

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。

- ・・・対応可能
- △・・・代替機能を提案
- ×・・・対応不可
- ※見積価格内での対応可否を回答すること。

- ・見積価格内での対応可否を回答すること。
- ・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。
- ・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。
- ・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考
1 基本要件	暗号化通信	全てのページを常時SSL化すること。	必須		
	ブラウザ	公開ホームページは以下のブラウザで正常に表示されること。 PC向け:Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、Safariの最新版 スマートフォン向け:iPhone 及び Androidの標準ブラウザ	必須		
	機種依存文字	機種依存文字が使われている場合、警告と適切な文字へ変換する機能を有すること。 例:①→1、Ⅲ→3、株→(株) 等	必須		
	文字コード	UTF-8の文字コードに対応していること。	必須		
	対象者別メニュー	設定しない。「(医師の方へ)」「(研修医の方へ)」「(医学生の方へ)」「(女性医師の方へ)」「(ベテラン医師)」の分類は廃止する。	廃止	—	—
	キャラクターについて	現在使用しているキャラクター(別紙4参照)については、別のキャラクターを使用してもよい。その場合は、オリジナルデザインであること。	推奨		
	クライアント認証	IDとパスワードにより認証 指定IPからのみログイン可能とするなどのIDとパスワード以外の条件を設定すること。	必須		
2 ナビゲーション	グローバルナビゲーション等	グローバルナビゲーションは全ページの同じ位置に表示されること。 カテゴリやページの追加・変更・削除に伴い、ナビゲーションも対応できること。	必須		
	パンくずリスト	パンくずリストが自動生成できること。	必須		
	サイトマップ設定	サイトマップを自動作成すること。特定のカテゴリをサイトマップに掲載しないことができること。	必須		
	検索キーワードによるサイト内検索	キーワードでサイト内のページが検索できるように全ページページに「サイト内検索窓」を配置すること。	必須		
	相談コーナー内検索	相談コーナー内のキーワード検索窓を、相談コーナー一覧ページに配置すること。	必須		
	マルチデバイス対応	単一のコンテンツ作成でマルチデバイスに対応したページが作成可能なこと。	必須		
	ページ追加	新規にページを作成できること。	必須		
3 ページ編集機能	ページコピー	既存のページをコピーして、ページを作成が可能なこと。	必須		
	ページ更新	既存のページの更新ができること。	必須		
	ページ削除	既存のページの削除をする際、配置されていた画像、ダウンロード用データも一緒に削除されること。	必須		
	ページ参照	指定した既存のページを関連ページとしてページ下部に内部リンク表示可能なこと。	必須		
	表の作成・編集	テーブルを新規で作成できること。行、列の増減、見出しの設定、列幅の調整が容易にできること。	必須		
	画像サイズ・形式変更	画像ファイルのファイル形式、サイズ変更、トリミング、圧縮率変更が可能なこと。	推奨		
	EXCELデータの貼り付け	EXCELからデータをコピーし、プレーンな表としてペーストができること。	推奨		
	WORDデータ、テキストエディタのデータの貼り付け	WORD等からデータをコピーし、プレーンな文字としてペーストができること。	推奨		
	地図表示	地図にピンを立ててコメントを表示できること。	必須		
	動画	外部の動画(Youtube等)をリンク貼り付けができること。	推奨		
	ダウンロード可能データの登録	PDF、JPEG画像、WORD、EXCEL等のデータをページに登録可能で、閲覧者がダウンロード可能とする	必須		
	ページデザインパーツの登録	統一して使用したいデザインを部品化し、簡単な操作で使用することができること。 (表、画像とキャプション、リスト、ボタン等)	必須		
	新着表示の選択	ページの新着情報に掲載する/しないを選択できること。	必須		
	プレビュー機能	公開イメージをプレビューで確認することができること。	必須		
	URLの表示	作成したページのURLが公開前に確認できること。	必須		
	ページの状態表示	ページの状態(作成中、編集、公開中、公開前、公開終了等)を一覧表示で確認できること。	必須		
	印刷	印刷時にレイアウト崩れがないこと。	必須		
	ソースコードの表示	ページのソースコードを表示、編集ができること。	必須		
	ページの登録方法	CMSのエディタ機能の他、HTML登録やcsvデータのアップロードによる登録、URL登録(外部リンク)、定型フォーム入力等の複数の方法で登録できること。	推奨		
	4 日付管理	日付	作成日、更新日、公開日、表示日付を管理画面から確認できること。表示日付は自由に設定できること。表示日付に指定がなければ公開日を表示日付とする。	必須	
公開期間の設定		公開開始日時、公開終了日時を設定し、自動で公開、公開終了ができること。	必須		
5 テンプレート	ページテンプレート	統一感のあるテンプレートを複数用意し、切替可能とすること。 テンプレートは担当職員が編集、登録可能とすること。	必須		
	カテゴリテンプレート	カテゴリ内のページ一覧の表示テンプレートを複数用意し、切替可能とすること。	推奨		
	カスタマイズページ	「相談コーナー」のカテゴリ毎に最新5件のタイトル一覧を表示するページを自動生成すること。	必須		
6 トピックス機能	トピックス登録	複数のページをトピックスとしてトップページにサムネイル画像を表示し、ダイレクトにページを開くことが可能であること。 トピックス扱いにする期間を設定することができること。	必須		
	イベント情報	指定したページを指定した順番で表示すること。ページの公開が停止されたらイベント情報一覧からも自動的に消えること。分類ごとにアイコンを表示すること。(センター、県、大学、その他)特定のページには、「Check」アイコンを一覧に表示できるようにすること。	必須		
8 承認/公開	承認	作成したページを承認する機能を有すること。	必須		
	承認代行設定・解除	承認業務の代行者を設定・解除する機能を有すること。	必須		
	公開・削除	作成したページを公開・削除できること。	必須		
	公開停止	公開中のページを公開停止ができること。	必須		
	予約公開・予約停止	ページの予約公開、予約停止ができること。	必須		
9 マスタ管理	カテゴリ	カテゴリの登録・更新・削除が可能なこと。	必須		
	一括カテゴリ変更	カテゴリを一括で変更可能なこと。	必須		
	ユーザ登録	CMSの操作ユーザを追加・更新・削除できること。	必須		
10 サイト管理	新着情報設定	新着情報対象のページを日付降順に表示し、表示日付または公開日から14日以内のものには「NEW」アイコンを表示すること。	必須		
	ビューワ設定	ダウンロードファイルがある場合にビューワについての説明ページへのリンクを自動表示すること。	必須		
	承認フロー設定	承認フローを設定できること。	推奨		
	静的HTML出力	公開ホームページへの反映は、定期的な実行のほか、即時反映を実行できること。	必須		
	ページ一覧出力	登録されている抽出した情報または全ページの情報(ページタイトル、階層構造、ID等)をcsv形式で取り出せること。	必須		
	リンク切れチェック	内部リンク・外部リンクのリンク切れのチェック機能を有すること。	推奨		
11 アクセシビリティ	文字の拡大・縮小	閲覧者がページの文字の拡大縮小を切り替え可能にすること。	必須		
	画像のalt属性入力もれ警告	画像に代替テキストが未設定の場合に警告すること。	必須		
12 アクセスログ	アクセスログの取得	CMSの独自機能またはGoogleAnalytics等の外部ツールと連携して各種アクセスログの取得し、解析可能にすること。 機構からのアクセス(固定IPあり)はカウントしないこと。	必須		
13 SEO対策	検索エンジンへの最適化	検索サイトの検索でより上位に位置づけられるよう対策を行うこと。	必須		

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。

○・・・対応可能

△・・・代替機能を提案

×・・・対応不可

※見積価格内での対応可否を回答すること。

・見積価格内での対応可否を回答すること。

・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。

・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。

・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

※機能要件中「担当職員」とは、広島県地域医療支援センター担当職員を指す。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考
1 投稿受付機能	相談コーナー投稿フォーム	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示板形式の相談コーナーを設けること。 ・相談コーナー投稿フォームから、質問・回答の受付を可能とすること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。 ※回答時には、どの質問に対する回答であるか判別可能とすること。 ・ジャンルは、子育て、仕事、その他なんでもの3種類とすること。 ・「個人情報の取扱い」に同意のチェックがない場合は投稿不可とすること。 ・別紙1 機能要件一覧(CMSの機能)のテンプレート-カスタマイズページのとおり、目次を自動生成すること。 ・担当職員は投稿内容を確認・調整し、相談コーナーにページ作成・編集して掲載すること。 	必須		
	ご意見・お問合せ投稿フォーム	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツ内に投稿フォームへのリンクを設置すること。 ・利用者は投稿者情報、投稿内容をフォームに入力し、投稿が可能であること。 ・「個人情報の取扱い」に同意のチェックがない場合は投稿不可とすること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。 ※どの内容からのお問合せか判別可能とすること。 	必須		

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。
 ○・・・対応可能
 △・・・代替機能を提案
 ×・・・対応不可
 ※見積価格内での対応可否を回答すること。

・見積価格内での対応可否を回答すること。
 ・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。
 ・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。
 ・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

