【様式第１号】

令和　　年　　月　　日

山梨県知事　殿

所在地

名称

代表者役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

参加申込書

「新たな就職支援サイト」構築業務委託に係る企画提案公募に申込いたしたく、必要書類を提出します。

【添付書類】

・　誓約書（様式第２号）

・　役員名簿（様式第３号）

・　類似業務実績報告書（様式第４号）

・　会社概要が把握可能な書類（会社パンフレットなど）

・　全ての山梨県税（個人県民税・地方消費税を除く）に未納がない証明（県外事

業者の場合は、所在地の都道府県税に未納がない証明を提出すること）

・　消費税及び地方消費税に関する納税証明書（未納がない旨の証明）

【様式第２号】

誓　　　　約　　　　書

　私は、下記の事項について誓約します。

　また、これらの事項に反する場合、契約の解除等、県が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

　なお、２について県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することを承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

１　私は、次のいずれにも該当しません。

（１） 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号。以下「令」という。）第１６７条の４第１項各号のいずれかに該当する者

（２） 次のいずれかに該当すると認められたために令第１６７条の４第２項の規定により一般競争入札に参加させないとされた者であって同項の規定により定められた期間を経過していないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者

　　ア　契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物品の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

　　イ　競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

　　ウ　落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者

　　エ　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の２第１項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

 オ　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

　　カ　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

　　キ　アからカまでのいずれかに該当すると認められたために令第１６７条の４第２項の規定により一般競争入札に参加させないとされた者であって同項の規定により定められた期間を経過していないものを契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者

２　自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。また、次の（２）から（６）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

（１） 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

（２） 暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（３） 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（４） 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者

（５） 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（６） 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(１）から（５）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者

 令和　　年　　月　　日

 山梨県知事　殿

　　　　　　　　　　　　〔 法人、団体にあっては事務所所在地 〕

 住　　所

　　　　　　 　　　　　 〔 法人、団体にあっては法人・団体名、代表者名 〕

 （ふりがな）

 氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　 　印

 生年月日　（大正・昭和・平成） 　　 年　　 月　 　日【様式第３号】

役　員　名　簿

　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　会　社　名

　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　作成担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　連　絡　先

　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日現在の役員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役　職 | 氏　　　　　名 | 氏名のふりがな | 性別(男女） | 生年月日(大正Ｔ、昭和Ｓ、平成Ｈ) |
|   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

１　本様式を山梨県が山梨県警察本部に照会することについて異議ありません。

２　虚偽の記載等を行った場合には、参加資格の取消並びに契約の解約等がなされても異存ありません。

令和　　年　　月　　日

 住　所

　　　　　　　　　　　　氏　名（会社の名称及び代表者名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代表者印

　※　法人の場合は登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員（事業協同組合の場合は理事）を記入してください。なお、監査役については除きます。また、契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の代表者も名簿に記入して下さい。

　※　個人の場合については、この名簿にその個人事業主を記入して下さい。

【様式第４号】

令和　　年　　月　　日

**類似業務実績報告書**

会社名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **発注者****（名称･住所･電話番号）** | **サイト名** | **サイトURL** | **サイト公開日** | **構築の規模**（期間･費用など規模がわかる情報を可能な範囲で記載すること）※発注者との関係で公表できない情報は記載しなくても構いません |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※行数等は適宜調整してください。

※必要に応じて実績に関連する資料を添付してください。

※県から発注者に対して実績確認を実施する場合があります。

【様式第５号】

「新たな就職支援サイト」構築業務委託に関する質問票

|  |
| --- |
| 山梨県 総合県民支援局 働く人・働き方支援課　地域雇用担当　宛E-mail：jinzai-bank@pref.yamanashi.lg.jp送付日：令和　　年　　月　　日 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会　社　名 |  | 所在地 |  |
| 所属部署名 |  | ＴＥＬ |  |
| 質問者氏名 |  | E-mail |  |
| （質問内容） |

※質問の先頭には、「企画提案公募実施要領」、「企画提案書作成要領」、「仕様書」等の別とページ及び項番等を明示すること。

※質問内容は、事項ごとに別葉で作成すること。

※質問の提出は、令和７年５月１２日（月）正午までとする。【様式第６号】

令和　　年　　月　　日

山梨県知事　殿

所在地

名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

「新たな就職支援サイト」構築業務委託企画提案書

「新たな就職支援サイト」構築業務委託に係る企画提案書を提出します。

【添付書類】

・　企画書（任意様式） ８部（正本１部、副本７部）

・　業務スケジュール ８部（正本１部、副本７部）

・　実施体制証明書（様式第７号） ８部（正本１部、副本７部）

・　評価基準記載点検表（様式第８号） ８部（正本１部、副本７部）

・　機能要件点検表（様式第９号） ８部（正本１部、副本７部）

・　見積書（任意様式） ８部（正本１部、副本７部）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名　【様式第７号】

