

仕 様 書

デジタル情報人材育成のための
オンライン教育用システムのコンテンツ作成業務

令和6年7月

国立大学法人愛媛大学

I. 仕様書概要説明

1. 調達背景及び目的

デジタルトランスフォーメーション（DX）の進展に伴い、企業や組織はデジタル技術を活用して業務プロセスを最適化し、競争力を高める必要が生じている。このため、デジタル情報人材の育成が急務となっている。愛媛県においては、DXを力強く展開し、新たな価値を創造することを目指している。本学は、この取り組みを支援する役割を果たすために、デジタル情報人材育成のための連携協定を愛媛県と締結した。また、本学は、社会からの要望に応え、幅広い世代のデジタル人材を育成するために、デジタル情報人材育成特別プログラムを設置している。

デジタル技術を活用した地域の課題解決や産業活性化に貢献する人材を育成するための効率的な教育プログラムの提供と学習者のスキル向上を支援するため、eラーニングシステムを構築した。本業務は、eラーニングシステムを活用して、学生や社会人が実践的なデジタルスキルを習得し、企業のDXニーズに適切に対応できる人材を育成するためのコンテンツ作成を行い、デジタル情報人材育成の効率性と質を向上させ、地域社会に有益な人材を輩出することを目的とする。

2. 調達件名及び数量

デジタル情報人材育成のオンライン教育用システムコンテンツ作成業務 一式（作成及び運用を含む）

3. 納入期限及び運用期間

納入期限 令和6年10月31日（木）（令和6年11月1日（金）運用開始）

4. 検査等

納入期限までに、運用テストを完了し、発注者がコンテンツを使用できる状態にすること。コンテンツ納品時に本学担当者の検査を受けること。検査に合格しないときは、直ちにこれを引取り、発注者の指定する期間内に改めてコンテンツを引渡し、検査を受けなければならない。

5. 再委託の禁止

- 5.1 受注者は、本調達を第三者（子会社を含む）に再委託してはならない。ただし、予め本学の承諾を得た場合にあつては、この限りではない。
- 5.2 5.1のただし書きにより個人情報に係る業務を再委託する場合には、再委託先（子会社を含む）に対して、「性能・機能以外に関する要件」の「1. 個人情報及び機密情報の取り扱い及び、2. 保証」の措置を講じさせなければならない。

6. 実施体制図

受注者（再委託した第三者を含む）は、業務を遂行するにあたって、実施体制図を作成すること。

II. 調達物件に備えるべき包括的要件

1. 包括的業務要件

本業務全体として実現すべき包括的な業務要件を記載したものである。本業務は、以下を実現するために導入するものである。これらの実現のため、本業務の利用環境構築等の実現方法について具体的な提案を行うこと。

- IT パスポート試験及び基本情報技術者試験（以下、「IT 講座」という。）向け e ラーニングコンテンツ作成

2. 本業務を構成する要素についての満たすべき要件

本業務は、本学で用意している e ラーニングシステム（クラウド型サービス）上で動作するコンテンツを作成すること。必要となるインターネット回線は発注者で用意し、回線整備費用、通信費用は発注者が負担する。

III. 調達に備えるべき技術的要件

（性能・機能に関する要件）

1. 業務機能要件

- 1.1 以下の要件を満たす IT パスポート試験対策コンテンツを作成すること。
 - 1.1.1 1 コマあたり 2 時間程度で 15 コマ以上の e ラーニングコンテンツを作成すること。
 - 1.1.2 IT パスポート試験対策となるテキストを作成すること。
 - 1.1.3 1.1.2 で作成したテキストの解説動画を作成すること。
 - 1.1.4 IT パスポート試験対策となる問題演習を作成すること。
 - 1.1.5 IT パスポート試験対策となる CBT を作成すること。
- 1.2 基本情報技術者試験対策となるコンテンツを作成すること。
 - 1.2.1 1 コマあたり 2 時間程度で 15 コマ以上の e ラーニングコンテンツを作成すること。
 - 1.2.2 基本情報技術者試験対策となるテキストを作成すること。
 - 1.2.3 1.2.2 で作成したテキストの解説動画を作成すること。
 - 1.2.4 基本情報技術者試験対策となる問題演習を作成すること。
 - 1.2.5 基本情報技術者試験対策となる CBT を作成すること。

