

滋賀医科大学 Web 入試手続きシステム 一式
(保守、入学検定料収納代行業務を含む)

仕 様 書

令和 7 年 2 月

国立大学法人滋賀医科大学

会計課契約係
TEL:077-548-2036

滋賀医科大学 Web 入試手続きシステム 一式

(保守、入学検定料収納代行業務を含む)に係る仕様書

1. 仕様書概要

1.1 調達の背景及び目的

Web 出願や入学手続きシステムの導入によって、募集要項請求の省略、検定料等各種納入金の支払い方法の多様化、郵送物の軽減など、志願者の利便性の向上が見込めるだけでなく、必要事項の記載不備対応の軽減や手続き書類の郵送省略等による事務作業時間の削減が見込めるなど、志願者側にも大学側にも大きな効果が期待できるところである。

また、令和 8 年度入試より、大学入学共通テストに電子出願が導入されることや、文部科学省より志願者が電子的支払手段によって入学検定料等を納入できるよう対応することが求められているなど、国立大学において出願や入学手続きを Web 上で行うシステムを導入することは必然とも考えられる。

このような状況を鑑み、滋賀医科大学（以下、本学）においても、令和 7 年度入学者選抜から一部の入学試験にのみ導入している Web 出願システムの対象となる入試区分を、令和 8 年度入学者選抜から拡充させ、すべての学部入試に Web 出願システムを導入したうえで、併せて入学手続きに関するシステムも導入することとした。

1.2 調達件名

滋賀医科大学 Web 入試手続きシステム 一式
(保守、入学検定料収納代行業務を含む)

1.3 調達の内容

契約期間

【Web 入試手続きシステム】

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 4 月 30 日まで (3 年 1 か月契約)

ただし、令和 10 年 4 月 1 日から令和 10 年 4 月 30 日までは成績開示にかかる機能のみの利用。

1.4 導入に関する留意事項

1.4.1 本システムの納入期限は各入学試験出願開始の 1 月前までとし、システム保守及び入学検定料収納代行業務は納入日から令和 10 年 4 月 30 日までとする。

なお、大学入学共通テストとの連携機能に関しては、納入期限を令和7年12月31日までとする。

1.4.2 導入スケジュール等については、本学と協議し、その指示に従うこと。

1.4.3 本仕様書において、システム利用者（志願者、受験者、入学予定者）の表記はすべて志願者で統一する。

1.4.4 本システムは以下の入試区分を対象とする。ただし、年度によって入試区分が追加、削除もしくは変更になる場合がある。入試区分が追加となる場合は、追加の3区分までは追加費用なしで対応すること。なお、追加した入試区分にカスタマイズやオプション対応が発生する場合及び4区分以上入試が追加となる場合の費用は本学と対応を協議すること。

入試区分	Web 出願		合否照会		入学手続き		成績開示	
	利用時期	想定利用人数	利用時期	想定利用人数	利用時期	想定利用人数	利用時期	想定利用人数
医学部医学科 第2年次学士 編入学試験	8月下旬	200～ 400名	10月中旬 及び11月 中旬	200～ 400名	11月中旬 ～11月末	15名	11月中旬 ～3月末	200～ 400名
学校推薦型 選抜	11月上旬	150～ 250名	2月中旬	150～ 250名	2月中旬	50名	翌年度4月	150～ 250名
一般選抜 前期日程	1月下旬～ 2月上旬	300～ 600名	3月上旬	300～ 600名	3月中旬～ 3月末	105名	翌年度4月	300～ 600名

※指定がない限り、時期は同一年度とする。

2. 技術的要件の概要

2.1 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「3. 本調達に備えるべき技術的要件」に示すとおりである。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

- 2.5 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。
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。
- 2.6 本契約は、原則として、本学と受託者の二者間契約とする。但しやむを得ず本調達に際して再委託や、関連事業者が必要となる場合は、責任範囲や役割を明確化したうえで、その旨を記載した文書を提出し、本学の許諾を得ること。

