

## 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6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LMS運用・保守業務等 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 放送大学学園等
- (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又はC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、入札説明会は実施しない。
- (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18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 pro-  
cured : 71, 27
- (3) Nature and quantity of the services to be  
required : Operation and maintenance  
work of LMS (Learning Management  
System) , et cetera 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, et cetera
- (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 Founda-  
tion,  
B have the Grade A , Grade B ,or Grade C  
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 LMS 運用・保守業務等 一式  
仕様書

放送大学学園

令和7年11月

## 一目次一

1. 調達件名 .....	3
2. 目的 .....	3
3. 調達範囲 .....	3
(1) 対象システム .....	3
(2) 各システムの運用 .....	3
(3) 各システムの監視 .....	3
(4) 科目の運用(オンライン授業システムのみ) .....	3
(5) 動画配信サービスの提供(オンライン授業システムのみ) .....	3
(6) 各システムの運用に係る提案 .....	4
(7) Web 単位認定試験システム準備作業 .....	4
(8) 待合室機能(Web 単位認定試験システム) .....	4
4. 納品物 .....	4
5. 成果物 .....	4
6. 履行期間 .....	4
7. 就業場所 .....	4
8. 就業形態 .....	4
(1) 通常の就業時間 .....	4
(2) オンライン授業の繁忙期対応 .....	5
(3) Web 通信指導システム及び Web 単位認定試験システムに係る繁忙期対応 .....	5
9. 受注要件 .....	5
(1) 受託者の実績に関する事項 .....	5
(2) 運用支援員の経験に関する事項 .....	5
(3) 運用体制に関する事項 .....	5
(4) 情報セキュリティに関する事項 .....	5
(5) 個人情報保護に関する事項 .....	5
10. 検収及び支払い .....	5
(1) 検収について .....	5
(2) 代金の支払いについて .....	6
11. 情報セキュリティに関する遵守事項 .....	6
(1) 機密情報 .....	6
(2) 秘密保持 .....	6
(3) 秘密情報の返却等 .....	6
(4) 損害賠償 .....	7
12. 業務内容 .....	7
(1) 作業の計画・実施・報告 .....	7
(2) 各システムの運用 .....	8
(3) システムの変更 .....	8

(4) システム障害対応.....	8
(5) 定期バックアップ等.....	8
(6) 脆弱性、不具合対応及びパッケージのアップデート .....	8
(7) 設定情報、バージョン管理.....	9
(8) 各システムの監視.....	9
(9) コースの運用(オンライン授業システムのみ).....	9
(10) 動画配信サービスの提供(オンライン授業システムのみ) .....	9
(11) DB 操作ツールの提供(オンライン授業システムのみ) .....	9
(12) 各システムの運用に関する提案 .....	9
(13) 待合室機能(Web 単位認定試験システム)の提供 .....	10
(14) その他の作業.....	10
13. 厳守事項 .....	11
(1) 運用支援員の身元保証.....	11
(2) 運用支援員の指導及び管理について.....	11
14. 業務引継ぎ .....	11
(1) 期首の業務引継ぎ .....	11
(2) 運用支援員の変更に伴う業務引継ぎ .....	11
(3) 期末の引継ぎ .....	11
(4) 業務引継書について .....	11
(5) 令和 9 年度受託者向け引継ぎ資料一式について .....	11
(6) 業務引継ぎの完了について .....	12
(7) 動画配信サービスの移管について .....	12
15. その他 .....	12
(1) 再委託等について .....	12
(2) 著作権の帰属 .....	12
(3) 本仕様に定めのない事項 .....	12
別紙 1 オンライン授業システム向け動画配信サービス仕様	
別紙 2. Web 通信指導・単位認定試験システム	
別紙 3. オンライン授業システム	

## 1. 調達件名

令和 8 年度 LMS 運用・保守業務等 一式

## 2. 目的

放送大学学園(以下「本学園」)では、学生サービスの一環として、Web 通信指導システム、Web 単位認定試験システム及びオンライン授業システム(以下「各システム」)を提供している。本調達では、各システムを利用する学生及び教職員に対して安定したサービスを提供するため、各システムの運用、保守及び監視業務等を行うことを目的とする。

