

国際教養大学 一般選抜試験
WEB 出願システム構築業務
仕 様 書

国際教養大学
令和3年3月

国際教養大学 一般選抜試験 WEB 出願システム構築業務仕様書

1. 委託内容 国際教養大学 一般選抜試験 WEB 出願システム構築業務 一式

2. 業務目的

国外・国内を問わず、遠隔地から本学の入試を出願し検定料を支払う際の出願者の利便性を高めることで本学の認知度を高めるとともに、募集要項請求の省略、受付時間の拡大、出願書類の記載不備の防止、紙媒体の学生募集要項の削減、入学検定料納入における納入方法の多様化など、志願者及び本学双方にとって多くの利点があると判断し、本業務を導入することとする。

3. インターネット出願および入学検定料収納代行に係る受託者の条件

- (1) 本委託契約は原則として、本学と受託者との二者間契約とする。ただし、業務遂行に必要な関連業者と本学の契約が必要な場合は、実施体制図上で責任範囲等を明確化すること。
- (2) システムの構築、検証、カスタマイズ及び打ち合わせに、迅速に対応できること、また、緊急時においても、対応可能な知識をもった職員が迅速に対応できる体制を有していること。
- (3) 2020 年度入学者選抜等（2019 年度実施）におけるインターネット出願受付処理人数（一大学の実績）で 2000 件以上の実績があること。また、国公立大学における学部入試のインターネット出願サービスを 10 以上の大学において行っている実績があり、相当の知識及び経験を有していること。
- (4) 大学の検定料収納代行決済を行っている実績があり、業務遂行上必要な知識及び経験を有していること。
- (5) 本業務を遂行するために十分であると認められ、かつ安定的な経営基盤を有していること。
- (6) 24 時間 365 日の監視体制で本システムを運用できること。
- (7) 本業務に従事する事業所（データセンター）において、以下の認証のいずれかを取得していること。
 - ・ ISO/IEC27001 : 2013/ISMS 適合性評価制度による認証
 - ・ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク、又は個人情報保護に関する同等以上の第三者認証
- (8) 過去 5 年以内に情報漏洩等の事故が発生していないこと。
- (9) 入金データの保全がされていること。

4. 業務の範囲

- (1) 本仕様書に基づくシステムの設計及び開発
- (2) WEB デザイン及びレイアウトの調整
- (3) 仕様確認会議
- (4) 検定料収納代行決済業務
- (5) インターネット出願及び検定料収納代行決済に係る運用保守なお、本仕様書の要件は、提案依頼の部分を除き、すべて必須の要求要件である。

5. 仕様

(1) システム関係

出願受付及び情報提供は WEB で行うものとする。

なお、以下の機能を有すること。

- ① 暗号化通信機能及び認証機能を有すること。

- ② データの盗聴、流出及び改ざんを防ぐことができること。
- ③ 出願受付画面について、本学公式ホームページからリンクができること。
- ④ アクセス期間の制限を設けることができること。
- ⑤ 管理サイトについて、アクセス制限・証跡を管理できる機能を有すること。(例：IP アクセス制限、複数要素認証、ログイン通知機能)

(2) システム運用環境及び体制

- ① 災害及び情報セキュリティ等の観点から安全性・信頼性の高い事業所（データセンター）を利用していること。
- ② 日々のデータのバックアップが取られ、毎週 1 回のフルバックアップを取得し、2 世代以上保存でき、必要に応じて復元できること。また、災害対策として遠隔地バックアップを行うこと。もしくは日々のデータは別の場所にバックアップまたは複製を保持すること。
- ③ ファイヤーウォールや IPS の機能により、外部からの不正アクセスの監視・接触の遮断を行うこと。
- ④ 他の利用者とのデータが分離され、本学のデータについて本学にのみ権限が付与されていること。
- ⑤ 通信は **https** を利用し、**TLS** 暗号化により情報の安全性を確保すること。なお、**TLS** 通信については第三者機関認証局から証明書を取得していること。
- ⑥ 管理用として、本仕様書に係るデータ処理に関する操作ログを記録し、本学の求めに応じて提供できること。
- ⑦ 管理用アカウントの管理が適正に行われ、複数（上限数は本学と協議によるが、10 程度を想定）のアカウント利用が可能で、及びアカウント毎にレベルの異なる権限を設けること。
- ⑧ 管理用として、IP アドレスによる制御又は同等以上の機能によるアクセス制限機能を有すること。
- ⑨ 管理用として、ユーザー ID 及びパスワードによるアクセス制限機能を有すること。
- ⑩ 他大学における運用実績を参考に、想定される登録件数や集中アクセス時のシステム負荷について事前に検証し、ロードバランサーで負荷分散を行うなど、可用性の高いシステム構成とすること。

