

川崎市立看護大学入学者選抜試験電子出願システム運營業務委託 仕様書

1 目的

川崎市立看護大学入学者選抜試験に係る出願手続き及び入学選考料の決済について、インターネットを活用した手法(以下、「電子出願システム」という。)を構築することで、出願書類の記載不備の防止、紙媒体書類の削減、入学検定料納入方法の多様化など志願者の利便性を高めることを目的とする。

2 用語

(1) 発注者

川崎市健康福祉局市立看護大学事務局総務学生課をいう。

(2) 受注者

標記業務委託を受注(受託)した事業者をいう。

(3) 川崎市立看護大学入学者選抜試験

川崎市立看護大学への入学者を選抜するために実施される学校推薦型選抜、社会人選抜、一般選抜(前期)及び一般選抜(後期)をいう。

(4) 志願者

川崎市立看護大学への入学を希望し、川崎市立看護大学入学者選抜試験を受験する意思のある者をいう。また、川崎市立看護大学入学選考料の納付義務を負う者をいう。

(5) 電子出願システム

受注者がインターネット上に作成する川崎市立看護大学入学者選抜試験への出願に係る手続き、入学選考料の決済及びそれらの情報を閲覧、取得、編集及び管理することが可能な仕組みをいう。

(4) 入学選考料

川崎市立看護大学入学者選抜試験を受験するために志願者が負担する手数料 17,000 円をいう。

(5) オンライン決済

クレジットカード、電子マネー、キャリア決済、ID決済、Pay-easy等を用いたインターネット上で決済が完結する仕組みをいう。

3 業務の内容

(1) 川崎市立看護大学入学者選抜試験出願受け付け業務

(2) 川崎市立看護大学入学者選抜試験に係る入学選考料の納付受託及び発注者への納付業務

(3) 発注者への出願者情報等の提供業務

(4) 川崎市立看護大学入学者選抜試験出願者への受験票等発行業務

4 利用者数の見込みについて

- | | |
|-------------------------|---------|
| (1) 学校推薦型選抜（募集定員 25 名） | 80 名程度 |
| (2) 社会人選抜（募集定員若干名） | 5 名程度 |
| (3) 一般選抜（前期）（募集定員 70 名） | 400 名程度 |
| (4) 一般選抜（後期）（募集定員 5 名） | 130 名程度 |

5 電子出願システムへの利用方法等

- (1) 電子出願システムへは、パソコン、スマートフォン、タブレット端末からアクセスが可能なこと。また、Windows、macOS、ChromeOS、Android、iOS 等のオペレーティングシステムや、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari 等の複数のウェブブラウザに対応し、適切に表示・処理が行えること。
- (2) 川崎市立看護大学公式ホームページ (<https://www.kawasaki-cn.ac.jp>) から電子出願システムにアクセスするためのリンク (URL) を提供すること。
- (3) 志願者からの操作方法に関する問い合わせ窓口を設けること。
- (4) 電子出願システムを利用する者は、受注者が定める利用者登録を経て利用することができる。
- (5) 受注者は、電子出願システムを利用する者が利用者登録を行う際には 2 段階認証による本人確認を要すること。
- (6) 電子出願システムへログインする際には、ID 及びパスワードによってアクセス制限機能を有していること。
- (7) 電子出願システムへのアクセスについて、発注者が指定する期間においてのみ可能とすること。
- (8) 電子出願システムは、24 時間 365 日利用ができること。また、各入学者選抜試験出願期間等のアクセスが集中することが想定される期間において、安定したサービスの提供が可能なこと。
- (9) ログイン状態を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を設けること。
- (10) 漢字を入力するフィールドについては、Shift-JIS 第一・第二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できること。
- (11) 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、電子出願システム内に推奨環境を明記し、当該 PDF ソフトウェアのダウンロードサイトへのリンクを設置すること。
- (12) 出願手続き方法等を明瞭に説明する案内を作成し、発注者に提供すること。

6 出願受け付け業務

(1) 出願手続き開始に際して確認させる事項

出願手続き開始に際して、出願希望者に対して発注者が指示する事項を確認させるページを設置し、十分に確認させた上で手続きを開始させること。

(2) 志願者への出願手続きの補助又は制限

ア 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備えること。

イ 志願者の手続きが円滑に行われるように、入力項目ごとに説明等を掲載する機能を有すること。

ウ 未入力の項目や背反となる入力があった場合はエラーとし、当該エラー内容または警告が表示され、エラーとなっている項目に印をつけ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、訂正を容易にすること。

