

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年12月11日

分任契約担当者

放送大学学園財務部長 北原 文幸

◎調達機関番号 235 ◎所在地番号 12

○第5号

1 調達内容

- (1) 品目分類番号 71、27
- (2) 購入等件名及び数量 令和8年度学生向け
システムに係る運用支援業務 一式
- (3) 調達件名の特質等 入札説明書による。
- (4) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年
3月31日まで
- (5) 履行場所 放送大学学園
- (6) 入札方法 落札決定に当たっては、入札書
に記載された金額に当該金額の10パーセント
に相当する額を加算した金額（当該金額に1
円未満の端数があるときは、その端数金額を
切り捨てるものとする。）をもって落札価格と
するので、入札者は、消費税及び地方消費税
に係る課税事業者であるか免税事業者である
かを問わず、見積もった契約金額の110分の
100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争参加資格

- (1) 放送大学学園契約事務取扱規程第4条及び
第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）にお
いて令和7年度に関東・甲信越地域の「役務
の提供等」のA、B、C又はD等級に格付け
されている者であること。なお、当該競争参
加資格については、令和7年3月31日付け号
外政府調達第58号の官報の競争参加者の資格
に関する公示の別表に掲げる申請受付窓口に
おいて隨時受け付けている。

(3) 放送大学学園契約事務取扱規程第7条の規定に基づき、分任契約担当者が定める資格を有する者であること。

(4) 放送大学学園から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

3 入札書の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先
〒261-8586 千葉県千葉市美浜区若葉2-11 放送大学学園財務部経理課用度第一係
山本 菜乃子 電話 043-298-4228
- (2) 入札説明書の交付方法 本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付する。
- (3) 入札説明会の日時及び場所
本件について、入札説明会は開催しない。
- (4) 入札書の受領期限 令和8年2月2日17時00分
- (5) 開札の日時及び場所 令和8年2月17日11時00分 放送大学学園西研究棟1階入札室

4 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨。
- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除。
- (3) 入札者に要求される事項 この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に本公告に示した特定役務を履行できることを証明する書類を添付して入札書の受領期限までに提出しなければならない。入札者は、開札日の前日までの間において、分任契約担当者から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- (4) 入札の無効 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札説明書による。
- (5) 契約書作成の要否 要。

- (6) 落札者の決定方法 本公告に示した特定役務を履行できると分任契約担当者が判断した入札者であって、放送大学学園契約事務取扱規程第11条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。
- (7) 手続における交渉の有無 無。
- (8) その他 詳細は、入札説明書による。

5 Summary

- (1) Official in charge of disbursement of the procuring entity: KITAHARA Fumiuki,
Director of Department of Finance, The
Open University of Japan Foundation
- (2) Classification of the services to be procured : 71, 27
- (3) Nature and quantity of the services to be required : Operational and management
Support services of e-learning systems in
the fiscal year 2026 1 Set
- (4) Fulfillment period : From 1 April, 2026
through 31 March, 2027
- (5) Fulfillment place : The Open University
of Japan Foundation
- (6) Qualifications for participating in the
tendering procedures : Suppliers eligible for
participating in the proposed tender are
those who shall :
A not come under Article 4 and 5 of the
Regulation concerning the Contract for
The Open University of Japan Foundation,
B have the Grade A , Grade B , Grade C , or
Grade D qualification during fiscal 2025
in the Kanto • Koshinetsu area in offer of
services for participating in tenders by
Single qualification for every ministry

and agency,

- C meet the qualification requirements which the Director of Department of Finance may specify in accordance with Article 7 of the Regulation concerning the Contract for The Open University of Japan Foundation,
- D not be currently under a suspension of business order as instructed by The Open University of Japan Foundation.

