

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

## 群馬県ドクターバンク次期システム構築業務 要求水準書

### I 本書の位置付けと基本的な考え方

#### 1 本書の目的

本要求水準書は、職業安定法に基づき群馬県が実施する無料職業紹介事業「群馬県ドクターバンク」における次期システム構築業務について、受託者が満たすべき業務的・機能的・非機能的な最低限の水準を定めるものである。なお、稼働後の保守運用についても、提案書においてその実現方法及び体制を説明すること。

#### 2 必須要件と望ましい要件の考え方

- ・ 本書において「～であること」と記載した事項は必須要件とする。
- ・ 「望ましい」と記載した事項は、提案内容の比較・評価における加点要素とする。
- ・ 望ましい要件は、必須要件を満たした上で、業務効率化・利便性向上・運用安定性向上に寄与するかの観点で評価する。

#### 3 システム構築の基本方針

- ・ パッケージソフトや CMS 等の標準機能・設定変更を最大限活用し、過度な個別開発を行わないこと。
- ・ 初期構築後も県職員が無理なく運用・管理できることを重視すること。
- ・ システム単体で完結させるのではなく、ドクターバンクコーディネーターによる人的支援を前提とした業務支援基盤として構築すること。
- ・ 求職登録会員数及びマッチング数の増加に資するよう、登録導線、画面設計、情報到達性及び管理機能に配慮すること。

### II 業務要件（事業運営に関する要件）

#### 1 無料職業紹介事業としての法令対応

(1) 職業安定法に基づき、以下の法定情報をサイト上で常時確認できること。

- ・ 取扱職種の種類等
- ・ 苦情の処理に関する事項
- ・ 求人情報及び求職者の個人情報の取扱いの概要

(2) 求人登録時に、業務内容・賃金・労働時間・休日等の労働条件に係る主要項目を入力必

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

須とすること。

## 2 事前承認フロー

- (1) 求職登録情報及び求人登録情報は、管理者（県）の承認を経て初めて公開される仕組みであること。
- (2) 承認前の情報が外部に公開されない構造であること。

## 3 利用者区分と役割

求職登録会員（医師）、求人登録会員（医療機関）、管理者（県職員・コーディネーター）、それぞれの立場に応じて、閲覧・操作可能な情報が適切に制御されていること。

## III 機能要件

### 1 共通要件

- (1) マルチデバイス対応

PC、スマートフォン、タブレット等、利用端末の画面サイズに応じて表示を最適化するレスポンシブデザインであること。

- (2) 直感的な UI/UX

すべての利用者（求職登録会員、求人登録医療機関、管理者）が、事前の説明やマニュアルがなくても直感的に操作できる画面構成とすること。また、入力項目等の情報が分かりやすく整理され、入力漏れや誤操作が起きにくい設計であること。

- (3) 求人情報の構造化データ対応

公開求人情報について、Google 等の外部検索エンジンが求人情報として認識しやすい構造化データであることが望ましい。

### 2 求職登録会員（医師）向け機能

- (1) 2段階の会員登録フロー

- ① 簡易求職登録会員（メルマガ会員等）

メールアドレス、希望勤務地、希望診療科、現住所地都道府県名、等の最小限の情報のみで登録できること（匿名・マイページなし）。

- ② 正規求職登録会員

詳細なプロフィールを登録でき、管理者の承認を経てマイページへのログイン及び求人詳細の閲覧が可能になること。

- (2) 新着求人の自動通知機能

簡易求職登録会員及び正規求職登録会員が登録した「希望診療科・希望地域」等の条件に合

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること

A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

致する新規求人登録が公開された際、新規求人登録情報を一括で自動配信する機能を有すること（管理者の手動操作を伴わないこと）。なお、配信エラーの把握方法について提案書にて説明すること。

#### （３）メッセージ送受信機能

システム内で、求職登録会員と求人登録医療機関又は管理者がテキストメッセージを送受信できること（求職登録会員が匿名性を維持した状態でメッセージを送受信できることが望ましい）。また、新着メッセージがあれば登録メールアドレスに通知される機能を有すること。

#### （４）検索機能

条件検索により求人登録情報を探せること。（求職登録会員が、勤務地域、診療科、勤務形態等の検索条件をマイページ等に保存し、次回以降容易に再利用できることが望ましい。）

#### （５）会員登録途中保存・再開機能

正規求職登録会員の登録フォームについて、入力途中の内容を保存し、後日再開できることが望ましい。

#### （６）入力補助・離脱防止機能

求職登録画面は、スマートフォンからの利用を前提とし、初めて利用する医師であっても迷いにくく、入力負担が過度とならない構成であること。正規求職登録会員の登録フォームについて、スマートフォンでの入力負担軽減、必須項目の分かりやすい表示、未入力箇所の案内等により、途中離脱を抑制する仕組みを備えることが望ましい。

