

大阪市住宅供給公社職員採用専用サイト等制作及び保守運用管理業務 仕様書（案）

1. 委託名称

大阪市住宅供給公社職員採用専用サイト等制作及び保守運用管理業務

2. 委託期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

- ①大阪市住宅供給公社職員採用専用サイト等制作業務
 - ・ 契約日から令和8年9月30日まで
- ②大阪市住宅供給公社職員採用専用サイト保守運用管理業務
 - ・ （初年度）令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
 - ・ 令和9年4月1日から令和13年3月31日まで

3. 目的

求職者に対し、大阪市住宅供給公社（以下「公社」という。）に関する多様な情報（公社の魅力、職種・業務内容、職員の声、ワークライフバランス等）を提供し、勤務先としての公社のイメージ向上を図るため、大阪市住宅供給公社職員採用専用サイト（以下「職員採用専用サイト」という。）等のPR媒体を制作することで、採用活動において競合する近隣自治体や民間企業に対する競争優位を確保し、母集団の拡大及び優秀な人材の確保を実現することを目的とする。

4. 委託業務の内容

受託者は、別紙「制作方針」をふまえて、次の業務をおこなうこと。

- (1) 職員採用専用サイト
 - 公社職員として働く魅力や採用に関する情報を発信する職員採用専用サイトの企画・制作・構築
- (2) 職員採用専用サイトの保守運用管理
 - 履行期間における職員採用専用サイト公開後の保守運用管理
- (3) 採用向け会社案内パンフレット（以下「パンフレット」という。）
 - 職員採用専用サイトの内容をまとめたパンフレットの企画・制作・印刷
- (4) 自由提案（任意）

5. 職員採用専用サイト等の仕様・数量等

- (1) 職員採用専用サイトの仕様
 - ① 「大阪市ホームページガイドライン」の考え方に準じて制作すること。
 - ② 職員採用専用サイトは特に以下の要件に従って制作すること。
 - ア 基本要件
 - (ア) 必要な情報がどこにあるか分かりやすく、見やすい構成・デザインであること。
 - (イ) 画像を多くかつ効果的に使用し、閲覧者の視覚に訴えるものであること。
 - (ウ) 文字サイズは閲覧者が見やすいポイントとし、かつサイズを変更可能にすること。
 - (エ) A4 縦で印刷する際、特別な操作をしなくても横幅がすべて用紙内に収まるようにすること。
 - (オ) W3Cが勧告しているWeb規格を遵守するとともに、日本産業規格（JIS X 8341-3:2016）に準拠し、ウェブアクセシビリティに配慮すること。
 - (カ) 「個人情報保護方針情報」に準じて業務を遂行すること。

イ 機能要件

- (ア) Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safariはそれぞれ最新バージョンで支障なく閲覧できるようにすること。また、最新バージョンがリリースされた場合は、可能な限り速やかに対応を行うこと。
- (イ) タブレット・スマートフォンなど、多様なデバイスからの閲覧にも最適な表示が可能であること。
- (ウ) 一部コンテンツの更新に関しては、公社担当者が業務用端末を使用して、管理者専用画面からログインし、容易にコンテンツの変更、追加、削除が行えること。
- (エ) コンテンツ更新は、職員が容易に実施できるように、また、サイトを更新する前に更新後のイメージを確認できるようにすること。また、手順書を作成すること。
- (オ) アクセス分析を職員が容易にできるようにすること。また、手順書を作成すること。
- (カ) 通信に対して暗号化を行うこと。

ウ サーバー要件

- (ア) 職員採用専用サイトを構築するサーバー機器は、受託者が提案するレンタルサーバーとする。（但し、日本国内のデータセンターに設置された共有サーバーで、データセンターがJISQ15001（プライバシーマーク）取得もしくはISO27001を取得しているものに限る。）
- (イ) サーバーは、不正アクセス、データの改ざんや消滅等の事象が発生した場合、復旧可能であること。
- (ウ) サーバーの保守業務及び運用に関する契約の主体（主体的な締結・決定）は委託者がおこない、その契約手続きに関する準備、支援等は受託者が担うものとする。

エ その他要件

- (ア) ドメイン名は本サイトをイメージできるものとし、公社と協議の上、使用できるように準備をすること。なお、必要設定にかかる費用は受託者が負担すること。
- (イ) サイトの公開日は公社と協議の上、決定すること。
- (ウ) 受託者は、公開前の本サイトの内容（レイアウト、色味、文言等）を確認できる確認用の環境を提供すること。
- (エ) SSL証明書、ウイルス対策ソフトの調達及びインストール等の必要設定を含むこと。なお、必要設定にかかる費用は受託者が負担すること。
- (オ) サイト稼動前に職員（5名程度）に対して必要な操作研修を行うこと。