- 1.3 1.1～1.2 で作成したコンテンツを本学で用意している eラーニングシステム（クラウド型サービス）で動作するよう設定すること。

(性能・機能以外に関する要件)

1. 個人情報及び機密情報の取り扱い

- 1.1 受注者は受託期間中又は受託期間終了後を問わず、本業務上知り得た個人情報及び機密情報を第三者に漏らしてはならない。
- 1.2 本仕様書に記載のない事項については、別紙1「個人情報の取り扱いに係る特記事項」及び別紙2「機密保持の取扱いに係る特記事項」に定めるところによるものとする。

2. 保証

2-1 コンテンツの保証について

- 2-1-1 コンテンツは納品後から令和7年3月31日まで、後述2-2～2-10のとおり、正常な動作を保証すること。
- 2.2 受注者は、本仕様に基づく各種データについて、取扱いに最大限の注意を払い、紛失、毀損、盗難又は目的外利用が起らないように、厳重に管理すること。
- 2.3 本コンテンツの運用については、本学の要求に応じて必要な情報を提供すること。
- 2.4 本学の要求に応じて、本学と受注者の双方の担当者によるコンテンツ全体の運用等に関する打ち合わせを行うこと。
- 2.5 管理画面操作マニュアルを電子版で提供すること。
- 2.6 受注者は、本学が認める場合を除き、本仕様に基づく各種データを第三者に提供したり、複写又は複製したりしてはならない。
- 2.7 受注者は、本学から受託した業務を第三者に委託してはならない。ただし、本学より承認を受けた場合はその限りではない。
- 2.8 本コンテンツの操作・運用・管理する担当者に対し、本コンテンツを円滑に運用するために、教育・訓練の説明会を、必要に応じて双方で協議し開催すること。
- 2.9 本コンテンツを稼働させるにあたり、必要となる権限設定作業の支援を行うこと。
- 2.10 本コンテンツ作成後、運用期間中に本コンテンツに必要な機能が新たに発生した場合、本学と協議のうえ、機能追加することを保障すること。

3. 権利関係

- 3.1 本業務による著作権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全て発注者と受注者に帰属するものとし、両者は、許可なく他に複製・公表・貸与・使用しないこと。
- 3.2 所有権及び著作権、肖像権については、次の内容を満たすこと。

- 3.2.1 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- 3.2.2 委託業務に関する所有権及び著作権は、原則としてすべて発注者と受注者に帰属することとし、企画、出演者、音楽等の権利関係を調整すること。ただし、受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等(以下、「権利留保物」という。)については、受注者に留保するものとし、この場合、発注者は権利留保物を非独占的に使用できることとする。
- 3.2.3 使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。
- 3.3 本業務において制作されたコンテンツ(作成したデザインデータ、受注者が撮影した写真、受注者が編集した映像等)は、下記媒体において無償で二次使用が可能とすること。
 - ・発注者もしくは発注者が指定する者が作成・運営するウェブサイト、紙媒体及び、デジタルサイネージ等
 - ・その他、発注者が目的達成に効果的と認める媒体

4. その他

- 4.1 本仕様書に基づく業務を円滑に遂行するために、導入に係るスケジュールを提示すること。また、必要であれば打合せを行うこと。
- 4.2 本仕様書中、不明な箇所が生じた場合は、すべて本学担当者の指示に従うものとする。
- 4.3 本調達の範囲内において万が一事故等が発生した場合は、本学担当者に報告するとともに、原状復旧すること。
- 4.4 本仕様書に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、本学及び受注者間で協議すること。
- 4.5 受注者からの提案は、本業務の契約締結後に具体的な内容、構成などについて、受注者との協議の上、確定すること。
- 4.6 受注者は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、何人に対しても業務上知り得た本学の業務の一切を漏らしてはならない。
- 4.7 その他詳細については、本学担当者の指示によること。

