

2021 年度

とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託
仕様書

目次

目次i

1	調達案件の概要	1
	(1) 調達件名	1
	(2) 背景及び目的	1
	(3) 業務の概要	1
	(4) 業務期間	2
	(5) 作業スケジュール	2
2	作業の実施内容	2
	(1) 求人情報等収集・更新支援	2
	ア 対象	3
	イ 作業内容	3
	(2) 求人票等作成個別相談対応	4
	ア 対象	4
	イ 作業内容	5
	(3) 支援金対象事業者等選定支援	5
	ア 対象	5
	イ 作業内容	6
	(4) とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設・運用及び求人情報等の外部提供	6
	ア 作業内容	6
	(5) 付随業務	7
3	作業の実施に関する事項	7
	(1) 機密保持、資料の取扱い	7
	(2) 個人情報の取扱い	7
	(3) 法令等の遵守	8
4	成果物の取扱いに関する事項	8
	(1) 成果物	8
	(2) 成果物の納品方法	11
	(3) 成果物の納品場所	12
	(4) 知的財産権の帰属	12
	(5) 契約不適合についての責任	13
	(6) 検査	13
5	作業の実施体制・方法に関する事項	13

6	複数事業者による共同入札.....	14
7	再委託に関する事項.....	15
	(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	15
	(2) 承認手続.....	15
	(3) 再委託先の契約違反等.....	15
8	その他特記事項.....	15
	(1) 前提条件等.....	16
	(2) その他.....	16
9	附属文書.....	16

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

とっとりビジネス人材・求人紹介サイト開設等業務委託(以下「本調達」という。)

(2) 背景及び目的

今般、国において、東京圏への過度な一極集中の是正及び地域の中小企業等における人手不足の解消を目的として、移住先の地方公共団体が地方創生推進交付金を活用して移住者に対し支援金を支給することを可能とする事業が設けられたことを踏まえ、鳥取県は、県内への移住促進、人手不足対策を一層進めていくため、魅力ある企業の情報を県内外に広く提供し、求職者(特に東京圏)に実際に届き、移住につなげるとっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設を行うこととしている。

本調達は、とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設を主とするマッチング支援事業等に関連する業務の委託を行うものである。

(3) 業務の概要

本調達の委託業務の概要は次のとおりである。

- ①県内事業者に対し、求人の募集をし、収集した求人票を審査・補正し、求人データベースを作成し、更新すること。
- ②求人票の作成について、個別相談を行うこと。
- ③移住支援金の対象となる事業者・求人の選定について、国及び県が定める要件に基づき、審査及び結果の通知などを行うこと。
- ④とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設、運用、保守等を行うこと。とっとりビジネス人材・求人紹介サイトを含む県内のWebサイトを通じて、国の要請に基づき、国のマッチング支援事業に協力する民間求人サイト運営事業者(以下「協力民間求人サイト運営事業者」という。)等に求人情報等を提供すること。
- ⑤鳥取県及び県内市町村の移住支援策や関連するイベント等に関する情報の収集及び当該情報に係るリンク等のとっとりビジネス人材・求人紹介サイトへの掲載、当該サイトの利用状況等マッチング支援事業の施行状況の把握及び改善提案、県内関係者・求人者との連絡調整、問合せ対応その他①から④までの業務に付随するプロジェクト管理に係る業務を行うこと。