- ③ 職員採用専用サイトは次の内容を掲載するにあたり、その内容等を具体的に提案すること。なお、掲載内容については、提案内容をふまえたうえで、契約締結後に公社と協議の上、決定する。

ア トップページ

イ 公社に関する情報

ウ 職員や業務に関する情報

エ 人事制度や勤務条件に関する情報

オ 採用面接に関する情報

カ その他閲覧者の公社への関心が高まる情報

※ 公社の組織ホームページ (<https://www.osaka-jk.or.jp/>) と相互にリンクできるよう、バナーを設置する等の対応を行うものとする。

※ 職員採用専用サイト作成に際して撮影及び取材等が生じる場合は、人選は公社が行い、撮影

及び取材は受託者が行うものとする。

※受託者は、本サイト内にエントリーページを設け、以下の内容を掲載すること。

- ・外部求人媒体への誘導
 会社が利用する外部求人媒体（例：doda、マイナビ等）のエントリーページへ遷移するバナーリンクまたは同等の導線を設置すること。
- ・郵送応募に必要な書式の掲載
 郵送での応募を希望する者向けに、申込書等の必要書式（PDF等）をダウンロード可能な形式で掲載すること。また、郵送先住所・注意事項等の案内を掲載できる構成とすること。
- ・媒体の追加・変更への対応
 外部媒体の追加・変更が生じた場合にも、同等の導線と書式掲載が行えるよう柔軟に対応できるものとする。

④ 会社の指定する方法でデータ納品（磁気媒体等の購入費用は受託者負担）すること。

(2) サイト保守運用管理

本サイトにかかる保守運用管理に必要な要件は、次の内容を想定している。

受託者は、提供するサイト環境に対する保守・監視・障害対応等の維持管理業務を行うこと。

- (ア) 受託者は、本サイト（CMS、デザイン、プログラム、各種コンテンツを含む）について、保守運用業務（更新作業、障害対応、不具合修正、脆弱性対応等）を行うこと。
- (イ) 障害発生時は会社の執務時間内（9時～17時30分）において、電話・メールによる障害連絡に対し、一次切り分けと復旧対策を回答し、直ちに対応すること。
- (ウ) サイト保守の体制は、提案書にて具体的に示すこと。
- (エ) サイトの公開開始日から1年間は、会社が指定した事項および会社と協議の上決定した事項との不一致や不具合に起因して発生したトラブルについて、会社と協議の上、受託者は無償で是正措置を実施すること。

(3) パンフレットの仕様

① 規格：A4サイズ、／4～8ページ（表紙及び裏表紙含む）

② 用紙：マットコート110kg

③ 印刷色：全ページフルカラー

④ 数量：1,000部

（原稿のPDFデータも納品時に提供（磁気媒体等の購入費用は受託者負担））

⑤ 内容：職員採用専用サイトの内容に即したもの

※ 職員採用専用サイトの二次元バーコードを効果的に配置すること。

※ パンフレット制作に際して撮影及び取材等が生じる場合は、人選は会社が行い、撮影及び取材は受託者が行うものとする。

(4) その他の提案（自由提案）

本業務委託の目的の達成に資すると思われる、独自の提案。ただし、当該提案の実施の可否、実施時期等については、委託者と受託者が協議の上、決定する。

6. 納期

職員採用専用サイト及びパンフレット等いずれも令和8年9月末までに納品すること。

7. 納品方法・納品場所

職員採用専用サイト：指定のサーバーへ公開作業を行うこと。

パンフレット：大阪市住宅供給公社 経営企画室へ納品すること。

(住所) 大阪市北区天神橋6丁目4-20 住まい情報センター6階

8. 支払方法

納品後、公社所定の請求書による翌月末払いとする。

2. ②保守運用管理業務については、各年度業務完了確認後、翌月末に支払いとする。

9. その他

(1) 校正

職員採用専用サイト及びパンフレットの制作にかかる校正回数は3回以上とする。

(2) 入稿日・校正日

公社と協議の上、決定すること。

(3) 著作権

本業務で使用した画像データ等の著作権は公社に帰属すること。

(4) 業務の再委託

ア 受託者は、全ての業務を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に公社の承認を得なければならない。

イ また、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、公社に対して、再委託先のすべての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(5) 守秘義務

