

沖縄県立芸術大学 インターネット出願システム導入業務仕様書

1. 業務名称 沖縄県立芸術大学インターネット出願システム導入業務

2. 委託業務の内容

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業務一式。

入学検定料収納代行決済については、自社での収納代行または収納代行企業との契約斡旋とする。

3. 業務実施期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

4. 受託企業の要件

4-1. 業務遂行にあたって関連事業者が必要となる場合は、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すること。

4-2. 本業務は第三者に委託してはならない。

4-3. 2020年4月1日時点で、インターネット出願システムについて、複数の大学に運用実績を持ち、かつ複数年度以上の継続運用の実績があること。

また、公立大学においては複数の大学の運用実績があること。

4-4. 過去5年間、受託者及び関連事業者が情報漏洩等の事故を起こしていないこと。

受託者及び関連事業者が開発したシステム等に起因する情報漏洩等の事故も含む。

4-5. 「合否照会サイト」「入学手続サイト」の拡張性を有し、それぞれ複数の大学に運用実績を持ち、かつ複数年度以上の継続運用の実績があること。

また、入学手続サイトは入学金等の納付に関してオンラインでの決済が可能であること。

4-6. 将来的に導入する予定の「入試システム」に、本システムに関するデータを提供するための情報提供が可能なこと。

5. 委託業務の範囲

本仕様に基づき、インターネット出願システムの初期設定及び運用業務、入学検定料収納代行決済業務を行う。

6. システムの要件

- 6-1. 出願受付及び情報提供等は Web で行うものとし、暗号通信機能及び認証機能を有し、サーバーへの接続は暗号化され、データの盗聴・改ざん・なりすましを防ぐ事ができること。
- 6-2. 出願受付は、本学のホームページとリンクさせて行うものとし、アクセス期間の制限を設けることができること。
- 6-3. 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、本学管理者及び受託者が利用する管理者サイトを含むこと。
- 6-4. スマートフォン・タブレットにも対応していること。
- 6-5. 情報セキュリティマネジメントシステム「ISMS」の資格を有するシステムメーカー製であること。また、自社で開発していること。
- 6-6. 受託者の自社データセンターで運用すること。
- 6-7. データセンターは日本国内に設置され、日本国法令が適用されていること。
- 6-8. 24時間365日の監視体制で本システムを運用すること。
- 6-9. データセンターは、「天災に対しての万全な対策」、「IC カード等を使用した入退室管理、指紋認証などの情報漏洩防止対策」、「24 時間体制の有人監視による事故対応」に考慮されていること。
- 6-10. システムを利用することを想定できる端末に、アプリケーションソフトをインストールすることなく、Web ブラウザーで利用できること。
- 6-11. 管理者サイトを運用する際、本学の IP アドレス以外からのアクセスを制限できること。
- 6-12. 管理者サイトは、ユーザーID 及びパスワードを登録することで利用者制限を行うことができること。
- 6-13. データベースソフトウェアは、長期間にわたり安定的な運用を担保するため、商用のリレーショナルデータベース管理システム(RDBMS)を使用していること。
- 6-14. データのバックアップについて万全な体制を整えること。
- 6-15. 以下の Web ブラウザーに対応していること。
 - ・Internet Explorer 最新バージョン
 - ・Microsoft Edge 最新バージョン
 - ・Google Chrome 最新バージョン
 - ・Safari 最新バージョン
- 6-16. 本学の出願受付の実業務に沿ったシステムであること。
- 6-17. 「可否照会サイト」「入学手続サイト」を追加した場合、インターネット出願からの接続はシングルサインオンであること。
- 6-18. 将来的に導入を検討している「入試管理システム」とのリアルタイムデータ連携も無償で対応できること。

6-19. システム運用に係る本学からの問合せ窓口を開設し、土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始(12月29日～1月3日)・本学が指定する全学一斉休暇日(例年8月の3日間)を除く平日の9時00分～17時00分において、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合せは24時間受け付ける体制を整えること。

