

群馬県公立高等学校・中等教育学校  
Web出願システム構築・調達業務仕様書

令和6年4月

群馬県教育委員会  
高校教育課

# 目次

1	はじめに	1
(1)	調達物件の名称	1
(2)	調達の方法	1
(3)	本仕様書の位置付け	1
(4)	調達の目的	1
(5)	調達の範囲	1
2	本業務の概要	2
(1)	契約期間	2
(2)	業務スケジュール（初年度）	2
(3)	業務の範囲	2
(4)	業務実施体制	4
(5)	その他留意事項	4
3	調達要件	4
(1)	システム環境	4
(2)	個人情報保護・セキュリティ要件	6
(3)	各サイト共通要件	6
(4)	Web出願システム（各サイト等）要件	6
(5)	調査書電子化システム	8
(6)	合否照会システム	9
4	運用業務	9
(1)	サポートセンター	9
(2)	説明会の開催	9
(3)	マニュアル及び動画による説明資料	10
(4)	他のシステムとの連携	10
5	保守業務	10
(1)	保守体制	10
(2)	保守業務内容	10
(3)	障害発生時の対応	10
(4)	業務のサービスレベル	10
6	納品	11
7	その他	11
(1)	著作権	11
(2)	契約満了時の取扱い	11
(3)	その他	11
8	提案に対する要件（企画提案書の構成及び記載事項）	11
(1)	提案書の記述に対する要求事項	11
(2)	企画提案書の形式	11
(3)	企画提案書の構成及び記載事項	12

## 別紙

- ・対象校

## 1 はじめに

### (1) 調達物件の名称

群馬県公立高等学校・中等教育学校W e b 出願システム構築・調達業務（以下、「本業務」という。）

### (2) 調達の方法

技術提案型契約方式（プロポーザル方式）により公募する。

なお、本業務は、利用者の利便性及び業務の効率化を図るため、高等学校においては、群馬県教育委員会が設置する群馬県立高等学校・中等教育学校の入学者選抜と併せて、高等学校入学者選抜を実施する群馬県内の公立高等学校（前橋市立前橋高等学校、高崎市立高崎経済大学附属高等学校、桐生市立商業高等学校、太田市立太田高等学校、利根沼田学校組合立利根商業高等学校）を設置する前橋市教育委員会、高崎市教育委員会、桐生市教育委員会、太田市教育委員会、利根沼田学校組合教育委員会（以下「県教委等」という。）と、群馬県立高等学校に関する業務と同様の条件にて個別に契約を締結することとする。

### (3) 本仕様書の位置付け

本業務の調達仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本業務に関する提案説明資料として作成したものである。本業務の調達は、公募型プロポーザル方式を採用することから、本仕様書において、県教委等が示した要件を達成するための解決方法や実現化手法等について提案すること。

### (4) 調達の目的

群馬県立高校入学者選抜及び中等教育学校の出願手続において、入学願書や調査書等の必要書類を書面で志願先学校に提出している。そのため、志願者及びその保護者においては入学願書の作成が、中学校・高校の教員においては選抜関係書類の作成、その入力・点検等が多大な負担となっており、これらに対する負担軽減と教員の多忙化解消の観点から、業務のより一層の改善が求められている。

これまでも本県の高等学校入学者選抜においては、「ぐんま電子申請受付システム」を活用した業務改善を進めてきたところであるが、志願者及び保護者の利便性の向上を図るとともに、高等学校、中等教育学校及び中学校等（特別支援学校の中学部、義務教育学校課程を含む。以下同じ。）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、群馬県立高等学校及び群馬県内の公立高等学校、群馬県立中等教育学校の入学者選抜（以下「入学者選抜」という。）においてW e b 出願システム（以下「本システム」という。）を導入する。

### (5) 調達の範囲

本業務の調達の範囲は、本システムを利用するための全ての作業及び運用保守の提供であり、次の点を予め了承の上、提案すること。

- ① 受託者決定後の契約は、県教育委員会が所管する高等学校及び中等教育学校分については、県教育委員会と締結することとし、公立高等学校分については、群馬県立高等学校に関する業務と同様の条件にて、各市教育委員会及び学校組合教育委員会と個別に締結すること。
- ② 契約段階において、提案を受けた仕様の変更等があり得ること。
- ③ 本業務の遂行にあたっては、発注者である県教委等と十分な連絡体制を構築することとし、進捗状況等を定期的に報告すること。

