

三重県移住・就業マッチング支援事業に係る
マッチングサイト構築等業務委託
調達仕様書

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

三重県移住・就業マッチング支援事業に係るマッチングサイト構築等業務委託（以下「本調達」という。）

(2) 背景及び目的

県内では、若者を中心に転出超過が続く中、中小企業の労働力不足が深刻化しており、県外の転職・移住希望者に対して、県内中小企業の魅力を発信し、県内への就職・移住につなげていくことが喫緊の課題となっています。

こうした中で、県内への若者の就職・定着をさらに進めるため、国の制度（地方創生推進交付金）を活用して、求人情報が検索・参照できるマッチングサイトを開設・運営します。

なお、三重県移住・就業マッチング支援事業は、国の地方創生移住支援事業・マッチング支援事業を活用しており、東京圏から移住し、サイトに掲載された事業所へ就職した人を対象に、市町と連携して移住支援金を給付するものです。

(3) 業務の概要

本調達の概要は次のとおりである。

①求人広告作成等に係る研修・啓発

三重県に事業所を有する事業者（以下「県内事業者」という。）及び県内の移住対策に協力する金融機関等（以下「協力金融機関等」という。）に対し、魅力ある求人票の作成等求人活動が機能するよう研修・啓発を行うこと。

②求人情報等収集・更新支援

県内事業者に対し、求人を募集するとともに、収集した求人票を審査・補正のうえ、求人データベースを作成・更新し、マッチングサイトへ求人情報を掲載すること。

③マッチングサイトの開設及び運用・保守、求人情報等の外部提供

マッチングサイトの開設及び運用・保守等を行うこと。マッチングサイトを含む県内のWebサイトを通じて、国が要請し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。

④付随業務

①から③までの業務に付随するプロジェクト管理、マッチング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、問合せ対応等の業務を行うこと。

なお、令和 2～6 年度については、③マッチングサイトの運用・保守、求人情報等の外部提供及び④付随業務のうち③に係る業務を行うこと。

(4) 契約期間

契約日から令和7年3月31日まで

なお、(3)に示す①～④の各業務の契約期間は次のとおりである。

- ①契約日から令和2年3月31日まで
- ②契約日から令和2年3月31日まで
- ③契約日から令和7年3月31日まで
- ④契約日から令和2年3月31日まで

(5) 契約上限額

21,194,965 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)

なお、それぞれの年度の上限額は次のとおりである。

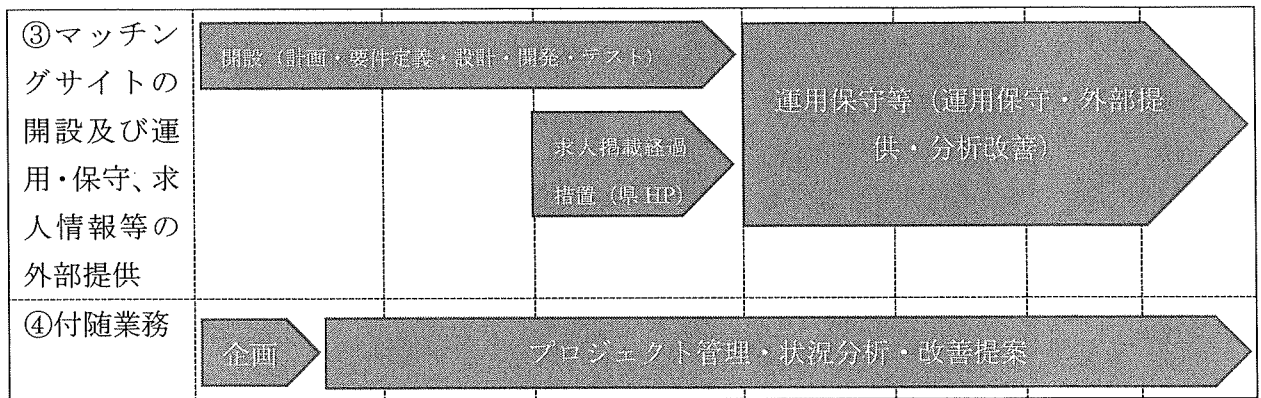
- 令和元年度 9,094,965 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)
- 令和2年度 2,420,000 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)
- 令和3年度 2,420,000 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)
- 令和4年度 2,420,000 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)
- 令和5年度 2,420,000 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)
- 令和6年度 2,420,000 円(消費税及び地方消費税(税率 10%)を含む)

(6) 令和元年度の作業スケジュール

令和元年度の作業スケジュールは、概ね次の図を想定している。詳細は、三重県と受託事業者(以下「受託者」という。)の協議によって決定する。

図 1 令和元年度の作業スケジュールの想定





2 作業の実施内容

受託者は、調達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) 求人広告作成等に係る研修・啓発

県内事業者に対し、セミナーを開き、人口減少、求人市場の動向や求職者のニーズ等を説明し、人口減少対策と求人活動の必要性に関する理解をしていただき、求人活動の必要な改善を促すこと。求職者への費用対効果の優れた効果的な情報伝達手法等を、マッチングサイトへの求人広告(国の指定する統一方式に基づくこと。)の作成など実践を通じ、研修すること。その際、マッチングサイトの内容及び趣旨を解説し、求人掲載の登録を依頼すること。

また、事業の持続性向上を図るため、協力金融機関等から県内事業者へ求人広告作成等に係る助言が行えるよう協力金融機関等に対して研修への参加啓発や研修内容の周知を図ること。

上記の内容を、次のとおり、三重県と協議の上、決定し、実施すること。

ア 対象

- ・三重県が移住支援金対象法人として選定した県内事業者及び移住支援金対象法人としての登録を検討している県内事業者
- ・県内の移住対策に協力する金融機関等

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募集、応募に関する企画立案及びその実施をすること。

なお、募集案内のみ三重県が実施するため、受託者においてセミナー内容の子

ラシ案を作成し、三重県に提供すること。

③研修のカリキュラムを作成すること。

④上記カリキュラムに基づき、研修・啓発に係るセミナーを9月又は10月に、県内5箇所(北勢、中勢、伊賀、南勢志摩、東紀州)において1回ずつ実施すること。なお、会場には三重県の庁舎(無料。スクリーン、プロジェクター、ワイヤレスマイク等の設備あり。)を利用できるものとする。

各地域の参加企業数が10社以上見込める場合に実施することとし、詳細は別途三重県と協議して決定する。

⑤セミナーを受講できなかった県内事業者に対しても求人掲載の登録等がスムーズに行えるようフォローを行うこと。

⑥受講後のアンケートを実施し、改善提案を行うこと。

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、マッチング支援事業を運営するうえで、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) 求人情報等収集・更新支援

三重県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、サイトへ掲載する求人の募集をし、収集した求人票を審査・補正したうえで、求人データベースを作成し、マッチングサイトへ掲載する。また、可能な限りリアルタイムに更新すること。

なお、マッチングサイトに掲載する求人は移住支援金対象求人のみとし、掲載求人数は年度内に300件を目標とする。

協力金融機関等に対しても、求人募集の協力要請を行うこと。

上記の内容を、次のとおり、三重県と協議の上、決定し、実施すること。

ア 対象

県内事業者(及び協力金融機関等)

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、マッチング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、求人掲載及び移住支援金対象事業者等を希望する県内事業者を増やすための広報活動等を行うこと。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、同じ内容とせず、その内容を充実させるよう促すこと。

また、協力金融機関等に求人募集の協力依頼を行うこと。

- ③国が指定する「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、マッチングサイト上に作成する方法でも差し支えない。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行うこと。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。
- 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マッチングサイトの公開までの間に、県 HP での求人掲載(経過措置)を予定しているため、三重県から要請があれば、県内事業者から収集した求人情報等を PDF データ等の形式で三重県に提供すること。
- ⑦⑤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マッチングサイトへ掲載し、可能な限りリアルタイムに更新すること。
- ⑧求人データベースに記録されたデータ及びマッチング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。
- ⑨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、マッチング支援事業を運用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) マッチングサイトの開設及び運用・保守、求人情報等の外部提供

東京圏等の求職者に情報を届けられるよう、マッチングサイトの開設、運用・保守等を行い、マッチング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。

上記の内容を、次のとおり、三重県と協議の上、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「マッチングサイト要件定義書」に基づき、マッチングサイトの開設、運用・保守等を行うこと。
- ③「(2) 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マッチングサイトへ掲載でき、可能な限りリアルタイムに更新できる機能を実装すること。
- ④マッチングサイト上にある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できる機能を実装すること。
- ⑤東京圏等の求職者に情報を届けられるよう、Web サイト利用者の嗜好にあった広告配信が可能なコンテンツ連動型広告などを利用して、マッチングサイト及び求人情報提供先民間求人サイトの周知・普及を行うこと。
- 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、マッチング支援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。
- ⑦マッチングサイトの利用状況を詳細に把握し、改善提案をすること。
- ⑧令和2年度以降に研修・啓発、求人情報収集・更新支援等を担う事業者向けの操作マニュアルを作成すること。マニュアルは、専門的な文章は控え、視覚的に分かりやすく、かつ平易な表現とすること。

(4) 付随業務

(1)から(3)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三重県と協議の上、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マッチング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。
- ③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。なお、引継書は、別途その内容について三重県と受託者で協議したうえで作成するものとする。

2 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受託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受託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

本調達に係る事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

(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。

3 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ものとする(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は、必要な項目・作業内容のみで差し支えない)。

No.	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
1	(1) 求人広告作成等に係る研修・啓発	実施計画書	研修・啓発に係る、実施体制を含む実施計画書。カリキュラムを含む。	契約締結後2週間以内	紙媒体正副1部 電子媒体1部
2		教材資料	研修・啓発の際に使用した教材の最終版。なお、実際の研修・啓発の際には、必要部数別途用意する必要がある。	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
3		課題管理表	問合せの内容など研修・啓発に係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	(第1回) 令和元年12月31日 (第2回) 令和2年3月31日	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
4		アンケート結果報告書	研修・啓発のアンケート結果と結果に基づく具体的な改善についてまとめた報告書。	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
5		議事録	研修・啓発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
6		作業完了報告	研修・啓発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。	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
7	(2)求人情報等収集・更新支援	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。	契約締結後2週間以内	紙媒体正副1部 電子媒体1部
8		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(マッチングサイトに実装する場合には不要)。	令和2年3月31日	電子媒体1部
9		求人情報等データ	(2)によって収集したデータ及び更新した差分データ。	令和2年3月31日	電子媒体1部
10		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。	(1回目) 令和元年12月31日 (2回目) 令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
11		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1部 電子媒体1部
12		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。	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
13	(3)マッチングサイトの開設及び運用・保守、	実施計画書	マッチングサイトの開設及び運用・保守、求人情報等の外部提供に係る、実施体制を含む令和元年度の実実施計画書。	契約締結後2週間以内 (翌年度以降の実実施計画書は毎年4月14日までに提出)	紙媒体正副1部 電子媒体1部
14		要件定義書	別紙1の要件定義書の最終版	契約締結後2週間以内	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
15	求人情報等の外部提供	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。)	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
16		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。	令和2年3月31日	電子媒体1部
17		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。	令和2年3月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
18		テストデータ	テストに用いたダミーデータ。	令和2年3月31日	電子媒体1部
19		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。	令和2年3月31日	マッチングサイトへの実装
20		課題管理表	問合せの内容などマッチングサイトに係る課題を記録し、その対応状況をまとめたもの。	(1回目) 令和元年12月31日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
				(2回目) 令和2年3月31日 (翌年度以降は7月末日、11月末日、3月末日までに提出)	

No.	作業内容	成果物名	概要	納品期日	納品形態
21		システム説明書	マッチングサイトに係るシステムの操作マニュアル一式(翌年度以降に研修・啓発、情報収集・更新支援等を担う事業者向け)	令和2年2月28日	紙媒体正副1部 電子媒体1部
22		議事録	マッチングサイト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 (翌年度以降も同様)	紙媒体正副1部 電子媒体1部
23		作業完了報告	マッチングサイト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	令和2年3月31日 (翌年度以降も毎年3月末日までに提出)	紙媒体正副1部 電子媒体1部
24	(4)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。	契約締結後2週間以内	紙媒体正副1部 電子媒体1部
25		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1部 電子媒体1部
26		マッチング支援事業の状況報告書	プロジェクトの進捗等の状況、研修・啓発、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、マッチングサイトの状況、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1部 電子媒体1部
27		引継書	本事業に関し、翌年度以降に研修・啓発、情報収集・更新支援等を担う事業者を引き継ぐべき事項をまとめたもの。	令和2年2月28日	紙媒体正副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日内閣閣令第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、三重県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、三重県の承認を得ること。
- 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、三重県が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒514-8570