## 3. 調達範囲

本調達の範囲は以下の通りとする。なお、各業務の詳細については「12. 業務内容」等を参照すること。

### (1) 対象システム

以下のシステム、環境を対象とする。なお、システム構成、LMS のバージョン、プラグイン数及びカスタマイズ数は、履行期間前及び履行期間中に変更される可能性がある。

対象のシステム構成については、別紙 2、別紙 3 に示す。

- 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

システム名	LMS バージョン	プラグイン数	カスタマイズ数
Web 通信指導システム(本番環境)	Moodle 4.5	4	61
Web 通信指導システム(検証環境)	Moodle 4.5	4	61
Web 通信指導システム(開発環境)	Moodle 4.5	4	61
Web 単位認定試験システム(本番環境)	Moodle 4.5	4	65
Web 単位認定試験システム(検証環境)	Moodle 4.5	4	65
Web 単位認定試験システム(開発環境)	Moodle 4.5	4	65
Web 単位認定試験システム体験版	Moodle 4.5	5	65
Web 単位認定試験システム体験版(検証環境)	Moodle 4.5	5	65
オンライン授業システム(本番環境)	Moodle 4.5	22	52
オンライン授業システム(検証環境)	Moodle 4.5	22	52
オンライン授業システム(開発環境)	Moodle 4.5	22	52
オンライン授業システム体験版	Moodle 4.5	23	62
オンライン授業システム体験版(準備環境)	Moodle 4.5	23	62

### (2) 各システムの運用

各システムの運用業務を行うこと。

### (3) 各システムの監視

各システムの稼動状況、資源の利用状況、問題の発生状況等について監視を行うこと。

### (4) 科目の運用(オンライン授業システムのみ)

オンライン授業システムで提供している科目(以下「コース」という。)の運用業務を行うこと。

### (5) 動画配信サービスの提供(オンライン授業システムのみ)

オンライン授業システムのコースで動画を配信するため、別紙 1 に示す動画配信サービスを提供すること。なお、運用中の動画配信サービスの契約を「令和 7 年度 LMS 運用・保守業務 一式」受託者(以下「令和 7 年度受託者」という。)から受託者に移管することも可能である。その場合には令和 7 年度受託者と協力の上、移管契約作業を行うこと。また、それに係る費用は本調達に含むこと。

#### (6) 各システムの運用に係る提案

各システムやコースの運用について、本学園に適切な提案を行うこと。

#### (7) Web 単位認定試験システム準備作業

7月及び1月に予定されているWeb 単位認定試験のため、Web 単位認定試験システムの環境構築を行うこと。また、試験終了後に通常構成に戻すこと。

#### (8) 待合室機能(Web 単位認定試験システム)

7月及び1月に予定されているWeb 単位認定試験のため、Web 単位認定試験システムに、待合室機能を提供すること。

### 4. 納品物

令和8年3月31日までに、電子媒体で以下の資料を各1部納品すること。なお、納品物のフォーマットは、PDF ファイル、または Microsoft Office 2021 でアクセス可能な Word ファイル、または Excel ファイルとする。

#### ① システム構成図

各システムのシステム構成を記載。

#### ② 保守業務実施構成図

インターネット回線を介して遠隔で保守業務を実施する際のネットワーク構成を記載。

#### ③ LMS 運用・保守業務体制図

保守窓口の連絡先(担当者、メールアドレス、電話番号を記載)、及び運用支援員を記載したもの。

### 5. 成果物

本調達の成果物は以下の通りとする。納品成果物については、本学園が指定する形式の電子データで送付すること。また履行期間終了時には本学園の指摘点を修正した最終版を本学園に提出すること。

なお、各納品成果物の書式については本学園と別途協議し決定すること。それに係る費用についても本調達に含むこと。

#### ① 業務完了報告書

#### ② 作業計画書

#### ③ 作業完了報告書

#### ④ 月次報告書

#### ⑤ 「令和 9 年度 LMS 運用・保守業務等 一式」受託者向け引継ぎ資料一式

#### ⑥ その他、協議の上、必要な資料が生じた場合にはその資料一式

### 6. 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日(水)～令和 9 年 3 月 31 日(水)

### 7. 就業場所

業務の実施に当たり、各システムの操作等が必要な場合は、インターネット回線を介して遠隔で実施すること。なお、そのためにシステム構成の変更等が必要な場合、本学園に対しセキュリティの観点から十分に安全で実現可能な提案を行い、本学園の了承を得た上で対応すること。また、それに係る費用も本調達に含むこと。

### 8. 就業形態

#### (1) 通常の就業時間

繁忙期対応を除き、対応時間は月曜日から金曜日(ただし、国民の祝日にに関する法律に定められた休日(以下「祝日」という。)及び 12 月 29 日から 1 月 3 日まで(以下「年末年始」という。)を除く)の 9:30 から 17:45 までとする。ただし、事前に本学園から承諾を得た場合及び自然災害時等によるやむを得ない場合はこの限りではない。なお、本学園の就業時間後(17:45 以降)に作業を行う必要がある場合は、本学園と協議の上、決定すること。