(3) 推奨環境

- ① **Windows** 及び **MacOS** に標準搭載されているブラウザ（入札時点での最新バージョン）に対応できること。また、その後のバージョンアップについても本学と協議のうえ対応できること。
- ② システムから **PDF** ファイルを出力する場合は、**Adobe Reader**(入札時点での最新バージョン)で閲覧できること。また、その後のバージョンアップについても本学と協議のうえ対応できること。
- ③ **iOS** 及び **Android** に標準搭載されているスマートフォン及びタブレット用ブラウザ（入札時点での最新バージョン）について、多くの機種において入力及び登録できることが望ましい。**iOS** 及び **Android** に搭載されている **PDF** ビューワーで表示できること。

上記①から③の推奨環境対応ソフトウェアがアップデートされた場合、受託者が制作している本学向けカスタマイズ部分も含めた動作確認等を速やかに行い、原則納入時の環境を基点として、最新状態までを推奨環境とすること。

(4) WEB 出願における出願受付機能（別添フローも参照のこと）

- ① インターネットを利用して出願受付から検定料の決済(コンビニエンスストア、ペイジー、クレジット決済)までを一括して行うことができること。
- ② 本学が必要とする項目をカスタマイズにより追加できること。
- ③ 入力例又は入力に関する注記を入力画面上において一目で確認できること。

- ④ 入力項目についてチェック機能を有し、入力漏れ及び入力誤りが防げること。特に、漢字を入力するフィールドについては、Shift_JIS で扱えない漢字を入力制限できることとする。
- なお、本学の指定する例外処理（例：ある項目を入力任意とする）は、本学の指示に従うこととする。
- ⑤ 入力項目について、プルダウン又はチェックボックス等により、選択する機能を有すること。
- ⑥ 郵便番号入力による住所表示、高等学校等コード入力による高等学校名表示や国名コード入力による国名表示など入力補助機能が提供可能なこと。
- ⑦ 志願者等が、顔写真ファイルをアップロードすることができること。なお、顔写真ファイルの形式は、JPEG とする。また、アップロード時に縦 4cm×横 3cm になるようにトリミングができ、アップロードした顔写真ファイルに不備があった場合は、志願者への差戻しおよび再アップロードができること。
- ⑧ 出願期間、支払期限等の設定サービスを有すること。なお、原則として 24 時間受付できることとするが、支払期限を設定できる等の本学が指定する内容でも設定できること。
- ⑨ 出願登録をした志願者等が、登録完了後に入学検定料、手数料、支払期限等の検定料支払いに必要な情報を印刷又は出力できる機能を有すること。
- ⑩ 出願登録をした志願者等が、自身の登録した入力項目及び入金状況を確認でき、出願期間中はいつでもこれを印刷又は出力できる機能を有すること。
- ⑪ 出願者が出願手続き完了後に出力出来る出願書類は以下の通りとする。
- ・ 入学志願票(アンケート含め 2 枚)
 - ・ 送付用宛名
 - ・ 出願書類チェックシート
 - ・ 英語資格証明書返信用宛名
- ⑫ 確認の方法として出願登録時及び入金時に、志願者等のメールアドレスへ、登録及び入金完了メールを送信することを含むこと。
- ⑬ 出願登録をした志願者等の自宅等に印刷環境が存在しないことへの対策について、コンビニエンスストアのネットプリント等を用いた代替ができること。
- ⑭ 出願登録をした志願者等が、登録のみでは出願手続きが未完了であり、別途郵送による出願書類送付が必要である場合、その旨の説明を強調できること。
- ⑮ ユーザーID/パスワード又は同等以上のセキュアな認証機能を有すること。また、志願者等が、認証情報を紛失・忘失した場合には、登録済みメールアドレス等を利用して自身で認証情報を再取得して認証できること。
- ⑯ 試験会場毎に受付人数の上限を設定でき、受付期間中にも志願状況に応じて変更できること。
- ⑰ ユーザーサポートとして本学が指定する期間において平日 9:00 から 17:30(土日祝除く)対応可能なコールセンターサポートを実施すること。

(5) 情報提供機能

- ① WEB 出願により登録された出願情報及び志願者等が納めた検定料入金情報がリアルタイムに検索できること。
- ② 登録された志願者情報(顔写真ファイル含む)、出願情報および入金情報は全て個別又は一括でダウンロードできること。
- ③ 登録された出願情報及び入金情報について、上記②以外に出納業務用情報として、全学部・全学科等共通したフォーマットでのデータをダウンロードできること。