(4) 業務期間

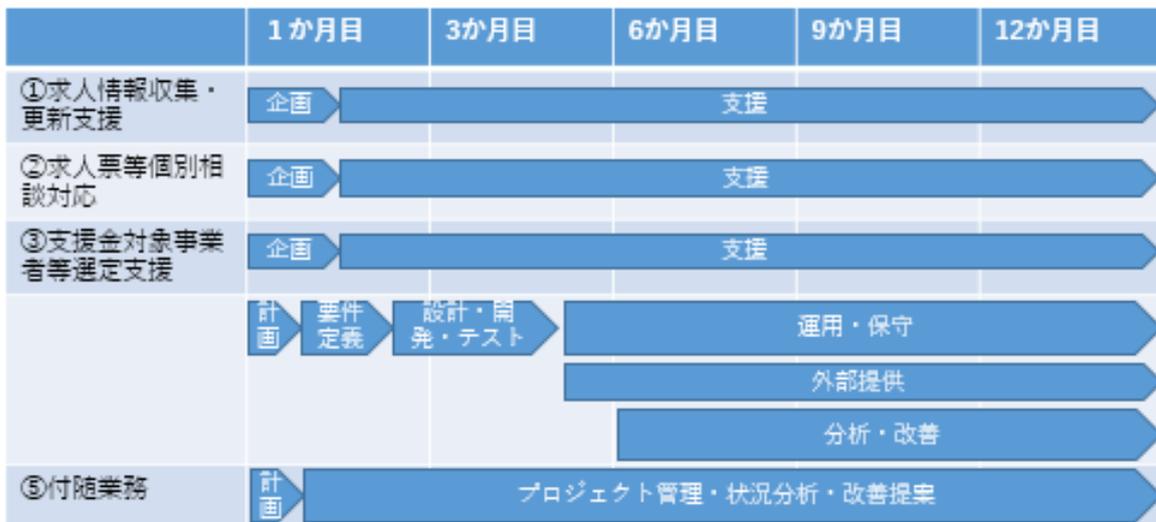
(3)①から⑤までの業務の業務期間は次のとおりとする。

作業内容	業務期間
①求人情報収集・更新支援	契約締結日から 2022 年3月31日まで
②求人票等作成個別相談対応	契約締結日から 2022 年3月31日まで
③支援金対象事業者等選定支援	契約締結日から 2022 年3月31日まで
④とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設・求人情報の外部提供	契約締結日から 2022 年3月31日まで
⑤付随業務	契約締結日から 2022 年3月31日まで

(5) 作業スケジュール

本サイトの稼働を開始までのスケジュールは、次の図を想定している。詳細は、発注者と受託事業者(以下「受託者」という。)の協議によって決定する。詳細は、発注者と受注事業者(以下「受注者」という。)の協議によって決定する。

