

令和6年度しごと力向上eラーニング業務委託仕様書

1 目的

職員が自主的に学ぶ風土の土台を作るため、職員が自ら学びたい講座を選択し、時間・場所に制約されずに受講することで、自発的な能力向上を図る。

2 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

3 受講対象者及び受講予定人数（必要ID及びパスワード）

(1) 受講対象

受講を希望する職員

(2) 受講予定人数

200人（ID及びパスワード）

※ ただし、審査会結果通知後に受講希望者の募集を行うため、申込状況によっては受講人数が予定数に満たないこともあり、最終的な受講人数は提示した人数と必ずしも一致しない。

4 対象講座

以下の全ての項目の講座をパッケージとして提供すること。

なお、提供講座は、研修実施期間内において、受講者のニーズ・理解度等に応じて複数を自由に選択して学習できるほか、繰り返し学習できることとする。

(1) 提供する講座数

50講座以上とする。

(2) 講座の編成

ア 業務スキル関係

例) マネジメント, リーダーシップ, 目標管理, 人事評価, ビジネスマナー, 文書作成, プレゼンテーション, 問題発見・問題解決 等

イ PCスキル関係

例) Word, Excel, Power Point 等

ウ 行動基準関係

例) メンタルヘルス, ハラスメント 等

エ その他

例) SDGs, 働き方改革, ダイバーシティ 等

5 実施環境

- (1) パソコンのほか、スマートフォン及びタブレット端末等による学習方法が可能であること。
- (2) 受講者がインターネットで事業者のサーバーに接続し、事業者のソフトウェアの使用が可能であること。
- (3) 受講者に個別の ID 及びパスワードを付与し、受講者自身が自らの受講状況を確認できること。
- (4) 各受講者の受講状況を閲覧できること。また、全受講者の受講状況を一元的に閲覧できること。

例) 受講した講座, 終了の有無 等

6 完了報告

業務終了後、業務完了報告書を提出すること。

なお、同報告書には次の内容を含むこと。

- ・ 研修講座ごとの受講人数
- ・ 受講者1人あたりの受講講座数 等

7 留意事項

- (1) 受講者からのシステム利用に係る問合せ対応及び操作に関するサポート体制を受託者として整備すること。
- (2) システムに不具合が生じた場合、速やかに対応するとともに、対応内容を県へ連絡する体制を確保すること。
- (3) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、県と協議のうえ解決すること。

8 その他、特記事項

研修を受講するに当たり、配慮すべき身体障害（視覚障害や聴覚障害等）に対応した教材を提供できる際は、その旨情報提供すること。

なお、上述の教材を提供する際に別途金額が加算される場合は、内訳に金額を記載すること。