(7) Time limit of tender : 17:00 2 February, 2026

(8) Contact point for the notice :

YAMAMOTO Nanoko, Procurement Section
1, The Open University of Japan Foundation, 2-11 Wakaba Mihama-ku Chiba-shi Chiba-ken 261-8586 Japan, TEL 043-298-4228

令和 8 年度学生向けシステムに係る運用支援業務
仕様書

令和 7 年 10 月

— 目次 —

1. 調達件名 .....	.4
2. 目的 .....	.4
3. 調達範囲 .....	.4
4. 成果物 .....	.4
5. 履行期間 .....	.4
6. 就業場所 .....	.4
7. 就業形態 .....	.4
(1) 各時期、曜日の就業時間、作業者数について .....	.4
(2) 工数 .....	.5
(3) 休日特別対応 .....	.5
8. 受注要件 .....	.5
(1) 作業者における本学園に関する知識 .....	.5
(2) 作業体制 .....	.5
(3) 作業者のスキル .....	.5
(4) 実施体制及び要員に関する事項 .....	.5
(5) 個人情報保護に関する事項 .....	.5
9. 検収及び支払い .....	.6
(1) 検収 .....	.6
(2) 代金の支払い .....	.7
10. 情報セキュリティに関する遵守事項 .....	.7
(1) 機密情報 .....	.7
(2) 秘密保持 .....	.7
(3) 損害賠償 .....	.8
11. 業務内容 .....	.8
(1) 問合せ対応 .....	.8
(2) 運用支援業務 .....	.8
(3) 業務指示 .....	.8
(4) 業務報告 .....	.8
(5) 不具合の復旧 .....	.9
12. 厳守事項 .....	.9
(1) 作業者の身元保障 .....	.9
(2) 作業場所等の管理 .....	.9
(3) 立ち入り禁止区域 .....	.9

13. 次年度受託者への業務引継ぎ.....	9
(1) 業務引継ぎ.....	9
(2) 業務引継ぎの完了.....	9
14. その他.....	9
(1) 作業者の交代.....	9
(2) 契約の解除	9
(3) 本仕様に定めのない事項	9
別紙 1. システム概要と各システムに対する業務内容	11
別紙 2. 令和 8 年度 工数.....	14

1. 調達件名

令和 8 年度学生向けシステムに係る運用支援業務

2. 目的

放送大学学園(以下「本学園」という。)では学生が PC とインターネット環境があればいつでも好きな時間に学習が可能な各種システムを提供している。

本調達は、学生が各種システムを円滑に利用できるために、当該事業に係るサービスの維持管理、問合せ対応、コンテンツ更新などシステム運用支援を行うことを目的とする。

3. 調達範囲

本学園が学生向けにサービスを提供している各種システム(詳細は「別紙 1. システム概要と各システムに対する業務内容」参照)の運用支援業務を行うこと。

4. 成果物

本調達の成果物は、以下の通りとする。

① 業務完了報告書

② 月次作業報告書

(「別紙 1. システム概要と各システムに対する業務内容」に示す各システム別の対応記録)

③ 業務内容を隨時手順化した業務手順書

5. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)～令和 9 年 3 月 31 日(水)

6. 就業場所

千葉県千葉市美浜区若葉 2 丁目 11 番地 放送大学学園

7. 就業形態

(1) 各時期、曜日の就業時間、作業者数について※1

① 通常(4 月～6 月、8 月～12 月、2 月～3 月)

月曜	9 時 00 分～18 時 00 分(休憩 1 時間)原則 4 名
火曜～金曜	9 時 00 分～18 時 00 分(休憩 1 時間)原則 3 名

② Web 単位認定試験期間中の特別対応(7 月、1 月)

月曜～金曜	9 時 00 分～18 時 00 分(休憩 1 時間)原則 4 名
土曜(2 日間※2)	9 時 00 分～18 時 00 分(休憩 1 時間)原則 2 名
日曜、祝日(4 日間※2)	9 時 00 分～18 時 00 分(休憩 1 時間)原則 2 名