図 1 作業スケジュールの想定



2 作業の実施内容

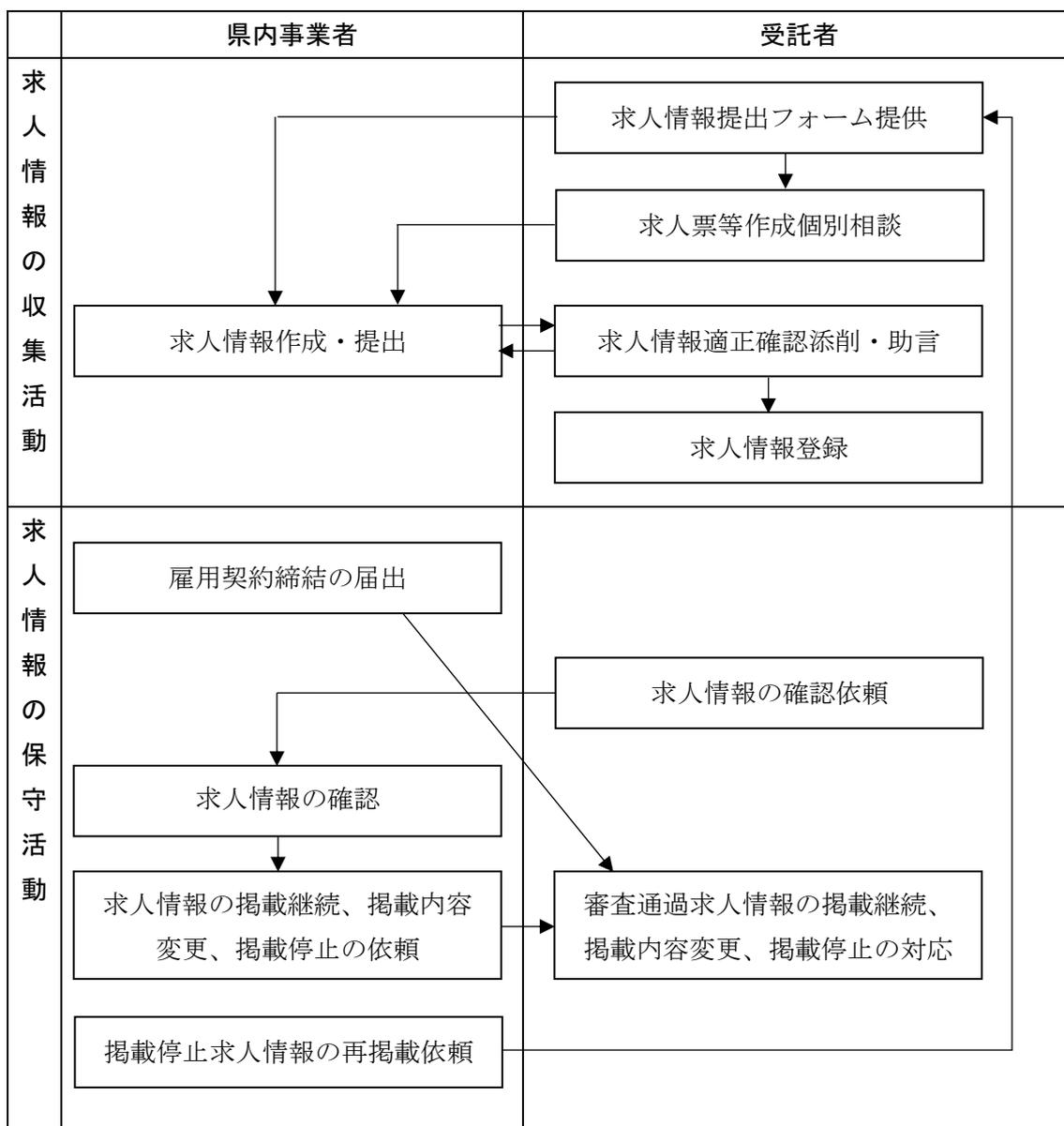
受注者は、本仕様書に記載された作業内容や各要件を参照の上、以下に関し必要な作業を実施すること。

(1) 求人情報等収集・更新支援

発注者が選定した県内事業者に対し、次の業務の流れのイメージで、求人の募集をし、収集した求人票を受け付けて必要な審査・補正を行い、求人データベースを作成し、可能

な限りリアルタイムに更新すること。

上記の内容を、次のとおり、発注者と協議の上、決定し、実施すること。



ア 対象

県内事業者

イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②県内事業者に対し、とっとりビジネス人材・求人紹介サイトに掲載する求人を、費

用対効果の優れた手法により継続的に募集し、求人掲載を希望する県内事業者及び移住支援金対象事業者等を増やすための広報活動に努めること。募集の際、求人情報等を充実し、民間求人サイトに掲載されやすくするため、求人者がハローワーク、その他民間求人サイト等に掲載している場合には、その内容を充実するように促すこと。

