

福山市立福山中学校入学者選抜等  
インターネット出願システム導入  
及びサービス利用契約調達仕様書

2025年（令和7年）10月

福山市立福山中・高等学校

## 目次

### 第1 調達内容

- 1 調達物件の名称・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 調達の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

### 第2 業務の概要

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 契約期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 サービス提供期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4 整備方針と狙い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 5 システムの利用者と運用担当者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

### 第3 業務機能要件

- 1 業務機能要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 決済システムとの連携機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 管理用端末・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

### 第4 システム機能要件

- 1 ASPサービス要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 2 ネットワーク要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 セキュリティ要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

### 第5 システム品質・性能要件

- 1 信頼性（障害許容性）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 信頼性（回復性）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 3 性能確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 4 拡張性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 5 理解性・習得性・操作性・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

### 第6 開発作業要件

- 1 システム導入環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 システム導入体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 システム導入管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

### 第7 各システム要件

- 1 各サイト共通用件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 志願者サイト用件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 小学校サイト用件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 4 中学校サイト用件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 5 市教委ID・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

### 第8 システム稼働・移行要件

- 1 システム本番環境・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
- 2 その他の条件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

### 第9 システム運用条件

- 1 サービス時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 2 運用担当者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- 3 システム運用支援作業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

第 1 0 システム保守条件

- 1 システム保守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 0
- 2 保守その他事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

第 1 1 納品物と検査方法

- 1 納品物（ドキュメント類）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1
- 2 検査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1
- 3 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

第 1 2 保証要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

第 1 3 契約満了時の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

## 第1 調達内容

### 1 調達物件の名称

福山市立福山中学校入学者選抜等インターネット出願システム導入及びサービス利用業務

(以下「本業務」という。)

### 2 調達の方法

公募型プロポーザル方式により調達する。

## 第2 業務の概要

### 1 目的

福山市立福山中学校(以下「福山中学校」という)及び福山市教育委員会(以下「市教委」という)は、志願者及び保護者の申請手続きの利便性の向上並びに、小学校・義務教育学校(前期課程)(以下「小学校等」という)及び福山中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、福山中・高等学校において、インターネット出願システム(以下「システム」という)を導入する。

### 2 契約期間

契約締結日から2028年(令和10年)3月31日まで  
(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

### 3 サービス提供期間

受注者は、次のスケジュールを踏まえて、業務開始に必要なシステム諸設定等の作業を完了すること。およその業務スケジュールは次のとおりとする。

- ・システム構築 : 2025年(令和7年)12月から  
2026年(令和8年)2月まで
- ・運用テスト : 2026年(令和8年)3月
- ・稼働開始 : 2026年(令和8年)12月
- ・運用保守サポート : 12月から3月31日

なお、運用保守サポート業務において、毎年4月から10月の期間で、当該年度の入学者選抜に係るシステム変更作業を実施すること。

### 4 整備方針と狙い

システムの整備に当たっては、次の事項を基本方針とする。

#### (1) インターネットによる出願受付機能

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出願受付可能なシステムを導入する。システムは、市教委や福山中学校の庁舎内にサーバーを構築しない、ASPサービスを利用することとする。

#### (2) 入学者選抜料徴収機能

入学者選抜料は、コンビニエンスストア決済、クレジットカード決済及びペイジー決済に対応した決済、徴収サービス(以下「収納代行サービス」という)と連携し、出願から徴収まで一体的な運用ができる環境を導入する。

なお、決済サービスは、本市が別途契約する。

#### (3) 他システムとの連携

CSVファイル等のダウンロードによって、他システムとの連携が可能なシステムを導入する。

#### (4) 拡張性に優れたシステム

今後、運用状況に応じて機能拡張を検討する可能性があるため、拡張性に優れたシステムの整備を行うこととする。

### 5 システムの利用者と運用担当者

#### (1) システム利用者

システムの主な利用者は、志願者、福山中学校職員及び市教委担当職員である。

ア 志願者の想定件数（過去3年の出願実績の平均を基に算出）

|      |             |
|------|-------------|
| 募集時期 | 12月下旬～1月上旬※ |
| 入学定員 | 105名        |
| 志願者数 | 約400名       |

※ 詳細な日程は、別途提供する入学者選抜の日程を参照すること。

イ 福山中学校の入学者選抜料は2,200円である。

ウ 入試担当職員

福山中学校：5名程度

市教委：2名程度

#### (2) システム運用担当者

福山中学校担当職員及び市教委職員が、システム運用を行う。

## 第3 業務機能要件

### 1 業務機能の範囲

導入する業務機能の範囲は、次表のとおりである。

|   | 業務機能名        | 業務範囲（概要）                                                                                                                                                                                                     |
|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 出願受付機能       | <b>【主な機能】</b><br>・志願者向け機能（志願者用サイト）<br>現行の入学願書と同等の出願受付機能に加えてチェックボックスや自由記入欄をいくつか設定できること、宛名ラベル出力機能、出願完了メール送信機能、合格通知書出力機能、スマートフォン対応機能等<br>・管理者向け機能（管理用サイト）<br>受付番号バーコード読取り・出力機能、願書作成機能、志願データ確認機能、志願者・志願状況データ出力機能 |
| ② | 決済システムとの連携機能 | <b>【主な機能】</b><br>・決済情報入力機能<br>・志願者向けヘルプ機能                                                                                                                                                                    |