**「新たな就職支援サイト」構築業務委託実施体制証明書**

令和　　年　　月　　日

　山梨県知事　殿

所在地

名称

代表者役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　「新たな就職支援サイト」構築業務委託に関し、次のとおり相違ないことを証明します。

１　責任者との連絡体制が完備され、企画、実施、その他について迅速な体制が整備されていること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）総括責任者 | 所属・役職・氏名 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| （２）進行管理責任者（プロジェクトマネージャー） | 所属・役職・氏名 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| （３）サイト作成責任者 | 所属・役職・氏名 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| サイト作成担当者 | 人数 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| （４）システム開発責任者 | 所属・役職・氏名 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| システム開発担当者 | 人数 | 主な業務実績・保有資格等 |
| 　 | 　 |
| （５）業務に関する　連絡窓口の事業所名・住所 | 　 |

２　業務実施体制図　（別葉（A4版）で添付すること）

現時点で再委託での対応が見込まれる場合は、再委託先も含めて作成すること。

【様式第８号】

「新たな就職支援サイト」構築業務　評価基準記載点検表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 区分 | 評価項目 | 記載資料名・ページ | 配点 |
| １.業務遂行能力・実現性（１０） |
| ① | 構築体制 | 会社及び技術者の開発実績、技術者の開発能力、開発技術者数、構築にあたっての会社の体制など業務を期間内に円滑に実施する上で十分な体制であるか。 |  | ５ |
| ② | 受託実績 | * 過去にウェブサイトを構築した（再委託先として構築した）実績は充分か。
* 実績として提示したサイトの主な機能・特徴は本事業への活用が期待できるか。
 |  | ５ |
| ２.企画提案内容（８０） |
| ③ | 企画全般 | * 仕様書に記載された「背景と目的」や「構築の基本方針等」を十分に理解した内容となっているか。
* 具体的な技術や手法について、技術的判断に基づき最適な手法が提案されているか。
 |  | ５ |
| ④ | サイトの設計・デザイン | * 企画提案された設計書（ワイヤー）やトップページ等のイメージは、県内で働く魅力や県内企業の情報をわかりやすく伝えることができるものとなっているか。
* 各種デバイスで使いやすく、多様な利用者が、目的の情報に迷うことなくアクセスできる構成が考えられているか。
* メインユーザーとなる大学生等の若年層にとって魅力的なデザインでの構築が期待できるか。
 |  | ２０ |
| ⑤ | システム開発・導入 | * 仕様書に記載された機能要件を満たし、実現可能な提案がなされているか。
* システム開発やその導入において、ユーザー目線に立った創意工夫が見られるか。
 |  | １０ |
| ⑥ | AI分析システム | * 求職者向け適性診断および企業向け要件診断やマッチング度の算出方法が明確に示され、実現可能な提案となっているか。
* 入力形式は、簡便で途中離脱を抑制する工夫がされているか。
* 精度向上を見据えた、学習データの収集や定期的なメンテナンス、学習データの反映までのスキームが示されているか。
 |  | １５ |
| ⑦ | コンテンツ制作 | * 本業務内で制作するコンテンツ（各ページのテンプレート含む）について、仕様書で示した必要な情報が網羅されており、利用者にとって有益な内容が提案されているか。
* 小中学生向けコンテンツについては、取材や記事作成の体制が整っているか（再委託を予定している場合は、再委託先の見込みを含める）。
 |  | １０ |
| ⑧ | CMSの導入・構築 | * 仕様書に記載された管理機能を満たし、実現可能な提案がなされているか。
* ページ作成などの基本操作は、専門知識がなくてもわかりやすいものとなっているか。
 |  | ５ |
| ⑨ | 運用・保守 | * 仕様書に記載された運用保守の要件を満たし、実現可能な内容かつ適切な概算費用となっているか。
 |  | ５ |
| ⑩ | 追加提案 | * 仕様書にない（もしくは仕様書の内容を補完する）、有用な提案が示されているか。
* 本サイトの目的である「県内就職の促進」に向けた創意工夫やノウハウの取り入れが示されているか。
 | ※追加提案がない場合は記載不要 | １０ |
| ３.価格点（１０） |
| ⑪ | 見積費用 | 計算式：５点×応募者中の最低価格/提案者の見積額※小数点以下第１位で四捨五入。配点は係数２で計算。 |  | １０ |
| 評価点 | 100 |