## 2 本業務の概要

### (1) 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和11年3月31日（土）までとする。

### (2) 業務スケジュール（初年度）

	令和6年												令和7年					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
システム整備 (受託者・県教委等)	公告・入札 委託契約締結		システム構築						運用テスト		サイト試験運用			実装・運用				
教職員向け周知 (中学校・高等学校等)							研修会実施・動画公開			学校サイト試験運用			出願・運用					
志願者向け周知										操作方法周知・入力支援			志願者サイト体験			出願		

なお、本システムを利用する入学者選抜の日程については、「2. (3)業務の範囲」②を参照し、事前に必要な取り決め及びシステム利用者に対して効果的な周知方法があれば提案すること。

### (3) 業務の範囲

① 本仕様書に基づき、次の業務を実施すること。

ア 本システム構築に係る役務作業

イ 本システムの運用に必要なクラウドサービス、その他必要なハードウェア・ソフトウェア一式

ウ 県教委等のシステム運用に関する技術支援

エ システムの運用保守

オ システム利用者からのシステムの利用に関する各種問合せに対応するヘルプデスクの設置及び運営

カ 利用者からの指摘・要望事項の取りまとめ及び対策提案書の作成

キ 要件や運用課題に関する県教委等との協議及び議事録などの作成

ク 受検料の徴収に係る収納代行業者との連携

② 本業務の対象となる入学者選抜のおおよその日程は、次のとおり。

ア 令和7年度入学者選抜

選 抜 の 種 類	事 項	期 日
・利根沼田学校組合立利根商業高等学校 入学者選抜特別選抜*	出願	令和6年12月上旬
	検査(面接等)実施	令和7年1月上旬
	合格者発表	令和7年1月中旬
・全日制課程選抜（全国募集**を含む） ・フレックススクール選抜 ・定時制課程選抜 ・連携型選抜	出願	令和7年2月上旬
	第1回志願先変更	令和7年2月上旬
	第2回志願先変更	令和7年2月中旬
	本検査学力検査等実施	令和7年2月下旬
	追検査学力検査等実施	令和7年2月下旬
	合格者発表	令和7年3月上旬

<ul style="list-style-type: none"> <li>・全日制課程再募集</li> <li>・フレックススクール再募集</li> <li>・定時制課程再募集</li> </ul>	出願	令和7年 3月中旬
	検査(面接等)実施	令和7年 3月中旬
	合格者発表	令和7年 3月下旬
・定時制課程追加募集	出願	令和7年 3月下旬

※ 利根沼田学校組合立利根商業高等学校における群馬県外に居住する出願者を対象とする選抜

※※ 県立尾瀬高等学校、県立嬭恋高等学校及び県立万場高等学校の3校が実施する

イ 令和8年度入学者選抜

上記アに加え、次の入学者選抜を対象とする。

選抜の種類	事項	期 日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・群馬県立中央中等教育学校入学者選抜</li> </ul>	出願	令和7年12月中旬
	適性検査実施	令和8年 1月下旬
	合格者発表	令和8年 2月上旬

