

京都府立医科大学

インターネット出願システム及び入学料収納代行業務に係る仕様書

I. 仕様書概要

1. 背景及び目的

京都府立医科大学（以下、本学）では、インターネットにおける出願受付および入学料収納代行決済に係る業務を入学者選抜における主要ツールとして活用し、志願者の利便性を高めるとともに、出願書類の記載不備の防止、紙媒体書類の削減、入学料収納方法の多様化など、志願者及び本学双方にとって多くの利点があると総合的に判断し、インターネット出願システムの導入を行うものである。

2. 件名

京都府立医科大学インターネット出願システム及び入学料収納代行業務

3. 契約期間及び見積書

(1) 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(2) 見積の提出について

本仕様書に基づき、以下のとおり見積額及び内訳を提出すること。

① 契約締結日から令和7年3月31日までの構築費及び運用維持費（初年度の見積）

※ システムの構築は令和6年9月30日までに完了すること。

② 令和7年4月1日から令和9年3月31日までの運用維持費（2年目以降の見積）

(3) 導入予定の入試区分

インターネット出願システムで実施する入試区分は以下のとおりとする。

医学科一般選抜（前期日程）（出願受付開始時期：令和7年1月）

看護学科一般選抜（前期日程）（出願受付開始時期：令和7年1月）

4. 技術的要件の概要

(1) 本調達に係る性能、機能及び技術等（以下「性能等」という。）の要求要件（以下「技術的要件」という。）は「Ⅱ. 本調達に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。

(2) 技術的要件は、本学が必要とする最低限の要求要件を示しており、この要件を必ず満たすこと。性能等がこれを満たしていないと判断された場合は不適合とし、納入決定の対象から除外する。

(3) 本調達の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判断（以下「技術審査」という。）は、本学において、応募者より提出された資料等の内容を審査して行う。

(4) 提案に際しては、提案システムが本仕様書の要件をどのように満たし、どのように実現するかを要求要件ごとに具体的にかつ分かりやすく記載すること。提案の根拠が不明確又は説明不十分で、本学が重大な支障があると判断した場合は、技術的要件を満たしていないものとみなす。

(5) 提案書等に対する照会先及び本提案に関わる担当者名を明記すること。

(6) 提案された内容について、問い合わせやヒアリングを行うことがある。

- (7) 大学入学共通テスト電子出願システムについて、独立行政法人大学入試センター想定
の開発スケジュールに対応したシステム連携機能の開発を行い、且つ、本学入試システムとの連携機能についても対応可能なこと。
- (8) 国公立大学に係る入試制度変更に伴う作業に対応できること。

II. 本調達に備えるべき技術的要件

1. システムの基本要件

- (1) 本学のホームページ画面から、インターネット出願画面へリンクできること。
- (2) 画面展開は概ね以下のとおりとし、出願手続が志願者に理解しやすい構成とすること。
ただし、画面は必要に応じて追加・変更できるようにすること。
 - ・留意事項確認画面
 - ・募集要項確認画面
 - ・入試区分選択画面
 - ・志願学科選択画面
 - ・出願内容入力画面
 - ・出願内容確認画面
 - ・志願者情報入力画面
 - ・志願者情報入力確認画面
 - ・入学考査料決済方法選択画面
 - ・願書印刷画面
- (3) 志願者自身が、入力した情報を随時確認できる機能を有すること。
- (4) 入力項目ごとに説明等を掲載し、志願者が理解しやすい機能を有すること。
- (5) アクセスが集中しても、システム障害が発生しにくい構造であること。
- (6) 必須項目がデータ入力されずに出願申請をした場合、入力データをチェックしエラーメッセージが表示されるとともに、エラーが解消するまで出願申請を受け付けない機能を有すること。
- (7) 出願期間外は申請を受け付けない機能を有すること。
- (8) 志願者の顔写真を志願者がシステム内にアップロードできる機能を有すること。
- (9) 入学考査料の納入が完了しない限り PDF 出力等ができない構造であること。

2. インターネットによる出願

- (1) インターネット出願画面の表記言語は、日本語とする。
- (2) 本学が提供する入試種別ごとに異なる様式の志願票に対応すること。
- (3) 志願者ごとに、本システム上の固有番号（受験番号ではない）を自動付番し、志願者が印刷した出願書類には当該固有番号が印字される機能を有すること。固有番号により志願者ごとの出願・決済を管理し、入力データと郵送された出願書類を照合できる機能を有すること。
- (4) 出願手続の入力項目は以下のとおりとし、本学の入試種別及び学科等の異なる設定に対応すること。
 - ・志望学科（選択必須）
 - ・フリガナ氏名（入力必須）
 - ・漢字氏名（入力必須）
 - ・性別
 - ・生年月日（入力必須）