三重県津市広明町 13 番地

三重県雇用経済部雇用対策課

(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、受託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、全て三重県に帰属するものとする。
- ②三重県は、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、受託者は、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、複製等により三重県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、受託者は、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、本業務の受託者は、当該既存著作物の内容について事前に三重県の承認を得ることとし、三重県は、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三重県の責めに帰す場合を除き、受託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、三重県は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託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、三重県から受託者に対価が完済されたとき受託者から三重県に移転するものとする。
- ⑤受託者は三重県に対し、一切の著作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受託者は使用する画像、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) 瑕疵担保責任

- ①受託者は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が三重県の指示によって生じた場合を除き(ただし、受託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。)、受託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三重県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三重県の承認を受けること。
- ②前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検収を行った日を起算日として3年間はその責任を負うものとする。
- ③三重県は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵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、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(6) 検収

- ①本調達の受託者は、成果物等について、納品期日までに三重県に内容の説明を実施して検収を受けること。
- ②検収の結果、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、変更点について三重県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。

4 作業の実施体制・方法に関する事項

本調達の受託者は、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)研修・啓発	次の全ての要件を具備すること。 ①研修・啓発に関する実績・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職業紹介免許保持事業者であること。
(2)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職業紹介免許保持事業者であること。
(3)マッチングサ イトの開設・求 人情報の外部 提供	次の全ての要件を具備すること。 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。 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」、又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。
(4)付随業務	

5 複数の事業者による共同入札

複数の事業者が共同事業体を結成して入札する場合、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、解散後の瑕疵担保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。

6 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本調達の受託者は、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受託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。
- ③受託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。
- ④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託者の責任とする。
- ⑤再委託を行う場合、再委託先が「4 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三重県に提出し、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三重県に提出し、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、調達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、受託者が一切の責任を負うとともに、三重県は、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。

7 委託費

(1) 委託費の返還

受託者が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託費の支払い停止若しくは既に支払った委託費の額の一部又は全部を県に返還する。また、上記により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。

(2) 委託費の支払い

委託料は、毎年度委託業務が完了し、履行確認が行われた後に支払うものとする。
なお、本業務を実施するにあたり、必要がある場合は概算払いをすることができるものとする。

8 その他特記事項等

(1) 本調達は、国における令和元年度地方創生推進交付金事業の交付決定を前提に実施する。国において事業決定がなされなかった場合、提案を公募したに留まり、いかなる効力も発生しない。

また、国において交付金の減額や事業内容の変更が決定された場合には、その内容に基づいて選定業者と協議をし、契約を締結するものとする。

なお、翌年度以降についても、国において事業決定がなされなかった場合や、県において予算措置ができなくなった場合等には、契約期間を変更し、翌年度以降の事業を打ち切る場合がある。

(2) 本調達受託後に調達仕様書(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三重県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に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

(3) 三重県は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。

(4) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに委託者に報告し、三重県の指示に従うこと。

(5) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、三重県と協議し、その指示に従うこと。

(6) この契約にかかる会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間の保存が必要である。

(7) 三重県は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

(8) 受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項(合理的配慮の提供義務)に準じ適切に対応するものとする。

(9) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

① 受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

② 三重県は、受注者が①イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

(10) 事業実施にあたって、契約書及び調達仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と協議して実施するものとする。

9 附属文書

- ① 別紙1 マッチングサイト等要件定義書
- 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 別添1 民間事業者とのデータ連携標準仕様
- ④ 別添1別紙 オープンデータ化する求人情報等の項目
- ⑤ 別添2 三重県求人情報等オープンデータ利用規約

※ 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。

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。))及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報等を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

- 一 再委託する業務の内容
- 二 再委託先
- 三 再委託の期間
- 四 再委託が必要な理由
- 五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容
- 六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約
- 七 再委託先の監督方法
- 八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- 一 再委託先
- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

- 5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元で

きないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報に廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第16条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第17条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

マッチングサイト等要件定義書

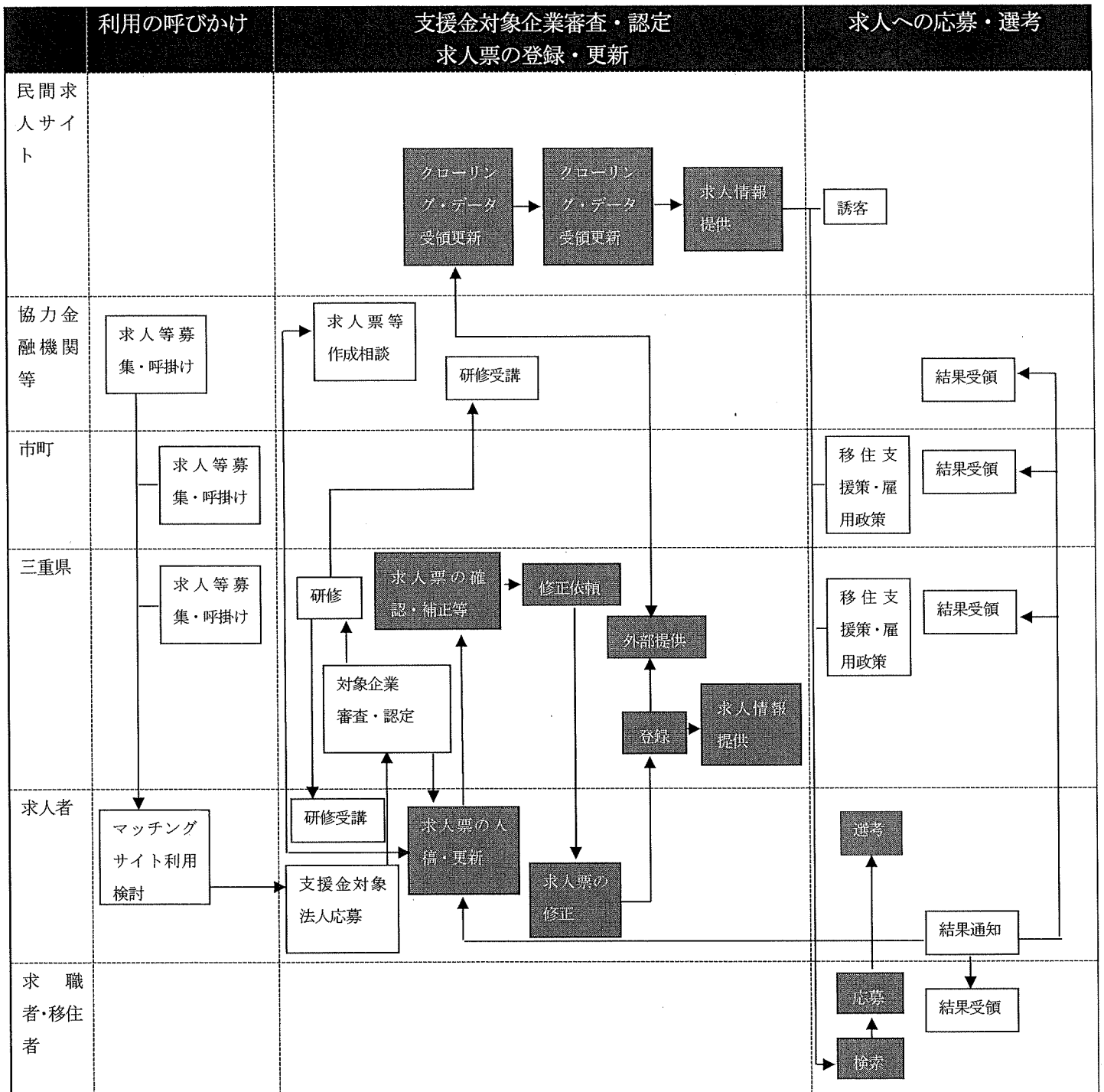
マッチングサイトの開設・求人情報等の外部提供業務に係る現時点の要件定義は以下のとおりである。受託者は、本サイトの企画に際しては、連携する既存サイト、業務及び各種規約等に対する十分な知識が必要となること及び下記の各事項に留意しつつ、国が指定する統一方式に基づき、マッチングサイトが実装すべき機能等を提案し、三重県の承認を得た上で、要件定義書最終案としてとりまとめること。

1 業務要件の定義

(1) 業務実施手順

マッチング支援事業のサービス・業務のおおよその全体像は、次のとおりである。※移住支援事業における移住支援金支給手続については記載省略

図 1 サービス・業務の全体像



上記、青色の背景色のボックスに記述されているものが、情報システム化の対象範囲業務

(2) 業務実施体制

業務の実施に必要な体制は、表1「業務実施体制」のとおり。

表 1 業務実施体制

業務体制		業務概要
1	三重県 雇用経済 部雇用対 策課	<ul style="list-style-type: none"> ・国が進めるマッチング支援事業に関して、県内の全体の企画立案、進捗管理、連絡調整を行う。 ・地域金融機関等との連絡調整を行う。 ・求人者に対し、啓発・研修を行う。 ・求人情報の募集、収集、更新を行う。 ・マッチングサイトの開設、運用・保守を行う。
2	地域連携 部地域支 援課	<ul style="list-style-type: none"> ・国が進める移住支援事業について県内の全体の企画立案、進捗管理、連絡調整を行う。 ・市町との連絡調整を行う。 ・移住促進策を行う。
3	市町 移住担当 部局、 雇用政策 部局等	<ul style="list-style-type: none"> ・移住促進策を行う。 ・移住支援金の申請受付、審査、結果通知、給付の事務を行う。
4	地域金融機関、商工団 体等	<ul style="list-style-type: none"> ・求人情報の募集の案内、呼掛けを行う。
5	求人者	<ul style="list-style-type: none"> ・移住支援金対象企業・求人への応募を行う。 ・求人情報の入稿、更新を行う。 ・求職の応募に対して選考し、結果の通知を行う。
6	求職者（関東圏）	<ul style="list-style-type: none"> ・移住促進策に対し参加する。 ・求人検索を行う。 ・求人に対して応募する。 ・移住後、要件を満たした段階で移住支援金給付の申請を行う。

2 機能要件の定義

マッチングサイトを開設する上で、機能に関する事項は次のとおりである。

なお、以下にあるマッチングサイト運営者とは、三重県(受託者を含む)とする。

<必須機能>

(1) 利用環境

本サイトは、パソコンの利用者のみならず、スマートフォンやタブレットの利用者等、様々な属性の利用者に広く利用されることを想定していることから、本サイトが対応するブラウザの範囲については、次のものを基本として、企画の中で想定する利用者層に合わせて適切な範囲を設定すること。

ア スマートフォン

- ①Android 4.0 以上のプリインストールブラウザ
- ②iOS 8.0 以上のプリインストールブラウザ

イ パソコン・タブレット

- ①Internet Explorer 11
- ②Firefox 最新版
- ③Google Chrome 最新版

(2) 求人情報等提供機能

マッチングサイトの主たる掲載内容である求人情報、地域紹介・転居に係る情報、就業フェア、移住フェアなどのイベント情報、その他就業・転居に関する情報(以下「求人情報等」という。)に関し、次のとおり、その内容を登録、更新、削除し、参照などができること。

また、マッチングサイト上に県や市町等の各種サイト等にリンクするバナーが表示できること。

ア 登録機能(マッチングサイト運営者向け)

マッチングサイト運営者が、求人情報等を、登録・更新・削除、一覧表示、詳細表示などができること。

実装する機能の具体的な内容については、次の点に留意しつつ、利用者のニーズを踏まえたものとする。

- ①移住支援金対象企業・求人管理ができること。
- ②問い合わせ対応など業務上のニーズを考慮し、求人情報等を様々な観点から検索することができること。
- ③求人情報について、最終更新などを確認することができること。一定期間更新のないものを警告すること。
- ④登録並びに登録した求人情報等の変更及び削除が容易にできること。
- ⑤画像の挿入等が可能であること。また、挿入された画像のURLを抽出し、求人データ外部提供機能に活用できること。
- ⑥求人情報等の表示項目の変更・追加が容易にできること。
- ⑦求人情報等に不適当な内容が混入するリスクを低減させる仕組みを提供すること。

イ 登録機能(求人者向け)