※ 志願者用サイトでは、個人情報記載画面においては、記載前に必ず、個人情報取得に同意なければ記載できないようにすること。なお、個人情報取得同意にかかる表記内容は、発注者の指定するものとする。

### 2 決済システムとの連携機能

受注者は、収納代行サービスと連携できる機能を志願者用サイト内へ設置し、その運営管理を行うこと。

- (1) 志願者が入学者選抜料の決済方法の選択等ができること。また、入学者選抜料の決済手続き完了時には、登録したメールアドレス宛てに「決済完了通知」メールを自動送信できること。
- (2) 志願者が利用に当たり注意すべき事項について、確認及び同意ができるボタン等を設けること。掲載する注意すべき事項等の内容については、発注者と受注者が協議の上決定する。
- (3) 入学者選抜料の納付可能期間外で決済が行えないよう必要な措置を講じるとともに、二重払いが発生しないよう防止措置を講じること。
- (4) 入学者選抜料の収納代行サービスは、本市が別途契約する。受注者は当該業者と連携し、業務を実施すること。
- (5) (4) の収納代行サービス業者と連携して、発注者の指定口座へ入学者選抜料を入金する仕組みを構築すること。

### 3 管理用端末

#### (1) アクセス管理端末

福山中学校及び市教委から管理用サイトへのアクセスに用いる端末のスペックを記載する。システムは、現行機器で動作可能であること。なお、端末は2025年度中に更新する予定である。システムは、更新後の端末環境において動作し、かつ、レスポンスに支障をきたさないこと。

| 項目     | 現行機器                           | 2025 年度更新後※           |
|--------|--------------------------------|-----------------------|
| OS     | Windows10 Enterprise LTSC 2019 | Windows11 pro         |
| CPU    | Intel Core i5 第7世代相当           | Intel Core i3 第13世代相当 |
| メモリー   | 4GB                            | 8GB 相当                |
| HDD 容量 | HDD 500GB 又は SSD 128GB 相当      | SSD 256GB 相当          |

#### (2) アクセス管理端末・周辺機器

(1) の福山中学校のアクセス管理端末にUSBバーコードリーダーを接続し、願書等に印刷されたバーコードを読み取り、受付処理を行うことができること。

## 第4 システム機能要件

### 1 ASPサービス要件

#### (1) データセンター要件

ASPサービスを提供するデータセンターは、次の要件を満たすこと。

- ア 日本の法令の範囲内で運用できるデータセンターであること。
- イ 耐火建築物であること。
- ウ 震度6強を想定した耐震構造であること。
- エ 障害発生時に使用する機器を複数備えること。
- オ 停電の際に自家発電装置等の48時間以上の非常用電源が確保されていること。
- カ データセンターの入退室管理を行い、認証には2要素以上の認証を施していること。
- キ プライバシーマーク（MPS）及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）を取得し、契約者の個人情報適切に運用されていること。

#### (2) ASPシステム要件

ASPサービスを提供するシステムは、次の要件を満たすこと。

- ア サーバーの冗長化を行うこと。障害発生時は出願受付期間の9時から19時は1時間以内に予備サーバーへ切り替わること。それ以外の期間は数時間以内には予備サーバーへ切り替わること。
- イ サービス環境の死活監視を常に行うこと。
- ウ SSL/TLS等を用い、暗号化通信を行うこと。
- エ Webサーバーには第三者認証機関によるサーバー証明書を備えること。
- オ 日次バックアップを取得し、管理は厳重に行うこと。
- カ バックアップ保管期間は1年間とする。
- キ データセンター以外の場所である遠隔地バックアップ保管を行うこと。

ク 保存された志願者の情報等のデータは、発注者からの指示により完全消去し、消去証明書の発行が可能なこと。

ケ 福山中学校の公式ホームページからリンクが設定可能なこと。

コ アクセシビリティはJIS X8341-3:2016レベルA以上を満たすこと。詳細は契約後、発注者と協議の上決定すること。

サ 出願期間の日時が設定可能であり、出願期間中のみのアクセスが可能となるように、制御可能なこと。

シ 入学者選抜料の入金期間の終了日時設定が可能なこと。

(3) サービスレベル要件

サービスレベルを維持できるよう、システムの定期的な見直しを行うこと。  
別紙のサービスレベルを保証すること。

2 ネットワーク要件

(1) 志願者からのアクセス

世の中に流通しているWindowsやMacintoshといったパソコンあるいはiPad等のタブレット端末、iOSやアンドロイドのスマートフォンからでもストレスなくアクセスが可能であること（メーカーのサポート期限の切れたOSやブラウザからのアクセスは除く。）。