#### （７）簡易求職登録会員から正規求職登録会員への移行促進

簡易求職登録会員に対し、マッチした求人の案内、閲覧可能情報の範囲、正規求職登録の利点等を分かりやすく表示し、正規求職登録会員への移行を促すことができることが望ましい。

### 3 求人登録会員（医療機関）向け機能

#### （１）求人登録と労働条件の必須化

求人情報の登録・編集ができること。その際、職業紹介事業の法令要件を満たすため「業務内容、賃金、労働時間、休日」等の労働条件に係る主要項目を【入力必須】として設定できること。

#### （２）情報秘匿（アクセス制御）

自施設以外の医療機関に係る非公開の登録情報や管理情報を閲覧できないこと、かつ、求職登録会員（医師）の個人を特定できる情報を閲覧できないこと。

#### （３）管理者介在型の匿名スカウト

求人登録医療機関が、管理者（コーディネーター）を介して、匿名プロフィールの求職者に対し、面談、見学その他のオファーを送信できることが望ましい。

#### （４）求人登録情報における雇用期間（期間の定めのない場合は採用予定日）の自動更新機能 求人登録情報における雇用期間（期間の定めのない場合は採用予定年月日）が到来した場

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

合、自動的に延長更新する又は更新をしない（掲載終了）が選択できることが望ましい。

（５）新規求職登録があった場合の連絡メールの送信機能

医療機関が求人登録した募集診療科に該当する新規の求職登録会員の登録があった場合に、求人登録医療機関にその旨の連絡メールが自動送信されることが望ましい。

（６）登録情報の表示・管理区分

医療機関に関する情報と求人等に関する情報は分けて表示・管理区分して表示されること。

（７）医療機関情報の視覚的補足表示

医療機関が、求人情報又は医療機関情報において、文章による説明に加え、診療環境や職場の雰囲気等を補足するため、画像等を登録・表示できることが望ましい。なお、当該画像等については、管理者が内容を確認し、必要に応じて公開・非公開を制御できることが望ましい。

（８）求人内容等作成支援機能

募集要項の各種項目や医療機関 PR 文章等のテンプレート登録や自動生成等、求人登録時の負担を軽減するための支援機能があることが望ましい。

#### ４ 管理者（コーディネーター）向け機能

（１）代理送信

管理者が、医療機関や求職者に代わってシステム上のメッセージを「代理送信」できる機能を有すること。

（２）対応履歴

ユーザーごとの対応履歴（要旨記録、面談・架電履歴等）をシステム内に記録し、閲覧・紙出力できること。（面談、架電履歴等、代理送信を含むメッセージ送受信履歴等の各種対応履歴を、ユーザーごとの詳細画面において時系列で一元表示できることが望ましい。）

（３）重複登録の防止

簡易求職登録会員と正規求職登録会員の重複登録を避けるために、管理者による正規求職登録会員の承認時に、同一メールアドレスの簡易求職登録会員を自動的に検知し、当該簡易求職登録会員のステータス変更又は配信対象外設定を自動で行えることが望ましい。（自動で行えない場合は、代替案を提示すること。）

（４）アカウント再有効化（復活）窓口の設置

退会又は無効化されたアカウントについては、管理者が一定期間利用停止状態で保持し、必要に応じて再有効化又は削除の判断ができること。退会又は無効化されたアカウントの利用再開を受け付ける機能（外部フォームの利用可）を有すること。

（５）選考ステータス・進捗の可視化

求職登録会員ごとの現在の状態（例：相談中、情報収集登録、見学調整中、面談（見学・面接）調整中、面接待ち、面接中、入職内定、入職意向回答待ち、入職、入職後の支援中、支援満了、支援中断、支援中止、支援継続等）を一覧又はカンバン形式等で視覚的に把握でき、直

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

感的に更新できることが望ましい。

(6) タスク管理・リマインド通知機能

管理者が求職登録会員又は求人登録医療機関に関するタスクを登録でき、期日到来時（求職登録後1年間更新無しの場合、求人登録後6ヶ月間更新無しの場合等）に管理画面上でアラートその他の方法により通知されることが望ましい。

(7) メッセージテンプレート管理機能

面接日程調整、登録の確認、お見送り連絡等の定型文を複数登録・共有し、送信時に呼び出せることが望ましい。

(8) 休眠ユーザーの自動抽出・アラート

管理者が、再登録・再接触の対象者（休眠ユーザー）を把握しやすいように、最終ログイン日時その他の条件に基づき、一定期間活動のない（求職登録後1年間更新無しの場合、求人登録後6ヶ月間更新無しの場合等）求職登録会員を抽出し、管理者に対してアラートその他の方法により通知されることが望ましい。

