

仕様書

1 件名

自己啓発動画学習サービス提供

2 目的

時間や場所にとらわれない自己啓発動画学習サービスを導入することで、職員の主体的な学びを促すとともに、多様なスキルや知識の習得を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日（水）まで

※契約締結日から令和8年（2026年）4月30日（木）は準備期間（管理者設定、受講者募集、管理者登録、動作確認等）とし、実際のコンテンツ受講期間は令和8年（2026年）5月1日（金）～令和9年（2027年）3月31日（水）とする。

4 業務内容

(1) 管理者アカウントの提供

- ・管理者として研修企画課職員9名（ID）が利用できること。
- ・管理者のうち1名（ID）は下記(3)に記載の提供コンテンツを受講（確認）できること。
- ・管理者アカウントへのログインのため各々に ID、パスワードを設定できること。
- ・以下の機能により受講者アカウントを管理できること。
 - ①受講者を登録（ユーザー登録）できること。
 - ②登録した受講者情報を編集できること。
 - ③受講者にメールでの通知ができること。
 - ④受講者を任意の項目でグループ分け（タグ付け）ができること。（例：R8.6 月期受講者など）
 - ⑤受講者の受講期間を1日単位で設定できること。
 - ⑥指定した複数の動画のコース設定ができ、受講者に割り当てができること。
 - ⑦受講者の受講状況（受講コンテンツや受講時間など）を確認できること。
 - ⑧受講者登録や受講状況確認にあたり、CSV による一括取り込み及び出力ができること。

(2) 受講者アカウントの提供

- ・受講者として100名（ID）が利用できること。
- ・受講者アカウントへのログインのため各々に ID、パスワードを設定できること。
- ・受講者アカウントは発注者が指定する任意の期間で使いまわすことができること。
（例：100名（ID）×1カ月×11月＝1,100名（延べ数）が受講可能であること。）
- ・受講者が自身の受講履歴を確認できること。
- ・下記(3)に記載の提供コンテンツを24時間いつでも回数の上限なく受講できること。（メンテナンス等による計画停止時間を除く）

(3) 提供コンテンツ

- ・以下のジャンルを含むこと。
 - ①ビジネススキル（思考術・コミュニケーション等）
 - ②マネジメントスキル（リーダーシップ・コーチング等）
 - ③業務遂行スキル（PC 操作・資料作成等）
 - ④ヒューマンスキル（メンタルヘルス、キャリアデザイン等）
 - ⑤デジタルスキル（DX 基礎、生成 AI 活用等）
 - ⑥リベラルアーツ
- ・受講可能なコンテンツが常時 1,000 本以上あること。なお、コンテンツ本数に含むことができるのは最終更新（内容の改訂・ファクトチェックを含む）が本件公告日を起点に5年以内であり、内容の正確性が維持されていること。
- ・新規コンテンツが毎月更新されること。
- ・コンテンツの言語は日本語であること。また、過半数のコンテンツに日本語字幕が設定されていること、または本契約期間中に実装予定であること。（AI による自動字幕生成機能含む）

(4) 保守・サポート体制の提供

- ・受託者は ISO/IEC27001（JIS27001）認証又はプライバシーマーク認証等の情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。また、ISMAP に対応している場合はなお望ましい。
- ・管理者向けの操作に関する対人サポート体制が確保されていること。なお、対応時間は原則平日 10 時～17 時とし、メール対応可とする。
- ・利用者向けのサポート体制が確保されていること。（チャットボット含む）
- ・管理者及び利用者向けの操作マニュアルが用意されていること。
- ・システム障害発生時は、速やかに対応するとともに、システム障害の詳細（原因・解決方法等）を発注者へ速やかに共有する体制が確保されていること。

(5) 運用支援

- ・受講状況の月次報告書（受講時間、受講コンテンツ、受講率推移、人気コンテンツなど）を作成すること。
- ・他自治体や企業等の好事例を参考に、受講率（受講者 1 人当たりの視聴時間数）向上の取り組みを発注者からの求めに応じて提案すること。
- ・庁内向けの周知ツール（PDF や画像データ）等の提供を行うこと。

5 留意事項

- (1) 業務委託契約書・仕様書の内容とサービス側の利用規約の記載内容が反する場合は、契約書・仕様書を優先する。
- (2) 契約内容に疑義が生じた場合は、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。
- (3) 受注者は、契約の履行に伴い知り得た情報、資料について第三者に漏洩してはならない。契約

の解除後及び契約期間満了後においても同様とする。

- (4) 受注者は契約の履行に伴い個人情報を取り扱うにあたっては、契約書別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 受注者は、本契約履行後5年間、本契約に係る会計帳簿及び証拠書類を保存すること。
- (6) 受注者は、契約内容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、発注者と協議のうえ処理すること。

6 契約担当課

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号

福岡市総務企画局人事部研修企画課

TEL：092-716-8760 FAX：092-716-8761

Email：kenshu.GAPB@city.fukuoka.lg.jp