

別添 1

伊丹市学習管理システム導入事業
調達仕様書

令和 7 年 7 月

伊丹市

1. 事業内容

1. 1. 事業名称

伊丹市学習管理システム導入事業

1. 2. 事業目的

これまでの研修の形態は、定められた日程、時刻に会場に集合して研修を受講することや、一回限りの座学による受講、1時間から数時間、一日に及ぶ受講が求められるなど、受講生に時間的・空間的な制限を求めることが多かった。

しかしインターネット環境の充実や、職員の業務従事体制の多様化等を受けて、業務従事の合間や、各職員が自席で自身の都合に合わせた形で繰り返し動画コンテンツや PDF ファイル等を活用するなど、時間や場所に関する制約の少ない学習・研修形態が求められている。

また、それらのニーズにこたえられるために、本市では庁内でファイルサーバを活用した、動画ファイルや PDF ファイル等によるパソコンでの学習・研修を実施しているが、現状では受講生が確実にファイルを視聴・学習したかどうか、履歴やその効果の測定等を簡易かつ十分な形で把握することができていない。

これらのことから、受講者が自由な時間や場所で、必要に応じて繰り返し学習・研修を受講でき、またそれらの進捗や実績を把握することを目的として、学習管理システムを導入する。

あわせて、市職員の基本的なデジタルツールの活用スキル向上を目的として、Office ツール学習コンテンツを合わせて導入する。

1. 3. 事業概要

- (1) インターネット上で利用可能な学習管理システムのサービスを導入する。なお、オンライン環境での実現は含まない。
- (2) 学習管理システムでは、事業者による既成のコンテンツを活用した研修や、本市独自で作成する動画や PDF ファイルなど複数のファイルを活用し、一つの研修・学習コンテンツを作成することができる。
- (3) 学習管理システムでは、職員を所属や階層別に管理することができ、研修・学習コンテンツを提供し、また職員はそれを庁内 LAN に接続された PC のインターネット接続環境や、自身のスマートフォンやインターネット接続されたパソコンから受

講、閲覧できる。

- (4) 学習管理システムでは、システム管理者の他に受講生の階層に応じた管理者や、各種学習・研修コンテンツの管理者により、各職員の学習・研修の作成、進捗や実績の管理ができる。

以上のような環境の導入・運営を行う。

1. 4. 事業期間

契約締結の日から令和8年3月31日

令和7年9月中に学習管理システムが使用できる環境を整えることを目指し、利用料の発生は利用開始から発生するものとする。

2. システム及びサービス要件

学習機能（eラーニング、テスト実施、レポート提出、アンケート、動画視聴、添付ファイル搭載・閲覧等）、受講状況管理機能、成績管理機能、運用管理機能、教材作成機能、メール配信機能、集合研修管理機能等が可能である、受講はインターネット接続されたPCやスマートフォンからできるサービスであること。なお、本事業では、新たなシステムを開発・構築するのではなく、既存システムによるサービス導入とする。

本市職員の基本的なデジタルツールの活用スキル向上をはかる、Office ツール（MS-Word, Excel, PowerPoint）の学習コンテンツを合わせて導入すること。

2. 1. 基本情報

- (1) 庁内 LAN で PC を利用している職員数 約 1,700 人
(2) 庁内 LAN に接続されている PC 約 1,630 台
(3) 庁内 LAN に接続されている PC の環境

OS Windows10, Windows11

ブラウザ Microsoft Edge, Google Chrome

以上の環境にある全職員について庁内 LAN から利用可能な学習管理システムを提供すること。また職員は各自の家庭でのインターネット接続しているパソコンや、各自のスマートフォンで学習・研修コンテンツを受講できるものとする。

また、同システム上で3カ月間以上、職員のうち任意の100人以上がOfficeツールの学習・研修コンテンツを受講できるようにすること。なお、Officeツール学習・研修コンテン

