

# 仕 様 書

## 1 業務名

愛媛県教職員A I メンタルヘルスシステム導入業務

## 2 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで（3年間）

ただし、令和7年度以降において、愛媛県の歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合には、本業務を終了することがある。

## 3 業務目的

公立学校教職員の人事行政調査（文部科学省）によると、令和4年度における精神疾患による教員の病気休職者数は、全国では過去最多の6,539人となった（※1）。愛媛県においても、全国と同様に過去最多を更新して62人と増加しており、非常に憂慮される状況であるため、効果的なメンタルヘルス対策を講じていくことが急務となっている。

本県教育委員会では、関係法令に基づくストレスチェックや過重労働対策はもとより、産業保健スタッフによる相談体制の整備や、学校現場に積極的に出向いて行うセルフケア・ラインケア支援、さらには、きめ細かな復職支援システムの運用など、メンタル不調の未然防止から職場復帰・再発防止に至るまで、一貫した対策を講じてきたところである。しかしながら、これまでの業務を通して、他人に相談することが苦手な教職員が一定数存在するとともに、多忙等により相談窓口を利用できなかったり、ラインケアを担う職場の管理職に対して自己のネガティブな情報を伝えることに躊躇したりするなど、相談に対するハードルをいかに解消するかという課題が浮かび上がっている。

そこで、教職員が、時間や場所に制約されることなく、スマートフォンやパソコン等により、いつでもどこでも気軽に自己のメンタルヘルス状態の把握や改善に取り組めるようにするとともに、メンタルヘルス不調の兆候を早期に察知して迅速な対応につなげるなど、不調の未然防止等を強化するため、A Iを活用したメンタルヘルスシステムを導入することを目的として本業務を実施するものである。

※1 [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/jinji/1411820\\_00007.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/jinji/1411820_00007.htm)

## 4 業務概要

受託者は、メンタルヘルス不調の未然防止を図るため、愛媛県の公立学校（小中学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校）及び教育委員会事務局に勤務する教職員（以下、「愛媛県教職員」という。）を対象として、A Iメンタルヘルスシステムの利用環境の提供（※2）、効果的な運用及び個人が特定されない形態でのデータ分析・提供を行うこと。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に愛媛県（以下、「県」という。）と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

※2「A Iメンタルヘルスシステムの利用環境の提供」とは、愛媛県教職員が、スマートフォン、タブレット端末、パソコン（以下、「スマホ等」という。）により、アプリやwebシステムなどA Iを活用したメンタルヘルスシステムを、当該システムの

保守点検等に要する時間を除き、いつでも利用できるようにすることをいう。

## 5 委託内容

### (1) AIメンタルヘルスシステムの利用環境の提供

本県教職員が、時間や場所に制約されず、いつでも、どこでもセルフケアに取り組めるとともに、対人相談が苦手な者であっても気軽に利用できる仕組みとして、自己のメンタル状態を把握したり、AIとの対話等により状態を改善したりできるAIメンタルヘルスシステム（以下、「AIシステム」という。）を利用できる環境を提供すること。

当該AIシステムについては、既に構築・運用しているスマートフォン用のアプリやwebシステム等の利用（カスタマイズ等を含む。）を想定している。

なお、AIシステムには次に掲げる機能を備えることを想定しているが、業務目的達成のためにより効果的なAIシステムとするため必要又は不要な機能がある場合は、県と協議の上、予算の範囲内で見直すことができる。

#### ア AIシステムが備える機能

- ①AIとの対話（チャット）等により自己のメンタル状態を改善できる機能
- ②利用者のメンタル状態に応じて、改善に向けて誘引していく機能
- ③自己のメンタル状態を把握・改善するためのプログラムを提供する機能
- ④AIシステムの利用中に、利用者について、メンタルヘルスに関する専門的知見を有する者への相談や専門医の受診など、早期に対処すべき兆候を感知するとともに、当該兆候を感知した際に、相談や受診等につなげていく機能
- ⑤利用データを蓄積し、より効果的な業務につながるようデータの分析等を行うことができる機能
- ⑥運用管理上等の理由によりAIシステムの運用を停止する場合に、利用者にお知らせする機能
- ⑦利用者の個人情報適切かつ安全に保護される機能
- ⑧その他業務目的達成のために効果的と考える機能

#### イ 教職員向けのカスタマイズ等

教職員の業務特性を考慮し、実装できるプログラムや機能等又は既存機能の改良により一層効果の向上が見込まれるカスタマイズ等について検討し、提案すること。

また、多忙な教職員が利用しやすいシステムとなるよう、1回の利用にかかる時間について考慮すること。

なお、実装する機能等については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、決定するものとする。

#### ウ その他必要事項

- ①AIシステムの言語
  - ・日本語により支障なく利用できるものとする。
- ②AIシステムのデザイン
  - ・ユーザビリティ、アクセシビリティに配慮し、誰が見ても分かりやすく利用しやすいデザインとすること。

### ③利用可能なデバイス

- ・スマートフォンによるA Iシステムについては、iPhone、Android 系いずれの端末でも利用できるようにすること。

### ④保守

- ・契約期間中において、A Iシステムの円滑な利用のため、電話、電子メール等による受付窓口を有した保守体制（サポート体制）及び連絡体制を整備するとともに、障害時等において速やかな復旧作業対応を可能とする体制を保持し、これらに関する連絡体制を書面で県に提出すること。

