

Web 出願システム・入学手続システム
及び入学検定料・入学料等収納代行決済業務

仕 様 書

令和6年12月

国立大学法人旭川医科大学

1 入学者選抜インターネット出願システム利用及び検定料収納代行業務仕様

I. 概要

1. 件名

入学者選抜インターネット出願システム利用及び検定料収納代行業務

2. 業務目的

国外・国内を問わず、遠隔地から国立大学法人旭川医科大学（以下、「本学」という。）へ入学検定試験の受験を出願し検定料を支払う際の出願者の利便性の向上を図ることを目的とする。受注者は、本学用にインターネットを介した出願システム（以下「本システム」という。）を構築し、本システムの構築にあたり、本システムを操作・運用・管理する本学の担当者（以下、「管理者」という。）の運用上の省力化・効率化に配慮すること。

検定料の納付方法については、本システムによりクレジットカード決済等の電子決済とし、検定料の収納代行を行うこと。また、本システムの利用サポート体制についても、万全なものとする。

3. 契約期間

本システムの構築完了は、令和7年6月30日までにを行うものとし、利用期間は令和7年7月1日～令和8年3月31日とする。

4. 業務内容

業務の実施にあたり、本学は本システムにより提供されるサービスを利用するものとする。

なお、本システムの構築にあたっては「Ⅱ. 本調達に備えるべき技術的要件」を満たすこと。

(1) 包括的業務

- ① インターネットによる出願の受付
- ② 検定料納付の電子決済
- ③ インターネット画面の作成

(2) 受付対象とする入試区分及び利用見込数については、別紙1「入試区分一覧」のとおりとする。

(3) 開始時期

上記の入試区分のインターネット上での公表及び出願入力受付を、各入試区分の出願の受付日程に従い順次開始できるように対応すること。各入試区分の出願の受付日程は、本学の入学者選抜要項を参照すること。

(4) 検定料収納保全体制

検定料の収納代金については、保全のための適切な措置をとることとし、本学への支払い履行を確実にすること。

(5) その他

- ① 出願書類（志願票、証明書、写真等）の様式は、出願者がダウンロードし、本紙は出願者が本学に郵送することとする。
- ② 受託者（業務遂行に必要な全ての関連事業者）において、以下の認証のいずれかを取得していること。
 - ・ ISMS 適合性評価制度による認証
 - ・ 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
- ③ 契約期間中、大学入試センターの大学入学共通テストに係る大幅な改修や、調査書等の電子化によりその連携ができるもの等の導入があった場合の改修については、双方協議のうえ、適宜対応すること。

(6) 本学、規定に基づき学長が定める資格として、次の条件を満たすことを証明できる書類を提出できる者であること。

- ① 他大学において、2024 年度入学者選抜等（2023 年度実施）におけるインターネット出願受付処理人数（ひとつの大学での実績）で、1,500 件以上の処理実績があること。
- ② 過去 5 年間、採択者及び関連事業者が本システムによるサービスで情報漏洩等の事故を起こしていないこと。
採択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。
- ③ 国公立大学において 2024 年度入学者選抜等（2023 年度実施）出願システム運用実績が 20 大学以上有すること。その中に公立大学の出願及び入学手続きシステムの運用実績が 4 年以上含まれていること。
- ④ 本件を実施する採択者の事業所において、次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。

5. 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、すべて必須の要求要件である。
- ③ 必須の要求要件は、本学が必要とする最低限の要求要件を示しており、システムの性能等がこれを満たしていないと判断された場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- ④ システムの性能等が技術的要求要件を満たしているか否かの判定は、本学技術審査職員において、システムに係る技術仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

6. その他

（1）仕様に関する留意事項

入札時点で製品化されていることを原則とする。ただし、入札時点で製品化されていないシステムで応札する場合は、技術的要件を満たすことが可能な旨の説明書、開発計画書、納期に間に合うことの根拠を十分に説明できる資料及び確約書を技術審査職員へ提出し、その判断を仰ぐこと。データ移行に関して、その移行可能となる範囲・内容が詳細に説明された資料及び確約書を技術審査職員へ提出し、その判断を仰ぐこと。その結果、技術審査に重大な支障があると技術審査職員が判断した場合には、要求要件を満たしていないものとみなし不合格とする。

（2）入札に関する留意事項

システムが本仕様書の技術的要件をどのように満たすかを要求要件の項目ごとに対応させ、具体的にわかりやすく、カタログ等で表記及び資料等を添付するなどして十分な説明を行うこと。従って、審査するに当たって根拠が不明確であったり、説明が不十分であるなどして、技術審査に重大な支障があると技術審査職員が判断した場合には、要求要件を満たしていないものとみなし不合格とする。

また、入札された内容については、問い合わせやヒアリングを行うことがあるので、それに誠実に対応すること。

Ⅱ. 本調達に備えるべき技術的要件

1. 本システムの基本要件

- ① 国立大学法人 旭川医科大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させること。
- ② 画面展開は以下のとおりとし、出願手続が出願者に理解しやすい画面構成とすること。
ただし、画面は必要に応じて追加・削除・変更することがある。
 - ・初期画面
 - ・募集要項確認画面
 - ・出願手続入力画面
 - ・出願手続入力内容確認画面
 - ・検定料決済入力画面
 - ・願書印刷画面
 - ・出願書類ダウンロード画面
 - ・管理者（入試関連部署、財務関連部署）用確認画面
- ④ 出願者自身が、入力したデータを随時確認できる機能を有すること。
- ⑤ インターネット出願の入力方法が、操作マニュアル、各入力項目の説明、FAQ 等により、出願者に理解しやすい説明機能を有すること。
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、もしくはデータの追加・削除・変更して出願申請した場合は、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 出願者の証明写真を、出願者がシステム内にアップロードする機能を有すること。
- ⑨ 出願者が受験票を印刷する機能を有すること。また、管理者用確認画面でも印刷機能を有すること。

