大分県立高等学校入学者選抜

Ｗｅｂ出願システム構築・運用業務調達仕様書

令和７年４月

大分県教育庁　高校教育課

目次

[１　システムの概要 1](#_Toc194048987)

[(1)　委託業務名称 1](#_Toc194048988)

[(2)　調達の方法 1](#_Toc194048989)

[(3)　調達の目的 1](#_Toc194048991)

[(4)　調達の範囲 1](#_Toc194048992)

[(5)　本システムと業務の概要 2](#_Toc194048993)

[(6)　対象者数、データ量 3](#_Toc194048994)

[２　スケジュール 3](#_Toc194048995)

[(1)　契約期間 3](#_Toc194048996)

[(2)　業務スケジュール 3](#_Toc194048997)

[(3)　本業務の対象となる入学者選抜の日程 4](#_Toc194048998)

[３　業務体制 5](#_Toc194048999)

[(1)　体制 5](#_Toc194049000)

[(2)　進捗管理 5](#_Toc194049001)

[(3)　定例報告 5](#_Toc194049002)

[(4)　その他 5](#_Toc194049003)

[４　調達要件 5](#_Toc194049004)

[(1)　システム環境 5](#_Toc194049005)

[(2)　システム構成・性能及び拡張性 7](#_Toc194049006)

[(3)　個人情報保護・セキュリティ要件 7](#_Toc194049007)

[(4)　共通要件 8](#_Toc194049008)

[(5)　本システム（各サイト等）要件 8](#_Toc194049009)

[(6)　調査書電子化の機能 11](#_Toc194049010)

[(7)　合否・検査得点照会の機能 12](#_Toc194049011)

[(8)　他のシステムとの連携 12](#_Toc194049012)

[５　テスト 13](#_Toc194049013)

[(1)　テスト仕様書の作成 13](#_Toc194049014)

[(2)　テスト工程共通要件 13](#_Toc194049014)

[(3)　テストデータ要件 13](#_Toc194049014)

[(4)　テスト環境要件 13](#_Toc194049014)

[(5)　単体テスト要件 13](#_Toc194049014)

[(6)　結合テスト要件 13](#_Toc194049014)

[(7)　総合テスト要件 13](#_Toc194049014)

[６　運用業務 15](#_Toc194049015)

[(1)　サポートセンター 15](#_Toc194049016)

[(2)　説明会の開催 15](#_Toc194049017)

[(3)　マニュアル及び動画による説明資料 15](#_Toc194049018)

[７　保守業務 15](#_Toc194049019)

[(1)　保守体制 15](#_Toc194049020)

[(2)　保守業務内容 16](#_Toc194049021)

[(3)　障害発生時の対応 16](#_Toc194049022)

[８　Web出願システムと既存のシステムの連携 16](#_Toc194049023)

[(1)　各市町村立中学校で導入されている統合型校務支援システム「Te-Comp@ss」 16](#_Toc194049024)

(2)　県立高校で導入されている入学者選抜処理システム「ADMISSION」 [16](#_Toc194049024)

[(3)　豊の国ハイパーネットワーク 16](#_Toc194049025)

[９　その他 17](#_Toc194049026)

[(1)　サービスレベル 17](#_Toc194049027)

[(2)　納品物 17](#_Toc194049028)

[(3)　著作権 17](#_Toc194049029)

[(4)　契約満了時の取扱い 18](#_Toc194049030)

[(5)　留意事項 18](#_Toc194049031)

[(6)　その他 18](#_Toc194049032)

別紙

・対象校

# １　システムの概要

## (1)　 委託業務名称

大分県立高等学校入学者選抜　Ｗｅｂ出願システム構築・運用業務（以下｢本業務」という。）

## (2)　調達の方法

総合評価一般競争入札

本調達は、本システムの開発・構築業務及び既存のシステムとの連携、公立高等学校入学者選抜(令和7年度実施)の運用に係る運用保守費用を一括で委託するものである。

## (3)　調達の目的

大分県立高校入学者選抜の出願手続において、入学願書や調査書等の必要書類を書面で志願先学校に提出している。そのため、志願者及びその保護者においては入学願書の作成が、中学校・高校の教員においては選抜関係書類の作成、その入力・点検等が多大な負担となっており、これらに対する負担軽減と教員の多忙化解消の観点から、業務のより一層の改善が求められている。また、入学考査料は中学校がまとめて志願先高校に現金で納付することとなっているため、現金の管理にも課題がある。

志願者及び保護者の利便性の向上を図るとともに、中学校及び高等学校の入学者選抜に係る事務負担を軽減することを目的として、大分県立高等学校の入学者選抜（以下「入学者選抜」という。）においてＷｅｂ出願システム（以下「本システム」という。）を導入する。

## (4)　 調達の範囲

本業務の調達の範囲を表１に示す。

表１．業務委託範囲

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 工程 | 作業内容の概要 |
| 1 | プロジェクト管理・運営 | プロジェクト計画を立案する。進捗・品質・要員・リスク・変更等、本調達に係るプロジェクトに関する各種管理を実施する。 |
| 2 | システム設計 | 要件定義、基本設計、詳細設計、技術調査等を行う。 |
| 3 | 運用設計 | 稼働後の運用や障害対応等についての設計を行う。 |
| 4 | 開発 | 本県が指定する仕様を協議のうえＷＥＢ出願システムの構築を行う。 |
| 5 | 単体テスト | 単体テスト実施計画書に基づき、各プログラムの動作が詳細設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。 |
| 6 | 結合テスト | 結合テスト実施計画書に基づき、プログラム間の動作が詳細設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。 |
| 7 | 総合テスト | 総合テスト実施計画書に基づき、システム全体の動作が詳細設計書の仕様を満たしていることの確認を行う。 |
| 8 | 受入テスト | 受入テスト実施計画書に基づき、設計書の仕様を全て満たしていること、要件定義書の仕様を満たしていることの確認を行う。  受託者は、発注者が動作確認を行う際の支援を行う。 |
| 9 | 教育・研修 | 各種操作マニュアルの作成（動画を含む）  システム利用者への操作研修等（オンライン可）の実施 |
| 10 | 運用・保守 | 管理者、志願者、中学校ユーザー及び高校ユーザーからの問い合わせ対応並びに運用が遅延しないための支援を行う。  システムを円滑に動作させるためのソフト及びハードの保守。（システムセキュリティ対策、アクセス負荷への対応、システム障害、ハード障害の対応を含む。） |