業務上知り得た公社固有の機密を、業務が完了した後においても、第三者に漏えいしてはならないものとする。

(6) その他

ア 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、公社と協議の上、対応すること。

イ 業務の進捗状況について、適宜公社に報告を行うこと。

10. 連絡先

所在地：〒530-0041 大阪市北区天神橋6丁目4番20号 住まい情報センター6階

大阪市住宅供給公社 経営企画室 / 総務部 総務課

電話：(経営企画室) 06-6882-7044

メールアドレス：keieikikaku@osaka-jk.or.jp

制作方針

以下の制作方針を踏まえ、職員採用専用サイト等を制作する。

1. 目的

① 多様な情報提供と理解促進

本職員採用専用サイト等を通じて、大阪市住宅供給公社（以下「当公社」）の使命、事業内容、職員の働き方、職場環境等を分かりやすく発信する。公共性の高い団体志向の求職者に加え、民間企業志向だが利益追求ではなく「公益性」を仕事に望む求職者にも当公社への関心を喚起し、理解を深めることで、応募者母集団の拡大および採用後のミスマッチ防止につなげる。

② 採用ブランドの向上

採用活動の中核となる情報発信ツールとして、従来の「公社＝堅い・分かりにくい」というイメージを払拭し、社会的意義（住宅供給公社の歴史や担ってきた社会的役割、今後の方向性等）と働きやすさを兼ね備えた魅力的な職場であることを訴求することで、当公社の採用ブランド価値の向上を図る。

2. 制作物の位置づけ・使用期間

- ・ 本職員採用専用サイト等は、将来的なデザインや技術等のトレンドの移り変わりを考慮し、3～5年後のリニューアルを前提とした基幹的採用広報ツールとする。
- ・ 社会情勢や採用市場の変化、制度改正等に応じて、一部コンテンツの更新・追加を行いながら継続的に活用する。

3. ターゲット層

以下のターゲット層を想定して制作する。ベースはメインターゲットに向けたコンテンツにしつつ、サブターゲット向けのコンテンツも一部含める。

①メインターゲット

年齢層：20代後半～30代中盤

特徴：・民間企業等からの転職希望者・潜在的転職希望者

・ライフステージの変化（結婚・子育て等）を機に、安定した働き方を求めている

②サブターゲット層

年齢層：20代前半～中盤

特徴：・公的機関・安定性・社会貢献性に関心のある層

・民間企業と比較検討している新卒就職活動者

※ ①②共通の特徴

- ・ ワークライフバランスを重視している
- ・ 複数部署の経験を通じて広範な知識と経験を習得し、長期的なキャリアプランを形成したい
- ・ 対人スキル（傾聴力、ホスピタリティ、ストレス耐性）があり、雇用形態の異なる職員と協力しながら、お客様の要望や疑問を正確に聞き出し理解したうえで相手の立場に立って親切に対応できる

4. 当公社の採用に関する課題

- ・ 少子化や採用市場の競争激化により、応募者の確保が年々難しくなっている。
- ・ 「独自事業」や「各受託事業」の事業の詳細な説明や、「管理業務」「窓口業務」「間接業務」等の業務紹介など、現在の採用ページでは仕事内容が十分に伝わっていない。

- ・ 上記の理由による、入社後の業務内容や職場環境に対する認識不足によるミスマッチ、早期離職の防止が求められている。
- ・ 技術系専門職の安定的な確保が課題となっている。

5. コンセプトの統一

採用専用サイト等の全体を通じて、当公社の経営理念を踏まえた一貫したコンセプトおよびメッセージを設定し、デザイン・コピー・コンテンツ構成に反映する。これにより、求職者に対する訴求力および情報の信頼性を高める。

(例) 「住まいを支え、暮らしをつくる仕事」 / 「社会貢献 × 専門性 × 働きやすさ」

6. 当公社の主なアピールポイント

(1) 高い社会貢献性・公共性及び長い歴史

- ・ 大阪市が地方住宅供給公社法に基づき設立した特別法人であり、60周年を迎える
- ・ 大阪市の住宅政策を支える公的な役割を担い、市民の暮らしの基盤を支えている
- ・ 住まいの提供を通じて、人々の暮らしやまちづくりに直接関わることができる

(2) 専門性とやりがいの両立

- ・ 住宅管理（入居者募集、入居者管理、建物維持保全）、企画、総務、経理など幅広い分野の業務があり、様々な経験を通じて成長でき、長期的なキャリアプランが形成可能
- ・ 公共性の高い組織でありながら、実務において職員各々の裁量や工夫の余地がある

(3) 働きやすい職場環境

- ・ ワークライフバランスの配慮（転職を機にワークライフバランスが改善した、との声が多数あり）
- ・ 風通しが良く、職員同士の連携が取りやすい職場風土。女性も活躍できる職場環境（課長職の女性率 33.3%）
- ・ 転勤（転居を伴う異動）がないため将来設計が立てやすく、安心して長く働ける環境。