※1 公共交通機関の遅延、自然災害、病気等による止むを得ない事由の場合は、この限りではない。また、年末年始(12/29～1/3)を除く。

※2 令和8年7月18日、19日、20日、令和9年1月17日、23日、24日を予定

(2) 工数

「別紙2. 令和8年度 工数」を参照のこと。

(3) 休日特別対応

年に10人日程度、上記以外で休日特別対応として土日・祝日の勤務を要請することがある。休日特別対応により土日・祝日に勤務した場合は、学園担当者と相談の上、平日の作業者を減じて対応すること。

8. 受注要件

(1) 作業者における本学園に関する知識

当該作業者は、運用支援を行う関係上、学生・教職員からは学園構成員と同等に見られるため、本学園Webサイトや資料等で公開されている本学園の制度や各種業務に関する情報を基礎知識として理解していること。

(2) 作業体制

作業者はリーダー(1名)、メンバー(複数名)でチームを組み業務を行うこと。

① リーダーは、以下の要件を満たすこと。

- 「表1.業務遂行能力一覧」に記載した業務遂行能力、経験を全て満たすこと。
- チーム内の業務を監視し、円滑に運用を行うよう調整できること。また、メンバーに対して明確な指示ができること。
- メンバーに「表1.業務遂行能力一覧」に関して不足しているスキルがある場合は、指導、教育を行うことができること。

② メンバーは、以下の要件を満たすこと。

- メール、電話対応にてPC初心者に対して専門用語を使わずにわかりやすい説明が能够すること。
- リーダーの指示に従い円滑に業務を実施できること。

(3) 作業者のスキル

「表1.業務遂行能力一覧」に示す業務遂行能力を有する作業者を必要数用意すること。

(4) 実施体制及び要員に関する事項

本業務の安定的な遂行のため、作業者には受託者が直接、雇用契約を締結した要員を充てること。また、その雇用契約において雇用期間の定めがないこと。

(5) 個人情報保護に関する事項

本業務では学生の個人情報を取り扱うため、受託者は入札書提出時点で有効なプライバシーマークの使用許諾を受けていることを証明すること。

表 1.業務遂行能力一覧

番号	業務遂行能力	能力を有する作業者
(1)	放送授業インターネット配信サービスのデータ作成を行うため、手順書に沿って XDCAM に記録された映像を Windows PC に取込む作業ができること。	勤務者のうち 2名以上
(2)	放送授業インターネット配信サービスのデータ作成を行うため、手順書に沿って Windows 環境において EDIUS Pro 7 を使ったノンリニアビデオ編集が可能なこと。	勤務者のうち 2名以上
(3)	放送授業インターネット配信サービスの障害及び不具合が発生した際に、学園担当者及び各種業者との連絡調整に当たることができる能力を有していること。	勤務者のうち 2名以上
(4)	Web アプリケーションシステムの操作方法や、障害等に関する問合せ対応を行うため、ヘルプデスク等電話やメールでのサポート実務経験を 5 年以上有していること。	勤務者のうち 2名以上
(5)	Web サイト上の FAQ やマニュアル修正等コンテンツ修正を行なうため、HTML タグ、CMS を用いて Web サイト上のコンテンツの更新を行えること。Web サイトは WCAG 2.1 の適合レベル AA に準拠すること。	勤務者全員 (WCAG 2.1 修得者は 1 名以上)
(6)	LMS (Moodle) に関し、手順書に沿って履修者情報やコース、教材等の管理、運用ができること。また、障害時の検証やシステム改修時等における動作確認・設定変更等ができること。 LMS (Moodle) の管理、運用実務経験を 3 年以上有していること。	勤務者のうち 2名以上
(7)	学生の年齢層、コンピュータスキルの幅が非常に広い。学生及び教職員からの問合せや相談に対し迅速かつ丁寧に対応ができることが必要であるため、問合せをしてきた学生及び教職員それぞれのコンピュータスキルに合わせた適切な対応(電話及びメール)ができること。	勤務者のうち 2名以上

