

インターネット出願システム導入及び運用保守に係る業務

仕様書

2023年5月

神戸市外国語大学

## I. 仕様書の概要説明

### 1 委託業務内容

インターネット出願システム導入及び運用保守に係る業務

### 2 業務の目的

近年、一般生活においてインターネットが欠かせない存在になり、インターネット出願システムを導入する大学が増加している。

本学においても、志願者の利便性を高めることと、学生募集業務の効率化を目的に、クラウドサービスによる出願、及び入学検定料収入代行決済に係る業務を業務委託するものである。

### 3 契約期間等

契約期間は、契約締結の日からより 2026 年 3 月 31 日までとする。

### 4 業務受託者の要件

4.1 本業務の委託契約は、原則として、本学と受託者、および、業務遂行にあたって関連事業者が必要となる場合は、事前に実施体制図を作成し、関連事業者が行う業務及び責任の範囲を明確化し、各々契約すること。

4.2 他大学において、2022 年度入学者選抜等（2021 年度実施）におけるインターネット出願の取り扱い件数が、1 大学あたり 7,000 件以上の大学が 3 大学以上、国公立大学が 10 大学以上であること。

4.3 次の認証を取得していること。

4.3.1 日本工業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム ー要求事項」に適合し、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）において、有効なプライバシーマークを付与されていること。

4.4 24 時間 365 日の監視体制で本システムを運用すること。

4.5 インターネット出願システムは、データを日本国内に保持するクラウド基盤を利用すること。

4.6 入学検定料の収納代行会社は複数社から選択できること。

### 5 委託業務の範囲

本仕様書に基づき、次の業務を委託する

5.1 インターネット出願システムの初期設定及び運用業務

5.1.1 一般選抜 前期日程／後期日程 （想定利用件数 志願者 2,000 名）

5.2 入学検定料収納代行決済業務

### 6 入学検定料

6.1 入学検定料の収納代金については、本学への支払履行を確実に行うこと。

6.2 受託者は、本学と各収納代行会社等の全ての取引を代行すること。

6.3 検定料の納付は、全て「一括払い」とすること。

## II. 技術的要件

### 1 システム要件

1.1 出願受付および情報提供等のインターネット出願に係るシステムは、WEB によるクラウドサービスで行うものとし、本学ホームページ画面から該当の画面にリン

- クさせること。
- 1.2 インターネット出願に係るシステムおよびサーバ等の機器は、本学専用のシステムまたは、他大学と共有するシステムとすること。
  - 1.3 インターネット出願に係るシステムは、志願者が利用する出願サイトおよび受託者が利用する管理者サイトを含むこと。
  - 1.4 インターネット出願に係るシステムで利用する各種サイトの画面配色を数種類の色から選択できること。
  - 1.5 インターネット出願の入力方法について、操作マニュアル、各入力項目の説明、Q&A等をWEBページで閲覧できること。
  - 1.6 出願期間外は申請を受け付けない機能を有すること。
- 2 システム運用環境および体制
- 2.1 インターネット出願に係るデータは、日々のデータバックアップ対策が取られていること。
  - 2.2 インターネット出願に係るサーバ等は他大学と共有していても、データは分離されており、本学のデータについては本学のみ利用権限が付与されていること。
  - 2.3 インターネット出願に係る通信はhttpsを利用し、公開鍵2048bitRSA鍵に対応したSSLサーバ証明書を取得していること。また、第三者認証局から企業実在認証型SSLサーバ証明書を取得し、情報の安全性と、運営組織の実在性を確保し、「なりすまし・盗聴・改ざん」のリスクを防ぐこと。
  - 2.4 管理者サイトは、IPアドレスによる接続制限等により本学以外からの接続を制限し、本学以外には非公開サイトとすること。
  - 2.5 管理者サイトは、ユーザIDおよびパスワードを登録する管理者用アカウントにより、利用者制限を行えること。
  - 2.6 管理者サイトにアクセスする管理者用アカウントは複数登録できることとし、利用者権限は複数種類を設定できること。なお、登録できる管理者用アカウント数には上限を設けないこと。
  - 2.7 インターネット出願に係るシステムの諸設定は、受託業者が実施するものとし、諸設定に係る作業工程および、運用テスト、本番稼働までの日程を明示し、体制を整えること。
  - 2.8 システム運用に係る本学からの問い合わせ窓口を開設し、土曜日・日曜日・国民の祝日および年末年始（12月29日～翌年1月3日）を除く平日の9時～17時において、電話での連絡を受け付ける体制を整えること。また、電子メールによる問い合わせは24時間受け付ける体制を整えること。
  - 2.9 定期的に第三者機関によるネットワーク診断および、アプリケーション診断を実施すること。
- 3 インターネット出願志願者サイト
- 3.1 志願者が利用する出願サイトの推奨環境は以下の要件を満たしていること。
    - 3.1.1 WebブラウザはMicrosoft Edgeの利用を推奨とし、Safari、Google Chrome等にも対応できることが望ましい。
    - 3.1.2 スマートフォンおよびタブレットに搭載される、iOS 14.6以上およびAndroid OS 10.0以上のOS標準ブラウザが利用できること。
    - 3.1.3 PDF閲覧および印刷ソフトウェアはAdobe Readerを標準とすること。

