

令和7年度鹿児島県外国人材向け日本語学習支援事業業務委託企画提案仕様書

1 件名

令和7年度鹿児島県外国人材向け日本語学習支援事業業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務委託の目的

鹿児島県内の企業（以下、「県内企業」という。）で就労する外国人材向けに日本語学習支援システム（以下、「eラーニングシステム等」という。）を提供することにより、外国人材の日本語能力向上や就労に必要な知識の習得を図り、県内企業で安心して働くことのできる環境を整備する。

4 業務内容

- (1) 県内企業で就労する外国人材に対して、eラーニングシステム等を提供すること。
なお、提供するシステムは以下の内容を含めたものであること。
 - ① 日本語能力試験（J L P T）若しくは日本語基礎テスト（J F T－B a s i c）の対策ができるもの。（J L P TはN 5～N 4レベル、J F T－B a s i cはA 2レベルを学習できるものであること。）
 - ② eラーニングシステム等を利用する外国人材（以下、「学習者」という。）がスマートフォンやパソコンなど様々なデバイスで利用できるものであること。
 - ③ テストなどによる学習者の理解度の評価ができるものであること。
 - ④ 学習者の学習進捗等を企業等の管理者が把握できるものであること。
 - ⑤ 学習者の学習意欲が向上し、日本語学習の継続が可能なシステムコンテンツ等であること。
- (2) 学習者の募集については、300人を上限とする。また、チラシやホームページ等を作成し広く周知広報を行うこと。
- (3) 利用頻度の少ない学習者に対し、利用促進が見られない場合は、新たな学習者を募集すること。
- (4) 学習者や外国人材受入企業への相談や学習方法など伴走支援を行うこと。
- (5) 利用申請フォームを作成し、申請受付を行うこと。また申請された管理者や各学習者のログインID・パスワードの発行・通知・管理など適宜実施すること。
- (6) 利用企業数・学習者数等の集計や学習状況などを毎月県へ報告すること。
- (7) eラーニングシステム等の運用保守については、以下の作業を実施すること。
(なお、システムの運用保守については、再委託を可能とする。)

No	区分	項目	内容	頻度
1	稼働状況管理	稼働監視	システムの稼働監視	常時
			異常発見時のインシデント記録及び県への報告	障害発生時
			障害の切り分けと障害対応・エスカレーション	
		ネットワーク状況監視	回線負荷状況の監視	常時
			不正アクセスの監視	
		リソース監視	ディスク使用率の監視	
			データベースの空き容量の監視	

2	セキュリティ 監視	ウイルス監視	ウイルス・不正プログラム検知 パターンファイルの更新	常時
		パッチの適用	セキュリティ・修正パッチ・修正モジュールの適用・適用状況の管理	随時
3	ログ管理	ログチェック	OSログ・ソフトウェアログ等の管理・保管	
			ログの集計	
4	管理業務	質問対応	外国人材受入企業と外国人材からのシステム利用に係る質問への対応	
			質問内容・回答の記録	
		アカウントID・パスワード発行	外国人材受入企業へ必要人数分のログインID・パスワードの発行・通知・アカウント管理	
		月次報告書の作成	利用企業数・アカウント数等の集計及び県への報告	毎月
		アンケートの実施	利用者の学習効果を測るためのアンケートの実施	年1回
5	構成管理	ハードウェア・ソフトウェア構成管理	ハードウェア機器構成の管理 ソフトウェア構成・バージョンの管理	随時
		バージョンアップ	各OS及びブラウザのバージョンアップ対応	
6	変更・リリース管理	変更管理	機能追加等のリリース情報の管理	
7	保守業務	定期保守	機器定期点検の実施	年1回以上
		ドキュメント・媒体管理	本作業で作成したドキュメントの管理修正	随時
			媒体の管理	
8	データ管理	バックアップ	バックアップの実施	必要時
		リストア	リストアの実施	
9	監査対応	プラットフォーム診断	ポートスキャン・脆弱性検査・アプリケーション診断の実施・検出された脆弱性に対する対応	年1回以上

5 業務実施要件

(1) 対応言語

e-ラーニングシステムの利用方法を説明する部分の対応言語は、英語、ベトナム語、インドネシア語、タガログ語、ミャンマー語とする。ただし、委託開始時点で全てのコンテンツでの上記言語対応が不可の場合は、年度内のコンテンツ拡充計画を県に提出すること。

(2) 業務履行の体制

受託者は、業務履行における責任体制を明確にするため、担当者名・連絡先を明記した体制図を提出すること。なお、体制を変更する必要がある場合には、変更内容を記載した書面をもって報告し、県の承諾を得ること。

(3) エントリーフォーム構築

- ① e-ラーニングシステム等の利用を希望する県内企業が利用申請を行うためのエントリーフォームを構築すること。
- ② 県内企業から申請があった場合は速やかに県に利用承認依頼を行うこと。(従業員 30 人未満の場合において、学習者は 1 企業あたり 3 人までとし、従業員 30 人以上の場合は、5 人までとする。) 募集期間は、契約開始から令和 7 年 10 月末までとし、定員に達し次第、募集を終了する。なお、10 月末までで定員に達しない可能性がある場合は、県と協議を行うこととする。
- ③ 県から利用承認の連絡が届いたら、速やかに申請企業あてにログイン ID・パスワードを発行すること。

