

職業紹介システム導入業務に 係る仕様要件及び企画提案依頼書

令和 7 年 1 2 月

豊中市市民協働部くらし支援課

目 次

1.	件名	1
2.	本書の目的	1
3.	背景	1
4.	提案における前提条件	1
5.	調達	2
5.1	調達内容	
5.2	導入期間及び運用期間	
5.3	作業場所及び開発場所	
5.4	作業実施内容	
5.5	調達における前提条件	
6.	システムの要件	4
6.1	保存・処理対象データ	
6.2	システムの性能要件	
6.3	システムのハードウェア要件	
6.4	システムの基本要件	
6.5	システムの機能要件（業務要件）	
6.6	その他提案事項	
7.	職員研修	6
7.1	研修対象者	
7.2	研修内容	
7.3	その他研修に関する事項	
8.	システムの運用・保守	7
8.1	運用・保守要件	
9.	個人情報保護に関する遵守事項	8
9.1	秘密の保持	
9.2	作業者の管理体制	

9.3 目的外使用の禁止

9.4 複写及び複製の禁止

1. 件名

職業紹介システム導入業務に係る仕様要件及び企画提案依頼書

2. 本書の目的

職業紹介システム導入業務を行うに当たり必要となる仕様要件をまとめ、本仕様要件を実現するための手法等について提案を求めるものである。

3. 背景

豊中市では、豊中しごと・くらしセンターにおいて、求職者の居住地の近隣での就職を実現するとともに、市内事業所の求人活動等を応援することを目的とした無料職業紹介事業において、オンプレミスの職業紹介システムを活用して事業を実施しているが、当該システムをリプレイスするにあたり、今後も豊中しごと・くらしセンターで新たな機器設置等の負担なく事業実施するために、職業紹介向けの企業・求人・求職者・職業紹介・統計等の管理が可能なクラウドシステムを導入することで求人企業・求職者の利便性の向上及び無料職業紹介事業の効率化等を行うことを目的とし職業紹介システムを導入するものである。

4. 提案における前提条件

提案に当たって、次の点を了承の上、提案すること。

- (1) 本仕様要件に示す要件を全て満たすこと。実現できない要件がある場合は、当該要件及びその理由を企画提案書に明記すること。
- (2) 本仕様要件に特段の記載がない限り、関係法令及び本市の条例等に基づいた事務処理等を想定すること。
- (3) 豊中市が事務処理を行う上での各業務の状況や、その業務の特性を十分に考慮し、豊中市の業務が滞りなく運営できる提案を行うこと。
- (4) 業務要件に疑義が生じた場合は、原則、豊中市の解釈・判断に従うこと。
- (5) 契約段階において、提案を受けた仕様要件について変更等があり得ること。
- (6) 豊中市との十分な連絡体制を構築し、意思疎通に努めること。
- (7) 「豊中市情報セキュリティポリシー」（「豊中市情報セキュリティ規則」及び「豊中市情報セキュリティ対策基準」を指す。以下同じ。）を遵守すること。

- (8) システムの運用に際し瑕疵が認められた場合、システム引渡後 24 か月間は無償で対応すること。

5. 調達

5.1. 調達内容

本業務において、調達する内容は以下のとおりとする。

(1) システムの導入

職業紹介システム

＜参考＞現行システム主要データ登録数（令和7年12月時点）

：求職者（約6,000人）年間500人程度

相談履歴（約25,000件）年間3000件程度

進捗履歴（約5,000件）年間500件程度

求人企業（約5,000社）

求人情報（約15,000件）

システム利用アカウント最大20件

(2) 上記各データ移行を含めたセットアップ又はそのサポート

(3) クライアント及び周辺機器への各種ソフトウェアのインストール及びその設定（必要な場合に限る）

(4) システム利用に係る職員研修の実施

(5) システム利用に係るマニュアルの提供

(6) 独自帳票（紹介状、求人票）の設定

5.2. 導入期間及び運用期間

(1) 導入期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

(2) 運用予定期間

令和8年（2026年）3月1日から令和13年（2031年）3月31日まで

運用期間の経費については漏れの無いように注意すること。運用期間の経費についても、本導入業務の選定上の価格評価に含めるものとする。なお、令和8年4月1日以降は毎年随意契約による契約を予定している。

5.3. 作業場所及び開発場所

- ・本業務の作業は、原則として受託者の自社拠点またはオンラインで実施すること。
- ・豊中しごと・くらしセンター内での作業は不要とする。ただし、豊中市との協議により必要と判断された場合のみ、オンライン会議やリモート接続で対応すること。
- ・受託者は、作業環境が豊中市情報セキュリティポリシーの基準を満たしていることを保証すること。必要に応じて、基準遵守に関する書類を提出すること。
- ・作業に必要な機器・通信環境・消耗品等は、受託者の負担で準備すること。