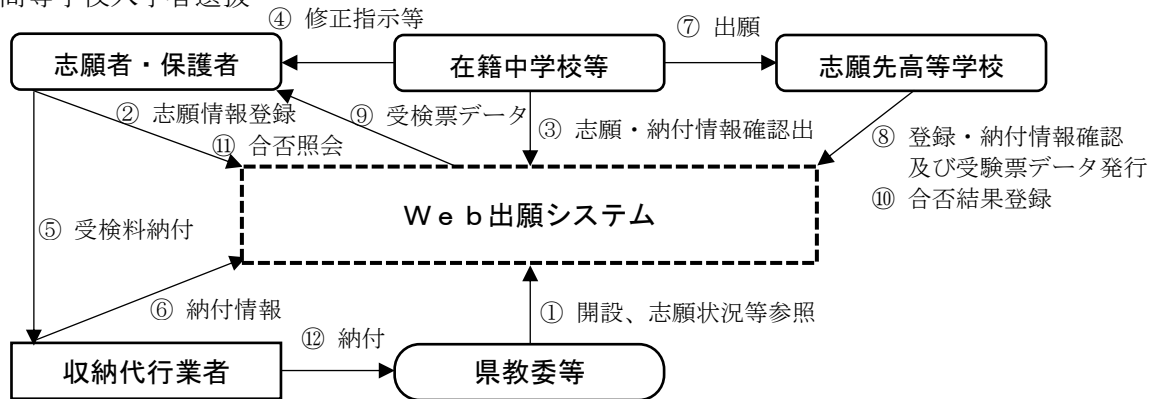
③ 対象校及び想定志願者数等

選抜の種類	群馬県立高等学校		市・学校組合立高等学校	
	対象校	想定志願者数	対象校	想定志願者数
特別選抜	—	—	1	30
本検査・追検査	59	11,000	5	1,500
再募集	該当校	200	該当校	50
定時制課程追加募集	11	10	1	5

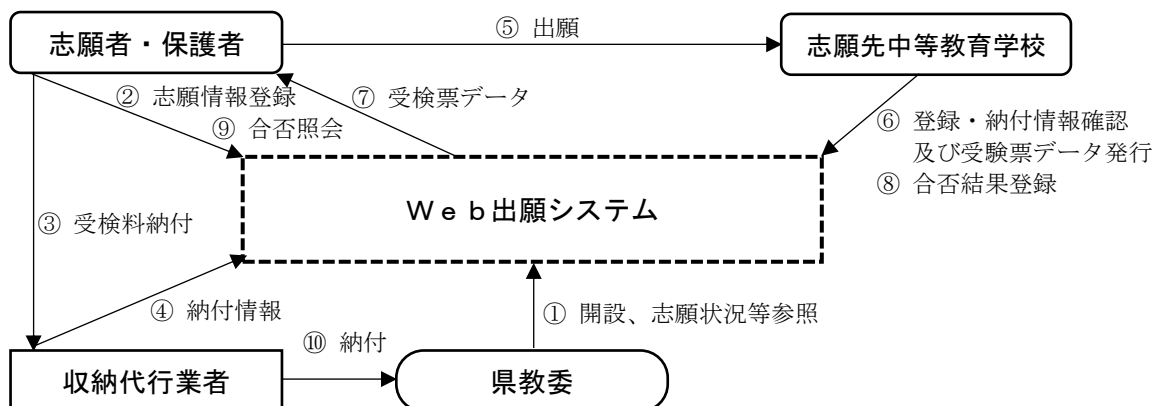
※ 対象校の詳細は、別表に定める。

④ 業務フロー図

ア 高等学校入学者選抜



イ 中等教育学校入学者選抜



#### (4) 業務実施体制

##### ① 体制

受託者は、本業務を確実に実施できる組織的な体制を整え、各担当の役割と責任を明確にし、体制表を県教委に提案すること。

##### ② 進捗管理

受託者は、実施作業全般において進捗管理を行うこととし、事前に作成した計画書に基づいて、業務全般を円滑に推進するとともに進捗管理を行うこと。

##### ③ 定例報告

受託者は、システム構築の進捗状況や課題等の検討を行う会議を随時開催し、会議内での決定事項や保留・課題事項等について記載した議事録を作成して、県教委等の了解を得ること。

##### ④ その他

受託者は、本業務に関わる県教委等の内部資料作成において、情報提供等の支援を行うこと。

#### (5) その他留意事項

##### ① 検収期間

システム稼働前に、一定期間、本仕様書の要求基準を全て満たしていることを確認するために、県教委等による運用テスト期間を設定すること。

##### ② 契約不適合責任

ア システム運用開始日から契約末日までの間に、正当な理由なく、本仕様書で要求した水準に達していないことが判明した場合には、受託者は無償で本仕様書が要求する水準に達するよう改修を行うこと。

イ 受託者はシステムを運用する上で必要な情報の提供に努め、県教委等からの障害発生時の情報開示請求などの問合せや助言要求に対して、誠意を持って対応すること。

##### ③ 機密保持

受託者は、本業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

##### ④ 再委託について

受託者は、この契約の履行について、第三者に委託してはならない。ただし、県教委等の承認を得た時はこの限りでない。

##### ⑤ 資料の提供等

受託者は、県教委等に対して本業務遂行に必要な資料の供出・貸与を求めることができる。この場合、県教委等は受託者と協議の上、本業務遂行に関して必要な資料を可能な限り、受託者に供出・貸与するものとする。

