

「就職支援マッチングサイト」  
構築業務委託仕様書

令和8年4月

横手市 商工観光部 商工労働課

# 目 次

1	概要	1
1.1	業務名	1
1.2	背景と目的	1
1.3	サイト構築の基本方針等	1
1.4	本業務の概要	2
1.5	納入場所	2
1.6	業務スケジュール	2
1.7	委託費上限額	2
2	納入物	3
2.1	納入物及び納期限	3
2.2	作成上の注意	3
2.3	検査方法	3
3	本業務に係る要件及び内容	4
3.1	作業要件	4
3.2	本業務に係る作業実施体制	4
3.3	本サイトが備えるべき機能要件の定義	4
3.4	本サイトの主なコンテンツ	6
3.5	作業内容	7
3.6	サービスレベル	9
4	その他	10
4.1	情報セキュリティ要件	10
4.2	機密保持	10
4.3	知的財産権の帰属等	10
4.4	業務の再委託	11
4.5	契約不適合責任等	11
4.6	遵守事項	11
4.7	特記事項	11

## ◇仕様書添付資料◇

- 1 仕様書別紙1「サイト構成案」
- 2 仕様書別紙2「概略スケジュール」
- 3 仕様書別紙3「機能要件一覧」

## 1 概要

### 1. 1 業務名

「就職支援マッチングサイト」構築業務

### 1. 2 背景と目的

横手市は、進学や就職を契機とした生産年齢人口の減少が続いており、若年者の地元定着および地元回帰は大きな課題となっている。

管内における就職希望の高校生の県内就職率は近年上昇傾向にあるものの、令和8年3月卒の新規求人登録事業所数が108社で、求人数406人となっているが、実際に横手管内に就職が内定している人数が63人と求人数と内定者数での乖離が大きい。また、市内に大学がないことから、多くの若者が東京圏や仙台圏へ進学し、地元へ戻らない状況がある。

大手就職情報サイトに登録している市内企業は限られており、UIJターン希望者が市内企業の情報を得ようとしても、自社採用ページを作成していない企業もあり、企業の魅力や働き方など、求職者が知りたい情報を十分に得られていないのが現状である。

こうした課題を踏まえ、横手市が運営する市内企業のデータベース整備や求人情報の掲載等の『横手市企業・雇用情報サイト「横手JOBナビ」』（以下「現行サイト」という。）から市内企業の魅力発信と求職者との双方向のマッチングを促す「就職支援マッチングサイト」（以下「本サイト」という。）へ再構築することで市内就職の促進を図る。

本仕様書は、「就職支援マッチングサイト」構築業務（以下「本業務」という。）について、必要な仕様を定めるものである。

※現在、横手市が運営している就職支援サイト

横手JOBナビ(<https://job.yokonavi.net>)

⇒ 市内企業のデータベース整備や求人情報の掲載等

### 1. 3 サイト構築の基本方針等

以下の事項を踏まえたWebサイトを新たに構築する。

- (1) 1. 2の現行サイトの役割や機能を拡充・再構築するWebサイトとする。
- (2) 学生（求職者）にとっては、自身の適性と多くの企業を知る機会となり、企業にとっても、自社の分析や求める人材像を知り、双方向でのアプローチが可能なWebサイトとするため、「3. 3 本サイトが備えるべき機能要件の定義」に示すとおり、いいね機能、マイページ機能等を具備したWebサイトとする。
- (3) 本サイトの主なコンテンツは、①市内企業の情報（企業ページ）、②市内で働く魅力情報、③市内就職に関するイベント情報、④UIJターン就職情報、⑤小中学生向けコンテンツを加えた5つのコンテンツとする。各コンテンツの詳細については、「3. 4 本サイトの主なコンテンツ」に記載する。
- (4) 市内外の学生をはじめ、幅広い年代の利用者が、横手市内（市内企業）で働く魅力を感じられるようなデザインとし、市内就職に関する情報をより分かりやすく伝え、(2)で示した各機能をより多くの利用者に使ってもらえるようレイアウトや操作性に優れたサイトとする。本サイトのデザイン、レイアウトなどの詳細については、受託者からの提案によるものとする。
- (5) ユーザビリティに配慮し、シンプルで直感的なナビゲーションを採用し、高齢者や障害者を含む全てのユーザーが利用しやすいように、フォントサイズの調整やコントラストの確保、スクリーンリーダー対応などを実施する。
- (6) スマートフォン、タブレット、PCなど、様々なデバイスで快適に利用できるように、レスポンシブデザインを採用する（スマートフォンやタブレットなどのタッチ操作でも快適に利用できるUI/UXでデザインする）。
- (7) セキュリティに十分対応したWebサイトとし、ウイルス対策、TSLなどの暗号化通信蓄積データの暗号化などを実施し、掲載内容等の改ざん、サイトとサイト利用者（クライアント端末）間における通信内容の盗聴、サイトのなりすまし、管理・保有情報の漏えいなどの情報セキュリティリスクに対応できる高い安全性を確保する。
- (8) 上記のほか、本業務で取り扱う情報の性質を理解し、当該情報の保護に必要なセキュリティ対策を講じること。また、その内容について契約締結後に横手市に説明するとともに、不十分と判断された場合には対策の強化等措置を横手市に説明するとともに、強化等措置を講じること。
- (9) 専門的技術を要しない運用管理を実現する。本サイトの運用管理やページ編集等において、コンピュータ等の専門的知識や技術がなくても管理できるユーザーインターフェースとし、ページの作成やデータ管理、データの更新などに専門的な知識や技術を極力必要としないCMS等を採用する（CMSは、図、表、写真、動画等の登録が簡易であり、Officeソフトが利用できる程度の知識があれば操作できるものを想定）。