※ 7月及び1月の休日勤務では(3)(4)(6)(7)の能力を有する者が 1名以上勤務すること。

9. 檢収及び支払い

(1) 檢収

受託者が提出する毎月の業務完了報告書及び月次作業報告書を本学園が受領し、その内容を検査の上、合格したことをもって当該月分の検収が完了したものとする。

(2) 代金の支払い

前項の検収完了後、受託者は本学園に対して適法かつ内容が妥当な請求書を提出すること。代金は請求書を受理した日から起算して 40 日以内に本学園から 1 回で支払うものとする。

10. 情報セキュリティに関する遵守事項

(1) 機密情報

- ① 本契約において、機密情報とは本契約締結日以降、システム構築及び運用支援業務のために本学園が受託者に開示する一切の情報を指すものとする。
- ② 前項に関わらず機密情報が、受託者により以下に該当する情報である旨を証明する通知がなされ、本学園が当該通知の内容が適正であるものと判断した場合には、当該機密情報は機密保持義務を負わないものとする。
 - (ア) 既に公知、公用の情報
 - (イ) 開示後、受託者の責めによらず公知、公用となつた情報
 - (ウ) 開示を受けたときに既に受託者が知得していた情報
 - (エ) 開示を受けた後、正当な権限を有する第三者により守秘義務を負うことなしに受託者が入手した情報
 - (オ) 受託者が開示された情報と無関係に開発、創作した情報
 - (カ) 法令により開示することが義務付けられた情報

(2) 秘密保持

- ① 受注者は、業務上知り得た全ての本学園の情報(以下「秘密情報」という)について、いかなる場合も一切他に漏らしてはならない。また学園担当者の指示した業務以外に利用してはならない。
- ② 受託者は秘密情報を秘密にしておくために合理的な安全保証の予防措置を取らなければならない。
- ③ 全ての秘密情報は本学園の所有物であり、かつ本学園の所有物のまま残ることを確認する。受託者は秘密情報についていかなる権利も有さない。
- ④ 秘密情報の目的外利用については、全て禁止する。
- ⑤ 受託者及び作業者は、個人情報の保護に関する法律を厳守するとともに、個人情報の保護に関する法律等の関連法令を厳守し、秘密情報を取り扱う業務を適正に履行すること。また、受託者は作業者に対し個人情報管理、情報セキュリティ教育に係る研修を実施し、これを証明すること。
- ⑥ 受託者及び作業者は、契約期間満了後も秘密情報を一切他に漏らしてはならない。
- ⑦ 秘密情報の紛失等が発生した場合、作業者は速やかに学園担当者に報告するとともに、最善の策を講じなければならない

(3) 損害賠償

- ① 受託者が、本契約に違反して秘密情報及び秘密資料を外部に漏えいしたり、持ち出したりしたことを起因として、本学園又は関係機関が損害を被った場合には、本学園は受託者に対して損害賠償を請求し、かつ本学園が適当と考える必要な措置を取る権利を有する。
- ② 契約期間終了後でも秘密情報流出等で、本学園又は第三者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。この場合の違約金は本学園と受託者の協議により決定する。

11. 業務内容

(1) 問合せ対応

受託者は本学園担当者(以下「学園担当者」という。)と常に綿密な連携を取り、放送大学学生及び本学園教職員からの問合せ対応等を実施すること。

(2) 運用支援業務

以下に示す運用支援業務を行うこと。なお、業務に必要な機材、消耗品等は本学園で用意する。

- ① 放送授業インターネット配信サービスに関すること。
- ② Web 通信指導システム利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ③ Web 単位認定試験システム利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ④ オンライン授業システム利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ⑤ ライブ Web 授業システム利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ⑥ 看護師国家試験学習支援ツール利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ⑦ 自己学習サイト利用者からの問合せ対応等、運用支援作業。
- ⑧ 本学園の広報用 Web サイトの更新に関するサポート。

