

神戸市児童生徒へのアンケートの電子化に係る情報提供依頼書（RFI）

神戸市教育委員会事務局 児童生徒課

1. 背景と目的

現在、神戸市立の学校において児童生徒を対象としたいじめアンケートを実施している。アンケートを取得する際は、紙でアンケート用紙を配付し、記入後の用紙を回収後、教員が手動でシステムに入力を行っている。

しかし、この業務を行うにあたって、児童生徒のプライバシーを守りながら紙ベースでの運用を続けるために、教員に精神的・事務的な負担がかかっている。

具体的な課題としては、回答済みアンケート用紙の管理、改ざんの防止、システムへの入力などが挙げられる。

についてはこれらの課題を解消するため、いじめアンケートの電子化を図りたいと考えており、関連情報や資料提供の依頼（RFI）を行う。

2. 情報提供依頼の前提条件

今回の RFI では、児童生徒からのアンケートの収集方法やデータの保管方法は問わないが、以下の事項を前提条件として情報提供をいただきたい。

（1）対象校種、利用者数

対象校種は神戸市立の小学校、中学校、高等学校とし、令和 6 年 4 月 1 日時点での拠点数及び児童生徒数は以下のとおり。

校種	拠点数	児童生徒数
小学校	162	68,961
中学校	84	33,139
義務教育学校	2	899
高等学校	8	5,718
合計	256	108,717

（2）アンケートへの入力方法

現在、児童生徒は以下の端末を利用している。

アンケートの収集を行うにあたっては以下の機器を利用し、ソフトウェアをインストールすることとしても差し支えない

【小学校・中学校】

文部科学省の GIGA スクール構想に基づき、神戸市が一人一台貸与しているタブレット

機種：Apple/ iPad (A16) -Wi-Fi モデル-

【高等学校】

自身が保有する端末を学校園のネットワークに接続し利用している。（BYOD）

(3) その他

- ① 児童生徒が入力したアンケート情報はセキュアな環境で保管され、不特定多数がアクセスできない環境であること。
- ② ユーザー認証を行い、システム上では一意に児童生徒が特定できること。
- ③ 児童生徒のアンケート結果は学校ごとに管理され、それぞれに参照権限が個別に設定できること
- ④ 児童生徒が入力したアンケート内容が、集計者により改ざんできない仕組みであること。
- ⑤ アンケート結果を参照権限の範囲でダウンロードできること。任意の形式の CSV ファイルを出力できることが望ましい。
- ⑥ アンケートの内容は教育委員会事務局や学校でカスタマイズが出来ること。他のアンケートにも流用できることが望ましい。
- ⑦ 教員の権限には一般権限と管理者権限を設定し、アンケートの発出にあたっては管理者の承認を得る仕組みが実装されていること。

3. 情報提供依頼内容

情報提供依頼内容	概要	提出	回答 様式
会社情報	● RFI に参加いただける企業の基本情報 ● 保有資格（ISO 27001 やプライバシーマークなど） ● 類似システムの導入実績 等	必須	任意
機能実現	● 対応可否 ● 実装される機能の概要	必須	任意
費用	● ソフトウェア、構築費、労務費等	必須	任意
その他	● 上記以外の有用な情報・提案	任意	任意

4. 実施期間

(1) 実施時期

令和 7 年 8 月 12 日（火）から令和 7 年 8 月 29 日（金）17 時まで

(2) 情報等の取り扱い

本情報提供依頼において提供を受けた情報、資料は以下のとおり取り扱います。

- ① 本情報提供依頼は、市が内部事務システム導入に関する実現性を確認するための技術や予算規模について、広く情報を得るための手段としたものです。契約を前提としたものではありませんのでご了承ください。
- ② ご提供いただいた情報は、市の組織内でのみ使用するものであり、提出者に断りなく第三者への配布は行いません。ただし、提供を受けた提案、資料等は、今後実施を予定する調達の際の仕様に反映する場合があります。
- ③ 本情報提供依頼に係る資料の作成及び提出等に要する費用は、提出者の負担とします。
- ④ 提供していただいた情報及び資料は、返却しません。

5. 資料の提出方法

以下の提出期限内に電子メールにて提出をお願いいたします。

提出期限：令和7年8月29日(金) 17時まで

6. 提出先及び問い合わせ先

- 担当：神戸市教育委員会事務局 児童生徒課 植中・田木
- 電話番号：078-984-0724
- 住所：〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3-3
神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階
- メールアドレス：jidou-seito@city.kobe.lg.jp
- その他：メール送付後は、本市に対して到着確認の連絡を行ってください。

以上