※機能要件中「担当職員」とは、広島県地域医療支援センター担当職員を指す。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考	
1 認証と文字コード	認証	登録者、登録医療機関のログイン・認証	・登録ID(メールアドレス)/パスワードを用いてDN登録者及び登録医療機関の認証処理を行うこと。	必須		
		ログアウト	・ログアウト操作によりセッションを切断すること。 ・ログイン認証後、一定時間(60分)経過しても操作されない場合は、自動的にセッションを破棄すること。	必須		
	パスワードの変更(DN登録及び求人医療機関共通)		・登録ID・パスワードを忘れた場合に、ログイン認証なしでDN登録者及び登録医療機関において変更を可能とすること。 ・ログイン認証後に、DN登録者及び登録医療機関においてパスワードの変更を可能とすること。 ・管理画面から、担当職員がパスワードの変更を可能とすること。	必須		
	文字コード		・UTF-8の文字コードに対応していること。 ・常用外漢字(高、崎など)が登録可能で、送信メール・CSVにも表示可能とすること。	必須		
2 DN登録機能	DN新規登録	DN新規登録	・DN登録画面から、医師・研修医・医学生が登録情報(登録ID(メールアドレス)・パスワード含む。)を入力し、新規登録を可能とすること。 ・「個人情報の取扱い(DN登録者用)」に同意のチェックがない場合は登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須		
		<自動通知>	・新規登録受付メールを自動的に送信すること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。	必須		
	DN修正*1	DN登録修正	・DN登録者が、ログイン認証後、DN登録修正画面から、登録内容の修正を可能とすること。 ・求職登録を「有」に変更した場合は、入力項目に求職情報を追加すること。 ・「個人情報の取扱い(DN登録者用)」に同意のチェックがない場合は登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須		
		<登録内容自動変更>	・DN登録者がメールアドレスを変更した場合、管理項目の「メールの可否」を「可」に自動的に変更すること。 ・DN登録者が住所を変更した場合、管理項目の「住所の可否」を「可」に自動的に変更すること。 (連絡不可能者の退会処理) ・DN登録者が「メルマガの希望」及び「郵送の希望」の登録で「希望しない」を選択した場合、退会になる旨を警告のダイアログを表示させる。ダイアログ内の確認ボタンを押下したら「退会希望」に自動的にチェックを入れ、「DN退会*2<自動通知>」と同様の処理を行うこと。	推奨		
		<自動通知>	・DN登録者に登録内容の修正受付メールを自動的に送信すること。 ・担当職員に修正箇所の修正前と修正後の内容を追加した控メールを自動的に送信すること。 ・求職登録が「有」に変更された場合は、控メールの件名で求職者であることが判別できるように表示させること。	必須		
	DN退会*2	DN登録自己削除機能	・DN登録者が、ログイン認証後、DN登録修正画面から、退会(退会希望申請)の登録を可能とすること。 ・DN登録者のログアウト後、退会メッセージを画面表示させること。	必須		
		<登録内容自動変更>	・DN登録者が「退会希望」にチェック入力後、「メルマガの希望」及び「郵送の希望」の登録を「不可」に自動的に変更すること。	推奨		
		<自動通知>	・「退会希望」にチェックを入力したDN登録者に対し、「退会手続き完了のお知らせ」メールを自動的に送信すること。(「別紙3の① ドクターネット登録フォーマット」管理項目の「メールの可否」が「可」のDN登録者のみ) ・担当職員に控メールを自動的に送信する。(メールの件名から退会希望申請であることが判別できること。) ※担当職員は退会希望申請を行ったDN登録者を管理画面から削除すること。	必須		
	3 求職登録機能	求職登録	新規求職登録(DN未登録者)	・求職登録画面から、求職情報(登録ID(メールアドレス)・パスワード含む。)を入力し、新規登録を可能とすること。 ・新規登録の情報は、DN新規登録情報に求職情報を追加した内容とすること。 ・「個人情報の取扱い(求職者用)」及び「第三者提供」に同意のチェックがない場合は、登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須	
			求職登録(DN既登録者)	・DN既登録者が、ログイン認証後、求職登録画面から、既登録者情報に追加して入力することで、求職登録を可能とすること。 ・DN既登録者に、画面説明で、ログイン認証後の求職登録を促すこと。 ・「個人情報の取扱い(求職者用)」及び「第三者提供」に同意のチェックがない場合は、登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須	
<自動通知>			・求職登録者に求職登録受付メール(「求職者の皆さまへ」のリンク有り)を自動的に送信すること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。	必須		
求職登録内容修正		求職登録(DN登録)修正	・求職登録「有」のDN登録者が、ログイン認証後、DN登録修正画面から、修正登録を可能とすること。 ・DN登録者本人が求職登録「有」のチェックを外すことによって、求職登録の解除を可能とすること。 ・登録済みの求職情報内容は、DN登録者本人が求職登録「有」のチェックを外さない限り残すこととすること。 ・「個人情報の取扱い」及び「第三者提供」に同意のチェックがない場合は更新不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須		
		<登録内容自動変更>	・上記「DN修正*1」の「<登録内容自動変更>」及び「<自動通知>」と同様とすること。	推奨		
		<自動通知>		必須		

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。
 ○・・・対応可能
 △・・・代替機能を提案
 ×・・・対応不可
 ※見積価格内での対応可否を回答すること。

・見積価格内での対応可否を回答すること。
 ・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。
 ・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。
 ・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

※機能要件中「担当職員」とは、広島県地域医療支援センター担当職員を指す。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考
4 求人登録機能	求人登録	求人新規登録 ・医療機関が、求人登録画面から、登録情報(登録ID(メールアドレス)・パスワード含む。)を入力し、新規登録を可能とすること。 ・「DN登録・求職登録」及び「求人登録」で登録ID(メールアドレス)が重複する場合は、登録不可とすること。 ・医療機関が、常勤・非常勤別に複数の診療科の求人登録を可能とすること。 ・「求人不受理の要件に該当するかどうかについての自己申告書」及び「個人情報の取扱い(医療機関用)」に同意のチェックがない場合は登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須		
	<自動通知>	・登録医療機関に登録受付メール(「求人者の皆さまへ」のリンク有り)を自動的に送信すること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。	必須		
	求人登録内容修正	・登録医療機関が、ログイン認証後、求人登録修正画面から、医療機関の登録内容を修正・募集診療科の追加・取下げを可能とすること。 ・求人登録済の情報をコピーして、別の診療科の求人として編集して登録することが可能であること。 ・「求人不受理の要件に該当するかどうかについての自己申告書」及び「個人情報の取扱い(医療機関用)」に同意のチェックがない場合は、登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須		
	<登録内容自動変更>	・登録医療機関がメールアドレスを変更した場合は、管理項目の「メールの可否」を「可」に自動的に変更すること。	推奨		
	<自動通知>	・登録医療機関に変更受付メールを自動的に送信すること。 ・担当職員に修正箇所の修正前と修正後の内容を追加した控メールを自動的に送信すること。	必須		
掲載内容変更に対する柔軟性	・新たに求人内容に項目を追加し、求人情報検索結果の詳細表示に追加表示することについて、柔軟に対応できること。 ・法令の改正により求人内容の表示義務項目が追加される場合は対応すること。 ・改修時に費用が抑えられるよう考慮すること。	必須			
5 求人検索機能	求人情報検索	・DN登録者認証の有無により、求人情報の検索指定条件を制限すること。 ・「別紙3の② 求人登録フォーマット」の「求人検索項目」の次の項目を検索キーとして指定可能とすること。 ①DNにログインしている場合は、「一般公開」及び「ログインユーザー」を指定可能 ②DNにログインしていない場合は、「一般公開」のみ指定可能 ・ログイン認証していない場合の検索画面には、ログインすると、検索項目・閲覧項目が制限されない旨を表示すること。	必須		
	検索結果一覧表示	・検索結果は、「別紙3の② 求人登録フォーマット」の「求人検索結果一覧」の「一般項目」を一覧表示すること。(DN登録者認証有無の区別はない。) ・表示順は、最終更新日の降順とすること。 ・登録医療機関はログイン認証「有」の場合でも、他の医療機関の一般公開部分のみ閲覧可能とすること。 ・検索結果は、「募集の有効/無効」が「有効」かつ「検索対象」である求人情報を表示すること。	必須		
	検索結果詳細表示	・「検索結果一覧表示」から選択した医療機関の「別紙3の② 求人登録フォーマット」の「求人検索詳細項目」の以下の項目を表示すること。 ①DNにログインしている場合は、「一般公開」及び「ログインユーザー」 ②DNにログインしていない場合は、「一般公開」のみ ・表示順は、最終更新日の降順とすること。 ・「募集の有効/無効」が「有効」の求人情報を表示すること。 ・登録医療機関はログイン認証「有」の場合でも、他の医療機関の一般公開部分のみ閲覧可能とすること。	必須		

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。
 ○・・・対応可能
 △・・・代替機能を提案
 ×・・・対応不可
 ※見積価格内での対応可否を回答すること。

・見積価格内での対応可否を回答すること。
 ・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。
 ・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。
 ・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