## (2) オンライン授業の繁忙期対応

オンライン授業システムについては、次表の通り対応を行うこと。対応日程については本学園と協議の上、決定すること。

### 繁忙期

システム名	対応内容
オンライン授業システム	期首、期末の土曜日、日曜日及び祝日の対応。 第1学期：4月、7月 第2学期：10月、1月

## (3) Web 通信指導システム及び Web 単位認定試験システムに係る繁忙期対応

Web 通信指導システム及び Web 単位認定試験システムについては、次表の通り対応を行うこと。対応日程については本学園と協議の上、決定すること。

### 繁忙期

Web 通信指導システム	第1学期、第2学期及び夏季集中期の提出期間中、最終の土曜日、日曜日及び祝日に各1日の対応。
Web 単位認定試験システム	第1、2学期の単位認定試験期間の土曜日、日曜日及び祝日の対応。(第1学期3日間、第2学期3日間を予定) 【参考】令和8年度単位認定試験日程 ・第1学期：令和8年7月14日(火)9:00～22日(水)17:00 ・第2学期：令和9年1月17日(日)9:00～25日(月)17:00

## 9. 受注要件

### (1) 受託者の実績に関する事項

Moodle 4.5 又はそれ以降のバージョンの Moodle を使った、利用者数 10,000 人以上のシステムの構築及び運用業務を実施した実績をそれぞれ 3 件以上有すること。

### (2) 運用支援員の経験に関する事項

本調達業務の作業を行う者(以下「運用支援員」という。)のうち 1 名以上は、PHP によるシステム開発の経験を 3 年以上及び Moodle の運用経験を 2 年以上有すること。これらの経験を有さない運用支援員は、実績を有する運用支援員の指示の下、各種作業を実施すること。

### (3) 運用体制に関する事項

運用支援員を変更した場合は速やかに、LMS 運用・保守業務体制図を再提出すること。

### (4) 情報セキュリティに関する事項

受託者は現在有効な情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証を取得していること又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証規定に準じた社内規定を有すること。社内規定の場合、その規定を本学園に提出すること。

### (5) 個人情報保護に関する事項

受託者は現在有効なプライバシーマーク使用許諾を受けていること又はプライバシーマーク規定に準じた社内規定を有すること。社内規定の場合、その規定を本学園に提出すること。

## 10. 検収及び支払い

### (1) 検収について

履行期間のうち、学期ごとに本学園による検査を実施し、合格をもって検収とする。

1 学期：令和8年4月1日(水)から令和8年9月30日(水)

2 学期:令和 8 年 10 月 1 日(木)から令和 9 年 3 月 31 日(水)

なお、成果物の内、以下については令和 9 年 3 月 31 日までに納品し、その後に契約書に基づく検査を受けること。

- 「令和 9 年度 LMS 運用・保守業務等 一式」受託者向け引継ぎ資料一式
- その他、協議の上、必要な資料が生じた場合にはその資料一式

(2) 代金の支払いについて

代金は、前項に記載の単位で本学園による検査に合格し、適法な請求書を受理後、それぞれ 40 日以内に本学園から 1 回で支払うものとする。

## 11. 情報セキュリティに関する遵守事項

### (1) 機密情報

- ① 本契約における機密情報とは、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、公用となった情報
  - (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 受託者は、業務上で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。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。秘密情報の目的外利用は禁止する。
- ③ 秘密情報の引渡し及び受領については、日時、種類、受取人等記録をつけること。
- ④ 秘密情報の複製については禁止とする。ただし、事前に本学園の許可を得た場合については、この限りではない。
- ⑤ 秘密情報の保管については、施錠管理等適切な対策を施すこと。
- ⑥ 秘密情報を電子データとして送受信する場合は、漏えい等の事故が発生しないように、適切な措置を講じること。
- ⑦ 受託者及び運用支援員は、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、受託者は運用支援員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。
- ⑧ 受託者及び運用支援員は、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。
- ⑨ 秘密情報の紛失等の事故が発生した場合、受託者は速やかに本学園に報告するとともに、最善の策を講じなければならない。
- ⑩ 受託者は、本業務の実施に当たり本学園のセキュリティポリシーを遵守すること。セキュリティポリシーについては契約後に本学園より提供する。

### (3) 秘密情報の返却等

- ① 受託者は、履行期間満了後、速やかに秘密情報の現物、複写、要約及び各業務につき直接発生した二次的資料を本学園に返却又は破棄し、一切のこれらの資料を保管しないものとする。本学園から提出された秘密情報等の資料を破棄する場合は、シュレッダー等で判読できないようにしてから廃棄

- すること。契約期間中であっても、本学園からの要求があったときは、同様に返却又は破棄すること。
- ②受託者は、秘密情報を本調達範囲の業務のために使用するものとし、その他の目的及び用途で使用してはならない。
- ③(1)の規定に関わらず、本学園の指示又は承諾がある場合、認められた範囲と期間に限り、受託者は資料を保管できるものとする。

#### (4) 損害賠償

- ①受託者が、本契約に違反して秘密情報を外部に漏えいしたり、持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、損害賠償及び本学園が適当と認める必要な措置を請求できる。
- 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。

## 12. 業務内容

### (1) 作業の計画・実施・報告

本仕様に基づいて行う全ての作業について、以下の各要件を満たすこと。ただし、各作業について本学園から別途指示があった場合は、本学園と受託者の協議の上、対応内容を決定すること。それに係る費用も本調達に含むこと。

