

県立高等学校入学者選抜インターネット出願システム利用業務仕様書

目次

第1章 基本事項	2
1 背景と課題	2
2 導入目的	2
3 実現する業務等	2
第2章 調達範囲	2
1 本調達の前提条件	2
2 システムの機能要件	3
(1) 基本要件	3
(2) 画面要件	4
(3) ログ管理	4
(4) 収納代行要件	4
(5) 志願者機能	5
(6) 中学校の機能	9
(7) 高等学校の機能	11
(8) 県教育委員会の機能	13
(9) 県外・海外からの志願受入機能	14
3 調達範囲	14
4 利用開始スケジュール	14
5 履行場所	14
6 履行期間及び・納品スケジュール等	15
7 導入期間における成果物について	15
第3章 ネットワークに関する要件	16
1 基本要件	16
2 システムの管理ネットワーク	16
第4章 システム基盤に関する要件	16
1 サービス基本要件	16
2 データセンター要件	17
3 セキュリティ要件	17
4 バックアップ要件	19
5 システム構成・性能及び拡張性	19
第5章 業務実施に関する要件	19
1 システム導入に関する要件	19
2 テスト	21
3 導入・引渡しに関する要件	23
4 ヘルプデスクサービス業務	23
5 教育支援体制	24
6 管理画面操作マニュアル	24
7 運用・保守業務	24

第1章 基本事項

1 背景と課題

現在、長野県公立高等学校入学者選抜における手続は紙を直接持参することによる方法で行われており、志願者及び中学校等が入学願書をはじめとする志願書類を作成し、高等学校が受付、受検票の交付及び入学審査料の収納、合格者発表掲示を行っている。

長野県立高等学校入学者選抜インターネット出願システム（以下「本システム」という。）を導入することにより、長野県立高等学校入学者選抜に係る一連の手続をオンライン化し、志願書類の作成から合格者発表までの手続の負担軽減及び業務の見直しを行う必要がある。

加えて、本業務では志願書類の作成から合格者発表までをオンラインでスムーズに行える操作性の高いシステムを導入する必要がある。

2 導入目的

- （1）長野県立高等学校入学者選抜に係る一連の手続を紙からオンラインへ移行することにより、志願者及び保護者等の利便性向上を図るとともに、教職員の業務の改善・効率化を図る。
- （2）志願手続のため中学校等の職員が高等学校を訪問し、高等学校職員が対面で受付をする必要を減ずることで、人流を抑制し、交通事故及び感染症への対策に加え、自然災害等への対策も目的としている。

3 実現する業務等

- （1）長野県立高等学校全日制及び定時制入学者選抜の志願手続を紙からオンラインへ移行することで、事務の電子化を実現する。
- （2）入学審査料を長野県収入証紙による納付から電子納付へ移行することで、志願者とその保護者の利便性向上を実現する。

第2章 調達範囲

1 本調達の前提条件

- （1）本システムは令和8年度長野県立高等学校入学者選抜要綱に記載する内容を、志願手続から合格者発表までオンライン環境で実施することを目的としている。よって、本システムの導入に当たっては、要綱の内容を十分に理解し、その内容に則したシステムとすること。
- （2）本調達で導入する本システムは、導入費、運用費及び保守費を県教育委員会が支出するものとする。
- （3）利用者は、志願者、県教育委員会、中学校、高等学校とする。
- （4）本システムは、SaaS/ASP 方式とし、受託者が用意するデータセンターに構築すること。
- （5）長野県情報セキュリティポリシー及び長野県教育情報セキュリティポリシーを遵守したシステム構成及びネットワーク構成とすること。
- （6）県立高等学校においては、県教育委員会が運用し、県教育委員会が使用する専用ネットワーク（以下「校務用ネットワーク」という。）に接続された端末が、本システムへ接続できること。接続する端末のOSはWindows 11以上を基本とし、県立高等学校教職員数は約4,000人とする。
- （7）県内の中学校、義務教育学校、中等教育学校前期課程、特別支援学校中等部に設置され

ている端末(PC、タブレット)及び個人所有の端末(PC、タブレット、スマートフォン)が、インターネットから本システムへ接続できること。

- (8) 県外からの志願についても、県内中学校等と同様に受け付けができること。
- (9) 端末と本システムサーバとのデータ通信は、TLS (1.3 準拠) 等のデータ暗号化により、十分なセキュリティの確保ができること。また、負荷集中を考慮し、十分な応答速度が確保できるシステムであること。
- (10) 本システムが稼働するサーバ、ストレージ、ネットワーク機器及び通信回線等に関するスペックは、運用に支障がない構成で構築すること。
- (11) 長野県立高等学校入学者選抜実施規模