- 3.2 志願者が出願サイトから出願登録できる期間は、学生募集要項記載の出願期間を参照し設定を行えること。
- 3.3 原則として定期メンテナンス時間を除き 24 時間出願登録できること。
- 3.4 志望学部学科を志願者が選択する画面では、志願者の操作性に配慮した画面であること。
- 3.5 志願者が入力する日本語文字項目は、Shift-JIS コード（JIS 第 1・第 2 水準）で扱えない文字を入力制限できる機能を有すること。
- 3.6 漢字氏名およびカナ氏名を登録できること。
- 3.7 性別が登録できること。
- 3.8 インターネット出願を実施する年度末までに 18 歳に満たない生年月日は登録することが出来ないように制御すること。
- 3.9 現住所は、漢字住所およびカナ住所を登録できることとし、郵便番号を入力することで、都道府県・市区町村名の漢字住所およびカナ住所が検索表示入力できることとし、番地名やアパートマンション名などの付加情報の入力が無い場合は登録完了できないように制御すること。
- 3.10 電話番号は自宅・携帯電話等の 2ヶ所の連絡先が登録できること。
- 3.11 出身高等学校の入力欄は、インクリメンタルサーチ機能などにより、高等学校名称の一部を入力することで、部分一致した高等学校名称候補一覧が表示される機能に加え、都道府県や高等学校名称を選択入力することで高等学校名称を検索できる機能など、複数の検索方法が提供できること。
- 3.12 本学の個別学力検査等の日程及び会場を表示できること。
- 3.13 本学の個別学力検査等の教科・科目について、必須教科の表示および科目選択の登録ができること。
- 3.14 大学入学共通テスト成績請求票に記載されている「大学入学共通テスト成績請求番号」（試験場コード 6 桁、受験番号 4 桁＋アルファベット 1 文字、発行回数）は入力誤り制御を行い登録できること。
- 3.15 顔写真は JPEG データを登録できることとし、所定のレイアウトにあわせて拡大・縮小・トリミング等が行えること。
- 3.16 メールアドレスを登録できることとし、メールアドレス登録時にはメール送信テストを行うことができること。メール送信テストが行われていない場合には、次の画面に遷移時にメール送信テストが実施されていないことがメッセージ表示されること。
- 3.17 出願登録時には、ユーザ ID およびパスワードを登録できることとし、ユーザ ID はメールアドレスを流用できるような機能等を備え、登録するパスワードは、ユーザ ID と同じものは使用できないような制御を行うこと。
- 3.18 入学検定料は、入学検定料の収納代行会社と連携し、全国展開しているコンビニエンスストアの複数社、Pay-easy、インターネットバンキングの収納代行決済が利用できること。また、複数社のクレジットカードによるインターネット決済代行が行えること。
- 3.19 出願時アンケートを登録できることとし、多肢選択式・単一選択式・プルダウンリスト選択式・自由記述式等、複数のアンケート方式に対応できること。
- 3.20 出願登録後には、入学志願票・本人控え・大学送付用宛名ラベルを PDF 形式で作成できること。
- 3.21 試験種別や学部毎に入力項目を個別に設定出できること。
- 3.22 PDF 形式で作成される出願書類には、バーコードまたは QR コード等を印字し、本学で出願書類の受付登録が行えること。

- 3.23 出願登録後には、出願登録時に登録したユーザ ID、パスワード等を用いて出願サイトにログインすることで、以下の情報が確認できること。
  - 3.23.1 出願登録情報が確認できること。
  - 3.23.2 出願登録時に作成される PDF 書類を再取得できること。
  - 3.23.3 コンビニエンスストア、ネットバンキング、Pay-easy 支払いサイトの URL リンクが表示され、各種支払い番号等を確認できること。
  - 3.23.4 日程が異なる試験の追加出願登録できること。
  - 3.23.5 受験票 PDF を取得できること。
  - 3.23.6 受験票を当該年度内に所定画面より随時確認できる機能を有すること。
- 3.24 出願登録完了時には、出願登録時に登録したメールアドレス先に「登録完了通知」メールが自動送信できること。
- 3.25 検定料の支払完了時には、出願登録時に登録したメールアドレス先に「入金完了通知」メールが自動送信できること。
- 3.26 受験票 PDF の閲覧可能時には、出願登録時に登録したメールアドレス先に「受験票通知」メールが自動送信できること。
- 3.27 未入力の項目や背反となる入力があった場合は、当該エラー内容又は警告が表示され、エラー項目に印をつけるなど志願者が問題個所を見つけやすくする措置を講じ、訂正を容易にすること。
- 3.28 エラー内容や警告が解消されない限り、次ページに進めないよう制限すること。
- 3.29 ログイン状態を一定時間以上維持しないようセッションタイムアウトを設けること。