志願者からアクセスが集中する期間においても、ストレスなくアクセスできるよう負荷分散等のアクセス制御を行うこと。

(2) 福山中学校・市教委からのアクセス

IPアドレス制御等を行い、福山中学校や市教委以外の場所から管理用サイトへ容易にアクセスできない等の措置を施すこと。

3 セキュリティ要件

(1) ウイルス対策

本システムはウイルス感染のリスクに対処するための仕組みを装備すること。

(2) 不正アクセス対策

WAF (Web Application Firewall) による不正アクセスの制限及び不正アクセス監視を行うこと。

管理用サイトの利用に当たって、利用者は、ユーザーIDとパスワード等で本人認証される仕組みを備えること。また、ログイン・ログアウトの履歴はログ情報として保管され、事後、参照できること。

(3) 利用機能制限

利用者を任意にグループ分けでき、かつ、グループ毎に利用可能な機能を制限できる等、業務システムへのアクセス権限設定及びユーザー管理設定が柔軟にできること。

(4) データの盗聴、流出、改ざん防止対策

データの盗聴、流出、改ざん防止対策を施すこと。

バッファオーバーフロー、クロスサイトスクリプティング、パラメータ改ざん、SQLインジェクション等への対策を施すこと。

(5) アクセスログ

全ての操作をログに記録し、記録されたログは、不正に消去・改ざんされないような仕組みを有すること。アクセスログは、最低1年間保存ができること。

第5 システム品質・性能要件

1 信頼性（障害許容性）

単一障害がシステム全体の停止に及ばぬよう、適切な耐障害性機能を備えること。

2 信頼性（回復性）

万一の障害発生時に速やかなシステム復旧ができるよう、サーバシステムのバックアップ・リカバリーのための適切な機能を備えること。

3 性能確保

システム全体として適正な性能を発揮するよう、システムの構成設計及び資源設計を行うこと。

#### 4 拡張性

入学者選抜制度の変更等に対応できるよう、適度な拡張性を備えること。

#### 5 理解性・習得性・操作性

本システムは使用者にとって、理解しやすく、習得しやすく、操作のしやすい設計がされていること。

具体的には、次の要件を満足すること。

- ・ブラウザインタフェースを利用した操作性であること。
- ・オンライン・マニュアル／ヘルプ等のガイダンス機能を備えること。（内容は決済システムとの連携を含む）
- ・分かりやすく、効率的な操作が行える画面遷移や、ボタン配置であること。

### 第6 開発作業要件

#### 1 システム導入環境

##### (1) 作業場所

システム開発の作業場所は、受注者において確保すること。

##### (2) 機器、材料、資料等

システム導入用の機器及び作業用材料は、受注者において準備すること。

システム導入において貸与を希望する資料等があれば、申し出ること。

システム導入に当たっては、情報セキュリティの管理を徹底すること。

#### 2 システム導入体制

システム導入作業の着手に先立ち、受注者は導入体制と役割分担を文書化して発注者に提示すること。

#### 3 システム導入管理

##### (1) 進捗管理

受注者は進捗報告書、詳細スケジュール表及び課題管理表の必要な情報を文書で提出し、説明すること。

##### (2) 品質管理

システムテストにおいては、予めテスト計画を作成し、発注者に提示すること。

### 第7 各システム要件

#### 1 各サイト共通要件

(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) スマートフォン及びタブレットの場合は、最新のiOS及びAndroid OS標準ブラウザで正常表示及び利用が可能であること。

(3) パソコンの場合、次のWEBブラウザの最新版で概ね正常表示及び利用が可能であると。

ア Safari

イ Google Chrome

ウ Firefox

エ Microsoft Edge

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

(5) 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、当初出願期間、最終出願期間のような段階を設けるため、システム上、対応可能であること。

(6) 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。

(7) 操作マニュアル、Q&A及び受注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。



- (8) 承認等の処理を行う際、複数選択の処理が可能であること。また、複数選択を行う際に、チェックボックスの一括選択機能等の機能を有すること。

## 2 志願者サイト要件

### (1) 志願者ID

- ア 志願者IDは志願者がメールアドレスを利用して登録できること。
- イ 登録するパスワードは、推測しやすい単純なパスワードを使用させないよう制御可能であること。
- ウ 志願者が志願者ID又はパスワードを忘れた場合に、再発行又は再通知する機能を有すること。

