

公益財団法人ソフトピアジャパン 令和4年度 DX 人材育成事業
大学生向け I T 基礎教育実施委託業務 仕様書

1. 目的

本業務は、就職前の大学生等が今後のデジタル社会で活躍できるよう、身につけておきたい I T の基礎知識について学ぶためのオンライン教育の実施を委託するものである。

2. 委託業務名 大学生向け I T 基礎教育実施委託業務

3. 契約期間

契約の日から令和5年3月20日まで

4. 教育の対象者

以下のいずれかに該当する大学生等

- ・岐阜県内での就職の意思がある学生
(岐阜県内企業の内定者、岐阜県内企業のインターンシップ参加者等)
 - ・岐阜県内の大学に在籍する学生
 - ・岐阜県在住の学生
- ※受講者は、情報教育を専門に受けていない文系の学生を想定

5. 教育の実施期間

令和4年9月から令和5年3月中旬まで(7か月間)

6. 業務委託の内容

(1) eラーニングによる I T 基礎教育の提供 (eラーニング教育)

受託者が用意する講座 (eラーニングコンテンツ) と LMS (eラーニング用学習管理システム) を提供すること。 ※受講者の募集・管理は財団が実施

ア、講座に関する要件

- ・講座は受託者が用意する LMS 上で受講が可能なものとする。
- ・講座の内容は、情報教育を専門に受けていない就職前の大学生向けの I T の基礎教育として適切な内容とすること。また、IT 最新動向や近年の情報セキュリティリスク等を考慮する等、DX 時代に学ぶべき内容として適切な内容とする。
- ・各講座 50 名を定員とする。
- ・提供する講座は受講人数に応じて課金するものとする。
- ・提供する講座数は 4 講座以上とし、講座毎に受講可能な内容とすること。
- ・各講座の学習時間については、十分な学習効果が得られる時間とし、講座毎に標準学習時間を示すこと。受講期間に制限がある場合は、講座毎に示すこと。
- ・各講座の学習到達目標を明確にすること。

- ・以下をテーマとする講座を必ず提供すること。
 - ① DXの基礎知識及び用語の理解に関する講座
 - ② 基本的な情報セキュリティに関する講座
 - ③ オフィス業務に必要なITスキルに関する講座
 - ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト等
 - ④ ITの基礎資格（ITパスポート資格）取得を補助する講座
- ・講座毎に習得度を確認する小テスト又はアンケートを実施すること。
- ・その他、受講者の理解度や受講率を高める工夫をすること。
- ・講座のラインナップや内容は、提案内容をふまえて財団と別途協議の上、決定すること。

イ、LMS（eラーニング用学習管理システム）に関する要件

- ・LMSの最大利用人数は200名とする。
- ・オンライン上で時間、場所を問わず受講が可能であること。
- ・Webブラウザ上での受講を前提とし、タブレット、スマートフォン、PCのいずれでも受講が可能であること。
- ・受講者、管理者に対してeラーニングの操作マニュアル（ログイン方法や操作説明等）を用意すること。
- ・受講者がいつでも受講履歴を確認できること。
- ・受講者によるパスワードのリセット及び再設定ができること。
- ・全受講者が同時にアクセスした場合でも安定的かつストレスなく利用できること。
- ・SSL通信による暗号化を行う、セキュリティ対策を行う、バックアップを実施する等、安定的な運用管理をすること。万が一システム障害が発生した場合は、速やかに財団に連絡し、復旧に努めること。
- ・LMSに対して以下ができること。
 - ① 受講者のアカウント登録
 - 個別登録、一括登録のそれぞれの機能を有すること
 - ② 受講者の講座登録
 - ③ 受講者の状況確認（受講の進捗状況、視聴時間、小テストの結果等）
 - ④ 管理者からの連絡通知
- ・財団がLMSで直接管理が可能な場合は、管理者アカウントとして別途4ライセンスを用意すること。
- ・LMSの利用方法に関する受講者からの問い合わせに対応すること。
- ・その他、受講者の理解度や受講率を高める工夫をすること。