- (10) 受託者は、横手市が提示する仕様書別紙1「サイト構成案」を参考とし、トップページ、各階層のページ構成の提案および構築を行うこと。また、CMSでコンテンツ登録を行うために必要なテンプレートを作成し、横手市へ提供する。
- (11) 本サイトは、特定の環境に依存しないシステムで構築し、一部のブラウザでしか正常に稼働しないなどの不具合が発生しないように構築する。
- (12) 横手市名でのライセンス取得にあたっては、製造元の使用許諾条件等を遵守すること。また、使用許諾条件等を横手市に説明すること。

#### 1. 4 本業務の概要

- (1) 本サイトの設計、デザイン制作及びページの作成  
事業者選定委員会での企画提案（以下「企画提案」という。）や事業者選定委員会後に実施する横手市との協議を踏まえて、サイト構築に係る設計（稼働に必要な機器等の構成を含む）を行うとともに、トップページ（第1階層）や下層ページ（第2階層以下）等について、デザイン及びページの作成を行うこと。
- (2) システム開発  
「3.3 本サイトが備えるべき機能要件の定義」に示すシステムを開発・設定し、本サイトに搭載すること。
- (3) コンテンツ制作  
「3.4 本サイトの主なコンテンツ」に示すサイトに掲載するコンテンツを作成すること（本業務内で作成すると記載されたもののみ）。
- (4) サイト名（略称）・ロゴ・バナーの企画・制作  
横手市における就職支援をイメージさせるサイト名（略称）及び本サイトのイメージを表すロゴ・バナーを制作すること（デザイン案数は、最大3つまでとすること）。
- (5) 稼働環境の構築  
(1)のサイト設計に基づき、本サイトの稼働に必要なとなるサーバ等の稼働環境を調達し、構築すること。また、本サイト上のコンテンツ管理を横手市（商工観光部商工労働課）及び掲載企業の担当者等が行えるようにCMSを導入すること。
- (6) 動作検証及び公開作業  
主要なブラウザ別に本サイトの動作検証を行うとともに、完成したサイトの公開に必要な作業を行うこと。
- (7) 本サイトの運用・保守業務の設計  
セキュリティ対策やバックアップ処理・稼働監視などを含め、システムを安定的に稼働させるための運用・保守の設計作業を行う。
- (8) 各種マニュアルの作成及び操作研修の実施  
本サイトの管理・運用に係る手順を示した各種マニュアルを作成するとともに、サイトの管理業務や運用業務を行う市担当者を対象とした操作研修および、掲載企業の担当者向けにオンラインにて操作研修を実施すること。
- (9) その他の付帯作業  
(1)から(8)の作業等に必要となる付帯作業及び本サイトの管理・運用に関連するその他の作業を行うこと。

#### 1. 5 納入場所

横手市役所内及び横手市長が指定する場所

#### 1. 6 業務スケジュール

- (1) 概略スケジュール  
本業務に係るスケジュールの概略を仕様書別紙2「概略スケジュール」に示す。
- (2) 本業務の委託期間  
契約日から令和9年3月31日まで。  
ア 本サイトの構築作業期間（予定）  
契約日から令和8年11月30日まで。  
イ サイト公開日（予定）  
令和8年12月1日から。  
ウ 運用開始日（予定）  
令和8年12月15日から。

#### 1. 7 委託費上限額

10,436,800 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

## 2 納入物

### 2. 1 納入物及び納期限

受託者は、次の納入物を納期限までに納品すること。

No.	名称	媒体・部数	納期限	備考
1	業務計画書	製本 1部 電子 1部	契約後14日以内に提出し、承認を得ること。	
2	企画提案書	製本 1部 電子 1部	プロポーザル審査会用に提出した企画提案書に、契約後、横手市との協議結果を反映させ、サイトの設計及びデザイン、ページの作成作業開始前までに提出して、承認を得ること。	
3	Webサイト設計書	製本 1部 電子 1部	設計作業終了後、速やかに提出して、承認を得ること。	
4	動作試験計画書	製本 1部 電子 1部	試験開始までに提出し、承認を得ること。	
5	動作試験結果報告書	製本 1部 電子 1部	令和8年11月30日	
6	運用・保守業務計画書	製本 1部 電子 1部	サイトのリリースまでに提出し、承認を得ること。	
7				
8				
9	運用マニュアル (管理者用)	製本 1部 電子 1部	令和8年11月30日	
10	操作マニュアル (使用書用)	製本 1部 電子 1部	操作研修実施前までに提出し承認を得ること。	
11				
12	打ち合わせ議事録等	製本 1部 電子 1部	令和8年12月15日	
13	その他管理資料	電子 1部	令和8年11月30日	OSやソフトウェアに係るライセンス証等
14	業務完了報告書	製本 1部 電子 1部	令和8年11月30日	
15	本サイト	電子 1部	令和8年11月30日	