3. 本調達に備えるべき技術的要件（性能、機能に関する要件）

3.1 Web 入試手続きシステム全般の基本要件

- 3.1.1 画面の表記言語は、日本語とする。
- 3.1.2 本学のホームページ画面から、志願者の操作画面へリンクできること。
- 3.1.3 画面展開は志願者にとって理解しやすい構成とすること。
- 3.1.4 留意事項を確認しないと手続きを先に進めることはできないなど、志願者が本学の提示する留意事項を確認し、同意するプロセスを挟むことができること。
- 3.1.5 志願者自身が入力した情報を確認できる機能を有すること。
- 3.1.6 入力項目ごとの説明を掲載するなど、志願者が入力項目や入力形式を理解しやすい機能を有すること。
- 3.1.7 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。
- 3.1.8 必須項目が入力されずに申請をした場合、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申請を受け付けない機能を有すること。
- 3.1.9 システム利用期間外は出願、合否照会、入学手続き、成績開示を受け付けない機能を有すること。また、システム利用可能期間中は原則としてメンテナンス時間を除き、24 時間利用可能であること。
なお、利用期間は学生募集要項記載の期間に準じ、設定できること。

3.2 Web 出願に関する事項

- 3.2.1 本学が提供する入試区分ごとに異なる様式の志願票に対応すること。
- 3.2.2 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。

3.2.3 出願手続の入力項目は以下のとおりとし、本学の入試区分及び学部等の異なる設定に対応すること。また、入力項目の変更が生じた場合にも対応できること。

【全入試区分で入力させる共通項目】

- ① 固有番号（システム自動付番）
- ② 入試区分（選択必須）
- ③ 志望学部、学科（選択必須）
- ④ 志望枠（選択必須）
- ⑤ 大学入学共通テストの受験番号（入力必須）（学士編入学は除く）
- ⑥ 漢字氏名（入力必須）
- ⑦ フリガナ氏名（入力必須）
- ⑧ 性別（入力必須）
- ⑨ 生年月日（入力必須）
- ⑩ メールアドレス（入力必須）
- ⑪ 郵便番号（入力必須）
- ⑫ 電話番号（入力必須）
- ⑬ 住所（入力必須）
- ⑭ 高校名（選択必須）
- ⑮ 卒業年月（入力必須）
- ⑯ 高校課程・学科（選択必須）
- ⑰ 高校卒業後の経歴（既卒者用）（該当者のみ必須）
- ⑱ 緊急時の連絡先（氏名、住所、電話番号）（入力必須）
- ⑲ 証明写真のアップロード（入力必須）
- ⑳ 志願理由書のアップロード（該当者のみ必須）

【学士編入学試験でのみ入力させる項目】

- ① 卒業大学設置者（国立・公立・私立）選択欄（入力必須）
- ② 卒業大学名（入力必須）
- ③ 大学学部名（入力必須）
- ④ 大学学科名（入力必須）
- ⑤ 大学修業年限（入力必須）
- ⑥ 大学入学年月（入力必須）
- ⑦ 大学卒業年月（入力必須）
- ⑧ 大学院修士（博士前期）課程設置者（国立・公立・私立）選択欄（該当者のみ必須）
- ⑨ 修了大学院名（修士（博士前期）課程用）（該当者のみ必須）
- ⑩ 大学院修士（博士前期）課程入学年月（該当者のみ必須）

- ⑪ 大学院修士（博士前期）課程修了年月（該当者のみ必須）
- ⑫ 大学院博士（博士後期）課程設置者（国立・公立・私立）選択欄（該当者のみ必須）
- ⑬ 修了大学院名（博士（博士後期）課程用）（該当者のみ必須）
- ⑭ 大学院博士（博士後期）課程入学年月（該当者のみ必須）
- ⑮ 大学院博士（博士後期）課程修了年月（該当者のみ必須）
- ⑯ 推薦書執筆者名（入力必須）
- ⑰ 推薦書執筆者との関係性（入力必須）
- ⑱ 推薦書執筆者が指導教員ではない場合の理由（該当者のみ必須）
- ⑲ 現在の勤務先・所属先記入欄（入力必須）
- ⑳ 現在の職種等選択欄（入力必須）
- ㉑ 志願理由書のアップロード（必須）

