

平成29年度「留学生の就職支援・マッチング事業」運営業務仕様書

1 件名

平成29年度「留学生の就職支援・マッチング事業」運営業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

3 委託金額の上限

金12,955,000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※本業務の実施に係る費用は、全て、上記委託金額の範囲内とする。

4 委託業務の内容（詳細は、受託候補者の提案に基づき、本市と協議のうえ、決定するものとする。）

(1) ウェブサイトの開設・運営

①情報提供サイト

留学生の求人及び求職に関する関連情報、就職活動関係イベントの開催案内、関連サイトのリンク集等、留学生、企業、関係機関等に幅広く情報提供すること。情報提供サイトの利用は、利用登録や認証不要で、自由に閲覧可能とすること。また、タブレット端末、スマートフォンのWebブラウザへの対応も図ること。

加えて、留学生を採用している企業や市内の企業に就職した留学生を紹介するなど、サイト閲覧者の興味・関心を引き、登録を促すような工夫を凝らすこと。

公開するコンテンツについては、Webアクセシビリティを考慮した日本工業規格(JIS)「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルAAに準拠し、漢字を読みづらい方を含めた誰もが支障なく利用できるよう、ウェブアクセシビリティに配慮すること。

なお、情報の発信においては、日本語を十分に解さない留学生にも伝わるように、必要に応じて日英併記にする等、工夫すること。また、求人求職マッチングサイトへの登録促進につながるよう発信方法を工夫すること。

②求人求職マッチングサイト

大学コンソーシアム京都に加盟する大学に在籍する留学生と京都市内に本社・支社等を有する企業を対象としたウェブサイトを開設・運営する。タブレット端末、スマートフォンのWebブラウザへの対応も図ること。

○留学生向け機能

| No | 機能分類 | 機能名 | 説明 |
|----|-------|------|---|
| 1 | 利用者登録 | 登録 | 留学生本人が、フォームに登録情報を入力し、その入力された情報が管理者アドレスへメール送信される。なお、フォームは画像ファイルが添付可能なものとする。登録項目・内容については、協議のうえ、決定することとする。 |
| 2 | | ログイン | ユーザー認証を行い、マイページへログインさせること。 |

| No | 機能分類 | 機能名 | 説明 |
|----|------|---------|--|
| 3 | | パスワード変更 | 利用者にて適宜パスワードの変更が可能とすること。 |
| 4 | 企業検索 | 企業情報 | 利用登録した留学生在が、自己のIDとパスワードによる認証後、サイトに掲載された企業情報の検索を可能とすること。 |
| 5 | | メッセージ送信 | 留学生在が、本人を特定されることなく、企業に直接サイト内で連絡が取れるよう、双方向でのテキストのメッセージの送受信ができるコミュニケーション機能を提供すること。 |
| 6 | | メッセージ受信 | 企業からのメッセージ受信後、一定期間経過後に留学生在がメッセージを確認していない場合、管理者に通知すること。 |
| 7 | データ | 個人データ | 登録情報について、修正・削除が可能なこと。 |

※ 留学生在がほかの留学生在の登録情報等を閲覧することができない仕様とすること。

○企業向け機能

| No | 機能分類 | 機能名 | 説明 |
|----|--------|---------|---|
| 1 | 利用者登録 | 登録 | 企業が、基本情報を登録することができること。画像ファイルの添付が可能仕様とすること。 |
| 2 | | ログイン | ユーザー認証を行い、マイページへログインさせること。 |
| 3 | | パスワード変更 | 利用者にて適宜パスワードの変更が可能とすること。 |
| 4 | 留学生在検索 | 留学生在情報 | 利用登録した企業が、自己のIDとパスワードによる認証後、サイトに掲載された留学生在情報の検索を可能とすること。 |
| 5 | | メッセージ送信 | 留学生在に直接サイト内で連絡が取れるよう、双方向でのテキストのメッセージの送受信ができるコミュニケーション機能を提供すること。 |
| 6 | | メッセージ受信 | 留学生在からのメッセージ受信後、一定期間経過後に企業がメッセージを確認していない場合、管理者に通知すること。 |
| 7 | データ | 企業データ | 登録情報について、修正・削除が可能なこと。 |

