

仕 様 書

1 業務名

市立高等学校インターネット出願システム運用等委託業務

2 目的

本調達では、さいたま市立高等学校の入学者選抜の出願等において、志願者の利便性向上及び入試業務の効率化を目的として、インターネットを利用した電子出願システム（以下「インターネット出願システム」という。）、合否照会システムを導入し、システム運用に伴う保守業務を円滑に推進させること等の運用支援を行うことを目的とする。

3 履行場所

さいたま市立浦和高等学校、さいたま市立浦和南高等学校、さいたま市立大宮北高等学校

4 履行期間

契約日から令和8年3月31日 まで

5 委託業務内容

パソコン、スマートフォン、タブレット等のブラウザを利用し、インターネットから利用可能なインターネット出願システム、合否照会システムについて、システムの導入作業及び保守サービスを行う。また、利用者向け及び実施高等学校職員向けの問い合わせ窓口を設置するとともに、実施高等学校職員向けのシステム操作に関する研修会を開催し、利用者向け及び実施高等学校職員向けのマニュアルを作成する。

(1) インターネット出願システム

出願及び志願先変更の受付手続きの機能、入学選考手数料決済機能を持ち、志願者の管理・受検番号の発番・受検票発行を行うシステムとする。

ア 志願者向け機能要件

(ア) 氏名・フリガナ・生年月日・現住所・在籍又は出身学校名・在籍または出身学校所在地・保護者の氏名・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。また、その旨を当該ページにわかりやすく明記すること。

- (ウ) 郵便番号入力による住所表示や学校名等表示などに対する入力補助機能を備えること。郵便番号、住所は常に最新のものを利用できること。
 - (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、次ページに進めないよう制限すること。
 - (オ) インターネット出願システムの利用可能期間について、データ入力・決済・受検票出力のそれぞれの期間の指定が可能であること。
 - (カ) 志願者は志願者自身の ID 登録を行い、登録された ID にてログインした後、インターネット出願システムを利用することができること。
 - (キ) 第三者によるなりすまし等を防ぐため、二段階認証等の工夫がされていること。
 - (ク) インターネット出願システムの利用可能期間中は、登録した ID にて再度ログインすることで入力内容を確認することができること。
 - (ケ) 志願者が必要な入力及び受検する試験を選択した後、入学選考手数料決済を可能とし、出願受付から決済までをシームレスに行える仕様とし、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検票を PDF として出力可能とすること。また、コンビニエンスストアなどのプリンターを利用して受検票を印刷できるなど、志願者がプリンターを所有していないことに備えた対応がされていること。
 - (サ) 出願時に顔写真データを志願者が任意でアップロードすることが可能であること。また、顔写真データをアップロードした場合は自動で受検票に顔写真データを貼付すること。
 - (シ) 中学校において情報を差し戻したときは、志願者自身で個人情報の修正ができること。
- イ 学校管理者向け機能要件
- (ア) 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。
 - (イ) 志願者の出願・決済情報を検索・参照することができ、管理者が画面で修正することができること。
 - (ウ) 志願者が納付した入学選考手数料を、システム内で志願者情報と決済情報を自動で突合する機能を有し、突合結果の参照が可能であること。
 - (エ) 志願取消、志願先変更などのデータ出力ができること。
 - (オ) 志願者情報・決済情報を CSV または Microsoft Excel 等の形式でダウンロード可能であること。
 - (カ) 受検番号は、多様な採番ルールに対応し、自動で採番または手動による採番が可能であること。採番の後、受検番号の修正を行うことができる機能を有すること。

(キ) 書類受付後、指定した期日以降に志願者がインターネット上から受検票を PDF で出力できること。また、志願先校でも受検票を PDF で出力できること。

ウ 中学校等向け機能要件

(ア) 中学校等が、在籍する生徒の出願手続状況や記入した個人情報に誤りがないか確認できること。あわせて、在籍する生徒が入力した情報について、CSV または Microsoft Excel 等の形式で出力できること。

(イ) 中学校等が出願内容に誤りがないか確認し、システム上で承認した場合のみ、志願者の入力情報が実施校へ送られて正式な出願が完了できること。出願内容に誤りがある場合は、出願を志願者へ差し戻させること。また、承認・差戻しの状況を閲覧できること。

(ウ) 実施校が登録した合否情報を、本システムで確認できること。

エ 入学選考手数料収納仕様

(ア) 入学選考手数料の支払方法は、コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジー等（以下、「電子決済等」という。）による納付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こと。

(イ) 志願者は入学選考手数料の納付に当たり、電子決済等を利用し、ウェブサイトに必要な情報を入力することで納付が完了すること。

(ウ) 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。

(各決済方法の要件)

決済方法	要件
クレジットカード	VISA・MasterCard・JCB・American Express・Diners Club が選択可能なこと。
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。
ペイジー	ATM、インターネットバンクが選択可能なこと。