##### ⑥ 予想される課題への対応

本システム導入当初及び導入後において、それぞれ、システム利用者や県教委の担当者に起こるであろうと想定される課題とその対応案について、具体的に提案すること（運用実績に基づく事例があれば、併せて記載すること）

### 3 調達要件

#### (1) システム環境

① 独自にサーバやネットワーク機器を導入し、システムを構築する場合、次の要件を備えていること。

ア システム（電源、サーバ、ネットワーク機器等）は、冗長構成となっており、障害発生時は1時間以内に予備サーバへ切り替わること。

- イ サーバの死活監視を常に行うこと。
  - ウ 通信は https を利用し、SSL/TLS 等を用い、暗号化通信を行い、第三者認証機関によるサーバ証明書を取得していること。
  - エ サーバに保存された志願者の情報等は、県教委等からの指示により完全消去し、消去証明書を発行可能であること。
  - オ 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。
- ② システムのネットワークは、ファイアウォール等の機能により外部からの攻撃及びデータの改ざんに対する防御を行うこと。また、全てのアプリケーションサーバやデータベースサーバには、ウイルス対策ソフトをインストールしていること。
- ③ 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。
- ④ 出願に関するデータは、日次でデータバックアップを行うこと。
- ⑤ 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、以下の要件を備えていること。
- ア システムが稼働するデータセンタについて、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたクラウドサービスを利用して構築すること。
  - イ ISO27001、ISO27017、ISO27018 等のセキュリティ標準に従って、記録の保障を行ない、情報漏洩することがないように必要な措置を講じること。
  - ウ ネットワーク機器、通信回線等に関するスペックは、本業務に支障がないような構成で構築すること。
  - エ 当該パブリッククラウドサービス等利用に関するセキュリティについて、十分な知識と管理体制を有すること。
- ⑥ パソコン、スマートフォン、タブレット等のインターネットブラウザを利用し、インターネット上で利用可能な Web 出願システム（志願者用サイト、中学校用サイト、高等学校・中等教育学校用サイトで構成することとする。）、調査書電子化システム及び合否照会システムにより構成すること。各サイトの概要は次表のとおりとする。
- なお、本システムを利用するブラウザは、「3 (3)各サイト共通要件」の③に記載する。

【公立高等学校入学者選抜】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の中学校3年生及びその保護者	約13,000件	志願者が高等学校への出願に係る情報を登録する。
中学校	志願者が在籍する中学校の担当職員	※ 約200件	中学校が自校へ在籍する志願者が登録した情報を確認・承認する。
高等学校	県立高等学校59校及び公立高等学校5校の担当職員	64件	高等学校が自校への志願情報を確認し、受検票を発行する。

※ 県外・海外の中学校等を除く。

【県立中等教育学校入学者選抜】

サイト	利用者	利用アカウント数（見込）	基本的な機能
志願者	主に県内の小学校6年生	約500件	志願者が中学校、中等教育学校への出願に係る情報を登録する。
中等教育学校	県立中等教育学校の担当職員	1件	志願校が自校への志願情報を確認し、受検票を発行する。

## (2) 個人情報保護・セキュリティ要件

- ① 本業務の遂行にあたり、次の各項に示す法令等のほか、関係する法令等を遵守すること。
  - ア 不正アクセス行為の禁止等に関する法令等
  - イ 著作権法
  - ウ 行政機関の保有する電子計算機処理にかかる個人情報の保護に関する法律
  - エ 群馬県個人情報保護条例
  - オ 群馬県情報セキュリティポリシー（含：業務外部委託に係る情報セキュリティ特記事項）
  - カ 群馬県教育委員会 教育情報セキュリティポリシー
- ② 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。
- ③ 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行われていること。
- ④ 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。
- ⑤ プライバシーマーク・ISMS等の認証を取得していること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 3(1)⑤の各サイトにアクセスするアカウントの利用者権限は複数種類を設定できること。なお、登録できるアカウント数には上限を設けないこと。
- ⑧ 高等学校サイト及び中等教育学校サイトは、IPアドレスによる接続制限等で外部からの接続を制限すること。