### 2. 2 作成上の注意

- (1) 納入物の作成など納品に係る工数及び必要な資材はすべて受託者が負担すること。
- (2) 納入物は日本語で作成すること。また、製本は日本産業規格A4版を原則とし、目次及びインデックスを付してチューブファイル等にまとめて納品すること。ただし、図表については、必要に応じてA3版縦書き・横書きを使用することができる。
- (3) 「媒体・部数」欄の電子とは、電子データをCD等の媒体で提出することを指す。なお、電子データは、原則としてWord、Excel、PowerPointで参照及び編集できる形式とすること。
- (4) ハードウェア及びソフトウェアの付属物や保証書などは、それぞれ対象ごとに分類・整理して納入すること。

### 2. 3 検査方法

- (1) 納入物の確認及び内容審査をもって検査とする。
- (2) 納入物の確認及び内容審査時に修正、追記等を求められた箇所については、速やかに修正し提出すること。

### 3 本業務に係る要件及び内容

#### 3. 1 作業要件

- (1) 業務実施体制、業務スケジュール等を含めた業務計画を策定し、「業務計画書」として作成すること。また、「業務計画書」は、契約後14日以内に横手市に提出し、承認を得ること。
- (2) 作業全体について進捗管理を実施し、横手市に対し進捗状況を定期的に報告すること。
- (3) 進捗管理の実施方法については、横手市の指示に従うこと。
- (4) 本仕様書に明示されていない事項で、新たに対応が必要となった作業については、横手市と協議の上、実施すること。なお、本業務に係る全ての経費は、受託者の負担とする。
- (5) 横手市が所有若しくは用意する機器等について、利用が必要な場合は、理由と使用方法について書面にて申し出ること。横手市において内容が妥当であると判断した場合には使用を許可する。使用の際には事前に横手市と十分調整を行うこと。
- (6) 横手市が保有する環境の確認方法については、事前に横手市と十分調整すること。なお、確認には、他システムとの連携があれば、その部分も含まれる。
- (7) 受託者が保有する環境などの外部の環境と横手市が保有する環境の間はネットワークにて直接の接続はできない。
- (8) 横手市が保有する環境において、動作試験を行う前に、受託者が保有する環境にて十分に稼働確認しておくこと。また、動作試験に当たって必要なデータは、原則として受託者で用意すること。ただし、横手市にて用意する必要がある場合は、横手市と協議の上、データの提供、作成、保管、破棄方法について決定し、対応すること。
- (9) ドメインについては、現行サイトの「job.yokonavi.net」を継承しても構わないし、あるいは新規に取得しても構わない。（新規取得の場合は、現から新へのリダイレクトをすること）
- (10) サーバ利用料などの本サイトの保守管理に必要な経費についても併せて、企画提案時に概算費用を示すこと。
- (11) 本業務完了時に、本業務の実績をまとめた「業務完了報告書」を提出すること。

#### 3. 2 本業務に係る作業実施体制

- (1) 本業務に当たって、業務全体を統括する責任者を配置すること。また、業務を円滑に進めるために必要な作業体制を整えること。
- (2) 業務全体を統括する責任者は、業務遂行に必要な知識（技術的要素を含む）及びプロジェクト管理に係る知識・経験を有する者とする。
- (3) 本業務に当たっては、事前に横手市担当者と十分な調整・検討を行うこと。また、必要な都度全体打合せを行い、業務の経過及び進捗状況を、横手市に報告すること。また、本サイトの構築にあたり、目的を達成するために必要な改善や追加提案は積極的に横手市へ助言・アドバイスを行うこと。なお、打合せの内容については、毎回、議事録を作成し、終了後に速やかに提出すること。

#### 3. 3 本サイトが備えるべき機能要件の定義（詳細は仕様書別紙3「機能要件一覧」のとおり）

##### (1) 本サイトの基本機能

###### ア ウェブアクセシビリティ

- ① アクセシビリティについては、JIS X 8341-3:2016 レベルAA以上に準拠すること。
- ② 多くの利用者がある検索サイト（Yahoo!やGoogle等）から、利用者が必要とするページに適切に誘導するため、公開されるサイト、ページは十分にサーチエンジン最適化（SEO）対策がされていること（schema.orgの仕様通りにHTMLにマークアップするなど）。
- ③ 特定のブラウザやバージョンに可能な限り依存せず、スマートフォン、タブレット、PCなどの環境に影響されない、レスポンシブデザインとすること。

###### イ アクセス解析情報提供機能

- ① 横手市がGoogleアナリティクスなどアクセス解析ツールを用いて、サイトへどのような利用者からどのようなアクセスがあったのかなどを詳細かつ多角的に分析できるように設定すること。
- ② 上記のデータについて、CSV等により集計などできる形式で抽出できるツールで設定すること。

ウ CMS機能  
サイト全体をCMSで管理できること。CMSの詳細は「機能要件一覧 1. CMS仕様」を確認すること。

エ 地図情報の掲載  
各企業ページやイベントページなど位置情報を入力するページにおいて地図情報のインライン表示ができること（地図情報については、Googleマップ等の民間サービスの活用を想定）。

(2) 企業検索システム

本サイトに掲載している企業情報やインターンシップ・就業体験（以下「インターンシップ等」という。）の情報を利用者が検索できるようにすること。

ア 企業検索  
企業検索については、利用者が認知していない企業を知ることができるよう条件項目などの工夫を行い、より多くの企業ページがアクセスされるよう工夫すること。