(エ) 収納した入学選考手数料は、月に2回、受託者がさいたま市が指定した銀行口座へ振り込みにより送金し納付すること。

(オ) 受託者が収納する入学選考手数料は、志願者からの収納金額とし、委託者への変動費等請求金額と相殺精算しないこと。

(カ) 入学選考手数料の納付における手数料については、志願者の負担とする。また、志願者が納付を完了する前までにその金額を志願者に提示すること。

(キ) 入学選考手数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、二重払いとにならないよう防止する措置がとられていること。

(ク) 各種決済会社との締結など、各社個別の契約をせず、包括的な契約を可能とすること。

- (ケ) 志願者または保護者が入学選考手数料を5 (1) エ (ウ) に記載されているいずれの決済方法で納付した場合でも、タイムラグなく決済情報が連携され、中学校等と実施校と教育委員会で確認できること。
- (コ) 委託者は、各校の収納金額等をシステム上で確認できること。
- (サ) 入学選考手数料収納仕様に記載されている以外の詳細については、受託者と委託者とで協議して定める。

(2) 合否照会システム

志願者ごとの個別の ID を利用し、志願者の合否状況を参照できるシステムを提供する。

ア 志願者向け機能要件

- (ア) 志願者ごとの個別の ID を利用してログインすることで、志願者の合否状況を参照できること。
- (イ) 志願者は、決められた期日に合否状況を閲覧できるようになり、期間外になると閲覧不可となること。
- (ウ) 合格した志願者は、合否照会システム上で、選抜結果を証明する通知書を PDF で出力できること。

イ 中学校等向け機能要件

- (ア) 中学校等ごとの個別の ID を利用してログインすることで、自校の生徒の合否状況を参照できること。

ウ 学校管理者向け機能要件

- (ア) 閲覧時に表示する合否情報のメッセージは委託者と受託者で協議し設定できること。
- (イ) 管理者が合否情報のファイルをアップロードし、合否の参照が行えるようにすること。アップロードする情報は、CSV または Microsoft Excel 等の形式とし、必要なテンプレートファイルのダウンロードが可能であること。
- (ウ) 合否照会システムに必要な受検番号等のデータは、インターネット出願システムのデータと連携すること。

例 1 : 合否照会システムからインターネット出願システムへデータの参照を、自動でタイムラグなく行える。

例 2 : インターネット出願システムから、Microsoft Excel 等の形式でダウンロードしたデータ様式に合否結果のみ入力し、合否照会システムにアップロードができる。

(3) 個人情報保護体制・セキュリティ仕様

- ア 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。
- イ 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されていること。
- ウ 個人情報・セキュリティの安全管理に関する従業員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。
- エ 個人情報の再委託の有無、また、再委託する場合は、委託先の責任者等の管理体制、個人情報の管理体制等について明示されていること。
- オ 独立した監査部門による内部監査、又は外部監査が行われていること。
- カ プライバシーマーク・I SMS等の認証取得している場合、取得している認証の名称と取得日等の開示がなされていること。
- キ 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。
- ク データの保全対応が行われていること。
- ケ 入力を伴うアクセスは第三者機関認証局により認証されたSSLサーバ証明書を利用して暗号化されていること。

(4) インフラ環境仕様

- ア ハードウェアに関する冗長化により、障害時の対策が行われていること。
- イ ソフトウェア、機器等の稼働監視（死活監視、障害監視等）が行われていること。
- ウ ウイルス対策が行われていること。
- エ IDやパスワードに関する登録・登録削除が決められた手順に則り定期的に行われていること。
- オ データを保有する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。
- キ システムの動作基盤が、「AWS」、「Azure」等のパブリッククラウドサービス等利用している場合、利用しているサービス名を契約書等に記載すること。
- ク システムの動作基盤が、パブリッククラウドサービスでなく、自社で保有するサーバや、他社プライベートクラウドを利用している場合、設置しているデータセンターの警備体制及びセキュリティエリアへの入退室管理について契約書等に記載すること。

(5) 問合せ窓口仕様

以下のとおり、サポートデスクを設置し、システムの操作等に関する電話による問合せに対応すること。

ア 志願者向け機能要件

インターネット出願システムを利用する志願者が、利用できる電話問合せ窓口を有すること。受付時間は原則として本システムの本稼働の期間中、土日祝日および年末年始を除く平日午前9時から午後5時までの8時間とすること。

イ 学校管理者向け機能要件

学校対応のサポートデスクを設置し、有人による対応を行うこと。受付時間については、土日祝日及び年末年始を除く平日午前9時から午後5時までの8時間を含むものとする。

(6) 指定公金事務取扱業務及び指定納付受託業務

ア 業務について

(ア) コンビニエンスストアによる収納代行事務については、指定公金事務取扱者（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第243条の2第1項の規定による公金の徴収に関する事務（以下「公金事務」という。）、スマートフォン決済による納付代行事務については、法第231条の2の3第1項の規定による歳入等の納付に関する事務（以下「納付事務」という。）にそれぞれ該当する。