## (3) 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 iOS及びAndroidに標準搭載されているスマートフォン及びタブレット用ブラウザ（各社がサポートしているバージョン全て）について、多くの機種において入力可能であり、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、以下のブラウザで正常表示及び利用可能であること。
  - ア Microsoft Edge
  - イ Safari
  - ウ Google Chrome
- 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、仮登録期間、本登録期間のような段階を設ける予定であるため、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及び受託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。

## (4) Web出願システム（各サイト等）要件

### ① 志願者用サイト

- 出願の受付手続き及び受検料決済機能を有し、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。また、電子化された調査書の送受信及び管理、合否照会の機能を有すること。
- ア 氏名、フリガナ、生年月日（年度末までに15又は12歳に満たない生年月日を登録できない用制御すること）、現住所、在籍学校名、保護者名、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。
- ウ 郵便番号入力による住所表示や学校等名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、次の手続きに遷移しないよう制限すること。
- オ Web出願システムの利用可能期間について、志願データ入力、受検料決済、受検票出力、合否照会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、Web出願システムを利用することができること。
- キ 志願者が受検料決済をする前には、申込内容の確認票をPDFファイルとして出力可能とすること。
- ク 志願者が必要な入力及び受検する選抜を選択した後、受検料の納付を可能とするほか、出願受付から決済までを同一システム内でシームレスに完結できる仕様とし、二重決済とならないよう防止する措置を講じること。
- ケ 受検番号は、自動採番、手動採番のいずれも可能であること。
- コ 志願者がインターネット上から受検票を、PDFファイルとして出力可能とすること。
- サ 志願者が出願時に、インタビューシートを電子データ（PDFファイル、jpeg 又はテキストデータによる）アップロード可能であること。また、任意で顔写真データをアップロードすることが可能であること。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されること。
- シ 志願者が入力間違いをした場合、受検料の納付前であれば、志願者側で修正が可能であること。納付後は学校管理者において、個人情報の修正が可能であること。

## ② 中学校用サイト

志願者の在籍する中学校が、志願者の出願手続きをサポートするシステム。

- ア 中学校が、志願者の出願手続状況や記入した個人情報を確認できること。併せて、志願者が入力した情報について、電子データ（Microsoft EXCEL 形式）で出力可能とすること。
- イ 中学校が、志願者の合否結果を閲覧可能とすること。
- ウ 中学校のID及びパスワードは管理サイトにて一括登録可能とすること。

## ③ 高等学校・中等教育学校用サイト（学校管理者向け機能）

- ア 学校管理者は、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 学校管理者は、出願や決済に関する情報を検索及び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 学校管理者は、志願者が支払った受検料をシステム内で出願や決済に関する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 学校管理者は、出願や決済に関する情報はMicrosoft EXCEL の形式でダウンロード可能であること。
- オ 学校管理者は、書類受付後、志願者にメール送信できること。
- カ 学校管理者は、一斉メール機能を有し、メール送信後のエラー確認ができること。
- キ 学校管理者は、志願者の決済情報についてタイムラグの発生無く即時に反映され、その内容の確認が可能であること。

## ④ 受検料収納仕様

- ア 受検料の支払方法は、コンビニエンスストア、クレジットカード、ペイジーによる支払い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。

イ 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。

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

ウ 収納した受検料は、収納金額と変動費等請求金額と相殺精算とせず、分けて振り込まれること。

エ 受検料の支払い可能期間外での支払が行えないよう、また既に支払いが行われた収納については、二重払いにならないよう防止する措置がとられていること。

オ いずれの支払い手段で支払った場合でも、タイムラグなく決済情報が連携され、学校管理サイトで確認できること。

カ 支払完了した事を、志願者がメールやシステム上で確認できる仕組みを構築すること。

キ 各自治体口座への振込に係る手数料は、受託者負担とする。

## (5) 調査書電子化システム

中学校が高等学校に対し、Web 出願システム上で調査書データを提出できるシステム。

### ① 中学校向け機能要件

ア 中学校 I D を使用し、調査書データの登録を可能とすること。

イ 調査書データは Microsoft EXCEL ファイルのアップロードにより登録可能とすること。また、アップロードする Microsoft EXCEL ファイルの雛形は、中学校サイトからダウンロードできること。

