

DX 人材育成研修オンライン学習サービス提供業務 仕様書

1 委託業務名

DX 人材育成研修オンライン学習サービス提供業務

2 業務目的

本市は、令和 5 年 8 月に策定した「生駒市スマートシティ構想(<https://www.city.ikoma.lg.jp/cmsfiles/contents/0000030/30399/kousou.pdf>)」及び令和 6 年 6 月に策定した「生駒市 DX 推進アクションプラン(https://www.city.ikoma.lg.jp/cmsfiles/contents/0000030/30399/DX_action_plan_R6-06.pdf)」に基づき、デジタルリテラシーや基礎的なデジタルスキル、BPR(業務改革)を進めるための考え方を習得し、市内での DX 推進の中心を担う「DX 推進リーダー」を育成する。

本業務は、受講者の業務都合や理解度に応じて効率的に研修を実施するために必要となる、オンライン学習サービスの提供を行うものとする。

3 受講者及び受講者数

生駒市職員、100 名とする。

4 期間

(1) 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日

(2) サービス導入期間

契約締結日から令和 6 年 10 月 31 日までをサービス導入期間とし、受講者の登録や動画コンテンツの設定、動作テスト等を行えること。

(3) サービス利用期間

令和 6 年 11 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日(5 ヶ月間)をサービス利用期間とする。なお、サービス利用期間内は、あらかじめ定められた保守等のメンテナンス期間を除き、24 時間利用できること。

5 業務の内容

(1) オンライン学習サービスについて

オンライン学習サービスは、受講者がインターネット上のウェブサイトを通じた複数の動画コンテンツの視聴によって、学習が行えるものであること。

(2) オンライン学習サービスの導入支援について

オンライン学習サービスの導入にあたり、発注者が行う職員のアカウント登録や、本業務目的を達成するために必要となる動画コンテンツの組合せの企画、動作テスト等のサポートを行うこと。また、受講者用、管理者用の利用マニュアルを作成すること。

(3) オンライン学習サービスの動作環境について

インターネット接続環境より、ブラウザを通して利用することが可能なこと。自宅等、職場外の接続環境より、パソコン・スマートフォン・タブレット等から利用可能なこと。この際、専用アプリを導入する必要がある場合には、それらの無償利用が可能なこと。

(4) オンライン学習サービスで視聴可能な動画コンテンツについて

(ア) 閲覧可能動画

自治体職員に向けて、下記(イ)(ウ)を含む多様な学習ニーズに対応した幅広い分野の動画コンテンツを用意すること。

(イ) 必須コンテンツ

本業務目的を達成するため、以下の種類に該当する動画コンテンツを組合せ「必須コンテンツ」として 10 本以上提案すること。また、必須コンテンツは、他の自治体に対して本業務と同等の目的で提供したことがあるものを中心に構成することとし、複数の動画コンテンツから 1 つの講座を構成するものは、合わせて 1 本と見なす。なお、最終的な必須コンテンツの選定は、本市と十分な協議のうえで決定するものとする。

	種類	詳細
1	DX 推進・概論	自治体 DX の基礎知識、デジタル化に係るプロジェクト推進等
2	IT 基礎	情報セキュリティ、デジタルスキル等
3	データ利活用	データ分析、データリテラシー等
4	業務効率化	BPR 手法、AI・RPA、ノーコードツールの活用等
5	DX のマインドセット	サービスデザイン思考、ヒューマンスキル等

(ウ) 推奨コンテンツ

上記の「必須コンテンツ」以外の講座で、本業務目的の達成に関連するものを「推奨コンテンツ」として 10 本以上提案すること。また、複数の動画コンテンツから 1 つの講座を構成するものは、合わせて 1 本と見なす。なお、最終的な推奨コンテンツの選定は、本市と十分な協議の上で決定するものとする。

(エ) 言語

動画コンテンツ内で使用する言語は、日本語とする。

(5) オンライン学習サービスの管理機能について

(ア) 受講者の管理等

- ①受注者は、発注者に管理者用の権限を付与したアカウントを1名分用意すること。
- ②管理者は、受講者に受講者用のアカウントを付与できること。また、受講者の登録は、CSVファイル等からの一括登録に対応していること。
- ③特定の受講者用アカウントの無効化や有効化ができること。

(イ) 学習状況の把握等

管理者は、受講者の受講状況を管理画面上で把握できること。また、特定の期間や必須コンテンツに絞って受講状況を把握できること。それらの情報をデータとしてCSV等で出力・保存できる機能があること。