#### ① 作業の計画

- (ア) 各作業について作業実施日の 14 日前までに作業計画書を作成し、本学園に提出すること。
- (イ) 作業計画書には作業対象、作業者、作業影響、作業実施日、作業開始予定時刻、作業完了予定時刻、作業の内容、作業手順を含む内容を記載し、その内容について本学園の了承を得ること。作業計画書の書式については、作業計画書を作成する前に本学園に書式を提出し、了承を得ること。
- (ウ) 各システムについてサービスの一部若しくは全部の停止が伴う作業については、サービスの停止予定時刻、サービスの再開予定時刻についても記載し、作業実施日の 21 日以上前に本学園に作業計画書を提出すること。
- (エ) 作業完了予定時刻については、30 分前までに本学園に作業完了を報告し、本学園による確認と、作業完了に対する了承を得る時間を考慮すること。
- (オ) 作業計画について変更が必要となった場合には、速やかに本学園と協議の上、対応を決定すること。

#### ② 作業の実施

- (ア) 各作業は作業計画書の通りに実施すること。特にサービスの停止時刻については厳守すること。
- (イ) 作業の当日は、作業開始予定時刻の 30 分前までに作業開始の予告を行うこと。
- (ウ) 作業完了までに計画外の作業が必要となった場合は、判明した時点で本学園に報告し、作業実施の了承を得ること。その際には作業計画の変更についても、変更内容が分かる形式で報告し、本学園の了承を得ること。
- (エ) 作業完了予定時刻までに作業が完了できない見込みがある場合には、その事態が判明した時点で速やかに本学園に報告し、本学園と協議の上、作業計画を修正すること。

#### ③ 作業の完了と報告

- (ア) 作業の完了について、作業完了予定時刻までに本学園による確認と了承を得ること。
- (イ) 作業計画書のサービス再開予定時刻の 30 分前までに、サービスの再開について本学園担当者の了承を得ること。
- (ウ) 作業の完了後に、作業計画書に記載された各事項に対する作業実績と、その証跡を記載した作業報告書を作成し、本学園に提出すること。また、その内容について本学園の了承を得ること。なお、計画外の作業が発生した場合にはその旨を記載し、作業結果及び証跡を記載すること。

#### ④ その他

- (ア) 12.(1)に記載した各要件に適合しない作業が発生した場合には、作業計画書の作成時に当該

作業において適合しない要件と、適合しない合理的な理由を記載した説明文書を作成し、本学園に提出すること。その後の対応については本学園と協議の上、決定すること。

(イ) システム障害発生時の復旧作業等の緊急で行う作業については、12.(1)の要件に関わらず、本学園と連携して速やかに対応すること。

(2) 各システムの運用

① 問合せ対応

(ア) 本学園からの問合せに対して、迅速に回答を行うこと。回答に時間をする場合は、本学園と協議し、回答期限を決定すること。

(イ) 運用支援員間で情報を共有し、本学園からの問合せに対し、全ての運用支援員が対応できるように体制を整えること。

② システム運用作業

本学園からの指示に従って、各システムの停止・起動、バックアップ等の作業を行うこと。

(3) システムの変更

① 別紙2に示すシステム構成変更を試験期間前後で行い、それぞれ変更後にシステムの正常稼働を確認すること。システム構成変更の詳細は本学園と協議の上決定すること。

② Web 単位認定試験期間(8.(3)に記載。)にWeb 単位認定試験システムへのアクセス集中対策として待合室機能を提供すること。

(4) システム障害対応

① 各システムにシステム障害が発生した際は、速やかにシステムの復旧を行うこと。業務時間内にシステム障害が発生した場合は、障害を認識してから原則として60分以内にシステム復旧の初期対応を開始すること。

② システム復旧作業の間は、各システムの状況とシステム復旧の対応状況について本学園に報告すること。また、業務時間外の場合でも対応すること。報告の機会、頻度及び項目等については本学園の指示に従うこと。

③ 各システムの障害については軽微なものであっても速やかに本学園へ報告すること。

④ 発生したシステム障害について、発生した原因及び経緯の調査結果、初期対応の実施内容と結果、恒久対策について、報告書としてPDF等の形式で送付すること。また、報告書の内容について本学園の了承を得ること。

⑤ 6月、7月、12月、1月は、オンライン授業システムに重大な障害が発生した場合に、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定められた休日を含み24時間対応可能な体制及び窓口を用意すること。

⑥ 7月、1月は、Web 単位認定試験システムに重大な障害が発生した場合に対応可能な体制及び窓口を、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に定められた休日を含み用意すること。