#### 4 管理者サイト

- 4.1 本学が利用する管理者サイトの推奨環境は以下の要件を満たしていること。
  - 4.1.1 PDF 閲覧および印刷ソフトウェアは Adobe Reader を標準とすること。
- 4.2 利用期間は本学と受託者が協議合意し設定することができること。
- 4.3 原則として定期メンテナンス時間を除き 24 時間利用できること。
- 4.4 利用者登録は、複数種類の利用者権限を設定できることとし、ユーザ ID・パスワード・メールアドレスを登録できることとする。なお、パスワードは、利用者が適宜変更できること。
- 4.5 インターネット出願に係るシステムに関して、受託者が登録するメンテナンス情報等の連絡事項を掲示することができること。
- 4.6 出願サイトから志願者が登録した、出願登録情報および検定料入金状況・出願書類提出状況・調査書登録状況・志願者データ出力状況を、学部別に漢字氏名・カナ氏名・志願先学部・学科・出身校・入試種別等の検索条件にて検索し閲覧できることとし、検索結果はアンケート結果を含め csv データとして出力できること。
- 4.7 データ修正権限が付与された利用者は、出願サイトから志願者が登録した個人情報を変更することができること。
- 4.8 志願者の出願登録者数、検定料入金者数、出願書類提出者数等をリアルタイムで、試験毎に一覧表形式にて閲覧できることとし、学部・学科毎の明細件数は csv データ出力できること。
- 4.9 志願者がパスワードを忘れた場合、志願者側または管理者側からパスワードを再発行することができること。
- 4.10 調査書の学習成績の状況(評定平均値)の csv データを取込むことができること。
- 4.11 本学と受託者との相互間において、テストデータ等のファイルをアップロード・

- ダウンロードができること。
- 4.12 出願要件を満たした志願者に対し、本学の管理者が、任意のタイミングで受験番号を付番し、受験票 PDF の発行ができること。
  - 4.13 出願要件を満たした志願者データ csv をダウンロードした後、本学の管理者が任意に付番した受験番号を付加した csv データを取込み、受験票 PDF の発行ができること。
  - 4.14 受験票 PDF は管理者画面からもデータ取得できること。
  - 4.15 志願者がアップロードした、顔写真の JPEG データをダウンロードすることができること。
  - 4.16 管理者権限が付与された利用者は、志願者情報の csv データ出力ができることとし、差分出力・再出力ができるものとする。
  - 4.17 漢字氏名・カナ氏名・志願先学部学科・入試種別等の検索条件にて抽出した出願登録者に一斉メール送信ができること。
  - 4.18 管理者サイトの「操作・運用マニュアル」を提供すること。

## 5 運用

- 5.1 入試要項に記載するインターネット出願原稿の作成支援を行うこと。
- 5.2 入試要項に記載するインターネット出願の画面画像、支払い方法のフローを提供すること。
- 5.3 設定内容確認資料及びスケジュールを作成し提供すること。
- 5.4 2年目以降は前年度の業務フローに関する打ち合わせを実施すること。
- 5.5 マスタ等の作成を行うこと。
- 5.6 受験生サイトの項目及び注記について修正を行うこと。
- 5.7 入試要項及び志願票を基にテストケース表を作成すること。
- 5.8 テストケース表が正しく作成されているか第三者によってレビューが実施されていること。
- 5.9 テストケース表でのテスト、管理者サイトの表示メニュー、プロシージャ出力結果の確認を行うこと。
- 5.10 受入テストで指摘した項目及び注記等の軽微な修正対応がされること。
- 5.11 サポート本番稼働時の待機がなされること。
- 5.12 障害発生時は4時間以内に対応すること。
- 5.13 稼働後はログの取得、振り返り会議用の資料の作成、ユーザ・データ削除が行われること。
- 5.14 利用案内は変更が生じる度に更新されること。
- 5.15 上記作業は毎年運用費用内で対応すること。

## 6 追加提案

- 6.1 受付、採点、合否、統計処理まで提案すること。
- 6.2 Web 入学手続システムの提案をすること。

## 7 その他

- 7.1 本仕様書に記載なき事項については、双方協議の上決定するものとする。

以上