

生涯学習情報システム
「学びネットあいち」
構築業務委託仕様書

目次

1 業務名称.....	1
2 目的	1
3 委託期間.....	1
4 スケジュール.....	1
5 業務内容	1
(1)生涯学習情報システムの企画・制作.....	1
ア 主要機能要件.....	1
(ア)トップページ	1
(イ)学習情報.....	2
(ウ)検索機能.....	2
(エ)お知らせ機能.....	2
(オ)コンテンツ管理機能.....	2
(カ)ページデザイン.....	2
(キ)その他.....	3
イ 非機能要件	3
(ア)利用環境.....	3
(イ)SEO 対策.....	3
(ウ)データセンター	3
(エ)セキュリティ要件	4
ウ 業務委託要件.....	4
(ア)プロジェクト管理要件	4
(イ)コミュニケーション管理	4
(ウ)開発環境要件	5
(エ)テスト要件	5
(オ)データ移行要件	5
(カ)研修・マニュアル.....	6
エ その他.....	6
(2)システムの運用・保守及び管理・運営.....	7
ア システムの運用・保守	7
(ア)運用方針.....	7
(イ)問合せ対応	7
(ウ)カスタマイズ開発.....	7
(エ)ソフトウェア保守	7
(オ)情報セキュリティ対策	7
(カ)システム障害への対応	7
イ その他関連業務.....	8
(ア)アクセス解析の実施	8
(イ)会議・報告	8
6 成果物.....	8
7 納入場所	8
8 留意事項.....	8

1 業務名称

生涯学習情報システム「学びネットあいち」構築業務

2 目的

平成14年4月に稼働を開始した生涯学習情報システム「学びネットあいち」は、県や市町村を始めとした生涯学習関係機関・団体が有している学習講座等の学習情報や動画などの学習教材を、インターネットを通じて広く県民に提供する生涯学習情報システムである。

本県の「あいち DX 推進プラン 2025」において既存システムのクラウドサービスへの移行を進めていくこととされており、現行システムのサーバ等ハードウェアの再リース期間が令和7年10月に満了することから、サーバ等設置を廃止し、クラウドサービスへの移行及びシステムの新規構築を実施し、その充実を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで

4 スケジュール

業務で想定するスケジュールは、下図を想定している。受託者は、安定したシステム移行を実現するための最適なスケジュールについて提案を行うこと。なお、受託者は遅滞なく作業を進めることとし、当該スケジュールに遅滞が生じる恐れがある場合は、事前に本県へ報告し、その後の対応について十分な調整を行うこと。

		R7										R8
		6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
現行システム		→										→
新システム	事業者選定	契約										
	システム構築	→										
	テスト稼働								→	→	→	
	研修								→	→	→	
	本稼働											→

5 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとし、本仕様書の内容以外に効果的な方策や取組があれば、積極的に提案すること。また、運用開始日は令和8年4月1日と設定するが、開始日が早くなることが可能であれば提案すること。

(1)生涯学習情報システムの企画・制作

本業務は、システムのリニューアルに伴うコンサルティング全般を行うものとする。現行システムの課題を踏まえ、最適なシステムを提案すること。

ア 主要機能要件

(ア)トップページ

- ・トップページには「学習情報検索」、「お知らせ」、「今日の講座・イベント」、「情報誌『まなびいあいち』」、「リンク集」を表示すること。
- ・ユーザーが知りたい情報に容易にアクセスできるように、よりよい構成やデザインを提案すること。

(イ)学習情報

- ・学習情報は以下に示す8種類に分類して表示すること。

図表－1 学習情報分類

分類	内容
講座・イベント	公開講座、講習会(資格取得を含む)、シンポジウム、展覧会、イベント 等
施設	社会教育施設、文化施設、スポーツ施設 等
学校	小・中学校、高等学校、大学、専修・各種学校 等
講師	講演会・講座等の講師
ボランティア	生涯学習活動を支援するボランティア
グループ・団体	社会教育団体、学習グループ、ボランティア団体 等
教材	ビデオ、CD-ROM、DVD-ROM、Blu-Ray DISC、書籍 等
Web教材	講座、講習会の内容や地域の文化財などのWeb教材 ※動画データのほか、動画投稿サイト等へのリンク含む

- ・ユーザーが知りたい情報に容易にアクセスできるように、よりよい構成やデザインを提案すること。

(ウ)検索機能

- ・現行システムのカテゴリ分類に準じ、学習情報を横断的に用いて検索が可能であること。
- ・あらゆる条件検索に対応した拡張性のある検索機能を提案すること。
- ・利用者が求める情報に適した検索結果が表示されるよう、全てのページで検索できる機能を備えること。