(6) ファイルダウンロード機能

本学が必要とする項目を、本学が指定する方法により出力ができること。

① データコード

Shift_JIS で作成すること。

先頭 1 レコードに見出しデータを作成すること。

② ファイル形式

CSV 形式によりファイルを作成すること。

カンマ区切りで、テキストは文字列引用符で囲むこと。

③ データ項目

登録された志願情報のうち、本学担当者が任意に項目を指定して出力できること。登録された情報の登録日時、更新日時も出力できれば尚良。

④ 志願者画像ファイル

志願者がアップロードした画像ファイルが JPEG 形式で個別/一括いずれの方式でもダウンロードできること。

⑤ 試験会場毎に志願者の顔写真リストが PDF 形式でシステムにてダウンロードできること。または、委託者側で別途ツール等を用意し、出力できるようにすること。

6. システムの設計及び開発について

(1) システムにより委託する選抜試験の範囲

(初年次)

選抜区分	一般選抜 (A 日程)	一般選抜 (B 日程)	一般選抜 (C 日程)
入学時期	4 月		
出願期間	1 月中旬 2 週間	1 月下旬から 3 週間	2 月中旬から 2 週間

(2) 進捗管理

本仕様書に基づく業務を円滑に遂行するために、進捗管理等を適切に行うこと。

また、契約締結後、原則一週間以内に進捗に係る工程表を作成し、本学へ提出すること。

(3) 必要項目の設定及び点検

マスタ設定は本学が指定する選抜試験の範囲において行うこと。

設定時期は、本学と協議の上決定することとなるが、入学定員の増員等の重大な入試制度の変更に対応できること。

なお、設定する際は、本学担当者及び受託者の専門知識を持ったものが文字コード (Shift_JIS)、表記の統一、句読点の箇所などを考慮し、必要に応じて修正すること。

7. 契約期間及び見積金額

(1) 契約期間

① 「4」の (1) から (5) に関し、契約期間は、契約日から 2022 年 3 月 31 日までとする。

「4」の (5) に関しては参考までに初年次と翌年次以降の必要費用を単年度ごとに見積もること。

(2) システム設計、開発スケジュール

① 本学の 2022 年度入学者選抜等 (2021 年度実施) において、インターネット出願及び入学検定料収納代行決済が行えるようにシステム設計、開発を行うこと。

② 出願期間の設定については、本学担当者の指示によること。

- ③ 出願登録をする志願者等の想定利用件数は 1200 件とする。(初年度)
- ④ 登録件数の増減に、対応できること。
- ⑤ 新たな入試区分について、インターネット出願を利用する場合は別途追加契約として対応可能なこと。

8. WEB サイトのデザイン及びレイアウトの調整 (1) 出願登録をする志願者等が、入力に関する注意事項等の必要な情報へ、安易にアクセスできること。

9. 仕様確認会議

- (1) ヒアリング、マスタ設定等を含めた必要な会議に出席すること。
- (2) それぞれの会議に係る日程は、本学と調整すること。
- (3) 本会議を本学で行う場合、旅費等は受託者負担とすること。
- (4) 本会議における議事録作成について、受託者の責任で行うこと。
- (5) 機能仕様書の完成版を本学の指定する期日までに提出し、本学の審査を受けること。

10. 検定料収納代行決済業務

- (1) 収納した検定料については、保全のための適切な措置をとることとし、本学への支払い履行を確実に実行すること。
- (2) 全国展開しているコンビニエンスストアの複数社、ペイジー (ATM、インターネットバンク) による収納代行のほか、クレジット決済にも対応していること。クレジットカード決済については、最低限、VISA 及び Master カードに対応していること。
- (3) 出願登録する志願者等が検定料を支払う際に発生する決済手数料について、本学が負担する手数料が発生しない料金体系に対応可能なこと。
- (4) 出願登録する志願者が支払う 1 件当たりの手数料について、日本国内における一般的な銀行送金 (他行宛、窓口対応) 手数料よりも同等又はそれ以下の手数料であること。
- (5) 収納した検定料を本学が指定する期日までに最低毎月一回、本学が指定する銀行口座に送金すること。
- (6) 年度内に収納すべき金額が次年度へ持ち越されることを極力減らすため、年度末においては必要に応じた対応等が可能であること。
- (7) 海外からのクレジットカード決済利用が可能な国際決済方法に対応していること。
- (8) 海外からのクレジットカード決済において、円建てでの決済方法に対応していること。
- (9) 海外からのクレジットカード決済において、返金の必要が生じた場合、簡易な方法により対応が可能であること。なお、この制度を利用する場合、銀行振込による手数料と同等又はそれ以下の手数料であること。