2. インターネットによる出願

- ① 志願票の様式は大学より提供するが、入試区分ごとに異なる様式に対応すること。
- ② マイページ情報を出願登録前に登録できる機能を有する事。登録したマイページ情報は他大学への出願登録には流用出来ないよう本学へ出願するためのみに使用する情報とすること
- ③ 出願者ごとに、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、出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。固有番号により出願者ごとの出願・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、本学の各入試区分の異なる設定に対応すること。
 - ・固有番号（システム自動付番）
 - ・入試区分（選択必須）
 - ・学部、学科、専攻（選択必須）
 - ・学生区分（選択必須－学部生、外国人留学生等）
 - ・氏 名（入力必須）
 - ・かな氏名（入力必須）
 - ・性 別（入力必須）
 - ・生年月日（入力必須）
 - ・郵便番号（入力必須）
 - ・住 所（入力必須）
 - ・電話番号（入力必須）
 - ・携帯電話番号
 - ・緊急連絡先氏名（保護者・教員等）（入力必須）
 - ・緊急連絡先電話番号（保護者・教員等）（入力必須）

- ・出身学校所在地（入力必須）
 - ・出身学校名（入力必須）
 - ・高等学校コード（入力必須）
 - ・出身学校学科（入力必須）
 - ・出身学校課程（選択入力必須）
 - ・卒業（見込）年月（入力必須）
 - ・大学入学共通テスト受験番号
 - ・本国における連絡先
 - ・Eメールアドレス（入力必須）
 - ・本籍、国籍（入力必須）
 - ・その他本学が指示する項目
- ⑤ 入力項目中、選択部分はプルダウン機能を有すること。（各入試区分の独自の入力事項又は入力必須項目がある場合には対応すること。）
- ⑥ 入力項目の追加・削除・変更、及び出願書類の追加・削除と様式変更に適宜対応すること。
- ⑦ 出願者がインターネット画面で、出願書類を印刷する機能、及びPDF ファイルにて出願者のPC等にダウンロードできる機能を有すること。
- ⑧ 出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。
- ・入学志願票
 - ・送付用宛名
 - ・出願書類チェックシート
 - ・返信用宛名
- ⑨ 管理者用画面には、以下の機能を有すること。
- ・出願者が出願入力後、即時に出願者が入力した内容を随時確認できる機能
 - ・出願者が入力した内容を、本学が指定するCSV ファイル形式にて随時ダウンロードできる機能
 - ・出願書類を印刷し、PDF ファイルにてダウンロードできる機能
 - ・機能及び様式等の追加・変更に対応できる機能
 - ・入力した出願者へ、管理者画面よりメール（一括メールを含む）を送信できる機能
 - ・受験番号付与後、管理者画面より、受験票及び顔写真付き志願者情報をPDF ファイルにてダウンロードできる機能
- ⑩ 適正な出願データを受信した時点、及び支払を完了した時点は、出願者に自動でその旨のメールで通知する機能を有すること。
- ⑪ 出願者がデータを入力する際に、検定料の納付方法、検定料の支払日（予定日）、検定料金及び手数料が明確に表示される機能を有すること。
- ⑫ 事前に出願について本学に相談した者で、入学検定料免除者等については、別途インターネット出願画面での対応が可能なこと。
- ⑬ 受験番号アップロード機能を以下のとおり有すること。
- ・受験番号はシステム内で自動付番せずに、本学が用意する受験番号ファイルを出願期間終了後に管理者用画面よりアップロードできる機能を有すること。
 - ・受験番号ファイルは、Excel 形式でアップロードする機能を有すること。
 - ・受験番号ファイルのアップロード後、出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。
 - ・出願者は、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機能を有すること。
 - ・受験番号ファイルのアップロード後、本学が管理者用画面より該当する出願者へ受験票の印刷準備完了のメールを一括送信できる機能を有すること。ただし、自動メール送信機能ではないこと。

- ⑭ 写真アップロード機能を以下のとおり有すること。
- ・出願者が申請画面において写真アップロードを行える機能を有すること。
 - ・アップロードできる写真の最大容量は、10MB 以内であること。
 - ・アップロードされた写真を出願者が拡大・縮小などのトリミングできる機能を有すること。
 - ・トリミングされた写真は、登録前に出願者が登録確認画面で確認できる機能を有すること。
 - ・アップロードされた写真は、変更できないこと。ただし、本学が管理者用画面から写真を交換できる機能を有すること。
 - ・アップロードできる写真形式は、JPG、PNG、BMP 形式のいずれかであること。
 - ・アップロードされた写真は、出願書類の所定の位置に表示されるよう調整できる機能を有すること。
 - ・アップロードされた写真は、管理者用画面より一括でダウンロードできる機能を有すること。
- ⑮ 出願者が入力する際に出願書類の書式をダウンロードできるように、アップロードする入力項目部分に大学ホームページのダウンロードページへのリンクを表示する機能を有すること。
- ⑯ 出願登録の完了前に、出願者のEメールアドレスと本学とのメール送受信ができるかどうかを確認する機能を有すること。