イ インターンシップ等の受入企業検索  
インターンシップ等の受入企業検索については、企業が登録したインターンシップ等の情報を検索できるようにする。

(3) いいね機能（リアクションボタン・評価ボタン）

ア 導入目的  
本サイトを利用している求職者と企業が「いいね」を相互に送り合うことで、両者が接触するきっかけとする。企業が受け取った「いいね」数をサイト内に表示し、どの企業が「いいね」を多く受け取っているかをサイト閲覧者が確認できるようにし、企業研究等の参考としてもらう。また、企業にとっては、受け取った「いいね」を分析することで、どのような求職者が自社に興味を持っているか知ることができる状態を目指す。

イ 機能概要  
多くのSNSに搭載されているようなお互いの興味・関心を示すための手段として、利用者同士（求職者と企業）で気軽に送付ができるようにする。

① 求職者向け

- ・掲載企業に「いいね」を送ることができる。
- ・「いいね」ボタンは検索結果の一覧ページや企業情報ページに設置する想定。

② 企業向け

- ・「いいね数」や「いいねした求職者情報」※を確認できる。  
※求職者の属性（年齢、新卒・既卒、学部など）
- ・自社ページを「いいね」した求職者、その他条件検索した求職者に対して「いいね」を送ることができる。
- ・「いいね」後、企業は、情報の受け取りを承諾した求職者に対して、自社が参加する就職イベントや自社インターンシップへの招待を送ることができる。

(4) マイページ機能

ア 導入目的  
マイページ機能は、求職者と企業双方の利便性を高め、パーソナライズされた情報の管理や、イベント情報提供から申込み、自己管理の促進を目的とする。

イ 機能概要

マイページ機能については「機能要件一覧 4. マイページ機能」を確認すること。

(5) 情報配信システム

ア 導入目的

横手市主催の就職イベントやセミナーを周知するため、サイトの利用者向けにイベント情報などを発信する。

イ システムの概要

- ・管理者（横手市）から、利用者に対して、イベント情報等の連絡をマイページにお知らせとして表示し、さらに設定したメールアドレスへ送付する。
- ・送付先は、登録情報（年齢等で）ソート可能とする。

- (6) その他機能等  
ア 導入目的  
管理者（横手市）が適切な管理機能を有し、サイトの管理・運用の効率化を図り、継続的かつ安定したサービス提供体制の構築を目指すものとする。  
イ 機能概要  
マイページ機能については「機能要件一覧 6. その他機能等」を確認すること。

### 3. 4 本サイトの主なコンテンツ

- (1) 市内就職に関するイベント情報  
本サイトでは、市内就職に関するイベント等の情報を求職者に向けて発信する。本サイトのトップページにはイベント情報の一覧を表示し、利用者が見やすいようにカレンダー形式とするなど、デザインにも工夫を施すこと。  
イベント情報の更新やイベントページの作成については、本業務で作成したテンプレートを利用し、管理者（横手市職員）自身で行うことを想定している。

(2) 市内企業の情報（企業ページ）

本サイトでは、市内企業の情報を求職者に向けて発信する。掲載する情報や項目については、民間の就職支援サイトも参考とし、利用者が求めている情報を掲載することを意識して企業ページのテンプレートを作成すること。なお、企業ページの作成や更新については、掲載企業の担当者自身で行うことを想定しており、テンプレートは扱いやすいよう工夫して作成すること。

市内企業の情報については、新たに掲載企業の募集を行う予定であり、現行サイトの「横手JOBナビ」からのデータ移行は想定していない。ただし、本サイトの構築にあたり、受託者から、企業データを移行した方が良いと判断できる提案が横手市に対してなされた場合は、企業データを移行することも差し支えない。

○企業ページの概要

企業ページに掲載する主な項目は下記とする。

①会社概要

基本情報だけでなくアピールポイントなども掲載し、学生のみならず求職者のニーズに対応した内容を掲載する。利用者が興味を持てるようにテキストだけでなく、画像や動画の掲載も行えるようにする。

②採用情報

- ・ 採用情報に掲載する項目は横手市と協議の上決定する。
- ・ 新卒・中途採用やパート・アルバイト情報などの対象区分および採用情報の更新日が一目でわかるようにすること。
- ・ 採用条件（転勤なし、土日休みなど）からも企業検索ができるよう情報登録を設定すること。

③企業説明会・イベント情報

各企業で実施する企業説明会や参加するイベント情報を掲載する。

④インターンシップ等情報

各企業が実施するインターンシップ等の情報を掲載する。

(3) UIJターン就職情報

本サイトでは、UIJターン就職に関する情報を求職者に向けて発信する。

(4) 小中学生向けコンテンツ

本サイトでは、小中学生が早い時期から市内で働くことを意識し、横手市内の仕事について理解を深めるためのコンテンツの提供を行う。本業務においては、下記のコンテンツを作成する。コンテンツの素材は横手市から支給する。

横手市の産業・仕事の魅力紹介記事

- ・ 小中学生向けに市内の代表的な業種を紹介する記事を掲載する。
- ・ 掲載する業種は8～10業種を想定する。
- ・ 記事は小中学生に分かりやすいようにイラストや簡単な文章で説明する。

### 3. 5 作業内容

#### (1) 本サイトの構築・開設に係る企画提案・設計

- ア 受託者は、事業者選定委員会後、直ちに横手市と協議（打合せ）を行い、サイト構築の方向性等を具体的に検討し、事業者選定委員会で提出した「企画提案書」に協議結果を追記の上、速やかに横手市に提出し、承認を得ること。
- イ 上記アに示す「企画提案書」を踏まえて、本サイトの設計を行うこと。また、本サイトに係るハードウェア及びソフトウェア、クラウド環境、ネットワークの構成、サイトマップ、ディレクトリマップ、サイト保有機能（画面遷移図、データベースの構造）等を内容とする「Webサイト設計書」を作成して、横手市へ提出の上、承認を得ること。