【学校推薦型選抜でのみ入力させる項目】

- ① 特定の志望枠で出願する志願者のうち、滋賀県外の高校を卒業（見込み含）の志願者にのみ入力させる郵便番号、住所、電話番号及び続柄欄（該当者のみ必須）

【その他】

- ① その他本学が指示する項目

- 3.2.4 該当者のみ必須の項目に関しては、志願者全員に項目を表示させておき、該当者のみが入力するという運用でも差し支えない。
- 3.2.5 多肢選択式、単一選択式、プルダウンリスト形式、自由記述式など、複数の回答形式に対応すること。
- 3.2.6 漢字氏名、フリガナ氏名は姓・名を分けて、二つの入力領域とすること。
- 3.2.7 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有すること。
- 3.2.8 未入力の項目や指定する形式以外の値の入力があった場合、当該エラー内容または警告が表示されるなど、志願者が問題箇所を見つけやすくする措置を講じていること。
- 3.2.9 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。
- 3.2.10 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など、有効なメールアドレスが入力されていることを確認する工夫がなされていること。
- 3.2.11 志願者が証明写真をアップロードすることができる機能を有すること。

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。ただし、アップロードされた写真は出願確定後、志願者側で自由に変更できないこと。

3.2.12 アップロードされた写真が不適当と本学にて判断された場合には、志願者または管理者が再度写真のアップロードを行うことができること。

3.2.13 志願者が志望理由書など出願に必要な書類を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 Microsoft Word あるいは PDF とする。

なお、最大全角 2000 文字までを志願者情報入力画面等で、テキストにて入力できる機能があれば、ファイルのアップロード機能がなくとも可とする。

3.2.14 ログイン状態を無操作で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（最長 60 分）を設けること。

3.2.15 志願者が出願サイトにログインする際には、登録したメールアドレスにログイン用のワンタイムパスワードが届くなど、多要素認証を要すること。

3.2.16 漢字を入力する欄に常用外漢字・異字体・外字等を使用できない場合は、それらを使用できない旨の案内を当該ページに表示できること。

3.2.17 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。

なお、本番環境適用後にも出願書類の追加・削除と様式変更に対応できること。

3.2.18 志願者が出願書類を PDF 形式にてダウンロードし印刷できる機能を有すること。

3.2.19 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。

- ① 入学志願票（計 2 ページ）
- ② 送付用宛名シート
- ③ 受験票

3.2.20 入学志願票は 1 ページ目に志願者の情報、2 ページ目に志願者の経歴を出力できることとする。

3.2.21 送付用宛名シートには郵送書類受付処理用のバーコードあるいは QR コードを印字し、本学がバーコードあるいは QR コード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。

3.2.22 受験票については以下のとおりとする。

- ① 志願者自身の登録確認画面で受験票をダウンロードし、印刷できる機能を有すること。

- ② 受験票は PDF 形式で、事前に出力項目等のレイアウトを調整できる機能を有すること。
 - ③ 入試区分によって異なるレイアウトで出力できること、また同年度のレイアウト変更については柔軟に対応すること。
 - ④ 受験票が出力可能となった段階で、併せて受験者注意事項もアップロードするため、本学が提供する受験者注意事項（PDF）のアップロードにも対応すること。
- 3.2.23 本学が適正な出願データを受信した時点及び志願者が入学検定料の納付を完了した時点で、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。
- 3.2.24 自動送信されるメールの内容については、本学の承認を得ることとし、必要に応じて変更できること。
- 3.2.25 志願者がデータを入力する際に、入学検定料の納付方法を選択できること。また、システムに入学検定料、手数料及び入学検定料の納付日（予定日）が明確に表示される機能を有すること。
- 3.2.26 出願要件を満たした志願者データに対し、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。
- 3.2.27 管理者側で、ダウンロードする CSV ファイルの出力内容を設定し、設定した CSV 形式で志願者の情報をダウンロードできること。また、複数のパターンの CSV 形式を設定できることとする。