5.4. 作業実施内容

(1) システム導入計画の提案

- ・応募者は、導入するシステムの概要、機能、導入スケジュールを提案すること。
- ・スケジュールには、納入時期と稼働開始時期を明記すること。

(2) 環境整備

- ・必要な機器や設定がある場合は、その内容と対応方法を提案すること。
- ・ブラウザベースで稼働する場合は、端末設定の可否を明記すること。

(3) 操作・運用マニュアル

- ・システム稼働に必要な操作方法や運用手順を示すマニュアルを提供すること（オンライン形式可）。

(4) 動作確認・テスト

- ・本番稼働前に動作確認を行い、問題があれば修正すること。

5.5. 調達における前提条件

本調達における前提条件は次のとおりとする。

(1) パッケージシステムの導入

- ・自己開発ではなく、既存のパッケージシステムを導入すること。
- ・同規模以上の自治体または企業での稼働実績があること。
- ・標準的なオープン技術を使用し、カスタマイズは最小限とすること。

(2) 業務効率化と職員負担軽減

- ・市民サービスの向上を目的とし、事務効率化や職員負担の軽減に資すること。

(3) 将来対応性

- ・法改正や他システムとの連携に柔軟に対応できること。
- ・データ移行が容易であること。

(4) 法令・セキュリティ遵守

- ・本業務における全ての作業について、各種労働関連法並びに豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例及び豊中市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

(5) 安定稼働

- ・安全かつ確実な移行が可能で、運用期間中に業務が混乱しないこと。

6. システムの要件

システムを導入するに当たり、豊中市が必要とする要件を以下に示す。なお、ハードウェアについては、既存のものを利用することとする。

6.1. 保存・処理対象データ

システムでの処理の対象は、5. 1. (1) のデータに加え、今後増加する件数を10年程度運用できるシステムが望ましい。保存期間経過によるデータ削除は、豊中市と協議の上、定めるものとする。

6.2. システムの性能要件

システムは、上記の処理・件数等を安定的かつ迅速に処理できる性能を有していること。また、オンライン処理中にバッチ処理を実行してもオンライン処理への影響が無いこと。ただし、データベースを大幅に更新する処理やセットアップ処理等の場合は除外するものとする。

6.3. システムのハードウェア要件

ハードウェアについては、本市の定めるサービス提供時間において、災害等発生時を除き、運用が停止することのない構成とすること。

(1) サーバー

サーバーはクラウド方式で構築することとし、インターネット環境または LGWAN-ASP 環境

から接続可能とすること。また、データセンターは国内に配置すること。

(2) クライアント（豊中しごと・くらしセンター等）

クライアントは既存の LG-WAN 環境下（インターネット接続可能・Windows11 または Windows10 端末・インターネットブラウザ(MicrosoftEdge)利用可能）で使用している端末で正常に稼働するものとし、OS・WEB ブラウザのアップデートは豊中市が実施するものとする。接続端末数は 20 台（アカウント数）程度とする。

6.4. システムの基本要件

(1) 業界標準の適用

- ・システムで使用するデータベースや主要ソフトウェアは、業界標準の製品であり、日本語によるサポートが可能であること。

(2) バージョンアップ対応

- ・運用期間中、必要に応じてパッケージシステムのバージョンアップやセキュリティ更新に対応できること。
- ・既存機能に影響がある場合は、豊中市と協議すること。

(3) 権限管理

- ・個人やグループ単位で操作権限を設定でき、職員異動時に迅速に変更可能であること。

(4) バックアップ

- ・最低 1 日 1 回以上のデータバックアップを行うこと。

(5) セキュリティ対応

- ・ウイルス対策を実施し、必要なパッチ適用に対応できること。

(6) OS・ブラウザ更新対応

- ・運用期間中、クライアント端末の OS やブラウザのアップデートに対応できること。

6.5. システムの機能要件（業務要件）

システムに求める各業務の機能要件は、下記項目及び「機能要件仕様書」のとおりとする。また「機能要件仕様書」の必須／要望欄が必須の項目については、必ず実現すること。「機能要件仕様書」の事業者回答欄に、実現方法を記述し、企画提案書と一緒に提出すること。

6.6. その他提案事項

本仕様書に記載された要件を踏まえた上で、受託者の知見や実績に基づく独自の工夫、付加価値のある提案があれば積極的に提示すること。

7. 職員研修

豊中市職員がシステムを利用して円滑に事務処理が行えるように、十分な研修を実施すること。研修の概要については以下のとおりとする。なお、研修に係る詳細（内容、場所、スケジュール及び時間等）については、別途協議することとする。