別紙1

個人情報の取扱いに係る特記事項

第1条 目的

本特記事項は、甲（発注者）が乙（受注者）に「デジタル情報人材育成のためのオンライン教育用システムのコンテンツ作成業務」に係る業務（以下「業務」という。）を発注するにあたり、乙及び乙が再委託した第三者（以下「乙等」という。）の取得個人情報の適切な取扱いを確保することを目的とする。

第2条 定義

本特記事項における「個人情報」とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、個人別に付された番号、記号その他の符号、画像又はその他の記述等によって特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それによって特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2. 「取得個人情報」とは、前項に規定された個人情報のうち業務の遂行にあたり、乙等が取得した次の情報のことをいう。

- (1) 業務遂行のため、乙等が甲から提供を受けた個人情報
- (2) 業務遂行のため、乙等が自ら収集した個人情報
- (3) 業務の遂行にあたり、乙等が業務上知り得た個人情報

第3条 取得個人情報の保護義務

乙等は、取得個人情報の取扱いについて関係する法令、ガイドライン等を遵守するとともに、その具体的な取扱いに疑義が生じたときは甲の指示に従うものとする。

2. 乙等は業務遂行にあたり、取得個人情報を機密事項としてその保護に努めるとともに、これを業務以外の目的に利用してはならないものとする。

3. 乙等は、取得個人情報を甲の承諾なしに業務遂行以外の目的で複製してはならない。

4. 乙等は、個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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係る業務に関する事項を明記しなければならない。

5. 乙等は、取得個人情報を第三者及び業務上知る必要のない従業者（雇用関係のある従業員、派遣社員等）に開示・提供してはならない。

6. 本条各号に定める取得個人情報の保護義務は、業務に従事する従業者も、その在職中及び退職後においても同様に負うものとし、乙等はこのために当該従業者に対し、必要な措置を講ずるものとする。また、乙等は、甲から要求があった場合に、本項の措置を甲に明らかにしなければならない。

第4条 個人情報の収集の取扱い手順

乙等が、業務遂行のために個人情報の収集を行うときは、その目的を明確にし、その目的の達成

のために必要な範囲内で、甲が定め、乙が承認した適法かつ公正な取扱い手順に従い、個人情報を取り扱わなければならない。

第5条 取得個人情報の取扱責任者

乙等は、業務の遂行にあたり、取得個人情報の取扱責任者を定め、その指揮のもとに取得個人情報を適切に保護しなければならないものとする。

2. 乙等は、取得個人情報の取扱責任者の氏名及び所属を書面により甲に通知するものとする。また、当該責任者を変更した場合も同様とする。

3. 取得個人情報の取扱責任者は、本特記事項に定める事項を遵守するとともに、乙等の従業者にこれを理解・遵守させるために必要かつ適切な教育を施す責任を負うものとする。

第6条 安全性の確保

乙等は、善良なる管理者の注意を持って取得個人情報を管理する義務を負うものとし、取得個人情報が記録された情報処理システムに対する不正アクセス、破壊、改竄、又は乙等による取得個人情報の紛失、漏洩等の危険を防止し、取得個人情報の必要かつ適切な管理を行うための合理的な安全対策を講じるものとする。

第7条 管理状況の報告・調査

甲は、乙等の取得個人情報の管理状況について、年1回以上、乙に書面による報告又は実地検査の実施を求めることができるものとし、乙は速やかにこれに応じるものとする。

第8条 事故発生時の措置

乙は取得個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の事故が発生した場合には、直ちに甲に報告するとともに、本人からの苦情への対応等を甲と協議し、適切な措置を講じるものとする。