(5) 定期バックアップ等

① 定期的に、各システムのバックアップを行うこと。バックアップ対象や実施頻度は別途指示する。

② 本学園がバックアップからのリストアを指示した場合は、実施すること。

③ リストアを実施後、影響を及ぼすシステムの動作確認を行い、結果を本学園に報告すること。

(6) 脆弱性、不具合対応及びパッケージのアップデート

① 履行期間中、各システムを構成する各種ソフトウェア(OS やミドルウェアを含む)に関する脆弱性情報及び不具合情報を収集し、本学園への情報提供を行うこと。

② 本学園の指示の下、脆弱性対応又は不具合対応が行われたアップデート版の動作検証及び適用を行うこと。実施日時や適用手順等は、本学園と協議し決定すること。

③ 各システムを構成する各サーバのパッケージのアップデートを行うこと。オンライン授業システムは第1学期の配信終了後及び第2学期の配信終了後、その他のシステムは年1回以上実施すること。作業日程については候補日程を本学園に提案し、本学園と協議の上、決定すること。

## (7) 設定情報、バージョン管理

- ① 各種ソフトウェアの設定情報、各種バージョン情報、保守情報及びサーバの情報を管理すること。
- ② 管理する情報は、本学園が常に最新版を閲覧できるようにすること。
- ③ システムの利用者が各システムの Web 画面を利用してアップロードしたファイルのウィルスチェックを行うこと。(Web 単位認定試験システムは除く)

## (8) 各システムの監視

各システムの監視を行い、各システムが安定して稼働するよう努めること。監視項目は別途指示する。監視により見つかった問題や、対応が必要と思われる事項については、月次報告書の特記事項として記載した上で本学園に報告し、対応を協議すること。ただし、緊急を要するシステム障害を検知した場合は、「12.(4)」に記載の通り、速やかに対応すること。

## (9) コースの運用(オンライン授業システムのみ)

以下の各業務に対する具体的な作業内容、実施時期等は本学園が指示する。作業手順は、本学園が提供する管理者マニュアルを参照すること。ただし、管理者マニュアルに記載されていない作業に関しては、受託者にて手順書を作成し、その内容について本学園の了承を得た後に実施すること。

### ① コースの準備

9月及び3月に、本学園が新学期用コース(本番環境)、次学期用コース(検証環境)、復習用準備コース(検証環境)及び復習用コース(本番環境)を作成する。作成したコースに対して本学園が指定するユーザを登録して、本学園が指定した設定を行うこと。具体的な作業内容と実施時期は本学園が指示する。

### ② 各学期の終了処理

各学期の配信終了時刻に、Moodle のメンテナンスマードを使用してコースの配信を停止する。具体的な手順と実施日時は本学園が指示する。

### ③ 評定の計算式の作成、修正

コースの評定は、計算式を用いて算出している。本学園からの指示に基づき、新規コースの計算式の作成と登録、既存コースの計算式の修正を行うこと。

### ④ ユーザレポート(評定確認)の設定

本学園からの指示に基づき、新規コースのユーザレポートに表示する活動を設定すること。

### ⑤ 小テストの受験結果の修正

小テストの問題に誤りがあった場合等に、受験者全員を正解とする処理を行うこと。

### ⑥ その他

コースの表示順の変更やコース名の変更等の上記の作業に付随する作業の他、本学園が依頼する軽微な作業を行うこと。

## (10) 動画配信サービスの提供(オンライン授業システムのみ)

オンライン授業システムのコースで動画を配信するため、別紙1に示す仕様の動画配信サービスを提供すること。運用中の動画配信サービスの契約を令和7年度受託者から受託者に移管することも可能である。動画配信サービスの移管を受けない場合は、本学園と協議の上、令和8年4月1日までに移行作業を完了すること。移行作業には、字幕の移行及びコース内に設置された動画の入れ替えも含む。また、本学園から聞き取りを行い、動画の設置方法の手順書を作成すること。移行作業にかかる費用はこの契約に含まれる。

令和9年度受託者が希望する場合は、動画配信サービスの契約を移管すること。

## (11) DB 操作ツールの提供(オンライン授業システムのみ)

放送大学学園のネットワークを経由してオンライン授業システムのデータベースを閲覧、操作できるツールを提供し、そのツールに関して運用及び保守を行うこと。

## (12) 各システムの運用に関する提案

各システムの運用やコースの運用に関して、適切な提案を行うこと。

### (13) 待合室機能(Web 単位認定試験システム)の提供

本調達でいう待合室とは、Web 単位認定試験システムへの流入数が上限を超える場合にサイトアクセス者を他のサイトに誘導して待機させる機能である。以下に示す待合室機能を試験期間中に提供すること。

