

令和 6 年度 U I J ターン新規就業支援事業委託業務 企画提案指示書

1 委託業務名

U I J ターン新規就業支援事業委託業務

2 委託業務の目的

東京圏から北海道への U I J ターン就職を促進するため、移住支援金の対象となる事業者等の求人情報（求人広告）を掲載するマッチングサイト（以下「マッチングサイト」という。）を開設・運営し、求人情報の提供等を行う。

3 業務内容

（１）マッチングサイトの開設

ア 別紙の「移住支援金マッチングサイト仕様書」に基づき、仕様を満たすマッチングサイトを既に有している場合は本委託業務に係る契約締結後速やかにマッチングサイトを開設（仕様を満たすマッチングサイトを新たに開発する場合は、令和 6 年（2024 年）4 月 1 日までに開設）し、求人情報（求人広告）の提供を開始することとする。なお、マッチングサイトを新たに開発する場合は、マッチングサイトの構築が完了した際に指定部分に係る実績報告書を道に提出するとともに、成果品としてマッチングサイトの検収確認を受けなければならない。マッチングサイトの開設及び運用は、道の検収確認に合格した後に行うこととする。

イ マッチングサイトの開設にあたっては、令和 5 年度のマッチングサイトに掲載していた事業者の求人情報（求人広告）は、原則として開設時に全て掲載することとする。

（２）マッチングサイトへの求人情報（求人広告）の掲載

ア 求人事業者への対応

受託者は、道から、マッチングサイトへの求人情報（求人広告）の掲載を希望する事業者に関する通知があったときは、当該事業者に対し、マッチングサイトの求人情報（求人広告）を作成・管理するための I D 及びパスワード（以下「I D 及びパスワード」という。）を交付することとする。

また、当該事業者が求人情報（求人広告）を作成するにあたっては、下記（５）のとおり作成支援を行うこととする。

なお、求人情報（求人広告）掲載後、I D 及びパスワードの紛失等の事案が発生したときは、受託者が再交付などの対応を行うこととする。

イ 求人情報（求人広告）の掲載

受託者は、当該事業者からマッチングサイトに掲載する求人情報（求人情報）のデータを受領したときは、その内容が「募集情報等提供事業の業務運営要領（厚生

労働省職業安定局)」、「求人情報提供ガイドライン(求人情報適正化推進協議会)」、募集・採用における年齢制限の原則禁止(雇用対策法)などの関係法令等を遵守していることを確認し、適切と認められるときは、マッチングサイトに当該求人情報(求人広告)を掲載することとする。

確認の結果、修正が必要なときは、当該事業者と調整し、適切な内容に修正した上で、マッチングサイトに当該求人情報(求人広告)を掲載することとする。

ウ 求人情報(求人広告)の内容確認

受託者は、事業者が掲載している求人情報(求人広告)について、1年に1回以上、内容を確認することとする。

(3) 求職者情報の管理

ア 求職者登録の受付

受託者は、マッチングサイトに求職者情報の登録があったときは、入力項目を確認する(例:入力漏れの有無等)こととする。修正等が必要なときは、当該求職者に連絡し、適切な内容に修正することとする。

イ 道への報告

上記アにて、登録が完了した際には、当該登録内容について道にメールにて報告することとする。

ウ 求職者への更新確認

受託者は、求職者情報について、1年に1回以上、内容を確認することとする。

(4) マッチングサイトの運用及び保守

ア マッチングサイトの運用時間

マッチングサイトは、契約期間中、24時間、常時利用を可能とすることとする(保守などのための計画停止を除く)。

イ マッチングサイトの保守

マッチングサイトを円滑に運用するため、サーバー及びネットワーク機器の状況の確認を怠らないとともに、プログラム等に不具合を見つけたときは速やかに原因を究明し、プログラム等を適切に修正し、動作確認を行うこととする。なお、修正にあたり、マッチングサイトの運用に支障が生ずる場合にあっては、事前に道に報告し、指示を受けることとする。

ウ バックアップ管理

システムプログラムや求人情報(求人広告)データ等マッチングサイトの運用に必要なデータを定期的にバックアップし、バックアップの実施結果の確認及び記録を行うこととする。

エ セキュリティ管理

- (ア) 受託者は、マッチングサイトを第三者による改ざんや漏洩、盗聴等から保護し、適切な利用を確保するとともに、マッチングサイトを利用する求人事業者や閲覧する求職者等の情報等を保護するため、技術的脆弱性に関する情報等を定期的に収集し、適切な脆弱性対策を施すこととする。

また、不正侵入など情報セキュリティ事故が発生したときは、速やかに道へ連絡するとともに、遮断及び仕込まれた不正ソフトウェアの有無、被害状況の確認を実施し、被害が拡大しないよう適切な対策を講じ、当該事故の原因分析及び再発防止策を検討・実施し、その結果を道に報告することとする。

- (イ) 受託者は、道が情報セキュリティ対策の実績についての報告を求めたときは、速やかに情報セキュリティ対策の履行状況等を報告することとする。

オ ウイルス対策

受託者は、最新のウイルスに対応できるよう、パターンファイルを毎日確認し随時更新するなど、サーバー機器及びパソコン等のウイルス対策作業を行うこととする。ウイルスを検出したときは、速やかに道へ報告するとともに、拡散防止対策や駆除作業等を実施し、システム及び他のネットワークを通じて被害が拡大しないよう適切な対策を講じることとする。

カ 障害管理業務

システムに障害が発生した場合、直ちにシステム運用を継続するため応急措置を行うとともに、合わせて道に障害の概要と応急措置について報告することとする。

なお、障害発生時の対応は概ね次のとおりとする。

(ア) 応急措置

障害発生時、障害の原因をソフトウェア由来とハードウェア由来に区分し、直ちに適切な応急措置を講じ復旧方法を検討するとともに、合わせて障害状況、運用への影響度、復旧方法及び時期を道に報告することとする。