※ 企業がほかの企業の登録情報等を閲覧することができない仕様とすること。

○管理者向け機能

| No | 機能分類 | 機能名 | 説明 |
|----|-------|------|--|
| 1 | 登録者管理 | ログイン | ユーザー認証を行い、管理画面へログインさせること。 |
| 2 | | 登録承認 | 留学生在及び企業が入力した登録情報を確認し、登録を承認する。個人情報については、システム内に保存せず、確認できるようにすること。承認後、登録者のIDとパスワードを発行すること。 |

| No | 機能分類 | 機能名 | 説明 |
|----|------|-------|--|
| 3 | | 閲覧 | 登録情報やメッセージの送受信の記録を確認可能とする。 |
| 4 | | データ管理 | 登録情報の検索機能, 帳票出力, データ (Excel, CSV 等) 出力の機能を設ける。 |
| 5 | データ | 登録データ | アカウント毎に保存された情報について, 登録・修正・削除が可能なこと。 |
| 6 | 運用管理 | 検閲機能 | 留学生及び企業が入力した投稿内容において, 不適切な記載があった場合は, 削除・修正できること。 |

※ 「管理者向け機能」については, 担当する本市職員も使用可能なものとする。

③相談・利用促進機能

本サイトに登録している留学生及び企業からの問合せや相談等に応じるための窓口を設置するとともに, 問合せや相談内容については, 個人情報に係る部分を除き, 広く共有することが有益であると認められる場合, データ化を行い, ホームページ上で公開すること。

また, できるだけ多くの留学生及び企業にサイトの周知を図り, 登録を促進していく手法について提案すること。

④その他

本サイトへの登録及びウェブサイトへの登録情報のアップに際しては, 事前に学生証等による本人確認を行うこと。

なお, 登録者の個人情報の取得は最低限度とし, サーバに保管しないこと。個人情報の取得に当たっては, 漏えいすることがないように適切な方法で取得するとともに, 登録及び問合せ等を通じて得た個人情報は適切に管理すること。

また, 留学生や企業が本サイトに登録する情報やメッセージについては, 個人情報やその他公序良俗に反する内容が登録されないように点検するとともに, 入力できる文字数の制限や登録できないキーワードの設定, メッセージの送信の可能期間の設定等の柔軟な制限がかけられる仕組みを提供すること。

(2) セミナー・交流会等の開催

より多くの留学生・企業のサイトへの登録, 利用を促進することを目的に, 留学生や企業の関心の高いテーマについてのセミナーや, お互いを知る機会となりうる交流会を開催すること。

留学生向けのセミナー, 企業向けのセミナー, 交流会について, それぞれ3コマ以上実施する。就職活動に係るスケジュール等を踏まえ, 最も効果的と思われる時期及び内容等を提案し, 実施すること。特に, 留学生向けのセミナーについては, 多くの留学生が参加しやすいように工夫を凝らすこと。

また, 開催するセミナー・交流会については, 本サイト上で効果的に情報提供すること。

(3) システム運用業務

本システムを運用し、留学生・企業のマッチングを促進する要員を配置すること。登録情報の審査については、受託者が配置した要員にて実施すること。審査基準については、本市と協議のうえ決定すること。

対応は、土日祝日 12 月 29 日～1 月 3 日を除く平日午前 9 時～午後 5 時までとする。

システム運用に使用する端末については、情報保護の観点から、回線も含めて十分なセキュリティ対策を施すこと。

5 稼働環境

サーバ・ネットワークについては以下の要件を満たすこと。

(1) 全体構成

サーバ・ネットワークの全体構成については、提案によるものとするが、京都自治体情報セキュリティクラウドを利用すること（詳細については、参加を表明した者が秘密保持の誓約を行った場合のみ、その者に対し提示する。）。