(3) 業務指示

運用支援業務の対象システムに関連する作業に関し、本学園担当者から特に指示がある場合は、その指示に従い一連の作業を行うこと。

(4) 業務報告

- ① 作業者は、実施した業務内容について日報を作成し、リーダーが管理を行うこと。また「別紙 1. システム概要と各システムに対する業務内容」に示す各システム別の対応記録を含めた月次作業報告書を記入し、翌月 3 日(休日・祝日の場合は翌営業日)までに学園担当者に提出するものとする。作業報告書の詳細については、契約締結後打合せで調整する。
- ② 作業者は、本契約で実施した業務内容を隨時手順化した業務手順書を作成し、都度更新を行うこと。

(5) 不具合の復旧

システム運用支援業務によって発生した不具合が発見された場合には、受託者において無償で迅速に対応すること。

12. 厳守事項

(1) 作業者の身元保障

受託者は、作業者の身元保証等についてその責を負うこと。

(2) 作業場所等の管理

作業者は、作業場所における盗難防止、整理整頓、備品管理等について責任をもって行い、本学園が貸与するものについては、十分注意を払い良好な管理を行うこと。

(3) 立ち入り禁止区域

作業者は、学園担当者の了解なく定められた場所以外に無断で立ち入ってはならない。

13. 次年度受託者への業務引継ぎ

(1) 業務引継ぎ

次年度から受託者または作業者が交代する場合は、作業者は、契約終了 1 ヶ月前までに業務引継書(12.(4)②に記載の業務手順書を含む)を作成し、次年度からの受託者(または、作業者)に業務引継ぎ及び技術指導を行わなければならない。

(2) 業務引継ぎの完了

業務引継書及び技術指導の内容に関する学園担当者の承認をもって、業務引継ぎの完了とする。

14. その他

(1) 作業者の交代

① 学園担当者は、作業者が次に該当すると認められる場合は、その理由を明示して作業者の交代を要求することができる。受託者は、要求があった場合には 2 週間以内に代替作業者の提案を行い 1 ヶ月以内に作業者を交代させること。

- 作業者が業務遂行に著しく不適当と認められるとき
- 業務の履行に当たり、作業者に著しく不品行があつたとき

② 受託者の都合(倒産を除く)及び作業者の都合により、業務の遂行が不可能となつた場合、交代の作業者を措置すること。

(2) 契約の解除

本学園は受託者が本契約に違反した場合、本契約を解除することができる。この場合、違約金は本学園と受託者の協議により決定する。

(3) 本仕様に定めのない事項

本仕様に定めのない事項については、本学園と受託者による協議の上定めるものとする。

以上

別紙 1. システム概要と各システムに対する業務内容

システム名	システム概要
放送授業インターネット配信サービス	映像配信クラウドサービスを利用し、放送大学のテレビ、ラジオ授業をインターネットで配信するシステム(通年)。
Web 通信指導システム	通信指導問題について、オープンソースの LMS(Moodle)を利用し、学生が Web 上で通信指導問題に取り組み、問題への解答、答案の提出(5月～6月、8月、11月)、採点結果及び問題の解説が確認できるシステム。
Web 単位認定試験システム	単位認定試験問題について、オープンソースの LMS(Moodle)を利用し、学生が Web 上で単位認定試験問題に取り組み、問題への解答、答案の提出(7月、1月)ができるシステム。
オンライン授業システム	オープンソースの LMS(Moodle)を利用し、インターネット上で講義の視聴や小テストの受験などが行えるシステム。
ライブ Web 授業システム	オープンソースの LMS(Moodle)を利用し、Zoom での講義の視聴、インターネット上で同時双方向遠隔授業や小テストの受験などが行えるシステム。
看護師国家試験学習支援ツール	看護師国家試験対策を行う学生に対し、過去問題や発展問題等を e ラーニングで提供するシステム。
自己学習サイト	自己学習用の教材(リメディアル教材、英語、PC スキル、Web 補助教材等)を e ラーニングで提供するシステム。
広報用 Web サイト	放送大学学園で運用する、広報用の Web サイト。