3.3 合否照会機能に関する事項

- 3.3.1 志願者が Web 上で合否結果を確認することができる機能を有すること。
- なお、本学が指定する日時にあわせ、合否照会サイトの閲覧期間を設定できること。
- 3.3.2 1 次試験と 2 次試験に分かれている学士編入学試験において、1 次試験と 2 次試験それぞれで合否結果の確認を行えること。
- 3.3.3 一般選抜（前期日程）における 2 段階選抜の実施時に、第 1 段階選抜の合否結果の確認にも対応すること。
- 3.3.4 合格者がダウンロードできるファイルと不合格者がダウンロードできるファイルを区別することができること。
- 3.3.5 合否結果確認後、必要なファイルのダウンロードを容易に行えるよう、画面設計を工夫していること。
- 3.3.6 管理画面から合否結果を CSV 形式でアップロードすることができること。
- 3.3.7 管理画面から志願者側の合否結果をシミュレーションすることができること。

る機能を有すること。

3.3.8 志願者のうち、合格者については合格通知書をダウンロードできる機能を有すること。ダウンロードできるファイル形式は PDF とし、合格通知書のフォーマットについては設計できること。

3.3.9 志願者が PDF でダウンロードする合格通知書を管理画面でダウンロードできること。

3.3.10 合格、不合格、またはその他の状況に応じて一斉メールを配信できること。

3.3.11 合格者に対して入学に関する案内等の PDF ファイルや入学手続き機能へのリンクを配置できること。不合格者、その他の状況の者は本ファイルやリンクを見ることができないものとし、合格者に対しても入試区分や学科によって異なるファイルやリンクを配置できることとする。

なお、ファイルの公開については合格発表期間とは異なる公開期間を設けることができること。

3.4 入学手続き機能に関する事項

3.4.1 入学手続きの入力項目は以下のとおりとし、本学の入試区分及び学部等の異なる設定に対応すること。また、入力項目の変更が生じた場合にも対応できること。

【全入試区分で入力させる共通項目】

- ① 漢字氏名（入力必須）
- ② フリガナ氏名（入力必須）
- ③ ローマ字氏名（入力必須）
- ④ 性別（入力必須）
- ⑤ 生年月日（入力必須）
- ⑥ 本籍（国籍）（入力必須）
- ⑦ メールアドレス（入力必須）
- ⑧ 郵便番号（入力必須）
- ⑨ 電話番号（入力必須）
- ⑩ 緊急時の連絡先（氏名、住所、電話番号）（入力必須）
- ⑪ 入学後住所（未定の場合は、未定と入力できること）（入力必須）
- ⑫ 家庭所在地（入力必須）
- ⑬ 自宅／下宿の選択（入力必須）
- ⑭ 入学前の経歴（学歴、職歴）（該当者必須）
- ⑮ 家族構成（続柄、氏名、生年月日、備考）複数名（入力必須）
- ⑯ 保護者情報（フリガナ、氏名、住所、続柄、電話番号、携帯番号）1名でよい（入力必須）

- ⑰ 授業料納付書の送付先（保護者、本人、第三者を選択）（選択必須）
※ 第三者を選択した場合（フリガナ、氏名、住所、本人との関係、電話番号、携帯番号）
- ⑱ 通学区間（交通機関名、乗車駅、降車駅の3点）×5段（該当者必須）
- ⑲ 大学への連絡事項記入欄（自由記述）
- ⑳ 証明写真のアップロード（入力必須）
- ㉑ ワクチン接種歴記載欄（複数種類のワクチンの接種日、接種回数）（入力必須）
- ㉒ ワクチン接種歴を示す資料のアップロード（入力必須）