京都自治体情報セキュリティクラウド上に構築する公開用サーバ上には、個人情報の保存は行わないこと。また、サーバ・アプリケーションへの開発・保守目的の接続はオンサイトのみとすること。

(2) 管理者用端末

管理機能への接続にあたっては、端末・回線・設置場所を限定することとし、管理機能へ接続する端末は、錠管理等を行うこと。また、管理機能に接続する端末には、個人情報の保存は行わないこと。

個人情報については、外部に漏えいすることがないように、スタンドアロンパソコン等、外部と接続されていない専用の端末等で保存・管理するとともに、施錠保管、パスワードの設定、暗号化、その他厳重なセキュリティ対策を実施すること。

(3) 通信

インターネットからの接続は全て暗号化すること。サーバ証明書は本市が指定するものを利用することとし、導入に必要な作業を実施すること。

(4) 監視

常時稼働監視を行うこと。

(5) 定期メンテナンス

年間 2 回以上実施することとし、緊急を要する場合は随時実施すること。

6 情報セキュリティ要件

(1) 京都自治体情報セキュリティクラウドの付加機能の利用

京都自治体情報セキュリティクラウドに付加される以下の機能を利用すること。

- ・ Web アプリケーションファイアウォール
- ・ 改ざん検知
- ・ バックアップ
- ・ NTP
- ・ ウイルス対策

(2) アクセス制御

ア アクセス認証

ユーザ ID とパスワードによるアクセス認証を設けること。また、パスワードについては、定期的に変更できること。

イ 権限管理

ユーザが持つ権限によって利用できる機能が制限できること。

ウ 不正ログインの防止

正当なアクセス権限をもつユーザ以外がアクセスできないよう、ログイン試行回数の制限やアクセスタイムアウトの設定等、適切な措置を講じること。

エ 管理画面へのアクセス制限

管理画面へのアクセスは、本市及び保守運用管理者のみからアクセスできるように制限するとともに、SSL 等による通信の暗号化を行うこと。

オ 事業者環境

保守運用管理者は、定期的に情報セキュリティに係る研修を受講している職員など、一定水準の能力が認められる者を設定し、その職員のみを運用業務に従事させること。本業務を行う事業者の執務室など、管理画面へアクセスできる環境においては、運用従事者以外の入出を制限すること。

(3) ウイルス対策

本業務に使用する端末にはウイルス対策ソフトを導入し、新たにパターンファイル(ウイルス定義ファイル)が公開された場合は、速やかに適用すること。

(4) 脆弱性対策

使用する OS, ソフトウェアについて脆弱性が発見された場合は、迅速かつ適切に対応すること。

(5) ログ管理

ア 利用者ごとの利用記録(アクセスログ・操作ログ・エラーログ)を記録すること。

イ 利用者ごとの利用記録を、システム管理者が容易に閲覧できること。

ウ ログを容易に閲覧できない場合は、本市の要請に応じて、事業者が無償で出力処理を行い、本市に提供すること。

エ 利用者ごとの利用記録は、1年間以上保存すること。

(6) その他

システムの構築に当たっては、「京都市情報セキュリティ対策基準」を遵守し、同水準のセキュリティ対策を実施すること。

7 テスト要件

開発を行うサイトについて、単体テスト、結合テスト、総合テストなど必要と考えられるテストとその手法をテスト計画書として取りまとめ、本市の承認を受けた後にテストを実施すること。また、テスト結果は、テスト結果報告書として取りまとめ、本市の承認を受けること。

8 研修等の要件

- (1) 運用開始前に、マイページ、管理サイトの操作ができるよう操作マニュアルを作成し、提供すること。
- (2) 運用開始後も、操作方法の問合せに対して対応すること。