※Webサイト設計書 は、以下の内容を含むこと。

- ①サーバ、プログラミング言語、CMS等の選定と、その理由
- ②横手市が提示するサイト構成等に対する改善案
- ③色（メイン、アクセント）や雰囲気（トーン及びマナー）の提案
- ④複数のトップページデザイン案
- ⑤その他、支援サイトの改修等を行う際に必要な情報

#### (2) デザイン制作及びページの作成

- ア 本サイトの次に示す各ページについて、それぞれのデザイン案を作成の上、横手市に提示すること。なお、デザイン案の数については、各ページにつき複数案を提示すること
- ・トップページ（第1階層）
  - ・インデックスページ（第2階層）及び末端ページ（第3階層以下）
  - ・スマートフォン用ページ
- イ インデックスページ及び末端ページ、スマートフォン用ページのデザインについては、トップページのデザイン（配色、レイアウト、装飾等）との調和がとれたものとし、本サイト全体のデザインに係るバランスや統一感を考慮したものとする。
- ウ 各ページの最終的なデザインについては、横手市と協議の上、決定すること。
- エ 決定されたデザインにより各ページを作成すること。

#### (3) コンテンツ作成

「3. 4 本サイトの主なコンテンツ」の内容を基本に、コンテンツを作成すること。

#### (4) 稼働環境の構築

- ア 「Webサイト設計書」に基づき、本サイトの稼働に必要なとなるサーバ等の構成機器の調達を行い、当該機器により稼働環境を構築すること。なお、クラウドにより調達する場合は、ISMAPクラウドサービスリストに登録されたクラウドサービスを利用し、当該サービス上に本サイトを構築すること。その他の方法により調達する場合も上記と同等のセキュリティレベル等を持った機器を調達すること。
- ※稼働から3年経過時点での利用者数の想定（目標値）は下記のとおり。利用者数に見合った稼働環境を提案すること。
- 求職者（サイト登録あり）：1,000人  
掲載企業：140社
- イ サーバは、日本国内に立地し、日本国内法が適用されるデータセンターにあること。
- ウ 調達したサーバの機器設定、ネットワーク及び回線の接続設定等を行うこと。
- エ 構築（開設）後における本サイトの適正かつ安定的な稼働を確保するために必要となるCMSを導入し、各種設定を行うこと。
- オ 管理者（横手市職員）が業務用端末（一人一台パソコン）からCMSにより各ページを新規作成・更新できる仕組みとすること（業務用端末のOSはWindowsで、インターネット上のウェブサイトを開覧することは可能）。

- カ ウェブサイトはCDN及びWAFを介した接続とすること。  
 ①CDN及びWAFについては、提案者が予算の範囲内で準備すること。  
 ②本サイトと一体となって動作するものを本業務の中で用意（サービス利用型）すること。また、WAFを介してウェブサイトを公開するためのウェブサーバは、次の要件を全て満たすものであること。
- サーバ環境
    - －本委託業務専用の物理又は仮想サーバであること。
    - －当該サーバ専用のグローバルIPアドレス（固定アドレス）を適用すること。
  - 名前解決（正引き、逆引き）
    - －ウェブサイト専用のホスト名（FQDN）を取得し、設定すること。
    - －適用するグローバルIPアドレスからホスト名（FDNQ）を解決できること。
  - その他
    - －サーバへのアクセス記録が取得できること。
    - －当該アクセスログをテキスト形式ファイルにて提供可能なこと。
- キ 必要に応じて機能・性能の拡張が可能であるように柔軟性を持った設計・開発方針とすること。
- (5) 動作検証及び公開作業
- ア 本サイトが正常に稼働（適切な画面表示、実装機能の有効性及びデータ連携基盤との連携動作）するか公開前に動作試験を行うこと。
- イ 動作試験に当たっては、「動作試験計画書」を作成の上、試験開始までに横手市に提出し、承認を得ること。なお、動作確認については、次に示すブラウザについて実施すること。
- <Windows>
    - Edge、Google Chrome、Firefox構築時最新版
  - <mac>
    - Safari構築時最新版
  - <スマートフォン/タブレット>
    - Safari、Google Chrome構築時最新版
- ウ 横手市が行う動作検証にあたっても必要な支援を実施すること。
- エ 「動作試験計画書」に基づき動作試験を行い、その結果を「動作試験結果報告書」として作成の上、横手市に提出すること。
- (6) 本サイトの運用・保守業務の設計
- ア 本サイトが安全に安定して稼働するために必要な事項を「運用・保守業務計画書」としてまとめ、横手市に提出して承認を得ること。
- イ 「運用・保守業務計画書」の作成に当たっては、次項のサービスレベルを満たす内容にすること。
- ウ 稼働環境監視情報取得機能やバックアップ機能を実装すること。
- エ 令和9年3月31日までのウェブサイト（サーバ等含む）の運用保守に係る一切の業務は本業務に含まれることとする。なお、保守対応としては、平日8：30から17：15まで（祝祭日及び年末年始等を除く）とする。ただし、緊急時の場合においては別途市と協議することとする。
- (7) 本サイトのリリース作業  
 リリース直後のシステム調査、問い合わせ支援時の調査・対策を実施すること。また、初回稼働時の確認についても実施すること。