### (2) 入力内容（出願情報）

- ア 志願者氏名及びフリガナ
- イ 生年月日（年度末までに12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。）
- ウ 志願者現住所の郵便番号（7桁の郵便番号を入力することで、郵政事業株式会社の郵便番号簿を基に、該当する住所がエの「市町村・町字」欄に自動的に表示できること。）
- エ 志願者住所
  - （ア）入力欄は2行とし、上から「市町村・町字」、「番地」とすること。
  - （イ）空欄及び半角／全角スペースのみの場合はNULL値とし登録完了できないように制御すること。
- オ 保護者氏名及びフリガナ
- カ 保護者の志願者との続柄
- キ 保護者現住所の郵便番号（ウと同様に住所の自動表示ができること。）
- ク 保護者住所
- ケ 電話番号
- コ 出身小学校等名（小学校等の一覧が表示されること。また、志願者の小学校が福山市以外に所在する場合は、福山中学校又は市教委が学校名を登録すれば表示できるか、「その他」を選択後、志願者自ら入力できる等、市外からの志願者にも対応できること。）
- サ クラス名及び出席番号
- シ コの卒業年月（空欄及び半角／全角スペースのみの場合はNULL値とし登録完了できないように制御すること。）
- ス 自由入力欄
- セ チェック欄
  - いくつかのチェック欄を設定することができ、チェックをしていない場合は、登録完了できないように制御可能であること。
- ソ 新しい項目が必要となった場合、入力項目の追加が可能なこと。
- タ 志願者氏名については、常用漢字以外の漢字の有無を選択し、有の場合のみ常用漢字に置き換えた漢字を入力することができる欄を設けること。なお、全ての環境依存文字について、入力できないよう制御すること。（高、崎等）

### (3) 重複出願の防止

- 出願を重複することがない仕様であること。

### (4) 出願登録後の操作

- ア 志願者の登録した志願者ID及びパスワードを用いて志願者サイトにログインすることで、出願情報を確認できること。
- イ システムから登録したメールアドレス宛てに「登録完了通知」メールを自動送信できること。
- ウ 小学校が第7の3（2）イにより出願を承認する又は福山中学校が第7の4（2）ウにより出願を承認するまでは、出願情報の変更ができること。
- エ 出願情報を表示した本人確認用PDFファイルを出力できること。

### (5) 入学者選抜料の決済

ア 志願者が入学者選抜料の決済方法の選択等ができること。また、収納代行サービス業者と連携して、福山中学校の設置者の指定口座へ入学者選抜料を入金する仕組みを構築すること。

イ 入学者選抜料の完了時には、登録したメールアドレス宛てに「決済完了通知」メールを自動送信できること。

(6) 福山中学校サイトにより発行された受検票をPDFファイル形式で出力できること。

(7) ログインの際、認証コードの送信等本人確認の方法が取れること。(二段階認証の実施)

(8) 出願の取り下げを行えること。小学校及び福山中学校が取り下げの承認を行った後は、どこにも出願していない状態になること。

(9) 必要に応じ、各操作をする際に注意喚起の画面表示や、チェックボックスを選択しなければ先へ進めないよう制御すること。

### 3 小学校サイト要件

#### (1) 小学校用運用管理ID

ア 福山市内全ての小学校が、小学校のメールアドレスを設定した小学校用運用管理ID及び初期パスワード(以下「小学校ID」という。)を利用できるようにすること。また、小学校ID発行は受注者が行うこと。

イ アによる対応が難しい場合は、各小学校においてIDを作成できること。

#### (2) 小学校IDの機能

ア 自校に在籍する志願者に係る次の情報を個別及び一覧形式で表示できること

(ア) 出願情報(志願者一人ずつの情報がA4用紙一枚で出力されるような個票形式で出力できること。)

(イ) 入学者選抜料決済状況

イ 自校に在籍する志願者の出願のうち、入学者選抜料支払い済みのものをシステム上で承認する機能を有すること。なお、出願期間中は承認の取消しができること。

ウ 自校に在籍する志願者の合否結果が参照できること。

エ 自校に在籍する志願者に係る次の情報を電子データとしてダウンロードできること。

(ア) 出願情報(志願者一人ずつの情報がA4用紙一枚で出力されるような個票形式で出力できること。)

(イ) 福山中学校の発行した受験票PDFファイル

オ 小学校の承認は一括処理が可能なこと。

カ サイト内で必要に応じて、不正アクセス及び情報漏洩防止対策(例:メールアドレスによる本人認証)を講じること。

キ ユーザー毎に権限設定(参照、確認、編集)が可能なこと。

ク 各小学校が、自校の志願者の調査書情報を登録できること。調査書情報は、志願先中学校のみ確認することができ、それ以外の者が閲覧できることのないようセキュリティ対策を講じること。

