

「放送大学学園 コンテンツ管理システム整備」 公募要領

次のとおり提案を募集します。

2025 年 10 月 1 日

分任契約担当者

放送大学学園 財務部長 北原 文幸

記

1 提案を募集する事項

- (1) 件名 「放送大学学園 コンテンツ管理システム整備」の業務
- (2) 提案内容「【別紙 1】放送大学学園 コンテンツ管理システム整備 提案依頼書」のとおり
- (3) 2025 年度実施業務「放送大学学園 コンテンツ管理システムの整備仕様書の 3. 具体的な業務内容」のとおり。

2 2025 年度概算所要経費

10,000 千円(税込)以内

※次年度以降の予算は未確定であり、追加予算の承認が下り次第
随時実施予定のため、提案者はその点を予めご了承ください。

3 応募者に必要な資格に関する事項

- (1) 「放送大学学園契約事務取扱規程」第 4 条および第 5 条の規定に該当しないものであること。
- (2) 国や地方公共団体の機関において、取引停止または指名停止の処分を受けているものでないこと。
- (3) 有効年度が令和 7 年度の「全省庁統一資格」において、関東・甲信越地域の「役務の提供等」の A,B,C または D の等級に格付けされている者であること。

4 応募要領等

- (1) 応募方法 本件の公募受付は、来訪または郵送とする。
- (2) 提出場所 〒261-8586
千葉市美浜区若葉 2-11

放送大学学園 次世代教育開発研究センター

Mail : code-office@ouj.ac.jp

※郵送の場合は書留等の配達確認のとれる方法で提出すること。

(3) 提出期限 2025(令和 7)年 10 月 14 日(火) 17 時必着

(4) 提出書類および様式等と部数

提出する書類等と部数(紙媒体は A4 とし、原則片面印刷の上、ホチキスの使用は控えること(会社パンフレットを除く))

提出する書類等		様式等の指定 他	部数
1	「放送大学学園 コンテンツ管理システム整備」提案申請書	別紙様式 1	1 部
2	国の競争参加資格(全省庁統一資格)における「競争参加資格認定通知書」の写し	所定の様式	1 部
3	企画提案書	任意様式(【別紙 1】「放送大学学園 コンテンツ管理システム整備 提案依頼書」に基づき作成) 以下の資料は別紙に記入のこと ・2025 年度実施業務見積書(任意様式) ・【別紙様式 2】提案者実績 ・秘密保持契約書 (NDA)	1 部 に 加 え て デ ー タ 提 出
4	企画提案書記載事項早見表	別紙様式 3-1 および 3-2	1 部 に 加 え て デ ー タ 提 出

5 公募要領一式の交付場所

〒261-8586

千葉県美浜区若葉 2-11

放送大学学園 次世代教育開発研究センター

Mail : code-office@ouj.ac.jp

6 審査方法及び契約予定者の決定方法

(1) 審査方法及び契約予定者の決定方法

上記提出書類等を提出した者でかつ 2025 年度概算所要経費の範囲内において有効な見積金額を提出した者の中から、「放送大学学園 コンテンツ管理システム整備 審査基準」に基づき、学園の評価担当者による企画提案書の審査を行う。

審査の結果、最も優秀と認められた業者を一者選定する。

なお、審査内容や経過に関する問い合わせには応じない。

(2) 選考結果の通知

選考結果については、各提案者に郵送にて通知する。

7 スケジュール

- ① 公募開始 : 2025 年 10 月 1 日 (水)
- ② 質問受付期限 : 2025 年 10 月 6 日 (月) 正午
- ③ 企画提案書締切 : 2025 年 10 月 14 日 (火) 17 時必着
- ④ 審査 : 2025 年 10 月中旬頃
- ⑤ 選定 : 2025 年 10 月中旬頃
- ⑥ 契約締結 : 2025 年 10 月下旬頃
- ⑦ 納入期限 : 2026 年 3 月 19 日 (木)

8 その他

- (1) 提案を行おうとする者は、本件内容について十分熟知した上で提案すること。
- (2) 本要領および仕様書等について質疑がある場合は、質問票に質問事項を記載の上、2025 年 10 月 6 日(月) 正午までに 4(2)提出先あて電子メールで送付すること。
- (3) 質問に対する回答は、本要領の配布先全てに電子メールにて回付するものとする。また、回答は 4(2)提出先において、閲覧することができる。
- (4) 提出後に不明な点があったことを理由として異議を申し立てることはできない。
- (5) 提出書類等の内容に関しては、補足資料の提出やヒアリング等を求める場合がある。
- (6) 提出書類は返却しない。また、一旦受領した提出書類等の差替えおよび再提出は認めない。