【様式第９号】

「新たな就職支援サイト」構築業務委託　機能要件点検表

　仕様書の「機能要件一覧」の対応可否について、対応可能な場合は「○」、対応できない場合は「×」を「対応可否欄」に記載してください。必須となっている項目で「×」を付けた場合は、対応できない理由や不要とする理由を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **１.CMS仕様** |  |  |
| **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| １-１ | サイト全体をCMSで管理できるようにし、HTMLやプログラミングの知識が無くても、ページの作成や文字の大小、文字色の変更、表の作成、リンクの作成、ファイルの添付等が簡単に行えること。 | ● |  |  |
| １-２ | CMSは、Webブラウザで、作成、更新、管理業務が行えることとし、ユーザーIDの増減によるライセンス料が発生しないこと（追加料金の発生しないプラン等を採用すること）。 | ● |  |  |
| １-３ | 山梨県職員が利用するパソコン（Microsoft Edgeを使用）で、アクセス・操作が可能であること。パソコンに特別なアプリケーションなどをインストールする必要がないこと。 | ● |  |  |
| １-４ | ページ編集時や承認時の各操作など、日常的に行う操作については、ユーザーがストレスを感じない応答時間であること。（業務処理負荷の高い時間帯等は除く。） | ● |  |  |
| １-５ | 利用者の権限や役割（ロール）に応じて利用可能なサービスをユーザーIDに紐付けて設定でき、ログインするユーザーIDにより、各々の権限に応じた画面が表示されること。 | ● |  |  |
| １-６ | １-５に記載した権限・役割（ロール）は下記４種を想定。①管理者（山梨県職員）②相談窓口担当者（相談窓口運営業務の受託者）③掲載企業④求職者 |  |  |  |
| １-７ | 管理者以外のユーザーは、自身のIDで作成したページ以外は修正できないこと。ヘッダー・フッター等の共通部分の変更については、管理者権限でのみ変更可能とすること。 | ● |  |  |
| １-８ | 管理可能なテンプレート数に上限がないこと。 | ● |  |  |
| １-９ | 運用後の機能追加などが可能であり、拡張性が高いCMSであること。 |  |  |  |
| １-１０ | CMSにより構築されたサイト全体のデータは、日時バックアップを行い、稼働中のサーバとは別筐体にて３世代以上保管すること。 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **２.企業検索システム** |  |  |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 検索入力画面 | ２-１ | 公開中の企業数、公開中のインターンシップ・就業体験数を表示すること。 | ● |  |  |
| 企業検索 | ２-２ | 地区（市町村別）、企業規模（従業員数等）、職種、業種、福利厚生、採用実績、企業の特徴、その他県が指定する属性（学部別、企業説明会、インターンシップ、各種認証、奨学金返還支援の有無など）等で検索ができること。 | ● |  |  |
| インターンシップ・就業体験検索 | ２-３ | 実習場所、業種、実習日数、対象者（学年など）、実習の特徴、興味・関心などで検索できること。 | ● |  |  |
| 検索結果 | ２-４ | 検索結果に応じて、アイコンやタブ等を活用し、検索結果がわかりやすいように表示すること。 | ● |  |  |
| ２-５ | 新規登録された情報が上位に表示されるようにすること（ユーザーも新規情報とわかるように一定期間「NEW」などのアイコンを表示させる）。 | ● |  |  |
| ２-６ | 検索結果の表示順については、五十音順など上位の表示が固定されないよう、ランダムや更新日順にするなどの工夫を行うこと。 | ● |  |  |
| ２-７ | 検索結果の表示については、条件によるソート等、表示方法を調整することができる。「４.いいね機能」のいいね数の多い順でもソートが行えるようにすること。 | ● |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **３.** **AIを活用した適性検査・レコメンド機能（AI分析システム）** |  |  |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | ３-１ | AI分析システムは結果の保存などが必要となるため、利用登録をしたユーザーのみが使用できる機能とすること。 | ● |  |  |
| ３-２ | AI分析システムは、３-１記載のとおり、利用登録を前提とするが、利用者確保のため、システムの一部や簡易版を利用登録せずに使えるようにすることは差し支えない。 |  |  |  |
| ３-３ | 利用予定のAIが従量課金の場合、多人数による利用により分析費用が高額になることのないように、１日の利用制限などが可能な仕組みを設けること。 | ● |  |  |