## (5)　本システムと業務の概要

①　次の業務を実施すること。

ア　本システム構築に係る役務作業

イ　本システムの運用に必要なクラウドサービス、その他必要なハードウェア・ソフトウェア一式

ウ　県教委等のシステム運用に関する技術支援

エ　システムの運用保守

オ　システム利用者からのシステムの利用に関する各種問合せに対応するヘルプデスクの設置及び運営

カ　利用者からの指摘・要望事項の取りまとめ及び対策提案書の作成

キ　要件や運用課題に関する県教委等との協議及び議事録などの作成

ク　入学考査料の徴収に係る収納代行業者との連携

ケ　県内中学校から提出する調査書は、現在稼働している校務支援システムと本システムを連携

コ　県立高等学校で現在稼働している選抜処理システム（受験者情報や検査得点等の管理、帳票作成、県教委への報告等）と本システムを連携

※本業務にあたっては、令和７年度大分県立高等学校入学者選抜要項を理解したうえで、要項に沿ったシステム構築をすることに留意すること。

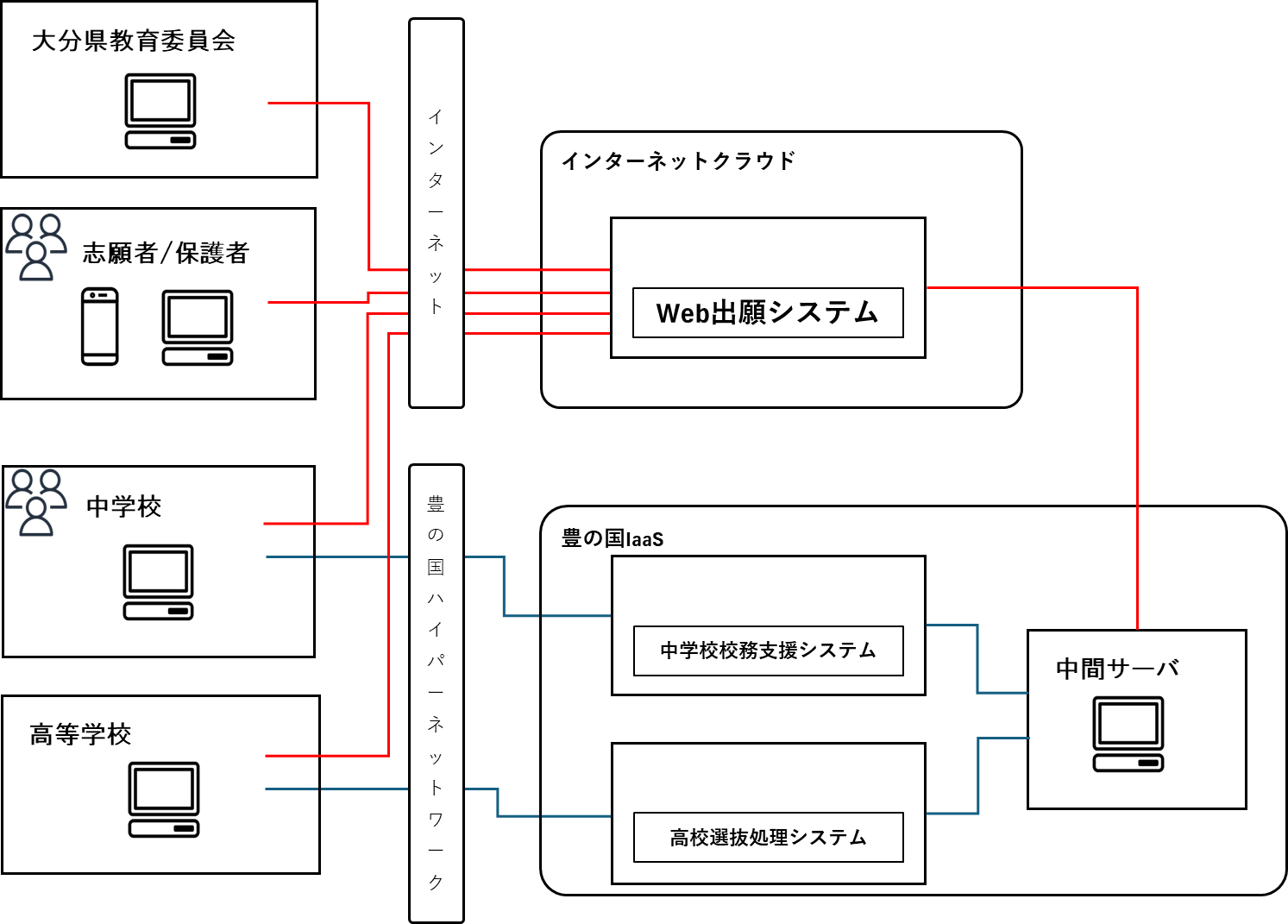
②　範囲のイメージ

インターネットクラウド

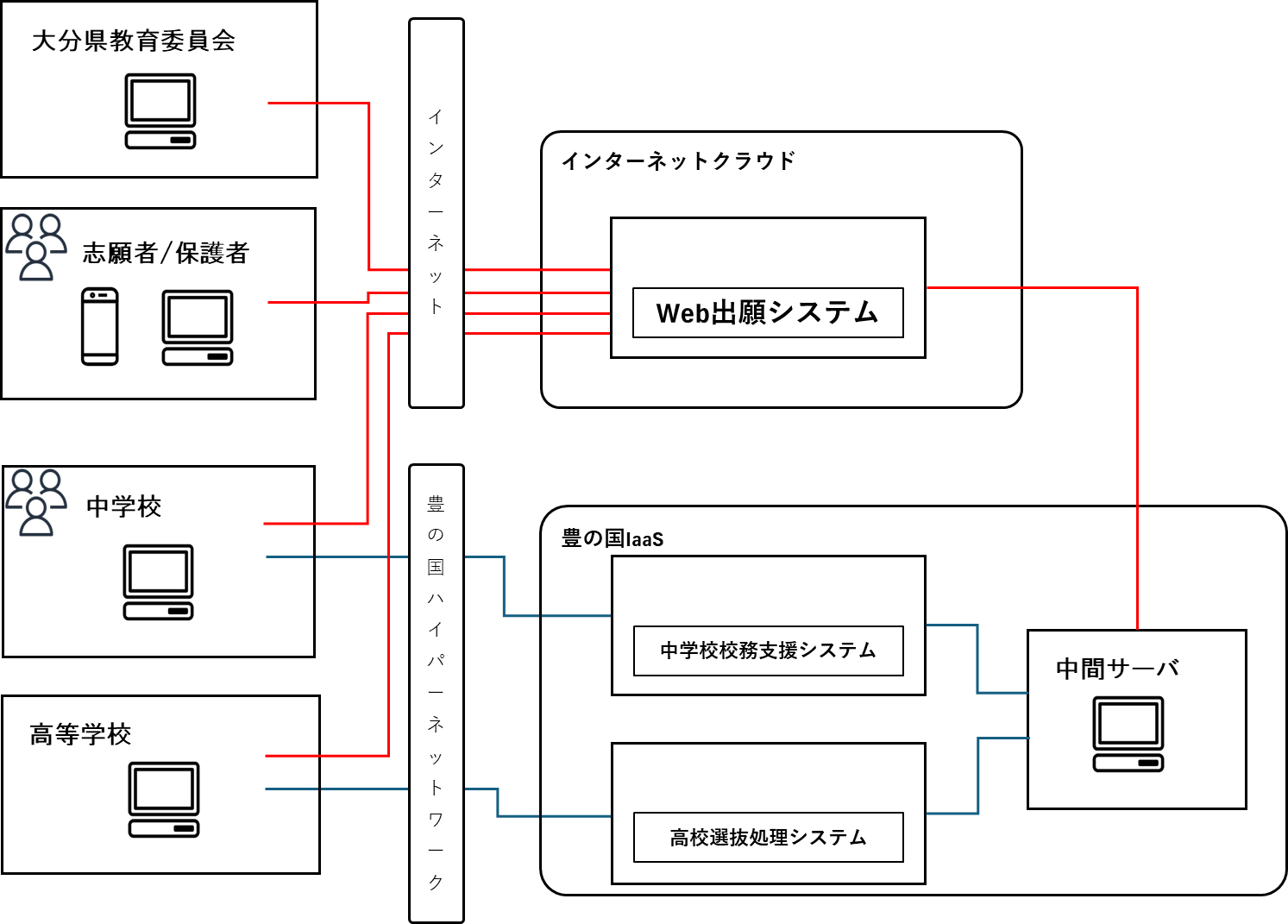
Web出願システム

インターネット網

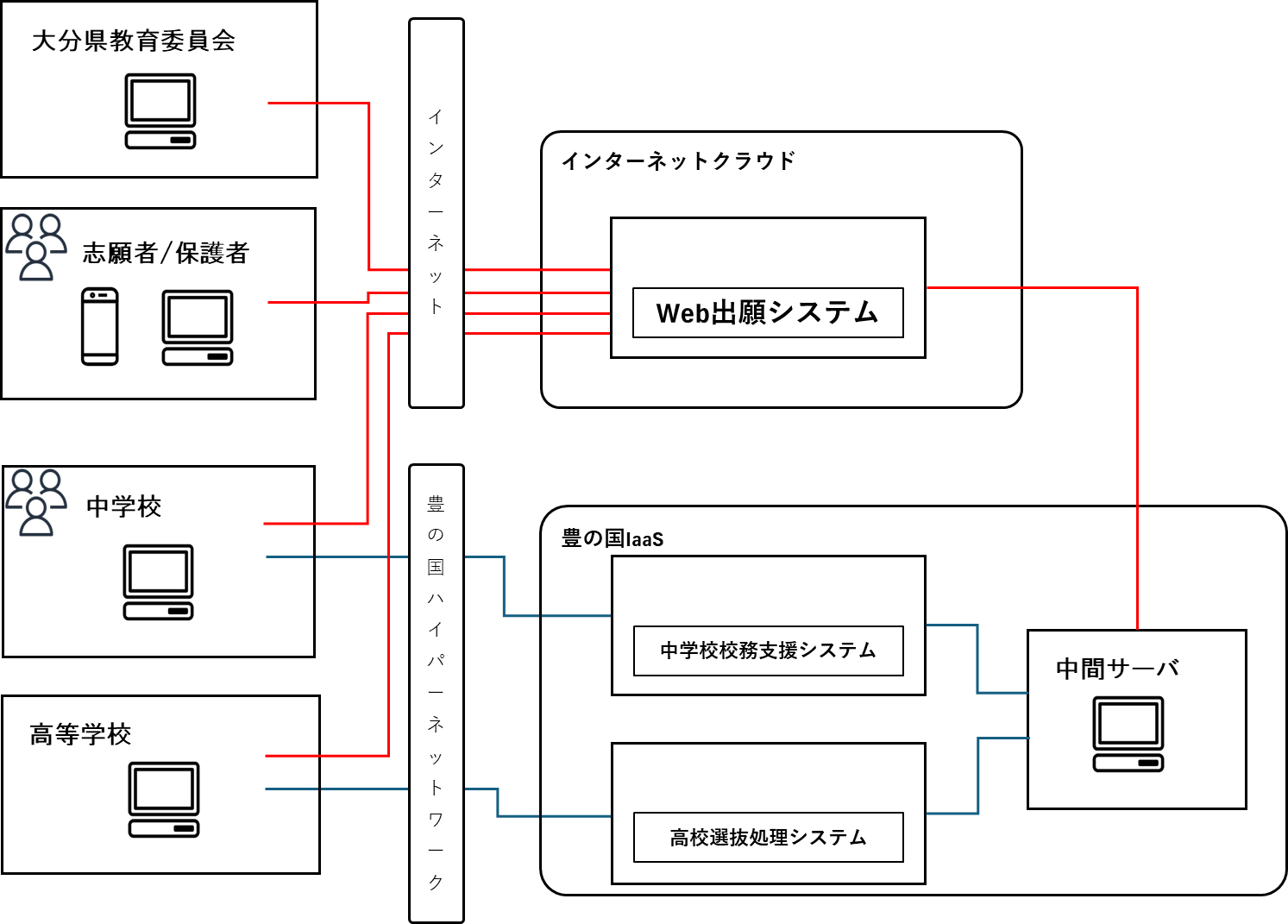
志願者・保護者



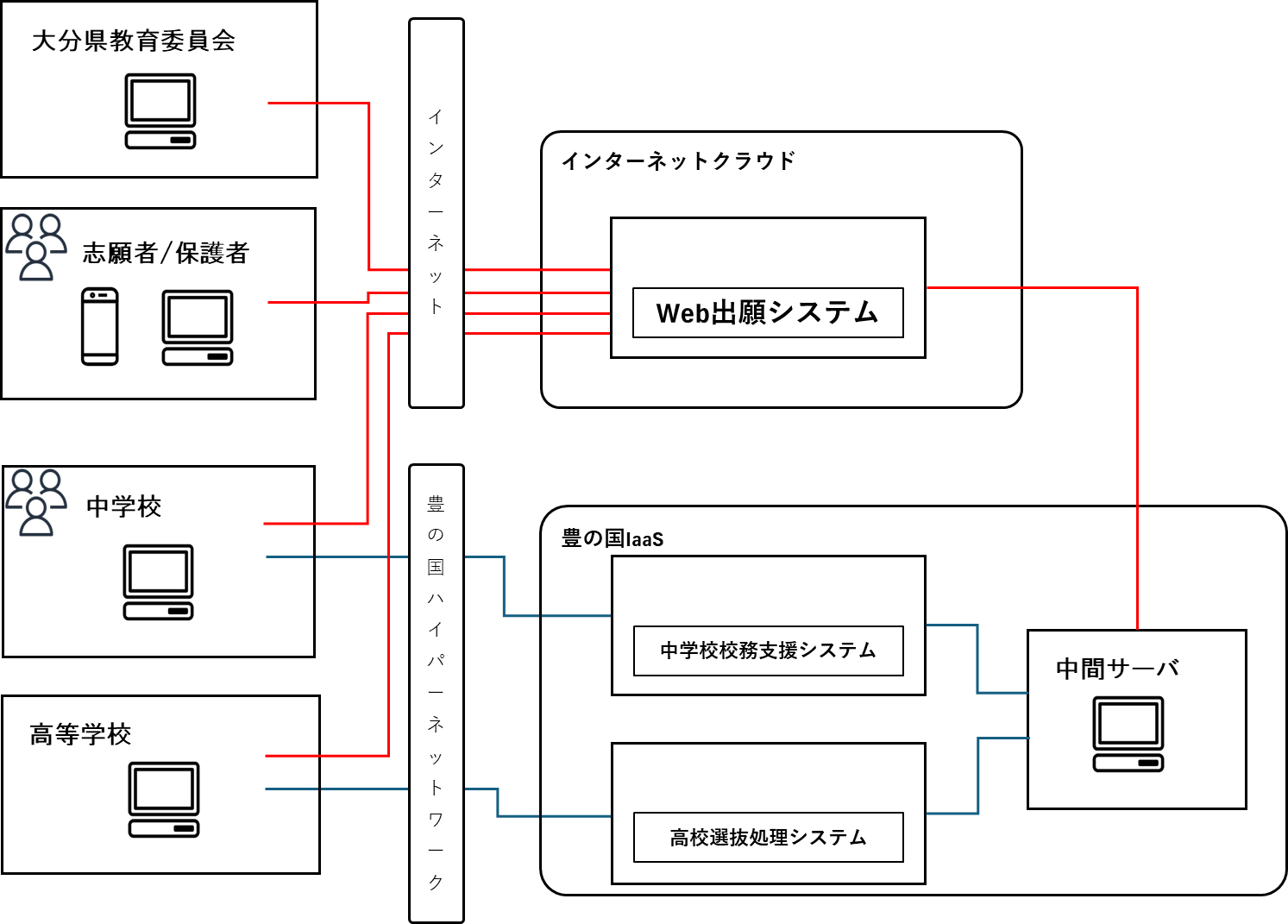
在籍中学校(県内・外)



志願先高等学校



県教委



① 開設、志願状況等参照

⑭ 納付

② 志願者情報登録

③ 志願情報登録

⑤ 入学考査料納付

⑩ 受験票

⑬ 合否・検査得点照会

④ 修正指示等

⑦ 志願・納付

情報確認

⑧ 出願

⑫ 合否照会

⑥ 納付情報

⑨ 受理・納付情報

確認及び受験票

の発行

⑪ 合否・検査得点

登録

収納代行システム

豊の国ハイパーネットワーク内

豊の国laaS

FW

在籍中学校(県内)