(エ)お知らせ機能

- ・新着情報やメンテナンス情報をサイトに掲載すること。

(オ)コンテンツ管理機能

- ・本県のシステム管理者がコンテンツを入力・修正・削除するための権限を付与すること。また、本県が指定する事業者に対し、同様あるいは本県の指示する一部の権限が付与できるようにすること。
- ・専門知識を持たない職員でも、Webサイトのテキスト修正やPDFリンク、写真添付等の追加や更新作業が簡易にできるよう構築すること。
- ・CMSを利用するにあたり、PC端末へ特別なアプリケーション等のインストールが必要ないように設計すること。
- ・各ページの編集機能に、公開開始日と終了日を設定可能な機能を備えること。また、プレビュー機能にて公開前にページの確認ができるようにすること。
- ・画像アップロードの際、サイズ等が自動で最適化されるようにすること。
- ・データはCSVファイル等による一括入力・出力が可能であること。

(カ)ページデザイン

- ・ユーザーの視点で分かりやすい情報分類、タイトル名、ページデザイン・文字、ボタンの大きさにすること。
- ・統一したデザインのグローバルナビゲーションやページ確認機能等を表示させること。
- ・ユーザーが極力少ないクリック数で目的のページにたどりつけるように設計すること。

- ・ウェブアクセシビリティの確保されたウェブページの作成に努めること。特に、JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェアサービス－第3部:ウェブコンテンツ」(通称:ウェブ コンテンツ JIS)に対応すること。
- ・サイト内の全ての企画は、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。

(キ)その他

- ・システムに関する意見や技術的な問合せ等を受け付ける問合せ機能を構築すること。
- ・以下に示す機能は、将来的に導入を検討する機能である。今回の調達の範囲には含まないが、これらを今後搭載することを考慮し、拡張性のあるシステムを構築すること。

図表－2 拡張機能

機能	内容
ユーザー登録機能	県の定めた基準を満たすユーザーに対してユーザーID 及びパスワードを発行し、ユーザーがブラウザ上で学習情報の入力・修正・削除ができる機能。
LINE による情報発信機能	LINE を用いてユーザーに対し生涯学習情報を定期的に発信できる機能。
多言語対応	英語を始めとした複数の言語に翻訳できる機能。

イ 非機能要件

(ア)利用環境

- ・システムは24時間365日の運用が可能であること。
- ・新システムのURLは、現行のURL(<https://www.manabi.pref.aichi.jp/>)を維持することとし、変更は不可とする。
- ・Windows、Mac、iPhone、Android端末など、各ソフトウェアの最新版で閲覧可能であること。また、ユーザーが閲覧でストレスを感じない程度の構成・速度を意識した上で制作すること。
- ・サイト環境は、Edge、Chrome、Firefox 等ブラウザの最新版で閲覧可能であるようにすること。

(イ)SEO 対策

- ・Google や Yahoo などの検索エンジンの結果が上位に掲載されるよう対策を講じること。

(ウ)データセンター

- ・サイトの構築・公開・更新・保守・管理に必要なレンタルサーバーを用意し、管理者用ID 及びパスワードを設けるなどの情報セキュリティを保つこと。なお、データセンターサービスを提供する事業者にて、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度に基づくISMS認証又はそれと同等の認証を取得した環境を利用すること。
- ・また、データセンター内にて、当該業務を行う場所及び情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規制及び防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じること。
- ・県が提供するドメイン「〇〇.pref.aichi.jp」が利用できるサーバであること。

(エ)セキュリティ要件

- ・以下に示す要件に留意し、セキュリティを担保すること。

図表-3 セキュリティ要件

要件	内容	
セキュリティポリシー等	本システムは、「愛知県情報セキュリティポリシー」、「愛知県行政情報通信ネットワーク運営管理要領」に準拠し、システムに保持する情報の機密性、可用性、完全性を維持するための最新の対策を十分に講じること。また、発注者がセキュリティ実施手順を策定もしくは改正する際はその作成を支援すること。 なお、受託者独自の規定が存在する場合、本システムの導入にあたって水準に差異がある内容を愛知県に報告し、承認を得ること。	
アクセス・利用制限	本システムは、利用者毎のアクセス管理が行われ、割り当てられた権限の範囲で操作可能な仕組みであること。	
データの秘匿	伝送データの暗号化の有無	伝送データについては、SSL/TSL等の暗号化通信により第三者からの盗聴や改ざん等をされること無く安全に通信できること。
	蓄積データの暗号化の有無	蓄積データについては、認証情報を暗号化し管理すること。
バックアップ	自動バックアップを行い、非常時には速やかに復旧が成されること。	

ウ 業務委託要件

(ア)プロジェクト管理要件

- ・受託者は、本仕様書に基づき、本システムの構築における具体的な体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。プロジェクト管理における管理項目と内容は以下の通り。

図表-4 プロジェクト管理

管理項目	管理内容
進捗管理	プロジェクト計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本県に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
変更管理	仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理ミーティングを開催し、本県と協議のうえ、対応方針を確定すること。