- ③国が指定する別紙4「民間事業者とのデータ連携標準仕様」の入力項目を網羅した求人情報等作成・更新用入力フォームを作成すること。入力フォームは、とっとりビジネス人材・求人紹介サイト上に作成する方法でも差し支えないものとする。なお、誤入力などが多く発生する可能性があるため、そのようなことが可能な限り発生しないようにし、入力者の負担を軽減するための工夫をすること。また、入力された求人情報が適正であるかの確認を行うこと。その確認については、入力フォームにおいてシステム的に行う方法を推奨するものであること。
- ④協力民間求人サイト運営事業者にデータを提供することについて、同意を得ること。
- ⑤提出された求人情報等について、その内容が適正であるか否か確認し、添削を行うこと。また、適正となった求人情報等を求人情報等データベースに記録すること。
- ⑥求人データベースに記録されたデータ及びとっとりビジネス人材・求人紹介サイトに掲載された求人情報等について、当該情報が陳腐化しないよう内容に変更がないことを定期的に確認し、変更があった場合には可能な限りリアルタイムに更新をして、適切な管理を行うこと。また、雇用契約締結の届け出、情報更新などによる掲載停止依頼があった場合にはその対応を行うこと。
- ⑦当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中、本事業等を運営するうえで改善すべき事案があったときは、速やかに改善提案を行うこと。

(2) 求人票等作成個別相談対応

とっとりビジネス人材・求人紹介サイトへ求人情報の掲載を希望する県内事業者に対し、その要請に応じて、求人票等の作成に関する相談対応等必要な支援を行うこと。なお、その際、地方の中小企業等の魅力や特徴を把握している地域金融機関や商工団体等と連携した対応を検討すること。

上記の内容を、次のとおり、発注者と協議の上、決定し、実施すること。

ア 対象

発注者が選定した県内事業者に対して行うこと。少なくとも300求人以上(目標値)を対象とすること。

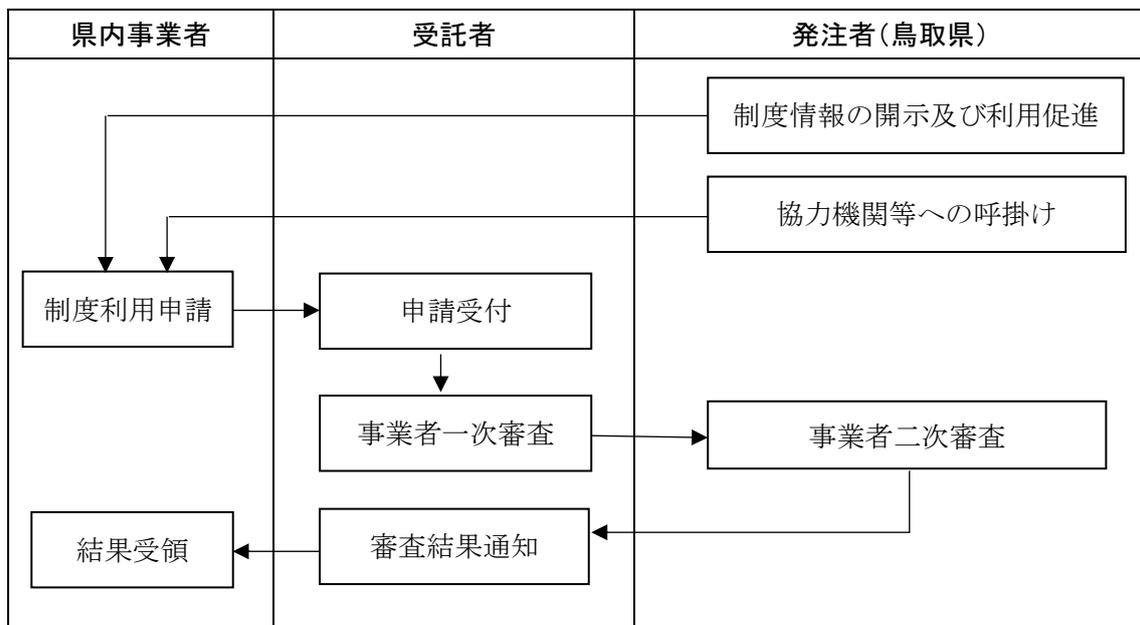
イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②「(1)イ②」に掲げる募集等を行う際、県内事業者に対し、求人票等個別作成支援を行っていることがわかるように周知すること。
- ③求人票等作成個別相談に係るマニュアルを作成すること。
- ④求人票等作成個別相談を希望する県内事業者に対し、問合せ対応、希望の申込の受付、その他の連絡調整を行うこと。
- ⑤求人票等作成個別相談を希望する県内事業者に対し、事業者に係る事業内容、事業実績、保有技術、求人の内容、雇用条件等をヒアリングし、魅力ある求人となるよう支援を行うこと。
- ⑥当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中本事業等を運営するうえで、改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。