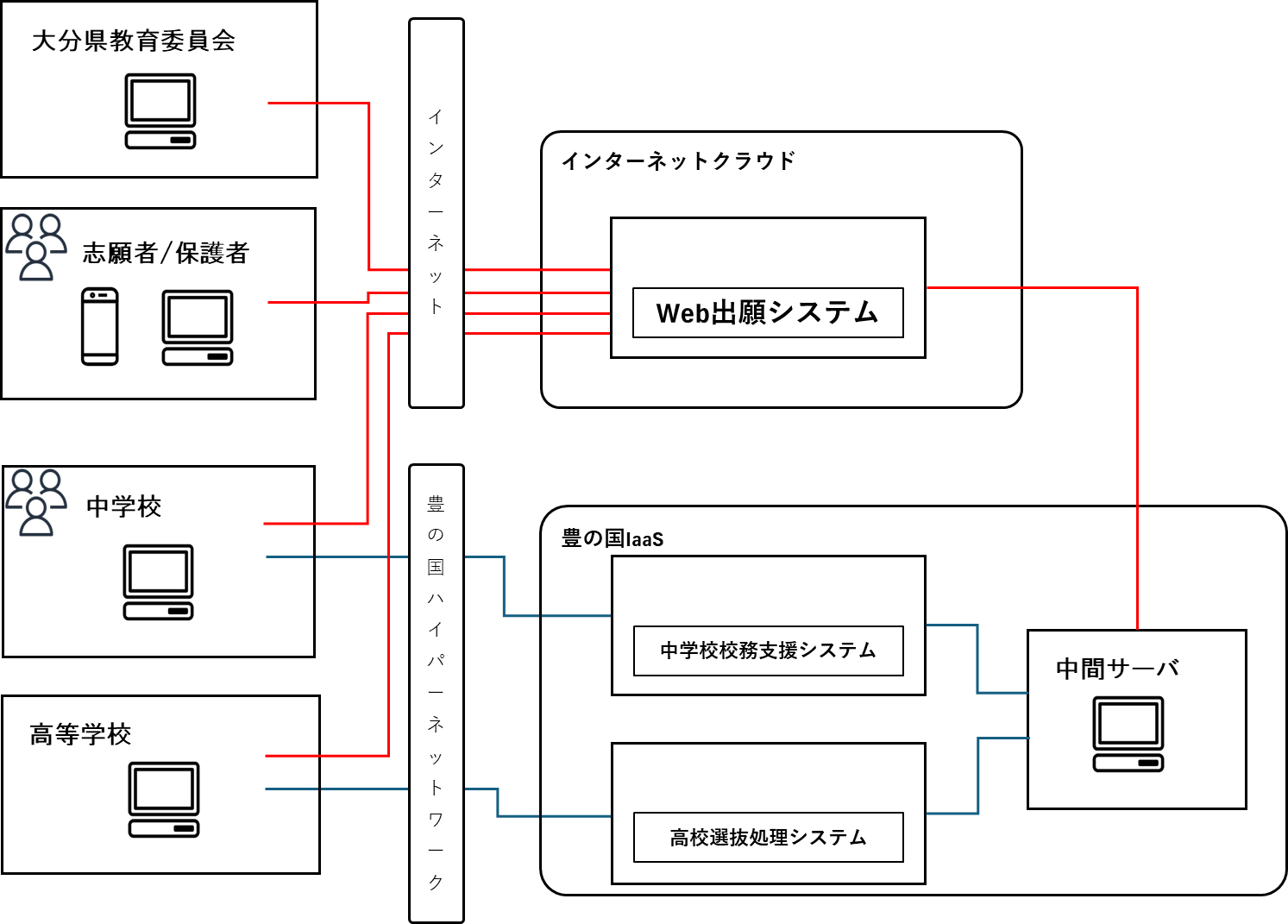
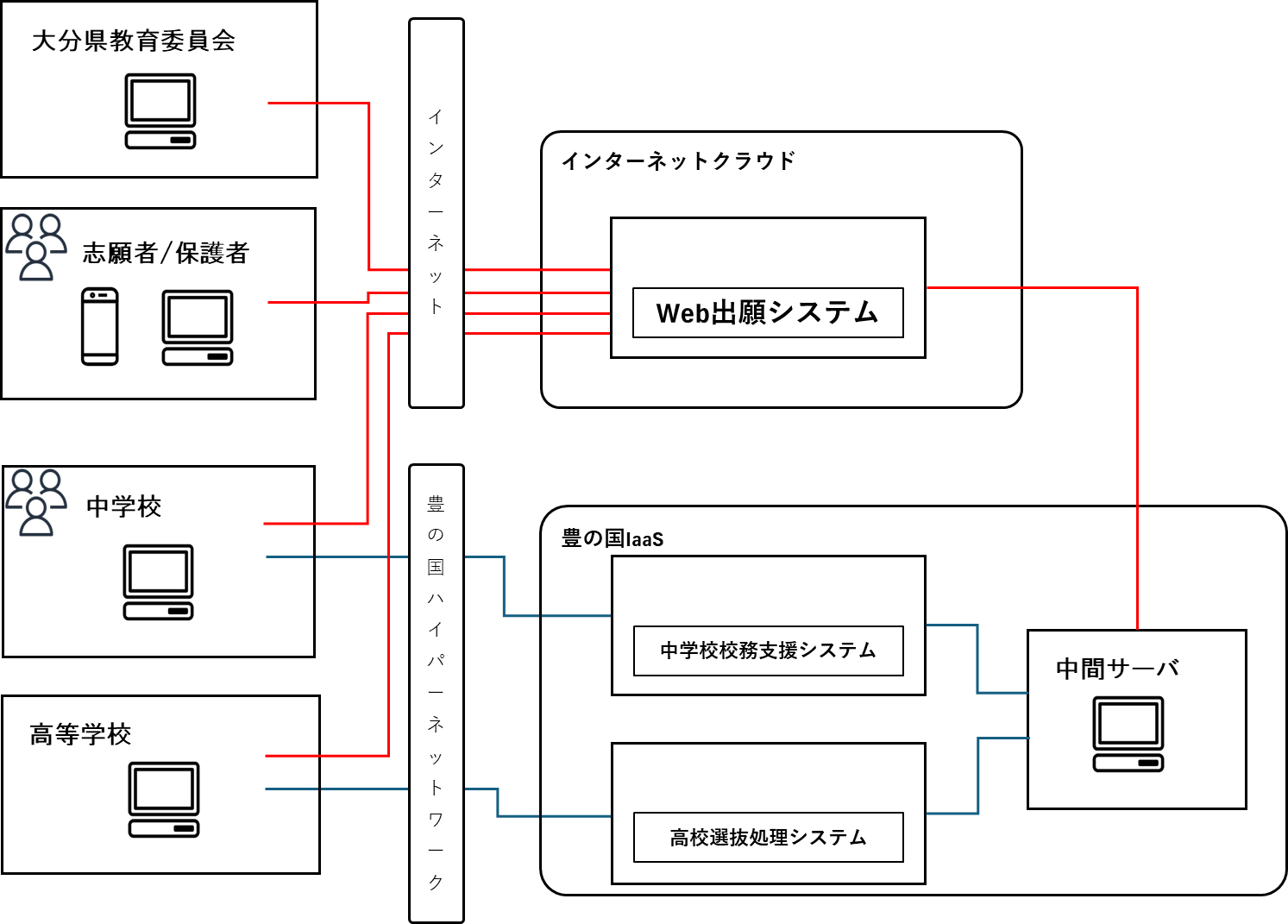
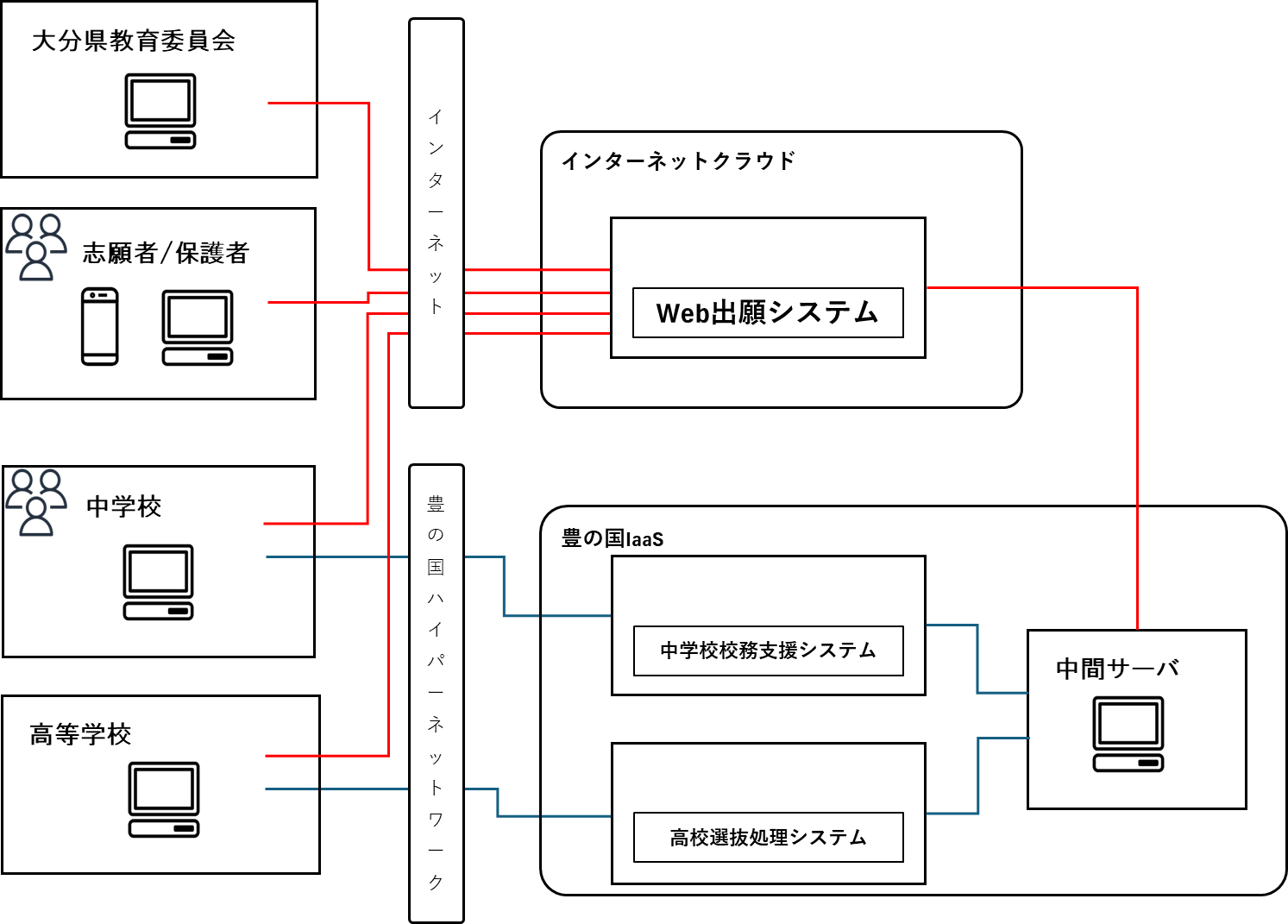
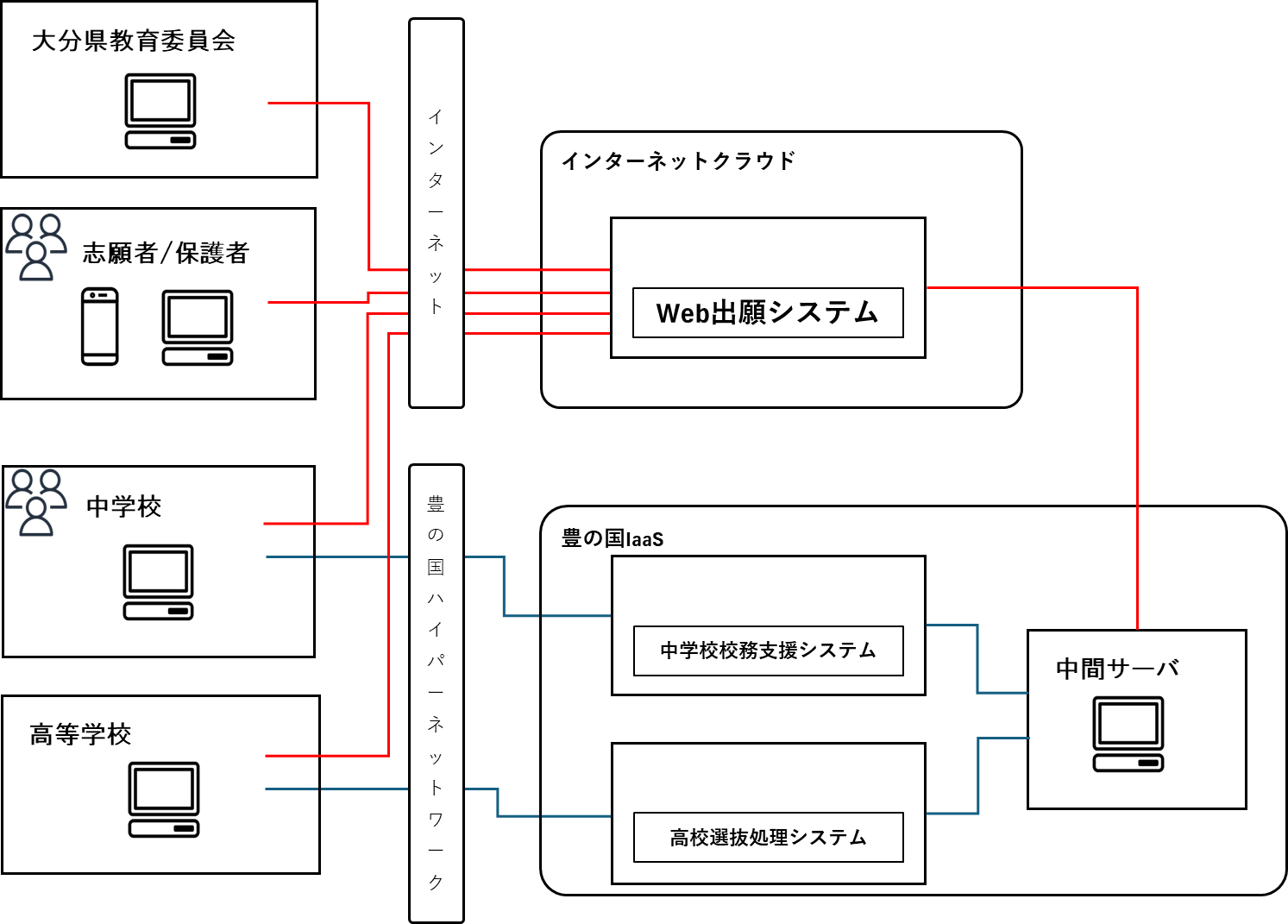
県教委