求人者が、求人情報の登録・更新・削除、一覧表示、詳細表示などができること。なお、求人者が求人情報を登録した後、情報をそのままマッチングサイトに掲載することをせず、入力フォームにおいてシステム的に確認する方法により修正を促し、不適切な入力を最小限に抑えること。また、必要に応じて、入力した内容をマッチングサイト運営者が確認し、更新してから掲載できるようにすること。

実装する機能の具体的な内容については、上記アの事項に留意しつつ、様々な利用者のニーズを踏まえたものとする。

ウ 参照機能(求職者向け)

利用者が、求人情報等を複数の情報を様々な観点から検索、一覧表示、詳細表示などがで

きること。実装する機能の具体的な内容については、次の点に留意しつつ、様々な利用者のニーズを踏まえたものとする。

- ① 検索条件については、キーワード検索、勤務地等、適当と考えられるものを設定すること。
- ② 検索結果の表示については、条件のソート等、表示方法を調整することができること。

(3) 求人データ外部提供機能

求人情報等に関し、次のとおり、国が指定する全国統一の方式で、出力、登録し、外部にデータ提供などができること。

ア データ出力機能(マッチングサイト運営者向け)

マッチングサイト運営者が、求人情報等を、国が指定する全国統一の方式で、現時点のデータを出力できること。

イ データ登録機能(マッチングサイト運営者向け)

マッチングサイト運営者が、国が指定する全国統一の方式で、整備した求人データをマッチングサイトに登録(アップロード)できること。マッチングサイトへ掲載しない場合には、代替手段を提案すること。

ウ データ外部提供機能(民間求人サイト運営事業者等向け)

上記イの機能により登録されたデータを、国が指定する全国統一の方式で、民間求人サイト運営事業者等へ提供できること。データは少なくとも日次以下のサイクルで情報を登録、更新することができること。

また、JSON形式のデータ提供については、国が指定する協力民間求人サイト運営事業者が運営するAPIへ、当該事業者が指定する仕様により、原則として日次以下のサイクルで情報を登録、更新することができること。

また、三重県が提示する「三重県求人情報等オープンデータ利用規約」を、データ提供の受領者が認識するように掲載すること。

マッチングサイト上にて情報提供しない場合には、所在地が明らかになるようにマッチングサイト上に表示すること。

(4) アクセス解析情報提供機能(マッチングサイト運営者向け)

マッチングサイト運営者が、少なくともグーグルアナリティクスを用いて、マッチング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こと。

(5) SNS連携機能

マッチングサイトに掲載された求人情報等ごとにSNSにシェアできること。また、マッチングサイト上に、当該SNSを埋め込むこと。実装する機能の具体的な内容については、様々な利用者のニーズを踏まえたものとする。

(6) アカウント管理・ユーザ認証・アクセス管理機能(マッチングサイト運営者向け)

上記マッチングサイト運営事業者及び求人者向けの機能について、次のとおり、アカウントを管理し、マッチングサイトの利用者を特定して、不正アクセスを防止しつつ、情報システム機能の利用権限を

制御することができること。

民間求人サイト運営事業者等がスクレイピングにより求人情報等を取得することができるようにし、Webサーバへの一時的な負荷によるダウンが生じないよう対策を講じること。

- ①ID・パスワードなどの認証要素を登録・更新することができること。
- ②認証要素の突合によるマッチングサイトへログイン認証ができること。
- ③利用者ごとに機能レベル、データレベルの利用権限を制御することができること。なお、受託事業者の認証については、監督職員等が指定するIPアドレスによりIPフィルタリング設定を行うこと。

〈その他の機能〉

必須の機能とはしないが、利用者の利便性及び運営者の管理の観点から、次の機能が可能であれば、提案すること。

(1) 応募管理機能

掲載された求人に関し、次のとおり、求職者が応募でき、求人者が選考過程を管理することなどができること。

なお、マッチングサイト運営事業者が、求職者の個人情報を取得しないものとする。

ア 応募機能(求職者向け)

求職者が、特定の求人票に対し、応募、一覧表示、詳細表示、求人者とのコミュニケーション、応募過程の記録管理などを行うことができること。

実装する機能の具体的な内容については、個人情報に配慮するとともに、様々な利用者のニーズを踏まえたものとする。

イ 選考管理機能(求人者向け)

求人者が、求職者の応募について、受付、一覧表示、詳細表示、求職者とのコミュニケーション、選考結果の通知、未対応応募に対する警告、選考過程の記録管理などを行うことができること。

3 非機能要件の定義

(1) ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項

ア 本サイトの利用者の種類

本サイトの主な利用者は、日本全国の求職者及び潜在求職者を想定している。また、本サイトの情報の登録機能などの管理機能は、事業者の利用を想定しており、具体的には各機能見出しに記載している。

イ ユーザビリティ要件

- ①画面の構成について、何をすればよいかが見て直ちに分かるような画面構成にすること。また、無駄な情報、デザイン及び機能を排し、簡潔で分かりやすい画面にすること。十分な視認性のあるフォント及び文字サイズを用いること。
- ②操作のしやすさ、分かりやすさについて、無駄な手順を省き、最小限の操作、入力等で利用者が作業できるようにすること。
- ③指示や状態の分かりやすさについて、操作の指示、説明、メニュー等には、利用者が正確にその内容を理解できる一般的な用語を用いること。

- ④利用者が操作、入力等を間違えないようなデザインや案内を提供すること。また確認画面等を設け、利用者が行った操作又は入力の取消し、修正等が容易にできるようにすること。
- ⑤ブラウザを閉じるなどブラウザとWebサーバのセッション上の問題を可能な限り発生させないようにすること。

ウ アクセシビリティ要件

- (ア) みんなの公共サイト運用ガイドライン(2016年版)を参考に、アクセシビリティを確保すること。
- (イ) 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などの環境に可能な限り影響されない、レスポンシブデザインとすること。

エ SEO対策

Google、Yahoo 等、主たる検索サイトで求人情報として検索されやすくするため、schema.org の仕様通り(特に、Occupation、JobPosting) に HTML にマークアップすること。

そのほか主たる検索サイトで「三重県 求人」「三重県 移住」の検索ワードにて検索結果上位に表示されるよう必要な対策を講じること。

(2) システム方式に関する事項

本サイトの運営に当たっては、柔軟な拡張等が必要であることに鑑み、クラウドサービスを利用すること。なお、クラウドサービスの選定に当たっては、業務要件、機能要件及び非機能要件(特に稼働環境に関する事項)を踏まえて、適切な構成にし、開発方式及び開発手法となる、費用対効果の高いものにする。

クラウドサービスにおいて、提供とならない機能がある場合には、提案で明示すること。

(3) 性能に関する事項

- ①キャパシティー監視を随時実施し、必要な増強を行える体制を整えること。
- ②オンライン処理については、利用者がストレスなく操作できる程度のレスポンスを確保すること。
- ③夜間バッチ処理については、バックアップも含めて利用者がストレスなく操作できる程度のレスポンスを確保すること。

(4) 信頼性に関する事項

ア 可用性要件

可用性要件は、稼働率 99[%](稼働率=年間実稼働時間÷計画停止等を除いた年間予定稼働時間×100)以上を満たすこと。

イ 完全性要件

完全性要件は、次の要件を満たすこと。

- ①機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。具体的には、最新情報を一週間分、情報システムで保有し、それ以前のデータは過去1年間分をアーカイブして退避すること。
- ②異常な入力や処理を検出し、データの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
- ③処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
- ④データの複製や移動を行う際にデータが毀損しないよう保護すること。また、データの複製や

移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。

- ⑤トランザクションは一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

(5) 拡張性に関する事項

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。

(6) 上位互換性に関する事項

クライアントOSのバージョンアップに備え、OSの特定バージョンに依存する機能が判明している場合は、その利用を最大限控えること。また、クライアントOSのシステムアップデート等に伴う対象動作環境の変更については、必要に応じて監督職員等と協議を行うこと。

ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップの際、必要に応じて、テストツールを用いて、必要なテストを実施し、バージョンアップに対応可能なものとする。

(7) 中立性に関する事項

- ①提供するハードウェア、ソフトウェア等は、特定ベンダの技術に依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。
- ②提供するハードウェア、ソフトウェア等は、オープンなインターフェースを利用して接続又はデータの入出力が可能であること。
- ③他事業者を引き継ぐことが可能なシステム構成であること。特に、クラウドサービスについては、受託者とクラウドサービス事業者との間のサービス契約を、受託者以外の者に引き継ぐことができるものとする。

(8) 継続性に関する事項

- ①日次バックアップを行うこと。
- ②対象毎にバックアップの取得手法や保存先、取得時期等を考慮し、適切なバックアップ処理が可能なものとする。なお、他の要件との間で整合性が確保される限りにおいて、クラウドサービスで提供されるバックアップサービスを活用しても差し支えない。
- ③システム障害によりデータ復旧が必要となる場合は、少なくとも前日までの状態に復旧できること。

(9) 情報セキュリティに関する事項

ア リスクの概要と対策

受託者は、本サイトに係る情報セキュリティ上のリスクを洗い出し、リスクに見合った適切な情報セキュリティ対策を講じること。受託者の提案に基づき、三重県と協議の上決定すること。

イ 情報セキュリティ対策要件

本調達の実施に係る情報セキュリティ対策の検討、実施に当たっては、保有する情報資産を、認可されていない第三者アクセス、改ざん及び漏洩や盗聴等から保護し、許可された利用者による適切な利用を確保するため、次の内容を踏まえ設計すること。

(ア) 情報セキュリティ機能の装備

マッチングサイトに対するアクセス、ウィルス・不正プログラム感染等、インターネットを經由

する攻撃、不正等に対し、通信の暗号化等、必要な対策を講ずること。

(イ) 脆弱性対策の実施

脆弱性対策を行うとした機器及びソフトウェアについて、公表されている脆弱性情報及び公表される脆弱性情報を把握し、マッチングサイトを構成する機器及びソフトウェアの中で、脆弱性対策を実施するものを適切に決定し、実施すること。

(ウ) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、三重県から本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績についての報告を求めた場合には速やかに提出すること。

(エ) 再発防止策

受託者は、情報セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに、あらかじめ定められた一次対応を行った上で、原因の分析及び再発防止策の検討を行い、三重県に報告し、承認を得た上で再発防止策を実行すること。

(10) 稼働環境に関する事項

ア 開発環境に関する事項

マッチングサイトの開発に必要となるサーバ等の機器(クラウドサービスを利用する場合を含む。)については、受託者の負担において準備すること。

イ 本番環境に関する事項

受託者は、「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」(2018年(平成30年)6月7日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)を踏まえ、次の要件を満たすクラウドサービスを選出し、適切な構成を提案すること。下記④ただし書のとき及び詳細については、受託者の提案に基づき、三重県と協議の上決定すること。

- ①情報資産を管理するデータセンタの物理的所在地が日本国内であること。
- ②三重県の指示によらない限り、一切の情報資産について日本国外への持ち出しを行わないこと。
- ③障害発生時に縮退運転を行う際にも、情報資産が日本国外のデータセンタに移管されないこと。
- ④クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とするものであること。ただし、本調達に係る提案時に応札者が別案を提示したときは、この限りではない。
- ⑤契約の解釈が日本法に基づくものであること。
- ⑥情報資産(クラウドサービス事業者等が委託前から保有するものを除く。)の所有権がクラウドサービス事業者に移管されるものではなく、三重県が要求する任意の時点で情報資産を他の環境に移管させることができること。
- ⑦我が国の法令や規制に従って、クラウドサービス上の記録を保護すること。

(11) テストに関する事項

マッチングサイトの開設(クラウドサービス事業者側で機能、非機能に定める事項を満たす程度にサービスの品質を保証している部分を除く。)に伴うテストを行うときは、次の事項を遵守すること。

- ①受託者は、受託者が提案する開発手法に適したテスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、三重県の承認を得ること。
- ②テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を三重県に報告すること。