2. 乙は、発生した事項の再発防止案について検討し、甲との協議の上決定した再発防止策を乙の責任と費用負担で講じるものとする。

第9条 損害賠償

前条の規定にかかわらず、乙等の責に帰すべき事由により、取得個人情報の紛失、破壊、改竄、漏洩等の事故が発生し、甲が第三者から請求を受け、又は第三者との間で紛争が発生した場合には甲及び乙は誠意を持って協議を行うとともに乙の費用負担でこれらに対処するものとする。この場合、甲が損害を被ったときは、乙は甲に対して当該損害を賠償しなければならないものとする。

第10条 資料等の返還

乙等は、業務終了後、取得した個人情報が記載された資料等（電磁的記録を含む）を、甲の指示に従い、甲に返還するか、消去又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとし、甲が希望した場合には、取得個人情報の返還、消去又は廃棄に関し甲指定の

様式による証明書を発行するものとする。

第11条 余後効

本特記事項の個人情報保護義務は、業務完了後も有効に存続するものとする。

第12条 協議事項

本特記事項に定めのない事項若しくは本特記事項の各条項の解釈について疑義が生じた場合には、甲及び乙は誠意をもって協議し、これを解決するものとする。

別紙 2

機密保持の取扱いに係る特記事項

第1条 目的

本特記事項は、甲（発注者）が乙（受注者）に「デジタル情報人材育成のためのオンライン教育用システムのコンテンツ作成業務」に係る業務（以下「業務」という）を委託するにあたり、甲が乙に開示する機密情報の取扱いに関して定めることを目的とする。

第2条 定義

本特記事項における「機密情報」とは、業務遂行のために甲が乙に提示する文書その他いかなる方法によるかを問わず、乙に対し「秘密」「機密」「Confidential」等の標記によって機密情報であることを明示の上で開示された本件に関する一切の情報をいう。なお、口頭、視覚的手段等、無形の媒体、手段により開示された情報については、開示の際に、甲が乙に対して、秘密である旨を伝達し、かつ開示後10営業日以内に当該情報を書面化し、秘密である旨を明示して乙に提供することにより、機密情報とみなされるものとする。

第3条 機密情報の保持義務

乙は前条に定める機密情報を機密に保持するために、別途甲の承諾を得た場合を除き、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 機密情報を乙の担当者、もしくは甲の承諾を得て第三者に再委託した場合のその担当者以外の第三者に開示すること。
- (2) 機密情報を甲の承諾なしに業務遂行する以外の目的に使用すること。
- (3) 機密情報を甲の承諾なしに複製すること。
- (4) 機密情報を甲の承諾なしに加工、改竄すること。
- (5) 機密情報を甲の承諾なしに廃棄、残置すること。

第4条 従業員教育

乙は、自己の従業員及び甲の承諾を得て再委託した第三者等に、甲から開示された機密情報を開示する場合、又は従業員等がかかる機密情報を知り得る場合には、かかる従業員等に、各々の当事者が本契約に基づいて負う一切の義務を遵守させなければならない。

第5条 資料等の返還

機密情報及びそれらを含む文書、資料、媒体、その他の有形物（これらの複製物を含む）の所有権は、甲に帰属するものとする。乙は機密情報及びそれらを含む文書、資料、媒体、その他の有形物（これらの複製物を含む）を、甲の指示に従い、甲に返還するか、消去又は廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとし、甲が希望した場合には、機密情報の返還、消去又は廃棄に関し甲指定の様式による証明書を発行するものとする。

第6条 損害賠償

乙は、乙及び甲の承諾を得て再委託した第三者の行為に起因して機密情報が漏洩したことにより甲が損害を被った場合には、甲に対しその損害を賠償するとともに必要な措置を講じるものとする。但し本特記事項による義務の履行につき懈怠のなかったことを証明したときはこの限りでない。

第7条 余後効

本特記事項の機密保持義務は業務完了後も有効に存続するものとする。

第8条 協議事項

本特記事項に定めのない事項若しくは本特記事項の各条項の解釈について疑義が生じた場合には、甲及び乙は誠意をもって協議し、これを解決するものとする。