7. 志願者サイト

7-1. 志願者サイトには、以下の機能を設定できること。

- ・出願登録/併願登録
- ・個人情報登録
- ・出願内容/支払方法確認
- ・出願登録完了(本学への書類郵送用宛名ラベル・登録内容確認用の本人控印刷・受験票PDF作成)
- ・出願内容確認/不備内容の追加修正
- ・出願登録後及び検定料振込後の通知メール
- ・出願状況確認、宛名ラベル、本人控、受験票出力等が可能なマイページ

7-2. 志願者サイトの出願画面は、本学の入試制度に合わせた最適な出願画面を用意すること。

7-3. 入力画面においては、本学の現行出願書類の必要事項が全て入力可能であること。(なお、詳細については、別途協議するものとする。)

7-4. 大学入試センター試験(制度・名称等変更があった場合は後続の試験を対象とする。以下同じ。)成績請求票に記載されている「センター成績請求番号」(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。

7-5. 志願者の登録後の各種処理(調査書等書類到着処理、志願データ修正、不備登録、出願確定処理、受験番号採番、受験票作成)が可能なこと。また、志願者への告知(通知メール)が可能なこと。

7-6. 受験番号採番は、本学の採番ルールに対応すること。また、本学職員が任意のタイミングでボタン押下による自動採番を可能にすること。

7-7. 受験票をPDFで自動作成すること。

7-8. 志願票作成及び入試時の本人確認のため志願者の顔写真のアップロードを可能にすること。顔写真は、JPEG形式、PNG形式の両形式に対応すること。また、一定期間写真データの保存が可能なこと。

7-9. 出願内容によって、検定料が自動計算されること。本学の検定料消込作業が不要になること。

7-10. 個人情報登録において、最新の郵便番号マスタと連携し住所入力の省力化をはかるこ

と。

7-11. 被災者特別措置に対応して、事前に決められたパスワードを入力することにより検定料の入金に関する手順を外したフローで登録することが出来ること。

7-12. 初回出願登録完了後、志願者宛に自動的に登録案内メールを配信すること。また、出願者個人のページ(以下「マイページ」)が自動生成されるよう設定すること。

7-13. 登録案内メールに、「本人控」、「出願用宛名ラベル」の再出力用の URL を準備すること。また、出願番号、検定料、検定料の支払期限、検定料の支払方法を記載すること。

7-14. 検定料の支払い方法を、「コンビニエンスストア」、「Pay-easy」、「クレジットカード」から選択可能となるよう設定すること。

また、「PayPay」「Alipay」「中国銀聯」の選択も可能であること。

7-15. 志願者からの検定料入金確認後、志願者宛に自動的に支払完了メールを配信すること。

7-16. 志願者サイトに、アンケートを入力できる仕組みを設定すること。また、その結果がレポート形式または csv 形式で出力可能なこと。

7-17. マイページから、追加出願登録が可能なこと。また「氏名(漢字・カナ)」、「性別」、「生年月日」、「メールアドレス」等の項目は、本学にて修正可能とすること。

7-18. 原則として 24 時間出願登録ができること。

7-19. 試験種別や学部毎に入力項目を個別に設定できること。

8. 管理者サイト

8-1. 管理者サイトには、以下の機能を設定できること。

- ・出願情報のマスタ管理
- ・状況確認画面からの出願確認処理
- ・進捗更新、志願票出力等の出願書類到着処理
- ・志願者データの新規、修正登録管理
- ・受験番号自動採番、データ出力等の志願確定処理
- ・志願者の書類不備、検定料未納に対する督促処理
- ・入試種別、コース別集計等の統計表