(2) 大学生向けDXセミナーの実施

各業界におけるDX事例や今後のデジタル人材の必要性について解説し、次世代の社会人にとって役立つ内容のセミナーを企画・実施すること。

※受講者の募集は財団が実施（eラーニング教育の受講者とは別で募集）

- ・開催時間：1～2時間程度
- ・開催時期：11月頃
- ・開催場所：オンラインセミナー
- ・人数：100人
- ・オンラインセミナーの実施に必要な人員、機材等を用意し、適切に配信すること。
- ・当日の参加者受付及び、質疑応答を含めたセミナーの司会進行は受託者にて行う。
- ・参加者の満足度アンケートを実施、結果を集計すること。
※アンケート項目は、別途、財団協議の上、決定すること。
- ・テーマにおける知見又は実績を十分に有する講師を選定すること。
- ・できるだけ多くの学生が受講できるような工夫をすること。
※講演タイトル、日時、場所、配信方法等は、提案内容をふまえて財団と別途協議の上、決定すること。

7. 納品物

(1) 事業計画書の提出

- ・受託者は、契約締結後、速やかに本業務の実施体制及びスケジュールを作成し、財団の承認を得ること。
- ・受託者は、契約締結後、本仕様書に基づいた積算内訳書を財団に提出すること。積算内訳書には各講座の開催経費（eラーニングコンテンツについては、1講座の受講者1名あたりの費用）を算出し記載すること。

(2) セミナー終了後の提出物

- ・報告書（セミナー概要、講師略歴、セミナー時の写真、配布資料、アンケート集計結果等）

(3) 委託業務が完了した時は、直ちに以下の書類等を提出し、財団の検査を受けること。

- ・eラーニング報告書（講座概要、問い合わせ内容一覧、講座毎の受講レポート等）

8. 受講者の募集・管理について

eラーニング教育の受講者の募集・管理及びオンラインセミナーの受講者の募集は財団にて行う。ただし、受託者は出来る限りの協力をすること。受託者は広報に必要となる情報を財団に提供するとともに、財団から提供される受講者情報をもとに本事業を行う。

9. 機材・教材について

- ・テキストや教材が必要となる場合には、受託者にて受講者の部数及び財団保存用の1部を準備するものとする。またテキストや教材の受講者への送付は財団にて行う。
- ・eラーニング教育及びオンラインセミナーの受講に必要な通信機器や通信等の環境は受講者によって用意するものとする。受託者は受講に必要な環境について財団に事前に報告すること。

- ・eラーニング教育の提供やオンラインセミナーの実施に必要な機材・クラウド使用料等環境は受託者が用意すること。

10. 業務遂行の条件

- (1) 受託者は、業務に誠意をもって従事するものとし、大学生向けIT基礎教育の実施に必要かつ十分な知識と経験を有する業務従事者を選任すること。
- (2) 受託者は、業務終了後、「7. 納品物」及び「業務完了届」を提出すること。

11. 支払条件等

- (1) 見積額には、本仕様を実施するために必要なすべての経費を計上すること。
- (2) eラーニングコンテンツについては、受講人数に応じた精算払いとする
※最終的な受講人数は、12月末に確定予定
- (3) 本業務の委託金額の支払いは委託業務終了後に支払うものとする。
- (4) 委託金額支払いの時期は、財団が正式な請求書を受理した日から30日以内とする

12. 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 法令等の遵守
受託者は、本業務を行うにあたり適用される法令等を遵守すること。
- (2) 業務の一括再委託の禁止
受託者は、受託者が行う本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、財団と協議のうえ、その一部を委託することができる。
- (3) 個人情報保護
受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- (4) 守秘義務
受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 知的財産権の取り扱い
受託者は、本業務の実現のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

13. 業務の継続が困難となった場合の措置について

財団との業務の期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は業務の取消しができる。この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより解除できるものとする。

14. 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、業務の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。

(2) 履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、財団に履行期間の延長変更を請求することができる。

15. その他

(1) 本仕様書に明示なき事項、または事業遂行上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(2) 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書を財団に提出することとし、業務の実施にあたっては、講座の内容等について財団と十分協議したうえで行うこと。

[別記1]

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
 - 3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
 - 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
 - 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)
- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせはならない。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。

（複写又は複製の禁止）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定された物の写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（契約の解除）

第15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合

には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。