3. 検定料の納付方法

- ① 検定料は本学に代わり、受注者が収納代行すること。
- ② 納付方法は以下の電子決済を最低条件とする。
- ・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、Master、AMERICAN EXPRESS、JCB、NICOS、UFJ、MUFG
 - ・コンビニエンスストア決済
利用可能コンビニエンスストアは以下のとおり
7ELEVEN、LAWSON＋スリーエフ、FamilyMart、MINISTOP、DailyYAMAZAKI、Seicomart
 - ・ネットバンキング決済
利用可能ネットバンクは以下から3つは設定すること
PayPay 銀行（旧：ジャパンネット銀行）、楽天銀行、じぶん銀行、住信SBIネット銀行
- ③ データ入力した出願者本人と、本人以外の者（家族等）が検定料を納付した場合、固有番号により照合できる機能を有すること。
- 決済手続の入力項目は、以下のとおりとする。
- ・検定料の納付方法（選択入力）
 - ・クレジットカード決済の情報入力画面
（カード番号、セキュリティコード、有効期限）
 - ・コンビニエンスストア決済、ネットバンキング決済の情報画面
- ④ 受注者は、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。
- ⑤ 検定料の納付は、全て「一括払い」とすること。
- ⑥ 特定の出願者に対して検定料を無料とする取り扱いができる機能を有すること。
- ⑦ 電子決済等にかかる全ての収納代行手数料は、出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。
- ⑧ 管理者用画面には、以下の機能を有すること。
- ・出願者の支払手続後、即時に決済情報の内容を随時確認できる機能
 - ・決済情報を本学が指定する CSV ファイル形式にてダウンロードできる機能
 - ・機能の追加・変更に対応できる機能。
 - ・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
- ⑨ 受注者は、検定料の収納代金を、毎月末日締めで翌月末までに支払うものとする。

但し、クレジットカード決済を利用した場合は、毎月末日締めで翌々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、本学の財務会計システムと連携するために、本学が指定する CSV ファイル形式にて提供すること。

⑩ インターネット出願を行なったが、本システムによる電子決済による検定料の収納代行が不可能な場合（各国の金融事情等）は、本学は窓口の現金収納により対応するものとする。

⑪ 受注者は、一部入試区分等でインターネット出願を利用しない場合、検定料の収納のみ可能となる機能の追加に対応できること。

4. インターネット画面の表記言語

① インターネット画面の表記言語は、日本語とする。

② 本学が提供する URL について、本学の指示に従い本システムに掲載すること。

5. 稼働環境及びシステム機能

① インターネットによる出願は、Google Chrome、Firefox 等の最新バージョン（言語を問わない）により出願・決済ができる機能を有すること。

② 本システムは、受注者が用意する WEB サーバ（クラウド含む）上で稼働していること。

6. ユーザー管理・権限

① 本システムの管理画面にログインする際に、ID とパスワードを設定する機能、及び管理者が使用する PC 端末に対してアクセスを制限する機能を有すること。

② 管理者のユーザー数は、5 ライセンス以上とする。

③ 管理者は以下の機能が利用できること。

（ア）全入試に対する出願者の情報一覧表示（出願・決済情報の全件）

（イ）全入試に対する出願者の検索機能

（ウ）全入試に対する出願者情報の CSV ダウンロード機能（出願・決済情報の全件）

④ 管理画面にログイン後、入力のない状態が続いた場合、自動的にログアウトする機能を有すること。

Ⅲ. 性能・機能以外に関する要件

1. 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に含むこと。
- (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。
- (4) 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またはFAX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) 本学からの電話、電子メール、FAX、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。なお、問い合わせ対応について文書により作業報告を行なうこと。
- (6) 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うえ対応すること。
- (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、本学と受注者の双方の担当者によるシステム全体の運用等に関する打ち合わせを行うこと。

2. セキュリティ等

- (1) 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。
- (2) ネットワーク機器、回線、サーバを二重化し、片方の機器が故障した場合でもシステムが動作する機能を有すること。
- (3) 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) 1日1回以上、データのバックアップをとること。
- (5) 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。
- (6) ファイアウォール機能より外部の攻撃からシステムを防御すること。
- (7) 通信は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。
- (8) 契約間中、本システムを構成する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。
- (9) 受注者の原因により個人情報データが流出した場合、受注者が責任を負うこと。

3. ユーザーサポート業務

- (1) 本システムを利用する出願者に対して、電話ならびに電子メールによって、操作方法や支払い方法等についてのユーザーサポートを提供すること。
- (2) ユーザーサポートとして、本学が指定する期間は24時間有人対応可能なコールセンターサポートを実施すること。
ただし、事前に本学の承諾があれば、ユーザーサポートを一時停止することができるものとする。
- (3) 電話によるユーザーサポートの対応言語は日本語とする。

- (4) 電子メールによるサポートの応対言語は英語及び日本語とする。問い合わせメールに対する初動メールの平均応答時間は10時間以内とする。ただし、自動返信メールは初動メールとはみなさない。

4. 教育支援体制

- (1) 本システムの操作・運用・管理する担当者に対し、本システムを円滑に運用するために、教育・訓練の説明会を、必要に応じて双方で協議し開催すること。
- (2) 本システムを稼働させるにあたり、必要となる権限設定作業の支援を行うこと。