### ⑤個人情報の保護及びセキュリティ対策

- ・受託中に知り得た個人情報は適正に管理し、決して漏えい、不正使用を行わないこと。当該契約が終了した後においても同様とする。
- ・外部からの不正アクセスやデータ改ざん等の悪意ある攻撃を受けないよう、対策を講じること。また、システムの脆弱性を解消するために、常に最新のセキュリティパッチを適用する等の対策を講じること。
- ・セキュリティ対策の作業手順（報告ルール等）を定め、不正アクセス等の異常が検知された場合は、速やかに県に報告し、対策を講じること。
- ・その他実施すべきセキュリティ対策があれば提案すること。

### ⑥動作確認

- ・実装する機能については、スマホ等による動作確認を実施し、各デバイスに最適化された表示がされるよう確認すること。
- ・動作確認等に必要な機器は受託者において準備し、テストが円滑に行えるよう環境を整備すること。
- ・スマートフォン、タブレットについては、iPhone、iPad、Android 系端末等において動作確認を行うこと。
- ・スマホ等の利用者側の端末性能については、一般的な性能を有する端末において支障なく利用できることを確認すること。
- ・スマホ等のOS、ブラウザについては一般的に普及しているOS、ブラウザにより支障なく利用できるものとする。

## (2) データの分析・提供

効果的なメンタルヘルス対策につなげるため、利用者のデータを適切に蓄積し、分析を行うとともに、月1回以上の頻度で県に対する定期的な報告及び意見交換等を行うこと。また、分析結果を踏まえた提案があれば、併せて行うこと。

なお、データ分析に当たっては、個人が特定されない形式で行うこと。

## (3) 利用ガイド

上記(1)により提供するA Iシステムの利用に当たり、その利用手順や機能、期待される効果などを分かりやすく示した資料を作成すること。

## (4) 運用開始前の研修の実施

上記(1)により提供するA Iシステムに関し、上記(3)の利用ガイドを基に、県の業務担当者を対象とした具体的な操作に関する操作説明を実施すること。なお、説明に当たっては、集合方式又はweb方式若しくはそれら双方の組み合わせにより実

施するとともに、利用ガイド以外に必要な資料があれば、別途提供すること。

## (5) 留意事項

### ア 会議等

受託者は、本業務の実施に当たり、月1回以上、定期的に県と打ち合わせを行い、円滑に業務を遂行すること。また、議事録の作成や課題の管理は受託者が行うこと。

なお、打ち合わせは、web 会議により実施することを原則とする。この場合、会議内容が業務従事者以外に知られることがないように対策を講ずること。

### イ 機密保持について

本業務における機密保持については、本業務委託契約書に定める規定によるほか、以下のとおりとする。

#### ①秘密の保持のための措置

受託者は、次に掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。契約終了後も同様とする。

- ・契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
- ・履行過程で知り得た一切の情報
- ・納入成果物等に関する一切の情報

#### ②資料の管理

受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・複製しないこと。
- ・用務上必要が無くなり次第、速やかに県に返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### ウ 業務の再委託

- ・契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではない。その場合、事前に再委託範囲及び再委託先を提示し承認を得ること。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- ・受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

## (6) その他

- ・受託者は、業務の実施に当たり、愛媛県会計規則、愛媛県個人情報保護条例その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり、県の信用を損なう行為や不名誉となるような行為をしないこと。
- ・本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。
- ・受託者が使用する web 会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の費用と責任において用意するものとする。

- ・契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料を業務完了の年度の翌年度から起算して、5年間保管すること。
- ・県は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が受託者に認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

## 6 納品（提出）物

- (1) ここで示す納品（提出）物は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又はPDF 形式による電子ファイルにより提出すること。

### ア 納品（提出）物

No	納品物	内容
1	業務実施計画書	・業務の目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画の工程スケジュール等からなるもの（委託契約書に基づく業務計画書の添付資料）
2	実施工程表	・カスタマイズの実施など、A Iシステムの運用開始までの工程について、上記実施計画の工程スケジュールに、進捗に応じて実績を加えたもの。
3	利用ガイド	・本委託業務により運用するA Iシステムの利用手順や機能、期待される効果などを分かりやすく示した資料（上記5（3））
4	データ分析等に係る報告書	・利用状況及び利用データの分析等に関する報告書（上記5（2））
5	会議等議事録	・本業務に係る会議及び打合せの議事記録及び資料（上記5（5）アほか）

### イ 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県教育委員会事務局管理部教育総務課教職員厚生室健康支援係

### ウ 提出期限

別途協議による

- (2) 電子媒体によるデータ納品については、全てウィルスチェック対策ソフトにより検査した上で、納品すること。
- (3) 納品物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

## 7 体制等

- (1) 本業務における連絡窓口は一本化すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験を有するものを総括責任者として定めなければならない。また、企画提案時点で定めるものとし、原則として変更できない。
- (3) 統括責任者は以下の役割と能力を有すること。
- ア 要員配置等、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。
- イ 本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意を形

成できること。

ウ 同種・類似の業務における実務経験から想定出来るリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

(4) 本業務の従事担当者は、予備要員を含め、次の要件を満たす者でなければならない。

ア 業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。

イ 業務の遂行上知り得た各種情報について、委託期間を問わず外部に漏らさないこと。

(5) 県は、業務担当者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができること。

## 8 その他

受託者は、業務の実施中に本仕様書に疑義を生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が判明した場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上対応を行うものとする。ただし、定めのない事項であっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。

また、その合意内容に疑義が後日生じないよう、受託者は、議事録を作成し、速やかに県の承認を得ることとする。