(12) 引継に関する事項

受託者は、マッチングサイトの運用・保守を受託者と異なる運用・保守事業者を引き継ぐときは、次の点に留意して実施すること。

- ①引継の際には、必要に応じて引継先事業者に対して対面での指導や質疑応答を実施する等、丁寧で分かりやすいものとする。また、引継を行った結果については、三重県に対して適切に報告を行うこと。
- ②マッチングサイトで利用するクラウドサービスに係るクラウドサービス事業者との契約は、運用・保守事業者に対し、環境・構成等に原則として変更を加えない前提で引き継ぐこと。
- ③契約期間内に引継が完了しない場合は、受託者の責任と負担において引継完了まで継続して運用及び保守を実施すること。また、関連調達案件の事情により、引継先、引継内容に変更が発生する場合には、三重県から予め余裕を持って当該変更内容を伝えるようにするので、当該変更内容を移行計画に適切に反映すること。
- ④引継が完了した後も、本調達に係る契約満了までの期間は、マッチングサイトの運営に関し、三重県の求めに応じて問い合わせ等に適切に対応すること。

(13) 運用に関する事項

受託者は、次の例を踏まえ、運用実施計画書及び運用実施手順書を作成し、三重県の承認を得ること。受託者は、それらに基づき、運用を行うこと。

- ①定常時運用業務として、システム操作(バックアップ管理、情報システムの設定変更、修正プログラム又はアップデートファイルの適用)、運転管理・監視(死活監視、性能監視、稼動状況監視、情報セキュリティ監視)、サービスデスク提供、教育・訓練等を行うこと。
- ②運用作業業務の作業単位ごとに作業内容、回数、工数等の作業実績状況、サービスレベルの達成状況、情報システムの構成と運転状況(情報セキュリティ監視状況を含む。)、情報システムの定期点検状況、情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況、リスク・課題の把握・対応状況について、月単位で運用作業報告書を作成し、月次で監督職員等に報告すること。達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。
- ③情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、速やかに監督職員等に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害発生時運用業務(障害検知、障害発生箇所の切り分け、復旧確認、報告等)を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。

(14) 保守に関する事項

受託者は、次の例を踏まえ、保守実施計画書及び保守実施手順書を作成し、三重県の承認を得ること。受託者は、それらに基づき、保守を行うこと。

- ①一定の障害対応等を行うとともにデータ保全、機器構成の二重化等の保守管理を行うこと。
- ②定常時保守業務として、定期点検、不具合受付等を行うこと。
- ③運用・保守作業業務の作業単位ごとに作業内容、回数、工数等の作業実績状況、サービスレベルの達成状況、情報システムの構成と運転状況(情報セキュリティ監視状況を含む。)、情報システムの定期点検状況、情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況、リスク・課題の把握・対応状況について、月単位で運用・保守作業報告書を作成し、月次で主管係に報告すること。達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。
- ④情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、速やかに監督職員等に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、障害発生時保守業務(原因調査、応急措置、報告等)を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。
- ⑤ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、監督職員等にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かを確認すること。

以上

移住支援金の対象として選定される事業者及び求人

移住者が移住支援金の支給対象となるためには、以下の1に示す要件を満たす事業者による、2に示す要件を満たす求人に応募し、就業する必要がある。

1 事業者に関する要件

以下のすべての要件を満たす法人であることが求められる。

- ・官公庁等でないこと。
- ・資本金 10 億円以上の法人でないこと。
- ・みなし大企業¹でないこと。
- ・本店所在地が東京圏以外の地域、又は条件不利地域²にある企業であること。
- ・雇用保険の適用事業主であること。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないこと。
- ・暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する法人でないこと。
- ・労働力不足が深刻な分野(製造業やサービス業、農林水産業、観光関連産業、建設、運輸、医療・福祉・介護等)の法人等であること。
- ・三重県に就業地があること。
- ・県税の滞納がないこと。

2 求人に関する要件

以下の要件を満たす求人であることが求められる。

- ・週 20 時間以上の無期雇用の求人であること。
- ・就業地が三重県内であること。

¹ 以下のいずれかに該当する法人をいう。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の資本金 10 億円以上の法人が所有している資本金 10 億円未満の法人
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を資本金 10 億円以上の法人が所有している資本金 10 億円未満の法人
- ・資本金 10 億円以上の法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている資本金 10 億円未満の法人

² 次の①～⑤のいずれかの対象地域・指定地域を有する市町村のうち、政令市を除いた市町村を「条件不利地域」とする。

- ①過疎地域自立促進特別措置法(一部過疎を含む)、②山村振興法、③離島振興法、④半島振興法、⑤小笠原諸島振興開発特別措置法

民間事業者とのデータ連携標準仕様

オープンデータ化する求人情報等の項目は、別紙のとおりとする。なお、都道府県がデータ管理に必要な情報は別途収集・管理することを前提としている。

別紙における各列の項目は、次のとおりである。

(1) NO

当該求人情報等の項目の項番。

(2) 大分類

当該求人情報等の項目を抽象化した大きくくりの項目名。

(3) 小分類

当該求人情報等の項目名。

(4) DB名

当該求人情報等の項目に係るガイドライン 3 3.2 オープンデータの提供形式 (1)に記載する情報登録用API及び外部提供用APIのパラメータ名又はXML形式のタグ名。

(5) 必須・任意

当該求人情報等の項目に係る次の定義による必須・任意の区分を示したものの。当該データの扱いは、別添 2「求人情報等オープンデータ標準利用規約」のとおりとします。

「必須」とは民間事業者に、関係法令等を踏まえ、データが入力された状態で提供することが必要なもの。

「任意」とは民間事業者にデータが入力されていない状態でも提供することを許容するもの。

(6) 定義

当該求人情報等の項目の解説及び入力者が入力していただきたい事柄と入力ルール。

(7) 想定入力者

当該求人情報等の項目のデータを作成する想定者。

(8) 文字数制限（全角換算）

当該求人情報等の項目のデータ提供時の文字数の制限。カッコ内が全角文字換算の文字数制限。指定文字コードであるUTF8において全角文字は3バイトであるため、文字数制限は通常1バイト文字換算の3分の1となる。

(9) データ型

当該求人情報等の項目のデータの値が、数値なのか文字列なのかの別。

(10) データ形式規則

当該求人情報等の項目のデータ形式に係る入力規則。

(11) データ形式の具体例

当該求人情報等の項目について、実際提供する際のデータを表示した場合の具体例。あくまで民間事業者へ提供するデータ形式であって、入力時やマッチングサイト等で画面に表示される形式と同じになるとは限らない。

(12) データ形式のNG例

当該求人情報等の項目を提供する際、受け付けないデータの具体例。

(13) 備考

当該求人情報等の項目に係る特記事項。

(14) 募集情報等提供事業の業務運営要領（厚生労働省）

平成30年1月1日から適用される募集情報等提供事業の業務運営要領 3
労働条件等の明示に関し、募集者が遵守すべき事項に係る該当箇所。

(15) 求人情報提供ガイドライン（求人情報適正化推進協議会）

求人情報提供ガイドライン 求人情報における掲載明示項目および明示に努める項目の区分に係る該当箇所。

オープンデータ化する求人情報等の項目

別添1別紙

NO	大分類	小分類	DB名	必須/任意	定義	想定入力の者	文字数制限 (半角/全角)	データ型	データ形式の取扱い (ある程度民間事業者へ共有するデータ形式であったり、入札時やマッチングサイト等に公開面に表示される形式と同じにならない)	データ形式の具体例	備考	募集情報等 (求人情報 業種業名 業種業名 業種業名 業種業名)	求人情報提供 (求人情報 業種業名 業種業名 業種業名)
1	企業情報	法人番号	CORPORATION_ID	必須	番号法に基づいて発着された法人の法人番号。	求人専業主 求人専業主 求人専業主	13	数字	データ形式の取扱い (ある程度民間事業者へ共有するデータ形式であったり、入札時やマッチングサイト等に公開面に表示される形式と同じにならない)	8013201017081	法人インフォメーション又は国際法人番号公表サイトにおいて、検索可能な番号である必要が劣る。	募集情報等 (求人情報 業種業名 業種業名 業種業名)	求人情報提供 (求人情報 業種業名 業種業名 業種業名)
2	企業情報	法人名	NAME	必須	法人の商号又は名称。	求人専業主 求人専業主	450 (150)	文字	半角数字	OO株式会社	一部又は全部が半角での入稿 例)100株式会社	法人インフォメーションのAPIから取得可能。	明示項目 (5)チ
3	企業情報	法人名ふりがな	NAME_KANA	任意	法人の商号又は名称のふりがな。	求人専業主	1500 (500)	文字	全角ひらがな	おーおーかぶしきがいしゃ	カタカナでの入稿 例)1)カブシキガイシャ	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	明示項目 (5)チ
4	企業情報	法人名英語	NAME_EN	任意	法人の商号又は名称の英語名。	求人専業主	300	文字	半角英数字	OO Japan corporation	一部又は全部が全角での入稿 例)1)カブシキガイシャ	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	明示項目 (5)チ
5	企業情報	法人の本店舗郵便番号	POSTAL_CODE	任意	法人の本店舗の郵便番号。	求人専業主	7	数字	半角数字 ハイフンなし	1530051	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/kyouseidata_yuubinbangou.pdf	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denshiji/code.html	明示項目 (5)チ
6	企業情報	法人の本店舗住所(全国) 地方公共団体コード	LOCAL_GOVNMNT_CODE	必須	法人の本店舗住所の全国地方公共団体コード。	助成又は地方公共団体 求人専業主	6	数字	半角数字	131105	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denshiji/code.html	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denshiji/code.html	明示項目 (5)チ
7	企業情報	法人の本店舗住所(都道府県)	PREFECTURE	任意	法人の本店舗住所の都道府県名。	求人専業主	12 (4)	文字	全角	東京都	全国地方公共団体コードより参照。	全国地方公共団体コードより参照。	明示項目 (5)チ
8	企業情報	法人の本店舗住所(市区町村)	CITY	任意	法人の本店舗住所の市区町村名。	求人専業主	60 (20)	文字	全角	目黒区	全国地方公共団体コードより参照。	全国地方公共団体コードより参照。	明示項目 (5)チ
9	企業情報	法人の本店舗住所(町字)	TOWN	任意	法人の本店舗住所の町字名。	求人専業主	60 (20)	文字	全角	上目黒	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/kyouseidata_yuubinbangou.pdf	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/kyouseidata_yuubinbangou.pdf	明示項目 (5)チ
10	企業情報	法人の本店舗住所(丁目番地)	BLOCK	任意	法人の本店舗住所の丁目番地号。	求人専業主	30	文字	半角英数字 半角ハイフン区切り	1-5-10	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/kyouseidata_yuubinbangou.pdf	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/kyouseidata_yuubinbangou.pdf	明示項目 (5)チ
11	企業情報	法人の本店舗住所(建物名等)	BUILDING	任意	法人の本店舗住所の建物名、部屋番号、その他場所を特定するための詳細な情報。	求人専業主	90 (30)	文字	文字	目黒マンション110号室			明示項目 (5)チ
12	企業情報	代表者の役職名	PRESIDENT_POSITION	任意	法人の代表者の肩書き。	求人専業主	60 (20)	文字	文字	代表取締役			明示項目 (5)チ
13	企業情報	代表者の氏名	PRESIDENT_NAME	任意	法人の代表者の氏名。	求人専業主	90 (30)	文字	文字	OO 太郎			明示項目 (5)チ
14	企業情報	資本金	CAPITAL	任意	法人の資本金の金額。円単位。	求人専業主	15	数字	半角数字	1000000	法人インフォメーションのAPIから取得可能。	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	明示に努める項目 J
15	企業情報	従業員数	EMPLOYEES	任意	法人の従業員の人数。	求人専業主	8	数字	半角数字	10	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	明示に努める項目 I
16	企業情報	設立年月日	ESTABLISHMENT_DATE	任意	法人の設立した年月日。	求人専業主	10	文字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10-01	形式通りの入稿 例)2018/10/1	法人インフォメーションのAPIから登録されている取得可能。	明示に努める項目 K
17	企業情報	本社の業種コード	INDUSTRY_CODE	任意	本社の業種コード(日本標準業種分類を参照)。 業種が存在する場合は、最上位の主たるものや、決算資料の先頭に載るものを1つ記載。	求人専業主	5	文字	半角英数字	A7281	桁数不足の入稿 例)A7281	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/kyoukei/kyoukei/index/side/sangyo/02kyoukei01_030000044.html	
18	企業情報	上場区分	LISTED	任意	上場有無のフラグ。 0:非上場 1:上場	求人専業主	1	数字	半角数字	1	項目名付の入稿 例)1:上場		
19	企業情報	証券コード	STOCK_CODE	任意	日本の証券取引所に上場する企業に列し「証券コード臨時会」が与するアラビア数字で構成される識別番号。	求人専業主	5	数字	半角数字	2055	桁数不足の入稿 例)2055		
20	企業情報	平均年齢	AVERAGE_AGE	任意	直近の会計年度の従業員の平均年齢。	求人専業主	4	数字	半角数字 小数点以下二桁未満として小数点以下一桁まで表記	35.0	小数点以下一桁未満の入稿 例)35		