5. 操作マニュアル等

- (1) 操作マニュアルは、日本語版で電子媒体と紙媒体で提供すること。電子媒体のファイル形式は、Word ファイルあるいはPDF ファイルとする。

6. 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8時間以内に対応できる体制を有していること。
- (3) 他大学において、2024 年度入学者選抜等（2023 年度実施）におけるインターネット出願受付処理人数（ひとつの大学での実績）で、1,500 件以上の処理実績があること。また、国公立大学における学部入試のインターネット出願サービスを20以上の大学において行っている実績を証明でき、相当の知識及び経験を有していること。
- (4) WEB 出願の広報において、本学のWEB 出願サイトへ志願者を容易に誘導できる受託者独自のWEB サイトを有していること。
- (5) 大学がWEB 出願の実施について広報活動する際、システムや手順等についての広報物を作成依頼した場合、対応できる体制を有していること。
- (6) 24 時間 365 日の監視体制で本システムを運用できること。
- (7) 受託者（業務遂行に必要な全ての関連事業者）において、以下の認証のいずれか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。
- (8) 本仕様の一部又は全部を他社製品で満している場合にも、受託者が責任を持ってそれらの製品の対応を行うこと。
- (9) 過去5年間、採択者及び関連事業者が本システムによるサービスで情報漏洩等の事故を起こしていないこと。
- 採択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。
- (10) 入金データの保全がされていること。
- (11) 志願者からの問合せ対応として24時間有人での問い合わせ対応ができる体制を有していること。
- 対応が可能な場合は体制図を提出する事。またメール対応もあわせて対応ができること。

7. その他の留意事項

- (1) 本仕様書に基づく業務を円滑に遂行するために、進捗管理等を適切に行い、定期的に本学担当者に報告

すること。必要であれば打合せを行うこと。契約締結後、一週間以内に進捗管理に係る工程表を作成し、本学に提出すること。

- (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、現状復旧すること。
- (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) 本仕様書に定めるもののほか、必要な詳細は、本学が定めた役務請負契約基準によるほか、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。
- (7) その他詳細については、本学担当者の指示によること。

2 入学手続システム利用及び入学料等収納代行業務仕様書

I. 概要

1. 件名

入学手続システム利用及び入学料等収納代行業務

2. 目的

国立大学法人旭川医科大学（以下、「本学」という。）の入学手続及び入学者の管理等について、入学手続システム（以下、「本システム」という。）を導入し、入学者の利便性向上及び入学手続の効率化、簡素化、ペーパーレス化を図ることを目的とする。

3. 契約期間

本システムの構築完了は、令和7年9月30日までにを行うものとし、利用期間は令和7年10月1日～令和8年3月31日とする。

ただし、追加合格者や提出が年度内に完了できない者が想定される場合は、本学担当者と協議の上、契約期間を延長するものとする。

4. 業務内容

業務の実施に当たり、本学は本システムにより提供されるサービスを利用するものとし、受注者は本システムの運用保守を行うものとする。

なお、本システムの構築に当たっては、「Ⅱ. 本調達に備えるべき技術的要件」を満たすこと。

(1) 包括的業務

- ① インターネットによる入学手続の受付
- ② 入学料、学友会費及び各種保険料等（以下、「入学料等」という。）納入の電子決済
- ③ インターネットによる入学手続受付用のウェブサイトの作成

(2) 受付対象

受付対象とする選抜区分は、入学試験の全選抜における合格者を対象とする。

(3) 開始時期

各選抜区分の入学手続の受付日程は、本学の入学手続要項を参照すること。

(4) 入学料等収納保全体制

入学料等の収納代金については、保全のための適切な措置をとることとし、本学への支払い履行を確実にすること。

(5) 受注者の条件

次の条件を満たすことを証明できる書類を提出できる者であること。

- ① 国公立大学でのインターネット入学手続システムの運用実績があり、かつ、継続して3年以上の運用実績を証明できること。
- ② 受託者（業務遂行に必要な全ての関連事業者）において、以下の認証のいずれかを取得していること。
 - ・ ISMS 適合性評価制度による認証
 - ・ 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
- ③ 過去5年間、採択者及び関連事業者が本システムによるサービスで情報漏洩等の事故を起こしていないこと。採択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。

(6) システムの構築、設定、動作確認

- ① 後述するシステムの機能要件を満たすシステムを構築すること。なお、システムは日本国内の大学等において提供されているウェブシステムであり、手続き者が容易に使用できるシステムであること。
- ② システムの設定・動作確認を含め、システムの利用開始に必要な稼働環境を整え、システムが正常に動作することを確認すること。また、本システムを操作・運用・管理する本学の担当者（以下、「管理者」という。）用のシステム利用に係る操作マニュアルを作成し、本学に提供すること。
- ③ 各入試区分の入力期間初日の8週間までに動作確認が可能な検証環境（テスト環境）を構築し、発注者に提供するものとし、発注者の確認を受けるものとする。
- ④ 各入試区分の入力期間初日の2週間までに、オンライン入学手続きシステムの本番環境を発注者へ提供するものとし、発注者の確認を受けるものとする。
- ⑤ 発注者の確認を受けた以降は、受注者はオンライン入学手続きシステムを安定的に運用させ、本学教職員や入学者及び連帯保証人が円滑にシステムを使用できるよう必要な対応を行うものとする。
- ⑥ システムに不具合があった場合、速やかに原因の究明を行い、修正等の対応を行うこと。