11. インターネット出願及び入学検定料収納代行決済に係る運用保守

(1) 個人情報等

- ① 個人情報を取り扱う事業において、ISO/IEC27001 : 2013/ISMS 適合性評価制度による認証又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマーク等の個人情報保護に関する同等以上の第三者認証を取得していること。
- ② PCI DSS に準拠していること。決済代行業務を自社以外に委託している場合は委託先の会社において PCI DSS に準拠していること。
- ③ 本業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならないこと。

- ④ 登録、決済データ及び出願処理を行う過程で作成された一切のデータを、本学の指示に基づき完全に消去すること。完全消去の方法（基準）について、本学に実施方法を提案すること。
- ⑤ データを完全消去した際には、消去したことを証明する書類を本学に提出すること。

(2) 運用保守

- ① 受託者および関連業者は、本仕様に基づく各種データについて、取扱いに最大限の注意を払い、紛失、毀損、盗難又は目的外利用が起こらないように、厳重に管理すること。
- ② 受託者および関連業者は、適正で良好な稼働に影響が生じた場合は、速やかに修理、復旧及び改修等の対応を行うこと。
- ③ 受託者および関連業者は、本学が認める場合を除き、本仕様に基づくデータを第三者に提供したり、複写又は複製したりしてはならないこと。

(3) 再委託の禁止

受託者および関連業者は、本学からの受託した業務を、第三者に委託してはならないこと。

ただし、実施体制図に記載のある第三者及び書面により本学より承諾を受けた場合は、この限りではない。

1 2. 本学への教育・支援体制等

- (1) 本学の管理者及び処理業務者への操作説明会の開催に対応すること。
- (2) 管理用として、少なくとも出願期間中は、システム保守等に係る対応窓口を開設し、土日祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日の9時から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。
なお、問い合わせに対する一次回答は翌営業日以内に行うこと。
- (3) 運用サービスのため、管理者用マニュアルを電子媒体で提供すること。

1 3. 障害発生時等の対応、保守・復旧支援体制

- (1) 本システム導入後の契約期間内において、本システムに障害が発生した場合の障害の原因調査、復旧、本システムの点検、本システム利用時の問い合わせ対応等のユーザーサポートは本契約内に含まれる。
- (2) 本システムを安定稼働させるための維持・管理体制を有し、障害対応・ユーザーサポートに対する窓口は一本化されていること。また、障害が発生した場合の原因の切り分けについての支援体制を有すること。
- (3) インターネット出願及び電子決済に障害が発生した場合は、本学に速やかに通知するとともに早急な復旧に努めること。特に通信システムがダウンした場合は最優先で対応すること。
- (4) 本学が障害として通知した事項は、以下の手順で対応すること。
 - ① 本学からの通知に対するメールまたはFAXによる受領通知
 - ② 原因の調査
 - ③ 対策及び文書による作業報告
- (5) 本学からの、電話、電子メール、FAX、郵送等によるユーザーサポートについての問い合わせに対応すること。
- (6) 本件システムに起因する障害が発生した場合は、平日の9時00分から17時00分までにおいて連絡があった場合は、通知後ただちに復旧のための修復作業にあたること。なお、遠隔での作業を必要とする場合は、双方で作業方法を協議の上対応すること。
- (7) 本システムの運用については、本学の要求に応じて必要な情報を提供すること。
- (8) 本学の要求に応じて、本学と受託者の双方の担当者によるシステム全体の運用等に関する打ち合わせを

行うこと。

1 3. 権利関係

(1) 著作権等について

本仕様書により得られた成果物の著作権は、二次使用も含めて本学に帰属する。

なお、著作権は本業務の成果物における著作権者人格権を行使しないものとする。

(2) システムで取り扱うデータについて

本システムにより得られたデータの著作権は、すべて本学に帰属する。

1 4. その他

(1) 本仕様書に基づく業務を円滑に遂行するために、進捗管理等を適切に行い、定期的に本学担当者に報告すること。必要であれば打合せを行うこと。契約締結後、一週間以内に進捗管理に係る工程表を作成し、本学に提出すること。

(2) 納品後、本学担当者による検査を受けること。

(3) 万が一事故が発生した場合は、24時間以内に本学担当者に報告するとともに、速やかに原状復旧すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、本学及び受託者間で協議するものとする。

(5) 採用された企画提案はそのまま仕様で採用することではなく、具体的な内容、構成などについては、受託者と協議の上確定する。

(6) 契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、契約履行上当然必要な事項については、受託者の責任においてこれを行い、いかなる場合においても本学に対し別途費用を請求することはできないこと。

なお、疑惑が生じた場合には、本学担当者へ連絡又は報告を行うとともに協議し、その決定に従うこと。

(7) 受託者および関連業者は受託期間中又は受託期間終了後を問わず、何人に対しても業務上知り得た本学の業務の一切を漏らしてはならないこと。

(8) その他詳細については、本学担当者の指示によること。

【ネット出願】