(3) 支援金対象事業者等選定支援

とっとりビジネス人材・求人紹介サイトへ求人情報を掲載する県内事業者及びその求人について、別紙2の要件に該当するか否かの審査、結果の通知等を行うこと。

上記の内容を、次のとおり、発注者と協議の上、決定し、実施すること。



ア 対象

県内事業者

イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②移住支援金対象事業者・求人の審査(HP 検索による申込事業者のア. 資本金の確認、イ. みなし大企業の審査、ウ. 雇用保険適用事業所の確認)及び審査結果の通知に関する業務を行うこと。当該支援にて発生した情報の管理を適切に行うこと。
- ③当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中、本事業等を運営するうえで、改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。

(4) とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設・運用及び求人情報等の外部提供

とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設、運用、保守等を行い、とっとりビジネス人材・求人紹介サイトを含む県内のWebサイトを通じて、協力民間求人サイト運営事業者等に求人情報等を提供すること。必ずしも自前で開発・運用する必要はなく、民間サービスで同様の機能やサービスを実現できる場合は、民間サービスの活用も可能とする。

上記の内容を、次のとおり、発注者と協議の上、決定し、実施すること。

ア 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。なお、必要に応じて、テスト計画書、運用計画書、保守計画書は実施計画とは別途作成し、十分なテスト期間を確保すること。
- ②別紙1「とっとりビジネス人材・求人紹介サイト等に係る要件定義書」に基づき、とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設、運用、保守等を行うこと。
- ③「(1) 求人情報等収集・更新支援」の作業において作成し、更新した求人データベースの内容をとっとりビジネス人材・求人紹介サイトへ掲載し、可能な限りリアルタイムに定期的に更新すること。
- ④とっとりビジネス人材・求人紹介サイト上にある別紙4「民間事業者とのデータ連携標準仕様」に沿った求人情報等を可能な限りリアルタイムに更新すること。
- ⑤当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中、本事業等を運営するうえで、改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。
- ⑥とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの利用状況を詳細に把握し、改善提案をすること。

- ⑦とっとりビジネス人材・求人紹介サイトに、鳥取県立ハローワークのホームページなど本事業に関連するホームページのリンクを掲載すること。掲載にあたっては発注者と協議の上、決定すること。

(5) 付随業務

(1)から(4)までの業務に関し、これらに付随する業務、特に次に掲げる業務を発注者と協議の上、決定し、実施すること。

- ①それぞれの実施計画、実施体制を取りまとめ、本事業がリスクを回避しつつ、円滑に行われ、目的を達成するよう全体のプロジェクト管理を行い、進捗状況報告書及び各種管理表等を作成し、定例での会議体等を通じて進捗報告を行うこと。
- ②鳥取県及び県内市町村の移住支援策や関連するイベント等に関する情報の収集及び当該情報に係るリンク等をとっとりビジネス人材・求人紹介サイトへの掲載を行うこと。
- ③とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの利用状況を含むマッチング支援事業を定期的に分析し、移住支援金の申請に係る将来見通しを立てるとともに課題がある場合には改善提案をすること。
- ④市町村との関係を円滑に進められるよう連絡調整に係る事務を行うこと。
- ⑤翌年度以降に円滑に事業を継続できるよう引継書を作成すること。

