

令和6年度公益財団法人ソフトピアジャパン 産業人材育成事業
「大学生向けIT基礎講座等実施委託業務」 仕様書

1. 目的

公益財団法人ソフトピアジャパンでは、産業のデジタル化を担う県内企業のデジタル人材育成・確保のために、県内企業の就業内定者や県内企業への就業を希望する大学生等を対象にIT基礎知識等を身につける人材育成研修を実施している。

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ITの基礎知識および最新の技術の活用方法等について学ぶためのオンライン講座等の実施を委託するものである。

本仕様書は、「令和6年度公益財団法人ソフトピアジャパン 産業人材育成事業「大学生向けIT基礎講座等実施委託業務」」を定めたものである。なお、本仕様書において、公益財団法人ソフトピアジャパンを「甲」といい、受託者を「乙」という。

2. 委託業務名 令和6年度公益財団法人ソフトピアジャパン 産業人材育成事業
「大学生向けIT基礎講座等実施委託業務」

3. 契約期間

契約の日から令和7年3月20日まで

4. 受講対象者

以下のいずれかに該当する大学生

- ・岐阜県内での就職の意思がある大学生等
(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)
- ・岐阜県内の大学等に在籍する学生
- ・岐阜県在住の大学生等

5. 実施期間

令和6年7月から令和7年3月中旬まで(9か月間)

6. 業務委託の内容

(1) eラーニング講座の提供

乙は講座(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。

ア、講座について

●IT基礎に関する講座

情報教育を専門に受けていない学生を想定した以下5テーマの講座を提供すること。

- ① DXの基礎知識及び用語の理解に関する講座
DXの概要を理解し、DXに必要となるIT技術等の概要を理解する講座。
- ② 生成AIの基礎知識を学ぶ講座
生成AIの入門者向けにAIの基礎知識から生成AIの具体的な活用方法等を学習する講座。
- ③ 基本的な情報セキュリティに関する講座
サイバーセキュリティ等近年のセキュリティ事故等を事例に、社会人としてのセキュリティの重要性を理解し、注意すべき事項を学習する内容の講座。
- ④ オフィス業務に必要なITスキルの向上に関する講座
オフィスソフト（Word,Excel,Powerpoint等）の基本操作を習得している受講者が、社会に出て有効に活用できるようにする内容の講座。
- ⑤ ITの基礎資格（ITパスポート資格）取得を補助する講座
ITパスポート試験の合格を補助する講座。

●スキルアップ講座

IT基礎力のある学生を想定した以下4テーマの講座を提供すること

- ⑥ データリテラシーやデータ分析に関する講座
データ利活用の重要性を理解し、データ分析のプロセスと手法を習得する講座。
- ⑦ プログラミングに必要な論理的思考力を学ぶ講座
基本的なアルゴリズムやフローチャートの作成方法等、プログラミングに必要な論理的思考力を身につけるための講座。
- ⑧ プログラミングの基礎を習得する講座
プログラミング初心者がPython等の言語を用い、プログラミングの基礎を習得する講座。
- ⑨ IT技術者の基礎資格（基本情報技術者資格）取得を補助する講座
基本情報技術者試験の合格を補助する講座。

イ、講座に関する要件

- ・講座は乙が用意するLMS上で受講が可能なものとする。
- ・講座の受講開始日は、8月から、最終受講開始日まで毎月設けること。
※最終受講開始日とは講座の終了日を3月20日以前とし逆算した開始日のこと。
- ・講座の内容は、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。
- ・講座の定員は以下の通りとする。

▶IT基礎に関する講座 各講座70名

▶スキルアップ講座 各講座 25 名

※ただし講座⑨は定員を 15 名とする

- ・甲は、各講座の最終受講人数に応じ乙に対し料金を精算するものとする。
このため、eラーニング講座については、1 講座の受講者 1 名あたりの費用を記載すること。
- ・申込者数の管理・調整は甲にて行う。
- ・提供する講座は①～⑨のテーマごとに 1 講座以上とし、講座毎に受講可能とすること。
- ・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。
- ・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。