8-2. 本学専用の管理サイトを設け、「志願者データ管理」、「出願状況管理」、「書類到着処理」、「志願者確定処理」、「調査書情報入力」、「受験番号採番」、「出力データ一括予約」、「出力データ個別作成」、「日報出力」、「集計管理」、「メッセージ管理」、「受験票送信メール」、「志願者名簿出力」、「入金実績データ出力」の機能を有すること。

8-3. 書類到着処理において、志願者からの郵送された封筒の宛名ラベルに印刷されたバーコードを読み込むことにより、書類到着・未着等の情報登録及び書類到着状況の更新が可能なこと。

- 8-4. 志願者の検定料の入金状況、書類到着状況、書類の不備状況の条件選択により、対象者の抽出を可能にすること。また、その抽出した対象者のデータの出力を可能にすること。
- 8-5. データ出力は CSV の形式で出力し、本学の指定した様式で出力できること。
- 8-6. 書類到着処理のデータ抽出機能において、検定料の納付方法、納付日時、納付金額の確認が可能なこと。
- 8-7. 許可設定により、特定志願者がマイページにて顔写真の差し替えを可能にすること。

9. システムに関するその他事項

- 9-1. 本学ホームページから出願サイトへのリンク設定が可能なこと。
- 9-2. HTTPS 接続とすること。
- 9-3. 入力インターフェース及び出力帳票においては、別途指示する。

10. 入学検定料収納代行業務

- 10-1. 本システムを通じ出願した志願者から支払われる入学検定料は、一旦入学検定料収納代行を行う者の管理する銀行口座に収納し、当該入金データの精査及び出願情報との照合を行うこと。
- 10-2. 収納した入学検定料は月末締翌月 15 日、及び 15 日締当月末日の計 2 回、本学が指定する銀行口座に送金すること。

11. 秘密保持

- 11-1. 本業務上知りえた秘密、情報等を第三者に漏らしてはならない。
- 11-2. 登録データ及び決済データ、出願処理を行う過程で作成された一切のデータは、本学の指示に基づき消去すること。

1. 見積もり

- 10-1. 契約期間は契約予定日から令和3年3月31日までとし、システム導入費を見積もること。
見積もりは想定登録件数(約 400 件)を参考に行うものとし、登録件数が変動した際の見積もり金額の変更の考えを明らかにしておくこと。
本調達提案時の見積書は、次の項目に従って提出すること。
 - (1) 初期構築に係る費用の見積内訳(契約締結予定時点～令和3年3月31日)
 - (2) 1 年目の運用維持費の見積内訳(令和3年4月1日～令和4年3月31日)

(3) 2～5年目の運用維持費の見積内訳(令和4年4月1日～令和8年3月31日)

11. その他

- 11-1. 初年度である令和4年度入試(令和3年度実施)は試行導入とし、システムの重大なトラブル等が発生した場合は契約を解除できるものとする。
- 11-2. 受付実施期間は、大学担当者の指示によること。
- 11-3. 登録件数の増減に対応できるようにすること。
- 11-4. クレジットカードトランザクション処理料については、1件15円を上限とする。なお、同処理料については、インターネット出願システム業務委託料とは別に、実費を請求後の翌月末までに支払うこととする。
- 11-5. 契約後に導入日等のスケジュールを沖縄県立芸術大学に提出すること。導入日時は沖縄県立芸術大学担当者と協議すること。
- 11-6. 本契約について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、履行上当然必要な事項については、受託業者の責任においてこれを行い、いかなるケースにおいても沖縄県立芸術大学に対し、別途費用を請求することはできないこと。なお、疑義が生じた場合は、沖縄県立芸術大学の担当者に報告し協議の上、その指示に従うこと。
- 11-7. 受託業者は、何人に対しても、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知りえた沖縄県立芸術大学の業務を一切もらしてはならないこと。
- 11-8. その他詳細については、本学担当者の指示に従うこと。
- 11-9. 納入日から1年以内に操作説明会を1回以上行うこと。
- 11-10. 納入日から1年間は無償保守とする。