- ・郵便番号（入力必須）（現住所、合格通知先と父母等連絡先（緊急時）の3か所）
 - ・電話番号（入力必須）（現住所、合格通知先と父母等連絡先（緊急時）の3か所）
 - ・住所（入力必須）（現住所、合格通知先と父母等連絡先（緊急時）の3か所）
 - ・メールアドレス（入力必須） ※送信テストを行うこと。
 - ・高校等名（選択必須）
 - ・高校等コード（選択必須）
 - ・卒業年月（入力必須）
 - ・高校課程（選択必須）
 - ・高校学科（選択必須）
 - ・高校等卒業後の経歴（高校卒業見込者以外は入力必須）
 - ・大学入学共通テスト成績請求番号（試験場コード、受験番号、発行回数）（入力必須）
 - ・大学入学共通テスト受験教科・科目
 - ・大学入試英語成績提供システム共通ID（制度が導入される際に対応できること）
 - ・顔写真データの登録（入力必須）
 - ・その他本学が指示する事項
- (5) 郵便番号入力による住所表示や高校コード入力による高校名表示など入力補助機能を備えること。郵便番号、住所、高校コードは最新のものを利用できること。
- (6) 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、複数のアンケート形式に対応できること。
- (7) 未入力の項目や背反となる入力があった場合は、当該エラー内容または警告が表示され、エラー項目に印をつけるなど志願者が問題箇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。
- (8) 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。
- (9) ログイン状態を一定時間以上維持しないようにセッションタイムアウトを設けること。
- (10) パスワードを忘れた場合、出願者が出願画面からパスワードを再発行できるようにすること。
- (11) 漢字を入力するフィールドについては、Shift-JIS 第一・第二水準で扱えない漢字を入力制限できること。また、その旨を当該ページにわかりやすく明記できること。
- (12) 入力項目の追加・削除・変更、及び出願書類の追加・削除と様式変更に対応できること。
- (13) 志願者が出願書類を PDF ファイルにてダウンロードし印刷できる機能を有すること。
- (14) 志願者が出願手続き完了後に出力できる出願書類は以下のとおりとする。
- ・志願書
 - ・送付用宛名シート
 - ・受験票
 - ・返信用宛名シート
- (15) 出願書類等にバーコードまたはQRコード等を印字し、本学がQRコード等のリーダーで読み取ることで受付状況等をシステム上で管理できるようにすること。
- (16) 管理者用画面には、以下の機能を有すること。
- ・志願者が出願入力後及び入学考査料支払い後、即時に入力した内容及び入学考査料支払状況を随時確認できる機能
 - ・出願書類を PDF ファイルにてダウンロードできる機能
 - ・出願書類のダウンロード状況を確認する機能
 - ・入力した志願者へ、管理者画面より一括メールを送信できる機能

- ・志願者の操作画面をシミュレーションできる機能
 - ・志願者情報等を CSV 形式でダウンロードできる機能
 - ・管理者側で志願者情報等の出力内容を随時変更できる機能
 - ・管理者側で入力項目の追加・削除・変更に対応できる機能（もしくは対応できること）
 - ・管理者側で志願者画面の説明文やボタン名称の変更に対応できる機能（もしくは対応できること）
 - ・管理者側で出願書類の追加・削除に対応できる機能（もしくは対応できること）
 - ・受験票の発行機能
 - ・アップロードされた写真をダウンロードする機能
 - ・出願登録および決済件数を表示させる機能
- (17) インターネット環境が整っていない志願者への対応として、出願画面から代行登録が行えること。
- (18) 本学が適正な出願データを受信した時点、支払を完了した時点で、志願者に自動でその旨をメールで通知する機能を有すること。
- (19) 志願者がデータを入力する際に、入学考査料の納付方法を選択できること。また、システムに入学考査料及び手数料が明確に表示される機能を有すること。
- (20) 受験票については以下のとおりとする。
- ・本学にて管理画面からファイルをアップロードすることで受験番号を付番する機能を有すること。
 - ・受験番号付番後、本学の指定する日時に受験生へ通知される機能を有すること。
 - ・志願者自身の登録確認画面より受験票をダウンロードし印刷できる機能を有すること。
 - ・志願者は、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。
 - ・受験票は PDF 形式であり、事前に出力項目等のレイアウトを調整できること。
 - ・入試区分によって異なるレイアウトを出力できること
- (21) 志願者が顔写真を画面からアップロードすることができる機能を有すること。
- ・アップロードするファイル形式は JPEG 形式とし、拡大、縮小、トリミングができること。また、不鮮明など写真が不相当と本学にて判断された場合には、管理者側で差し戻しを行い、志願者が再度アップロードを行うことができること（もしくは、志願者から再度提出された写真を管理者画面からアップロードできること）。
 - ・受理された写真は変更できないこと。
 - ・アップロードされた写真については、本学の入試の際に、志願者の本人確認のため、本学が支持する事項を記載した写真票を出力できること。
- (22) 出願期間前に志願者向けにデモサイトを公開できることが望ましい（但し、デモサイトには志願登録はできないこと）。