(4) 保守対応

- ① 突発的なシステム障害が発生した場合には、速やかに県へ報告し、復旧にあたること。
- ② 各ハードウェア障害発生時には、当該機器又はそれを構成する部品等の調達・交換・修理等を迅速に行う等、受託者の負担・責任において、常時正常な稼働を保証すること。
- ③ e-ラーニングシステム等のハードウェアに搭載されたハードディスクを交換・廃棄する場合には、受託者の負担・責任において、データの消去を行い、データ消去が確実に行われたことを示す書類を県に提出すること。
- ④ 受託者は、テスト環境を用意し、セキュリティパッチやソフトウェアのバージョンアップ等の本番環境へ適用する前にその影響等を確認すること。
- ⑤ システムのメンテナンス作業のため、システムを停止する場合には、学習者及び受入企業にホームページやメール等により事前に周知を図ること。また、当該作業の実施に関する工程表を作成し、十分な時間的余裕をもって県と調整・打合せを行うこと。

(5) 学習者の利用率向上

- ① ログイン回数が週 1 回未満である学習者を雇用する企業に対し、利用促進への注意喚起を行い、2 ヶ月以内に利用率の向上が見られない場合は、利用を中止するよう、学習者に通知すること。
- ② 伴走支援にあたっては、支援開始前に対象者の学力テストを実施し、対象者に適した学習スケジュールを策定すること。

(6) その他対応

- ① 外国人材受入企業及び外国人材から、システム利用に係る質問があった際には、適宜対応すること。質問対応はメールやチャット、電話等で行うものとする。
- ② 受託者は、利用企業数、学習者数、利用状況、作業内容、質問とその回答内容等を翌月の 10 日までに県に月次報告を行うほか、県から求められた事項について、その都度調査・集計し、速やかに報告すること。
- ③ ホームページ等は適宜更新作業を行うこと。
- ④ 受託者は外国人材受入企業及び学習修了者に対し、当事業の効果を測るためのアンケートを実施し、その内容について集計し、県に報告すること。
- ⑤ 受託者は、募集用のチラシを作成し、県内企業に広報すること。なお、デザインや記載事項については事前に県の承諾を得ること。

6 成果物

(1) 提出物

以下の成果品を納品すること。成果物は、それぞれ以下の①～⑤に示す形式で納品すること。

- ① 業務履行体制図（契約締結時に紙媒体及びデータで提出）
- ② 月次報告書（翌月の 10 日までにデータのみ提出）
- ③ システム広報用チラシ兼システム利用申請書（別途県が指定する日までに紙媒体 500 部及びデータで提出）
- ④ 会議等議事録（会議及び打合せ後 14 日以内にデータで提出）
- ⑤ 業務実績報告書（業務終了後紙媒体 1 部及びデータで提出）

(2) 提出場所

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号
鹿児島県商工労働水産部 外国人材政策推進課
外国人材受入推進班
TEL：099-286-3320 FAX：099-286-3599
E メールアドレス：g-ukeire@pref.kagoshima.lg.jp

(3) その他

電子データについては、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。

7 著作権等

- (1) 本事業を実施するために、受託者が外国人材に利用させる e-ラーニングシステム等に対する著作権等の知的財産権は受託者に帰属する。
- (2) 本業務仕様書に基づき、受託者が自己の管理する e-ラーニングシステム等に付与した機能に対する著作権等の知的財産権は受託者に帰属する。
- (3) 本業務仕様書に基づき受託者が作成し、納入した報告データ、アンケート及びその集計結果、広報チラシデータ、議事録等、システムの機能と独立した成果物に対する著作権等の知的財産権は委託者に帰属する。
- (4) 受託者は本事業を実施するに当たり、著作権等の知的財産権の帰属については細心の注意を払い、必要に応じて第三者たる権利の帰属者から利用の許諾を受けるなど、法的紛争の回避に努めること。
- (5) 受託者が本事業を実施するに当たり、委託者の責めによらない事由により、第三者との間で著作権等の知的財産権やその他の紛争が生じた場合は、受託者がその責任において対応し、県はいつさいの対応を行わず、責任を負わない。
- (6) 受託者が委託者の指示によらずして、第三者に対し著作権等に係る使用料等の支払が必要となった場合は、受託者がそれを負担すること。

8 留意事項

- (1) 「鹿児島県情報セキュリティポリシー」に準拠し、適切なセキュリティ対策を実施すること。
- (2) 県は、本事業の実施にあたり、必要な措置が講じられているかどうかを確認及び検証するため、定期又は随時にその実施状況の報告を求めるほか、必要に応じて監査することができるものとする。
- (3) 県が監査を実施するにあたり、必要な情報を県に提供するとともに、他者のクラウドサービス事業者等と必要な調整を行うものとする。

- (4) 受託者は、監査等により脆弱性が検出された場合には、必要な対策を速やかに実施すること。
- (5) 受託者は、事業履行期間中もとより事業期間終了後においても、本事業を履行する上で知り得た情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に開示又は漏洩しないこととし、そのために必要な措置を講じること。
- (6) 受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (7) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (8) 本事業において、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

9 その他

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が発生した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。