(7) サーバの構築

システムを運用するサーバを構築すること。なお、サーバを第三者からレンタルする場合は、管理者に事前に承認を得ると共に、レンタルサーバに係る諸費用は受注者が負担すること。また、サーバは後述する要件を満たした上で、適切なセキュリティ対策を行うこと。

(8) 説明会の実施

- ① 管理者に対し、システムの操作説明会の実施や必要に応じて教育を行うこと。
- ② システムの運用に必要な情報・障害・セキュリティ対策について、本学の要求に応じて必要な技術情報を速やかに提供すること。
- ③ その他、本学の要求に応じて、適宜必要な説明を行うこと。

5. 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、すべて必須の要求要件である。
- ③ 必須の要求要件は、本学が必要とする最低限の要求要件を示しており、システムの性能等がこれを満たしていないと判断された場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- ④ システムの性能等が技術的要求要件を満たしているか否かの判定は、本学技術審査職員において、システムに係る技術仕様書その他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

6. その他

(1) 仕様に関する留意事項

入札時点で製品化されていることを原則とする。ただし、入札時点で製品化されていないシステムで応札する場合は、技術的要件を満たすことが可能な旨の説明書、開発計画書、納期に間に合うことの根拠を十分に説明できる資料及び確約書を技術審査職員へ提出し、その判断を仰ぐこと。データ移行に関しても、その移行可能となる範囲・内容が詳細に説明された資料及び確約書を技術審査職員へ提出し、その判断を仰ぐこと。その結果、技術審査に重大な支障があると技術審査職員が判断した場合には、要求要件を満たしていないものとみなし不合格とする。

(2) 入札に関する留意事項

システムが本仕様書の技術的要件をどのように満たすかを要求要件の項目ごとに対応させ、具体的にわかりやすく、カタログ等で表記及び資料等を添付するなどして十分な説明を行うこと。従って、審査するに当たって根拠が不明確であったり、説明が不十分であるなどして、技術審査に重大な支障があると技術

審査職員が判断した場合には、要求要件を満たしていないものとみなし不合格とする。

また、入札された内容については、問い合わせやヒアリングを行うことがあるので、それに誠実に対応すること。

Ⅱ. 本調達に備えるべき技術的要件

システムは全てウェブブラウザ上で操作可能なものとする。

1. システム基本機能

- ① インターネットを利用して入学手続受付から入学料等の決済までを一括して行うこととし、アプリケーションサービスプロバイダ（英語：Application Service Provider、ASP）を利用する。手続きに関する状況は、リアルタイムに確認できるものとする。
- ② 本学ウェブサイトから、入学手続画面へリンクさせること。
- ③ 画面展開は以下のとおりとし、入学手続が手続者に理解しやすい画面構成とすること。ただし、画面は必要に応じて追加・削除・変更することがある。
 - ・初期画面
 - ・入学手続要項確認画面
 - ・個人情報の取り扱い同意画面
 - ・入学手続入力画面
 - ・入学手続入力内容確認、確認表印刷画面
 - ・入学料等決済入力画面
 - ・手続書類印刷画面
 - ・管理者用確認画面
- ④ 手続者自身が、入力したデータを随時確認でき、手続登録完了前であれば入力内容の修正をすることができる機能を有すること。
- ⑤ 入学手続の入力方法が、各入力項目の説明、FAQ 等により、手続者に理解しやすい説明機能を有すること。
- ⑥ 必須項目がデータ入力されずに申請をした場合は、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共に、エラーが解消するまで入学手続を受け付けない機能を有すること。
- ⑦ 入学手続期間外は申請を受け付けない機能を有すること。
- ⑧ 入学手続書類の様式は、手続者が登録した情報を反映した上で、手続者が入学料等の支払い完了後にダウンロードできる機能を有すること。
なお、出力様式類は現在のものを参考に本学担当者と調整すること。
- ⑨ 入学手続書類の様式は、手続者が登録した情報を反映した上で、管理者がダウンロードできる機能を有すること。

2. 手続受付機能

- ① 手続登録を希望する者が入力できる画面を設定できること。必要に応じて本学独自の内容を入力できるようカスタマイズに対応した機能を有すること。
 - ・固有番号（システム自動付番）
 - ・受験番号
 - ・漢字氏名
 - ・かな氏名（全角）
 - ・英文氏名（姓名順で、姓はすべて大文字、名は頭文字のみ大文字で他は小文字とすること）
 - ・性別
 - ・生年月日
 - ・高等学校名
 - ・高等学校卒業年
 - ・連絡先電話番号