NO	大分類	小分類	DB名	必須 任意	定義	想定入 力者	文字制限 (全角換算)	データ 型	データ形式の留意事項 (あくまで民間事業者へ共有するデータ形式であつて、入力時やマッピング サイト等で画面に表示される形式と同一 じになるは限らない。)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	請求情報等 提供事業者の 属性(厚生労働 省)	求人情報送 付アドレス への求人情報 追加正文化准 速阻害)
21	企業情報	従業員に占める女性の割合	FEMALE_RATE	任意	直近の会計年度の従業員に占める女性の割合。	求人専 業主	10	文字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	25.0	全角での入稿 例)25.0 形式違いの入稿 例)25.0%			
22	企業情報	平均年収	AVERAGE_ANNUAL_INCOME	任意	直近の会計年度の従業員の平均年収。千 円単位。	求人専 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要 千円未満を四捨五入	7670	全角での入稿 例)7670			
23	企業情報	有給消化率	PAID_HOLIDAY_DIGESTIBILITY	任意	直近の会計年度の従業員の有給消化率 (%)。	求人専 業主	5	数字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	25.0	形式違いの入稿 例)25.0%			
24	企業情報	離職率	TURNOVER_RATE	任意	直近の会計年度の従業員の離職率(%)。	求人専 業主	5	数字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	2.0	全角での入稿 例)2.0 形式違いの入稿 例)2.0%			
25	企業情報	管理職に占める女性の割合	FEMALE_MANAGEMENT_RATE	任意	直近の会計年度の管理職に占める女性の 割合(%)。	求人専 業主	5	数字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	14.0	全角での入稿 例)14.0			
26	企業情報	障がい者雇用率	HANDICAPPED_EMPLOYEE_RATE	任意	直近の会計年度の障がい者雇用率(%)。	求人専 業主	5	数字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	2.0	形式違いの入稿 例)2.0%			
27	企業情報	平均勤続年数	AVERAGE_DURATION	任意	直近の会計年度の平均勤続年数。	求人専 業主	4	数字	半角数字 小数第2位を四捨五入して小数点以下 一桁まで表記	20.4	全角での入稿 例)20.4			
28	企業情報	売上高	SALES	任意	直近の会計年度の売上高。百万円単位。	求人専 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要 百万円未満を四捨五入	500	単位間違いの入稿 例)500000000 カンマ有での入稿 例)1,000			
29	企業情報	売上高(年月)	SALES_DATE	任意	直近の会計年度の売上高の開始時点の 年月。	求人専 業主	7	文字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10	形式違いの入稿 例)2018/10/1 桁数不足の入稿 例)2018-10-1 全角での入稿 例)200	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf		
30	企業情報	経常利益	CURRENT_EARNINGS	任意	直近の会計年度の経常利益。百万円単 位。	求人専 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要 百万円未満を四捨五入 赤字の場合は半角マイナス	200	単位間違いの入稿 例)200000000 カンマ有での入稿 例)1,000			
31	企業情報	経常利益(年月)	CURRENT_EARNINGS_DATE	任意	直近の会計年度の経常利益の開始時点 の年月。	求人専 業主	7	文字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10	形式違いの入稿 例)2018/10/1 桁数不足の入稿 例)2018-10-1 全角での入稿 例)200	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf		
32	企業情報	支店等	BRANCH	任意	直近の会計年度の支店、営業所等の強 度。	求人専 業主	300 (100)	文字	半角文字 https://から入力	札幌、八戸、石巻、東野、名古屋、 大塚、大塚、高知、北九州、福岡	全角の入稿 例)http://*.*.*.ip			
33	企業情報	FacebookURL	FACEBOOK_URL	任意	FacebookのURL。	求人専 業主	300	文字	半角文字 https://から入力					

NO	大分類	小分類	DB名	必須/任意	定義	規定入力	文字数制限 (全角換算)	データ型	データ形式の留意事項 (あくまで民間事業者へ共有するデータ形式であって、入力時やマッチングサイト等で画面に表示される形式と同一にならない)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 提供事業者の 業名(住所/支店/支所/支店番号/支店名)	求人情報注 付(求人番号/募集要項/応募方法/応募期限/応募資格)
34	企業情報	TwitterURL	TWITTER_URL	任意	TwitterのURL。	求人専業主	300	文字	半角文字 https://から入力	https://twitter.com/oo-corp	全角の入構 例)http://***.jp			
35	企業情報	代表電話番号	TEL	任意	法人の代表電話番号。	求人専業主	13	文字	半角数字 半角ハイフン区切り	09-9999-9999	例)09-9999-9999	データ形式は下記の例による。 https://oio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/gyouseidata_denwabango.pdf		
36	企業情報	WebサイトURL	WEB_URL	任意	法人の代表WebサイトのURL。	求人専業主	300	文字	半角文字 https://又はhttp://から入力	https://oo-corp.jp	全角の入構 例)http://***.jp			
37	企業情報	法人ロゴ(PC用)	LOGO_IMG_URL_P	任意	パソコン用の法人のロゴ画像を掲載しているURL。画像サイズ 200×200。	求人専業主	300	文字	半角文字 https://又はhttp://から入力	https://oo-corp.jp/pic/logo.jpg	全角の入構 例)http://***.jp			
38	企業情報	法人ロゴ(スマートフォン用)	LOGO_IMG_URL_S	任意	スマートフォン用の法人のロゴ画像を掲載しているURL。画像サイズ 200×200。	求人専業主	300	文字	半角文字 https://又はhttp://から入力	https://oo-corp.jp/pic/logo.jpg	全角の入構 例)http://***.jp			
39	企業情報	法人の特徴	PR_TEXT	任意	法人の求職者に対するアピール情報。	求人専業主	15000 (6000)	文字		◆ウェブサイトを自用している場合のNG ◆現在日本に1,000人程度しかいないデータサイエンティストを育成中! ◆世界中に求められる人材を育成する当社で、自身のキャリアを 【募集内容】 ■ビッグデータ、人工知能、機械学習をはじめとするデータサイエンスに関する教育・研修事業 ■データサイエンティスト育成プログラムの運営 ■有利職歴紹介 許可番号:13-ユ-308748 ■ビッグデータ、人工知能、機械学習に関する法人向け研修 ■ビッグデータ、人工知能、機械学習に関するコンサルティング 【Facebook】 https://ja-jp.facebook.com/id10.jp/				
40	企業情報	その他	REMARKS	任意	法人基本情報、その他の詳細情報に記載されていないが、記載したい情報。	求人専業主	30000 (10000)	文字						
41	求人情報	求人管理番号	JOB_ID	必須	求人単位の管理番号。求人ごとに一意となる。求人情報に関する問い合わせ等に用いる。	地方公共団体等	20	文字	半角数字 半角ハイフン区切り 都道府県コード(16桁)+ハイフン(1桁)+各都道府県が割り振られた番号	410004-999999	全角での入構 例)410004-9999999			
42	求人情報	法人番号	CORPORATION_ID	必須	求人者となる法人の番号。法人番号法に基づいて発番された法人の法人番号。	求人専業主	13	数字	半角数字	8013201017060	全角での入構 例)8013201017060	法人ID(法人番号)又は国別法人番号公表サイトにおいて、検索可能な番号である必要がある。	(5) 予	明示項目①
43	求人情報	求人掲載開始日時	START_DATE	必須	求人者の掲載開始日時。	地方公共団体等	19	文字	半角文字 年月日は半角ハイフン区切り 時分秒は半角コロンの区切り 年月日と時分秒は半角T区切り	2018-10-01T09:30:00	全角での入構 例)2018-10-01	データ形式は下記の例による。 https://oio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/gyouseidata_hidukejikoku.pdf		
44	求人情報	求人掲載更新日時	UPDATED_DATE	必須	求人者の掲載終了日時。	地方公共団体等	19	文字	半角文字 年月日は半角ハイフン区切り 時分秒は半角コロンの区切り 年月日と時分秒は半角T区切り	2018-12-01T09:30:00	全角での入構 例)2018-12-01	データ形式は下記の例による。 https://oio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/gyouseidata_hidukejikoku.pdf		
45	求人情報	求人掲載終了日時	END_DATE	任意	求人者の掲載終了日時。	地方公共団体等	19	文字	半角文字 年月日は半角ハイフン区切り 時分秒は半角コロンの区切り 年月日と時分秒は半角T区切り	2019-01-01T09:30:00	全角での入構 例)2019-01-01	データ形式は下記の例による。 https://oio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/gyouseidata_hidukejikoku.pdf		
46	求人情報	求人表示非表示フラグ	STATUS	必須	求人者の表示、非表示を決定するフラグ。求人者の取り下げの時などに用いる。	求人専業主	1	数字	半角数字 コードは次のとおり。 1:表示 0:非表示	1	項目名での入構 例)0:非表示			
47	求人情報	求人名	TITLE	必須	各求人者の件名、タイトル。移住支援金対象求人については、(移住支援金対象)と末尾に付記する。	求人専業主	300 (100)	文字		データサイエンティスト募集 移住したから最大100万円支給【移住支援金対象】	ハイフンでの入構 例)153-0051	移住支援金をキーワードとして検索されやすくなるため、移住支援金対象求人については、【移住支援金対象】と末尾に付記する。		
48	求人情報	就業場所:郵便番号	POSTAL_CODE	必須	就業場所の郵便番号。	求人専業主	7	数字	ハイフンなし	1530051	全角での入構 例)153-0051	データ形式は下記の例による。 https://oio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/gyouseidata_yuubinbangou.pdf		

