「（仮）eラーニング職員研修システム」導入にかかる情報提供依頼実施要領

|  |
| --- |
| Ⅰ基本事項 |

1. 提供を依頼する情報

　「（仮）eラーニング職員研修システム」の導入等を行うための検討にあたって必要な情報

1. 提出物

　　　Ⅲに示すとおり

1. 提出期限

　　　令和７年１０月１６日（木）１７時までにご提出をお願いします。

1. 提出方法

　５．に定める提出先へ電子メール、または持参により提出してください。

1. 提出先・お問合せ先

　　　奈良県総務部キャリア・ワーク・サクセスセンター　担当：河西

〒630-8133奈良市大安寺1-23-2

　　　Tel:0742-63-5551（直通）　Fax:0742-63-5552

e-mail: career@office.pref.nara.lg.jp

1. その他
2. 情報提供にかかる費用につきましては、各社にてご負担いただきますようお願いします。
3. 本件情報提供依頼において掲げている新システム開発の基本条件は、実際のシステム開発委託を調達する際の仕様・要件定義と内容が一致するものではありません。各位から提供していただいた情報その他を総合的に勘案した上で、令和７年度末頃に正式な仕様書を提示して調達を行う予定としています。

|  |
| --- |
| Ⅱ「（仮）eラーニング職員研修システム」導入の基本条件 |

1. 概要
・業務概要
　職員の学ぶ意欲を大切にし、多様な職員のニーズに対応できる効果的な職員研修を実施するため、県庁で製作した動画コンテンツを掲載するとともに、多様なeラーニングコンテンツを利用できる「（仮）eラーニング職員研修システム｣を提供する業務を委託するもの。
2. システムへの要求

※以下の要求に対して、要求を満たさない場合はその理由を記載してください。

・想定するシステム概要

クラウド上のeラーニングシステムにより研修動画コンテンツを提供すると共に下記機能を備えていること。

・利用者３,８００名分（管理者含む）

・独自制作コンテンツを各年３００ＧＢ掲載できること。

・受講生の受講履歴や受講状況を管理できること。

・システム管理体制等

① 研修の受講状況を分析のうえ、ｅラーニングコンテンツを使用した効果的な研修方法及びコンテンツの提案

② 管理者向け操作マニュアルの提供及び更新

③ 利用者向け操作マニュアル提供及び更新

④ 管理者からの問い合わせへの対応

⑤ 定例報告会を月に１度以上行い、発注者へ委託業務の実施内容を報告

⑥ システム障害への対応

・ｅラーニングコンテンツの内容及び機能

① 講座数：２,５００以上（○○講座や○○研修といった、複数の動画から構成されるものを１講座とする）

② 動画本数：５,０００以上（使用する言語は日本語且つ１本５分以上のもの）

③ 別紙１「必須コンテンツ一覧」に記載の内容に適した動画の選定及び提供発注者の指示する下記内容のコンテンツの選定

・職位基本研修にかかる動画（年間約３０コース程度）

・各職位に応じたスキルにかかる動画選定（別紙２に記載の各職位に求められるスキルに対応する動画について、各スキルにつき1～5コース程度を選定し、全体で最大100コースを上限とすること。）

④ 受注者の提供するシステムで使用する言語は日本語とする。また、講座や動画において使用する言語は、日本語（多言語の場合は、日本語字幕も可）とする。

⑤ 日本語の字幕有で視聴できる動画本数を最低１００本とする。

⑥ 動画アップロード機能について、庁内で制作した動画をアップロードし、eラーニングプラットフォームから視聴できる機能を有すること。アップロード可能な容量は各年300GBとする。

⑦ ＤＸスキルに関する利用者の知識を測るテスト（アンケート）の作成、分析及び提供

⑧ 視聴方法について、発注者が指名する利用者が、Ｗｅｂブラウザ上から受注者が運営するＷｅｂサイトへ接続し動画を受講する形式とすること。

⑨ 受講環境について、パソコン及びタブレット等の情報通信端末での受講に対応していること。

⑩ 受注者は発注者に、管理者用の権限を付与するものとする。

⑪ 発注者が職員の学習履歴および受講中などの学習状況を確認できること。また、必須受講を促すための研修設定機能を有し、未受講者へのリマインド機能を有し、システムから職員個人のメールアドレス宛に送信できること。
また、送信元のメールアドレスは、県のドメイン（pref.nara.jp）とすること。

（上記の学習状況の確認、研修設定機能、リマインド機能については、⑥の動画アップロード機能に示した庁内で制作した動画に関しても対象に含めることとする。）

⑫ 学習履歴・学習状況の情報を、編集が可能なデータとしてMicrosoft Excel(CSV形式)にて出力・保存できる機能を有すること。

・その他

① 職員1人1人に配備している「共通端末」（Windows11以降のOS搭載）のインターネット環境から利用できること

② クラウド上で利用できるシステムを想定する。

③ システムで取り扱うデータを保存するデータセンターは日本国内にあること

④ 外部からの不正アクセスを防止する仕組みを有すること

⑤ 管理者以外がデータを改変できない仕組みを有すること

⑥ ＳＳＬ電子証明書を導入していること

⑦ 最新のセキュリティ対策を講じること。特に、最新のブラウザ（Microsoft Edge）に対応すること。

⑧ 操作ログ、ログイン履歴が出力できること。

⑨ ID区分は、システム管理者、一般職員とし、利用者ID管理機能（登録、変更、抹消）があること

⑩ 各職員のログインIDは発注者が指定できること
⑪ 権限に応じたアクセス制御・閲覧制御が可能であること

⑫ クラウド上で利用できるシステムを想定する

⑬ 複数のOS（Windows、macOS、Android、iOS）による同時利用

⑭ 原則24時間365日利用できることとし、メンテナンス等で停止する場合は30日前までに発注者に通知すること

⑮ 少なくとも1,000名が同時にアクセス可能

⑯ システム障害が起きた場合対応すること

|  |
| --- |
| Ⅲご提供いただく資料 |

1. 貴社概要
提案可能サービスと体制
2. 導入実績・導入規模
3. 提案概要とその優位性

（現行事務フロー・課題・改善施策に対する提案）

・新サービス・システム概要説明

・基本的な仕様（ＯＳ、開発言語、システム方式、DB等のミドルウェア、特徴等）

・新システム構成図・ハードウェア構成図

・新システム機能構成図、機能概要

・システム機能要件・非機能要件（セキュリティ等）

・システムのイメージ（画面・帳票サンプル）

・システム運用スケジュール（年間）

４．概算見積書の提出

本システムに要する費用の見積りを添付の「標準見積書様式」に従って作成し、提出してください。開発作業にかかる経費については、「（別紙）開発スケジュール様式」に従って、作業項目ごとの開発スケジュールを作成し、添付してください。

なお、見積りにあたり、詳細条件又は追加条件等が必要な場合は、貴社で条件を設定し、それらを示したドキュメントを添付してください。