9 運用の要件

本システムの運用及び保守について、以下の要件のとおり行うこと。

(1) 稼働時間

サイトの稼働時間は、24時間、365日とする。

(2) 障害対応

- ・障害発生との連絡が本市からあった場合には、受託者は速やかに必要な措置を講ずること。保守対応時間内は原則として3時間以内に作業場所へ到着し、対応を開始すること。
- ・障害復旧状況等について、速やかに報告するとともに、作業終了後、障害の原因、影響、対応、今後の対策等について、報告書を作成し、提出すること。

(3) 機能変更

サイトに係る軽微な機能変更については、本業務に含まれるものとする。なお、軽微な機能変更の範囲については、本市と協議のうえ決定するものとする。

(4) ソフトウェア保守

システムの不具合の修正及び軽微なシステム改修については、保守の範囲で対応すること。

(5) メンテナンス

メンテナンス等によりサーバの停止が必要となる場合には、2週間以上前に本市の承認を得ること。

(6) 運用体制

- ・本市からのシステム操作やシステム障害等に関する問合せに速やかに対応できる連絡先や体制を確保すること。なお、対応時間は、平日（土・日・祝日・年末年始を除く）午前9時から午後5時までとするが、本市が緊急を要すると判断した場合は時間外でも対応すること。
- ・システム運用開始前までに、本事業の適切な履行のための運用体制表を提出すること。また、体制に変更がある場合は、変更1週間前までに本市に提出すること。

10 制約条件

- (1) サーバの構築やネットワーク設計に当たっては、本市ネットワーク所管課（総合企画局情報化推進室）と協議を行い、了承を得ること。
- (2) 作業の実施場所は、本市が指定し、又は許可した場所で実施しなければならない。
- (3) 本市のネットワークに、外部から接続することはできない。
- (4) 本市のネットワークに、許可されていない端末を接続することはできない。
- (5) 平成30年3月31日までに、全ての作業を完了し、検収を受けなければならない。ただし、システムの稼働開始は平成30年1月を目途とし、本市と協議のうえ実施すること。
- (6) 導入に必要な設定変更作業は、平日の午後6時以降に実施する。

1 1 特記事項

- (1) この調達に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した設計書類等及び開発部分（市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権については、本市に帰属するものとする。ただし、第三者への利用がある場合は、京都市に事前に利用許諾を得て利用できるものとする。
- (2) この調達の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用承諾契約に係わる一切の手続きを行う。

1 2 支払い方法等

委託料の支払いは、前金払とし、総額の2分の1を業務履行開始後に、残りの金額を上半期終了後（平成29年10月）に、受託者の請求に基づき支払うものとする。

契約金額には、本業務において発生する付帯作業にかかる費用をすべて含むものとし、追加費用は一切請求できない。

1 3 再委託の禁止

受託者は、この契約に係る義務の履行を第三者に委託し、この契約に係る権利を譲渡し、又はこの契約に係る義務を第三者に継承させてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ文書により本市が認めた場合はこの限りではない。

1 4 その他

- (1) 業務遂行に際し、疑義が生じた場合及び本契約書に定めのない事項については、双方協議のうえ、これを定めるものとする。
- (2) 受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、京都市個人情報保護条例に基づき、漏えい、改ざん、滅失及びき損等がないよう取扱いに十分注意し、適正に管理すること。
- (3) 受託者は、契約期間中および契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (4) 求人求職あっせんサイトの構築にあたっては、厚生労働省が定める「職業紹介事業の業務運営要領」における「第1 職業紹介事業の概要 1 職業紹介」、「第8 その他の手続等 6 帳簿書類の備付け」等の関係箇所を参照し、関係法令等の遵守に十分注意すること。

「職業紹介事業の業務運営要領」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000080521.html>

- (5) 一般社団法人日本経済団体連合会が定める「採用選考に関する指針」を踏まえて事業を実施すること。