### 4 福山中学校サイト要件

#### (1) 福山中学校用運用管理ID

受注者は、パスワード及び福山中学校のメールアドレスを設定した福山中学校用の運用管理ID(以下「福山中学校ID」という。)を発行すること。

#### (2) 福山中学校IDの機能

ア 自校への志願者に係る次の情報を個別及び一覧形式で表示し、編集できること。

(ア) 出願情報(小学校が未承認のものを含む。)

(イ) 入学者選抜料決済状況

(ウ) 小学校による出願の承認状況

イ 自校への志願者について、志願者ごとに備考欄(自由記述欄)を設けること。

ウ 小学校が未承認の出願について、福山中学校で承認できること。

エ 自校への志願者に係る次の情報を電子データとしてダウンロードできること。

- (ア) 出願情報のExcelデータ又はCSVデータ
- (イ) 出願者数を集計したデータ（指定日時で集計して出力が可能なこと。）
- オ 出願登録及び調査書の受付が完了した志願者に対して、任意のタイミングで受検番号を付番し、受検票PDFファイルの発行ができること。（受検番号は、連番とする。）
- カ 志願者の合否結果及び入学の有無を、システム上の入力又はExcelファイル又はCSVファイルのアップロードによって登録できること。
- キ 次の書類をシステム上、作成できること。様式は発注者が指定するものに対応すること。
  - (ア) 合格通知書
  - (イ) 請書・辞退届
- ク 志願者宛てに一斉メール送信ができること。メール送信時には氏名、出身小学校、入学者選抜料決済状況、調査書受理状況等により送信先を検索・指定できること。一斉メールは、1人ずつ別々に送付するか、BCCによって送付されること。
- ケ 志願者が合否結果のページを参照したか確認できること。
- コ 福山中学校IDでログイン出来るユーザーを複数作成可能なこと。
- サ ユーザー毎に権限設定（参照、確認、承認（出願を認める操作。承認後には志願者が自身の情報を変更できなくなる操作。））が可能なこと。
- シ 福山中学校で承認後、出願情報の修正が必要な場合、福山中学校IDにて小学校承認の解除が可能なこと。
- ス 福山中学校で承認後、福山中学校IDにて中学校承認の解除が可能なこと。
- セ 福山中学校の承認は二段階で行い、二段階目の承認後、出願登録完了の扱いとなること。
- ソ 福山中学校で承認後、志願者と出身小学校それぞれに承認済の通知をすること。
- タ 福山中学校の承認は、一括処理が可能なこと。
- チ 入学予定者の任意の項目のみを抽出したExcelデータ又はCSVデータの出力が可能なこと。

## 5 市教委用運用管理ID

### (1) 市教委用運用管理ID

受注者は、パスワード及び市教委担当課のメールアドレスを設定した市教委用運用管理ID（以下「市教委ID」という。）を発行すること。

### (2) 市教委IDの機能

- ア 小学校サイト及び福山中学校サイトを閲覧できること。（ただし、出願情報の編集等はいできない。）
- イ 福山中学校サイトの第7の4(2)エの情報を参照し、Excelファイル又はCSVファイルが出力できること。
- ウ 福山中学校への出願者数を集計したデータを出力できること。（指定日時で集計して出力が可能なこと。）
- エ 選抜の志願状況及び受検状況をExcelファイル又はCSVファイルが出力できること。
- オ 選抜料未納の志願者に対して、納入済みに変更が可能なこと。
- カ 全校の出願者へのメール一斉送信機能があること。予め文面を複数用意でき、選択して送信できること。
- キ 市教委IDでログイン出来るユーザーを複数作成可能なこと。
- ク ユーザー毎に使用可能な機能の制御が出来ること。

## 第8 システム稼働・移行要件

### 1 システム本番稼働

#### (1) システム本番稼働作業内容

- ア システムの本番運用について、本番稼働に必要なマスターデータ等のセットアップを行うこと。

- イ 初期設定等必要な環境設定を行うこと。
- ウ 本番運用環境においてシステムが正常に稼動することを確認すること。
- エ その際に設計作業等で取りまとめた全ての要件が実現されていることを確認すること。
- オ 全体として十分な性能を達成しているか検証すること。
- カ システム本番稼動の結果は、要件確認結果及び性能検証結果も含めて、システム稼動報告書として取りまとめ、提出すること。

## 2 その他の条件

### (1) システムサービスの継続

福山中学校又は市教委の同意なしにシステムサービスを停止しないこと。

### (2) 将来的な他システムへの移行

- ア 将来的に、本システムから他システムへデータ移行の必要が発生した際には、発注者の指示にしたがって本システムからデータを抜き出すこと。
- イ 抜き出したデータについて、次の文書を提出すること。
  - ・ファイル・レイアウト
  - ・データ項目定義書
  - ・コード定義書
- ※ 上記の作業は無償で実施すること。
- ※ 無償で実施できない場合は、システムに全てのデータをCSV等で排出できる機能を有し、そのCSV等のファイルのフォーマットを開示すること。