エ エラー内容や警告が解消されない限り、次の手続きに進めないよう制限すること。

オ 志願者が納付方法を選択する際に、入学選考料及び手数料が明確に表示される機能を有すること。

カ 志願者には、適正に出願手続きが完了した時、入学選考料の納付が完了した時及び受験票の発行が可能になった時に自動でその旨を通知する機能を有すること。

オ 志願者が自身で入力した情報を確認できる機能を有すること。

(3) 出願画面で収集する情報

ア 各試験区分に共通する事項

受験者の氏名（フリガナ含む）、性別、生年月日、満年齢、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス、出身高等学校等の名称及び高校コード、高校課程、高校学科、卒業（見込み）年月、緊急連絡先の氏名、続柄、電話番号

イ 学校推薦型選抜出願手続きにおいてのみ収集する情報

入学時成績優秀者奨学金制度の希望有無

ウ 社会人選抜出願手続きにおいてのみ収集する情報

高等学校等卒業後の学歴、職歴、社会活動等、取得資格等

エ 一般選抜（前期）及び一般選抜（後期）出願手続きにおいてのみ収集する情報

大学入学共通テストの成績請求番号

(4) 入学選考料の決済方法

入学選考料の決済方法は、コンビニエンスストアにおける払込番号等による決済を必須とし、その他のオンライン決済を加えて複数の方法で可能とすること。また、志願者の入学選考料の決済は全て一括払いとすること。

なお、受注者は、入学選考料の決済に際して、志願者から決済に係る手数料等を徴収ができることとするが、当該手数料等はすべて受注者の収入とすることとし、発注者はその徴収等について、一切の責任を負わないものとする。

(5) 決済完了後の通知

受注者は、歳入の委託を受けたときは、志願者に書面または電子メール等でそのことを通知すること。ただし、志願者がインターネット上から容易に当該通知を取得可能な場合はその限りでない。

なお、地方自治法施行規則第12条の2の6第1項並びに第2項に基づき、当該通知には、入学選考料の納付委託を受託したことについて必ず記載すること。また、地方自治法施行規則第12条の2の6第3項に基づき、当該通知を交付したことの記録については、電磁的記録等により一定期間保存すること。

(6) 出願関係書類の出力について

ア 入学選考料の決済が確認された後、志願者がインターネット上で次の書類（以下、「出願書類」という。）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。

なお、受験票及び受験案内は発注者が指示する書式、内容とすること。

また、当該志願者の求めに応じて再度の出力を可能とすること。

(ア) 学校推薦型選抜出願者に出力する書類

- ・ 出願書類等の説明及び注意事項案内（学校推薦型選抜用）
- ・ 願書（学校推薦型選抜用）
- ・ 志願理由書（学校推薦型選抜用）
- ・ 出願書類等送付先宛名ラベル

(イ) 社会人選抜出願者に出力する書類

- ・ 出願書類等の説明及び注意事項案内（社会人選抜用）
- ・ 願書（社会人選抜用）
- ・ 志願理由書（学社会人選抜用）
- ・ 社会人選抜履歴書
- ・ 出願書類等送付先宛名ラベル

(ウ) 一般選抜（前期）及び一般選抜（後期）出願者に出力する書類

- ・ 出願書類等の説明及び注意事項案内（一般選抜用）
- ・ 願書（一般選抜用）
- ・ 志願理由書（一般選抜用）
- ・ 出願書類等送付先宛名ラベル

イ 出願書類のうち、次の書類については、本仕様書5（2）にて収集した情報が印字されること。

(ア) 願書（学校推薦型選抜用）

本仕様書6（3）ア及びイで収集した情報

(イ) 願書（社会人選抜用）

本仕様書6（3）アで収集した情報

(ウ) 社会人選抜履歴書

本仕様書 6 (3) ウで収集した情報

(エ) 願書 (一般選抜用)

本仕様書 6 (3) ア及びエで収集した情報

エ 志願者が出願入力後及び検定料支払い後、即時に入力した内容及び検定料支払状況を随時確認できる機能を有すること。

7 受験票等発行業務について

発注者が許可した志願者について、インターネット上で発注者が受験票及び受験案内を 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。