3.4.2 当初登録時に未定だった項目がある場合、入学手続き機能あるいはサイトの利用期間であれば志願者側で更新ができること。

3.4.3 漢字氏名、フリガナ氏名、ローマ字氏名は姓・名を分けて、二つの入力領域とすること。

3.4.4 本学が指定する日時にあわせ、入学手続きサイトの利用期間を設定できること。

また、入学手続きサイトにログインする際、あるいは入学手続き機能にアクセスする際は、多要素認証を経由してからのみログインあるいはアクセス可能とすること。

※多要素認証については、3.2.15を参考とすること。

3.4.5 志願者が書類を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。

3.4.6 志願者が登録完了後に出力できる書類は以下のとおりとする。
・登録情報確認票

3.4.7 3.4.6の出力できる書類が追加となる場合には、柔軟に対応すること。

3.4.8 志願者が自身のワクチン接種歴を示す書類（母子手帳を撮影したもの、各種証明書など）を複数種類アップロードする機能を有すること。

3.4.9 その他、本学が指定する書類を志願者がアップロードできること。

3.4.10 志願者がPDFでダウンロードする書類を本学が管理画面からダウンロードできること。

なお、受託者と本学で事前に取り決めた書類に関しては、一括ダウンロードも可能なこと。その際、一括ダウンロードする際のファイル名には、該当志願者の受験番号あるいは本学が付与する学籍番号を含むこと。

3.4.11 本学が管理画面で、志願者がアップロードした写真を一括ダウンロードできることとし、写真のファイル名には、該当志願者の受験番号あるいは本学が付与する学籍番号を含むこと。

3.4.12 志願者が入力した情報に基づいて、本学が志願者を管理するための

帳票（登録情報確認票）の作成が可能であること。

- 3.4.13 志願者が手続登録及び入学料等の支払い後、即時に入力した内容及び支払状況を随時確認できる機能を有すること。
- 3.4.14 入学手続者の操作画面をシミュレーションできる機能を有すること。
- 3.4.15 管理者側で、ダウンロードする CSV ファイルの出力内容を設定し、設定した CSV 形式で志願者の情報をダウンロードできること。また、複数のパターンの CSV 形式を設定できることとする。
- 3.4.16 入力項目の追加・削除・変更にも対応できること。
- 3.4.17 志願者の操作画面の説明文やボタン名称の変更にも対応できること。
- 3.4.18 本学がアップロードする書類や志願者がダウンロードする書類の変更に対応できること。
- 3.4.19 本学が適正な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。
- 3.4.20 志願者がデータを入力する際に、入学料等の納付方法を選択できること。また、システムに入学料等及び手数料が明確に表示される機能を有すること。
- 3.4.21 志願者が入学料等の減免、徴収猶予を申請することができること。
申請する場合は、入学料を支払わずに手続きを先に進めることができるものとする。
- 3.4.22 入学料等の減免、徴収猶予を申請した志願者に対し、申請に利用する様式、あるいは様式が掲載されている本学ホームページへのリンクを表示することができること。

3.5 成績機能に関する事項

- 3.5.1 志願者が試験の科目ごとの成績を確認することができる機能を有すること。表示する科目数および名称は変更することができること。
なお、本学が指定する日時にあわせ、成績照会サイトの閲覧期間を設定できること。
また、成績照会サイトにログインする際、あるいは成績確認画面にアクセスする際は、多要素認証を経由してからのみログインあるいはアクセス可能とすること。
※多要素認証については、3.2.15 を参考とすること。
- 3.5.2 管理画面から志願者の科目別成績を CSV 形式でアップロードすることができること。
- 3.5.3 管理画面から志願者側の成績確認画面をシミュレーションすることができる機能を有すること。
- 3.5.4 志願者が成績通知書を本システム上からダウンロードすることができる機能を有すること。ファイル形式は PDF とし、成績通知書のフォー