- ・出願時メールアドレス
 - ・入学区分
 - ・本籍地（都道府県名）
 - ・出身高等学校所在地（都道府県）
 - ・本学入学以前の学歴（高等学校入学以降）
 - ・職歴（「なし」のチェックボックス含む）
 - ・連帯保証人氏名
 - ・連帯保証人ふりがな
 - ・連帯保証人住所
 - ・連帯保証人連絡先（携帯電話）
 - ・連帯保証人連絡先（固定電話）
 - ・連帯保証人メールアドレス
 - ・連帯保証人職業
 - ・家族状況（続柄、氏名、生年月日、職業又は勤務先又は学校名、同居・別居）
 - ・内定している奨学金（奨学団体名、借受等期間、借受等金額）（自由記述欄と「なし」のチェックボックス含む）
 - ・特記すべき既往歴（自由記述欄と「なし」のチェックボックス含む）
 - ・入学料納付状況確認（支払いの有無、入学料減免・徴収猶予申請状況）
- ※チェックボックスかプルダウンにて入学料減免・徴収猶予申請確認、入学料不徴収確認、入学料納付済のいずれかを選択できるようにすること。また、この場合、プルダウンの選択が決済状況と一致しない場合は、確認画面が表示されること。
- ・入学誓約登録（登録ボタンのみ）
 - ・実習に伴う誓約（登録ボタンのみ）
 - ・連帯保証人への成績情報提供可否（了承・不承知のボタン）
 - ・個人情報の取扱いへの同意有無（了承・不承知のボタン）
- ② 手続者ごとに、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、手続者自身が画面上で確認できると共に、手続者が印刷した手続書類には当該固有番号が印字される機能を有すること。固有番号により手続者ごとの手続・決済を管理し、入力データと郵送された手続書類を照合できる機能を有すること。
 - ③ 入力項目についてチェック機能を有し、入力漏れ及び入力誤りが防げること。また、入力に関する問い合わせを最小限にするため、入力項目毎に記入例を設けるなどの具体的な提案を行うこと。
 - ④ 入力項目について、プルダウン又はチェックボックス等により、選択する項目の設定ができること。
 - ⑤ 郵便番号入力による住所表示など入力補助機能が提供可能なこと。
 - ⑥ 手続期間、支払期限等の設定サービスを有すること。なお、原則として 24 時間受付できることとするが、手続期間最終日のみ 17 時 00 分までに支払期限を設定できる等の本学が指定する内容でも設定できること。
 - ⑦ 手続者がインターネット画面で、入学手続書類を印刷する機能、又は PDF ファイルにより手続者の PC 等にダウンロードできる機能を有すること。入学料等を納入した時点以降から、印刷できることとする。
 - ⑧ 入学料免除又は徴収猶予希望者は、入学金決済をおこなわずに手続き完了に進むことができること。
 - ⑨ 管理者用確認画面には、以下の機能を有すること。
 - ・手続者が手続登録完了後、即時に手続者が入力した内容を随時確認及び修正できる機能
 - ・手続者が入力した内容を、本学が指定する CSV ファイル形式にて随時ダウンロードできる機能
 - ・入力した手続者へ、管理者画面よりメールを配信できる機能

- ・ 手続者がアップロードした写真について、一括でダウンロードできる機能
- ・ 手続者がアップロードした資料を印刷する機能及びPDF ファイルでダウンロードできる機能
- ⑩ 適正な手続データを登録した時点及び支払を完了した時点において、手続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。
- ⑪ 手続者がデータを入力した後、入力内容の最終確認を目的とした入学手続書類等送付確認表を印刷できること。
- ⑫ 手続者がデータを入力する際に、入学料等の納入方法、納入期限、金額及び手数料が明確に表示される機能を有すること。
- ⑬ 手続登録をした者が、登録のみでは入学手続が未完了であり、別途郵送による入学手続書類送付が必要である旨の説明を強調する何らかの提案を行うこと。
- ⑭ 写真アップロード機能を以下のとおり有すること。
 - ・ 手続者が申請画面において写真アップロードを行える機能を有すること。
 - ・ アップロードされた写真を手続者が拡大・縮小などのトリミングができる機能を有すること。
 - ・ トリミングされた写真は、登録前に手続者が登録確認画面で確認できる機能を有すること。
 - ・ アップロードされた写真は入学料の入金完了又は入学料免除確定後、手続者が変更できないこと。ただし、本学が管理者用画面から写真を交換できる機能を有すること。
 - ・ アップロードできる写真形式は、JPG、PNG、BMP 形式のいずれかであること。
 - ・ アップロードされた写真は、管理者用画面より一括でダウンロードできる機能を有すること。
 - ・ アップロードされた写真は、学生証用画像データとして出力できること。画像サイズはパスポートサイズ (295×354 ピクセル) とし、拡張子は JPEG 形式とすること。また、画像データのファイル名を入学手続き期間終了後に大学担当者が入学者に割り振る受験番号に一括で変換できること。

3. 収納（決済）機能

- ① 入学料等は本学に代わり、受注者が収納代行すること。
- ② 納付方法は以下の電子決済を最低条件とする。
 - ・ 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、Master、AMERICAN EXPRESS、JCB、NICOS、UFJ、MUFG
 - ・ コンビニエンスストア決済
利用可能コンビニエンスストアは以下のとおり
7ELEVEN、LAWSON＋スリーエフ、FamilyMart、MINISTOP、DailyYAMAZAKI、Seicomart
 - ・ ネットバンキング決済
利用可能ネットバンクは以下から 3 つは設定すること
PayPay 銀行（旧：ジャパンネット銀行）、楽天銀行、じぶん銀行、住信 SBI ネット銀行
- ③ データ入力した手続者本人と、本人以外の者（家族等）が入学料等を納付した場合、固有番号等により照合できる機能を有すること。
決済手続の入力項目は、以下のとおりとする。
 - ・ 入学料等の納付方法（選択入力）
 - ・ クレジットカード決済の情報入力画面
（カード番号、セキュリティコード、有効期限）
 - ・ コンビニエンスストア決済、ネットバンキング決済の情報画面
- ④ 受注者は、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。
- ⑤ 入学料等の納入は、全て「一括払い」とすること。
- ⑥ 特定の手続者に対して入学料等を免除又は徴収猶予とする取り扱いができる機能を有すること。