ウ 調査書データのアップロードは調査書の入力項目が同じ場合、提出先高等学校に限らず一度にアップロードできること。

エ Microsoft EXCEL ファイルの雛形にはダウンロード時にパスワードを設定できること。パスワードは Microsoft EXCEL ファイルの開封時、調査書データのアップロード時に入力が必要とすること。

オ Microsoft EXCEL ファイルの雛形には、各記入項目に記入例の記載があること。

カ Microsoft EXCEL ファイルの雛形には、入力制限（半角英数字のみなど）を設けることを可能とすること。

キ 入力制限（半角英数字のみなど）と異なるデータを入力している際、ファイルのアップロード時にエラーを表示すること。

ク 調査書データの提出は、提出先高等学校の出願データと紐づけができた志願者分のみ可能とすること。また紐づけ項目は志願者のカナ、生年月日とすること。

ケ 調査書の提出期間を設定できること。

サ 調査書データの提出は、高校ごとに提出とすること。

### ② 管理者向け機能要件

ア 調査書データは、出願データと紐づいた Microsoft EXCEL ファイルによる形式と、従来の調査書様式のような P D F 形式の 2 通りで出力可能とすること。

イ 中学校が「提出」を行ったら、リアルタイムで高校が確認できるようにすること。

ウ テストサイトにて操作練習が可能であること。

エ 提出された調査書データの削除（差し戻し）が可能であること

(6) 合否照会システム

志願者固有のIDを利用し、志願者自身の合否状況を参照できるシステム。

① 志願者向け機能要件

ア 志願者固有の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情報を閲覧できるようになり、期間外には閲覧不可となること。

② 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が設定可能であること。

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、ダウンロードも可能であること。

ウ 志願者の合否情報の閲覧状況を確認できること。

4 運用業務

(1) サポートセンター

県教委等及び高等学校・中等教育学校からの問合せに対する技術サポートを行うとともに、システムの操作や運用等に関する県教委等、高等学校・中等教育学校、中学校及び志願者からの電話及びメールでの問合せへの対応を行うサポートセンターを設置すること。

① 県教委等及び利用校：契約期間（土・日曜日、祝日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで。

② 志願者及び中学校：契約期間のうち、土・日曜日、祝日及び1月1日から1月3日までの日を除いた午前9時から午後5時まで。ただし、仮登録を含む出願期間中は土・日曜日、祝日、夜間も対応可能とすること。

③ 繁忙期の体制：本システムを活用する期間は、利用者からの問い合わせが多くなることが予想される。どのような体制により対応するか、提案すること。

(2) 説明会の開催

① 令和6年度

対象校及び県教委等向けに本システムの操作等の説明を行うこと。操作説明は、管理者側の視点での操作と利用者（志願者）側の視点での操作について行うものとする。実施形式は対面、録画動画、オンライン等、契約締結後協議する。中学校等向け、公立高等学校向けにそれぞれ2回、県教委等向けの計5回の開催を想定するものとする。

時期	内容
7月	Web出願について（県教委等向け）
9月	Web出願について（中学校等向け、公立高等学校向け）
1月	合否照会システムについて（中学校等向け、公立高等学校向け）

② 令和7年度以降

Web出願及び合否照会システムについて、県立中等教育学校向けの説明会を実施すること。また、令和6年度の実施状況に応じて、中学校等向け、県立高等学校向けの説明会を実施すること。

### (3) マニュアル及び動画による説明資料

- ① Web出願システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、管理者用マニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、付随する説明動画を作成及び公開すること。
- ② 調査書電子化システム及び合否照会システムに関して、志願者用マニュアル、中学校用マニュアル、管理者用マニュアル、中学校専用サイトマニュアルを作成し、提供及び公開すること。また、付随する説明動画を作成及び公開すること。

### (4) 他のシステムとの連携

県立高校・中等教育学校では、入学者選抜が終了後、各校が利用している校務支援システムに合格者のデータを取り込むこととなるが、Web出願システムから出力したデータを加工無く、他のシステム（校務支援システムや高等学校等就学支援金オンライン申請システム等）で取り込めるなど、教職員の負担軽減に繋がる機能を提案すること。

