

# 群馬県ドクターバンク次期システム構築業務 企画提案書作成要領

## 1 趣旨

本要領は、「群馬県ドクターバンク次期システム構築業務 公募型プロポーザル実施要領」に基づき、参加事業者が提出する企画提案書の作成要領、構成、及び留意事項を定めるものである。

本業務は、群馬県が職業安定法に基づき実施する無料職業紹介事業「群馬県ドクターバンク」の次期システムを構築するものであり、単なるシステム機能の優劣ではなく、法令遵守、コーディネーターによる人的支援、医師及び医療機関の利用しやすさ、県職員による持続可能な運用を総合的に評価することを目的とする。企画提案書の作成に当たっては、この趣旨を踏まえること。

## 2 提案書の規格及び提出形式

### (1) 規格

- ・ A4 判、横書きとする。
- ・ 原則として 60 ページ以内とする。ただし、表紙、目次、各種様式及び添付書類はページ数に含めない。

### (2) 提出形式

- ・ 電子データ（PDF 形式）とする。

### (3) 表現方法

- ・ 文章のみでなく、画面イメージ、画面遷移図、業務フロー図、一覧表等を用い、実際の業務や操作がイメージしやすい記載とすること。
- ・ 審査委員はシステムの専門家ではないため、専門用語に偏らず、運用上どのように使われるか、県職員の作業がどのように効率化されるかが分かるよう記載すること。

## 3 企画提案書の基本的記載方針

- ・ 要求水準書の必須要件及び望ましい要件の区分が分かるように記載すること。
- ・ 単に「対応可能」と記載するのではなく、どのような方法で実現するのか（標準機能、設定変更、軽微改修、代替運用等）を明確にすること。
- ・ パッケージ又は CMS 等を利用する場合は、制約事項や妥協点を隠さず記載し、代替案がある場合は併記すること。
- ・ 「使いやすい」「分かりやすい」等の抽象表現だけでなく、具体的な画面や運用例により示すこと。

## 4 企画提案書の構成

企画提案書は、原則として以下の章立てに従って作成すること。

第1章 業務理解と基本方針（主として審査項目「①業務理解・実現性」及び「基準適合判定」の参考とする）

### 1-1 業務要件の理解

次の事項について記載すること。

- ・ 群馬県ドクターバンク事業の趣旨
- ・ 職業安定法に基づく無料職業紹介事業の趣旨の理解と、法定要件を満たすシステム設計。
- ・ 医師の転職事情や、コーディネーター介在型のマッチング業務の特性を意識した構築方針。
- ・ 求職会員数やマッチング数を増やすための仕組みに関する考え方

### 1-2 提案手法の基本方針

- ・ 提案手法（パッケージ、CMS、スクラッチ等）の概要と採用理由。
- ・ 標準機能・設定変更をどのように活用し、追加開発を抑制するか。

### 1-3 制約事項及び代替案

- ・ 必須要件に対して完全な適合が難しい事項がある場合は、その内容を明示すること。
- ・ 制約事項がある場合の代替運用案、及び県職員・コーディネーターの業務負担への影響。

### 1-4 実績及び導入スケジュール

- ・ 過去の同種又は類似業務（求人・マッチングサイト構築等）の実績と、本事業へのノウハウの活用。
- ・ 令和9年3月末の確実な稼働に向けた、無理のない開発・移行スケジュールの提示。

第2章 機能適合性と実現方法（主として審査項目「②機能適合性」の参考とする）

要求水準書で定める各機能等について、どのように実現するか、どの画面でどのように操作するか、標準機能か軽微改修か等を明記すること。また、企画提案書上でも「必須要件」か「望ましい要件」かが分かるよう明記すること。

#### 2-1 求職登録会員（医師）向け機能

- ・ 2段階会員登録（簡易求職登録会員／正規求職登録会員）のデータ管理構造と画面遷移。
- ・ 新着求人の自動通知の仕組み、配信タイミング、配信エラー把握方法。

- ・ メッセージ送受信の実現方法。
- ・ 求人検索機能の内容。
- ・ 以下の望ましい機能に対応可能な場合は、医療機関の求人活動がどのように効率化されるかも含めて説明すること。
  - 求職登録会員の匿名性維持が可能な場合は、その方法。
  - 検索条件保存機能が可能な場合はその方法。
  - 会員登録の入力補助機能や途中保存等に対応している場合はその内容。
  - 簡易求職登録会員から正規求職登録会員への移行促進に対応している場合はその内容。