- ⑦ 電子決済等にかかる全ての収納代行手数料は、事務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。
- ⑧ 管理者用画面には、以下の機能を有すること。
 - ・事務者の支払手続後、即時に決済情報の内容を随時確認できる機能
 - ・決済情報を本学が指定する CSV ファイル形式によりダウンロードできる機能
 - ・事務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
- ⑨ 受注者は、入学料等の収納代金を、毎月末日締めで翌月末までに支払うものとする。ただし、クレジットカード決済を利用した場合は、毎月末日締めで翌々月末までに支払うものとする。なお、2 月末日までに決済した場合は、当該年度中に支払うものとする。また、収納代金の支払情報について、本学が指定する CSV ファイル形式により提供すること。

4. ユーザ管理・権限

- ① 管理者用として、ユーザ ID とパスワードによるアクセス制限機能を有すること。アクセス制限の設定については、本学担当者と協議の上承認を得ること。
- ② 管理者用として、IP アドレスによる制御又は同等以上の機能によるアクセス制限機能を有すること。
- ③ 管理者ユーザによって、機能権限を付与できること。
- ④ 管理画面にログイン後、一定時間操作がない状態が続いた場合、自動的にログアウトする機能を有すること。

Ⅲ. 性能・機能以外に関する要件

1. 広報関係

- (1) 受注者のウェブサイト等を利用して、本学インターネット手続きにかかる広報に努めること。
- (2) 入学手続要項等に記載するためのインターネット手続きに係る原稿の作成及び校正業務を行うこと。なお、電子媒体として、PDF データを本学の指定する期日までに納品すること。

2. 保守及びサポートに係る要件

- (1) システムのトラブル発生時、その解決のために迅速に対応できる体制を提供するサポートは本契約内に含むこと。
- (2) 当該保守要件にない事項で、システムの運用に必要とみられる事項は、本学担当者と協議の上、技術支援を行うこと。
- (3) システムにサイバー攻撃や情報漏洩の疑いが発生した場合は、本学担当者と連携し、適切な対応を行うこと。また、本学の求めに応じ、提供可能なログを提出すること。
- (4) システム保守等に係るコールセンターを開設し、土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の午前9時から午後6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。なお、手続期間中は24時間受け付ける体制が望ましい。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。

3. セキュリティ等要件

- (1) 通信はSSL/TLSによる暗号化通信によること。
- (2) IPアドレスによる制御又は同等以上の機能によるアクセス制限機能を有すること。
- (3) ユーザID及びパスワードによるアクセス制限機能を有すること。
- (4) サーバは24時間365日稼働とするが、メンテナンス時間帯又は自然災害等による稼働停止はこの限りではない。
- (5) 機器の障害やデータの破損に備え、定期的（1日1回以上）にバックアップを行うこと。
- (6) 不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路全てにおいて感染を防止する機能を備えると共に、新たに発見される不正プログラムに対応するため、適切なタイミングで機能の更新を行うこと。
- (7) システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積すること。
- (8) システムに蓄積された情報の窃取や漏洩を防止するため、情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。万が一のデータ流出時にも、データ読みとり不可能とすること。
- (9) 障害発生時に即時・早期の復旧が可能な対策を行えること。
- (10) DoS 攻撃等のサービス妨害攻撃に対処できること。
- (11) 障害や情報セキュリティインシデントが発生した場合は、原因と影響範囲の調査、即時対処などを行うと共に、本学担当者に報告すること。また、速やかに障害やセキュリティインシデントの対応を行うこと。
- (12) 受注者は、業務の実施に際し、コンピュータウイルスの感染防止及び情報漏洩等の情報セキュリティの確保に、十分な対策を講じること。
- (13) コンピュータ及び可搬記憶媒体を本学に持ち込む場合は、事前に本学担当者の承諾を得た上で、コンピュータウイルスの感染防止のため、以下について確認を行うこと。また、持ち込んだコンピュータを、本学のネットワークに接続しないこと。
 - ①ウイルス対策ソフトの定義ファイルが最新のものであること。

②Microsoft (Windows) Update 等の実行により、コンピュータが最新の状態であること。

③インストールされているソフトウェアに、最新のパッチが適用されていること。

(14) 可搬記憶媒体を使用する場合は、事前にウイルスチェックを行う等のセキュリティ対策を講じること。

(15) 受注者がコンピュータウイルスに感染したコンピュータ、記録媒体等により本学に損害を与えた場合は、受注者がその損害額の全てについて賠償の責を負うこと。

4. 個人情報の保護

個人情報の保護に関し遵守すべき事項は、別紙2のとおりとする。

5. 動作環境

(1) システムは、各 OS 等の動作環境で正常稼働（動作・閲覧）すると共に、最新バージョンまで確認すること。

(2) 本システムは、一般的なインターネット回線の速度で利用できること。

(3) 本システムは、受注者が用意するサーバ（クラウド含む）上で稼働していること。

(4) インターネット手続画面は、PC からだけではなく、スマートフォン及びタブレット端末からも最適化されて閲覧・操作できること。

6. 成果物

成果物として、以下を納品すること。

(1) 大学管理画面操作マニュアル

マニュアルは日本語で作成し、電子媒体（windows 版 Microsoft Word）と紙媒体で納品すること。

(2) 完了報告書

7. 検査

受注者は、システムの運用業務を完了したときは、完了報告書を本学担当者へ提出し、確認を受けなければならない。

8. 請求書の送付先及び代金の支払い方法

受注者は、上記7の検査合格後、速やかに請求書を送付・提出するものとする。

代金は、適正な請求書を受領した日の翌月末までに支払うものとする。

入試区分一覧

(1) 受付対象とする入試区分

① 医学部

- 1) 一般選抜（前期日程・後期日程）
 - ・医学科（前期日程のみ） ・看護学科
- 2) 私費外国人留学生選抜
 - ・医学科 ・看護学科
- 3) 総合型選抜（北海道特別選抜）
 - ・医学科
- 4) 学校推薦型選抜（道北・道東特別選抜）
 - ・医学科
- 5) 学校推薦型選抜
 - ・看護学科
- 6) 第2年次編入学試験
 - ・医学科