(9) 求人登録情報の更新を促す機能

求人登録後、一定期間経過後に医療機関情報や求人登録情報の更新を促すメールを医療機関に自動送信する機能を有することが望ましい。（有効な求人か、担当者名やメールアドレスの変更が無い等）

(10) 求人登録の取り下げ（非公開化又は削除）確認機能

求人医療機関が充足して不要になった求人登録を取り下げる（非公開化或いは削除）場合に、管理者に即時に確認する機能を有することが望ましい。

(11) 内部タグ・フラグ管理機能

求職登録会員又は求人データに対して、公開されない管理者専用のタグ又はフラグを付与でき、当該タグ等による検索・絞り込みができることが望ましい。

(12) 一括処理機能

検索等で抽出した複数の求職登録会員又は求人登録医療機関に対し、一括でステータス変更又は同一内容のメッセージ送信等ができることが望ましい。

(13) データエクスポート

登録データ（求職登録会員、求人登録会員、対応履歴等）を任意の条件で検索し、汎用的なCSV形式等で一括ダウンロードできる機能を有すること。（出力できる登録データの項目が限定されている場合は提案書に記載すること。）

(14) コンテンツの自前更新機能（CMS機能）

受託者（システム開発業者）に都度依頼することなく、サイト上の案内文言の修正、お知らせの掲示、簡易なページ追加等の軽微な更新作業を管理画面から行えること。

(15) 登録状況の把握

会員の登録経路・行動の把握のため、簡易求職登録会員数、正規求職登録会員数、簡易から

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

正規への移行件数等を管理者が把握できることが望ましい。

#### (16) 操作ログ（証跡管理）

少なくとも、ユーザー（管理者を含む）の最終ログイン日時が管理画面上で確認できること。（誰が、いつ、どの求職登録会員又は求人登録医療機関に対して承認・公開・変更・代理送信等の主要な操作を行ったかを自動記録し、管理画面上で確認又は抽出できることが望ましい。）

#### (17) 規約等の再同意取得・履歴管理

利用規約やプライバシーポリシーが改定された際、既存ユーザーが次回ログインした時に、改定内容の確認と「同意する」チェックボックスを自動でポップアップ表示し、「いつ、どのバージョンに同意したか」の履歴をシステムで保持できる機能があることが望ましい。

### IV 非機能要件（セキュリティ・保守等）

本項の要件については、第三者認証や数値保証は必須としないが、提案書において具体的な実現方法や利用環境を説明すること。

#### (1) インフラ基盤

国内のデータセンターを利用したクラウドサービスまたはVPS等であること。

#### (2) セキュリティ対策

全ページの常時SSL化、データベースの暗号化、WAFの導入（または同等のサイバー攻撃対策）、及び定期的なデータのバックアップ措置が講じられていること。

#### (3) 平時対応

サーバーOS、ミドルウェア等のセキュリティパッチ適用やアップデート作業が月額保守費に含まれていること。

#### (4) 障害対応

システム障害時の問い合わせ窓口、受付時間、障害発生時の初動対応及び連絡手段・連絡体制が確保されていること。

### V データ移行に関する事項

#### 1 移行作業の責任分界

現行システムからのデータ抽出、クレンジング、及び新システムへのインポート作業の主体は群馬県とする。

#### 2 受託者の支援義務

受託者は、県がスムーズにデータ移行を行えるよう、以下の支援を行うこと。

- ・ 新システムのデータベース構造の開示

【※】各項目の対応状況について、要件適合表に記載すること  
A：標準対応、B：軽微改修、C：代替運用、D：非対応

- ・ 一括インポート用フォーマット（CSV等）の仕様提示と提供
- ・ インポート手順に関する技術的な助言・サポート

## VI 納品物

- ・ 開発スケジュール表
- ・ プロジェクト実施体制図
- ・ 受入テスト結果報告書
- ・ システム一式（本番環境に実装・稼働可能な状態とすること）
- ・ システム基本設計書（画面一覧、機能一覧、データベース定義等が含まれるもの）
- ・ データ移行用インポートフォーマット（CSV等）及び移行手順書
- ・ 保守運用体制図・緊急連絡網

## VII 受入・検収

受託者は、県が実施する受入確認に協力すること。受入確認において、本要求水準書に定める必須要件を満たし、本番環境において正常稼働が確認されたことをもって納品完了とする。

なお、受入確認に用いるテスト項目及び確認方法は、県と受託者が協議の上定める。