ツの利用開始時期は本システムのサービス利用開始と極力合わせるものとする。

2. 2. システム／機能／セキュリティ／保守・運用／コンテンツ等

要件

内容		必須	加点
Ⅰ 利用環境			
ア	以下のブラウザ、OS に対応していること。 ブラウザ：Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版、Firefox 最新版、Safari 最新版 OS：Windows10、11、macOS13、14、Google ChromeOS、iOS 最新版、Android10.0 以上、iPadOS 最新版 ※最新版とは契約した時点での状態をいう。	○	
イ	学習・研修コンテンツのデータ保存領域として 1,000Gbyte を超えていること。	○	
ウ	必要に応じて学習・研修コンテンツのデータ保存領域を拡張できること。	○	
エ	地方自治体ネットワーク（LGWAN）からの接続が可能であること。		○
Ⅱ 機能			
ア	学習・研修受講機能（e ラーニング、テスト実施、レポート提出、アンケート、動画視聴、添付ファイル搭載・閲覧等）、受講状況管理機能、成績管理機能、運用管理機能、学習・研修コンテンツ作成機能、メール配信機能、集合研修管理機能等が利用可能なこと	○	
イ	学習・研修受講者、管理者にとって、利用しやすいインターフェースを提供すること	○	
ウ	同システムに搭載できる既製の 学習・研修コンテンツが存在していること（有償・無償は問わない。本事業で搭載を求めるものではない。）	○	
エ	動画視聴機能として倍速再生、スキップ禁止等の機能を有していること。	○	
オ	ユーザー（職員）がパスワードを忘れた場合に、メー	○	

	ル等を利用してパスワードを変更できる機能を有していること。		
カ	職員の所属（部・室・課等）単位、また所属内のグループ単位、（所属をまたがる）役職などの階層単位、ユーザー単位等でグループ管理でき、受講に関する権限を設定できること。受講者、管理者それぞれの階層や権限について細やかな設定ができること。	○	
キ	動画やパワーポイント、PDFなどで作成された教材など多様なファイルを用いた研修・学習コンテンツの作成が可能なこと。	○	
ク	管理データ抽出が CSV 形式等で可能なこと。ユーザーグループやユーザーの登録・更新、成績採点は、CSVで一括登録・更新できること。	○	
ケ	テスト機能として単一選択、多肢選択、正誤選択、自由記述の機能を有し、作成した問題は受講のたびにランダムに出題される機能を有すること。また、その際、問題の選択肢もランダムに順序が置き換わる機能を有すること。	○	
コ	テスト機能には、インポートしている PDF や動画から、AI が自動で作問する機能があることが望ましい。		○
サ	管理者にて研修を公開でき、申し込み状況を管理できること。	○	
シ	ユーザーは、公開されている学習・研修に自身で申し込みができ、申し込みが受領されたら学習・研修コンテンツが受講可能となること。	○	
ス	学習・研修申し込み後は、管理者による受講の承認フローを設定できること。	○	
セ	学習・研修への申し込みは、管理者による代理登録が可能なこと。	○	
ソ	学習・研修の申し込みが不要で、全ユーザーが閲覧可能な形で学習・研修教材またはコンテンツの登録が可能であること	○	
タ	管理者によるドラッグ&ドロップ等の直感的に簡単な操作で、学習・研修コンテンツ内での教材の並べ替えが可能であること。学習・研修コンテンツまたは教材単位で、公開する範囲を設定できること。	○	

	チ	ログインパスワードの有効期限が任意で設定できること。また、パスワードの有効期限が来る前に、メールにより自動で利用者に通知する機能を有すること。	○	
	ツ	ア～チ以外に、管理または学習・研修受講者の利用・設定等についての有効な機能がある場合、加点対象。		○
Ⅲ	セキュリティ			
	ア	クラウドサービスの場合、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)等の認証を取得していること。もしくは利用しているクラウドプラットフォームの事業者のサービスが同様の認証を取得していること。	○	
	イ	日本国の法律および締結された条約が適用される国内データセンターにおいてデータが保存され、日本国に裁判管轄権があること	○	
	ウ	契約終了時及び契約期間中に発生した情報、記憶媒体の廃棄にあたっては、その情報を復元できないように処置すること。	○	
	エ	学習管理システムについて、事業者にて常時監視を行うこととし、異常発生時には速やかに対応すること。また、適切なアクセスログの保存を行うこと。	○	
	オ	必要に応じて、本市が実施するセキュリティ監査へ協力すること（本市指定のチェックリストへの回答等を受け入れられるものであること）。	○	
	カ	通信経路は暗号化されること。	○	
	キ	学習管理システムにおいて利用しているソフトウェアについて、セキュリティホール対策に必要なセキュリティパッチ等をクラウドサーバ上で稼働している本学習管理システムに適用すること。	○	
	ク	管理機能について、ID・パスワードの他、グローバルIPアドレスによる接続制御など、他者からの利用がなされないように対策を講じることが望ましい。		○
	ケ	ア～ク以外に、セキュリティ向上に有効な機能がある場合、加点対象。		○
Ⅳ	構築支援／保守・運用サポート等			
	ア	導入時に本市の負担を軽減する支援を行うこと（ヒア	○	