ウ、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 150 名とする。
- ・利用期間は令和 6 年 7 月～令和 7 年 3 月までの 9 か月間とする。
※LMS の初期設定期間を含む
- ・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。※PC が必須の講座は明記すること。
- ・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。
- ・受講者をグループに分けて管理でき、グループ管理者を設定できること。
- ・グループ管理者は、グループに属する受講者の受講状況が確認できること。
- ・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、速やかに甲に連絡し、復旧に努めること。
- ・甲が LMS に対して以下ができること。
 - ① 受講者・グループ管理者のアカウント登録・変更・削除
個別アカウントごとの登録・変更・削除及び、複数のアカウントに対する一括登録・変更・削除が可能であること。
 - ② 受講者の講座登録
個別受講者ごとの講座登録及び、複数受講者の一括講座登録が可能であること。

と。

- 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（受講者へのお知らせ・連絡が LMS から可能であること。）

- ・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) 最新 I T 動向や D X に関するセミナーの実施

これから社会人となる学生に対し、世の中の最新の D X の動向や I T 技術の動向等を解説し、今後の I T リテラシーの向上の継続を動機づける内容のセミナー等を企画・実施すること。

- ・開催時間：2 時間程度/1 回
- ・開催時期：1 2 月頃
- ・開催場所：オンラインセミナー（実施後 2 か月間の見逃し配信を実施すること）
- ・人数：定員 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乙にて行う。
- ・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、甲と協議の上、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甲と別途協議の上、決定すること。

7. 納品物

委託業務が完了した時は、直ちに以下の書類等を提出し、甲の検査を受けること。

- ・e ラーニング実施報告書（講座概要、問い合わせ内容、講座毎の受講レポート）
- ・セミナー実施報告書（セミナー資料、セミナー内容、アンケート結果）

8. 受講者の募集・管理について

- ・受講者の募集・管理は甲にて行う。ただし、乙は出来る限りの協力をすること。乙は広報に必要となる情報を甲に提供するとともに、甲から提供される受講者情報をもとに本事業を行うこと。
- ・乙は、3 か月ごとに甲と定例会を実施し、申込状況・受講状況等の確認を行うと共に契約金額の範囲内で各講座の定員の調整等に協力すること。

9. 教材及び環境について

- ・テキストや教材が必要となる場合には、受講者への送付は乙にて行うこと。

- ・eラーニング講座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。乙は受講に必要な環境について甲に事前に報告すること。
- ・eラーニング講座の実施に必要な機材・クラウド使用料等環境は乙が用意すること。

10. 業務遂行の条件

- (1) 乙は、業務に誠意をもって従事するものとし、業務の実施に必要な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) 乙は、業務終了後、「実施報告書」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ラーニング講座については、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、甲が正式な請求書を受領した日から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
乙は、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
乙は、乙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、甲と協議のうえ、その一部を委託することができる。
- (3) 個人情報保護
乙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
乙は、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
乙は、本業務の実現のために必要な乙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、乙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

甲との業務の期間中において、乙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) 乙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

乙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、甲は業務の取消しができる。この場合、甲に生じた損害は、乙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、甲及び乙双方の責に帰する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

乙は、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

乙は、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、甲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) 事業計画書の提出

- ・乙は、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、甲の承認を得ること。
- ・乙は、契約締結にあたり、本仕様書に基づいた見積書を甲に提出すること。見積書には各講座の開催経費（eラーニング講座については、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。
- ・講座の内容等について甲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あたっては、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、あらかじめ甲に届け出なければならない。

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は、変更の手続を定め変更する責任者及び事務に従事する者をあらかじめ甲に届け出なければならない。

(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（派遣労働者を含む。）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うえ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、滅失及びき損の防止)

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じなければならない。

(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、事務の完了時には甲又は本人へ返還、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、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。

(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、この限りではない。

(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 前項のただし書きにより再委託する場合、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。

3 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。

4 乙が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、「再委託契約」と同様に扱うものとする。

(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、乙に報告を求めるこ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が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