3 作業の実施に関する事項

(1) 機密保持、資料の取扱い

本調達に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

- ①受注した業務以外の目的で情報を取得しないこと。
- ②業務上知り得た情報について、委託した業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ③受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、その損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ④業務の履行中に取り扱った情報については、複製したものを含め、本調達終了後に、返却可能なものは返却しつつ、抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑤適切な措置が講じられていることを確認するため、発注者の求めに応じて遵守状況の報告を行う、又は発注者による実地調査が実施できるようにすること。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

以下同じ。)の取扱いに係る事項については、発注者と協議の上決定し、書面にて提出すること。

- ①本調達の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、発注者の了承を得た上で実施すること。
- ②個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容を破棄・消去を実施し、「(1)機密保持、資料の取扱い」④と同等の措置を講ずること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- ③受注者は、本調達を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- ④個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本調達の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

本調達の遂行に当たっては、個人情報保護法、景表法、下請法等を遵守し履行すること。

4 成果物の取扱いに関する事項

(1) 成果物

本調達の各作業内容に係る成果物、納品期日及び納品形態は次のとおりとする。

ただし、既存のマッチングサイトの改修や民間サービスを利用する場合等、次に掲げる成果物の納品が困難な場合は、提出の可否及び代替等について発注者と協議の上、決定するものとする。

No	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
1	(1)求人情報等	実施計画書	求人情報等収集・更新支援に係る、実施体制を含む実施計画書。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
2	収集・更新支援	入力フォーム	求人情報等を求人者に入力してもらうための入力フォーム(とっとりビジネス人材・求人紹介サイトに実装する場合には不要)。	契約締結日から4週間以内	電子媒体1部

No	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
3		求人情報等データ	(1)によって収集したデータ及び更新した差分データ。	2022/3/31	電子媒体1部
4		課題管理表	問合せの内容など求人情報等収集・更新支援に係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
5		議事録	求人情報等収集・更新支援に係る定例会議や打ち合わせに関する議事録。	定例会議後1週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
6		作業完了報告	求人情報等収集・更新支援に係る実施計画書に基づき作業が完了したことを示すもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
7	(2)求人票等作成個別相談対応	実施計画書	求人票等作成個別相談に係る、実施体制を含む実施計画書。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
8		求人票等作成個別相談対応マニュアル	求人票等作成に係る個別相談について、業務の品質及び効率を向上し、関係組織にも活用可能とするマニュアル。	初版 契約締結日から3か月以内 最終版 2022/2/28	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
9		課題管理表	問合せの内容など求人票等作成個別相談に係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
10		議事録	求人票等作成個別相談に係る定例会議や打ち合わせに関する議事録。	定例会議後1週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
11		作業完了報告	求人票等作成個別相談に係る実施計画書に基づき作業が完了したことを示すもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
12	(3)支援金対象事業者等選定支援	実施計画書	支援金対象事業者等選定支援に係る、実施体制を含む実施計画書。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
13		課題管理表	問合せの内容など支援金対象事業者等選定支援に係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
14		議事録	支援金対象事業者等選定支援に係る定例会議や打ち合わせに関する議事録。	定例会議後1週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
15		作業完了報告	支援金対象事業者等選定支援に係る実施計画書に基づき作業が完了したことを示すもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部

No	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
16	(4)とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設運用及び求人情報等の外部提供	実施計画書	とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設・求人情報等の外部提供に係る、実施体制を含む実施計画書。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
17		要件定義書	別紙1の要件定義書の最終版	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
18		設計書(基本設計書、詳細設計書)	要件定義を踏まえた基本設計書及び実装するための詳細設計書(ノンプログラミングによる画面生成等プロトタイピング用のツール、外部サービスを利用する場合には、その設定情報その他必要となる情報を含む。)	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
19		ソースコード一式	マッチングサイトの開設に当たってのソースコードの一式。	2021/6/30	電子媒体1部
20		テスト計画書	マッチングサイトのリリース前に行う、設計書、要件定義書のとおり動作するか否かを確認するために行うテストに関する体制、環境、作業内容、作業スケジュール、シナリオ、合否判定基準等を記載した計画書。実施計画書とは別に作成し、提出する。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
21		テストデータ	テストに用いたダミーデータ。	2021/6/30	電子媒体1部
22		移行計画書	マッチングサイトをリニューアルする場合に、旧マッチングサイトから新マッチングサイトへ移行するための作業内容、実施時期などをまとめた計画書	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
23		実行プログラム一式	開設するマッチングサイトそのもの。	2021/6/30	マッチングサイトへの実装
24	運用・保守作業計画(案)	定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部	
25	課題管理表	問合せの内容など支援金対象事業者等選定支援に係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	2022/3/31	紙媒体正副1部 電子媒体1部	