放送授業インターネット配信サービス	Web通信指導システム	Web単位認定試験システム	オンライン授業システム	ライブWeb授業システム	看護師国家試験学習支援ツール	自己学習サイト	広報用Webサイト	
	運用支援業務概要 (対応件数は過去実績等を元に算出した目安。)							
ユーザサポート								
●	●	●	●	●				本学園教職員(学生サポートセンター経由の学生対応含む)からのシステムに係る問合せ対応(電話・メール対応)(次の項目と合わせて 150 件/月)
●	●	●	●	●	●	●		本学園学生からのシステムに係る問合せ対応(メール・問合せフォーム対応) (前の項目と合わせて 150 件/月)
●	●	●						放送大学 Web サイト上の「よくある質問」及びユーザマニュアル作成、修正、追加作業(50 件/月)
●	●	●						障害時のシステム検証作業(PC・各ブラウザ種別による確認等)(50 件/月)
●	●	●						機能追加等システム改修に伴う動作確認、設定変更等支援作業(80 件/月)
●						●		本学園の広報用ホームページのお知らせ追加等更新作業(HTML 編集及び CMS 使用)(450 件/月)
サービス提供のための運用支援								
	●	●						履修者情報等の登録、修正、削除作業 (6 件/月)
	●	●						Moodle のコース管理(コース削除(リセット)、修正、バックアップ)作業(5 件/月)
	●	●	●					新学期利用のための設定追加作業 (150 件/月)

		●						単位認定試験期間中におけるユーザー設定の変更作業 (50 件/月)
●								次年度放送授業(ラジオ科目約 40 科目×15 回、テレビ科目約 40 科目×15 回)の編集、エンコード及びサーバへのデータ登録作業(1 月～3 月) (2,000 件/年)
●								OCW 公開用のデータ登録 (データは放送授業インターネット配信サービスと同じデータ) (10 件/年)
	●	●	●	●				ログファイルの確認作業 (130 件/月)
●								放送授業インターネット配信サービスの視聴状況に関する統計処理 (1 件/月)
●								放送授業への字幕対応作業 (85 件/月)
●								放送授業番組差し替えに伴うエンコード、及びサーバへのデータ登録作業 (240 件/年)

別紙2. 令和8年度 工数

	曜日	月	火	水	木	金	土	日祝	月総工数	月勤務日数
4月	日数	4	4	4	5	4	-	-	67	21
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	16	12	12	15	12	-	-		
5月	日数	3	3	3	4	5	-	-	57	18
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	12	9	9	12	15	-	-		
6月	日数	5	5	4	4	4	-	-	71	22
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	20	15	12	12	12	-	-		
7月	日数	3	4	5	5	5	1	2	94	25
	人数	4	4	4	4	4	2	2		
	工数	12	16	20	20	20	2	4		
8月	日数	5	3	4	4	4	-	-	65	20
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	20	9	12	12	12	-	-		
9月	日数	3	4	4	4	4	-	-	60	19
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	12	12	12	12	12	-	-		
10月	日数	3	4	4	5	5	-	-	66	21
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	12	12	12	15	15	-	-		
11月	日数	4	3	4	4	4	-	-	61	19
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	16	9	12	12	12	-	-		
12月	日数	4	4	4	4	4	-	-	64	20
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	16	12	12	12	12	-	-		
1月	日数	3	4	4	4	4	1	2	82	22
	人数	4	4	4	4	4	2	2		
	工数	12	16	16	16	16	2	4		
2月	日数	4	3	4	3	4	-	-	58	18
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	16	9	12	9	12	-	-		
3月	日数	4	5	5	4	4	-	-	70	22
	人数	4	3	3	3	3	-	-		
	工数	16	15	15	12	12	-	-		

815[人日/年]