志願先高等学校

入学選抜処理システム(ADMISSION)

統合型校務支援システム (Te-Comp@ss)

（中間サーバ）



⑴調査書作成

⑵調査書受け取り

③　業務フロー図（調達の範囲）

　県立高等学校入学者選抜

凡例

収納代行業者

⑧ 出願

⑭ 納付

④ 修正指示等

志願者・保護者

志願先高等学校

在籍中学校

② 志願者情報登録

⑬ 合否・検査得点照会

⑦ 志願・納付情報確認

⑨ 受理・納付情報確認  
及び受験票の発行

⑪ 合否・検査得点登録

Web出願システム

⑤入学考査料納付

県教委等

① 開設、志願状況等参照

⑥ 納付情報

⑩ 受験票

③ 志願情報登録

⑴調査書作成・⑵調査書受け取り

閉域網内での動き

インターネット網での動き

⑫ 合否照会

## (6)　対象者数、データ量

表２．利用アカウント数、基本的な機能

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| サイト | 利用者 | 利用アカウント数  （見込） | 基本的な機能 |
| 志願者・保護者 | 主に県内の中学校３年生及びその保護者 | 約７,５００件 | 志願者が高等学校への出願に係る情報を登録する。 |
| 在籍中学校 | 志願者が在籍する中学校の担当職員 | ※ 約７５０件 | 中学校が自校へ在籍する志願者が登録した情報を確認・承認する。 |
| 志願先高等学校 | 県立高等学校４３校の担当職員 | 約２００件 | 高等学校が自校への志願情報を確認し、受験票を発行する。 |
| 県教委 | 高校教育課の職員 | 約３件 | マスタ設定、統計情報の出力、統合管理機能を有する。 |

※　県外・海外の中学校等を除く。

# ２　スケジュール

## (1)　契約期間

契約期間は、契約締結日から令和８年３月３１日までとする。

## (2)　業務スケジュール

令和７年度（令和８年度高校入試）は連携型中高一貫教育に係る入学者選抜においてのみ運用。

令和８年度以降（令和９年度高校入試）はすべての入試において運用。

※令和７年度中に、すべての入試において運用可能なシステムを構築すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 令和７年 | | | | | | | | | 令和８年 | | |
|  | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 | ３月 |
| システム整備  （受託者・県教委等） | 公告・入札 委託契約締結 |  | システム構築 |  |  |  | 運用テスト |  | サイト試験運用 | 実装・運用 |  |  |
| 教職員向け周知  （中学校・高等学校等） |  |  |  |  |  |  | 研修会実施・動画公開 |  | 学校サイト試験運用 | 出願・運用 |  |  |
| 志願者向け周知 |  |  |  |  |  |  |  | 操作方法周知・入力支援 | 志願者サイト体験 |  | 出願 |  |

契約期間は、契約締結日から令和８年３月３１日までとする。

## (3)　本業務の対象となる入学者選抜の日程

　本調達において令和７年度に本稼働をさせる選抜は、表３の「連携型中高一貫教育に係る入学者選抜」のみとする。令和８年度では本システムを用いて、表４の選抜を稼働させる。

　　表３．令和７年度に稼働させる選抜（令和８年度入学者選抜）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 選 抜 の 種 類 | 事　　項 | 期　　　　　日 |
| ・連携型中高一貫教育に係る  入学者選抜 | 出願期間 | 令和８年　１月２０日～２３日 |
| 検査 | 令和８年　２月３日・４日 |
| 内定の通知 | 令和８年　２月４日・５日 |
| 合格発表 | 令和８年　３月１３日 |

表４．令和８年度に稼働させる選抜（令和９年度入学者選抜）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 選 抜 の 種 類 | 事　　項 | 期　　　　　日 |
| ・推薦入学選抜　推薦入試A | 出願期間 | 令和９年　１月下旬 |
| 検査 | 令和９年　２月上旬 |
| 内定の通知 | 令和９年　２月上旬 |
| 合格発表 | 令和９年　３月中旬 |
| ・推薦入学選抜　推薦入試B  　（爽風館特別入試含む） | 出願期間 | 令和９年　１月下旬 |
| 検査 | 令和９年　２月上旬 |
| 内定の通知 | 令和９年　２月上旬 |
| 合格発表 | 令和９年　３月中旬 |
| ・連携型中高一貫教育に係る  入学者選抜 | 出願期間 | 令和９年　１月下旬 |
| 検査 | 令和９年　２月上旬 |
| 内定の通知 | 令和９年　２月上旬 |
| 合格発表 | 令和９年　３月中旬 |
| ・帰国・外国人生徒特別入学者選抜 | 出願期間 | 令和９年　１月下旬 |
| 検査 | 令和９年　２月上旬 |
| 内定の通知 | 令和９年　２月上旬 |
| 合格発表 | 令和９年　３月中旬 |
| ・第一次入学者選抜 | 出願期間 | 令和９年　２月中旬 |
| 志願変更期間 | 令和９年　２月下旬 |
| 学力検査 | 令和９年　３月中旬 |
| 合格者発表 | 令和９年　３月中旬 |
| ・第二次入学者選抜 | 出願期間 | 令和９年　３月中旬 |
| 検査 | 令和９年　３月中旬 |
| 合格者発表 | 令和９年　３月中旬 |

　特例選抜A、特例選抜B、県外からの志願についても実施対象とする。

# ３　業務体制

## (1)　体制

受託者は、本業務を確実に実施できる組織的な体制を整え、各担当の役割と責任を明確にし、体制表を県教委に提出すること。

## (2)　進捗管理

受託者は、実施作業全般において進捗管理を行うこととし、事前に作成した計画書に基づいて、業務全般を円滑に推進するとともに進捗管理を行うこと。

## (3)　定例報告

受託者は、システム構築の進捗状況や課題等の検討を行う会議を随時開催し、会議内での決定事項や保留・課題事項等について記載した議事録を作成して、県教委等の了解を得ること。