(イ) 復旧

復旧の際、サーバーの再起動等、システムの停止が伴うときは、道の承認を得て行うこととする。復旧作業に当たっては、随時状況を道に報告するとともに必要に応じて道の指示を得て作業にあたり、速やかにシステムの復旧を行うこととする。

なお、ハードウェアに障害の原因がある場合は、速やかにハードウェアの修繕等を行うこととする。

(ウ) 障害の原因究明及び再発の防止

システムの復旧後は障害発生の原因を究明し、再発防止策を講ずるとともに、対応経過、原因の詳細、再発防止策などについて道に報告を行うとともに、障害の発生原因や対応方法を適切に分類し管理するなど、障害への早期対応のノウハウを蓄積することとする。

キ ヘルプデスク

マッチングサイト利用者及び道からの問い合わせに対して、速やかに回答することとする。

(5) 求人情報（求人広告）の作成支援

受託者は、求人掲載を希望する事業者が求人情報（求人広告）を作成するにあたり、多くの求職者の応募を促す魅力ある情報提供内容となるよう作成支援を行うこ

ととする。

（作成支援の例）

次の事項を記載したマッチングサイトのマニュアルの作成・提供

ア マッチングサイトの求人情報（求人広告）を作成する全般的な操作方法

イ 求人事業者の魅力が伝わる記載方法（画像の利用やデザイン等）及び法令遵守事項等の解説、並びに模範的な求人情報（求人広告）の例示

ウ その他必要な事項

4 企画提案及び審査項目

企画提案及び審査項目	
1 業務遂行能力	①提案者の事業内容及び実績 ②事業、目的に合った経験を有する人員配置 ③「ゼロカーボンチャレンジャー登録」または「北海道地球温暖化防止対策条例」に基づく排出量の報告〔任意〕
2 業務スケジュール	①業務スケジュール
3 業務内容	①マッチングサイトの内容 〔必須機能〕 求人情報の提供、移住関連情報の提供、求人情報の管理、求職者情報の登録、求人情報の検索、求職活動の支援、求人まとめサイトとの連携 〔付加的機能〕 アクセス解析情報の提供、SEO対策 ②求職者情報の管理 求職者登録の受付、情報の更新 ③マッチングサイトの運用・保守 サーバー・ネットワーク機器の管理、データのバックアップ、セキュリティ管理、ウイルス対策、障害時の対応 ④求人情報の作成支援 支援方法・内容
4 追加提案	①追加提案
5 経費積算	①経費積算

5 実績報告書等の提出

受託者は、実績報告として次のものを提出する。

	報告書名	提出時期	部数・提出方法
1	実績報告書	委託業務完了後、速やかに	書面：1部 及び 電子データ： 1式
2	指定部分に係る実績報告書	指定部分（マッチングサイト構築）完了後、速やかに	
3	月例報告書 （添付書類） ・掲載求人情報一覧表 ・マッチングサイト閲覧件数 ・求職応募件数 ・その他運用・管理に必要な事項	毎月15日 （令和7年3月分については、 データ集計後、速やかに）	

6 業務処理に関する打合せなど

- （1）委託業務の処理又はシステムの運用・管理等に関して、必要があるときは、道と受託者の間で随時打合せを行うこととする。
- （2）業務処理上発生する相互に確認すべき事項については、書面により行うこととする。
- （3）業務の処理の関し、道と打合せを行ったときは、受託者は打合せ記録を作成し、速やかに道に提出することとする。

7 業務処理に当たっての留意事項

- （1）作成物等の帰属関係

この契約の履行のために作成された作成物は、全て道に帰属する。

- （2）機密保持

受託者は、本業務に係る全ての作業において、道が開示した資料等、受託者の知り得た情報を第三者に開示または漏洩してはならない。また、そのために必要な措置を講ずることとする。なお、第三者に開示する必要があるときは、事前に道と協議の上、承認を得ることとする。

- （3）知的財産権

本業務で使用するソフトウェア及び物品等に第三者が権利を有する知的財産権が含まれるときは、当該知的財産権の使用に係る一切の手続は受託者の負担と責任において行うこととする。この場合、当該手続の内容については、事前に道の承認を得ることとする。

8 委託期間

契約締結日から令和7年3月27日（木）までとする。

9 スケジュール

資格審査申請書の提出 令和6年3月5日（火）

入札 令和 6 年 3 月 22 日（金）

審査委員会（ヒアリング） 令和 6 年 3 月 22 日（金）

10 資格審査申請書の提出

- （１）提出書類 資格審査申請書（別紙様式による）
- （２）提出期限 令和 6 年 3 月 5 日（火）
- （３）提出場所 下記 13 のとおり
- （４）提出方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る）

11 企画提案書等の提出

- （１）提出書類 企画提案書（別紙様式による）
- （２）提出部数 6 部
- （３）提出期限 令和 6 年 3 月 12 日（火）
- （４）提出場所 下記 13 のとおり
- （５）提出方法 持参または郵送（簡易書留又は書留に限る）

12 総合評価審査会（ヒアリング）の実施

- （１）参加者として選定した者から、総合評価審査委員会において提案内容のヒアリングを行う。
- （２）ヒアリングの日時及び場所は別途通知する。

13 問い合わせ先、資格審査申請書の提出先

北海道経済部労働政策局産業人材課人材確保支援係 担当：北所

〒060-8588 札幌市中央区北 3 条西 6 丁目（本庁舎 9 階）

TEL：011-251-3896（直通）

FAX：011-232-1044

MAIL：keizai.jinzail@pref.hokkaido.lg.jp