| ３-４ | サイトを利用する求職者および掲載企業のアンケート入力等に基づき、双方の志向にあった企業（企業に対しては求職者）をAIモデルによって分析し、レコメンドすること。 | ● |  |  |
| ３-５ | アンケート入力や結果の確認は、新しい就職支援サイト内で実施できること（同様のサービスを提供している外部サイトへリンクし、入力するような対応は不可とする）。 | ● |  |  |
| ３-６ | サイトの構築環境とAI分析システムの設置場所が異なる場合、AI分析システムへ送られる入力データ内には、個人を特定できる情報は含まない仕組みとすること。 | ● |  |  |
| ３-７ | 利用するシステム（AIモデルやアルゴリズム、教師データ）については、本サイト専用に新規開発したものに限らず、受託者がこれまでに開発したシステム・モデルを活用することも差し支えない。 |  |  |  |
| ３-８ | AIモデルの開発や導入に際し、アンケートやモニター調査が必要となる場合は、想定される内容や必要となる数量を企画提案時に示すこと。 |  |  |  |
| 入力・結果表示 | ３-９ | AI分析実施のために行う求職者および企業への質問数は、途中離脱等を防ぐため、なるべく少ない質問数で結果がでるよう工夫すること（５０問程度を限度とする）。その質問数で分析結果を出力できるシステムを採用すること。 | ● |  |  |
| ３-１０ | 求職者は自身に関する情報などを入力し、企業は自社の仕事内容などを入力し、求職者の適性診断や企業の要件診断が行えるようにすること。 | ● |  |  |
| ３-１１ | 利用者が入力した内容については、結果の出力後も、入力者自身で確認可能とし、入力内容については、随時修正でき、その都度、結果が出力できるようにすること。 |  |  |  |
| ３-１２ | レコメンドは、マッチング度の高い上位５件（社・人）程度を表示し、マッチング度については数値（%等で）で表すこと。 | ● |  |  |
| ３-１３ | AIモデルについては、レコメンドの精度向上のため、実績等の学習データの収集、反映ができるよう開発すること（学習データの取り込み、調整は次年度以降に実施予定）。 | ● |  |  |
| 求職者向け | ３-１４ | 入力された内容をAIが分析し、適性診断や掲載企業とのマッチング度の診断を行い、上位５社程度をレコメンドすること。 | ● |  |  |
| ３-１５ | レコメンドについては、適性診断の結果を踏まえ、どの要素がマッチング度の高さに繋がっているのか説明し、利用者が納得できるようにすること。 | ● |  |  |
| ３-１６ | レコメンドから各企業ページへ簡単にアクセスできるよう導線を整備すること。 | ● |  |  |
| ３-１７ | 利用者がレコメンド結果に対するフィードバックできるようにすること。 | ● |  |  |
| 企業向け | ３-１８ | 入力された内容をAIが分析し、ターゲットとすべき人材等の要件診断とマッチング度の高い人材情報を表示すること。 | ● |  |  |
| ３-１９ | 求職者と同じように、要件診断の結果を踏まえ、どの要素がマッチング度の高さに繋がっているのか説明し、利用者が納得できるようにすること。 | ● |  |  |
| ３-２０ | 表示された人材情報には、「いいね」を送れるようにすること。 | ● |  |  |
| 保守・運用 | ３-２１ | AI分析システムの保守・運用に費用がかかる場合は、３．１（１０）で示した保守管理の概算に、AI分の費用がわかる形で含め、必要となるメンテナンスの頻度なども示すこと。 | ● |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **４.いいね機能（リアクションボタン・評価ボタン）** |  |  |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | ４-１ | いいね機能は利用登録を行った利用者のみが使用できる機能とすること。 | ● |  |  |
| いいね送受信 | ４-２ | 求職者は掲載企業の企業ページに、企業は求職者のプロフィールに「いいね」を送信できるようにすること。 | ● |  |  |
| ４-３ | 求職者は企業からの「いいね」の受け取り可否を選択できるようにすること。 | ● |  |  |
| ４-４ | 企業が受け取った「いいね」数を、企業ページなどに公開すること（本サイトを閲覧した人が「いいね」数を確認できるようにすること）。 | ● |  |  |
| ４-５ | 企業が送信できる「いいね」の回数を管理者が設定できるようにすること。 | ● |  |  |
| ４-６ | 「いいね」を受け取った際には、マイページのお知らせと登録しているメールアドレスに通知が届くようにすること。 | ● |  |  |
| ４-７ | 双方が「いいね」を送り合った場合に限り、企業から、自社インターンシップやイベントの案内を送ることができるようにすること。 | ● |  |  |
| いいね管理 | ４-８ | マイページに「いいね」の送信履歴および受信一覧を表示すること。 | ● |  |  |