## 第9 システム運用条件

### 1 サービス時間

#### (1) 基本サービス

- ア システムのサービス提供期間は、2027年度（令和9年度）～2028年度（令和10年度）の入学選抜の出願期間とする。詳細な日程は別途指示する。

#### 【参考】

| 2025年度（令和7年）入学選抜の出願期間                  |
|----------------------------------------|
| 2025年（令和7年）1月8日（水）～2025年（令和7年）1月16日（木） |

- イ システム管理用サイトへのアクセスは、各年度の出願開始日から当該年度の年度末（3月31日）までアクセス可能とすること。

## 2 運用担当者

### (1) 運用担当者

- ア システムの日常運用を行う業務担当者は、福山中学校の入試担当の職員である。業務担当者用として、複数のアカウントを利用でき、アカウント毎にレベルの異なる権限を設定できること。
- イ システムについて受注者と連携調整を行うシステム担当者は、市教委学びづくり課担当職員が行う。システム担当者は中学校の志願状況等を参照できること。

### (2) 運用方式の設計

- ア システムを安定稼動させるために必要な運用管理作業を設計すること。
- イ 業務担当者が実施する業務運用作業と、システム担当者が実施するシステム運用作業とを分けて整理すること。
- ウ 運用設計に当たっては、担当する職員のスキルレベルを考慮し、実際に運用可能な内容とすること。

## 3 システム運用支援作業

受注者は、本システムの安定稼動を目的として、次のシステム運用支援作業を実施すること。

- (1) 問合せ対応  
システムに関係する問合せ窓口を設け、各種問合せに応じること。
- (2) 障害切り分け
  - ア システムに関係のある障害が発生した場合に、その原因が本システム範囲にあるのか、あるいはその他のシステム（ネットワーク等インフラを含む。）にあるのかの切り分け作業を行うこと。
  - イ 障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
  - ウ 障害状況、障害調査状況について速やかに報告すること。
- (3) インターネット出願システムの障害対応
  - ア 障害発生時に、状況確認（影響範囲等）、原因究明を行い、第4の1の（2）に定める時間以内に復旧させること。
  - イ 障害発生連絡を受けた場合又は障害発生を検知した場合は、原則、即時対応すること。
  - ウ 障害状況、障害対応状況について速やかに報告すること。
  - エ 再発防止策の検討を行い、報告すること。
- (4) データの復旧対応  
障害によりデータ復旧が必要となった場合は、リストア作業等を行うこと。
- (5) データの整合性確認と復旧  
障害等によりデータの不整合等が生じていないかを確認し、必要に応じてデータの復旧作業を行うこと。
- (6) プログラム変更管理  
ASP標準プログラム以外となる、本システム特有のカスタマイズプログラム修正等を行った場合には、テスト・稼動確認を行い、発注者の承認を得た上で、本番システムに適用すること。
- (7) 管理作業  
システムの安定稼動に必要な管理作業を行うこと。
- (8) 定例報告  
発注者に対して、定期的に運用状況や問題点、課題及び対応状況等の報告を行うこと。その際、合わせて次の資料を提出すること。
 

| 提出資料            |
|-----------------|
| 定期報告書（HDD利用率など） |
| トラフィックデータ（前月分）  |
| 問合せ対応状況（前月分）    |
- (9) その他  
システムの安定稼動に必要な支援作業を行うこと。

## 第10 システム保守条件

### 1 システム保守

- (1) 対応窓口
  - ア 電話による対応窓口は原則、月曜日から金曜日（祝日を除く）、9:00から17:00までとし、時間外の受付は翌営業日の午前中に対応すること。なお、出願受付期間中は上記以外での緊急対応に備えること。
  - イ 電子メールによる問合せは24時間受付可能であること。
- (2) 出願者ヘルプデスク
  - ア 出願登録する志願者等を対象として開設することとし、出願期間においては、月曜日から金曜日（祝日を除く）、9:00から17:00の間、電話オペレーターが対応できること。
  - イ ヘルプデスクの業務範囲は、出願登録を希望する志願者等からの本システム及び入学者選抜料決済に係る質疑応答を主とし、入試制度自体への質疑については、福山中学校又は市教委において対応するものとする。
- (3) アクセス集中時の対策