- ① Web 単位認定試験システムへの流入数上限を任意の数に設定できること。分単位で流入を制御できること。
- ② 流入数上限を超えるアクセスは待合室(待機画面)に誘導し、流入数上限に基づき先着順に Web 単位認定試験システムに案内できること。
- ③ 待機状態のユーザに対し、待機画面にて順番や推定待ち時間を見ること。
- ④ 待機画面の画像やメッセージをカスタマイズできること。
- ⑤ メールアドレスを登録することにより、待機状態のユーザが本システムに入場可能となった際に、入場用の URL を発行すると共に、メールで通知できること。
- ⑥ 待機ユーザが Web 単位認定試験システムに入場可能となってから入場するまでの制限時間を分単位で設定できること。
- ⑦ Web 単位認定試験システムに入場したユーザに対しセッションタイムアウト(無操作による待合室通過権利失効)を分単位で設定できること。
- ⑧ 待機が発生しないアクセス元 IP アドレスを設定できること。
- ⑨ 待機が発生しない URL を提供できること。
- ⑩ 待機画面を毎回表示するか又は流入数上限を超えた場合にのみ表示するかを選択できること。
- ⑪ 設定した流入数上限や実際の流入数、待ち時間等のログを取得できること。
- ⑫ 設定した流入数上限や実際の流入数、待ち時間等を Web ブラウザ等でリアルタイムに確認できること。
- ⑬ 待合室機能の開始及び終了日時を設定できること。
- ⑭ 待合室機能の一時停止(流入停止)ができること。
- ⑮ Web 単位認定試験システムへの導入を容易に行えること(Web ページへの JavaScript 追加等)。
- ⑯ 本学園からの指示により上記の設定変更等に対応すること。

### (14) その他の作業

- ① 各システムから本学園が指示するサーバに公開鍵を利用した暗号化通信が可能となるようにサーバを設定すること。また、本学園の依頼に応じて設定を変更すること。
- ② 各システムが、本学園が提供する CAS 認証や LDAP 連携サービス等のシステムを利用できるように各システムやサーバの設定をすること。また、本学園の依頼に応じて変更すること。
- ③ 本学園がファイアウォール設定変更等の構成変更を依頼した場合、依頼内容について妥当性等を検討の上、必要に応じた提案、助言をすること。また、その後の本学園の決定を受けて対応すること。ただし、大幅な変更が生じる場合は、費用を含めて別途協議する。
- ④ システム運用・保守等を行う上で、各システムの設定変更が必要になった場合は、本学園と協議の上、対応方針を決定すること。設定変更を行う場合は、状況に応じてクラウド提供業者と協力して作業を行うとともに、作業後は適切に作業が完了したことを確認し、本学園に報告すること。
- ⑤ 本学園が新たなシステムを導入又は既存のシステムを更新する際に、各システムの設定変更を行う必要がある場合は、本学園及び設定変更を行う必要があるシステムの導入業者と協議の上、作業実施方針を決定すること。運用支援員が作業を実施する場合は、本学園が提示する作業手順書に従い作業を実施すること。作業手順書がない場合は、作業手順書を作成して本学園に確認の上、実施して報告すること。
- ⑥ 稼働するサーバ機器やネットワークの構成変更、障害及びメンテナンス等に当たり、各システムにおいて対応が必要な場合は、本学園の指示の下、クラウド提供業者等と連携して実施すること。また、対応に伴い本学園から設計書等の新規作成及び更新を求められた場合には、最新の状況を反映して提供すること。
- ⑦ 本調達の履行期間開始後速やかに、本学園が閲覧できるインターネット上のサーバにプロジェクト管理ツールを構築し、本学園に管理者権限を付与すること。プロジェクト管理ツールの運用ルール等

については、本学園の指示に従うこと。また、運用支援員は、障害対応及び問合せ対応等について、都度プロジェクト管理ツールに記載し、本学園が閲覧できる状態にすること。

⑧ 運用支援員と本学園が参加する定例会議を実施し、作業状況の報告や各システムに関する情報共有を行うこと。実施頻度は原則として毎月1回とするが、4月、7月、9月、10月、1月、3月については月2回実施すること。各定例会議の終了後に議事録を作成し、その内容について本学園の了承を得ること。定例会議の詳細については、別途本学園と協議し、決定すること。それに係る費用も本調達に含むこと。

⑨ システム運用・保守業務等に関する月次報告書を作成し、本学園に提出すること。月次報告書は、毎月分を、翌月の10日までにメールで送付又はプロジェクト管理ツールに掲載すること。月次報告書には以下の項目を記載すること。なお、各項目の詳細は、本学園と協議の上、決定すること。

- 課題管理一覧
- インシデント管理台帳
- セキュリティ情報(各システムを構成する各種ソフトウェアの脆弱性情報等)
- トラフィック状況
- サーバリソース状況
- 動画配信サービス利用状況
- その他、特記事項