| ４-９ | 誤って送信した「いいね」については、取り消し可能とすること。 | ● |  |  |
| ４-１０ | 企業と求職者双方で「いいね」を送り合っていた（相互「いいね」が成立した）場合、企業説明会等で、求職者がサイト画面を見せる等により、そのことを証明できる仕組みを設けること。 |  |  |  |
| セキュリティ | ４-１１ | 個人情報保護の観点から、「いいね」に関するデータは暗号化して保存し、機能へのアクセス権限についても適切に設定すること。 |  |  |  |
| 拡張性 | ４-１２ | 管理者は、どの企業および求職者が、どのくらいいいねを貰っているかを把握できること。 | ● |  |  |
| ４-１３ | 管理者が「いいね」の送信・受信データを分析し、マッチングの傾向を把握できること。 | ● |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **５.マイページ機能** |  |  |
| **①求職者・企業の共通事項** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 利用登録 | ５-１ | 求職者や企業が行う利用登録は、サイト上から容易に行うことができ、利用者ID等がメールにより通知されること。 | ● |  |  |
| ５-２ | 利用登録は、入力フォームに入力するなど、容易に行うことができること。 | ● |  |  |
| ５-３ | 利用者登録の際には、誤入力が可能な限り発生しないように、入力者の負担を軽減するための工夫をすること。 |  |  |  |
| ログイン・パスワード | ５-４ | ユーザーは、ブラウザを通し、ID、パスワード認証にてログインできること。パスワードについては、ユーザー自身での変更が簡易に行えること。 | ● |  |  |
| 表示内容 | ５-５ | 管理者からのお知らせを受け取り表示することができるようにすること。 | ● |  |  |
| ５-６ | AI分析システムの分析結果をサイト内で確認することができるようにすること。 | ● |  |  |
| **②求職者向け** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** |  |
| 表示内容 | ５-７ | AI分析システムの結果を活用し、求職者へのおすすめ企業を表示できること。 | ● |  |  |
| ５-８ | 「４.いいね機能」の「いいね」を送った企業と送られてきた企業を一覧で表示できること。 | ● |  |  |
| ５-９ | 「いいね」が送られてきた企業に対しては、「いいね」を返すことができること。 | ● |  |  |
| ５-１０ | 「いいね」を受け取った企業からのイベント等の招待の承諾・拒否を設定できること。 | ● |  |  |
| ５-１１ | 相談窓口の予約システムへのリンクを表示し、予約状況を表示できること（５-１２のカレンダーに予約状況を反映させるという方法も可）。 | ● |  |  |
| ５-１２ | 管理者が登録したイベント情報が反映されたイベントカレンダーを表示できること。 |  |  |  |
| ５-１３ | イベントカレンダーに利用者自身の日程を登録することができること。 |  |  |  |
| イベント申込み | ５-１４ | マイページから山梨県が主催するイベントや各企業のインターンシップ等への申込みができること。 | ● |  |  |
| ５-１５ | イベントへの申込み時、サイトに登録しているプロフィール情報を自動で引用し、入力内容を減らし簡易に申込みできること。 |  |  |  |
| 利用登録解除 | ５-１６ | サイトの利用登録解除をサイト上で簡易に行うことができること。 | ● |  |  |
| ５-１７ | 登録解除時に解除理由（就職先が決まったなど）を確認することができること。 | ● |  |  |
| ５-１８ | 非アクティブユーザーを増やさないために、学生については、卒業前に利用継続の確認を自動で行う機能があること。 | ● |  |  |
| **③企業向け** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 表示内容 | ５-１９ | 自社ページの閲覧数やいいね数の確認ができること。 | ● |  |  |
| ５-２０ | 「４.いいね機能」の「いいね」を送った求職者と送られてきた求職者を一覧で表示できること。 | ● |  |  |
| ５-２１ | 「いいね」が送られてきた求職者に対して、「いいね」を返すことができること。 | ● |  |  |
| ５-２２ | （求職者が承諾した場合に限り）「いいね」を送った求職者にイベント等の招待を送付できること。 | ● |  |  |
| ５-２３ | 自社ページの管理・編集画面への遷移ボタンを設置すること。 | ● |  |  |
| 利用登録解除 | ５-２４ | 企業については、年１回掲載継続の確認を行い、管理者が一括して、登録解除を実施する予定となるため、一括での登録解除が簡易的に行えること。 | ● |  |  |