なお、受験票及び受験案内は発注者が指示する書式、内容とすること。

また、当該志願者の求めに応じて再度の出力を可能とすること。

8 管理者向け機能

電子出願システムには、発注者が志願者の手続き状況等を閲覧、取得、編集及び管理できる機能 (以下、「管理者向け機能」という。) を備えること。

(1) 管理者向け機能は、以下の機能を有すること。

- ・ 志願者が作成した出願書類を PDF ファイルにてダウンロードできる機能
- ・ 志願者の出願書類ダウンロード状況を確認する機能
- ・ 志願者の操作画面をシミュレーションできる機能
- ・ 志願者情報等を CSV 形式でダウンロードできる機能
- ・ 発注者が志願者の入力した情報等の出力内容を随時変更できる機能
- ・ 電子出願システムの入力項目の追加・削除・変更に対応できる機能
- ・ 電子出願システムの説明文やボタン名称の変更に対応できる機能
- ・ 出願書類の追加・削除に対応できる機能
- ・ 受験番号のアップロード機能
- ・ 志願者ごとに受験票の発行可否を指定する機能
- ・ 出願登録および決済件数の推移をグラフで表示する機能
- ・ インターネット環境が整っていない志願者への対応のため、代行登録が行えること。

(2) 管理者向け機能に関するマニュアル

受注者は、発注者に管理者向け機能に関するマニュアルを提供すること。当該マニュアルは、日本語で記載されたものとし、PDF ファイル形式等の電子媒体で提供すること。

9 指定納付受託者業務に係る事項について

受注者は、地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定に定める指定納付受託者として、志願者が電子出願システムを介して行った入学選考料の決済について、志願者に代わっ

て当該歳入を発注者に納付する事務を行う。なお、受注者が地方自治法第 231 条の 2 の 3 第 1 項の規定に定める指定納付受託者として取り扱う歳入は、入学選考料のみとする。

10 障害発生時等の対応、保守・復旧支援体制

- (1) 受注者は、契約期間内において、電子出願システムに障害が発生した場合の障害の原因調査、復旧、点検及び問い合わせ対応等のユーザーサポートは本契約内で実施すること。
- (2) 受注者は、電子出願システムを安定稼働させるための維持・管理体制を構築し、障害対応及びユーザーサポートに対する窓口を一本化すること。
- (3) 電子出願システムに障害が発生した場合は、発注者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) 発注者から電子出願システムの障害について連絡があった場合は、速やかに原因の調査を行い、対策を講じること。
- (5) 電子出願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、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、発注者と受注者で作業方法を協議の上対応すること。
- (6) 受注者は、電子出願システムに障害が発生した場合には、その現象、影響、原因、対応及び再発防止に係る報告を文書にて行うこと。

11 情報セキュリティについて

- (1) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日号外法律第 57 号）及び川崎市情報セキュリティ基準（別紙 1）に基づき受験者の個人情報について適正な維持管理を行うこと。
- (2) 受験者の出願情報は本学の入学試験関連業務以外に使用する場合は、事前に本学の許可を得たうえで使用すること。
- (3) 受験者の出願情報を本学に提供する場合は、情報セキュリティについて十分に配慮し、事故や流出がないようにすること。万が一、事故や流出が発生した場合には、速やかに本学へ報告するとともに、即時に必要な対応を行うこと。
- (4) 受験者の出願情報は、当該年度における関連業務が完了した際に完全に消去をすること。ただし、契約書第 2 条第 5 項に定める「地方自治法第 231 条の 2 の 6 第 1 項に規定する「帳簿」は消去の対象からは除く。
- (5) 電子出願システムは、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) 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。

- (7) 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、代替手段等により、通常時と同等の業務が遂行できること。
- (8) 電子出願システムに係るサーバ等は他事業者と共有していても、データは分離されており、本契約に係るデータについては発注者のみに利用権限が付与されていること。

12 その他

- (1) 電子出願システムの諸設定は、本学と受託業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。
- (2) 受注者は、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迅速かつ的確に対応できる体制を有していること。
- (3) 受注者は、電子出願システムの運用に係る発注者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～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、お問い合わせフォーム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。
- (4) 受注者は、発注者の要求に応じて電子出願システムの運用に必要な情報を提供すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議を行い決定する。