レベル 3 以上」のうち、いずれかを取得していること。
- (4) 受託者は、以下の類似の事業での実績を有していること。また、このほかに有用な実績がある場合には、有用性の理由と共にそれを示すこと。
 - ・ 公的機関での実証事業の実績
 - ・ 研修・人材育成の実績
 - ・ VR コンテンツを活用した研修の実績
 - ・ VR コンテンツの開発実績
- (5) 受託者は、業務の過程において担当課から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。また、受託者は、定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を担当課に連絡し、その指示に従うものとする。
- (6) 本業務を遂行するに当たり、個人情報に関する権利などを侵害することのないように十分注意するものとする。また、本業務の遂行中に第三者に与えた損害等は、全て受託者負担とする。
- (7) 受託者は、本業務を実施するに当たって、「個人情報取扱特記事項」(別紙)に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (8) 関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等(他の受信者の個人情報以外の情報を含む。)の流出防止に万全を期すこと。
- (9) 令和8年度以降、本事業で制作したVRコンテンツを用いて研修をしたり、シナリオを追加してVRコンテンツを拡充開発したりすることを想定し、稼働環境等は汎用的なものを想定すること。また、拡張性のある手法でコンテンツを制作すること。
- (10) 受託者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」、「こども家庭庁セキュリティポリシー」を遵守し、本事業の実施における情報セキュリティ確保のための体制を整備すること。
- (11) VRコンテンツを開発する環境は、受託者で用意すること。なお、制作したVRコンテンツの編集・加工が必要な場合に、開発する環境に依存することなく、それが可能になるよう汎用性のある手法で実装すること。
- (12) 本業務の遂行に当たっては、業務内容を十分理解し、担当課と密に連絡を取りながら誠実に履行すること。
- (13) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合には、担当課に速やかに連絡を取り、対応を協議すること。

7 著作権等

- (1) 本事業により作成される成果物の著作権(著作権法第27条及び第28条に定め

られた権利を含む。)は、全てこども家庭庁に譲渡すること。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物（ソースコードを含む）を使用する場合には、著作権、肖像権に嚴重な注意を払い、当該著作物の仕様に関して一切の受託者において行うこと。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専らこども家庭庁の責めに帰す場合を除き、受託者は速やかにこども家庭庁に通知するとともに、自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。

8 機密保持等

- (1) 本事業を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。なお、受託者の責任に起因する情報の漏洩等があった場合は、契約条項上の「契約の解除」に該当するものとする。
- (2) 受託者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。
- (3) 業務の一部を委託する場合は、委託先との契約においても守秘義務を課すこと。
- (4) この項目について受託者は、契約期間終了後においても同様とする。

9 情報セキュリティ

(1) 情報セキュリティの確保

- ① 受託者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」及び「こども家庭庁情報セキュリティポリシー」を遵守し、本業務の実施における情報セキュリティ確保のための体制を整備すること。
- ② 受託者は、発注者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置（提供時の状態の維持、閲覧者の限定等）を講ずること。
- ③ 受託者は、本業務に関して提供された情報その他知り得た情報を実施体制に定めた者以外の者には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用しないこと。
- ④ 受託者は、本業務に関して提供された情報を、当該業務の終了時に返却するか、消去又は廃棄等により復元できない状態にし、その旨を書面で報告すること。
- ⑤ 受託者は、本業務に関して提供、貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても他者に漏えいしないこと。
- ⑥ 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、定期的に情報セキュリティ対策の実施状況、情報の秘密保持等に係る管理状況を報告すること。
- ⑦ 受託者は、本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、速やかに担当課に報告することとし、必要に応じて発注者の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。

(2) 端末等の対策

- ① 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、端末の盗難、不正な持ち出し、第三者による不正操作、表示用デバイスの盗み見等の物理的な脅威から保護するための対策を講ずること。

- ② 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、盗難等の際に第三者により情報窃取されることを防止するための対策を講ずること。
- ③ 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、以下を考慮した上で、ソフトウェアの利用による情報セキュリティリスクを検証し、端末で利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアを、バージョンを含め定めること。
 - ・ソフトウェアベンダ等のサポート状況
 - ・ソフトウェアと外部との通信の有無及び通信する場合はその通信内容
 - ・インストール時に同時にインストールされる他のソフトウェア
- ④ 受託者は、本業務の情報を取り扱う端末について、端末の運用を終了する際に、端末の電磁的記録媒体の全ての情報を復元できない状態にすること。

10 再委託の取扱について

- (1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- (2) 受託者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託することはできない。
- (3) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合には、原則として予め再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに契約金額等について書面により申し出た上で、担当課の承認を得なければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りではない。また、本業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満でなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、担当課に対しすべての責任を負うものとする。また、本業務の実施にあたり遵守すべき事項について、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

11 その他

- (1) 契約締結後、受託者が本仕様書に定める義務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認められる場合は、その時点で契約を解除する場合がある。その場合、当該時点において完了していない業務の実施のために要した費用は受託者の負担とする。
- (2) 本業務における係争等は、国内法により協議・解決を行うこと。
- (3) 本業務の遂行に当たっては、業務の円滑な実施を図るため、担当課と緊密な連絡をとるものとする。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に担当課と協議しなければならない。事前に協議が無かった場合、受託者は、これらの不明を理由にして異議を申し立てることはできない。なお、協議の際には、当該協議に関する議事録を作成し、その確認を受けること。
- (5) 受託者が交代する場合、業務の引き継ぎを行う等、受託者は本業務に支障が生じないよう努めなければならない。
- (6) 本事業は、その他状況の変化等により、契約の変更・追加・一部取止め等があり得る。
- (7) 本事業の実施事業者になることを希望する者は、以下の全てを満たす者であること。

と。

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- ③ 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ④ 令和7・8・9年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において、内閣府大臣官房会計課長から「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- ⑤ 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- ⑥ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- ⑦ 社会保険料等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。
- ⑧ この入札書提出期限の直近1年間において、内閣府が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

12 問合せ先

〒100-6090 東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階
こども家庭庁支援局虐待防止対策課 内川、池上
TEL : 03-6859-0112
E-Mail : gyakutaiboushi.soudan2@cfa.go.jp

※ 照会は原則として電子メールで行うこととし、これに対する回答は、原則として電子メールにより行う。なお、照会の内容は具体的に記述することとし、担当者の所属、氏名、電話番号及びメールアドレスを明記すること。また、照会后、営業日2日経っても回答がない場合は、到着確認の電話をすること。

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受託者は、個人情報（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第2項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、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)

- 2 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受託者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受託者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受託者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受託者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 7 受託者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受託者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受託者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めるとき、受託者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受託者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受託者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

- 10 受託者は、業務従事者に対し、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受託者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務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。

受託者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

- 11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受託者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めるときは、受託者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受託者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

- 12 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受託者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 13 受託者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 14 発注者は、受託者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。