|  |
| --- |
| **６.情報配信システム** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | ６-１ | 情報配信システムは、利用登録を行った利用者のみが使用できるシステムとすること。 | ● |  |  |
| ６-２ | 配信はマイページのお知らせおよび登録したメールアドレスで受け取れること。 | ● |  |  |
| 配信設定 | ６-３ | 求職者への配信については、全ユーザーの配信だけでなく、一覧で表示された送付先から、配信対象に合わせソートを可能とし、特定のユーザーグループを送付先として選択できること（例：居住、年齢など）。 | ● |  |  |
| ６-４ | 配信する情報の種類（例：イベント、更新情報など）を設定できること。 |  |  |  |
| ６-５ | 配信スケジュールを設定できること（例：即時配信、日時指定配信）。 | ● |  |  |
| ６-６ | 配信履歴を管理し、過去の配信内容を確認できること。 | ● |  |  |
|  | ６-７ | テキスト、画像、リンクなどを含むリッチコンテンツを配信できること。 | ● |  |  |
| ６-８ | 配信の効果を分析するためのレポート機能があること（例：開封率、クリック率）。 |  |  |  |
| ユーザー設定 | ６-９ | ユーザーが配信停止を希望する場合、簡単に設定できるオプトアウト機能を提供すること。 | ● |  |  |
| ６-１０ | ユーザーが受信する情報の種類（イベント、いいね情報など）を設定できること。 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **７.相談予約システム** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** |  |
| 基本的事項 | ７-１ | 相談予約システムは、利用登録を行った利用者のみが使用できる機能とすること。 | ● |  |  |
| ７-２ | 相談窓口は県内２箇所（甲府市と富士吉田市）にあるため、２箇所に対応したシステムとすること。 | ● |  |  |
| ７-３ | 相談予約システムの管理については、１-６に記載した①管理者と②相談窓口担当者が利用できるよう権限の設定を行うこと。 | ● |  |  |
| 予約設定 | ７-４ | 利用者が相談日時を選択し、予約を行えること。 | ● |  |  |
| ７-５ | 利用者が相談の方法（対面、オンライン）を選択できること。 | ● |  |  |
| ７-６ | 利用者は自身のマイページから予約の申込み・確認・変更（キャンセル）が可能。 | ● |  |  |
| 通知機能 | ７-７ | 画面表示や通知などで、相談予約が確定したことがわかりやすいようなシステムとすること。 | ● |  |  |
| ７-８ | 予約者に対して、予約前日にリマインダー通知を送信できること。 | ● |  |  |
| 相談履歴 | ７-９ | 利用者が過去の相談履歴をマイページで確認できるようにすること。 | ● |  |  |
| 管理者機能 | ７-１０ | 最新の予約状況がカレンダーなどに一覧でわかりやすく表示されること。 | ● |  |  |
| ７-１１ | 管理画面で予約情報を登録・編集・削除できること。 | ● |  |  |
| ７-１２ | 利用者が予約の申込み・変更などの行ったことを知らせる通知機能が設定できること。 | ● |  |  |
| ７-１３ | 管理画面で対応する相談員および面談スペースの割り当てを行えるようにすること。 | ● |  |  |
| ７-１４ | 同時に対応できる相談数は相談員の出勤人数および面談スペースの空き状況で決まるため、管理者側で事前に設定可能とし、対応できない予約が発生しないようにシステム側で管理できるようにすること。 | ● |  |  |
| ７-１５ | サイト利用者が予約した場合は、サイトの利用登録情報を管理画面で確認できるようにし、「８．求職者相談記録管理システム」の情報と併せて事前に基本情報等が確認できるようにすること。 | ● |  |  |