想定される登録件数や集中アクセス時のシステムの負荷について事前に検証し、負荷分散構成や可用性の高いシステム構成とすること。

(4) インターネット出願システム構成の維持管理

インターネット出願システムのプログラム修正等を行った場合には、テスト稼動確認を行い、修正履歴をドキュメントとして整備すること。

(5) インターネット出願システムの更新

インターネット出願システムの更新・バージョンアップを行う場合は、変更点について運用マニュアル等への反映を適宜行うこと。

(6) OS及びミドルウェア類の保守

OS やミドルウェア類の不具合や脆弱性が発覚した場合には、稼動への影響がないことを十分検証した上で、パッチ適用やバージョンアップ等の必要な作業を実施すること。

## 2 保守その他事項

### (1) 保守責任

ア 受注者は納入する全ての物件、実施する全ての作業について一切の責任を負うこと。

イ システムの運用を通じて出された改善点について、発注者の指示に従い、システムの修正を行うこと。

### (2) 技術サポート

ア システムに関連する質問等に対して速やかに対応すること。このとき、質問等の連絡手段として、電話及び電子メールが利用可能なこと。

イ システムが安定稼動状態に入るまで、即時対応が出来る体制を整えること。

## 第11 納入物と検査方法

### 1 納入物 (ドキュメント類)

次の納入物を電子データで期限までに納品すること。

| 納入物                                  | 期限        |
|--------------------------------------|-----------|
| 本番稼働までの作業工程書<br>開発体制・要員表<br>運用体制・要員表 | 契約後2週間以内  |
| システム操作マニュアル<br>システム運用マニュアル           | 実施年度の2月1日 |

### 2 検査方法

(1) 共同レビューにより検査を行う。

(2) 検査の結果不適合の場合は、指摘事項を速やかに修正すること。

### 3 その他

(1) 納入物に用いる言語は、日本語とすること。

(2) 納入する電子ファイルの形式は、次に示す形式とすること。(双方が必要)

- ・マイクロソフト社 Office 形式 (.docx、.xlsx 等)
- ・アドビ社 PDF 形式

## 第12 保証要件

ASPサービスの契約不適合責任は、契約期間中とする。システム障害が発生した場合は、関係者協力のもと、速やかなシステム復旧に努めること。

## 第13 契約満了時の取扱い

本契約を満了時システムの継続利用及び終了については、発注者受注者間で協議の上決める。

システムを継続利用せず終了する場合、当該年度終期において受注者は、次の作業を行うものとする。なお、本作業に掛かる経費は、全て受注者の負担とする。

- ・システムデータベース内テーブルの全レコード（ただし、システム等の制御目的で利用しているカラムに該当するレコードは除く。）データをCSV形式で出力しDVD等メディアに記録したものを発注者に提供すること。
- ・上記作業完了後、システム内のデータは全て消去すること。なお、当該作業 完了報告は、本契約業務完了報告書と併せて書面で提出すること。