### 13. 厳守事項

#### (1) 運用支援員の身元保証

受託者は、運用支援員の身元保証等についてその責を負うこと。

#### (2) 運用支援員の指導及び管理について

受託者は運用支援員に対して、本仕様書に記載の事項や本学園の指示に従うよう、適切な指導及び管理を行うこと。

### 14. 業務引継ぎ

#### (1) 期首の業務引継ぎ

本調達の受託者は、令和7年度受託者から、本調達に関する業務の引継ぎを受けること。また、引継ぎに要する期間は1か月程度とし、令和8年3月末までに完了すること。

#### (2) 運用支援員の変更に伴う業務引継ぎ

本調達の履行期間中に運用支援員を変更する場合、受託者は当該運用支援員を変更する1か月前までに本学園に報告し了承を得ること。また、変更された運用支援員の担当業務について、新たにその業務を担当する運用支援員に対して業務引継ぎを行うこと。なお、やむを得ない理由により1か月前までに運用支援員の変更に関する報告ができない場合には、本学園と協議の上、対応を決めるこ。

#### (3) 期末の引継ぎ

本調達の受託者は、「令和9年度 LMS 運用・保守業務等 一式」受託予定者(以下「令和9年度受託者」という。)に対し、本調達に関する業務の引継ぎを行うこと。業務引継ぎに要する期間は1か月程度とし、令和9年3月末までに完了すること。

#### (4) 業務引継書について

全ての業務引継ぎに関して、事前に業務引継書を作成し、その内容について本学園の了承を得ること。

#### (5) 令和9年度受託者向け引継ぎ資料一式について

期末の業務引継ぎに関して、令和9年度受託者向け引継ぎ資料一式を作成し、内容について本学園

の了承を得ること。

(6) 業務引継ぎの完了について

全ての業務引継ぎに関して、受託者は本学園に引継ぎ内容の報告を行い、本学園の了承を得た後に完了とする。ただし、期末の業務引継ぎに関しては本学園の他に令和9年度受託者の了承も得ること。

(7) 動画配信サービスの移管について

受託者による動画配信サービスとの契約の移管を令和9年度受託者が希望し、かつ動画配信サービス提供業者が認める場合は、契約を移管すること。

## 15. その他

(1) 再委託等について

本業務の受託者は、第三者に対して、一括して業務の全部を請け負わせたり再委託をしたりしてはならない。本業務の受託者が第三者に対して本業務の一部を請け負わせたり再委託したりする場合、あらかじめ所定の事項について本学園へ申請を行った上で承諾を得なければならない。なお再委託する第三者においても本仕様の全てを遵守させること。

(2) 著作権の帰属

この仕様書により作成された成果物に関する所有権及び著作権は、本学園に帰属するものとする。ただし、ソフトウェア及びプログラム供給業者等が著作権を有しているものについては、それぞれの供給業者等に留保され、本学園は、使用権を得ることとする。なお、使用権を得るにあたり必要な手続きは受託者が行い、それに係る費用は本調達に含むこと。

(3) 本仕様に定めのない事項

本仕様書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。

## 別紙 1. オンライン授業システム向け動画配信サービス仕様

- (1) 本学園が定めるオンライン授業システムの推奨環境での視聴に対応していること。Web ブラウザのプラグインや、専用ソフトウェアのインストールなしに視聴できること。
- (2) クライアントの状況に応じて動的に画質を切り替える、アダプティブビットレートによる配信であること。動画の配信画質は、最高で HD/720p 相当以上に対応していること。
- (3) コースに動画を設置するための、Moodle の活動モジュールを提供すること。活動モジュールは、活動完了への対応、バックアップ及びリストアへの対応、イベント発生等、活動モジュールとして一般的な機能を有すること。また、活動モジュールを用いず、Web ページに埋め込んでの配信にも対応していること。
- (4) 動画プレイヤーは、以下の機能を有すること。
  - ・再生、一時停止、シーク
  - ・音量変更
  - ・再生速度変更
  - ・字幕の表示、非表示の切り替え
  - ・全画面モードでの再生
- (5) 動画のダウンロードを制限し、配信すること。動画を設置できるサイトを制限する機能及び動画の再生をパスワードにより保護する機能を有すること。
- (6) 配信する動画として、MP4(H.264, AAC)形式の動画をアップロードできること。動画に対応づける字幕として、WebVTT 等の標準的な形式の字幕ファイルをアップロードできること。
- (7) 配信する動画のサムネイル画像が自動で生成され、必要に応じて任意の画像、若しくは任意の再生位置の画像を指定できること。
- (8) アップロードできる動画の総容量は 10TB 以上であること。契約期間中の容量増加にも対応すること。容量増加に費用が生じる場合は、請求金額の根拠となる単価又は算出方法を契約時に示すこと。
- (9) 契約期間中の動画配信の転送量は、150TB 以上に対応すること。150TB を超える転送量に超過費用が生じる場合は、請求金額の根拠となる単価又は算出方法を契約時に示すこと。
- (10) 1,000 人が同時に視聴した場合でも遅延や品質の悪化が生じないこと。また、同時視聴者数に制限を設けないこと。
- (11) 配信する動画の管理は複数の担当者で行えること。動画管理用のアカウントを 8 アカウント以上付与すること。動画の管理画面では、再生回数などの統計データが閲覧できること。