※機能要件中「担当職員」とは、広島県地域医療支援センター担当職員を指す。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考
6 DN登録 管理機能	検索・ 内容編集・ 出力	DN登録者一覧表示・検索	・DN登録情報(管理情報含む。)の一覧を表示させること。 ・表示項目は「別紙3の①ドクターネット登録フォーマット」の「管理画面一覧項目」参照 ・検索条件指定画面でDN登録情報(求職情報・管理情報含む。)の検索が可能であること。 ・検索キーは「別紙3の①ドクターネット登録フォーマット」の「管理画面検索項目」参照 ・検索後は、検索結果を一覧表示させること。 ・検索結果の一覧表示から詳細情報を表示した後、一覧表示に戻った際に検索結果を保持していること。 ・一覧表示から選択したDN登録者の一括削除が可能であること。	必須	
		詳細表示・DN登録変更	・一覧表示から選択したDN登録者の登録内容詳細表示が可能であること。 ・一覧表示から選択したDN登録者の登録内容の編集が可能であること。 ・管理項目の入力・変更が可能であること。 ・DN登録削除(個別削除)が可能であること。	必須	
		<登録内容自動変更>	・担当職員が管理画面からメールアドレスを変更した場合、管理項目の「メールの可否」を「可」に自動的に変更すること。 ・担当職員が管理画面から住所を変更した場合、管理項目の「住所の可否」を「可」に自動的に変更すること。	推奨	
		登録者データ印刷プレビュー	・一覧表示から選択したDN登録者の登録詳細情報の印刷プレビュー表示が可能であること。	必須	
		登録者データCSV出力	・検索結果の登録者データをCSV形式で出力ができること。(検索条件なしの場合は全件出力) ・年月日は、yyyy/mm/ddの形式とすること。	必須	
メールの 個別・ 一括送信	登録者へメール送信	・DN登録者一覧表示画面又は詳細表示画面から、一斉又は個別メールを送信可能であること。 ①チェックしたDN登録者を対象にメールの一斉送信が可能であること。 ②メールを一斉送信できる件数は、最大4,000件程度とすること。 ③項目「メルマガの希望」が「希望しない」、又は管理項目「メールの可否」が「不可」のDN登録者にメール送信しようとした時に警告すること。 ④メール送信前に送信先一覧を確認可能とすること。(管理番号、メールアドレス、登録区分、氏名と敬称) ・メール作成画面から送信先変更等のためDN登録者一覧表示に戻った際に、検索結果を保持したままにすること。	必須		
	メール内容入力	・メール内容入力画面から、送信メールの件名、本文、添付ファイルを入力可能であること。	必須		
	メール本文への差込	・メール本文に氏名と敬称等の差込が可能であること。 (例:%氏名と敬称%と入力すると、医師・研修医の場合は○○先生、医学生の場合は○○様を差し込む。) ・署名等の定型文を参照することが可能であること。	必須		
	<自動通知>	・1件のみ送信の場合は、送信メールと同じ内容を、控メールとして担当職員に送信すること。 ・一括送信メールの場合は、変数部分は変数名で表示し、控メールとして担当職員に送信すること。	必須		
	メールエラー時の対応 <自動通知> <登録内容自動変更>	・担当職員にエラー通知メールを自動的に転送すること。 ・エラー通知のメールアドレスがDN登録者のメールアドレスと一致する場合、当該登録者の管理項目「メールの可否」を「可」から「不可」に自動で変更すること。 ・エラー通知のメールアドレスに一致するDN登録者のメールアドレスがない場合は、「該当メールアドレスなし」のメールを担当職員に自動的に送信すること。	推奨		
DN 一括登録	DN一括登録	管理画面からCSV形式のDN登録者データ取込で一括登録を可能とする。(管理番号は取込時に自動採番、仮パスワードは自動発行すること。) (取込内容は、「別紙3の①ドクターネット登録フォーマット」の「一括取込データ」参照) ・登録必須項目がデータなしの場合、該当項目は未登録のまま登録完了させ、DN登録者本人に初回ログイン時に該当項目に入力させることとする。 ・取込データのメールアドレスが空欄又は既に登録済のアドレスの場合、警告し、取込を中止すること。	必須		
	<自動通知>DN一括登録	・一括登録したDN登録者に、IDと仮パスワードの通知メールを自動的に送信すること。 ・通知メールの文面は、編集可能であること。 ・担当職員に控メールを自動的に送信すること。(一斉送信の場合は差込箇所を変数表示すること。)	推奨		
一括 変更	登録内容一括変更(学年変更)	・毎年4月に進級したと仮定して、学年をひとつ繰り上げ処理を行うこと。 ※特例的な対応が必要な場合は、担当職員による登録内容の修正が可能であること。 ※「医学生」から「研修医」への変更は、担当職員による登録内容の修正が可能であること。	必須		

対応可否の欄に記入する事項 機能要件の対応可否を以下の記号で回答すること。
 ○・・・対応可能
 △・・・代替機能を提案
 ×・・・対応不可
 ※見積価格内での対応可否を回答すること。

・見積価格内での対応可否を回答すること。
 ・要求区分が「必須」の項目は、基本的には対応すること。
 ・代替機能又は運用で対応を提案する場合は「△」とし、備考欄に内容を記入すること。
 ・費用面で「×:対応不可」とした場合は、備考欄にその旨を記入すること。

※機能要件中「担当職員」とは、広島県地域医療支援センター担当職員を指す。

機能名称		機能要件	要求区分	対応可否	回答欄 備考
7 求人登録 管理機能	検索・ 内容 編集 ・ 出力	求人医療機関一覧表示・検索	・医療機関情報(管理情報含む。)の一覧を表示させること。 ・表示項目は「別紙3の② 求人登録フォーマット」の「管理画面一覧項目」参照 ・検索条件指定画面で医療機関情報(求人詳細含む。)の検索が可能であること。 ・検索キーは「別紙3の② 求人登録フォーマット」の「管理画面検索項目」参照 ・検索後は、検索結果を一覧表示させること。 ・検索結果の一覧表示から詳細情報を表示した後、一覧表示に戻った際に検索結果を保持していること。 ・一覧表示から選択した求人医療機関の一括削除が可能であること。	必須	
		詳細表示・求人登録内容変更	・一覧表示から選択した医療機関情報と求人情報の詳細表示が可能であること。 ・一覧表示から選択した医療機関の登録内容の編集が可能であること。 ・管理項目の入力・変更が可能であること。 ・登録医療機関の削除(個別削除)が可能であること。 ・「求人不受理の要件に該当するかどうかについての自己申告書」及び「個人情報の取扱い」に同意のチェックがない場合は登録不可とすること。(「別紙3の③ 登録確認前のチェック機能(参考)」参照)	必須	
		求人情報の複製	・求人登録済の情報をコピーして、別の診療科の求人として編集して登録することが可能であること。	必須	
		<登録内容自動変更>	・担当職員が管理画面からメールアドレスを変更した場合、管理項目の「メールの可否」を「可」に自動的に変更すること。	推奨	
		医療機関印刷プレビュー	一覧表示から選択した医療機関の登録詳細情報の印刷プレビュー表示が可能であること。	必須	
		求人データCSV出力	・検索結果の医療機関データ(求人情報を含む)をCSV形式で出力ができること。 ・年月日は、yyyy/mm/ddの形式とする。	必須	
	メー ルの 個 別 ・ 一 括 送 信	メール送信	・医療機関登録者の一覧表示画面から個別又は一斉メールを送信可能であること。 ①チェックした医療機関を対象にメールの一斉送信が可能であること。 ②医療機関にメールを一斉に送信できる件数は、最大500件程度とすること。 ③管理項目「メールの可否」が「不可」の医療機関に送信しようとした時に警告すること。 ④メール送信前に送信先一覧を確認可能とすること。(管理番号、メールアドレス、医療機関名) ・メール作成画面から送信先変更等のため一覧表示に戻った際に、検索結果を保持したままにすること。	必須	
		メール内容入力	・メール内容入力画面から、送信メールの件名、本文、添付ファイルを入力可能であること。	必須	
		メール本文への差込	・メール本文に医療機関名等をの差込が可能であること。 ・署名等の定型文を参照することが可能であること。	必須	
		<自動通知>	・1件のみ送信の場合は、送信メールと同じ内容を、控メールとして担当職員に送信すること。 ・一括送信メールの場合は、変数部分は変数名で表示して、控メールとして担当職員に送信すること。	必須	
		<自動通知>メールエラー時の対応	・担当職員にエラー通知メールを自動的に転送すること。 ・送信に失敗したメールアドレスが登録医療機関のメールアドレスと一致する場合、当該医療機関の管理項目「メールの可否」を「可」から「不可」に自動で変更する。(送信に失敗したメールアドレスに一致する登録医療機関のメールアドレスがない場合は、「該当メールアドレスなし」のメールを担当職員に自動的に送信すること。)	推奨	
8 ドクターネット広島登録フォーマット		「別紙3の①ドクターネット登録フォーマット」の項目案にフィールド形式、必須条件、その他条件に合致したデータを格納できること。	必須		
9 求人登録フォーマット		「別紙3の②求人登録フォーマット」の項目案にフィールド形式、必須条件、その他条件に合致したデータを格納できること。	必須		