## 5 保守業務

受託者は、システムの運用に支障がないよう障害時に備えること。

### (1) 保守体制

- ① 受託者は、システムの保守を円滑に遂行するための体制を整備すること。
- ② 受託者は、保守窓口担当を選任し、県教委等へ届け出るとともに、調整窓口とすること。
- ③ 受託者は、障害等が発生した際に、迅速かつ適切に対応できるように、連絡体制を整備すること。

### (2) 保守業務内容

- ① ソフトウェア構成、コード情報・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こと。
- ② 利用者からのシステムへの要望等について、県教委等と対応を協議すること。
- ③ 不具合修正依頼には速やかに応じること。
- ④ システムの軽微な修正及び例年生じる入試制度の変更（選抜日程、中学校及び高等学校等の情報等）に伴う修正については、保守業務の範囲として対応すること。
- ⑤ システムの大幅な修正・改修が必要になった場合には、その経費の見積書を提出すること。

### (3) 障害発生時の対応

- ① 障害発生時には、障害発生の原因が受託者の納品物であるのか、それ以外であるのかの判別作業を受託者において行うこと。
- ② 判別作業の結果、受託者の納品物に障害の原因があると判明した場合、1時間以内に予備サーバに切り替えるとともに、速やかにシステムの復旧作業を行い、県教委等に報告すること。

### (4) 業務のサービスレベル

運用・保守等業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、県教委と協議の上、サービスレベルアグリーメント（SLA）を締結すること。また、SLA締結事項案の取りまとめを行い、システム全体としてのSLAの策定を行うこと。SLAの締結方法については別途、県教委と協議の上、決定すること。なお、既存のパッケージソフトウェア等を利用する場合は、これに準ずるサービスレベルが定義されていること。

## 6 納品

次の成果物を期限までに納品すること。

成 果 物	期 限
実装・運用までの作業工程表 開発体制・要員表 運用体制・要員表	契約後 2 週間以内
システム基本設計 システム詳細設計 要件定義書	【公立高等学校】 令和 6 年 1 1 月 3 0 日 【県立中等教育学校】 令和 7 年 1 0 月 3 1 日
システム操作マニュアル システム運用マニュアル	【公立高等学校】 令和 6 年 1 0 月 1 日 【県立中等教育学校】 令和 7 年 9 月 1 日
運用テスト結果報告書	【公立高等学校】 令和 6 年 1 1 月 3 0 日 【県立中等教育学校】 令和 7 年 1 0 月 3 1 日

## 7 その他

### (1) 著作権

- ① 本業務の履行過程で生じた成果物（汎用的な利用が可能なものを除く）に係る著作権を委託料の支払いと引き替えに県教委等へ譲渡するものとする。
- ② 本業務で得られた成果物の取扱い及び知的財産権に関する事項については、県教委等及び受託者間で協議して定めるものとする。

### (2) 契約満了時の取扱い

受託者は、契約期間中に蓄積したシステムデータベース内の全ての情報について、データをエクセル又はCSV形式で出力しDVD等メディアに記録したものを県教委等に提出し、データはすべて消去すること。その際、当該作業完了報告を提出すること。

### (3) その他

- ① 本仕様中、不明な箇所が生じた場合は、すべて県教委等と協議すること。
- ② 本仕様書に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、県教委等及び受託者間で協議することとする。

## 8 提案に対する要件（企画提案書の構成及び記載事項）

別途定める「群馬県公立高等学校・中等教育学校Web出願システム構築・調達業務 公募型プロポーザル実施要領 第3章 審査にかかる事項」に記載された内容のほか、次の要件で企画提案書に記載することを求める。

### (1) 提案書の記述に対する要求事項

提案の内容は、本仕様書で示した要件を充足することを要求事項としているため、すべての要求事項に対応した提案内容を記述すること。その際に、記述内容に不備がないよう、十分注意すること。

### (2) 企画提案書の形式

企画提案書は、A4縦、文字サイズ10ポイント以上とし、総ページ数は80ページ以内（表紙・目次・裏表紙等含む）とする。また、専門用語はJIS規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場

