

山梨県e-ラーニング研修業務委託仕様書

1. 委託業務の名称

山梨県e-ラーニング研修業務

2. 業務の目的

山梨県は、職員のより一層の意識改革と資質向上を図るため、人材育成と人事管理に関する基本方針に示す職員に求められる行動特性と連動した能力養成や、知識の習得を目的とした能力開発研修を実施している。

社会経済情勢の急速な変化に伴い、複雑・多様化する行政課題の解決に迅速に取り組むため、時間や場所にとらわれず主体的に多様な講座が受講できるe-ラーニングによる良質な学習機会を全職員に提供する。

3. 委託業務の履行期間及び履行場所

3.1 履行期間

契約日の翌日から令和6年3月20日まで

3.2 履行場所

発注者が指定する場所

4. 委託業務の内容

4.1 受講環境の構築

発注者が指定する受講対象の職員（以下、「職員」という。）が、インターネット上で受託者が運営するWebサイトへ接続し、e-ラーニング講座を受講するための学習管理システム（以下「システム」という。）を提供すること。

なお、システムの運用は、次の条件を満たすこととする。

(1) 受講環境について

- ID数は500以上で設定し、発注者が提示する期間に合わせて付け替えができるものとする。
- 職員に個別のIDを付与し、職員自身が自らの受講状況を確認できること。
- 職員が自宅等の一般的に利用できるインターネット回線によりシステムを利用できること（総合行政ネットワーク「LGWAN」及びローカルネットワークでの利用は想定していない）。
- パソコン、スマートフォ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。想定するブラウザの動作環境は、以下のとおりとする。

| | |
|--------------|--|
| インターネットブラウザ | Microsoft Edge、Google Chrome、Safari、Firefox他 |
| モバイル端末対応ブラウザ | Google Chrome、Safari他 |

- 受講可能期間：発注者が指定する日から令和6年2月29日まで

※発注者が指定する日は別途協議により決定

(2) 受講管理について

- ・発注者において、職員の受講状況を一元的に閲覧できること。
例)職員が受講したコンテンツの進捗状況や修了の有無 等
- ・同姓同名の職員がいる場合に判別可能な情報が登録できること。
- ・上記の情報をcsvファイル形式等で出力しMicrosoft Excelで閲覧、編集が可能であること。
- ・履行期間中、発注者の求めに応じて職員の受講状況等を報告すること。

(3) 保守・サポート体制について

- ・以下の操作説明に係る資料の提供又は動画の配信、説明会等を実施すること。
 - ① 発注者向け管理機能に係る操作
 - ② 職員向け受講機能に係る操作
- ・職員からのシステム利用に係る問い合わせ対応及び操作に関するサポート体制が確保されていること。
- ・システム障害の発生時には、発注者に対して速やかに報告できる体制が確保されていること。
- ・運用時の情報セキュリティ対策について、山梨県情報セキュリティ基本方針及び山梨県情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティに関する特記事項を遵守し十分な対策をとること。

4.2 e-ラーニング講座の提供

(1) 講座の編成

- ・講座の内容は、以下の3区分で編成すること。ただし、この範囲外の講座が含まれることは妨げない。
なお、1講座あたりの受講時間は、30分以上とすること（1つの講座に複数のコンテンツを組み合わせてもよい）。
- ① 「山梨県職員基本理念（令和2年3月）」（別紙1）に示している、「職員に求められる行動特性」に関連し、実務能力の向上に資する内容（1つの講座内容が、複数の行動特性に対応するものであってもよい）
- ② 政策形成の基礎的内容及び行政職員に必要なDXやEBPM（*）に資する内容
（*）エビデンス等のデータや因果推論などを用いた戦略・プロジェクト・事業の立案・検証の内容を扱ったもの
- ③ 行政課題への対応に資する内容
例) デザイン思考、データサイエンス、リスクコミュニケーション、ナッジ、ダイバーシティ、ハードクレーム、法制執務、財務分析 等
- ・各講座の概要（研修のねらい、テキストの有無、所要時間等）を職員に周知するための説明資料をシステム運用開始までに提出すること。

5. 成果物

5.1 成果物の内容

受講実績一覧

（講座別の受講者数、修了者数、アンケート結果等、原則としてシステムから出力可能なデータとする。その他の事項（集計方法等）は発注者から別途指示す

るものとする。)

5.2 納品方法

電子データ 1式

- ・電子媒体（CD-R等）に格納すること。
- ・原則として、Microsoft Officeで処理できるファイル形式で記録すること。これに対応できない資料は、PDF形式によること。

5.3 納品場所

山梨県職員研修所（山梨県甲府市蓬沢1-15-35 山梨県自治会館3階）

6. 留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、円滑かつ効率的に進めるため発注者と密接な関係を保ちながら作業を推進すること。なお、作業の内容に疑義が生じた時は、発注者はその都度、状況の報告を求めることができるものとする。
- (2) 受託者は、本委託業務の遂行上知り得た情報、資料について第三者に漏洩してはならない。
- (3) 受託者は、委託業務の実施に際しての詳細な事項及び本仕様書に記載のない事項については、その都度、発注者と協議の上処理すること。