①ドクターネット登録フォーマット

○:ラジオボタン □:チェックボックス []:プルダウン

※入力方式は最適と思われるものに変更可能

項目案	フィールド形式等	フィールド詳細	入力必須項目	備考	管理画面一覧項目	管理画面検索項目	一括取込データ	
求職登録の有無	チェックボックス	□有	求職登録フォームから登録の場合は初期値「有」、DN登録フォームから登録の場合は初期値OFF	●求職登録ボタン押した場合 ※DN登録者はログインするように誘導 ※新規登録者はDN新規登録画面を開き、「求職登録の有無」のチェックを自動で「有」にする。 ●DN登録者がログイン状態で求職登録ボタンを押した場合 ※DN登録修正画面を開き、「求職登録の有無」のチェックを自動で「有」にする。 ●DN登録者がログインして登録修正中に本人が「求職登録の有無」にチェックする。 ●担当職員が管理画面から編集可能	○	○		
登録区分	ラジオボタン	○医師 ○研修医 ○医学生	◎		○	○	必須	
フリガナ(姓)	テキスト	全角カナ30文字以内	◎	現データでは姓と名が分かれていない。姓と名の間にスペース有無が混在している。		姓(カナ)名(カナ)	必須	
フリガナ(名)	テキスト	全角カナ30文字以内	◎				必須	
姓	テキスト	全角30文字以内	◎	現データでは姓と名が分かれていない。姓と名の間にスペース有無が混在している。	姓名で表示	姓名	必須	
名	テキスト	全角30文字以内	◎				必須	
誕生日(生まれ年・西暦)	テキスト	4ケタ、数字以外エラー、西暦入力用	◎	現在は日付形式 不明者は1900/1/1で登録している。 不明者には初回ログイン時に必須項目として入力を求める。	年齢:4/1(仮)で算出	○年代変換	必須	
誕生日(月)	テキスト	2ケタ、1-12以外エラー	求職有りの場合 必須				任意	
誕生日(日)	テキスト	2ケタ、1-31以外エラー	求職有りの場合 必須				任意	
性別	ラジオボタン	○男 ○女		現在は必須だが任意項目にする。		○	任意	
住所	郵便番号(前)	テキスト	3ケタ、数字以外エラー	◎			必須	
	郵便番号(後)	テキスト	4ケタ、数字以外エラー	◎			必須	
	県コード	県コード	数値(県名から県コード取得と98不明と0未指定)、1~47と98	自動取得	98:不明は管理画面からのみ指定可能			
	県	テキスト	都道府県名。管理画面からのみ「不明」を選択可能にする。	◎	不明の人は空欄、本人が初めてログインしたら必須項目として入力を促す。	○	○	必須
	住所	テキスト	100文字以内	◎	不明の人は空欄、本人が初めてログインしたら必須項目として入力を促す。			必須
建物名・部屋番号	テキスト	100文字以内					任意	
連絡先	携帯	テキスト	16文字以内、電話番号形式(数字)-(数字)-(数字)	◎	求職有りの場合 必須、携帯・自宅のどちらかが必須			任意
	自宅	テキスト	16文字以内、電話番号形式(数字)-(数字)-(数字)	◎	求職有りの場合 必須、携帯・自宅のどちらかが必須			任意
	E-mail	テキスト	100文字以内、メールアドレス形式チェック、csvファイル内で一意であること	◎	ログインIDとして利用	○		必須
女性医師ネットワークへの協力の可否	チェックボックス	□可			○	○	任意	
家族	配偶者	チェックボックス	□有り					
	子供	テキスト	2桁、数字以外エラー					
	その他	テキスト	2桁、数字以外エラー					
出身高校	テキスト	40文字以内				管理用高校名で検索するので不要	任意	
出身大学	テキスト	40文字以内	◎	求職有りの場合 必須		管理用大学名で検索するので不要	任意	
学年または研修年次	ラジオボタン	○1年 ○2年 ○3年 ○4年 ○5年 ○6年 ○研修医1年次 ○研修医2年次 (○不明)、クリアボタン	◎	「不明」は管理画面からのみ選択可能、間違えてチェックした場合のキャンセル用にクリアボタンを設置 医師には不要な項目のため、クリアボタンが必要	○	○	任意	
医籍登録年	年	yyyy	◎	求職有りの場合 必須				
学位取得	学位取得	チェックボックス	□有り					
	取得年月	年・月	yyyy/mm	◎	学位取得が有りの場合は入力必須			
診療科	診療科コード	下行から自動取得	下行のチェックボックスの値を列記(区切り記号なし)	(下行の県から自動取得)	画面上と印刷用には表示しない、csvには必要			
	診療科	チェックボックス	診療科一覧から複数選択可、カンマ区切り	◎	求職有りの場合 必須	○	9101その他を選択した場合は下行のテキストフィールドに診療科をテキスト入力	
	その他	テキスト	50文字以内	◎	診療科が9101(その他)の場合は入力必須			
過去の職歴1	期間(開始)	年・月・日	yyyy/mm/dd					
	期間(終了)	年・月・日	yyyy/mm/dd					
	勤務先	テキスト	最大128文字				過去の職歴1-期間(開始)より未来の日付であること	
過去の職歴2	期間(開始)	年・月・日	yyyy/mm/dd					
	期間(終了)	年・月・日	yyyy/mm/dd					
	勤務先	テキスト	最大128文字				過去の職歴2-期間(開始)より未来の日付であること	
職歴(最新)	期間(開始)	年・月・日	yyyy/mm/dd	◎	求職有りの場合 必須			
	期間(終了)	年・月・日	yyyy/mm/dd				職歴(最新)-期間(開始)より未来の日付であること	
	勤務先	テキスト	最大128文字	◎	求職有りの場合 必須			
資格	専門医資格	テキスト	最大200文字					
	その他資格	テキスト	最大200文字					

項目案	フィールド形式等	フィールド詳細	入力必須項目	備考	管理画面一覧項目	管理画面検索項目	一括取込データ	
アンケート	当サイトをどこでお知りになれましたか?	チェックボックス	□知人からの紹介 □イベント □雑誌 □医療系ホームページ □広島県ホームページ □検索エンジン □その他				任意	
	アンケートイベントの自由入力	テキスト100文字以内	最大100文字				任意	
	アンケート雑誌の自由入力	テキスト100文字以内	最大100文字				任意	
	アンケート検索エンジンの自由入力	テキスト100文字以内	最大100文字				任意	
	アンケートその他の自由入力	テキスト100文字以内	最大100文字				任意	
	将来、広島において従事する考 有の場合、いつ	ラジオボタン	○有 ○無 ○分からない ○既に広島県内で勤務している(初期値はなし)				○	
	広島県での勤務による生活面での不安	テキスト	最大1000文字					
	広島県の医療情報に関して関心のあること このホームページへ掲載して欲しい情報	テキスト	最大1000文字					
連絡	郵送の希望	ラジオボタン	○希望する ○希望しない(初期値は希望する)	・郵送物受取の本人希望の有無	○			
	メルマガの希望	ラジオボタン	○希望する ○希望しない(初期値は希望する)	・メルマガ受取の本人希望の有無	○			
退会	退会希望	チェックボックス	□退会を希望します	・チェックを入れると言文書を出し、キャンセルor実行を選択し、退会実行でログアウトする。				
パスワード	テキスト		◎	ハッシュ化すること			取込時に自動発行	
希望条件※求職者のみ	勤務形態	チェックボックス	□常勤 □非常勤(複数選択可)	求職有りの場合必須		○		
	非常勤の場合勤務頻度	テキスト	2桁、数字以外エラー	△非常勤の場合は必須(0より大きい)	頻度: 回/月 程度			
	希望診療科コード	自動取得	下行のチェックボックスの値を列記(区切り記号なし)	自動取得	登録画面、管理画面、印刷プレビューには不要、csvには必要。複数選択の場合は列			
	希望診療科	チェックボックス	診療科一覧から複数選択可、カンマ区切り	求職有りの場合必須	csvに出力時に複数選択の場合は、カンマ区切りで列記	○		
	希望診療科その他	テキスト	最大50文字	「希望診療科」に9101(その他)があれば入力必須				
	施設種別	チェックボックス	□病院 □診療所 □その他					
	希望地域	チェックボックス(複数選択可)、地域名をカンマ区切りで列記	□広島 □広島西 □呉 □広島中央 □尾三 □福山・府中 □備北		csvデータはカンマで区切って列記 例) 呉,尾三	○		
	希望地域記載	テキスト	最大500文字					
	勤務希望時期	ラジオボタン	○すぐにも ○(下の行で指定)頃から ○未定					
	勤務希望時期年	年・月	[]年[]月	勤務希望時期の2番目を選択した場合必須				
	勤務時間等(曜日)	チェックボックス	□月 □火 □水 □木 □金 □土 □日		csvデータはカンマで区切って列記 例) 月,水,金			
	勤務時間(開始)	時・分	時刻型hh:mm		終了時間よりも前の時間			
	勤務時間(終了)	時・分	時刻型hh:mm		開始時間よりも後の時間			
	給与分類	ラジオボタン	○年収 ○日給 ○月給		下の行の金額が、年収/日給/月給かを分類			
	給与金額	テキスト	10桁、数字以外エラー					
保育の必要	チェックボックス	○有り						
保育の必要希望	テキスト	最大500文字						
その他の希望	テキスト	最大1000文字						
管理項目	新規登録日	日付型(自動取得)	yyyy/mm/dd	自動取得		○	○	取込日
	最終修正日	日付型(自動取得)	yyyy/mm/dd	自動取得				
	求職登録日	日付型(自動取得)	yyyy/mm/dd	自動取得	最新の求職「有」にした日付		○	
	(分類)	チェックボックス	○分類A ○分類B ○分類C ○分類D ○分類E ○分類F クリアボタン			○	○	任意
	簡易メモ	テキスト	最大1000文字。					
	マーク	ラジオボタン	○☆ ○関係者 ○マーク ○なし(初期値はなし)		マークを名前の横へ表示	○	○	
	メールの可否	ラジオボタン	○可 ○不可(初期値は可)		・送信メールエラーで自動的に「不可」にする ・メールアドレスを変更した場合、「不可」を「可」に自動的に変更する。 ・メール送信時にメール「不可」がある場合にチェックを入れる。	○	○	
	住所の可否	ラジオボタン	○可 ○不可(初期値は可)		・郵便が届かなかった場合に職員が「不可」にチェックを入れる。 ・住所を変更した場合、「不可」を「可」に自動的に変更する。	○	○	
	管理用高校名	テキスト			集計用高校名を職員が登録する		○	任意
	管理用大学名	テキスト			集計用大学名を職員が登録する		○	任意
管理番号	自動採番		自動取得		○	○	取込時自動採番	