## (4)　その他

受託者は、本業務に関わる県教委等の内部資料作成において、情報提供等の支援を行うこと。

# ４　調達要件

## (1)　システム環境

①　本県専用のサーバやネットワーク機器を導入し、システムを構築する際は、次の要件を備えていること。

ア　システム（電源、サーバ、ネットワーク機器等）は、冗長構成となっており、障害発生時は１時間以内に予備サーバへ切り替わること。

イ　サーバの死活監視を常に行うこと。

ウ　通信はhttpsを利用し、SSL/TLS等を用いて暗号化通信を行い、 第三者認証機関によるサーバ証明書を取得していること。

エ　サーバに保存された志願者の情報等は、県教委等からの指示により完全消去し、消去証明書を発行可能であること。

オ　サーバ等設置場所は、災害時にも安全な環境に配置されていること。また、入退館管理等が厳格に行われ、安全に管理されていること。

カ　システムのネットワークは、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うこと。また、 全てのアプリケーションサーバやデータベースサーバには、ウイルス対策ソフトをインストールしていること。

②　システム障害、情報漏洩等発生時の連絡体制、対応手順を定めており、障害等発生時には迅速な対応が可能となる体制が整備されていること。

③　本システムで取り扱うデータは、日次でデータバックアップを行うこと。

④　システムの動作基盤が､パブリッククラウドサービス等利用している場合、以下の要件を備えていること。

ア　システムが稼働するデータセンタについて、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービスを利用して構築すること。

イ　ISO27001、ISO27017、ISO27018、JIS Q 27001等のセキュリティ標準に従って、記録の保障を行ない、情報漏洩することがないよう必要な措置を講じること。

ウ　ネットワーク機器、通信回線等に関するスペックは、本業務に支障がないような構成で構築すること。

エ　当該パブリッククラウドサービス等利用に関するセキュリティについて、十分な知識と管理体制を有すること。

⑤　パソコン、スマートフォン、タブレット等のインターネットブラウザを利用し、インターネット上で利用可能なＷｅｂ出願システム（志願者・保護者用サイト、在籍中学校用サイト、志願先高等学校用サイト、県教委用サイトで構成することとする。）、調査書電子化の機能及び合否照会の機能を構成すること。各サイトの概要は次表のとおりとする。

なお、本システムを利用するブラウザは、「４(4)共通要件」に記載する。

⑥　ドメインはed.jpを利用するものとする。また、送信者認証機能については別途協議する。

表５．各サイトがもつ基本的な機能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| サイト名 | 利用者 | 基本的な機能 |
| 志願者・保護者用サイト | 主に県内の中学校３年生及びその保護者 | 志願者の基本情報登録、願書の提出、各種添付資料の提出、志願変更、志願取り下げ、入学考査料の電子納付、受験票の印刷、合否・検査得点照会 |
| 在籍中学校用サイト | 志願者が在籍する中学校担当職員 | 志願者の在籍確認、願書管理、入学考査料の管理、志願先高等学校への願書申請、受験票の印刷、合否照会、調査書や添付資料の提出 |
| 志願先高等学校用サイト | 県立高等学校４３校の担当職員 | 願書の受理、調査書や添付資料の受理、受験票の交付、合否・検査得点の登録、合否発表 |
| 県教委用  サイト | 高校教育課の職員 | 次の統合管理の機能を有する。  学校マスタ、選抜マスタ等の各種マスタ登録機能、統計情報の出力 |

## (2)　システム構成・性能及び拡張性

1. 各種脅威や自然災害に対応でき、情報資産を保護できるシステム構成であること。
2. 利用者からシステムへの一斉アクセス及び各種データの大量送受信等による、性能低下を防止する方策を示すこと。
3. 志願者が情報を入力してから、次画面が表示されるまでの時間は、数秒以内とし、根拠に基づいた設計であること。
4. 学校及び県教育委員会等が、集計・並び替え指示及び帳票表示指示等を行ってから結果を表示するまでの時間は、数秒以内とし、根拠に基づいた設計であること。
5. 本システムのバージョンアップや機能追加、選抜方法の変更、追加及び学校の統廃合、新設並びに学科改編等に対応できるシステム構成であること。

## (3)　個人情報保護・セキュリティ要件

1. 本業務の遂行にあたり、次の各項に示す法令等のほか、関係する法令等を遵守すること。

ア　不正アクセス行為の禁止等に関する法令等

イ　著作権法

ウ　行政機関の保有する電子計算機処理にかかる個人情報の保護に関する法律

エ　個人情報の保護に関する法律

オ　大分県情報セキュリティポリシー（基本方針・対策基準・実施手順）

カ　大分県学校情報セキュリティポリシー（基本方針・対策基準・実施手順）

1. 個人情報保護管理者、個人情報保護担当者、内部監査責任者等の個人情報を保護するための組織的体制を有していること。
2. 個人情報・セキュリティに関する基本方針・規程・マニュアル等の整備が行われていること。
3. 個人情報・セキュリティの安全管理に関する従業者の役割及び責任についての教育・訓練が行われていること。
4. プライバシーマークとISMSの両方の認証を取得していること。
5. セキュリティ診断（アプリケーション、ＯＳ、ハードウェア等）等の対策が定期的に行われていること。
6. 表４の各サイトにアクセスするアカウントの利用者権限は複数種類を設定できること。なお、登録できるアカウント数には上限を設けないこと。
7. 志願先高等学校サイト並びに県教委サイトは、ＩＰアドレスによる接続制限等で外部からの接続を制限すること。

## (4)　共通要件

①　利用者にとって分かりやすい簡易なレイアウトとすること。

②　志願者が利用する端末は、パソコン、スマートフォン、タブレットを想定し、ＯＳは、Windows 11、Android OS、iOS、iPadOS、MacOSに対応すること。

③　中学校と高等学校が利用する端末は、パソコンとしＯＳはWindows 11に対応すること。

④　以下のブラウザに対応すること。

ア　Microsoft Edge 最新版

イ　Safari 最新版

ウ　Google Chrome　最新版

⑤　ＰＤＦファイルは、Adobe Acrobat Readerで閲覧及び印刷可能であること。

⑥　サイトの利用期間を任意に設定できること。なお、選抜の出願期間において、仮登録期間、本登録期間のような段階を設ける予定であるため、システム上、対応可能であること。

⑦　出願期間中は、メンテナンス時間を除き２４時間利用できること。

⑧　操作マニュアル、Ｑ＆Ａ及び受託者が登録したメンテナンス情報等の連絡事項は各サイトで閲覧できること。

## (5)　本システム（各サイト等）要件

①　志願者・保護者用サイト

出願の手続き及び入学考査料決済機能を有すること。また、合否や検査得点の確認が可能であること。

ア　氏名、フリガナ、生年月日（年度末までに１５歳に満たない生年月日を登録できないよう制御すること）、現住所、在籍学校名、保護者名、保護者の現住所、電話番号などの入力項目に加え、チェックボックスなどの一般的な入力項目を設定できること。

イ　漢字を入力するフィールドについては、SHIFT-JISコードJIS第１・第２水準で扱えない漢字を入力制限できること。

ウ　郵便番号入力による住所表示や学校等名表示などに対する入力補助機能を備えること。

エ　未入力の項目や背反となる入力があった場合は、当該項目にエラーが表示され、次の手続きに遷移しないよう制限すること。

オ　本システムの利用可能期間について、志願データ入力、入学考査料決済、受験票出力、合否・検査得点照会のそれぞれの期間の指定が可能であること。

カ　志願者は、在籍校から在籍の承認が下りた場合に発行されるIＤでログインした後、志願者・保護者用サイトを利用することができること。

キ　志願者が入学考査料決済をする前には、申込内容の確認票をＰＤＦファイルとして出力可能とすること。

ク　志願者が必要な入力及び受験する選抜を選択した後、入学考査料の納付を可能とするほか、出願受付から決済までを同一システム内でシームレスに完結できる仕様とし、二重決済とならないよう防止する措置を講じること。

コ　志願者がインターネット上から受験票を、ＰＤＦファイルとして出力可能とすること。

サ　志願者が出願時に、必要に応じて電子データ（ＰＤＦファイル、jpeg又はテキストデータによる）アップロード可能であること。また、顔写真データをアップロードすることが可能であること。