合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えること（用語集は総ページ数に含めないものとする）。

### (3) 企画提案書の構成及び記載事項

企画提案書の記述は、以下の項目の順番と内容に沿った構成で作成し、提案に当たっては、根拠を明示し、具体的に記述すること。

#### 1 基本的事項に関する提案

- 1-1 提案事業者情報
- 1-2 特徴、コンセプト
- 1-3 取り組み、導入実績

※ クラウドサービスを利用した集中管理及び同一パッケージ製品、システム構築による都道府県立高等学校等での稼働実績を有していること。

#### 2 提案要件① システム基盤に関する要件

- 2-1 システム基盤の安全性及び安定性
- 2-2 システム構成
- 2-3 基盤へのアクセスの真正性及び安定性

#### 3 提案要件② システム機能に関する提案「Web出願システム」

- 3-1 個人情報保護・セキュリティ
- 3-2 志願者用サイト
- 3-3 中学校用サイト
- 3-4 高等学校・中等教育学校用サイト（学校管理者向け機能）
- 3-5 受検料収納

#### 4 提案要件③ システム機能に関する提案「調査書電子化システム」

- 4-1 中学校向け機能
- 4-2 学校管理者向け機能

#### 5 提案要件④ システム機能に関する提案「合否照会システム」

- 5-1 志願者向け機能
- 5-2 学校管理者向け機能

#### 6 業務実施に関する要件

- 6-1 サポートセンター・ヘルプデスク
- 6-2 説明会
- 6-3 マニュアル及び動画による説明
- 6-4 他のシステムとの連携
- 6-5 保守業務・体制
- 6-6 著作権
- 6-7 予想される課題への対応

#### 7 拡張性・発展性・将来性に関する要件、その他

- 7-1 本事業をより良いものとするため、貴社独自で提案できる内容
- 7-2 その他

別 表

① 高等学校入学者選抜を実施する対象校と選抜の種類

学校名	選抜の種類	学校名	選抜の種類
県立前橋高等学校	全	県立尾瀬高等学校	全 連
県立前橋南高等学校	全	県立沼田女子高等学校	全
県立前橋西高等学校	全	県立利根実業高等学校	全
県立前橋女子高等学校	全	県立館林高等学校	全 定
県立前橋東高等学校	全	県立館林女子高等学校	全
県立勢多農林高等学校	全	県立渋川高等学校	全
県立前橋工業高等学校	全 定	県立渋川女子高等学校	全
県立前橋商業高等学校	全	県立渋川青翠高等学校	全
県立前橋清陵高等学校	フ (通)	県立渋川工業高等学校	全 定
県立高崎高等学校	全 (通)	県立藤岡中央高等学校	全 定
県立高崎東高等学校	全	県立藤岡北高等学校	全
県立高崎北高等学校	全	県立藤岡工業高等学校	全
県立榛名高等学校	全	県立富岡高等学校	全 定
県立高崎女子高等学校	全	県立富岡実業高等学校	全
県立吉井高等学校	全	県立松井田高等学校	全
県立高崎工業高等学校	全 定	県立安中総合学園高等学校	全 定
県立高崎商業高等学校	全 定	県立大間々高等学校	全
県立桐生高等学校	全 (通)	県立万場高等学校	全 連
県立桐生清桜高等学校	全	県立下仁田高等学校	全
県立桐生工業高等学校	全 定	県立吾妻中央高等学校	全
県立伊勢崎高等学校	全	県立長野原高等学校	全
県立伊勢崎清明高等学校	全	県立嬬恋高等学校	全 連
県立伊勢崎興陽高等学校	全	県立玉村高等学校	全
県立伊勢崎工業高等学校	全 定	県立板倉高等学校	全
県立伊勢崎商業高等学校	全	県立館林商工高等学校	全
県立太田高等学校	全	県立西邑楽高等学校	全
県立太田東高等学校	全	県立大泉高等学校	全
県立太田女子高等学校	全	前橋市立前橋高等学校	全
県立新田暁高等学校	全	高崎市立高崎経済大学附属高等学校	全
県立太田工業高等学校	全	桐生市立商業高等学校	全 定
県立太田フレックス高等学校	フ (通)	太田市立太田高等学校	全
県立沼田高等学校	全 定	利根沼田学校組合立利根商業高等学校	全 特

※ 全…全日制課程選抜

※ フ…フレックススクール選抜

※ 定…定時制課程選抜

※ (通)…通信制課程選抜 (本システムでは対応しない)

② 中等教育学校入学者選抜を実施する対象校

学校名
県立中央中等教育学校