※氏名取込時の注意: 姓と名が同一セルであるため、分離が必要(姓と名の間にスペースがある、ないが混在している。)

※住所取込時の注意: 住所と建物名が同じセルにあるので、分離が必要

② 求人登録フォーマット

○:ラジオボタン □チェック※入力方式は最適と思われるものに変更可能

区分	項目案	フィールド形式	フィールド詳細	入力必須項目	備考	利用者が求人検索			管理画面検索		
						検索項目	検索結果一覧	詳細項目	一覧項目	検索項目	
医療機関概要	フリガナ	テキスト	全角カナ以外はエラー、最大50文字	◎				一般公開		○	
	医療機関名	テキスト	最大50文字	◎		一般公開	一般公開	一般公開	○	○	
	設置主体	設置主体種別	ラジオボタン	○市町 ○独立行政法人 ○医療法人 ○個人 ○その他			一般公開		一般公開		○
		設置主体その他	テキスト	最大50文字					一般公開		○
	医療機関長	医療機関長名	テキスト	最大30文字	◎				一般公開		
		出身大学	テキスト	最大30文字					一般公開		
	所在地	郵便番号(前)	テキスト	3ケタ、数字以外エラー	◎				一般公開		
		郵便番号(後)	テキスト	4ケタ、数字以外エラー	◎				一般公開		
		県	プルダウン	「広島県」で固定	◎固定				一般公開	一般公開	○
	住所	住所	テキスト	最大100文字	◎				一般公開	一般公開	○
		医療圏	プルダウン	[広島、広島西、呉、広島中央、尾三、福山・府中、備北]	◎		一般公開		一般公開		
	電話番号	テキスト	最大16文字、電話番号形式(数字)-(数字)-(数字)	◎					一般公開		
	担当部署	テキスト	最大50文字								
	求人担当名	テキスト	最大30文字		◎						
	E-mail	テキスト	最大100文字、メールアドレス形式以外はエラー、先頭以外に@、ファイル内で一意であること		◎						○
	ホームページ	テキスト	最大100文字						一般公開		
	開設年月	年・月	yyyy/mm						一般公開		
	標榜科目	テキスト	最大250文字						一般公開		○
	病床数	テキスト	最大250文字						一般公開		
	総病床数	テキスト	最大10ケタ、数字以外エラー				一般公開		一般公開		[]床以上~[]床以下
	平均在院日数	テキスト	最大4ケタ、数字以外エラー						一般公開		
	1日平均入院患者	テキスト	最大10ケタ、数字以外エラー						一般公開		
	1日平均外来患者	テキスト	最大10ケタ、数字以外エラー						一般公開		
	職員数	テキスト	最大250文字		◎				一般公開		
	厚生労働省認定施設等状況	テキスト	最大1000文字				一般公開		一般公開		○
	専門(認定医)教育病院等学会指定の状況	テキスト	最大1000文字				一般公開		一般公開		○
	休暇	テキスト	最大250文字 常勤・非常勤医師募集 チェック有の場合、必須		◎				一般公開		
	処遇(医師住宅等)	テキスト	最大250文字						一般公開		
	処遇(学会参加)	テキスト	最大250文字						一般公開		
	医療機関PR	テキスト	最大1000文字						一般公開		
	保育施設	曜日	チェックボックス	選択肢: □月 □火 □水 □木 □金 □土 □日					一般公開		○
		年齢制限	テキスト	最大2ケタ		○歳まで			一般公開		○
		開始時間	時・分	時刻型hh:mm					一般公開		
終了時間		時・分	時刻型hh:mm					一般公開			
その他サービス一覧	チェックボックス	□病児施設あり □延長保育あり						一般公開		○	
その他育児支援	テキスト	最大1000文字						一般公開			
短時間正規雇用制度	チェックボックス	□短時間正規雇用制度あり				ログインユーザー		一般公開		○	
当直免除	チェックボックス	□当直免除あり				ログインユーザー		一般公開		○	
多様な勤務形態制度	テキスト	最大330文字						一般公開			
受動喫煙防止の取組	ラジオボタン	○敷地内禁煙 ○敷地内に特定野外喫煙場所を設置している		◎				一般公開			
外観写真	jpg	画像						一般公開			
パスワード	テキスト	ハッシュ化すること		◎							
管理画面	新規登録日		日付型(自動取得)							○	
	最終修正日		日付型(自動取得)				一般公開			○	
	求人検索※3		○対象 ○対象外 初期値:対象外					「対象」のみ表示対象	「対象」のみ表示対象	○	
	自由記載		テキスト1000文字								
	メールの可否		○可 ○不可(初期値:可)							○	
	管理番号		自動採番			管理画面のみ				○	
求人区分	募集の有効/無効※4	チェックボックス	○求人をお有効にする ○求人を取り下げる 初期値:求人をお有効にする		○			「有効」のみ表示対象	「有効」のみ表示対象	○	
	常勤/非常勤	ラジオボタン	○常勤 ○非常勤		○		一般公開	一般公開		○	
	募集科名	募集科コード	ラジオボタン	○常勤 ○非常勤 自動取得		自動取得			「募集科」からコード取得		
		募集科名	ラジオボタン	診療科一覧から選択		○		一般公開	一般公開	一般公開	○
	募集人数	プルダウン	最大50文字 [1~10]常勤・非常勤医師募集チェック有の場合、必		○			一般公開	一般公開		