|  |
| --- |
| **８.求職者相談記録管理システム** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | ８-１ | 相談窓口の利用状況や相談記録を本サイトのCMS内で管理すること。 | ● |  |  |
| ８-２ | 求職者相談記録管理システムは、１-６に記載した①管理者と②相談窓口担当者が利用できるよう権限の設定を行うこと。 | ● |  |  |
| 記録管理 | ８-３ | 本サイトの利用登録者が相談窓口を利用した場合は、本サイトのユーザーIDと紐付けて、窓口の利用状況が自動で記録されること。 | ● |  |  |
| ８-４ | 相談記録・対応履歴についても、ユーザーIDと紐付けて、登録、管理できること。 | ● |  |  |
| ８-５ | 相談窓口は、サイト利用者以外が利用することもあるため、ユーザーIDがない場合であっても、窓口の利用状況や相談記録などが登録・管理できるシステムとすること。 | ● |  |  |
| ８-６ | サイト未利用者が、サイトに登録した場合、それまでの相談記録等がユーザーIDで引き継ぐことができること。 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **９.多言語翻訳機能** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | ９-１ | 翻訳対応する８カ国語は、英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、フランス語、ベトナム語、タイ語、インドネシア語とすること。 | ● |  |  |
| ９-２ | サイト内に言語切り替えのボタン等を設置すること。 | ● |  |  |
| ９-３ | ロゴなどの特定のデザインを除き、翻訳対応するため、テキストコンテンツについては、基本的にはHTMLテキストで作成すること。 | ● |  |  |
| 機能要件 | ９-４ | 企業情報には、専門的な用語が含まれていることも想定されるため、翻訳機能については、ブラウザに搭載されているページ翻訳機能では無く、辞書登録ができるサービス（例：Google Cloud Translation APIやCROSS LANGUAGEなど）を活用すること。 | ● |  |  |
| ９-５ | 翻訳結果の精度を定期的に確認し、必要に応じて辞書の更新や修正を行うプロセスを設けること。 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **１０.その他機能等** |
| **①サイト管理機能** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 管理機能 | １０-１ | 管理者が、すべてのページについて、容易に即時公開・修正・削除できること。 | ● |  |  |
| １０-２ | 外部・内部へのリンク切れのチェックが、CMSに登録されているページ全体に対して一括で行える機能があること。 | ● |  |  |
| １０-３ | 管理者が、コンテンツの配置及び掲載するアイコン・画像等について、容易に変更できること。 | ● |  |  |
| １０-４ | サイトのリリース後に検索条件項目を必要に応じて追加・修正・削除ができること。 | ● |  |  |
| １０-５ | 管理者は全てのページを、タイトル、キーワード、作成者（事業者）、作成日、更新日、公開状態履歴、更新履歴等で検索することができること。 | ● |  |  |
| １０-６ | システムのログイン画面又はログイン後の最初の画面に管理者からのお知らせを表示できること。 | ● |  |  |
| １０-７ | カテゴリページに表示されるリンク一覧や、記事一覧の表示順を変更できること。 | ● |  |  |
| １０-８ | 各ページの承認依頼・承認・公開といった更新履歴をログとして残すことができること。 | ● |  |  |
| １０-９ | 管理者が、容易にサイト全体のログ情報、更新情報を確認できること。 | ● |  |  |
| １０-１０ | 企業ページについては、定期的な更新を促す必要があるため、一定期間、更新や担当者がアクセスしていないアカウント情報を管理者が容易に把握できること。 | ● |  |  |
| １０-１１ | 管理者は、以下の情報を随時把握することができ、CSV等の形式で出力することができること。・サイトの利用登録者数及び登録情報・サイトの利用登録企業数及び登録情報・サイト各ページの更新日・公開日・非公開日・公開再開日、現在のステータス（公開・非公開、選択カテゴリ） | ● |  |  |
| １０-１２ | ひとつのページに対して、複数のユーザーが編集権限を持つことができること。 | ● |  |  |
| １０-１３ | HTMLソースを直接編集できるのは、管理者のみとすること。 | ● |  |  |
| １０-１４ | 管理者は、必要に応じて、作成者が作成したページの内容を修正することができること。 | ● |  |  |
| 登録企業更新作業 | １０-１５ | 企業情報の掲載については、年１回掲載を継続するかの意思確認を行い、継続の意思確認ができた企業のみ、掲載を継続するため、管理者において、その作業が行いやすい機能・仕組みを提案すること。 | ● |  |  |