7.1. 研修対象者

豊中市職員とする。

研修対象人数：最大約 30 人程度を想定

7.2. 研修内容

基本操作：システムの各種機能の操作研修。

管理者操作：マスタ登録、データ取り込み、統計処理等の操作研修。

7.3. その他研修に関する事項

(1) 研修時間

業務時間内、業務時間外を問わず、豊中市の要望に合わせて行うこと。

(2) 研修場所

豊中しごと・くらしセンター（庄内コラボセンター内）、生活情報センターくらしかん等
本市施設内又はオンライン研修を行うこと。

(3) 研修教材

受託者において準備すること。

(4) 研修体制

システム導入前のほか、システム導入後においても豊中市から要望がある場合は、研修を行うことが望ましい。

(5) 研修等提案事項

研修を受講できない職員や人事異動・新規採用職員の説明用に、機能説明が可能なチラシや動画の提供など窓口現場の負担軽減につながる対応可能な提案があれば積極的に行うこと。

8. システムの運用・保守

8.1. 運用・保守要件

本調達で導入するシステムの運用・保守期間における保守については、法改正やシステム機能の強化等を行う「業務パッケージソフトウェア保守」、各種問い合わせや障害対応等を行う「システム維持管理支援」、OS・データベース等の新業務パッケージシステムに必要となるソフトウェアのパッチ適用作業等を行う「ソフトウェア保守」の3種類で構成される。

(1) 業務パッケージソフトウェア保守

業務パッケージソフトウェア保守について、システム機能の強化等、定期的な保守を実施すること。

法改正や機能強化等に伴って、操作マニュアル・運用管理マニュアル等に修正・変更等生じた場合は、各マニュアルの修正等を行い提供すること。オンラインマニュアルでの対応も可とする。

(2) システム維持管理支援

① 問い合わせ対応

豊中市職員からのシステムの操作方法等に関する各種問い合わせに対応すること。

② 障害対応

システム障害発生時は、一次窓口として障害内容の確認・切り分けを行い、必要に応じて関係窓口へ連絡すること。原因が不明確な場合は、受託者が主体となり影響範囲の調査、応急対応、さらに必要に応じて恒久的な対策を実施すること。

また、収集した障害情報を分析し、再発防止策を講じるとともに、必要に応じて障害対応マニュアル等へ反映すること。

なお、障害対応の時間帯・対応速度については、下記の要件を満たすこと。

○ 通常業務における連絡体制

平日 9:00～17:00 障害検知後、速やかに連絡がとれる体制を構築すること。

○ 閉庁時における連絡体制

翌開庁日 10:00 までに連絡がとれる体制を構築すること。

○ 障害発生時における対応速度

翌開庁日中に初期対応を行うこと。

③ その他

他のシステムと連携する場合において、当該システムにおける各種改修（バージョンアップ等を含む。）に際して、確認テスト等が必要となる場合には、適時調整支援を行うこと。

(3) ソフトウェア保守

① ソフトウェア保守の前提条件

受託者は、システムに必要なソフトウェア（OS・ブラウザを除く）について、供給元または提供事業者との契約を一括して管理し、保守および技術支援の窓口となること。必要に応じて、バージョンアップやセキュリティパッチの適用、または提供事業者との調整を行い、すべての対応に関する最終責任を負うこと。

② ソフトウェアの瑕疵、セキュリティパッチ対応

不具合やセキュリティパッチが公開された場合、その内容とシステムへの影響を確認し、適用の可否を判断すること。適用する場合、または提供事業者に適用を依頼する場合は、影響がないことを確認し、必要に応じてバックアップを実施すること。

③ ソフトウェアのバージョンアップ

バージョンアップ情報が公開された場合、その内容を確認し、改修の必要性や費用対効果を検討すること。必要と判断した場合は、影響確認およびバックアップを行ったうえで、作業を実施するか、提供事業者との調整を行うこと。

9. 個人情報保護に関する遵守事項

9.1. 秘密の保持

受託者及びその作業者は、本業務に関して知り得た一切の事項について、第三者に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。また、個人情報については、データ等の漏洩、消滅、毀損等がないよう防止措置を講じること。

9.2. 作業者の管理体制

受託者は、作業者名簿を作成し、豊中市に提出すること。

9.3. 目的外使用の禁止

受託者は、豊中市等が所有する情報媒体（磁気ディスク・磁気テープ・フロッピーディスク等を示す。）並びに職員データ・登録データ等を本業務の目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

9. 4. 複写及び複製の禁止

受託者は、豊中市が所有する情報媒体及び職員データ・登録データ等を豊中市に無断で複写し、又は複製してはならない。