シ　志願者が入力間違いをした場合、入学考査料の納付前であれば、志願者側で修正が可能であること。

ス　志願者が合否や検査得点の確認を行うことができること。

②　在籍中学校用サイト

志願者の在籍する中学校が、志願者の出願手続きをサポートするシステム。

ア　中学校マイページの作成

管理者ユーザーから付与された、中学校ユーザーID を使用して本システムにログインすることで、中学校マイページを表示できること。

イ　中学校ユーザー（担任ユーザー）の作成

中学校ユーザー（校長ユーザー）は、中学校マイページ上で中学校ユーザー（担任ユーザー）の ID 及びパスワードを発行できること。

ウ　志願者 ID の作成支援

担任ユーザーは、本システムの志願者ユーザーの登録を希望する生徒へ、ユーザー登録専用のURLや二次元コードが記載された案内文書を印刷できること。二次元コードには、ユーザー登録専用のURLや在籍中学校の情報を埋め込むこと。

エ　志願者登録内容の確認

自校と紐付けられた志願者の氏名、ふりがな、氏名における外字使用の有無、生年月日、出願者識別番号、卒業（見込）年月を確認できること。

オ　出願情報の確認

自校と紐付けられた志願者が登録済の出願情報及び入学考査料の納入状況を、志願者ごと、選抜種別ごと、志願先ごとに画面や帳票等により確認できること。また、不備等があった場合は志願者へ差戻しができることとし、出願状態の管理（入力中・確認中・差戻中など）が中学校マイページで確認できるほか、抽出条件を指定して Excel ファイル又は CSV ファイルで出力できること。

カ　出願情報の承認（校長ユーザーのみ）

担任ユーザーが確認済の出願情報について、登録内容及び入学考査料の納入状況を再度確認の上、在籍中学校としての承認が行えること。また、不備等があった場合は差戻し処理が行えること。

キ　願書提出漏れの確認

登録された出願情報が正しく高校へ提出されているか、又は未提出の出願情報がないかをマイページ内で確認できることとし、出願締切が近接してもなお未提出の出願情報がシステム内に残置されている際には、メール等により担任ユーザーへ通知する等の対策を行うこと。

ク　志願先変更

志願者が志願先変更手続きの申し出があった場合は、担任ユーザーが志願先変更を行うページに遷移するための URL や Q二次元コード及びパスワードを発行し、志願先変更を行う志願者に通知すること。その後、志願者が新たな出願情報を登録・受理することで、提出済みの出願情報を取り下げ、志願変更の願書を新たに承認すること。

ケ　受験番号の表示及び受験票の印刷

高校ユーザーにおいて受験番号の付番が完了している場合は、自校出身の志願者に付番された受験番号が表示できること。また、受験票の出力ができること。

コ　志願者の合否結果を閲覧可能とすること。

③　志願先高等学校用サイト（学校管理者向け機能）

出願・電子化された調査書等の管理、受験番号の発番、受験票発行を行う。

ア　高校マイページの作成

管理者ユーザーから付与された、高校ユーザーID を使用して本システムにログインすることで、高校マイページを表示できること。

イ　志願状況の確認

自校を志願先として中学校で承認済の出願情報、調査書情報及び入学考査料納付状況を、志願者ごと、選抜種別ごと、出身中学校ごとに画面及び帳票で確認できること。

ウ　受付

登録済の出願情報ごとに、登録内容を確認の上、受付処理が行えること。

エ　受験番号の付番

受付済の出願情報ごとに、受験番号を付番して登録できること。また、ファイルの取込みにより、一括して登録できることとし、重複した受験番号が付与されないよう制御すること。付番完了後は出願情報に受験番号が表示されるとともに、受験票を帳票として出力できること。受験番号は、自動採番、手動採番のいずれも可能であること。

オ　合否及び検査得点等情報の入力

受付済の出願情報ごとに合否結果及び検査得点等情報を登録できること。

カ　出願者数の集計確認ができ、集計結果のデータ出力ができること。

キ　志願者が支払った入学考査料をシステム内で出願や決済に関する情報と突合する機能を有し、突合結果の参照が可能であること。

ク　出願や決済に関する情報はMicrosoft EXCELの形式でダウンロード可能であること。

ケ　志願者の決済情報についてタイムラグの発生無く即時に反映され、その内容の確認が可能であること。

④　入学考査料収納仕様

ア　入学考査料の支払方法は、コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジーによる支払いが選択可能であること。その他の方法による支払い方法の追加も可能とする。

イ　各決済方法は、以下の要件を満たし、支払い可能期間を日時指定可能とし、全期間を通じて全決済方法が利用可能であること。

|  |  |
| --- | --- |
| 決済方法 | 要件 |
| コンビニエンスストア | 全国展開している複数社が選択可能なこと。 |
| クレジットカード | VISA、MasterCard、JCB、American Express、 Diners　Clubが選択可能なこと。 |
| ペイジー | ＡＴＭ、インターネットバンクが選択可能なこと |

ウ　入学考査料の支払い可能期間外での支払いが行えないよう、また既に支払いが行われた収納については、二重払いとならないよう防止する措置がとられていること。

エ　いずれの支払い手段で支払った場合でも、タイムラグなく決済情報が連携され、学校管理サイトで確認できること。

オ　支払完了した事を、志願者がメールやシステム上で確認できる仕組みを構築すること。

カ　収納代行手数料については、大分県の負担とする。

## (6)　調査書電子化の機能

中学校が高等学校に対し、調査書の電子データを提出できるシステム。

①　在籍中学校の機能要件

ア　中学校ＩＤを使用し、調査書データの登録を可能とすること。

イ　調査書データはMicrosoft EXCELファイルのアップロードにより登録可能とすること。また、アップロードするMicrosoft EXCELファイルの雛形は、中学校サイトからダウンロードできること。

ウ　調査書データのアップロードは調査書の入力項目が同じ場合、提出先高等学校に限らず一度にアップロードできること。

エ　Microsoft EXCELファイルの雛形にはダウンロード時にパスワードを設定できること。パスワードはMicrosoft EXCELファイルの開封時、調査書データのアップロード時に入力を必要とすること。

オ　Microsoft EXCELファイルの雛形には、各記入項目に記入例の記載があること。

カ　Microsoft EXCELファイルの雛形には、入力制限（半角英数字のみなど）を設けることを可能とすること。

キ　入力制限（半角英数字のみなど）と異なるデータを入力している際、ファイルのアップロード時にエラーを表示すること。

ク　調査書データの提出は、提出先高等学校の出願データと紐づけができた志願者分のみ可能とすること。

ケ　調査書データの提出は、高校ごとに提出とすること。

コ　県内中学校から調査書を提出するときは、閉域網内で提出が完結できること。県内中学校の校務支援システムとの連携が可能な提案をすること。

②　志願先高等学校の機能要件

ア　調査書データは、出願データと紐づいたMicrosoft EXCELファイル形式で出力できること。

イ　県内中学校が提出した調査書データは、閉域網内で受け取りが完結できること。県内中学校の校務支援システムとの連携が可能な提案をすること。

## (7)　合否・検査得点照会の機能

志願者を特定できる情報を利用し、志願者自身の合否や検査得点状況を参照できるシステム。

①　志願者・保護者の機能要件

ア　志願者個人の合否・検査得点状況を参照できること。

イ　決められた期日に合否・検査得点情報を閲覧できるようになり、期間外には閲覧不可となること。また、合否の閲覧時期と検査得点の閲覧時期を別々に設定できること。

②　在籍中学校の機能要件

ア　自校に在籍している志願者の合否状況を参照できること。

イ　決められた期日に合否を確認できるようになり、期間外には閲覧不可となること。

③　志願先高等学校の機能要件

ア　合否や検査得点情報のファイルをアップロードし、合否・検査得点情報を提供できること。アップロードする情報は、CSVまたは Microsoft EXCEL 等の形式とし、ダウンロードも可能であること。県立高等学校選抜処理システムと可能な連携を提案すること。

## (8)　他のシステムとの連携

県立高校では、入学者選抜が終了後、各校が利用している校務支援システムに合格者のデータを取り込める工夫をすること。

# ５　テスト

## (1)　テスト仕様書の作成

実施する単体テスト、結合テスト、総合テスト及び受入テストについて、テスト方針実施内容及び実施理由を記載し、テスト工程ごとにテスト仕様書として提出すること。テスト仕様書に記載すべき事項を以下に示す。

① 受託者のテスト実施体制と役割

② テストに係る詳細な作業及びスケジュール

③ 評価指標

(2)　テスト工程共通要件

単体テスト、結合テスト及び総合テストの各テスト工程において共通する要件を以下に示す。

① 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。

② 県教育委員会に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。

③ 各テストを行うため、一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ（例外処理を含む）、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、テスト実施要領として作成の上、提出すること。

④ 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、県教育委員会と協議の上、テスト成績書を作成すること。

⑤ テスト時に使用した不要なデータ、固有番号、プロセス及びサービス等は本番稼働前には完全に削除し、削除したことを示す記録をテスト成績書に含め、提出すること。

(3)　テストデータ要件

テストにおいて使用するテストデータに係る要件を以下に示す。

① テストデータは、原則として受託者において用意すること。

② テストデータの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、テスト工程ごとのテスト仕様書にテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果とともに媒体で納付すること。