| **②ページ作成に関する仕様** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | １０-１６ | 作成途中のページを保存し、再ログイン時に再編集できること。 | ● |  |  |
| １０-１７ | 作成済みのページを、容易に修正・複写ができること。 | ● |  |  |
| １０-１８ | ページ作成者が、HTML言語を意識することなく、一般的なワープロソフトに近い操作性により、コンテンツを編集できること。 | ● |  |  |
| １０-１９ | 各ページを、一時的に非公開にできること（外部からは見られないが、CMS内にはファイルが存在）。 | ● |  |  |
| １０-２０ | 公開を終了（非公開）としたあとも、CMS内にはページの内容と更新履歴が一定期間残り、作成者と管理者が随時確認できること。 |  |  |  |
| テンプレート | １０-２１ | 作成した情報の掲載開始日時と掲載終了日時の指定ができること。 | ● |  |  |
| １０-２２ | ページを更新した年月日が公開ページに自動で掲載されること。 | ● |  |  |
| １０-２３ | 画像及び動画がインラインで挿入できること。画像ファイルは複数登録が可能であること。事前に登録されたイメージ一覧より設定可能であること。 | ● |  |  |
| １０-２４ | すべてのページに印刷用レイアウトボタンを設置し、印刷用ページ出力、印刷ができること。 | ● |  |  |
| １０-２５ | コンテンツ公開時に、サイトマップ、グローバルナビゲーション、ローカルナビゲーション（階層リスト）、パンくずリストに、ページタイトルをリンク名としたリンクを自動生成すること。 |  |  |  |
| 承認機能 | １０-２６ | 作成したページを公開するときや、修正を行う場合、公開する前に、管理者の承認を受ける仕組みとすること。 | ● |  |  |
| １０-２７ | 管理者が承認した場合、または差し戻した場合、作成者画面にて確認できるほか、メールによる連絡を自動で行うこと。 | ● |  |  |
| １０-２８ | 管理者は、承認依頼のある案件だけを一覧で確認できること。 | ● |  |  |
| １０-２９ | 承認画面で、ページの公開イメージやリンク等の確認ができること。 | ● |  |  |
| １０-３０ | 必要に応じて、承認申請を受けたページの内容を確認し、管理者自ら更新してから掲載できるようにすること。 | ● |  |  |
| １０-３１ | 承認者は複数のページを一括して承認できること。 | ● |  |  |
| 申請機能 | １０-３２ | 作成した全ページの状況（作成中・承認待ち・公開中）を一覧表示し、容易に状況を把握できること。 | ● |  |  |
| １０-３３ | 承認申請中のページを作成者自らがキャンセルし、内容を再編集することができること。 |  |  |  |
| １０-３４ | 作成済みのページは、公開の承認申請をする前であれば、容易に削除ができること。 |  |  |  |
| 企業ページ | １０-３５ | 求職者が企業説明会やインターンシップへの申込みを行うことができること。 | ● |  |  |
| １０-３６ | 掲載の必須項目を設け、サイトとして統一的に情報を提供するが、各企業の特徴が出せる余地も残したテンプレートを作成すること。 |  |  |  |
| １０-３７ | 企業ページのフッターなど任意の場所にログインユーザーの企業情報（社名・担当部署、電話番号等）を自動的に表示すること。なお、企業情報が変更された場合は、公開中ページの当該情報を自動的に修正すること。 |  |  |  |
| **③データ連携基盤（やまなしデータプラットフォーム）との連携に関する仕様** |
| **項目** | **番号** | **機能の詳細** | **必須** | **対応可否** | **「×」とした理由** |
| 基本的事項 | １０-３８ | インターネット環境からアクセス可能な領域に、本サイト内の各種データを、山梨県が指定する形式・名称のCSVファイルとして出力できること。 | ● |  |  |
| １０-３９ | サイト内のデータ更新に応じて、当該CSVファイルが随時自動更新される仕組みとすること。 | ● |  |  |
| 出力内容 | １０-４０ | 出力するデータは、基本的に仕様書に記載のとおりであるが、項目等の詳細については、契約後に山梨県と協議の上、決定する。 | ● |  |  |
| １０-４１ | 出力するデータについて、管理者（山梨県及び本サイトの保守運用業務受託者）が項目の修正などを行える仕組みとすること。 |  |  |  |

【様式第１０号】

辞　退　届　出　書

令和　　年　　月　　日

　山梨県知事　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職氏名 印

　令和７年４月２８日付けで公告された「新たな就職支援サイト」構築業務委託について、令和　年　月　日に参加申込書を提出しましたが、応募を辞退します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Ｅ-mail

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名