② 大学院医学系研究科

- 1) 修士課程 入学者選抜（第1次募集・第2次募集）
 - ・看護学専攻
- 2) 博士課程 入学者選抜（10月入学者選抜・4月入学者選抜）
 - ・医学専攻
- 3) 博士課程外国人留学生 入学者選抜（10月入学者選抜・4月入学者選抜）
 - ・医学専攻

(2) 利用見込数（令和5年度実施の実績を考慮） 最大 出願数755名、入学者数187名

① 医学部

選抜	出願数	入学者数
1) 一般選抜		
・医学科（前期日程）	225	48
・看護学科（前期日程）	62	40
・ 〃 （後期日程）	113	10
2) 私費外国人留学生選抜	0	0
・医学科	0	0
・看護学科	0	0
3) 総合型選抜（北海道特別選抜）		
・医学科	125	40
4) 学校推薦型選抜（道北・道東特別選抜）		
・医学科	26	10
5) 学校推薦型選抜		
・看護学科	29	10
6) 第2年次編入学試験		
・医学科	150	6
計	730	164

② 大学院医学系研究科

選抜	出願数	入学者数
1) 修士課程 入学者選抜		
・看護学専攻 (第1次募集)	3	3
・ " (第2次募集)	3	3
2) 博士課程 入学者選抜		
・医学専攻 (10月入学者選抜)	5	3
・ " (4月入学者選抜)	12	12
3) 博士課程外国人留学生 入学者選抜		
・医学専攻 (10月入学者選抜)	0	0
・ " (4月入学者選抜)	2	2
計	25	23

個人情報の取扱いに関する業務委託契約留意事項

この留意事項は、国立大学法人旭川医科大学（以下「本学」という。）と個人情報の取扱いに関する業務委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

（機密の保持）

- 1 受注者は、本業務の履行により知り得た個人情報を機密として保持し、業務期間中及び業務期間終了後においても、本学及び受注者以外の如何なる者（以下「第三者」という。）に、法令に特に定める場合を除き、一切開示又は漏洩しないものとする。

（目的外利用の禁止）

- 2 受注者は、業務の履行により知り得た個人情報を本業務遂行目的以外の用途に使用しない。また、第三者の利用に提供しないものとする。

（複写・複製等の禁止）

- 3 受注者は、本業務の履行に必要な個人情報を本学の承認を得ずに複写又は複製しない。また、業務範囲外の個人情報の加工・利用については、本学の許可無く一切しないものとする。

（個人情報の管理・保管）

- 4 受注者は、本業務の履行にかかわる個人情報の管理・保管については、所定の場所において施錠保管するなど細心の注意を払うものとする。また、受注者は、本学に対し、管理・保管の実施体制について、書面で提出するものとする。

（事故発生時の報告義務）

- 5 受注者は、本業務を履行する上で漏洩等、事故が生じたときは、速やかに本学に対して連絡するとともに遅延なく必要な調査を行い、再発防止策を策定し、調査結果及び再発防止策を、書面をもって本学に報告するものとする。

（管理上の立入り調査）

- 6 本学は、本業務の履行に伴う個人情報の保護管理の上で、本学が必要と認めたときは、本学の指定する職員を受注者の管理する施設に立ち入れさせて、管理の状況その他これに関する設備の状況等を調査することができる。この場合、受注者は、当該立入り調査に協力しなければならない。調査結果を踏まえ、受注者の個人情報の取扱いについて、改善が必要と判断される合理的理由がある場合、本学は受注者に対して改善を要求することができる。受注者は当該改善要求に対し速やかに改善策を講じなければならない。

（再委託）

- 7-1 受注者は、本業務を第三者に委託しない。ただし、本学の承認の上、本留意事項に規定する個人情報の保護管理策と同様の内容を講じることが出来る業者に当該個人情報を含む業務を再委託することができるものとする。なお、再委託を行うにあたり、受注者が本学に承認を得る方法は、書面によるものとする。

- 7-2 前項により再委託する際は、予め受注者と再委託業者との間で覚書等を締結する。

（個人情報の返還・廃棄）

- 8 受注者は、本業務が終了した場合又は本学からの請求があった場合は、速やかに本学に当該個人情報を返還するものとする。返還が不可能又は困難な場合には、本学の指示に従って消去又は廃棄する。

（損害賠償）

- 9 受注者又は受注者の従業者等若しくは再委託先が本留意事項に違反し、本学又は第三者に損害を発生させた場合、当該損害の一切を受注者は賠償しなければならない。

(契約解除)

1 0 本学は、受注者が本留意事項に規定される義務を遵守しなかった場合には、受注者に対する事前の通知がなくとも直ちに契約を解除することができる。

(疑義等)

1 1 本留意事項について疑義が生じたとき又は定めのない事項については、両者協議の上定めるものとする。