## 2-2 求人登録会員（医療機関）向け機能

- ・ 求人登録・編集、労働条件主要項目の入力必須化の実現方法。
- ・ 医療機関間の情報秘匿及び求職登録会員の個人特定情報の閲覧制限の実現方法。
- ・ 医療機関情報と求人情報の表示・管理区分の実現方法。
- ・ 管理者介在型の匿名スカウトが可能な場合は、運用方法と画面遷移。
- ・ 以下の望ましい機能に対応可能な場合は、医療機関の求人活動がどのように効率化されるかも含めて説明すること。
  - 雇用期間（又は採用予定日）の自動更新・掲載終了選択
  - 募集診療科の新規求職登録通知
  - 医療機関情報を画像等により補足表示する仕組みの有無及び管理方法
  - 求人内容作成支援機能がある場合はその内容。

## 2-3 管理者（コーディネーター）向け機能

- ・ 代理送信、対応履歴記録・閲覧・紙出力の実現方法。
- ・ 簡易求職登録会員と正規求職登録会員の重複登録防止、自動検知・自動無効化が可能な場合はその実現方法。自動化できない場合の代替案。
- ・ アカウント再有効化（復活）窓口の設置方法。外部フォーム利用の場合はその前提条件。
- ・ 以下の望ましい機能に対応可能な場合は、業務がどのように効率化されるかも含めて説明すること。
  - 選考ステータス・進捗の可視化
  - タスク管理・リマインド通知
  - メッセージテンプレート管理
  - 休眠ユーザーの自動抽出・アラート
  - 求人登録情報の更新促進
  - 取り下げ確認機能
  - 内部タグ・フラグ管理

- 一括処理機能
- CSV 等によるデータエクスポート
- CMS によるコンテンツ自前更新機能
- 最終ログイン日時の確認方法、詳細操作ログ（承認・公開・変更・代理送信等）の取得可否。
- 利用規約・プライバシーポリシー改定時の再同意取得・履歴管理が可能な場合はその方法。
- 管理者が把握可能な登録会員の状況（簡易／正規／移行件数等）

### 第 3 章 UI/UX・利便性及びデータ移行支援（主として審査項目「③UI/UX・利便性」の参考とする）

#### 3-1 医師向け画面の操作性

- ・ 初めて利用する医師でも、登録、検索、問い合わせ等の基本操作が迷わずできる工夫。登録導線。
- ・ スマートフォンでの表示・操作性。
- ・ 利用者が群馬県での勤務に魅力を感じやすい工夫（デザイン性等）

#### 3-2 医療機関向け画面の操作性

- ・ 医療機関の担当者が、詳細な法定労働条件等を漏れなく効率的に入力・管理できる操作性。
- ・ 応募者の進捗管理やメッセージ対応が直感的に行える画面設計。

#### 3-3 管理者向け画面の操作性

- ・ 専門知識を持たない県職員でも対応履歴、CSV 出力、CMS 更新等が行いやすい画面構成。
- ・ 軽微な文言修正、簡易ページ追加、お知らせ更新等をどのように県職員が行えるか。標準マニュアルや既存ヘルプの有無を含めて記載すること。
- ・ コーディネーターの業務が「より効率的になる」「ミスが減る」と感じられる工夫。

### 第 4 章 インフラ・セキュリティ・保守体制（主として基準適合判定の参考資料とする）

#### 4-1 システム構成・セキュリティ

- ・ 利用するデータセンター環境（所在国・地域、クラウド又は VPS 等）。
- ・ 常時 SSL、データベース暗号化、WAF 等、バックアップの考え方。

#### 4-2 保守運用体制

- ・ 障害・インシデント時の連絡体制、受付時間、初動対応フロー。
- ・ OS、ミドルウェア等のアップデート方針。
- ・ 保守運用に係る再委託の有無及び範囲。

## 第5章 コスト妥当性（主として基準適合判定の参考資料とする）

### 5-1 初期構築費用（税込）

- ・ 令和8年度初期構築費用について、提案上限額（3,400,000円）以内で内訳を示すこと。稼働前の保守・サーバー維持費等が発生する場合は明記すること。

### 5-2 月額保守運用費（税込）

- ・ 令和9年度以降の月額保守運用費について、提案上限額（月額110,000円）以内で内訳を示すこと。

### 5-3 5年間コスト（税込）

- ・ システム稼働後5年間（令和9年～令和13年）運用した場合の総費用概算を示すこと。なお、これは将来契約を保証するものではなく、費用対効果比較の参考試算とする。

### 5-4 費用対効果

- ・ 長期的な維持管理を見据え、追加開発抑制、県職員による自前対応、保守負担軽減等の観点から費用対効果を説明すること。

## 5 留意事項

- ・ 提案内容に虚偽の記載があった場合、又は見積額が上限額を超過している場合は、その提案を無効（失格）とする。
- ・ 提案書に記載された内容は、契約締結時の仕様内容を検討する際の基本資料とし、契約締結に当たっては県と受託候補者が協議の上、詳細な仕様を最終決定する。
- ・ 本要領に定めのない事項は、実施要領、要求水準書、QA その他関係資料による。