項目	項目案	形式	フィールド詳細	入力必須項目	備考	検索項目	検索結果一覧	詳細項目	一覧項目	検索項目	
待遇等	年収・月収・日収	ラジオボタン	○年収 ○月収 ○日収	○	常勤の場合は「年収」に固定	ログインユーザー		ログインユーザー		○	
	下限(単位:万)	テキスト	4ケタ、数字以外エラー 常勤医師募集チェック有の場合、必須	○	単位は円	ログインユーザー		ログインユーザー		年収or月収or日収が[]万円～	
	上限(単位:万)	テキスト	4ケタ、数字以外エラー 常勤医師募集チェック有の場合、必須	○	単位は円			ログインユーザー			
	備考	テキスト	最大250文字					ログインユーザー			
	昇給有無	ラジオボタン	○有 ○無 初期値は無	○				ログインユーザー			
	昇給回数	テキスト	2ケタ、数字以外エラー					ログインユーザー			
	住宅手当	ラジオボタン	○有 ○無 初期値は無	○				ログインユーザー			
	通勤手当	ラジオボタン	○有 ○無 初期値は無	○				ログインユーザー			
	その他手当等	テキスト	最大85文字 常勤医師募集チェック有の場合、必須	○				ログインユーザー			
	社会保険等	テキスト	最大250文字 常勤医師募集チェック有の場合、必須	○				ログインユーザー			
多様な働き方	子育て・介護等配慮	チェックボックス	<input type="checkbox"/> 子育て・介護等配慮あり			ログインユーザー	一般公開	ログインユーザー			
	定年後の医師歓迎	チェックボックス	<input type="checkbox"/> 定年後の医師歓迎			ログインユーザー	一般公開	ログインユーザー			
業務内容・条件等	経験年数	プルダウン	[不問、1～10]年以上					ログインユーザー			
	業務内容	雇入れ直後	テキスト	最大250文字	○			ログインユーザー			
		変更の範囲	テキスト	最大250文字					ログインユーザー		
	就業場所	雇入れ直後	テキスト	最大250文字	○			ログインユーザー			
		変更の範囲	テキスト	最大250文字					ログインユーザー		
	期間の定め	ラジオボタン	○有 ○無(非常勤は「有」固定)	○				ログインユーザー			
	期間	テキスト	最大250文字	○期間の定め「有」の場合は必須	常勤・非常勤医師募集チェック有、期間の定め有の場合、必須			ログインユーザー			
	契約の更新	ラジオボタン	○有 ○無	○				ログインユーザー			
	契約更新する場合の基準	テキスト	最大250文字	契約の更新「有」の場合は必須				ログインユーザー			
	更新の上限	ラジオボタン	○有 ○無	○				ログインユーザー			
	更新上限の内容(通算契約期間)	テキスト	2桁、数字以外エラー	更新の上限「有」の場合はどちらか必須				ログインユーザー			
	契約期間-更新上限の内容(契約更新回数)	テキスト	2桁、数字以外エラー	更新の上限「有」の場合はどちらか必須				ログインユーザー			
	試用期間の有無	ラジオボタン	○有 ○無	○				ログインユーザー			
	試用期間月数	テキスト	2ケタ、数字以外エラー	○試用期間有の場合のみ、必須				ログインユーザー			
	試用期間中の業務内容	テキスト	最大250文字	○試用期間有の場合のみ、必須				ログインユーザー			
	勤務時間	曜日	チェックボックス	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日	○		ログインユーザー		ログインユーザー		
		開始時間	時刻型	hh:mm	○				ログインユーザー		
		終了時間	時刻型	hh:mm	○				ログインユーザー		
		備考	テキスト	最大100文字					ログインユーザー		
		当直回数	テキスト	回数または「応相談」	○	1ヶ月あたり平均○回			ログインユーザー		
休憩時間(分)		テキスト	4ケタ、数字以外エラー	○				ログインユーザー			
休日		テキスト	テキスト	○				ログインユーザー			
残業回数		テキスト	回数または「応相談」	○	1ヶ月あたり平均○時間			ログインユーザー			
その他募集要項	テキスト	最大250文字					ログインユーザー				
備考	テキスト	最大250文字					ログインユーザー				
その他キーワード検索	テキスト	全フリー入力部の内容を検索				ログインユーザー			○		

※1【登録フォームの注意書き】

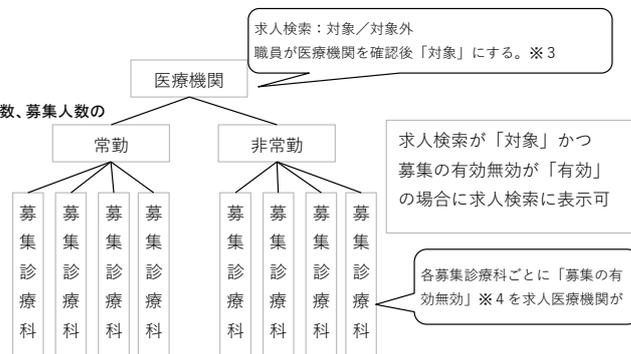
登録票に記入する際は、差し支えない範囲でご記入ください。
 (必須)と表示されている項目は、入力必須の項目です。
 また、入力項目欄に、入力に関する注意事項を記載している項目があります。注意事項をご確認の上、必要事項の入力をお願いします。
 本フォームは、セキュリティの観点から入力時間の制限を設けています。
 画面を表示してから、60分の間に1度も保存を行わない場合、記載いただいた内容は無効となり、正しく保存処理されませんのでご注意ください。
 内容を入力後、職業安定法に関わる自己申告書をご確認ください。

※2【最大文字数をオーバーした時のメッセージ】

○○に入力できる文字数は○○文字以内です。

※3【求人検索対象について】

求人検索で抽出時に、常勤医・非常勤医別の求人件数(医療機関数)と求人人数を表示すること。
 検索結果は、「検索対象」が「対象」で「募集の有効無効」が「有効」である求人の常勤・非常勤別の医療機関数、募集人数の合計とすること。
 (例:常勤医募集件数:○件、常勤医募集人数:○人、非常勤医募集件数:○件、非常勤医募集人数:○人)



※4【募集の有効/無効について】

求人医療機関が募集診療科ごとに設定すること。(約52診療科)
 有効:募集継続中で、検索可能
 無効:募集の取下げで検索結果に反映されないが、募集内容は保持(再募集時に「有効」にすることで前回データを再利用可能)

別紙3 機能要件一覧(データベースの登録と管理)

③ 登録確認前のチェック機能(参考)

【1. ドクターネット広島登録フォーム】

登録画面の下部に以下の注意事項を表示し、条件を満たしている場合のみ次の画面(内容確認)に進めるようにすること。

登録分類	見出し	チェックボックス	条件
ドクターネット登録	■個人情報の取扱いについて	<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに同意します。	チェックがある

●登録フォーム最後の「登録内容確認」ボタンの前に掲載

■個人情報の取扱いについて

DN登録者用と求職登録者用で文面が違います

個人情報の取扱いに同意します

条件：チェックがある

登録内容確認

条件に該当すればボタンが押せる

【2. 求職登録】

登録画面の下部に以下の注意事項を表示し、条件を満たしている場合のみ次の画面(内容確認)に進めるようにすること。

登録分類	見出し	チェックボックス	条件
求職登録	■個人情報の取扱いについて	<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに同意します。	チェックがある
		<input type="checkbox"/> 私は、当求職申込により提供した個人情報を、求人者についての事前の連絡と私の同意を前提に、センターが求人者及び無料職業紹介事業の委託元である広島県に提供することに同意し	チェックがある

●登録フォーム最後の「登録内容確認」ボタンの前に掲載

■個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いに同意します。

条件1：チェックがある

私は、当求職申込により提供した個人情報を、求人者についての事前の連絡と私の同意を前提に、センターが求人者及び無料職業紹介事業の委託元である広島県に提供することに同意します。

条件2：チェックがある

登録内容確認

条件1、2の両方にチェックがあればボタンが押せる

【3. 求人登録】

登録画面の下部に以下の注意事項を表示し、条件を満たしている場合のみ次の画面(内容確認)に進めるようにすること。

登録分類	見出し	チェックボックス	条件
求人登録(医療機関登録)	職業安定法に規定する求人不受理の自己申告書(必須)	下の図参照(法改正等により、内容が変わる可能性があります。)	チェックがない
	[求人不受理の要件に該当するかどうかについての自己申告書](必須)	<input type="checkbox"/> 私どもは、この求人申込みの時点において、職業安定法に規定する求人不受理の対象に該当いたしません。	チェックがある
	■個人情報の取扱いについて	<input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いに同意します。	チェックがある

●登録フォーム最後の「登録内容確認」ボタンの前に掲載

職業安定法に規定する求人不受理の自己申告書(必須)

自己申告書についての説明事項

- 以下のチェックシートの項目に1つでも該当する場合には、職業安定法に規定する求人不受理に該当します。
- この自己申告書に記載した内容に変更があった場合は、速やかにお知らせください。
- 申告内容が事実と異なる場合は、職業安定法

厚生労働大臣又は都道府県労働局長による勧告及び公表の対象となります。

条件1：チェックがひとつもな

チェックシート

以下に該当する場合は、チェック欄にチェックをしてください。
なお、以下のうち1つでも該当する場合は、求人不受理の対象となります。

[求人不受理の要件に該当するかどうかについての自己申告書](必須)

私どもは、この求人申込みの時点において、職業安定法に規定する求人不受理の対象に該当いたしません。

条件2：チェックがある

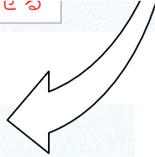
■個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いに同意します。

条件3：チェックがある

登録内容確認

条件1~2がすべて該当すればボタンが押せる



スクロール全文

職業安定法に規定する求人不受理の自己申告書 (必須)

自己申告書についての説明事項

- 1. 以下のチェックシートの項目に1つでも該当する場合には、職業安定法に規定する求人不受理に該当します。
- 2. この自己申告書に記載した内容に変更があった場合は、速やかにお知らせください。
- 3. 申告内容が事実と異なる場合は、職業安定法第48条の3第2項及び第3項の規定に基づき、厚生労働大臣又は都道府県労働局長による勧告及び公表の対象となります。

チェックシート

以下に該当する場合は、チェック欄にチェックをしてください。

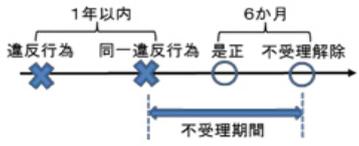
なお、以下のうち1つでも該当する場合は、求人不受理の対象となります。

※項目4については、求人不受理の対象ではありませんが、該当する事業所には職業紹介を行うことができません。

1. 労働基準法および最低賃金法関係

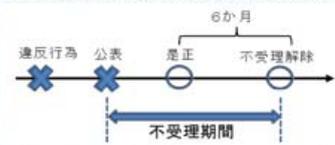
(1) 過去1年間に2回以上同一の対象条項 (※1, 2) 違反行為により、労働基準監督署から是正勧告を受け、