(イ)コミュニケーション管理

- ・受託者は、定期報告の会議体として、定例報告会、工程完了報告会、作業部会等の定例会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で本県へ報告し、その了承を得るものとする。なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

図表-5 会議体設置要件

会議体	要素	実施内容
定例報告会	目的	プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理方法に基づくプロジェクト管理を実施すること。
	参加者	本 県 :教育委員会あいちの学び推進課 受託者:プロジェクト統括責任者、各領域責任者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本県との協議のうえ、決定すること。 本システムの構築の定例報告会は隔週に1回程度とし、管理者層への報告は、月1回程度と想定する。
	報告書類	スケジュール、その他必要と思われる報告資料等
各工程完了報告会	目的	導入に係る成果物の品質を検査すること。
	参加者	本 県 :教育委員会あいちの学び推進課 受託者:プロジェクト統括責任者、担当者
	開催頻度	以下の各工程及び主要なマイルストーンの完了時等 設計・設定、テスト、本番移行(本番稼働判定・システム構築完了)
	報告書類	各工程における成果物及び実施報告書等
各作業部会	目的	要件・仕様の調整、進捗管理、課題管理、データ移行等に関する方策・作業内容の検討・調整等を行うこと。
	参加者	本 県 :教育委員会あいちの学び推進課 受託者:プロジェクト統括責任者、担当者
	開催頻度	定期的に開催することとし、詳細は本県との協議のうえ決定すること。
	報告書類	スケジュール、その他必要と思われる報告資料等

(ウ)開発環境要件

- ・受託者は、開発作業に必要な設備(サーバ、ネットワーク機器、開発用ソフトウェア等)、スペースについて、受託者の責任の下で準備すること。

(エ)テスト要件

- ・受託者は、テスト計画書等に基づいて、テストを主体的に実施すること。
- ・システム環境として、本県が利用する本番環境と開発等に利用する環境を明確に分けて管理すること。
- ・テストにおいて発生した障害は、必要に応じて本県へ報告を行った後、復旧作業及び原因の解明、対策を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。
- ・テストで使用するテストデータに関しては、受託者においてテストデータを準備すること。なお、テスト工程において、実データが必要な場合には、別途本県と協議すること。実データをテストデータに使用する場合は、個人情報の匿名化等の措置をとること。

(オ)データ移行要件

- ・データ移行においては、本県に事前に計画を説明し、承認を得るものとする。以下にデータ移行における本県と受託者(本調達により決定する事業者)の役割分担を示す。

図表-6 本県・受託者役割分担

	受託者の作業	本県の作業
コミュニケーション	・本県と、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施。	・本県及び新システムベンダと、プロジェクト遂行に係るコミュニケーションの実施 ・各種調整
移行方法の策定	・データ移行方法策定 ・移行データ確認方法の策定 ・データ移行・システム切替スケジュール策定 ・移行プログラム開発	・現行システムデータ仕様提供 ・移行対象データ実態調査 ・移行対象データの選定 ・各種調整、データ移行仕様の承認
移行データ	・現行システムデータのデータ変換(データ変換、文字同等等の文字コード変換作業等含む) ・変換データチェック	・現行システムよりデータ出力・提供
移行リハーサル・移行実施	・リハーサル、移行手順確認 ・データ移行	・移行支援 ・各種調整、移行実施の承認

- ・データの移行は、職員の負担が最小限となる方法で行うよう留意すること。現行システムからのデータ抽出については、本県で実施をする予定であり、移行データの提供方法は、CSVでの提供を予定している。移行対象データは以下の通り。

図表-7 移行対象データ

	対象	データ量
学習情報	施設	約800件
	学校	約1,000件
	講師(講演会・講義)	約350件
	ボランティア(個人)	約250件
	グループ・団体	約400件
	教材	約3,600件
	Web教材	約600件
	情報誌『まなびあいち』	約100件

(カ)研修・マニュアル

- ・本稼働までに、本県システム管理者に対して研修を実施すること。
- ・研修を実施するために必要となるシステム・端末の設定や講師の派遣等、研修に必要な一連の要素は受託者の負担にて準備すること。
- ・研修時に発生した質問についてはQ&Aとして管理すること。
- ・システム管理者およびユーザーそれぞれに向けた操作マニュアルを作成すること。

エ その他

- ・本仕様書の内容以外に、受託者が独自提案した場合は、その遂行に責任をもって対応するものとする。
- ・追加提案する企画は、本事業の趣旨に沿う効果的なものとし、詳細については、企画提案のあ