NO	大分類	小分類	DB名	必須/任意	定義	想定入力 桁数	文字数制限 (全角換算)	データ タイプ	データ形式の留意事項 (あくまで民間事業者へ共有するデータ形式であって、入力時やマッチングサイト等に公開画面に明示される形式と同一にならない)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 提供事業者 業種(厚生労働省 職業)	求人情報 求人種別 募集形態 募集地(募集 地域)
48	求人情報	就業場所:全国地方公共団体コード	LOCAL_GOVNMENT_CODE	必須	就業場所の全国地方公共団体コード。	6	数字	数字	半角数字	131105	全角での入稿 例)131005	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denehju/code.html		
49	求人情報	就業場所:都道府県名	WORK_LOCATION_PREFECTURE	必須	就業場所の都道府県名。	12(4)	文字	全角	就業場所の都道府県名	東京都	全角での入稿 例)東京都	全角での入稿 例)東京都	(5)ニ	明示項目 (5)ニ
50	求人情報	就業場所:市区町村名	WORK_LOCATION_CITY	必須	就業場所の市区町村名。	60(20)	文字	全角	就業場所の市区町村名	目黒区	全角での入稿 例)目黒区	全角での入稿 例)目黒区	(5)ニ	明示項目 (5)ニ
51	求人情報	就業場所:町字名	WORK_LOCATION_TOWN	必須	就業場所の町字名。	60(20)	文字	全角	就業場所の町字名	上目黒	全角での入稿 例)上目黒	全角での入稿 例)上目黒	(5)ニ	明示項目 (5)ニ
52	求人情報	就業場所:丁目番地号	WORK_LOCATION_BLOCK	必須	就業場所の丁目番地号。	30	文字	半角英数	半角英数	1-5-10	全角での入稿 例)1-5-10	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denehju/files/uploads/documents/kyouseisidata_iusyo.pdf		
53	求人情報	就業場所:建物名等	WORK_LOCATION_BUILDING	任意	就業場所の建物名、部屋番号、その他場所特定に必要な住所情報(〒番号、建物名、部屋番号、バス停名)等を含む。	90(30)	文字	文字	就業場所の建物名、部屋番号、その他場所特定に必要な住所情報(〒番号、建物名、部屋番号、バス停名)等を含む。	目黒マンション110号室				
54	求人情報	交通:アクセス方法等	ACCESS_ROUTE	任意	就業場所へのアクセス方法等。	300(100)	文字	文字	就業場所へのアクセス方法等。	中目黒駅から徒歩2分。駅裏口の目の前のビルです。				
55	求人情報	業種コード	INDUSTRY_CODE	必須	求人者の業種コード(日本標準業種分類を4階層)。 求人ごとに適切なものを1つ記載。	5	文字	半角英数	求人者の業種	A7281	全角での入稿 例)A7281	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/koukei/kyouseisidata/index/side/sangyo/02/kyouseisidata_01_030000044.html	(5)イ	明示項目 (5)イ
56	求人情報	職場の雰囲気	OFFICE_ATMOSPHERE	任意	求人者に職場のイメージを持っていただくための職場の人間関係や職場の雰囲気。	1500(500)	文字	文字	求人者に職場のイメージを持っていただくための職場の人間関係や職場の雰囲気。	エンジニアは20名弱で30代~40代のメンバーが中心です。とても当社は医療分野出身ではなく、代表も母の、全員ゼロからの起業でしたが、医療関係者のみなさんのフィードバックを基に成長し、現時点で新しいメンバーが増え、少しずつ専門性を身につけていたのですが、プロフェッショナルを目指していたけれど、考えを固めていません。				
57	求人情報	雇用形態コード	EMPLOYMENT_TYPE_CODE	必須	求人者の雇用形態に添えるコード。	3	数字	数字	半角数字 コードは次のとおり。 100.正社員 110.新卒採用 120.パート・アルバイト 130.派遣 140.インターン 150.ボランティア 160.契約社員 170.業務委託 180.プロボノ	100	項目名付での入稿 例)100正社員 項目名のみでの入稿 例)正社員 選択されていない値の入稿 例)200		(5)リ	明示項目 (5)リ
58	求人情報	雇用形態に関する特記事項	EMPLOYMENT_TYPE_NOTE	任意	求人者に添える雇用形態に関する特記事項。	60(20)	文字	文字	求人者に添える雇用形態に関する特記事項。	総合正社員		募集企業における雇用形態の名称を記載。		
59	求人情報	雇用期間(開始)	EMPLOYMENT_PERIOD_START	必須	「雇用期間コード」で「有期」が選択された際に必須。 雇用期間の終了時期。	1	数字	数字	半角数字 コードは次のとおり。 0.無期 1.有期	0	項目名付での入稿 例)0無期 項目名のみでの入稿 例)1有期 選択されていない値の入稿 例)2		(5)ロ	明示項目 (5)ロ
60	求人情報	雇用期間(終了)	EMPLOYMENT_PERIOD_END	必須	「雇用期間コード」で「有期」が選択された際に必須。 雇用期間の終了時期。	10	文字	半角数字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10-01	形式通りの入稿 例)2018/10/1 桁数不足の入稿 例)2018-10-1	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denehju/files/uploads/documents/kyouseisidata_hidaijokoku.pdf		
61	求人情報	雇用期間(開始)	EMPLOYMENT_PERIOD_START	必須	「雇用期間コード」で「有期」が選択された際に必須。 雇用期間の終了時期。	10	文字	半角数字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10-01	形式通りの入稿 例)2018/10/1 桁数不足の入稿 例)2018-10-1	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denehju/files/uploads/documents/kyouseisidata_hidaijokoku.pdf		
62	求人情報	雇用期間(終了)	EMPLOYMENT_PERIOD_END	必須	「雇用期間コード」で「有期」が選択された際に必須。 雇用期間の終了時期。	10	文字	半角数字	半角数字 半角ハイフン区切り	2018-10-01	形式通りの入稿 例)2018/10/1 桁数不足の入稿 例)2018-10-1	データ形式は下記の例による。 https://www.soumu.go.jp/denehju/files/uploads/documents/kyouseisidata_hidaijokoku.pdf		
63	求人情報	雇用期間に関する特記事項	EMPLOYMENT_PERIOD_NOTE	任意	求人者に添える特記事項。	150(50)	文字	文字	求人者に添える特記事項。	雇用期間の開始時期から終了時期の25、29月間。				
64	求人情報	職種コード	OCCUPATION_CODE	必須	求人者の職種コード(厚生労働省職種業分類小分類まで)。	3	文字	半角数字	求人者の職種	577	全角での入稿 例)577 桁数不足の入稿 例)57	データ形式は下記の例による。 https://www.jll.go.jp/institute/seek/shokugyo/in dex.html	(5)イ	明示項目 (5)イ

NO	大分類	小分類	DB名	必須/任意	定義	規定	規定	文字数制限 (全角換算)	データ 形式	データ形式の留意事項 (あらかじめ応募者へ共有するデータ形式で記述して、入力時やマッチングサイト等で画面に表示される形式と同一にならない)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 提供標準の 業務標準 様式(厚生労働省)	求人情報注 釈(データ形式) 募集標準 様式(厚生労働省)					
65	求人情報	職種分類項目名	OCCUPATION_NAME	任意	対応しない職種名も設定可とする。		自動又は求人 募集主	60 (20)	文字		経営コンサルタント業		データ形式は下記の例による。 https://www.jil.go.jp/melute/sekka/shokugyo/h/dex.html							
66	求人情報	求人内容	DESCRIPTION	必須	求人の仕事、業務内容、 特記事項、特記事項、その 他を記載する。 観光DMO、地域商社、物産、農林水産業、 6次化、農業推進、産業戦略、起業、起業、 産業学習等の連携、まちづくり、まちの賑わ い創出、スポーツ、文化、芸術、地域コミュ ニティ、ブランチング、人材育成、子育て 、人材探求、移住、定住、働き方改革、 SDGs、幹部社員の求人、その他		求人募 集主	30000 (10000)	文字		■経験の深い方はコンサルタント 業務からスタート■ 初めは企業から依頼されているコ ンサルタント業務をチーム制で行 う時からスタート。 少しずつ講師業務を覚えていき、 企業をクライアントした段階で講師業務 も兼任できる形となります。									
67	求人情報	求人内容画像URL(PC 用)	IMG_URL_PC	任意	パソコン用の求人内容のイメージ画像を 掲載しているURL。画像サイズ 1600× スマートフォン用の求人内容のイメージ画 像を掲載しているURL。画像サイズ 1800 × 900。		求人募 集主	300	文字	https://oo- corp.jp/pic/working.jpg	https://oo- corp.jp/pic/working_smartphone. jpg	全角の入稿 例)https://***.ip								
68	求人情報	求人内容画像URL(ス マートフォン用)	IMG_URL_SP	任意			求人募 集主	300	文字	https://又はhttps://から入力	https://oo- corp.jp/pic/working_smartphone. jpg	全角の入稿 例)https://***.ip								
69	求人情報	求人人数	OFFER_NUMBER	任意	求人人数。		求人募 集主	60 (20)	文字	半角数字でなくとも可	1名程度。									
70	求人情報	勤務日	WORKING_DAY_CODE	必須	求人勤務日。複数選択可。		求人募 集主	7	数字	半角数字 複数選択した場合には選択した項目 の数字を累積して並べる。 コードは次のとおり。 1:月曜日 2:火曜日 3:水曜日 4:木曜日 5:金曜日 6:土曜日 7:日曜日 9:その他 シフト制や交代制は9:その他の他を選択 し、勤務日・時間の特記事項に記載。	12345	項目名付での入稿 例)月曜日 項目名のみでの入稿 例)月曜日								明示項目 ⑥
71	求人情報	勤務日に関する特記事 項	WORKING_DAY_NOTE	条件必須	勤務日に関する特記事項を記載。 「勤務日」で「9:その他」が選択された際には 必須。		求人募 集主	900 (300)	文字		シフト制					明示項目 ⑥				
72	求人情報	就業時間	WORKING_TIME_START	条件必須	求人基準となる就業時間。 「勤務日」で「9:その他」が選択された際には 必須を外す。		求人募 集主	5	文字	半角数字 24時間表記 AM、PM、午前、午後は不要	08:30	全角での入稿 例)08:30 桁数不足での入稿 例)08:30	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf	(5)ホ (6)イ(口)	明示項目 ⑥					
73	求人情報	就業時間	WORKING_TIME_END	条件必須	求人基準となる就業時間。 「勤務日」で「9:その他」が選択された際には 必須を外す。		求人募 集主	5	文字	半角数字 24時間表記 AM、PM、午前、午後は不要	17:15	全角での入稿 例)17:15 桁数不足での入稿 例)08:30	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf	(5)ホ (6)イ(口)	明示項目 ⑥					
74	求人情報	就業時間に関する特記 事項	WORKING_TIME_NOTE	条件必須	就業時間に関する特記事項を記載。 「就業時間」に「開始する記載はここにはな らぬ」「就業時間」の欄に記載す る。		求人募 集主	900 (300)	文字		0時～8時、8時～16時、16時～ 24時の3交代制。					明示項目 ⑥				
75	求人情報	休憩開始時間	BREAK_TIME_START	条件必須	「休憩時間」に関する特記事項に具体的な 時間を把握できるように記載しない場合 には必須。		求人募 集主	5	文字	半角数字 半角コン区切り 24時間表記 AM、PM、午前、午後は不要	12:00	全角での入稿 例)12:00 桁数不足での入稿 例)08:30	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf	(5)ホ (6)イ(口)	明示に努め る項目 A					
76	求人情報	休憩終了時間	BREAK_TIME_END	条件必須	「休憩時間」に関する特記事項に具体的な 時間を把握できるように記載しない場合 には必須。		求人募 集主	5	文字	半角数字 半角コン区切り 24時間表記 AM、PM、午前、午後は不要	12:45	全角での入稿 例)12:45 桁数不足での入稿 例)08:30	データ形式は下記の例による。 https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/gyouseidata_hidukejokoku.pdf	(5)ホ (6)イ(口)	明示に努め る項目 A					
77	求人情報	休憩時間に関する特記 事項	BREAK_TIME_NOTE	条件必須	求人基準となる就業時間。休憩 時間が流動的である場合に記述。 「休憩開始時間」、「休憩終了時間」を記載 しない場合には必須。		求人募 集主	900 (300)	文字	(例1) 昼休み 12:00～12:45 休憩 14:45～15:00 (例2) 休憩時間は1時間。						明示に努め る項目 A				
78	求人情報	就業労働制の有無	FLEX_TIME	必須	就業労働制の有無の別。		求人募 集主	1	数字	半角数字 0無:1有	1	項目名付での入稿 例)1:有 項目名のみでの入稿 例)有			(6)イ(口)	明示に努め る項目 A				

NO	大分類	小分類	DB名	必須・任意	定義	検索入 力者	文字数制限 (全角換算)	データ 型	データ形式の留意事項 (あんまりで民間事業者へ共有するデータ形式であったり、入力時やマッシュアップサイト等で画面に表示される形式と同じにならない)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 選考要項の 求職希望 欄(※主労働 職)	求人情報提 供プラットフォーム 提供要項の 規定(※主労働 職)	
79	求人情報	就業労働の内容	FLEX_TIME_NOTE	条件必須	就業労働制の具体的な内容。 「就業労働制の有無」で「1.有」が選択された際に必須。 フレックスタイム制等の不規則の場合に記述。	求人 業主	900 (300)	文字		フレックスタイム制 コアタイム10:00～15:00				明示に努める項目 A	
80	求人情報	休日	HOLIDAY_CODE	必須	求人者の休日。複数選択可。	求人 業主	8	数字	半角数字 複数選択した場合には選択した項目の数字を昇順で並べる。 1:月曜日 2:火曜日 3:水曜日 4:木曜日 5:金曜日 6:土曜日 7:日曜日 8:その他 9:その他 10:なし 11:勤務日・時間の特記事項に記載。	12345 項目名付での入稿 例)1:月曜日 項目名のみでの入稿 例)月曜日		データ形式は下記の例による。 https://cdo.sfo.jp/sites/default/files/uploads/docs/uments/gyouseitadata_hidukeijokoku.pdf	(5)ホ (6)イ(ロ)	明示に努める項目 B	
81	求人情報	休日に関する特記事項	HOLIDAY_NOTE	条件必須	求人者の休日に関する特記事項。 代休制度の有無など記載。 「休日」で「9.その他」が選択された際に必須。	求人 業主	900 (300)	文字		祝日勤務の場合には代休申請可					
82	求人情報	残業の有無	OVERTIME	必須	残業の有無の別。	求人 業主	1	数字	半角数字 0:無 1:有	1			(5)ホ (6)イ(ロ)	明示に努める項目 A	
83	求人情報	残業平均時間	OVERTIME_AVERAGE	任意	1年間で平均した1か月の残業時間。	求人 業主	6	文字	半角数字 小数第二位まで表記	100.25					
84	求人情報	給与形態コード	SALARY_TYPE_CODE	必須	給与の表記形態。	求人 業主	1	数字	半角数字 0:時給 1:月給 2:日給 3:月給 4:年取	3			(5)へ (6)イ(ハ)	明示項目 ①	
85	求人情報	所定労働時間	WORKING_HOURS	条件必須	就業時刻から就業時刻までの時間から休憩時間を除いたもので、使用音が就業規則などで定めている労働時間。 所給以外の場合は「1.日」の所定労働時間。月給・年取の場合は1か月の所定労働時間。給与形態コードで「4.年取」が選択された際に必須。	求人 業主	6	文字		1日8時間					
86	求人情報	給与上限	SALARY_MAX	必須	給与の上限。円単位。	求人 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要	240000				(5)へ (6)イ(ハ)	
87	求人情報	給与下限	SALARY_MIN	必須	給与の下限。円単位。	求人 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要	195000				(5)へ (6)イ(ハ)	明示項目 ②
88	求人情報	給与(研修中)上限	SALARY_MAX_TRAINING	必須	研修中給与の上限。円単位。	求人 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要	216000					
89	求人情報	給与(研修中)下限	SALARY_MIN_TRAINING	必須	研修中給与の下限。円単位。	求人 業主	10	数字	半角数字 カンマ区切り不要	175500					
90	求人情報	給与に関する特記事項	SALARY_NOTE	任意	給与に関する特記事項。給与上限と給与下限にとまならない記述。応募後、能力に不足して、上限より更にアップなどといった記述をする場合に用いる。	求人 業主	900 (300)	文字	能力、実績次第で、月給24万円を超えることができます。						
91	求人情報	前年度の昇給実績の有無	PAY_RISE	任意	前年度の昇給実績の有無の別。	求人 業主	1	数字	半角数字 0:無 1:有	1					明示に努める項目 D