放送大学学園 コンテンツ管理システム整備 仕様書

1. 業務概要

放送大学学園(以下、「学園」という。)が整備する「コンテンツ管理システム」(以下、「本システム」という。)を構築するにあたり、3 項の具体的な業務を実施する。

2. 本システム構築のための概算所要経費

本システムの構築およびシステム維持に必要な経費の概算は以下の通り(いずれも税込み)。

- ・ 2025(令和 7)年度概算所要経費・・・10,000(千円)以内

3. 具体的な業務内容

具体的な業務内容は以下のとおり。

3.1 要件定義書作成

- ・ 【別紙 1】放送大学学園 コンテンツ管理システム 提案依頼書及び【別紙 2】放送大学学園「業務タイムライン」に基づき、学園の業務フローを分析し、要件定義書に取りまとめること。
※2026 年度以降に予定する機能改修に関する事項についても、機能拡張が可能な内容を要件定義書に盛り込むこと。
- ・ 要件定義書の作成にあたっては、学園担当者と十分な打合せを行い、現状業務の把握・課題抽出・システムに求められる要件を具体的に明記すること。必要に応じ関係部署のヒアリングを行うこと。

3.2 2025 年度実施分の工程表の作成と進捗管理

- ・ 2025 年度内に実施する「基本設計」「詳細設計」「開発」「機能テスト」「運用テスト」等についての具体的な工程表を作成する。
- ・ 工程表に基づき、進捗管理を行い、学園担当に定期的な報告をし、スケジュールに変更がある場合は、学園担当の協議の上逐次修正を行う。
- ・ 2025 年度に実施する必須項目は下記のとおり。

①コンテンツ ID の管理

※学園で制作されたコンテンツに対し、唯一無二の番号であるコンテンツ ID を発番し、コンテンツ ID で情報の検索ができるようにすること。

②API 連携機能の実装

※本学園が利用中の SONY Ci メディアクラウドの API 連携機能を利用し、本システムのトリガにより該当コンテンツをプレビューできること

③管理データの保管

※管理データ(動画・音声コンテンツを除く)を保管するクラウド環境を構築する。

※構築するクラウド環境は ISMAP 認証が取得できていること(あるいは同等のサービスであること)、かつ、国内リージョンを選択できること。

※2025 年度の必要なストレージ容量は 1TB とする。

④データ登録の機能

- ※メタデータの登録や更新、成果物の登録は本システムから行う UI とし、コンテンツ ID と紐づくよう管理すること。
- ※Ci メディアクラウド上のメタ情報を API 連携機能で本システムに取り込み、コンテンツ ID と紐づけること。
- ※2025 年度の利用ユーザー数は最低 10 ユーザーを確保すること。

3.3 基本設計書作成

- ・要件定義書に基づき、2025 年度に整備する部分の「システム構成」「管理するデータ項目一覧」「データ管理方法」「必要なユーザーインターフェース」「周辺システムとの連携方法」「可用性」「障害対応」等の項目について、詳細設計が着手可能なレベルで記述すること。
- ・2026 年度以降の機能追加や改修にも柔軟に対応できる設計とすること。

3.4 詳細設計・開発

- ・基本設計書に基づき、本システムの詳細設計・開発を行う。

3.5 テスト仕様書作成

- ・基本設計書に記載した各項目を網羅したテスト手順を 1 件 1 葉の形式で作成すること。

3.6 完成図書作成

以下の書類を作成し納入すること。なお、提出書類については CD-R 等の電子媒体 1 式、および印刷物 3 部を提出し、1 部は本学園担当者が検収印を押印後、返却するものとする。

- ・システム構成(ブロック図と員数がわかるもの)
- ・機能一覧および機能説明
 - ※クラウドシステム等利用に当たって必要な情報(管理者 ID 等)を明記すること。
- ・取扱説明書(運用マニュアル)：各業務およびユーザー種別ごとに分かりやすくまとめること

3.7 運用説明

- ・本システム利用者を対象とした説明会を実施し、運用方法の説明を行うこと。

4. 納入期限

- ・2026(令和 8)年 3 月 19 日(木)とする。

5. 検収

- ・納入物品が本仕様書に定められた機能、性能等の条件を満たしているか否かを学園担当者が検査し、可否を判定する。

6. その他

- ・法令、規定、ガイドラインの厳守
 - 個人情報保護法
 - 放送大学学園が定める個人情報取扱要領

- 電気通信事業者における個人情報保護に関するガイドライン
- 放送受信者等の個人情報保護に関するガイドライン(総務省告示)

その他日本国内で利用するために必要な法律

- ・ 請負者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報について、学園の許可なく他に漏らしてはならない
- ・ 請負者が本学園に提出すべき成果物は学園の所有とする。その成果物に受託者が従前から保有する知的財産権(著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む)が含まれていた場合は、受託者に留保されるが、学園は成果物を利用するために必要な範囲において、これを無償かつ非独占的に利用できるものとする
- ・ 契約相手方は、本業務の全部を一括して第三者に請け負わせたり、再委託したりしてはならない。本業務の一部を第三者に請け負わせたり再委託したりする場合、契約相手方は、あらかじめ所定の事項について本学園に申請した上で、承諾を得なければならない。
 - ・ 納入日から1年の無償保証期間を設けること。この期間内に、納入物の誤りに起因すると考えられる機能障害が起きた場合や、納入ドキュメントに記載の不備が発見された場合、速やかに対応し、無償で修正すること。
- ・ 本仕様書に関する詳細および内容に疑義がある場合は、学園と協議の上、決定する
- ・ 本仕様書を変更する必要がある場合は、学園および請負者の双方の合意により変更できるものとする
- ・ 本業務において必要となる事務用品等の調達、場所の確保、交通費、通信費等については請負者の負担とする。

以上