マットについては本学で設計できること。

3.5.5 志願者が PDF でダウンロードする成績通知書を管理画面からダウンロードできること。

3.5.6 本機能の利用履歴を確認することができること。

3.6 入学検定料、入学料等の納付方法

3.6.1 入学検定料、入学料は本学に代わり、受託者が収納代行すること。

3.6.2 納付方法は以下の電子決済とする。

- ① クレジットカード決済
- ② コンビニエンスストア決済
- ③ ペイジー決済 (ATM、ネットバンキング)

3.6.3 受託者は、本学と各電子決済会社等の全ての取引を代行、又はサポートすること。

3.6.4 入学検定料、入学料等の納付は、全て「一括払い」とすること。

3.6.5 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する。

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。

3.6.6 志願者が手続登録及び入学料等の支払い後、即時に入力した内容及び支払状況を随時確認できること。

3.6.7 志願者の決済情報を任意の CSV 形式にてダウンロードできること。

3.6.8 志願者本人とは別の者（家族等）が、志願者本人とは別名義のクレジットカードなどで入学検定料、入学料を納付した場合であっても、自動付番される固有番号などにより、志願者本人を照合できること。

3.6.9 受託者は、収納された入学検定料、入学料を毎月末日締めで翌月末までに本学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、3 月 15 日までの決済分については 3 月末までに支払うものとする。なお、収納された費用の支払い情報については、支払日までに本学担当者と連携すること。

3.6.10 入学検定料、入学料の納付が不要な志願者に対し、入学検定料の納付、入学料を不要とする等の取扱いに対応した機能を有すること。

3.6.11 志願者が入学料の納付時には、入学料以外にも後援会費、保険料を支払うことができること。その際、受託者は入学料とその他の費用で振込先口座を分けられること。

なお、入学料やその他入学時に必要となる費用の納付時においては、3.6.2 の②コンビニエンスストア決済については、合算金額がコンビニ

エンスストアで対応できる金額を上回る恐れがあるため、必須とはしない。

4.1 ユーザー管理・権限

4.1.1 システムの管理画面にログインする際に、ユーザー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。

4.1.2 管理者は上記「3. 本調達に備えるべき技術的要件（性能、機能に関する要件）」に記載の機能に加え、以下の機能が利用できること。

①全入試に対する志願者の情報一覧表示（出願、入学手続き、決済情報の全件）

②全入試に対する志願者の検索機能（出願、入学手続き、決済情報の全件）

③全入試に対する志願者情報の修正機能（出願、入学手続き、決済情報の全件）

④全入試に対する志願者情報の CSV ダウンロード機能（出願、入学手続き、決済情報の全件）

⑤志願者がダウンロード可能な書類において、志願者のダウンロード状況を確認する機能

⑥志願者がダウンロード可能な書類をダウンロードできる機能
なお、本学が指定した書類については一括ダウンロードが可能なこと。

⑦メールアドレス情報を入力した志願者へ、管理画面より一斉メールを送信できる機能

4.1.3 管理者が行った操作ログは原則として当該年度内において適切に保存すること。

4.1.4 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。

4.1.5 管理者は、複数種類の権限を設定できることとし、ユーザー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、管理者が適宜変更できること。

4. 情報セキュリティ要件

4.2 情報セキュリティ要件の概要

4.2.1 ファイアウォール機能により外部の攻撃からシステムを防御すること。

4.2.2 外部からの既知のウイルスの侵入および拡散しないための対策を行うこと。

4.2.3 契約期間中、本システムを構築する OS、ミドルウェア、ライブラリ等のバージョンを適切に管理し、これらに重大なセキュリティ欠陥が発見

された場合は、迅速にアップデートを含めた必要な対策を講じること。

4.2.4 本システムにおいて過去5年以内に情報漏洩等の事故が発生していないこと。

4.2.5 セキュリティ対策の指針として、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) セキュリティセンターの発行する「安全なウェブサイトの作り方」を参照すること。少なくとも以下にあげる脆弱性への対策が施されていること。