ったものを基に本県と協議の上、決定する。

(2) システムの運用・保守及び管理・運営

システムを安定的に稼働するための運用・保守に関する業務及びシステムの利用促進のための管理・運営に関する業務については、別途契約するが、開発期間における運用・保守は本調達に含む。以下は想定であり、具体的には本システム構築を進める中で、本県と受託者が協議の上、決定するものとする。

ア システムの運用・保守

(ア) 運用方針

- ・システムが安定稼働するよう、安全性、信頼性、セキュリティ対策の高い運用作業を行い、ユーザーおよび管理者の利便性の向上に努めること。また、障害発生時は迅速に復旧し、適切な対策を施すこと。
- ・担当者、内容、手法、スケジュール、障害発生時の対応などについて、運用・保守管理方針などを策定し、それに基づき運用すること。(障害発生時の再発防止対策を含む)

(イ) 問合せ対応

- ・本県からの電話・メール等による問合せ及びユーザーからのシステムに関する意見や技術的な問合せについて、受付・回答を行うこと。
- ・調査結果が既存事象であった場合には、速やかに回答すること。
- ・問合せ・要求・依頼内容(日時、内容、連絡者、回答内容)等を記録し、作業実績報告書にて、本県に報告すること。また、対応について本県と協議すること。

(ウ) カスタマイズ開発

- ・本県との協議の結果、カスタマイズが必要と判断した要件について、保守対応としてカスタマイズ開発を行うこと。
- ・カスタマイズを行いマニュアルの変更が生じた場合は、速やかに修正し最新のドキュメントを提供すること。

(エ) ソフトウェア保守

- ・バージョンアップ及びパッチ等の適用を必要に応じて行うこと。なお、システムの動作に影響を及ぼし、プログラム改修が必要と判断される場合は、すみやかに本県に報告し、対応について協議するものとする。

(オ) 情報セキュリティ対策

- ・管理画面など必要なページには、本システムで認証したユーザー(本県及びシステム設計・管理者)以外の不正ユーザーによる本システムへのアクセスを禁止する対策を施すものとする。
- ・個人情報の入力を要する仕組みについてはSSL通信などによる暗号化対策を実施するとともに、すべてのシステム環境において、セキュリティについては万全の対策を施すものとする。(別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を参照。)
- ・外部からは常に不正アクセスがあることを考慮し、それらの脅威から防御できる対策を施すとともに、未知の脅威や新たな不正アクセスの手法に対しても、適切かつ迅速に防御できる対策を施すものとする。

(カ) システム障害への対応

- ・万が一、障害が発生した場合は迅速に復旧し、適切な対策を施すものとする。

イ その他関連業務

(ア) アクセス解析の実施

・Web コンテンツのアクセス状況等のアクセス解析を実施し、毎月県に報告すること。

(イ) 会議・報告

・アクセス解析等の結果報告及び業務履行の進捗状況の報告や協議・相談を行うため、定例の会議を行うこととするが、頻度・内容・方法等については、県と協議の上決定する。

6 成果物

(1) 以下の成果物を日本工業規格A4版で2部作成すること。また、データを格納した電子媒体を2部納品すること。

ア 業務計画書

イ 作業計画書

ウ 完了報告書

エ 操作マニュアル

オ 業務報告書・打ち合わせ記録

カ その他、本県が指示するもの

(2) 未決定の事項がある場合は、所定の納期においては暫定版を納品すること。また、未決事項が確定次第、最終版を差替え納品すること。

7 納入場所

愛知県教育委員会あいちの学び推進課

8 留意事項

(1) 本業務は、受託事業者で有している知識に基づき行うものとし、本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること。

(2) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託事業者が負担すること。

(3) 委託業務の実施にあたっては、事前に県と十分協議を行うこと。また、県との連絡調整を密にして事業を実施するとともに、県の他事業の受託事業者との連携を円滑に行うこと。

(4) アカウント情報、ページデザインや学習情報等の権利は、全て本県に帰属するものとする。

(5) 作成物・成果物に関する権利の帰属については、以下のとおりとする。

ア 本件委託業務の成果物に関する著作権等(著作権法第27条、同第28条に定める権利を含む。)は、すべて本県に帰属するものとし、受託者に事前に連絡することなく、本県が加工及び二次使用できるものとする。ただし、第三者が権利を有するイラスト、写真、キャラクター等の素材を使用した場合、又は受託者が本件業務を受託する以前から有していたものは、この限りではない。

イ 受託者は本著作物に関し、委託者又は委託者から本件著作物の譲渡を受けた第三者に対して著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しないものとする。ただし、受託者が本件業務を受託する以前から有していた著作物については、この限りではない。

ウ 第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」)が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約等に関わる一切の手続き

を行うこととする。また、第三者から権利侵害などの損害賠償が提起された場合は、全て受託者の責任において処理するものとする。

エ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

- (6) 本業務の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本県の指示のもと、本業務終了日までに本県が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のコンテンツ等の提供に係る費用は保守運用契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。