（別紙）サービスレベル一覧表（SLA）

| 項番  | 分類     | サービスレベル項目                | 規定内容                                                              | 条件                                                                                                                                                         |
|-----|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-1 | 可用性    | サービス時間                   | サービスを提供する時間帯（設置やネットワーク等の点検・保守のための計画停止時間の記述）                       | 出願期間中は原則無停止。<br>緊急にメンテナンスを行う必要がある場合は、22時から翌朝6時までの間に行うこと。                                                                                                   |
| 1-2 |        | サービス稼働率                  | サービスを利用できる確率（計画サービス時間 - 停止時間）÷計画サービス時間                            | 99.9%以上。<br>当該年度のシステム運用期間中全体で1時間程度の停止を許容。                                                                                                                  |
| 2-1 | 障害対応   | 障害通知プロセス                 | 障害発生時の連絡プロセス（通知先/方法/経路）                                           | 障害発生時の通知先、方法、経路を開示すること。                                                                                                                                    |
| 2-2 |        | 障害通知時間                   | 異常検出後に指定された連絡先に通知するまでの時間                                          | 60分以内。                                                                                                                                                     |
| 2-3 |        | 障害監視間隔                   | 障害インシデントを収集/集計する時間間隔                                              | 30分／回。                                                                                                                                                     |
| 2-4 |        | ディザスタリカバリ                | 災害発生時のシステム復旧/サポート体制                                               | 1週間以内に再開。<br>なお、大規模災害時は入試日程自体を延期することも想定している。                                                                                                               |
| 3-1 | 性能     | オンライン応答時間                | オンライン処理の応答時間                                                      | 通常時10～15秒。<br>ただし、可否発表時などアクセス集中時は待ち時間を表示するなどにより最大5分まで許容。                                                                                                   |
| 3-2 |        | バッチ処理時間                  | バッチ処理（一括処理）の応答時間                                                  | 通常時15～30秒。<br>ただし、出願締切日などで管理者が一斉に帳票出力をした場合には、最大30分まで許容。                                                                                                    |
| 4-1 | 拡張性    | カスタマイズ性                  | カスタマイズ可能な事項、分量、仕様などの条件について規定しカスタマイズに必要な情報を開示していること。               | 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。                                                                                                      |
| 4-2 |        | 外部接続性                    | 外部システム接続仕様                                                        | 機能なし。外部システムとの接続については協議の上決定すること。                                                                                                                            |
| 4-3 |        | 接続ユーザー数                  | オンラインユーザーが接続してサービスを受けることができるユーザー数を運用ルールで規定していること。                 | 仕様を満たすこと。                                                                                                                                                  |
| 4-4 |        | アップグレード方針                | バージョンアップ/変更管理/パッチ管理の方針                                            | OS更新やセキュリティパッチなどは、重大な脆弱性がある場合は出願期間中であっても更新すること。<br>その他は出願期間外に行うものとし、変更管理も行うこと。                                                                             |
| 5-1 | サポート   | サービス提供時間帯（障害他緊急対応）       | 障害他、緊急時の問合せ受付対応時間帯                                                | 運用期間中、24時間対応。                                                                                                                                              |
| 5-2 |        | サービス提供時間帯（一般問合せ）         | 一般問合せの受付業務を実施する時間帯                                                | ・問い合わせ時間（電話）<br>平日 月～金 9:00～17:00（休日を除く）<br>・問い合わせ時間（メール）<br>365日24時間受付可能<br>ただし受信後の対応は、上記平日 月～金 9:00～17:00とする。                                            |
| 5-3 |        | ヘルプデスク                   | 受託業者側で設置すること                                                      | 10月～3月の土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで<br>ただし、12月29日から1月3日までの年末年始を除く                                                                                                |
| 6-1 | 運用管理   | システム監視基準<br>・死活管理、サービス監視 | システム監視基準（監視内容・監視/通知基準）の設定に基づく監視                                   | サーバーの死活監視を常に行うこと<br>システムサーバー等の機器は24時間365日、有人の運用・監視センター等で一元的に運用管理すること<br>サーバー機器等の異常発生時には、統合管理ツール等で検知し運用・監視センター等の要員へ自動的に通報されること                              |
| 7-1 | データ管理  | データの保証の要件                | バックアップ内容（回数、復旧方法など）<br>データ保管場所/形式                                 | システム内の全データを復旧<br>データの保管場所は日本国内に設置されたサーバに限る<br>※データの損失は許容できないため、システム内の全データの復旧が原則。<br>日次バックアップを7世代（1週間分）以上取得する。<br>システムが主に稼働するデータセンター以外の場所で、バックアップの遠隔地管理を行う。 |
| 7-2 |        | バックアップデータ保存期間            | データをバックアップした媒体を保管する期限                                             | 1年間とする。                                                                                                                                                    |
| 7-3 |        | データ消去の要件                 | サービス解約後のデータ消去の実施有無、保管媒体の破棄の実施有無/タイミング、及びデータ移行など利用者に所有権のあるデータの消去方法 | 復元不可能な状態にする。                                                                                                                                               |
| 8-1 | セキュリティ | 公的認証取得の要件                | JIPDECやJQA等で認定している情報処理管理に関する公的認証（ISMS、プライバシーマーク）が取得されていること。       | ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）<br>・プライバシーマーク認定（JISQ15001）<br>・ISMSクラウドセキュリティ（ISO27017）                                                                          |
| 8-2 |        | 情報取扱者の制限                 | ユーザーのデータアクセスできる利用者の限定されていること。                                     | 管理者サイトは、IPアドレスによる接続制限を行い、さらに、クライアント証明書などにより利用デバイスの制限を行うこと。                                                                                                 |
| 8-3 |        | 情報取扱い環境                  | ベンダ側でデータの取扱環境が適切に確保されていること。                                       | システム運用、サポートを実施する作業者の環境はセキュリティ上適切に管理されていること。                                                                                                                |
| 8-4 |        | ログの取得                    | ログの種類（アクセスログ、操作ログ、エラーログ等）                                         | エラー情報の把握に必要なログ情報を取得すること。<br>ログ保存期間は、1年間とする。                                                                                                                |
| 8-5 |        | セキュリティパッチ対応              | 対応する方法/時間間隔                                                       | システム（サービス）の稼働環境及び開発・テスト環境で用いるOSやソフトウェアは、不正プログラム対策に係るパッチやバージョンアップなど適宜実施できる環境を準備すること。                                                                        |
| 8-6 |        | ウィルスチェック対応               | 対応する方法/時間間隔                                                       | システム（サービス）の稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウィルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないように対策を講じるとともに、それら対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。                                           |
| 8-7 |        | 通信の暗号化レベル                | システムのやりとりされる通信の暗号強度                                               | TLS1.2以上のプロトコルを利用したHTTPS通信。<br>SSL/TLSサーバー証明書は、公開鍵2048bitRSA鍵に対応したものを実装する。                                                                                 |