No	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
26		議事録	支援金対象事業者等選定支援に係る定例会議や打ち合わせに関する議事録。	定例会議後1週間以内	紙媒体正副1部 電子媒体1部
27		作業完了報告	支援金対象事業者等選定支援に係る実施計画書に基づき作業が完了したことを示すもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
28	(5)付随業務	プロジェクト計画書	実施計画の全体をまとめ、具体的なプロジェクト管理に関する方法を定めたもの。	契約締結日から4週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
29		議事録	プロジェクト管理に係る定例会議や打ち合わせに関する議事録。	定例会議後1週間以内	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
30		マッチング支援事業等の状況報告書	プロジェクトの進捗等の状況、啓発・研修、求人情報等の収集等の状況、移住支援金対象事業者等の状況、とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの状況、移住支援金の状況、KPIの状況などの現状を記載するとともに、将来の見通しや課題の対応策を記述したもの。	月次	紙媒体正副各1部 電子媒体1部
31		引継書	本事業に関し、翌年度以降の受託者(特に、移住就職・企業PRサイトの運用・保守業務)に引き継ぐべき事項をまとめたもの。	2022/3/31	紙媒体正副各1部 電子媒体1部

(2) 成果物の納品方法

- ①成果物は、全て日本語で作成すること。
- ②用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領(昭和27年4月4日内閣閣甲第16号内閣官房長官依命通知)」を参考にすること。
- ③情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格(JIS)の規定を参考にすること。
- ④成果物は、原則として、上記表の納品形態に掲げるとおりとする。
- ⑤紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列4番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列3番を使用すること。
- ⑥電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。
- ⑦納品後、発注者において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ⑧成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、発注者の承認を得ること。
- ⑨成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのな

いよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

- ⑩電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報(対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日)を記載したラベルを貼り付けること。

(3) 成果物の納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、発注者が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒680-0835 鳥取県鳥取市東品治町111-1

鳥取県商工労働部雇用人材局鳥取県立鳥取ハローワーク

(4) 知的財産権の帰属

- ①本調達における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て発注者に帰属するものとする。
- ②発注者は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾すること(以下「複製等」という。)ができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾することができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により発注者がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- ③納品される成果物に第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- ④本件プログラムに関する権利(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)及び成果物の所有権は、発注者から受注者に対価が完済されたとき受注者から

発注者に移転するものとする。

- ⑤受注者は発注者に対し、一切の著作権者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ⑥受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(5) 契約不適合についての責任

- ①受注者は、本調達について検査を行った日を起算日として15カ月間、成果物に対する契約不適合についての責任を負うものとする。その期間内において契約不適合があることが判明した場合には、その契約不適合が発注者の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に発注者の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても発注者の承認を受けること。
- ②前項の契約不適合についての責任期間経過後であっても、成果物等の契約不適合が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検査を行った日を起算日として5年間はその責任を負うものとする。
- ③発注者は、前各項の場合において、契約不適合の修正等に代えて、当該契約不適合により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、契約不適合を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(6) 検査

- ①本調達の受注者は、成果物等について、納品期日までに発注者に内容の説明を実施して検査を受けること。
- ②検査の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について発注者に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