(6) オンライン学習サービスの機能について

- (ア) 時間や動画数、受講回数の制限なく動画コンテンツを視聴できること。
- (イ) 受講者が動画コンテンツの視聴を一時停止した場合でも、最終視聴位置を記憶し一時停止した位置からの視聴が可能なこと。
- (ウ) 受講者が自身の学習状況を確認できる画面があること。
- (エ) 複数の動画コンテンツの中で、視聴が「必須」となるものや視聴が「推奨」されるものなど、特定の動画コンテンツ群をグループ化する機能があること。
- (オ) 学習内容の定着を確認するため、受講後レポートやアンケート、確認テスト等の機能があること。
- (カ) 本市で作成した動画(MP4等)や資料(PDF等)をオンライン学習サービス上に登録し、システム内で視聴・閲覧できる機能があること。
- (キ) 障がいをもつ職員が利用しやすいように、動画字幕や色彩等アクセシビリティに配慮していること。

(7) DX人材育成の円滑な実施に向けた支援について

オンライン学習サービスの効果的な利用方法、他自治体での利用事例、有用な教材等、本業務目的の達成に必要な情報提供を行うこと。また、受講者の継続的かつ効果的な受講に必要なサポートを随時行うこと。

(8) オンライン学習サービスの運用保守等について

- (ア) 善良な運用管理者の注意のもと、オンライン学習サービスの運用保守を行うこと。
- (イ) オンライン学習サービスは、生駒市情報セキュリティ基本方針及び生駒市情報セキュリティ対策基準を遵守し十分な情報セキュリティ対策をとること。
- (ウ) システム障害の発生時には、発注者に速やかに報告できる体制をとること。
- (エ) 発注者からの問い合わせや運用に関する支援については、電話、メール、訪問等より、速やかにサポートすること。

6 納品物

下表のとおり、期限内に本市へ納品すること。なお、書類は A4 用紙に印刷できる形式で、電子ファイル(PDF 形式及び Microsoft Office(Word、Excel または PowerPoint)形式)で提出すること。

	納品物等	提出期限
1	実施体制図及び業務スケジュール	契約後 10 日以内に
2	利用マニュアル(利用者用)	契約後速やかに
3	利用マニュアル(管理者用)	契約後速やかに
4	その他本業務の履行に当たり必要なもの	随時

7 実施体制

本仕様書に定める業務内容を踏まえ、本業務を円滑かつ確実に進行できる体制を整備すること。また、体制を変更する必要がある場合には、事前に本市の承認を得ること。

8 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要がある場合は、本市と協議を行うこと。

9 再委託

原則として、本業務の全部または一部を第三者に委託または請負わせることはできない。ただし、事前に協議し、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。この場合、受注者は、当該第三者の行為の全てについて責任を負うものとする。

10 その他留意事項

- (1) 個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定及び特記事項に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (2) 業務の履行にあたっては生駒市環境マネジメントシステムに準じて、環境行動を推進するものとする。
- (3) 受注者が業務を遂行するにあたり、必要となるすべての経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

〔特記事項〕

（秘密等の保持）

- 第 1 条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。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。
- 2 受注者は、その従業者がこの契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。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。

（利用目的以外の目的のための利用禁止）

- 第 2 条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成等し、又は発注者から引き渡された資料等に記録された個人情報を、発注者の承諾なくして本契約の目的以外の目的のために利用し、又は発注者の承諾なくして第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

- 第 3 条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成等し、又は発注者から引き渡された資料等に記録された個人情報を発注者の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

（事故報告義務）

- 第 4 条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成等し、又は発注者から引き渡された資料等に記録された個人情報を漏えい、き損、滅失等した場合は、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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。

（返還義務等）

- 第 5 条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を、委託業務終了後、速やかに発注者に返還しなければならない。

ない。

- 2 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成等した個人情報を使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ確実に廃棄し、又は消去しなければならない。

（従業者への通知）

第6条 受注者は、従業者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（報告義務）

第7条 受注者は、発注者が必要とする場合、発注者に対し、この契約による業務の状況を報告しなければならない。

（調査の受け入れ）

第8条 受注者は、発注者が必要とする場合、調査を受け入れなければならない。

（指導）

第9条 発注者は、受注者が委託事務の執行に当たり個人情報の取扱いが不相当と認められる時は、必要な指導を行うことができる。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第10条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 前項に規定する場合において、受注者は、発注者に対して、当該労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。