	リングシート等を用いたわかりやすい設定項目の確認等)		
イ	本サービスの操作マニュアル（ユーザー向け、管理者向け）が提供されること	○	
ウ	管理者向け機能についての操作研修を実施すること（参加者 5～10 名程度を想定）。その中で学習・研修受講者の利用方法についても説明を行うこと	○	
エ	ユーザー向けの操作方法説明資料として、オンラインヘルプや PDF 資料等の一般的なツール以外に、動画等の追加コンテンツがある場合は加点対象		○
オ	本市のデジタル人材育成について意見交換を行い、次年度以降に向けたコンテンツ提案、LMS 活用方法の提案などを行うこと	○	
カ	平日 9 時 00 分から 17 時 45 分において、利用に関する問い合わせや異常発生に関する本市からの報告についてメール、電話対応を行うこと。	○	
キ	システム障害が発生した際には、障害原因の調査（切り分け作業等）を行い、必要な保守作業を実施し、すみやかに対応内容について報告すること。	○	
ク	計画的なメンテナンス、事業者の責に拠らない場合を除き、サービスは 24 時間 365 日に近い形で提供できること。	○	
ケ	保守業務の実績や、システムなどの稼働状況に関する資料について、内容、期間等を本市と協議の上、定期的に報告すること。	○	
コ	システムの利用状況について管理者画面にて、随時確認できることが望ましい。		○
サ	ア～コ以外に安定的、有益な運用サポートがある場合、加点対象		○
V	Office ツールの学習コンテンツ		
ア	MS-Word, Excel, PowerPoint の学習・研修コンテンツを提供すること。	○	
イ	100 名以上のユーザーが 3 カ月以上そのコンテンツを学習できるライセンスを本システムの調達に含めること。	○	

ウ	Office ツールの学習・研修コンテンツの内容については、新入職員を中心に幅広い層を対象としたもので、各アプリケーションの適切な利用方法を習得できる内容であること。	○	
エ	MS-Excel の学習・研修コンテンツについては、画面の見方や機能名称から主要な関数の使い方やピボットテーブル、グラフ、VBA の使い方など、幅広い内容を取り扱っていること。また、手元で操作しながら学習できるような仕立てや、数百行を超えるデータを集計するワークが付帯しているなど、実践形式であること。	○	
オ	ア～エ以外に、他全職員を対象として、IT スキルにこだわらない各種スキル向上に有効な提案がある場合、加点対象。		○

3. 契約に関する条件等

- (1) 日本国における法定通貨（円）により、1 月以上の単位で請求書により請求すること。また、外国為替レートの影響を受けないこと。
- (2) 受託者は、第三者に契約の履行を委託し又は請け負わせてはならない。特別の理由があるときは、あらかじめ再委託の相手方、再委託を行う業務の範囲、再委託の理由等について書面にて提出し、本市の承諾を得ること。
- (3) 受託者は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、本事業の目的外に利用し、または第三者に提供しないこと。また、本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な情報管理のために必要な措置を講じること。契約終了後も同様とする。
- (4) 第三者が権利を有する著作物を使用する場合、著作権等に厳重な注意を払い、当該著作物の利用に関する費用負担を含む一切の手続きを受託者側で行うこと。

4. 成果物

以下の成果物を納品すること。提出の期日は、本市と協議のうえ決定する。

No	成果物	内容
1	管理者マニュアル	管理者向けの管理方法に関するマニュアル等
2	ユーザーマニュアル	ユーザー向けの利用方法に関するマニュアル等

3	システム仕様書	システム／サービスで設定した内容等をまとめたもの
---	---------	--------------------------

5. 留意事項

- (1) 受託者は、本市との連絡調整を十分に行い、円滑に本事業を実施すること。
- (2) 受託者は、本事業実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに本市に報告し、対応を協議するものとする。また、業務上発生した障害や事故については、大小にかかわらず本市に報告し、指示を仰ぐとともに早急に対応を行うこと。
- (3) その他、本事業実施の範囲内において、本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者において協議し、決定する。