(4)　テスト環境要件

テスト環境に係る要件を以下に示す。

① 単体テスト及び結合テストに必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。

② 総合テスト及び受入テストに必要な機器等の各種設定は、受託者の責任において実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

(5)　単体テスト要件

開発したモジュール等の単位で、プログラムが正常に動作すること等のテストを行うこと。

(6)　結合テスト要件

プログラム及びモジュールが、システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。

収納システムと結合し、正しく機能することを確認すること。

(7)　総合テスト要件

総合テストに係る要件を以下に示す。

① 本システムが要求どおりに構築されていることが確認可能なテストを行うこと。

② 本システムが納入可能であることを確認すること。

③ 上記 ① 及び ② の確認に当たっては、ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。

④ 性能テスト及び負荷テストにおいては、本番環境と同様の環境で負荷等をかけ、本システムが正常に動作することを確認すること。

⑤ 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。

ア 機能性

・機能が、正常系、異常系ともに仕様どおりに動作すること。

・情報セキュリティ要件を満たしていること。

イ 信頼性

・信頼性要件を満たしていること。

・障害が発生した際の回復処理が適切であること。

ウ 利便性

・要件及び説明書どおりに動作し、利用者が利用しやすいこと。

エ 性能

・オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。

・本システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

⑥ 受入テスト要件

ア 手順書案

・実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。

・システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。

イ サポート

・県教育委員会が主体となって行うが、県教育委員会の求めに応じて受入テストをサポートするための要員を確保すること。

ウ 実施環境の準備

・可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。

エ テストデータ

・受入テストで必要となるテストデータについて準備すること。

・テスト時に作成された一時ファイル等の不要ファイルは、テスト終了後、削除すること。

オ 確認された障害について

・受託者が解析を行い、対応方針を提示し県教育委員会の承認を得ること。

# ６　運用業務

## (1)　サポートセンター

県教委等及び高等学校からの問合せに対する技術サポートを行うとともに、システムの操作や運用等に関する県教委等、高等学校、中学校及び志願者からの電話及びメールでの問合せへの対応を行うサポートセンターを次の期間中、設置すること。

令和７年１１月１日～令和８年３月２０日（土・日曜日、祝日及び１２月２９日から翌年の１月３日までの日を除く。）の午前９時から午後５時まで。

## (2)　説明会の開催

　　①　令和７年度

対象校及び県教委等向けに本システムの操作等の説明を行うこと。操作説明は、管理者側の視点での操作と利用者（志願者）側の視点での操作について行うものとする。実施形式は対面、録画動画、オンライン等、契約締結後協議する。

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 内容 |
| ９月～１０月 | Ｗｅｂ出願について（県教委等向け） |
| １０月～１１月 | Ｗｅｂ出願について（中学校等向け、公立高等学校向け） |

## (3)　マニュアル及び動画による説明資料

①　Ｗｅｂ出願システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、管理者用マニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、付随する説明動画を作成及び公開すること。

②　調査書電子化システム及び合否照会システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、管理者用マニュアル、中学校専用サイトマニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、付随する説明動画を作成及び公開すること。

# ７　保守業務

受託者は、システムの運用に支障がないよう障害時に備えること。

## (1)　保守体制

①　受託者は、システムの保守を円滑に遂行するための体制を整備すること。

②　受託者は、保守窓口担当を選任し、県教委等へ届け出るとともに、調整窓口とすること。

③　受託者は、障害等が発生した際に、迅速かつ適切に対応できるように、連絡体制を整備すること。

## (2)　保守業務内容

①　ソフトウェア構成、コード情報・パラメータなどの設定情報及び各種マニュアル等のドキュメントを作成し、最新の状態に保持されるよう管理を行うこと。

②　利用者からのシステムへの要望等について、県教委等と対応を協議すること。

③　不具合修正依頼には速やかに応じること。

## (3)　障害発生時の対応

①　障害発生時には、障害発生の原因が受託者の納品物であるのか、それ以外であるのかの判別作業を受託者において行うこと。

②　判別作業の結果、受託者の納品物に障害の原因があると判明した場合、１時間以内にクラウド環境を切り替えるなど、速やかにシステムの復旧作業を行い、県教委等に報告すること。

# ８　Web出願システムと既存のシステムの連携

# 本システムは、以下のシステム等とデータ連携を行うものとする。具体的な連携手法については、下記の委託事業者と協議の上、提案すること。

## (1)　各市町村立中学校で導入されている統合型校務支援システム「Te-Comp@ss」

事業者名：株式会社文溪堂

部　　署：文教ソリューション部企画課

連 絡 先：tecom-bkd@bunkei.co.jp

(2)　大分県立高等学校で導入されている入学者選抜処理システム「入学者選抜処理システム　ADMISSION」

事業者名：株式会社オーイーシー

部　　署：ＤＸビジネスプロデュース部　ＤＸプロデュース第２グループ

氏　　名：グループ長　渡邉　和久

連 絡 先：097-537-9633

## (3)　豊の国ハイパーネットワーク

事業者名：株式会社オーイーシー

部　　署：ＤＸビジネスプロデュース部　ＤＸプロデュース第２グループ

氏　　名：グループ長　渡邉　和久

連 絡 先：097-537-9633

# ９　その他

## (1)　サービスレベル

運用・保守等業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、県教委と協議の上、サービスレベルアグリーメント（SLA）を締結すること。また、SLA締結事項案の取りまとめを行い、システム全体としてのSLAの策定を行うこと。SLAの締結方法については別途、県教委と協議の上、決定すること。なお、既存のパッケージソフトウェア等を利用する場合は、これに準ずるサービスレベルが定義されていること。

## (2)　納品物

　　 受託者は下表に示す成果物を各提出期限までに電子媒体（CD-R等）で県教育委員会へ提出すること。また、受託者の責任においてウイルスが混入しないよう対策を実施し、ウイルス対策ソフト、ウイルス定義（最新のパターンファイルの日付を記載）をCD-R等のラベルに記載すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 成　果　物 | 期　　　限 |
| 実装・運用までの作業工程表、開発体制・要員表、  運用体制・要員表 | 契約後２週間以内 |
| 要件定義書 | 要件定義終了後２週間以内 |
| 各テスト仕様書（単体、結合、総合、受入） | 各テスト開始７日前まで |
| 各テスト結果（単体、結合、総合、受入） | 各テスト終了後２週間以内 |
| 試行計画書 | 受入テスト開始７日前まで |
| システム基本設計 | 令和７年７月３１日 |
| システム詳細設計 | 令和７年８月３１日 |
| システム操作マニュアル  システム運用マニュアル | 令和７年１０月１日 |
| 議事録 | 打ち合わせ後１週間以内 |
| プログラム一式、完了報告書 | 令和８年３月末 |

## (3)　著作権

①　本業務の履行過程で生じた成果物（汎用的な利用が可能なものを除く）に係る著作権を委託料の支払いと引き替えに県教委等へ譲渡するものとする。

②　本業務で得られた成果物の取扱い及び知的財産権に関する事項については、県教委等及び受託者間で協議して定めるものとする。

## (4)　契約満了時の取扱い

受託者は、契約期間中に蓄積したシステムデータベース内の全ての情報について、データをエクセル又はＣＳＶ形式で出力しＤＶＤ等メディアに記録したものを県教委等に提出し、データはすべて消去すること。その際、当該作業完了報告を提出すること。

## (5)　留意事項

①　検収期間

システム稼働前に、一定期間、本仕様書の要求基準を全て満たしていることを確認するために、県教委等による運用テスト期間を設定すること。検査において指摘があった場合には、担当職員の指示に従い、適切な処置を施すこと。

②　契約不適合責任

ア　正当な理由なく、本仕様書で要求した水準に達していないことが判明した場合には、受託者は無償で本仕様書が要求する水準に達するよう改修を行うこと。

イ　受託者はシステムを運用する上で必要な情報の提供に努め、県教委等からの障害発生時の情報開示請求などの問合せや助言要求に対して、誠意を持って対応すること。

③　機密保持

受託者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

④　再委託について

受託者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県教委等の承認を得た時はこの限りでない。

⑤　資料の提供等

受託者は、県教委等に対して本業務遂行に必要な資料の供出・貸与を求めることができる。この場合、県教委等は受託者と協議の上、本業務遂行に関して必要な資料を可能な限り、受託者に供出・貸与するものとする。

⑥　予想される課題への対応

本システム導入当初及び導入後において、システム利用者や県教委の担当者に起こるであろうと想定される課題とその対応案をそれぞれ具体的に提案すること（運用実績に基づく事例があれば、併せて記載すること）

## (6)　その他

①　本仕様中、不明な箇所が生じた場合は、すべて県教委等と協議すること。

②　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、県教委等及び受託者間で協議することとする。