- a 当該違反行為を是正していない。
- b 是正してから6カ月が経過していない。



(2) 違法な長時間労働を繰り返している企業として企業名が公表され、

- a 当該違反行為を是正していない。
- b 是正してから6カ月が経過していない。



(3) 対象条項違反行為に係る事件が送検かつ公表され

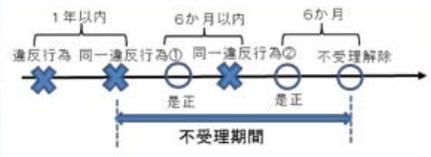
- a 当該違反行為を是正していない。
- b 送検後1年が経過していない。
- c 是正してから6カ月が経過していない。

(※) 送検後1年経過した時点で、是正後6カ月未満の場合には、是正後6カ月経過時点まで不受理期間延長



(4) 求人不受理期間中に再度同一の対象条項違反により、労働基準監督署による是正勧告を受けており、その後、

- a 当該違反行為を是正していない。
- b 是正してから6カ月が経過していない。



(※1) 対象となる労働基準法の規定

内容	規定
男女同一賃金	第4条
強制労働の禁止	第5条
労働条件の明示	第15条第1項及び第3項
賃金	第24条、第37条第1項及び第4項
労働時間	第32条、第36条第6項 (第2号及び第3号に係る部分に限る)、第141条第3項

休憩、休日、有給休暇	第34条、第35条第1項、第39条第1項、第2項、第5項、第7項及び第9項
年少者の保護	第56条第1項、第61条第1項、第62条第1項及び第2項、第63条
妊産婦の保護	第64条の2（第1号に係る部分に限る）、第64条の3第1項、第65条、第66条、第67条第2項

※労働者派遣法第44条（第4項を除く）により適用する場合を含む。

（※2）対象となる最低賃金法の規定

内容	規定
最低賃金	第4条第1項

2. 職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法関係

（1）対象条項（※3、4、5、6）違反の是正を求める勧告又は改善命令に従わず、企業名が公表（注1）され、

- a 当該違反行為を是正していない。
- b 是正してから6カ月が経過していない。

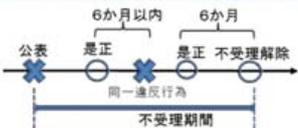
（注1）職業安定法第48条の3第3項、労働施策総合推進法第33条第2項、男女雇用機会均等法第30条又は育児・介護休業法第56条の2の規定による公表。



（2）求人不受理期間中に再度同一の対象条項違反により、

- 1) 需給調整事業課（室）による助言や指導、勧告、
- 2) 雇用均等室による助言や指導、勧告を受けており、その後、

- a 当該違反行為を是正していない。
- b 是正してから6カ月が経過していない。



（※3）対象となる職業安定法の規定

内容	規定
労働条件等の明示	第5条の3第1項、第2項及び第3項
求人等に関する情報の的確な表示	第5条の4第1項及び第2項
求職者等の個人情報の取扱い	第5条の5
求人の申込み時の報告	第5条の6第3項
委託募集	第36条
労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止	第39条、第40条
労働争議への不介入	第42条の2において読み替えて準用する法第20条
秘密を守る義務	第51条

（※4）対象となる労働施策総合推進法（労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律）の規定

内容	規定
パワーハラスメント防止に関する雇用管理上の措置	第30条の2第1項
パワーハラスメント等を理由とする不利益取扱いの禁止	第30条の2第2項（第30条の5第2項、第30条の6第2項において準用する場合を含む。）

※第30条の2第1項を労働者派遣法第47条の4の規定により適用する場合を含む。

（※5）対象となる男女雇用機会均等法（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律）の規定

内容	規定
性別を理由とする差別の禁止	第5条、第6条、第7条
セクシュアルハラスメント、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止	第9条第1項、第2項及び第3項、第11条第2項（第11条の3第2項、第17条第2項、第18条第2項において準用する場合を含む。）
セクシュアルハラスメント等の防止に関する雇用管理上の措置	第11条第1項、第11条の3第1項
妊娠中、出産後の健康管理措置	第12条、第13条第1項

※労働者派遣法第47条の2の規定により適用する場合を含む。

(※6) 対象となる育児介護休業法（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）の規定

内容	規定
育児休業、介護休業等の申出があった場合の義務、不利益取扱いの禁止	第6条第1項、第9条の3第1項、第10条、第12条第1項、第16条（第16条の4、第16条の7において準用する場合を含む）、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2、第25条第1項・第2項（第52条の4第2項、第52条の5第2項において準用する場合を含む。）
所定外労働等の制限	第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む。）、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む。）、第23条第1項から第3項まで、第26条

※労働者派遣法第47条の3の規定により適用する場合を含む。

3. その他の不受理事由

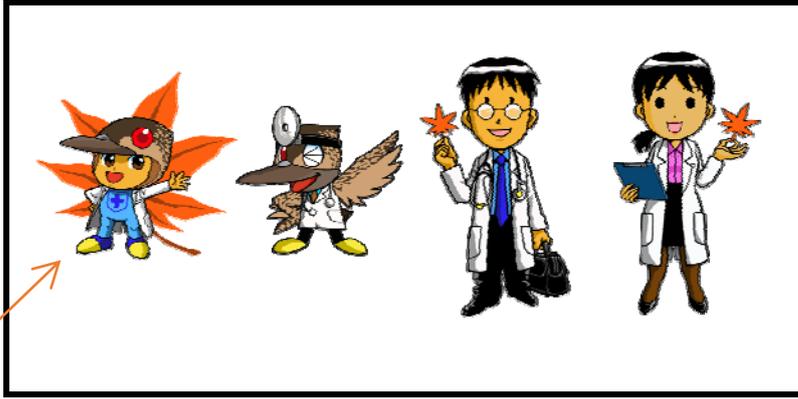
- a 暴力団員（注2）に該当する。
 - b 法人の場合、役員の中に暴力団員がいる。
 - c 暴力団員が自身（又は法人）の事業活動を支配している。
- （注2）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条6号に規定する暴力団員をいう。

4. その他（求人不受理のためのチェック項目ではありませんが、ご確認ください。）

職業紹介事業者は、同盟罷業（ストライキ）又は作業所閉鎖（ロックアウト）が行われている事業所に対して職業紹介を行ってはならないとされていますので、該当する場合はチェックをお願いします。

- 事業所において、同盟罷業又は作業閉鎖が行われている。

別紙4 キャラクター一覧



全てのキャラクターを使用する必要はありません。
左端の男の子のキャラクターを広告やグッズでワンポイント使用しているため、
一つだけ使用する場合は、これを使用すること。

