

業 務 仕 様 書

1 件名

外国人材向けオンライン日本語学習実施業務

2 履行期間等

契約期間：契約締結の日から令和9年3月31日まで

学習開始時期：令和8年7月1日（予定）

※最終的な学習開始時期は、県と受託者で協議の上、決定する。

3 業務目的

国内の深刻な人手不足等を背景に在県外国人は増加を続け、令和7年6月末時点で19,069人と過去最高を記録した。これら在県外国人の約7割は就労が認められる在留資格であり、地域産業を支える貴重な人材として県内各地で活躍されている。

今後も就労者を中心とした在県外国人の増加が見込まれる中、外国人が日本社会で安定した生活を送りながら職場で活躍し、長く働き続けるには一定程度の日本語力が欠かせないが、本県では日本語教室が一部の地域に集中しており、当該地域から離れた場所に居住する外国人は教室へ通うことが困難であるなど、県下全域に等しく日本語学習の機会が提供されているとは言い難い状況にある。

また、外国人就労者の日本語力向上にあたっては、外国人を雇用している企業による支援が不可欠である。特に、令和9年4月から導入される「育成就労制度」では、長期就労に向けた日本語能力が要件化される等、「日本語教育の推進に関する法律」に定める事業主の責務が、これまで以上に発揮されることが期待されている。

こうした状況を踏まえ、利便性の高いオンライン形式による日本語学習を、外国人雇用企業も巻き込んだ形で展開することで、帯同家族も含めた外国人就労者の日本語能力の向上を支援するとともに、外国人雇用企業における日本語学習支援体制の強化を図り、もって外国人の長期的な県内定着を支援する。

4 業務概要

受託者は、下記7に規定する一連の業務を行うこと。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定する。

5 学習対象者

県内企業で就労している外国人及びその帯同家族

6 成果指標

学習者数250人を下限として、受託者において目標とする成果指標及び成果指標の達成に向けた下位指標を設定すること。

7 業務内容

(1) オンライン日本語学習の実施

- ・ 学習方法はインターネットを用いたオンライン形式（講師によるライブ配

信型や、動画によるオンデマンド型等)とし、「3 業務目的」を踏まえて、効果的に日本語を学習できる方法とすること。なお、学習者個人が使用する教材の購入費用は委託料に含めず、学習者もしくは雇用企業等の負担とすること。

- ・ パソコン、スマートフォン及びタブレット等の情報通信端末で学習できること。想定するブラウザの動作環境は以下のとおりであり、各OSやブラウザのバージョンアップにも対応すること。

	パソコン	スマートフォン・タブレット
OS	Windows10 以上	iOS/iPadOS Android
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome Firefox	Mobile Safari Google Chrome

- ・ 学習者の日本語能力に応じて学習できる構成とし、日本語教育の参照枠 A1～B2（日本語能力試験 N5～N2）程度を学習可能なコンテンツとすること。
- ・ 外国人就労者向けのコンテンツを基本とするが、日常生活に必要な日本語など、外国人就労者の帯同家族も学習可能なコンテンツを含めること。
- ・ 本県の地域特性に応じたコンテンツを含めること。
- ・ 学習者の途中離脱を防ぐための工夫を講じること。
- ・ 日本語でのコンテンツを基本とするが、必要に応じて多言語や字幕を活用するなど、学習効果が最大限高まる方法とすること。なお、多言語を使用する場合は、愛媛県の地域特性を踏まえた言語とすること。
- ・ 動画視聴等をシステム上で管理する場合、システムのインターフェースで対応する言語は次の言語とする。（日本語、英語、ベトナム語、タガログ語、インドネシア語、中国語、ミャンマー語）なお、愛媛県の地域特性等を踏まえ、言語を追加することは妨げない。
- ・ また、動画視聴等をシステムで管理する場合、システムの運用・管理体制は以下のとおりとする。
 - サーバーやネットワークの監視・保守、定期的なメンテナンス及び障害対応を行うこと。
 - 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。
 - 定期的なバックアップの実施と、データ損失時のリストア対応を行うこと。
 - 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。
 - システム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。
 - メンテナンス作業のため、システムの停止を行う場合には、学習者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・打ち合わせを行うこと。

- ▶ システムの利用に関する問い合わせの受付時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始の期間（12月29日から翌年1月3日まで）を除く平日の午前10時から午後5時までを基本とする。

（2）学習者の募集及び学習状況の管理

- ・ 学習者の募集については、「3 業務目的」及び「6 成果指標」をもとに受託者が設定する指標を踏まえ、最も効果的かつ効率的と考えられる方法で実施すること。
- ・ 本事業を広報するためのチラシ等の広報物を作製し、県内企業等に広報を行うこと。なお、デザインや配布先については事前に県と協議の上、県の承諾を得ること。
- ・ 学習者ごとに、学習状況を管理・確認できる工夫を講じること。
- ・ 学習者数・利用企業数、学習者の学習状況等を翌月の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。
- ・ 学習者及び学習者の雇用企業に対し、本事業に関するアンケート等を実施し、満足度を調査すること。また、その内容について、県に報告するとともに、改善を要する事項については、可能な限り反映すること。

（3）県内企業の日本語学習に対する意識向上

- ・ 本事業をとおして、「日本語教育の推進に関する法律」に定める事業主の責務について、県内企業が理解を深め、各企業における日本語学習支援が促進するような工夫を講じること。

8 留意事項

（1）業務実施、進捗状況の報告等

- ・ 本業務の実施に当たり、愛媛県情報セキュリティポリシー、愛媛県会計規則、愛媛県個人情報保護条例その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- ・ 進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることのないよう十分な対策を取ること。
- ・ 必要に応じて、県が当該事業以外に実施する日本語教育事業と、可能な範囲で連携すること。

（2）実施体制

- ・ 業務の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。
- ・ 本業務における連絡窓口は一本化すること。
- ・ 受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力を有する者を統括責任者として配置しなければならない。
 - ア．経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要な受託者のリ

ソースを調整することができること。

イ. コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。

ウ. リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。

- ・ 本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
- ・ 県は、本業務の従事者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

(3) 著作権の取扱い

- ・ 本事業において新たに製作する成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む。）は県に帰属し、受託者が複製、複製、抜粋その他の形式により他の用に供する場合は、県の承諾を受けなければならない。
- ・ 受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・ 受託者は、成果物等に係る著作者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行行使しないものとする。
- ・ 成果物等の中に、すでに受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。

(4) 機密保持について

- ・ 受託者は、次の掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。
 - ア. 契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
 - イ. 履行過程で知り得た一切の情報
 - ウ. 納入成果物等に関する一切の情報
- ・ 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、その指示に従うものとする。
- ・ 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」を遵守しなければならない。

(5) 業務の再委託について

- ・ 契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。

- ・ 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。
- ・ 再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(6) その他

- ・ 本業務に係る一切の経費（コンサルティング、調査・報告、交通費、宿泊費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。
- ・ 契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- ・ 県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

9 成果物

(1) 提出物

- ・ 提出物は、以下のとおりとする。

No.	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	業務実施報告書	各業務の実施結果等をまとめた報告書
3	本事業において新たに制作した成果物	記憶媒体（DVD 等）にコピーして納品のほか、電子情報媒体1部を納品

- ・ 成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又は PDF 形式による電子ファイルを提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2 NTT愛媛ビル2棟3階
愛媛県経済労働部産業支援局産業人材課 外国人材グループ
TEL：089-907-5228
メール：sangyoujinzai@pref.ehime.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。
- ・ 提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

10 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、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。