3. 稼働環境及びシステム機能

- (1) 志願者が利用するインターネットブラウザは、Microsoft Edge, Google Chrome, Safari の最新版による出願・決済ができる機能を有すること。また、スマートフォン及びタブレットに搭載される、iOS (APPLE 社がサポートを行っている全てのバージョン) 及び Android OS (Google 社がサポートを行っている全てのバージョン) の OS 標準ブラウザが利用できること。
- (2) PDF 閲覧・印刷ソフトウェアは、Adobe Reader (Adobe 社がサポートを行っている全て

のバージョン)で対応可能なこと。

なお、当該 WEB ページ上に推奨環境を明記し、当該 PDF ソフトのダウンロードサイトへのリンクを貼ること。

- (3) 本システムは、受託者が用意する WEB サーバ(クラウド含む)上で稼働していること。
- (4) 災害及び情報セキュリティなどの観点から、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。
- (5) 障害又は地震、噴火、雷、水害等の自然災害及び火災等の人的災害が発生した場合に、代替手段等により、通常時と同等の業務が遂行できること。
- (6) WEB 出願に係るサーバ等は他事業者と共有していても、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を利用権限が付与されていること。
- (7) インターネット出願に係るシステムの諸設定は、本学と受託業者が協力して実施するものとし、諸設定に係る作業工程を提示し、テスト環境、本番環境等の体制を整えること。
- (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~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、お問い合わせフォーム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。

4. ユーザー管理・権限

- (1) システムの管理画面にログインする際に、ID とパスワードによるアクセス制限機能を有していること。
- (2) 管理者は以下の機能が利用できること。
 - ・全入試に対する志願者の情報一覧表示(出願・決済情報の全件)
 - ・全入試に対する志願者の検索機能
 - ・全入試に対する志願者情報の CSV ダウンロード機能(出願・決済情報の全件)
 - ・受験番号のアップロード機能
- (3) 管理者が行った操作ログは当該年度内において適切に保存すること。

5. 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で実施すること。
- (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。できない場合は代替手段を講じること。
- (4) 本学が障害として通知した事項は、以下の手段で対応すること。
 - ① 本学からのメールもしくは電話による通知
 - 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

連絡のあった場合は、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に関する打ち合わせを行うこと。

6. セキュリティ等

(1) データセンターは日本国内に設置されており、保存されるデータの取扱いに関して日本国法令が適用され、データの所有権、利用権は本学に属するものであること。

(2) システムを安定稼働させるために、几帳化及びバックアップなどの障害対策を講じること。セキュリティ対策の内容について提案すること。

1日1回以上、データのバックアップをとること。

(3) 出願・決済とも重要な個人情報を取り扱うため、情報の流出を防止する万全なセキュリティ対策を講じること。ファイアウォール等の機能により、外部からの攻撃及びデータの改ざんに対する防御を行っていること。

(4) 通信は、登録用、管理用を問わず https を利用し、SSL 暗号化により情報の安全性を確保すること。

なお、SSL 通信については第三者機関認証局からの証明書を取得していること。

7. 管理画面操作マニュアル

(1) 管理画面操作マニュアルを提供すること。

(2) マニュアルは、日本語版で電子媒体のものを提供すること。電子媒体のファイル形式は、PDF ファイルまたは html で正常に開くことができること。

(3) 変更が生じる度に更新されること。

8. 入学考査料の納付方法

(1) 入学考査料は本学に代わり、受託者が収納代行すること。保全のための適切な措置をとることとし、金銭信託（資金の分別管理）又は金融機関の保証による入学考査料の保全方法により、本学への支払い履行を確実にできること。