- (8) 各種マニュアルの作成及び操作研修の実施
- ア 本サイトの「運用マニュアル（管理者用）」を作成し、内容について横手市に説明を行うこと。
- イ 本サイトの「操作マニュアル（使用者用）」を作成し、内容について使用者向けに操作研修をオンラインで1回行うこと（操作研修については、アーカイブで配信が行えるように録画すること）。
- (9) その他の付帯作業  
その他、本業務の実施に関して必要な助言、支援等を行うこと。

### 3. 6 サービスレベル

以下のサービスレベルを目標とすること。

No.	項目	目標値
1	サービス提供時間	24時間365日
2	オンラインレスポンスタイム	3秒
3	システム稼働率	99.9%
4	RPO（目標復旧地点）	1日前
5	RT0（目標復旧時間）	3時間
6	RL0（目標復旧レベル）	一部（公開）機能の復旧
7	システム再開目標（大規模災害時）	2週間以内に再開
8	管理者（横手市職員）からの問い合わせ	受付：24時間365日（メール受付含む） 回答：翌営業日
9	計画停止	年3回以内 1週間前までに通知

#### 4 その他

##### 4. 1 情報セキュリティ要件

- (1) 受託者は、この契約による業務を履行するための情報セキュリティの確保について、契約書別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、横手市が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、横手市情報セキュリティセキュリティポリシー等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 受託者は、万が一セキュリティ事故が発生した場合、横手市の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し横手市の承諾を得た上で実行すること。
- (4) 受託者は、横手市情報セキュリティセキュリティポリシー等の見直しが行われた場合、その内容に準拠すること。
- (5) 受託者は、情報セキュリティの侵害及びそのおそれがあることを発見した場合、速やかに横手市に報告すること。
- (6) 受託者は、情報セキュリティ対策が不十分な場合、横手市の求めに応じ、横手市と協議を行い、合意した対応を実施すること。

##### 4. 2 機密保持

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、横手市から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本調達に係る作業以外の目的で利用しないものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
  - ア 横手市から取得した時点で、既に公知であるもの
  - イ 横手市から取得後、受託者の責によらず公知となったもの
  - ウ 法令等に基づき開示されるもの
  - エ 横手市から秘密でないと指定されたもの
  - オ 第三者への開示又は本業務以外の目的で利用することにつき、事前に横手市と協議の上、承認を得たもの
- (2) 受託者は、横手市の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託者は、本業務に係る検査後、受託者の事業所内部に保有されている本業務に係る横手市に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な方法により、速やかに抹消するとともに、横手市から貸与されたものについては、検査後1週間以内に横手市に返却するものとする。

##### 4. 3 知的財産権の帰属等

- (1) 本業務に関し作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（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、受託者が本業務以前より権利を保有していた等の明確な理由により、本業務に係る契約時等にあらかじめ権利譲渡不可能と示されたもの以外、横手市が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、全て横手市に帰属するものとする。また、横手市は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法（昭和45年法律第48号）第47条の3の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- (2) 本業務に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 本業務に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (4) 本業務に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用を負担するとともに使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、事前に横手市へ報告し、承認を得ること。
- (5) 本業務に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受託者の責任、負担において一切を処理すること。
- (6) 著作権以外の知的財産権について、本調達で発生した権利は、原則、横手市に帰属することとし、第三者が有する知的財産権を利用する場合は、受託者の責任において解決すること。ただし、横手市から提供するものは除く。

#### 4. 4 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。  
ただし、受託者が、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について申請し、横手市が承認した場合は、この限りでない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、再委託の相手方に対して、本仕様書「4. 1 情報セキュリティ要件」、「4. 2 機密保持」及び「4. 3 知的財産権の帰属等」を含め、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (4) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- (5) 受託者は、横手市が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認めるときは、その履行状況について横手市に対し報告し、また横手市が自ら確認することに協力するものとする。
- (6) 受託者は、横手市が承認した再委託の内容について変更しようとするときは、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、横手市の承認を得るものとする。

#### 4. 5 契約不適合責任等

検査完了後に、本業務について本仕様書との不一致（バグも含む。以下「契約不適合」という。）が発見された場合、受託者の責任、負担において、横手市と協議の上、契約書第25条の規定により迅速に当該契約不適合に係る履行の追完等を行うものとする。なお、履行の追完を実施した際には、書面にて横手市に報告を行うこと。

#### 4. 6 遵守事項

- (1) 民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- (2) 横手市情報セキュリティセキュリティーポリシー等、横手市の規定を遵守すること。

#### 4. 7 特記事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、横手市と受託者が協議の上、別に定めることとする。
- (2) 本業務履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。
- (3) 受託者はやむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ横手市と協議の上、承認を得ること。

サイト構成案 (第1階層のワイヤーフレームイメージ)