(イ) 受託者は、法第243条の2第1項の規定による指定公金事務取扱者の指定及び法第231条の2の3第1項の規定による指定納付受託者の指定をそれぞれ受けなければならない。これらの指定を受けることができない場合は、当該契約を締結することができないので留意すること。

(ウ) 指定公金事務取扱者及び指定納付受託者の指定の要件は、以下のとおりである。

① 資本金の額、資産又は負債の状況等から財政的基盤が十分に整っていること。

具体的な基準は以下を目安とする。

a 直近2か年において、自己資本比率（株主資本（資本金、資本剰余金及び利益剰余金の合計から自己株式を引いたもの）及びその他の包括利益累計額（その他有価証券評価差額、繰延ヘッジ損益、土地再評価差額金、為替換算調整勘定等の合計）の合計を資産の部の合計額で除した比率）が4パーセントを下回っていないこと。

b 直近2か年において、流動比率（流動資産を流動負債で除した比率）が100パーセントを下回っていないこと。

② 累積欠損がなく、かつ、経営状態が良好であること。具体的な基準は以下を目安とする。

a 直近2か年において、資本剰余金及び利益剰余金の合計額がマイナスでないこと。

b 直近2か年において、営業損失が売上高及び純資産に対して著しく上回っていないこと。

- ③ 経営陣の体制、事務に対する十分な知識及び経験を有する事務精通者の確保が十分であると認められること。具体的な基準は以下を目安とする。
 - a 経営陣の役職、氏名及び役割が明確であること。
 - b 公金事務及び納付事務（これらに類する事務を含む。）に関する事務の実績が2年以上あること（当該事務を2年以上経験した者によって組織が構成されている場合を含む。）。
 - ④ コンプライアンス体制等の事務執行体制が十分に整備されていること。具体的な基準は以下を目安とする。
 - a コンプライアンスに関する規定が策定されていること。
 - b コンプライアンスに関する社員教育が行われていること。
 - c コンプライアンスに関する責任者が明確であること
- (エ) 契約の締結に当たり、受託者は、指定の手続きに必要な書類等を提出しなければならない。
- (オ) 公金事務及び納付事務の対象となる歳入は、入学選考手数料とする。
- (カ) 受託者（再委託を受けた者を含む。）は、指定公金事務取扱者及び指定納付受託者として、以下の規定を順守すること。
- ① 受託者は、帳簿を備え付け、これに公金事務及び納付事務に関する事項を記載し、保存しなければならない。
 - ② 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に公金事務及び納付事務について報告を求めることができる。
 - ③ 委託者は、必要があると認められるときは、その必要な限度で、受託者に対し、報告をさせ、受託者の事務所に立ち入り、受託者の帳簿書類（その作成又は保存に代えて電磁的記録の作成又は保存がされている場合における当該電磁的記録を含む。）その他必要な物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
 - ④ 受託者は、公金事務について、定期又は臨時にさいたま市会計管理者の検査を受けなければならない。
 - ⑤ 上記のほか、受託者は、地方自治法等の法令に規定する指定公金事務取扱者及び指定納付受託者としての義務を順守すること。

イ 関係法令等の遵守

受託者は、本事務を履行するに当たり、イのほか、法令及び別記情報セキュリティ特記事項を遵守しなければならない。

ウ 権利義務の譲渡等の禁止

受託者は、この事務の契約により生じる権利及び義務を第三者に譲渡又は承継させてはならない。

エ 再委託の制限

受託者は、本事務の契約による収納事務を第三者に委託してはならない。ただし、書面により委託者の承認を得たときは、この限りではない。

オ 受託者の責任の範囲及び損害賠償の責任

- (ア) 受託者は、本事務の履行に関し、受託者の故意又は過失により委託者若しくは市税等の納付義務者に損害を与えたときは、納付金額を上限として、その損害を賠償しなければならない。
- (イ) 受託者は、コンビニエンスストア本社倒産の場合を除き、受託者と契約したコンビニエンスストア店舗における事故に際し、委託者が収納できなかった市税等を全額支払う義務を負う。
- (ウ) (ア) 及び (イ) のうち、委託者の責任に帰すべき事由により生じた損害については、受託者は責任を負わないものとする。
- (エ) 受託者は、コンビニエンスストアに帰すべき事由により生じた損害について、コンビニエンスストアがその損害を賠償する旨、別途、受託者とコンビニエンスストアとの間で取り決めるものとする。

カ 機密の保持

- (ア) 受託者、取扱店、コンビニエンスストア本部及びスマートフォン決済事業者（再委託を受けた者を含む。）は、収納事務及び納付事務を履行するに当たり、知り得た情報を他に漏らしてはならない。この事務の契約期間満了後においても同様とする。
- (イ) 受託者、取扱店、コンビニエンスストア本部及びスマートフォン決済事業者（再委託を受けた者を含む。）は、収納事務及び納付事務の履行過程で得られたデータを他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。

キ 事故の報告等

受託者は、事故が発生したときは、直ちに委託者に協議を行い、その顛末を文書により委託者に報告するものとする。

(7) その他

本仕様書に定めのない事項又はこの業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理すること。

以上