

令和8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8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9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（JLPT）若しくは日本語基礎テスト（JFT-Basic）の対策ができるもの。（JLPTはN5～N2レベル、JFT-BasicはA1、A2、B1、2レベル相当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。
 - ⑥ 本県の方言に関するコンテンツを含めること
- (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	障害発生時

		ネットワーク 状況監視	記録及び県への報告	常時
			障害の切り分けと障害対応・ エスカレーション	
			回線負荷状況の監視	
			不正アクセスの監視	
			リソース監視	
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	常時
			パターンファイルの更新	
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	随時
			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	毎月
			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	
		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	
5	構成管理	ハードウエ ア・ソフトウ ェア構成管理	ハードウェア機器構成の管 理	随時
			ソフトウェア構成・バー ジョンの管理	
6	変更・リリー ス管理	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	随時
		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 媒体の管理	随時
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。

なお、エントリーフォーム構築にあたっては、県が学習者の在留資格や国籍などの情報を把握する必要があることから、入力内容について県に事前に相談を行うこと。

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 8 年 8 月末までとし、定員に達し次第、募集を終了する。なお、8 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 募集期間中にシステムの利用方法や学習方法、学習支援担当者の役割等の説明会を実施すること

④ 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、当該企業の全ての学

習者の利用を中止するよう、学習者及び学習支援担当者に通知すること。

- 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、実績報告書の提出前に県に報告すること。
- 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

以下の成果物を納品すること。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。変更があり次第、随時）
- 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（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) メール送信に関するセキュリティ対策

メール送信における情報流出を防止するため、受託業務におけるメール送信においては、以下に示す適切な措置を実施し、後日確認できるよう記録すること。

また、県が求めた場合は、実施している措置の内容及び記録を書面で提出すること。

ア 利用しているメールシステムで誤送信防止機能（上長承認・送信遅延・警告表示等）の利用が可能な場合は、有効化すること。

イ 個人情報（個人のメールアドレスを含む）を取り扱う業務の場合にあつて、誤送信防止機能を利用できない場合は、通常のメール送信時の情報セキュリティ対策に加えて対策を定め、書面で県に提出すること。

ウ 送信前に、宛先、原則 CC を使用していないこと、BCC 欄を使用していること及び添付ファイルの内容の二重確認（ダブルチェック）を実施すること。

エ 個人情報を含む添付ファイルの暗号化又はパスワード保護すること。

オ 上記を含む受託者におけるメール送信手順書を作成し備えること。

(2) 郵送・FAX送信に関するセキュリティ対策

郵送・FAX送信における情報流出を防止するため、受託業務における郵送・FAX送信においては、以下に示す適切な措置を実施し、後日確認できるよう記録すること。

また、県が求めた場合は、実施している措置の内容及び記録を書面で提出すること。

ア 送付先の宛名、住所（FAXの場合は、FAX番号）、送付物の内容を二重確認（ダブルチェック）すること。

イ また、送付物に宛名、住所が表示される場合は、窓付き封筒の宛名、住所として使用できるよう送付物のレイアウト等を工夫すること。

ウ 個人情報を郵送する場合は、必要に応じ追跡可能な郵送手段を利用すること。

エ FAXを送信する場合は、FAX送信機に登録された番号を使用し、手入力しない

こと。

オ また、FAX送信時は、テスト送信の上、送信先に到着確認をし、FAX番号に誤りがないことを確認した後、送信すること。

カ 上記を含む受託者における郵送・FAX送信手順書を作成し備えること。

(3) 職員に関するセキュリティ対策

受託者は、本業務に従事する職員全員に対し、情報セキュリティ対策を含む、業務実施に必要な知識及び技能を習得させるため、事前研修及び定期的な研修を実施し、後日確認できるよう記録すること。

また、県が求めた場合は、研修の内容及び記録を書面で提出すること。なお、研修の内容には、以下を必ず含むこと。

ア 個人情報保護及び情報セキュリティに関する事項

イ 情報流出防止対策

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(保有の制限等)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(持ち出しの禁止)

第6 乙は、甲の指示があるときを除き、乙がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、正当な理由により前項の承認を得た場合は、前項の第三者にこの契約に基づく

一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、前項の第三者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9 乙は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(報告義務)

第11 乙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(監査及び実地調査)

第13 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理の状況について、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は随時、実地に調査することができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができ、乙はこれに従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲に対して、その損害の賠償を求めることはできない。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第16 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(注) 1 「甲」は委託者である県を、「乙」は受託者をいう。

2 委託等の事務の実態に則して適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項は省略して差し支えないものとする。