5 作業の実施体制・方法に関する事項

本調達の受注者は、次のとおり、各作業内容について、必要な体制要件を具備していること。

作業内容	必要な体制の要件
(1) 求人情報等 収集・更新支援	次の全ての要件を具備すること。 ①求人情報の取扱いに関する実績・経験があること。 ②少なくとも公益社団法人全国求人情報協会が主催する求人広告取扱者資格を有する者が体制に 1 名以上組み込まれていること又は有料

	<p>職業紹介免許保持事業者であること。</p> <p>③一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。</p>
(2)求人票等作成個別相談対応	<p>次のいずれかの要件を具備すること。</p> <p>①地方の中小企業等との取引実績等を通じて、当該企業の技術力、販売力、成長性等の経営実態を十分に把握し、地方創生カレッジ「求人票作成講座」の受講などを通して、求人票等作成個別相談に向けた体制整備を行っていること。</p> <p>②公益社団法人全国求人情報協会が主催する求人広告取扱者資格を有する者が体制に1名以上組み込まれていること又は有料職業紹介免許保持事業者であること</p>
(3)支援対象事業者等選定支援	<p>①一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク」若しくは認証機関が認証する「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)」を取得していること又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。</p>
(4)とっとりビジネス人材・求人紹介サイトの開設・運用及び求人情報の外部提供	<p>次の全ての要件を具備すること。</p> <p>①Webサイト、DB、APIなどの構築、運用、保守の実績・経験があること。求人情報提供ガイドライン適合メディア宣言を行っている事業者、又は5千件以上の求人データを保持する求人サイトを事業として3年以上直接運営し、その間、2018年の月平均で1万以上の訪問者を獲得し、これを維持、増加させている事業者であることが望ましい。</p> <p>②一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク」若しくは認証機関が認証する「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)」を取得していること又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。</p>
(5)付随業務	<p>複合的かつ複数の事業者をコントロールするプロジェクトの管理に関する実績・経験があること。</p>

6 複数事業者による共同入札

複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。

- ①共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。ま

た、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。

- ②共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札への参加を行っていないこと。
- ③共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

7 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ①本調達の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ②再委託の契約金額が業務委託料の額の 50 パーセントを超えてはならない。
- ③受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ④受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ⑤再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。
- ⑥再委託を行う場合、再委託先が「5 作業の実施体制・方法に関する事項」に示す要件を満たすこと。

(2) 承認手続

- ①本調達の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を発注者に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ②前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を発注者に提出し、承認を受けること。
- ③再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

(3) 再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、発注者は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

8 その他特記事項

(1) 前提条件等

- ①鳥取県議会令和3年2月定例会において本件業務に係る予算(以下「予算」という。)が成立しなかった場合は、開札を行わない。ただし、予算の議決が開札日以降となる場合には、議決前に開札は行うが、予算が成立したときに落札決定を行うこととし、また、予算が成立しなかった場合は、落札決定を行わないものとする。
- ②本調達受注後に本仕様書(別紙1要件定義書を含む。)の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって発注者に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微(委託料、納期に影響を及ぼさない)かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面を双方が交わすことによって変更を確定する。

(2) その他

- ①本仕様書に記載する事項のほか、受注者は別紙3「鳥取県システム開発業務一般管理事項(以下「一般管理事項」という。)」を遵守すること。
- ②本書の規定は一般管理事項の規定に優先することとする。
- ③本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

9 附属文書

- ① 別紙1 とっとりビジネス人材・求人紹介サイト等に係る要件定義書
- ② 別紙2 移住支援金の対象として選定される事業者及び求人
- ③ 別紙3 鳥取県システム開発業務一般管理事項
- ④ 別紙4 民間事業者とのデータ連携標準仕様
- ⑤ 別紙5 オープンデータ化する求人情報等の項目

※ 本資料に記載された会社名、製品名等は各社の商標又は登録商標である場合がある。

以 上