NO	大分類	小分類	DB名	定義	項目名	文字数制限 (全角換算)	データ タイプ	データ形式の留意事項 (※大分類で民間事業者へ共有するデータ形式で記述し、入力時やマッピング サイト等で画面に表示される形式と同一 にならないとは限らない。)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 の表示位置 (例:生活 費)	明示に要め る項目
92	求人情報	昇給に関する特記事項	PAY_RISE_NOTE	前年度の昇給率に関する特記事項。	求人主 業主	900 (300)	文字	1%のベースアップ		項目名付での入稿 例)1:有			明示に要め る項目 E
93	求人情報	前年度の賞与実績の有無	BONUS	前年度の賞与実績の有無の別。	求人主 業主	1	数字	半角数字 0無:1:有	1	項目名のみでの入稿 例)有			
94	求人情報	賞与実績に関する特記事項	BONUS_NOTE	前年度の賞与実績に関する特記事項。	求人主 業主	900 (300)	文字	例)4.1か月/年		項目名付での入稿 例)1:有			明示に要め る項目 G
95	求人情報	通勤手当の有無	TRANSPORTATION_FEE	通勤手当の有無の別。	求人主 業主	1	数字	半角数字 0無:1:有	1	項目名のみでの入稿 例)有			
96	求人情報	通勤手当に関する特記事項	TRANSPORTATION_FEE_NOTE	通勤手当に関する情報。具体的な計算方法や上限などを記述する。	求人主 業主	900 (300)	文字	交通費支給(上限25,000円/月)		項目名付での入稿 例)1:有			
97	求人情報	その他手当の有無	ALLOWANCE	その他手当の有無の別。	求人主 業主	1	数字	半角数字 0無:1:有	1	項目名のみでの入稿 例)有			
98	求人情報	その他手当に関する特記事項	ALLOWANCE_NOTE	その他手当に関する特記事項。定額的に支払われる経費等について記述する。	求人主 業主	900 (300)	文字	住宅手当:16,000円(世帯主のみ、増額可)					明示に要め る項目 C
99	求人情報	加入保険に関する特記事項	INSURANCE_NOTE	加入保険に関する特記事項。健康保険法による健康保険、厚生年金保険法による厚生年金、労働者災害補償保険法による労働者補償保険、雇用保険法による雇用保険等の適用について記述する。	求人主 業主	900 (300)	文字	各種社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生)				(3)ト	明示に要め る項目 F
100	求人情報	退職金制度の有無	RETIREMENT_ALLOWANCE	退職金制度の有無の別。	求人主 業主	1	数字	0無:1:有	1	項目名付での入稿 例)1:有			
101	求人情報	退職金制度に関する特記事項	RETIREMENT_ALLOWANCE_NOTE	退職金に関する情報。具体的な計算方法や上限などを記述する。	求人主 業主	900 (300)	文字	退職時は、退職時の基本給月額に勤続年数及び次に記載している倍数を乗じた額を支給します。 (1) 1年以上5年未満の勤続者 1.0 (2) 5年以上10年未満の勤続者 1.4 (3) 10年以上15年未満の勤続者 1.9 (4) 15年以上20年未満の勤続者 3.0 (5) 20年以上の勤続者 5.0		項目名付での入稿 例)1:有			
102	求人情報	定年の有無	RETIREMENT	定年の有無の別。	求人主 業主	1	数字	0無:1:有	1	項目名付での入稿 例)1:有			明示に要め る項目 H
103	求人情報	定年年齢	RETIREMENT_AGE	定年の年齢。	求人主 業主	2	数字	70		項目名のみでの入稿 例)1:有			
104	求人情報	定年に関する特記事項	RETIREMENT_AGE_NOTE	定年に関する特記事項。	求人主 業主	900 (300)	文字	定年延長あり。		項目名付での入稿 例)1:有			
105	求人情報	自動車通勤の可否	CAR_COMMUTING	自動車通勤の可否の別。	求人主 業主	1	数字	0不可:1:有	1	項目名のみでの入稿 例)有			
106	求人情報	自動車通勤に関する特記事項	CAR_COMMUTING_NOTE	自動車通勤に関する特記事項。	求人主 業主	900 (300)	文字	自転車・バイク通勤(バイクは特許車種。車は徒歩2分の駐車場(自己負担10,800円)を利用できます。)					

NO.	大分類	小分類	DB名	定義	必須 任意	求人種別	文字数制限 (全角半角)	データ型	データ形式の留事項 (あくまで民間留事項へ共有するデータ形式であり、入力時やマッチングソフト等で画面に表示される形式と同一にならない可能性がある)	データ形式の具体例	備考	募集情報等 (提供事業の 業種(産業) 職種(職業) 職名(職名))	求人情報 (求人種別 募集形態 募集期間)
107	求人情報	福利厚生・待遇	WELFARE	福利厚生に関する事項。	任意	求人業主	900 (300)	文字	住宅・医療の福利厚生あり、 入居・トランポの補助あり(上限2万円/年)。	データ形式の例 項目名付での入稿 例)1:有			
108	求人情報	公的機関からの就業に伴う助成の有無	SUBSIDY	就業に伴う面接費用等へ給付される公的機関からの助成の有無。助成内容は当該求職者等による雇用が必須条件となっているものに限る。	必須	求人業主 は地方公共団体	半角数字 0無 :1:有	数字	半角数字 0無 :1:有	項目名のみでの入稿 例)1:有			
109	求人情報	移住支援金対象の別	SUBSIDY_IMMIGRATION	内閣府の地方創生推進交付金(移住・就業・企業タイプ)を活用した移住支援金対象の別。	必須	都道府県	半角数字 0:対象外 :1:対象	数字	0:対象外 :1:対象	項目名付での入稿 例)1:対象			
110	求人情報	公的機関からの就業に伴う助成の内容	SUBSIDY_NOTE	「公的機関からの就業に伴う助成の有無」で「1:有」は「移住支援金対象の別」で「1:有」が選択された際には必須。就業に伴い面接費用等へ給付される公的機関からの助成の内容。	条件必須	求人業主 は地方公共団体	文字	文字	「移住支援金(東京都23区在住者、通勤手当支給の場合、最大100万円支給の可能性あり)」「リフト・補助金(県外から移住した場合、住居のリフォームに最大400万円支給の可能性あり)」「または〇〇市役所のウェブサイトに直接お問い合わせください。」	求人事業主が記述できるように、あらかじめ、都道府県は市町村と連携して、助成に関する内容をとりまとめ。			
111	求人情報	公的助成の総額上限	SUBSIDY_MAX	就業に伴い面接費用等へ給付される公的機関からの助成金額の総額のおおよその上限。円単位。	任意	求人業主	10	数字	1000000	全角での入稿 例)1000000 カンマ有での入稿 例)1,000,000	求人事業主が記述できるように、あらかじめ、都道府県は市町村と連携して、助成に関する内容をとりまとめ。		
112	求人情報	公的助成の総額下限	SUBSIDY_MIN	就業に伴い面接費用等へ給付される公的機関からの助成金額の総額のおおよその下限。円単位。	任意	求人業主	10	数字	0	全角での入稿 例)1000000 カンマ有での入稿 例)1,000,000	求人事業主が記述できるように、あらかじめ、都道府県は市町村と連携して、助成に関する内容をとりまとめ。		
113	求人情報	学歴	REQUIRED_ACADEMIC_BACKGROUND	求人者の必要学歴。	任意	求人業主	900 (300)	文字	高卒以上。			明示項目 ⑤	
114	求人情報	必要な経歴	REQUIRED_EXPERIENCE	求人者の必要経歴。	任意	求人業主	900 (300)	文字	経歴不問。			明示項目 ⑥	
115	求人情報	必要な免許・資格	REQUIRED_LICENSE	求人者の必要免許・資格。	任意	求人業主	900 (300)	文字	普通自動車免許			明示項目 ⑦	
116	求人情報	求める人材像	REQUIRED_PERSONALITY	求人者の人物像に関する事項。	任意	求人業主	6000 (2000)	文字	情報をもつて、仕事に積極的に取り組める人。				
117	求人情報	就労要件	REQUIRED_WELCOMING	求人者の就労要件に関する事項。	任意	求人業主	3000 (1000)	文字	主婦・外国人、シニア、未経験なども歓迎。				
118	求人情報	年齢制限の有無	AGE_LIMIT	年齢制限に関する有無の別。	任意	求人業主	1	数字	半角数字 0:無 :1:有	項目名付での入稿 例)1:有	雇用対策法に基づき原則募集・採用における年齢制限は原則禁止。		明示項目 ⑧
119	求人情報	年齢制限の例外区分	AGE_LIMIT_DIVISION	雇用対策法に基づき、年齢制限が認められる例外区分。年齢制限の有無で「1:有」が選択された際には必須。	条件必須	求人業主	1	数字	半角数字 0:無 :1:有 1:例外事由1号(定年年齢) 2:例外事由2号(法令) 3:例外事由3号(キャリア形成) 4:例外事由3号(技能・ノウハウ継承) 5:例外事由3号(ハーフ/ミクス) 6:例外事由3号(高齢者)	項目名付での入稿 例)1:例外事由1号(定年年齢) 項目名のみでの入稿 例)例外事由1号(定年年齢)	雇用対策法に基づき原則募集・採用における年齢制限は原則禁止。 雇用対策法施行規則第1条の3第1項の区分。		
120	求人情報	年齢制限	AGE_LIMIT_DETAIL	年齢制限に関する事項。 「年齢制限の有無」で「1:有」が選択された際には必須。	条件必須	求人業主	900 (300)	文字	35歳未満。				
121	求人情報	年齢制限理由	AGE_LIMIT_REASON	年齢制限理由に関する事項。 「年齢制限の有無」で「1:有」が選択された際には必須。	条件必須	求人業主	900 (300)	文字	長期研修によるキャリア形成を図るためから、若年者を無期雇用で募集します。	雇用対策法に基づき原則募集・採用における年齢制限は原則禁止。 年齢制限の有無で「1:有」が選択された際には必須。			
122	求人情報	試用期間の有無	TRIAL_PERIOD	試用期間の有無に関する事項の別。	必須	求人業主	1	数字	半角数字 0:無 :1:有	項目名付での入稿 例)1:有			明示項目 ⑨
123	求人情報	試用期間に関する特記事項	TRIAL_PERIOD_NOTE	試用期間に関する特記事項。 「試用期間の有無」で「1:有」が選択された際には試用期間の記載が必須。特記に関する情報はここに記載しない。	必須	求人業主	900 (300)	文字	正式雇用まで6か月の試用期間あり。	項目名のみでの入稿 例)1:有			明示項目 ⑩