7. 当公社の独自性

- ・ 住宅供給公社として、大阪市の住宅施策を担う専門組織である特別法人
- ・ 大都市「大阪」をフィールドとした多様な都市型の住宅・まちづくり事業に携われる点
- ・ 公的団体としての公益性を確保しつつ、業務効率や顧客サービスの向上など、民間企業のような経営的な視点も取り入れた組織である点

【参考資料】

中期経営計画（令和5年度～令和9年度）

<https://www.osaka-jk.or.jp/wp/wp-content/uploads/2023/07/tyuukikeiei050718.pdf>

8. 制作にあたっての留意事項

- ・ デザイン性と分かりやすさを重視し、スマートフォン閲覧にも配慮した構成とする。
- ・ RJP（仕事の魅力だけでなく、厳しさや課題などのネガティブ情報も隠さず伝える）を意識した情報発信とする。
- ・ 求職者本人だけでなく、家族や周囲の人にも好印象を与える内容とする。
- ・ 現職員が見ても、自らの仕事の意義や組織への誇りを再認識できるサイトとする。

以上

個人情報委託確認シート

委託者	名称	大阪市住宅供給公社			
	住所	大阪市北区天神橋6-4-20 住まい情報センター6階			
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	
受託者	名称				
	住所				
	管理者	所属		氏名	
	担当者	所属		氏名	

1. 個人情報の内容		注: 「委託する個人情報名」欄の記載例: 「委託者の社員個人情報」等	
委託する個人情報名	委託者の職員顔写真等		
個人情報の件数			
委託者の利用目的の通知・公表の方法	<input type="checkbox"/> HPに公表 <input type="checkbox"/> 取得書類に利用目的記載 <input type="checkbox"/> その他 () <small>注: 会社が委託者の場合は、上記の記載は不要とする。</small>		
個人情報の主要内容	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 勤務先(学校) <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 勤務先(学校)住所 <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 勤務先(学校)電話番号 <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 勤務先(学校)FAX番号 <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> 性別 <input checked="" type="checkbox"/> [顔写真] <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> [] <input type="checkbox"/> []		

2. 個人情報の利用条件		注: 「利用目的」欄の記載例: 「データの入力処理を行うため」等	
個人情報の取扱いを委託する目的 (利用目的)			
個人情報の利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
個人情報の利用者	[社員()] [アルバイト()] [()] [協力会社員()] [()] [()] [派遣社員()] [()] [()] 以上 名		

3. 授受と保管の方法		注: 「授受の方法」欄の記載例: 「個人情報の記録媒体を施錠可能な箱に入れて受け取る」等	
授受の方法			
保管の方法	<input type="checkbox"/> 紙、電子媒体での保管	保管場所	
	<input type="checkbox"/> 情報システムへの保管	鍵の管理者	
<input type="checkbox"/> 情報システムへの保管: 特定された利用者のみアクセス権付与			

4. 委託目的終了時の措置	
委託された個人情報の処分方法	<input type="checkbox"/> 返還 方法 ()
	<input type="checkbox"/> 廃棄 方法 ()

上記に記載された事項について、確認しました。

委託者:	
管理者	担当者
年 月 日	年 月 日
印	印

受託者:	
管理者	担当者
年 月 日	年 月 日
印	印

(受託物の場合は可能な範囲で実施)

個人情報委託記録シート

〈個人情報委託時の授受・廃棄処理確認書〉

委託者(会社名)	大阪市住宅供給公社
受託者(会社名)	
情報名	委託者の職員顔写真等
契約名又は契約番号	

【委託時の記録】

両者間で定めた次の授受方法に従い、個人情報の授受が完了したことをここに確認します。

授受方法			
件数			
委託日	年	月	日
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者	
署名	印	署名	印

注.「授受方法の記入例」:「施錠可能な箱に入れたDVD1枚の授受

【返還時の記録】

両者間で定めた次の返還方法に従い、個人情報の返還が完了したことをここに確認します。

返還方法			
返還日	年	月	日
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者	
署名	印	署名	印

注.「返還方法の記入例」:「施錠可能な箱に入れたDVD1枚の授受

【廃棄時の記録】

両者間で定めた次の廃棄方法に従い、個人情報の廃棄が完了したことをここに確認します。

廃棄方法			
廃棄日	年	月	日
委託者側の個人情報に関する責任者		受託者側の個人情報に関する責任者	
署名	印	署名	印

注.「廃棄方法の記入例」:「委託されたDVD1枚を破壊のうえ廃棄」

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、下請負人等に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、速やかに、この契約に係る監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者は、第3号に定める報告及び届出により、当機構が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (5) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じる。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合は、この限りでない。

再委託に関する特記仕様書

1 業務委託契約書第 15 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

(1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない（ただし、個人情報を含むものを除く。）。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。再委託等の相手方は、大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合は、この限りではない。