※ 階層は、第5階層以内までを想定している。  
作成するサイトの具体的な構造については、受託者からの提案によって決定する。

<p>■ (サイト名)      初めての方   事業者の方   ○○とは      ログイン 会員登録</p>					
<p>■ 求人を探す      ■ 企業を探す      ■ インターンシップ      ■ 横手で働こう      ■ 横手の産業を知ろう (小中学生向け)</p>					
<h2>横手で働くを応援する公式就職支援サイト</h2> <p>求人を探す&gt;      企業を探す&gt;</p> <p>※カテゴリーで、公式サイトの説明/企業検索/事業者向け登録などを表示</p>					
<p><b>新着情報</b> (イベント/お知らせ/事業者向け/)</p> <p>■ イベント ○○イベントのお知らせ ■ お知らせ ○○改正のお知らせ ■ 事業者向け 就職説明会参加企業募集 ■ 企業からのお知らせ</p> <p style="text-align: center;">新着情報一覧</p>	<p><b>求人検索/企業検索</b></p> <p>業種    <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 福祉 職種    <input type="checkbox"/> 営業 <input type="checkbox"/> 企画 <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> 販売 勤務地   <input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 全国転勤 雇用形態 <input type="checkbox"/> 正社員 (新卒) <input type="checkbox"/> 正社員 (既卒)           <input type="checkbox"/> パートアルバイト <input type="checkbox"/> 契約社員 その他   <input type="checkbox"/> 急募   <input type="checkbox"/> 高齢者活躍           <input type="checkbox"/> ○○認定 キーワード検索</p> <p style="text-align: center;">求人検索</p>				
<p>■ 求人ピックアップ</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>A社</td> <td>B社</td> <td>C社</td> <td>D社</td> </tr> </table>		A社	B社	C社	D社
A社	B社	C社	D社		
<p>■ 企業からのお知らせ (イベント/採用・お知らせ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ○○株式会社 工場見学会のお知らせ</li> <li>● ○○株式会社 会社説明会のお知らせ</li> <li>● ○○株式会社 ゴルフ部開始のお知らせ</li> <li>● ○○株式会社 ホワイト企業認定取得しました!</li> <li>● ○○株式会社 2027年3月卒採用強化中です</li> </ul>					

参考になるサイトURL

- 1 <https://hataraku-asahikawa.jp/8chan/>  
総合探求型キャリア教育情報サイトはっちゃんねる (あさひかわ) 小中学生向けサイトにおいて自治体の統計・資料の参考例
- 2 <https://www.shigoto-hamamatsu.com/>  
浜松就職・転職ナビ JOBはま! (浜松市)
- 3 <https://yama-navi.pref.yamanashi.jp>  
山梨県公式就職支援サイト やまナビ (山梨県) いいね機能

## 概略スケジュール

年度	令和8年度												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
契約				●									
要件定義				●	●								
構築・開設に係る企画提案				●	●	●							
サイトの設計およびデザイン制作					●	●	●	●					
システム設計・開発					●	●	●	●	●				
ページ作成							●	●	●	●	●		
コンテンツ作成							●	●	●	●	●		
稼働環境の構築							●	●	●	●	●		
動作検証及び公開作業									●	●	●		
各種マニュアルの作成及び操作研修									●	●	●		

項目	備考等
契約	
要件定義	企画提案に向けて仕様書に記載したサイトの構成検討などの要件について、横手市と受託者で確認・整理する。
構築・開設に係る企画提案	本サイトの構築目的や担うべき役割を整理した上で企画提案を行い、ページ作成に係る実装機能の検討・設計を行う。
サイトの設計およびデザイン制作	本サイトの各ページについて、デザインの制作、作成（スマートフォン対応を含む）を行う。
システム設計・開発	本サイトの各システムについて、設計・開発を行う。
ページ作成	決定された構成・デザインにより各ページの作成を行う。
コンテンツ作成	横手市からコンテンツの素材支給を受けて、小中学生向けコンテンツを作成する。
稼働環境の構築	本サイトの稼働に必要となるサーバ等の構成機器の調達を行い、当該機器により稼働環境を構築する。また、本サイト上のコンテンツ管理を横手市及びユーザーが行えるようにCMSを導入する。
動作検証及び公開作業	主要なブラウザ別に本サイトの動作検証を行うとともに、完成したサイトの公開に必要な作業を行う（12月1日公開予定として作業を進めること）。
各種マニュアルの作成及び操作研修	本サイトの管理・運用に係る手順を示した各種マニュアルを作成するとともに、サイトの管理業務や運用業務を行う市担当者を対象とした操作研修および、掲載企業の担当者向けのオンラインによる操作研修を実施する（操作研修についてはアーカイブで確認できるよう録画すること）。

## 機能要件一覧

## 1 CMS仕様

番号	機能の詳細	重要度	備考
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。	重要	オープンソースのCMSの活用も可能とする。
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）。	重要	ユーザーは横手市職員 の他、掲載企業の担当者および求職者を想定。
1-3	横手市職員が利用するパソコン（Microsoft Edgeを使用）で、LGWAN経由でのアクセス・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。	重要	
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。）	重要	
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。	重要	
	1-5に記載した権限・役割（ロール）は下記3種を想定。 ①管理者（横手市職員） ②掲載企業 ③求職者	-	以下、「管理者」＝ 「管理者（横手市職員）」のことを指す。
1-6	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。	重要	
1-7	管理可能なテンプレート数に上限がないこと。	重要	
1-8	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。	重要	
1-9	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。	重要	

## 2 企業検索システム

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
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。	重要	
企業検索	2-2	地区、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、その他市が指定する属性（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。	重要	
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。	重要	
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。	重要	
	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）。	重要	
	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。	重要	
	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こと。	重要	