(2) 納付方法は以下の電子決済とする。

・クレジットカード決済

利用可能クレジットカードは以下のとおり

VISA、MasterCard、JCB、AMERICAN EXPRESS、Diners

・コンビニエンスストア決済

全国展開しているコンビニエンスストア複数社

・ネットバンキング決済

・ペイジー決済

(3) 受託者は、本学と上記の各電子決済会社等の全ての取引を代行すること。

(4) 入学考査料の納付は、全て「一括払い」とすること。

(5) 電子決済等に係る全ての収納代行手数料は、志願者が負担するものとし、出願サイト内で志願者にわかるように明示すること。

なお、各電子決済会社の手数料は経済情勢の変動により協議の上、変更する場合がある。

(6) 管理者用画面には、以下の機能を有すること。

・志願者の支払手続後、即時に決済情報の内容を随時確認できる機能

- ・ 決済情報を本学が定める CSV ファイル形式にてダウンロードできる機能
 - ・ 志願者がダウンロードする書類と同じものをダウンロードできる機能
- (7) 受託者は、入学考査料の収納代金を毎月末日締めで翌月末までに支払うものとする。クレジットカード決済もしくはペイジーを利用する場合は、毎月末日締めで翌々月 10 日までに支払うものとする。ただし、2 月末日決済分については 3 月末までに支払うものとする。
- なお、収納代金の支払情報については、支払日までに本学担当者と連携するために、別途協議して定める CSV ファイルにて提供すること。

Ⅲ. 性能、機能以外に関する要件

1. WEB 出願システムに係る受託者の条件

- (1) 本契約は、原則として、本学と受託者との二者間契約とする。業務遂行に必要な関連事業者が必要な場合は、責任範囲や役割を明確化すること。
- (2) 各種打合せに迅速に対応するとともに、システムの構築、検証及びカスタマイズの作業に速やかに対応できること。

なお、緊急時においても、相当の知識を持った職員が迅速かつ的確に対応できる体制を有していること。
- (3) 大学が WEB 出願の実施日手広報活動する際、システムや手順とうについての広報物を作成依頼した場合、対応できること。
- (4) 志願者が操作手順を確認できる画面を用意すること。
- (5) 24 時間 365 日日本システムを運用できること。
- (6) 受託者（業務遂行に必要な全ての関連事業者）において、以下の全ての認証を取得していること。
 - ① ISMS 適合性評価制度による認証。
 - ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会におけ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。
- (7) 令和 6 年度入学者選抜（令和 5 年度実施）における学部入試のインターネット出願サービスを 10 以上の国公立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、今後の機能拡張にも柔軟に対応できること。
- (8) 大学入試センターの成績請求情報との API 連携にも対応できること。

Ⅳ. その他必要事項

- (1) 本仕様書に基づく業務を円滑に遂行するために、導入に係るスケジュールを提示すること。また、必要であれば打ち合わせを行うこと。契約締結後は、本学が指示する日までに進捗管理に係る工程表を作成し、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) 本調達の範囲内において、万が一事故等が発生した場合は、本学担当者に報告するとともに、原状復旧すること。
- (4) 本学の監査に対応すること。
- (5) 受託者は、本業務を行うにあたって知り得た委託者の業務上の情報を第三者に漏洩し、又は他の目的に利用しないこと。
- (6) 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の上、決定するものとする。
- (7) 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

については、受託者の責任においてこれを行い、本学に対し別途費用を請求することはないこと。

(8) 本契約を満了する場合、受託者は終期において以下の作業を行うものとする。なお、本作業に係る経費はすべて受託者の負担とする。

- ・出願システムデータベース内テーブルの全レコードデータ（出願システム等の制御目的で利用しているカラムに該当するレコードは除く。）を GSV 形式で出力し DVD 等メディアに記録したものを委託者に譲渡すること。

- ・前記の作業完了後、レコード情報をすべて消去すること。なお、当該作業報告は、本契約業務完了報告書と併せて書面で提出すること。

(9) その他詳細については、本学担当者の指示によること。

(10) 運用に係る費用は毎年度の契約の範囲内で対応すること。

(11) 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。