## 別紙2. Web通信指導・単位認定試験システム

### 1. サーバ一覧表

環境	種別	名称	変更有無	ストレージ(GB)	通常時		単位認定試験時 (7月、1月)	
					CPU	メモリ(GB)	CPU	メモリ(GB)
本番環境	プロキシサーバ	Reverse Proxy サーバ1号	無	20	3	12	3	12
		Reverse Proxy サーバ2号	無	20	3	12	3	12
	キャッシュサーバ	キャッシュサーバ	有	20	1	4	6	32
	Webサーバ	Web サーバ1号 (通信指導)	無	20	6	12	6	12
		Web サーバ2号 (通信指導・単位認定試験)	有	20	6	12	12	48
		Web サーバ3号 (通信指導・単位認定試験)	有	20	6	12	12	48
		Web サーバ4号 (通信指導・単位認定試験)	有	20	6	12	12	48
		Web サーバ5号 (通信指導)	無	20	6	12	6	12
		Web サーバ(追加1) (単位認定試験)	追加	20	サーバ停止 (ストレージ及び データ等は継 続して保持)		12	48
		Web サーバ(追加2) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加3) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加4) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加5) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加6) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加7) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加8) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加9) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加10) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加11) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加12) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加13) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加14) (単位認定試験)	追加	20			12	48

本番環境	Webサーバ	Web サーバ(追加 15) (単位認定試験)	追加	20	サーバ停止 (ストレージ及び データ等は継 続して保持)		12	48
		Web サーバ(追加 16) (単位認定試験)	追加	20			12	48
		Web サーバ(追加 17) (単位認定試験)	追加	20			12	48
ファイルサーバ	ファイルサーバ (通信指導・体験版)	無	500	4	8	4	8	
	ファイルサーバ (単位認定試験)	有	100	1	1	4	8	
データベースサーバ	DB サーバ 1 号機 (通信指導・体験版)	無	250	12	48	12	48	
	DB サーバ 2 号機 (通信指導・体験版)	無	250	12	48	12	48	
	DB サーバ (単位認定試験)	有	100	4	16	12	64	
監視サーバ	監視サーバ	無	40	1	2	1	2	
検証環境	プロキシサーバ	Reverse Proxy サーバ	無	20	1	1	1	1
	Webサーバ	検証環境用 Web サーバ	無	100	4	8	4	8
	DB サーバ	検証環境用 DB サーバ	無	250	3	8	3	8
	ファイルサーバ	バックアップ集約サーバ	無	2000	3	8	3	8
	開発サーバ	開発用サーバ(通信指導・ 単位認定試験)	無	500	2	4	2	4

## 2. ネットワークリソース 一覧表

種別	名称	通常時	単位認定試験時 (7月、1月)
IP アドレス+回線	本番環境用グローバルアドレス(/27)	100Mbps	500Mbps
	検証環境用グローバルアドレス(/28)	100Mbps	
	環境内用プライベートアドレス(無制限)	500Mbps	
SINET 回線※	SINET クラウド接続サービス		

※運用保守の対象外とする。

### 別紙3. オンライン授業システム

#### 1. サーバ 一覧表

環境	種別	名称	ストレージ (GB)	CPU	メモリ (GB)
本番環境	プロキシサーバ	アクティブ Reverse Proxy	40	4	8
		スタンバイ Reverse Proxy	40	4	8
	Web サーバ	Web サーバ 1 号機	40	8	32
		Web サーバ 2 号機	40	8	32
		Web サーバ 3 号機	40	8	32
	DB サーバ	プライマリ DB	250	16	32
		セカンダリ DB	250	16	32
	ファイルサーバ	ファイルサーバ	2000	8	16
	バックアップサーバ	バックアップサーバ	2000	2	4
体験版環境	プロキシサーバ	体験版用 Reverse Proxy	40	2	2
	Web/DB サーバ	Web/DB サーバ	100	4	16
検証環境	Web サーバ	Web サーバ	40	5	32
	DB サーバ	DB サーバ	100	4	16
	ファイルサーバ	ファイルサーバ	1000	8	16
	バックアップサーバ	バックアップサーバ	2000	2	4
共用環境	ePortfolio※	ePortfolio サーバ	250	4	16
	監視サーバ	監視サーバ	1000	2	4
	ログ管理	ログ管理	250	2	4
	ファイアウォール※ (SophosFirewall)	アクティブ	100	2	4
		スタンバイ	100	2	4

#### 2. ネットワークリソース 一覧表

種別	名称	備考
IP アドレス+回線	グローバルアドレス(/27)	帯域は 500Mbps
	環境内用プライベートアドレス(無制限)	帯域は 500Mbps
SINET 回線※	SINET クラウド接続サービス	

※運用保守の対象外とする。