### 3 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	重要度	備考
基本的事項	3-1	いいね機能は利用登録を行った利用者のみが利用できる機能とすること。	重要	
いいね送受信	3-2	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。	重要	
	3-3	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。	重要	受け取りを拒否した場合は、企業にプロフィールが表示されないようにすること。
	3-4	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（本サイトの登録者が「いいね」数を確認できるようにすること）。	重要	総数については、一定期間でリセットする機能を含むこと（採用情報が解禁される3月1日から1年間など）
	3-5	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。	重要	制限の単位（日別、月別など）の設定も管理者が行えることが望ましい。
	3-6	「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。	重要	メール通知については、受信設定ができるようにする。
	3-7	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。	重要	求職者保護の観点から、企業から一方的に案内を送付はできない仕組みとする。 また、利用規約に則った自由なメッセージ交換機能の実装を想定している。
	いいね管理	3-8	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。	重要
3-9		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。	重要	
セキュリティ	3-10	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。	要	
拡張性	3-11	管理者は、企業・求職者ごとの、いいね数を把握できること。	重要	
	3-12	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。	重要	CSVファイル等を出力できること。

#### 4 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	重要度	備考
利用登録	4-1	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。	重要	企業については、利用登録に際し、横手市の承認を要する仕組みとする。
	4-2	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。	重要	
	4-3	利用者登録の際には、誤入力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。	要	HTMLの<label>要素等を活用し、利用者のフォーム入力等をサポートするなど。
ログイン・パスワード	4-4	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。	重要	
表示内容	4-5	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。	重要	

##### ②求職者向け

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
利用登録	4-6	利用者IDとパスワードで認証してログインできる他、X, Google, Facebook等のアカウントでもログインできること	重要	
登録内容	4-7	自身が希望する福利や就業属性（年収・働き方（休日・FLEX）・キャリア形成支援・リモート可・副業可等）を登録できること	重要	項目は、横手市が指定する。
表示内容	4-8	「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。	重要	
	4-9	「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。	重要	
	4-10	「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。	重要	招待はマイページのお知らせに届くようにすること。
	4-11	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。	要	
	4-12	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。	要	
イベント申込み	4-13	マイページから各企業のインターンシップ等への申込みができること。	重要	
	4-14	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。	要	
利用登録解除	4-15	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。	重要	
	4-16	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。	重要	Googleフォームなどの外部サービスへ誘導し、確認する方法も可能とする。
	4-17	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。	重要	

③企業向け

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
登録内容	4-18	求人情報を様々な観点（業種・勤務地・福利・待遇・インターン受入・随時オンライン面談可等）で登録出来ること	要	
表示内容	4-19	自社ページの閲覧数やいいね数の確認ができること。	重要	表示期間は任意で設定可能とする。
	4-20	「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。	重要	
	4-21	「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。	重要	
	4-22	（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。	重要	
	4-23	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。	重要	
利用登録解除	4-24	企業については、年1回以上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。	重要	

## 5 情報配信システム

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
基本的事項	5-1	情報配信システムは、利用登録を行った利用者のみが利用できるシステムとすること。	重要	
	5-2	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。	重要	求職者、企業ともに利用できるようにすること。
配信設定	5-3	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）。	重要	
	5-4	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。	要	
	5-5	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）。	重要	
	5-6	配信履歴を管理し、過去の配信内容を確認できること。	重要	
	5-7	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。	重要	
ユーザー設定	5-8	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。	重要	
	5-9	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。	要	

6 その他機能等

①サイト管理機能

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
管理機能	6-1	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。	重要	
	6-2	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。	重要	
	6-3	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。	重要	
	6-4	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。	重要	作業については、専門知識を有する事業者が実施する想定。
	6-5	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。	重要	
	6-6	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。	重要	お知らせを表示するユーザーについては、お知らせごとに条件で設定できるようにすること。
	6-7	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。	重要	
	6-8	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。	重要	
	6-9	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。	重要	掲載企業の更新状況等を確認するため、日別、月別等でCSVファイル等を出力できること。
	6-10	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。	重要	システムから、担当者のメールアドレスへ通知できることが望ましい。
	6-11	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）	重要	
	6-12	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。	重要	
	6-13	HTMLソースを直接編集できるのは、管理者のみとすること。	重要	
	6-14	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。	重要	
登録企業更新作業	6-15	企業情報の掲載については、年1回以上掲載を継続するか意思確認を行い、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。	重要	

②ページ作成に関する仕様

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
基本的事項	6-16	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。	重要	
	6-17	作成済みのページを、容易に修正・複写ができること。	重要	
	6-18	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。	重要	
	6-19	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）。	重要	
	6-20	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。	要	
テンプレート	6-21	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。	重要	
	6-22	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。	重要	
	6-23	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。	重要	動画については、本サイトの公開サーバへのアップロードではなく、Youtube等の動画ホスティングサービスの埋め込みコードを活用する想定である。
	6-24	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。	重要	
	6-25	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。	要	
承認機能	6-26	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。	重要	5-1に記載のとおり、企業ページは、利用登録時のみ承認が必要な仕組みとする。
	6-27	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。	重要	差し戻しについては、差し戻し理由を付記できるようにする。
	6-28	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。	重要	
	6-29	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。	重要	
	6-30	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。	重要	
	6-31	承認者は複数のページを一括して承認できること。	重要	
申請機能	6-32	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。	重要	
	6-33	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。	要	
	6-34	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。	要	

項目	番号	機能の詳細	重要度	備考
企業ページ	6-35	求人情報とは別に、企業活動を周知する記事（例：お知らせ、社内イベント、部活動・社内文化、地域貢献など）をブログ形式で作成・編集・公開できること。	重要	
	6-36	求職者が企業説明会やインターンシップへの参加申込の意志表示を行うことができること。	重要	
	6-37	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。	要	
	6-38	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。	要	