第1階層	第2階層	第3階層	ページ数の目安 (件数はR7.1月時点)	備考
1 ■ イベント情報 (トップページ)	■ センター		5件	イベント告知等
	■ 県		6件	県主催のイベント告知等
	■ 市町		1件	奨学金貸与生募集等
	■ 医師会		0件	医師会主催のイベント告知等
	■ 大学		3件	大学関係のイベント告知等
	■ その他		5件	その他の告知等
2 ■ 関係団体の情報	■ 厚生労働省		80件の一覧表示	参考情報を一つのページに一覧表示
	■ 広島県		20件の一覧表示	参考情報を一つのページに一覧表示
	■ 県内市町		6件の一覧表示	参考情報を一つのページに一覧表示
	■ 広島大学		60件の一覧表示	参考情報を一つのページに一覧表示
	■ (各研究室)		1件の一覧表示	医局一覧
	■ 広島県医師会		27件の一覧表示	参考情報を一つのページに一覧表示
3 ■ 広島の医療の魅力	■ インタビュー	● インタビュー (分類別目次ページ)		https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1346375927521/index.html
		■ 医師インタビュー	8件	今度追加の可能性あり
		■ 研修医・指導医インタビュー	4件	〃
		■ 女性医師インタビュー	6件	〃
		■ 広島で就業した医師インタビュー	7件	〃
	■ 医学生インタビュー	1件	〃	
■ ETTO	● 広報冊子「ETTO」 (目次ページ)			https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1463102952324/index.html
	■ ETTOの関連情報	19件		ETTO発行のお知らせ等
4 ■ 臨床研修	◎ 臨床研修病院一覧			毎年更新 (目次ページから24病院のPDFへのリンク)
	■ イベント情報 (臨床研修関係のイベント情報)			合同説明会出展告知等、イベント前のみ記事あり
	◎ 病院見学			年度内固定ページ (随時更新～不要時は取下げ)
	◎ 試験日程			年度内固定ページ (随時更新～不要時は取下げ)
	◎ マッチング2次募集の情報			年度内固定ページ (随時更新～不要時は取下げ)
	■ 広島の臨床研修情報	◎ 広島県知事からのメッセージ		
		◎ 広島大学病院医科領域臨床教育センター長からのメッセージ		固定ページ (必要に応じて更新)
		■ 臨床研修病院合同説明会等	15～20件 (5年分)	情報の格納場所 (合同説明会報告等)
	■ マッチング	(参考URL置場)	3件	マッチング結果 (厚労省リンク) とマッチング協議会へのリンク
5 ■ 専門研修	■ 広島県の専門研修	◎ 広島県の専門研修		
		◎ 広島中山間地病院連携地域医療研修プログラム (南斗六星研修プログラム)		
	■ 専門研修プログラム一覧	● 領域一覧 (目次ページ)		
		■ 専門研修プログラム一覧	19件	領域ごとのプログラム目次
		● 領域別プログラム一覧 (目次ページ) × 19		
		■ 専門研修プログラム	60件	プログラム内容
6 ■ 医師ネットワーク	■ 医療関係ネットワーク		約100件 (5年分)	若手医師研修会情報
	■ 女性医師ネットワーク	◎ 女性医師ネットワーク	固定ページ	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1328705627490
		◎ 女性医師ネットワーク Q & A	固定ページ	
		◎ 女性医師等就労環境整備事業について	固定ページ	
		■ 女性医師ネットワークの関連情報	10件	サポートする会、アンケート、事業など
	7 ■ 地域医療関連情報	■ 広島県の取組み		4件
		■ 広島県の取組みの関連情報	47件	
■ 調査結果・資料			14件	
■ 市町の取組み		■ 市町の取組みの関連情報	5件	奨学金案内等
■ 広島大学の取組み				
		■ 広島大学の取組みの関連情報	20件	卒後ネットワーク、地域医療セミナー、ふるさとパンフレット等の案内
		■ 地域医療実習優秀レポート	10件	
		◎ 広島大学システム学講座へのリンク		
■ センターの取組み		◎ 地域医療の医師確保	固定ページ	
		◎ 環境整備	固定ページ	
		◎ 情報発信	固定ページ	
		■ 地域医療セミナー	15件 (年3回×5年分)	
		■ 臨床研修病院合同説明会等 (再掲)	15～20件 (年3回×5年分)	
		■ 冊子発行情報	15～20件 (年3回×5年分)	
		■ 女性医師ネットワーク (再掲)		
		■ センターの取組みの関連情報	20～30件	
■ 中山間地域医療情報	◎ 中山間地域医療情報			
	■ 中山間地域医療情報の関連情報			
■ 医師をめざす高校生の方へ	◎ 医師をめざす高校生の方へ			
	■ 奨学金の関連情報	5件		
	■ 高校生医療体験セミナー	5件 (5年分)		
	■ その他の医療関係情報			
8 ■ お役立ち情報 ※エリア紹介、特集ページは移行しない	◎ 地域と暮らしのお役立ち情報			https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1327028947784/index.html
	◎ 子育て情報			https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1425268413864/index.html
	◎ 介護情報			https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1326677456732/index.html
	◎ 教育情報			https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1326677488748/index.html
9 ■ 相談コーナー	● 自動生成ページ (3つの分類の目次ページ (各5件までを表示))			
	■ 仕事について		41件	・「相談コーナー」の目次へは、トップページからワンクリックで遷移できること
	■ 子育てについて		24件	・トップページで目立ちすぎないこと
	■ その他なんでも		28件	
# ■ 情報公開	■ 広島県医療対策協議会	■ 開催状況	15件	
		■ 委員名簿	15件	
		◎ 広島県医療対策協議会要綱	固定ページ (必要に応じて更新)	・「広島県医療対策協議会」へは、トップページからワンクリックで遷移できること
		■ キャリアプラン	2件	・トップページで目立ちすぎないこと
# ■ 県内医療機関の方へ	◎ 求人登録・変更 (再掲)			
	◎ 女性医師等就労環境整備事業 (再掲)		固定ページ (必要に応じて更新)	
	◎ 若手医師等育成支援事業の概要 (再掲)		固定ページ (必要に応じて更新)	
# カテゴリ外	ログイン			ログイン画面 (DN登録者、医療機関)
	新規登録			新規登録者用に「新規登録」ボタンを表示
	登録内容修正			「DN新規登録者」、「DN既登録者」
	求職登録			「求職登録をするDN新規登録者」、「求職登録をする既登録者」
	求人登録			「新規求人医療機関」、「既存求人医療機関」
	個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)		機構本部のホームページへのリンク	上記6区分の登録者等が円滑に遷移できるようにすること。
サイトポリシー (利用規約)		固定ページ	著作権、免責事項、運営方針、推進する利用環境等、ユーザーに前もって承いただく事項の記載	

ドクターネット広島改修

R6改正職業安定法対応等

令和5年12月

広島県地域医療支援センター

求人の共通募集情報（常勤・非常勤）の項目

- 「期間の定め」と「更新の可能性」を科目別募集情報に移動する。

□常勤医師募集		□非常勤医師募集	
<small>常勤医師募集の場合、以下に入力してください (必須)と記載している項目は、入力必須項目です。</small>		<small>非常勤医師募集の場合、以下に入力してください (必須)と記載している項目は、入力必須項目です。</small>	
募集科目 (必須)	科目を追加する場合、「募集科目 (登録/追加)」ボタンをクリックして登録してください。 既に登録した科目の情報を編集する場合は、科目名の横の「編集」ボタンをクリックしてください。 既に登録した科目を削除する場合は、科目名の横の「削除」ボタンをクリックしてください。 それぞれのボタンで、科目別の募集情報を追加、編集、削除後に、このフォームより求人情報を保存すると、募集情報の	募集科目 (必須)	科目を追加する場合、「募集科目 (登録/追加)」ボタンをクリックして登録してください。 既に登録した科目の情報を編集する場合は、科目名の横の「編集」ボタンをクリックしてください。 既に登録した科目を削除する場合は、科目名の横の「削除」ボタンをクリックしてください。 それぞれのボタンで、科目別の募集情報を追加、編集、削除後に、このフォームより求人情報を保存すると、募集情報の変更が
雇用期間の定め (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 期間： この場所からは削除	雇用期間の定め (必須)	<input checked="" type="radio"/> 有 期間： この場所からは削除
更新の可能性	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	更新の可能性 (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
年収	下限と上限を入力してください。 万円 ~ 万円	収入	月収・日収の選択と、金額の上限、下限は必ず入力してください。 月収・日収選択 [] 万円 ~ 万円
昇給	昇給有無は必須項目です。 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 []回/年	昇給	昇給有無は必須項目です。 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 []回/年
住宅手当 (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	住宅手当 (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
通勤手当 (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	通勤手当 (必須)	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
その他手当等 (必須)	[]	その他手当等 (必須)	[]
社会保険等 (必須)	[]	社会保険等 (必須)	[]

科目別募集情報（常勤・非常勤）の項目追加①

- 業務内容項目を追加

業務内容	雇入れ直後(必須)	「外来」等のように入力してください	自由記載
	変更の範囲	「病棟」、「健診業務」等のように変更の可能性の範囲を入力してください	自由記載

科目別募集情報（常勤・非常勤）の項目追加②

- 雇用期間の定め項目を追加（共通募集情報から移動）

※期間の現在の内容と新入力方法が違う

雇用期間	期間の定め(必須)	○有 ○無 「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日」、「契約日～1年」、等のように入力してください。	ラジオボタン	無の場合以下不要
	期間(有の場合必須)	※共通募集情報にあった情報	自由記載	
	契約の更新(必須)	○有 ○無 「勤務成績により判断する」、「病院の経営状況により判断する」、「自動的に更新する」等のように入力してください。	ラジオボタン	無の場合以下不要
	契約更新する場合の基準(更新有の場合必須)		自由記載	
	更新の上限(必須)	○有 ○無	ラジオボタン	無の場合以下不要
更新上限の内容(上限有の場合必須)	以下のどちらかに年数または回数の数値を入力してください。 通算契約期間は <input type="text"/> 年を上限とする 契約の更新回数は <input type="text"/> 回を上限とする ←どちらか一方に入力可能	数値入力(2~30)	どちらかに入力可能	

科目別募集情報（常勤・非常勤）の項目追加③

・ 就業場所項目を追加

就業場所	雇入れ直後(必須)	就業場所の病院名を入力してください	自由記載
	変更の範囲	「系列施設○○に週1回」等のように変更の可能性の範囲を入力してください	自由記載

4

科目別募集情報（常勤・非常勤）の項目順番

5

移行予定ページの例について

現行ホームページからの移行を考えているコンテンツページの例（表題及びURL）は次のとおり。

表題（コンテンツページ名）	URL
ふるさとドクターネット広島とは？ Q&A	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1355962761931/index.html
医師インタビュー	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1679276778113/index.html
広報冊子「ETTO」	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1463102952324/index.html
女性医師ネットワークとは	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1328705627490/index.html
広島県内の医療機関見学をご希望の 医師の方へ	https://www.dn-hiroshima.jp/www/contents/1364193621471/index.html

- ・移行に当たっては、新たに導入予定のCMSのデザインに合わせて再構成すること。
- ・また、図解等は、新デザインに合わせて作り直すこと。
- ・詳細は、機構と受託者との協議の上で決定する。
- ・コンテンツの1ページとは、そのページの一番上からブラウザのスクロールバーを一番下まで動かしたところまでの範囲を示す。