NO	大分類	小分類	DB名	必須・任意	定義	想定入力 力番	文字数制限 (全角換算)	データ型	データ形式の留意事項 (ある程度民間事業者へ共有するデータ形式であったり、入力時やマッチングサイト等で画面に提示される形式と同じにはならない。)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 提供事業者の 業務担当部署 (単体生労 別部署)	求人情報提供 先(求人情報 提供先)の住所 (〒記号)
124	求人情報	求人情報 募集要項の 対象或記 録	EMPLOYMENT_D1 SABLED	任意	障害者雇用の対象に関する事項の別。	求人 業主	1	数字	半角数字 コードは次のとおり。 0:非対象,1:対象	1 項目名付での入稿 例)1:対象	項目名付での入稿 例)対象			
125	求人情報	障害者雇用に関する特 記事項	EMPLOYMENT_D1 SABLED_NOTE	任意	障害者雇用に関する特記事項。	求人 業主	900 (300)	文字	就業場所:地下2階 エレベーター:有 車椅子移動:可 出入口段差:無 階段手すり:有(片) 車椅子利用:なし 応募受付の電話:メール又はウェブ サイトから応募ください。LINE (09*****)からでも応募できま す。					
126	求人情報	応募方法	RECEPTION_METHOD	必須	応募方法に関する事項。記載項目に該当 がない項目を記載したとき、ここに まとめて記載する。	求人 業主又は都道 府県	3000 (1000)	文字						明示項目 ⑩
127	求人情報	応募受付:電話番号	RECEPTION_TEL	任意	応募受付の電話番号。	求人 業主又は都道 府県	13	文字	半角数字 半角ハイフン区切り	09-9999-9999	09-9999-9999	データ形式は下記の例による。 https://sio.sio.jp/sites/default/files/uploads/doc uments/grouseidata_denwabango.pdf		明示項目 ⑩
128	求人情報	応募受付:メールアドレス	RECEPTION_MAIL	任意	応募受付のメールアドレス。	求人 業主又は都道 府県	100	文字	半角	saiyo@co.jp				明示項目 ⑩
129	求人情報	応募受付:ウェブサイト	RECEPTION_URL	任意	求人情報の詳細ページのURL。トップ ページのURLではない。応募フォームがあ ることが望ましい。	求人 業主又は都道 府県	300	文字	半角文字 PDFファイルからの入力 https://又はhttps://から入力 https://又はhttps://から入力 求人番号の直前にログイン等が必要 なサイト禁止	PDFファイルの直接リンクURL 例)https://*****/detail/3548.pdf 全角の入稿 例)http://*****.ip				
130	求人情報	応募受付:応募フォーム	RECEPTION_FORM	任意	応募フォームのURL。	求人 業主又は都道 府県	300	文字	半角文字 https://又はhttps://から入力 PDFファイルへのリンクは禁止 求人番号の直前にログイン等が必要 なサイト禁止	PDFファイルの直接リンクURL 例)https://*****/detail/3548.pdf 全角の入稿 例)https://*****.ip				
131	求人情報	採用担当部署名	RECRUITMENT_DEPARTMENT	任意	採用担当部署名。	求人 業主	2400 (800)	文字						
132	求人情報	採用担当者名	RECRUITMENT_OF_FIGER	任意	採用担当者名。	求人 業主	90 (30)	文字						
133	求人情報	採用担当者連絡先:電 話番号	RECRUITMENT_OF_FIGER_TEL	任意	採用担当者の連絡先が応募受付:電話 番号と異なる場合は、記載。	求人 業主	13	文字						
134	求人情報	採用担当者連絡先:メー ルアドレス	RECRUITMENT_OF_FIGER_MAIL	任意	採用担当者の連絡先が応募受付:メー ルアドレスと異なる場合は、記載。	求人 業主	300 (100)	文字	半角	saiyo@co.jp				
135	住まいの 情報	全国地方公共団体コー ド	LOCAL_GOVNMENT_CODE	必須	市区町村の全国地方公共団体コード。	自治 体又は地方 公共団 体	6	数字	半角数字	131105	全角での入稿 例)131005	データ形式は下記の例による。 http://www.soumu.go.jp/denshijiti/code.html		
136	住まいの 情報	都道府県名	ADDRESS_PREFecture	必須	市区町村の都道府県名。	市区 町村	12 (4)	文字	全角	東京都	全角地方公共団体コードより参照。 全国地方公共団体コードより参照。			
137	住まいの 情報	市区町村名	ADDRESS_CITY	必須	市区町村名。	市区 町村	60 (20)	文字	全角	目黒区				
138	住まいの 情報	求人情報提供サイト名 (都道府県)	RECRUITING_SITE_PREFecture	必須	都道府県の求人サイトの名称。	都道 府県	300 (100)	文字		[公式]募集の求人・移住情報「あ のこの愛護」				
139	住まいの 情報	求人情報提供サイト URL(都道府県)	RECRUITING_URL_PREFecture	必須	都道府県の求人サイトのURL。	都道 府県	300	文字	半角文字 https://又はhttps://から入力	https://ano-kono.ehime.jp/ 例)http://*****.ip				
140	住まいの 情報	シティプロモーションサ イト名(都道府県)	CITY_PROMOTION_SITE_PREFecture	任意	都道府県の移住・暮らしなどの住環境全 面にまつわるコンテンツ(移住支援金等助 成情報を含む)を掲載しているサイトの 名称。	都道 府県	300 (100)	文字		愛媛の住まいの情報は「e移住 ネット」				
141	住まいの 情報	シティプロモーションサ イトURL(都道府県)	CITY_PROMOTION_SITE_PREFecture	任意	都道府県の移住・暮らしなどの住環境全 面にまつわるコンテンツ(移住支援金等助 成情報を含む)を掲載しているサイトの 名称。	都道 府県	300	文字	半角文字 https://又はhttps://から入力	https://e-tlunet/ 例)http://*****.ip				
142	住まいの 情報	シティプロモーションサ イト名(市区町村)或は連 帯(一部事業組合等)	CITY_PROMOTION_SITE_CAL	任意	市区町村の移住・暮らしなどの住環境全 面にまつわるコンテンツ(移住支援金等助 成情報を含む)を掲載しているサイトの名称。	市区 町村	300 (100)	文字		西予市移住定住サイト「海里山の 暮らし」				

NO	大分類	小分類	DB名	必須任意	任意	想定入力者	文字数制限 (空白算入)	データ型	データ形式の留意事項 (必ずしも必須項目(必ずしも必須項目)は関係ない)	データ形式の具体例	データ形式のNG例	備考	募集情報等 (提供専用システム等) (例)	求人情報提供 (求人情報提供専用システム等) (例)
143	住情報の 情報	シティプロモーションサ イトURL(市町村、広域 連合、一部事業組合等)	CITY_PROMOTIONAL	任意	市町村、広域連合、一部事業組合等の移 住、暮らしなどの情報提供にまつわるコ ンテンツ(移住支援等)のURL。 (む。)	市区町 村	300	文字	半角文字 https://又はhttp://から入力	http://www.city.seiyo.ehime.jp/ u	全角の入稿 (例)http://***.jp			

三重県求人情報等オープンデータ利用規約

このマッチングサイト等で公開している求人情報等のオープンデータ（以下「コンテンツ」といいます。）については、関係法令及び以下の1～9に従って、利用することができ、商用利用も可能です。

コンテンツ利用に当たっては、本利用ルールに同意したものとみなします。
なお、本利用規約は、全国共通です。

1 目的

コンテンツの提供は、東京圏等に居住する者を含む求職者に対し、地方の求人情報等について、適時に、鮮度のある充実した内容を届け、認知度を高めることを目的としております。このコンテンツ利用者は、その趣旨を踏まえた利用を心がけてください。

2 利用開始の連絡

コンテンツを取得される方は、利用開始前に、内閣府地方創生推進事務局のWebサイト（※）に掲載されている連絡先に、以下のとおり、送付事項をご連絡ください。送付頂いた情報は、オープンデータの利用状況を把握するために用いるもので、法令に基づく場合を除き、それ以外の用途で利用することは基本的にありません。なお、求人サイト運営事業者の方で、運営している求人サイトにコンテンツの掲載を希望される場合には、協力民間求人サイト運営事業者としてWebサイトに公開させていただきます。

※ <https://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/>
(各県の連絡先を記載予定)

■ 送付事項

件名：三重県求人情報等オープンデータの利用について

送付内容（挨拶文等は記載しなくてもかまいません。）：

- (1) 代表氏名：利用する代表者の氏名を記載してください。
- (2) 所属組織名：利用する者が所属する組織名を記載してください。個人利用の場合には、個人利用と記載してください。
- (3) 所属部署名：利用する者が所属する部署名を記載してください。個人利

用の場合には、記載不要です。

- (4) 利用目的：以下の中から選択し、該当する項目の番号を半角数字にて記載してください。複数ある場合には、半角カンマで区切るようにしてください。

項目	利用目的
1	運営している求人サイトに掲載し商用利用するため
2	運営している住宅に関する Web サイトに掲載し商用利用するため
3	運営している移住・転居に関する Web サイトに掲載し商用利用するため
4	運営している上記以外の Web サイトに掲載し商用利用するため
5	1 から 4 までの項目以外の商用目的で利用するため
6	運営している住宅に関する Web サイトに掲載し非営利目的で利用するため
7	運営している移住・転居に関する Web サイトに掲載し非営利目的で利用するため
8	運営している上記以外の Web サイトに掲載し非営利目的で利用するため
9	研究開発・学術研究かつ非営利目的で利用するため
10	6 から 9 までの項目以外の非営利目的で利用するため

- (5) 掲載希望：(求人サイト運営事業者のみ) 運営している求人サイトにコンテンツの掲載を希望される場合には、「有」と記述してください。

■ 送付例

A求人情報等オープンデータの利用について - メッセージ (テキスト形式)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 ADOBE PDF 実行したい作業を入力してください...

送信(S)

差出人(M) ▼

宛先.. 宛先のメールアドレス1宛先のメールアドレス2

C C(C)..

B C C(B)..

件名(L) A求人情報等オープンデータの利用について

(1)代表氏名：●●●●
 (2)所蔵組織名：■■■■株式会社
 (3)所属部署名：求人◆◆◆◆部
 (4)利用目的：1,2,3,4
 (5)掲載希望：有

3 利用制限

職業安定法第4条第1項に規定する職業紹介を行うためにコンテンツを利用しないでください。ただし、A県が職業紹介業務を委託した者を除きます。

4 オンライン提供に係る費用負担

オンライン提供を受け、また、オンライン提供された情報を利用するために必要な機器等に係る費用については、自ら負担してください。

5 出典等の記載

コンテンツを利用する際は出典を記載してください。出典の記載方法の例は以下のとおりです。

■ 出典記載例

三重県移住・就業マッチングサイト

6 求人情報を求職者向けに提供するWebサイト等への掲載に関するルール

求人情報を求職者向けに、情報提供する場合には、特に以下のルールを遵守してください。

6.1 無償による提供

コンテンツをWebサイト等に掲載する場合には、掲載している求人者に対して、その求めに応じた場合を除き、費用を請求しないものとします。

6.2 データの最新化とリソース元の紹介

コンテンツをWebサイト等に掲載する場合には、最新情報を掲載するようにしてください。

なお、コンテンツが最新情報でない可能性があるため、その旨を言及しつつ、リソース元であるマッチングサイトの求人情報等の詳細画面のURLをリンクする等、求職者等をリソース元に誘導できるようにお願いします。

6.3 求人内容の改変の禁止

コンテンツをWebサイト等に掲載する場合には、職業安定法令に基づきコンテンツを作成していることから、求人内容は正確に引用し、内容の同一性を損なう改変はしないでください。

7 準拠法と合意管轄

本利用ルールは、日本法に基づいて解釈されます。

本利用ルールによるコンテンツの利用及び本利用ルールに関する紛争については、三重県の所在地を管轄する地方裁判所を、第一審の専属的な合意管轄裁判所とします。

8 免責

三重県は、コンテンツ利用者がコンテンツを用いて行う一切の行為について何ら責任を負うものではありません。

コンテンツは、やむを得ず予告なく変更、移転、削除等が行われることがあります。Webシステムを運用されているコンテンツ利用者はその点にご留意ください。

9 その他

本利用ルールは、著作権法上認められている引用などの利用について、制限するものではありません。

本利用ルールは、今後変更される可能性があります。変更されたときは、変更後のルールが適用されます。