- ① SQL インジェクション
- ② OS コマンドインジェクション
- ③ セッション管理の不備
- ④ クロスサイトスクリプティング

4.2.6 IaaS(Infrastructure as a Service)型クラウドサービスの仮想基盤上にシステムを構築して提供する場合は、その IaaS 型クラウドサービスが ISMAP に登録されたものであること。

4.2.7 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。

4.3 機密性・完全性関連

4.3.1 Web 入試システムは、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。

4.3.2 Web 入試システムに係るサーバ等とは他大学と共有していても、データは分離され、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。

4.3.3 Web 入試システムに係る通信は https を利用し、鍵長 2048bit の RSA 暗号と同等以上のセキュリティ強度を持つ公開鍵暗号に対応した 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。

4.3.4 管理画面は、IP アドレスによる接続制限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とするか、または管理画面に多要素認証をかけること。

4.3.5 管理画面は、ユーザー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、志願者制限を行えること。

4.3.6 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体制を構築すること。セキュリティ体制の内容に

ついて説明すること。

- 4.3.7 志願者が出願手続きを始めるにあたり、個人情報管理、扱い（クラウドの状況を含む）を正しく提供し、同意を得るプロセスを経ること。
- 4.3.8 データベースは読み取りが困難となるように暗号化等の対策が実施されていること。
- 4.3.9 クラウド上に保管されているデータは、本学の指示に基づきクラウド上から完全に削除できること。

5. 性能、機能以外に関する要件

5.1 稼働環境及びシステム機能

- 5.1.1 志願者が利用する Web ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari が契約期間を通じ、最新版を利用できること。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。
- 5.1.2 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。
- 5.1.3 本システムの諸設定は、本学と受託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。

5.2 保守要件

- 5.2.1 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。
- 5.2.2 1日1回以上、データのバックアップをとること。
- 5.2.3 24時間365日の監視体制にて本システムを運用できること。
- 5.2.4 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。
- 5.2.5 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備え、遠隔地へのバックアップを行うこと。
- 5.2.6 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、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が本契約内に含まれ、これら
を無償で実施すること。

5.2.7 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。

5.2.8 Web 出願、合否照会、入学手続き、成績開示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。

5.2.9 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

5.2.10 本学からの、電話、電子メール、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。

5.2.11 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 時から 17
時までにおいて連絡のあった場合は、通知後ただちに復旧作業にあたる
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。

5.2.12 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 8 時間以内に対応できる体制を有しているこ
と。

5.3 本システムに係る受託者の要件

5.3.1 2025 年度入学者選抜（2024 年度実施）において、複数の国立大学で
の学部入試の Web 出願システムの運用実績があり、相当の知識及び経
験を有していること。

5.3.2 2025 年度入学者選抜（2024 年度実施）において、複数の大学での入
学手続システムの運用実績があり、今後の機能拡張にも柔軟に対応でき
ること。

5.4 管理画面操作マニュアル

5.4.1 管理画面操作マニュアルを提供すること。

5.4.2 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 形式であること。

5.5 その他必要事項（監査等）

5.5.1 Web 入試システムの手順等広報物の作成について、協力できる体制を

有していること。特に、募集要項等に掲載するための原稿や画像の提供ができること。

- 5.5.2 本システムと大学入学共通テスト電子出願システムの WebAPI 連携ができること。
- 5.5.3 本学の監査に対応すること。なお不開示情報がある場合、本学と協議し、本学の監査の対象範囲を決定すること。クラウドサービスが本学による監査を許可していない場合、受託者の事務所における監視に対応すること。
- 5.5.4 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ないこと、また、他の目的に利用しないこと。
- 5.5.5 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。
- 5.5.6 納品後、本学担当者による検査を受けること。
- 5.5.7 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。
- 5.5.8 本仕様書に定めのない事項については、本学及び受託者間で協議の上決定するものとする。
- 5.5.9 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、本学に対し別途費用を請求することはないこと。
- 5.5.10 その他詳細については、本学担当者の指示によること。