ア 生徒数・志願者数

- ・令和8年3月県内中学校等卒業者数(想定) 約17,300人
- ・令和8年度県立高等学校入学者選抜志願者数(想定) 約15,300人

イ 組織数(R6.4.1現在)

- ・県立高等学校数 80校(分校含む)
- ・県内中学校数 191校(分校含む)
- ・県内義務教育学校数 6校 信濃小中、根羽学園、檜川小中、八坂小中、美麻小中、軽井沢風越学園
- ・県内中等教育学校数 2校 サミットアカデミー、松本秀峰
- ・中学部を置く県内特別支援学校数 20校
- ・県外からの志願中学校数 50校～100校程度(毎年変動するため概数)

2 システムの機能要件

本システムは、志願書類の作成・受付、受検票の交付、入学審査料の支払い・収納、合格者発表といった長野県立高等学校入学者選抜に係る一連の手続を行うことができること。本システムが満たしておくべき最低限の機能要件の詳細は、以下の通りとする。

(1) 基本要件

- ア 志願者、県教育委員会、中学校、高等学校で操作できること。
- イ 本システムはクラウド方式で構築すること。
- ウ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に登録済のクラウドサービスであること。
- エ 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について、多くの機種において入力可能であり、インターネット環境において標準ブラウザで正常表示及び利用が可能であること。
- オ パソコンの場合、以下のようなインターネット環境におけるHTML5に対応したブラウザで正常表示及び利用可能であること。
 - ・Microsoft Edge
 - ・Safari
 - ・Google Chrome
- カ 志願期間中はシステムメンテナンスを原則行わないこと。やむを得ず緊急性の高いセキュリティ対策等を行う場合は、事前に県教育委員会と協議を行い、承認を得ること。その際は全ての利用者にメンテナンス実施を予告し、メンテナンス実施中はその旨を

掲示すること。志願期間中は、メンテナンス時間を除き 24 時間利用できること。

キ 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(お知らせ機能で情報発信を想定)は各サイトで閲覧できること。

ク 高等学校、県教育委員会からの接続は IP アドレスで接続を制限できること。

ケ 志願者、中学校、高等学校、県教育委員会は個別の ID とパスワードによりシステムへのログイン認証が行えること。ただし、必要であれば ID とログインパスワードに加え 2 要素認証 (ワンタイムパスワード等) により、システムへのログイン認証が行えること。

コ 志願者がログインパスワードを忘れた場合に、本人認証を行った上で、ログインパスワードの再設定手続きが行えること。

サ 無操作状態が一定時間経過した場合は、自動的にログアウトする機能を有すること。

シ 利用者自身が期間内にアカウント情報の修正・停止 (廃止) を行えること。

(2) 画面要件

ア PC、スマートフォン、タブレットの各端末の画面サイズに応じてページのレイアウトやデザインを調整する方法 (レスポンシブ Web デザイン) を採用するなど、利用者にとってわかりやすいレイアウトとなるようにすること。

イ 多様な端末の画面サイズにおいても、無駄な画面スクロールの必要性を発生させず、十分な視認性を確保すること。

ウ 画面上で行う作業の手順、利用する機能の順番、注意・警告メッセージの強調表示等、直感的に操作できる分かりやすい画面設計とし、ボタン配置など操作性の統一を図ること。

エ 入力漏れや入力項目間の矛盾、必須項目の入力漏れなどのチェック、入力不要項目のスキップ等の入力補助機能を設けること。

オ 入力内容に誤りがある場合は、該当項目や修正方法を示して、使用者が修正しやすいようにすること。

カ データの挿入、更新又は削除を行う機能には、確認画面を用意すること。確認画面は簡易的な確認ダイアログでも良いこととする。

(3) ログ管理

ア 県教育委員会は、システムログ、操作ログ等の確認ができること。

イ エラー情報の把握や UI/UX の改善に必要なログを取得すること。

ウ 管理システムのアクセスログ・操作ログを取得すること。

(4) 収納代行要件

ア 高等学校に応じて、システム上から入学審査料を長野県へ納付できるよう、収納代行業者のシステムと連携できること。

イ 納付方法は、クレジットカード (VISA・MasterCard・JCB・American Express・DinersClub 等が選択可能なこと)、コンビニ払込 (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)、QR コード決済 (PayPay) の中から選択できること。各納付方法の具体の要件については、県教育委員会と協議の上

決定すること。

ウ 出願情報入力画面から入学審査料の収納代行に必要な情報入力（クレジットカード番号の入力等）を行う画面に容易に遷移できること。

エ 課程により入学審査料が異なるため、志願者が選択する課程に対応する金額が表示できること。

○県立高等学校・・・全日制課程 2,200 円、定時制課程 870 円

オ 後期入学者選抜の志願変更期間中、定時制課程から県立全日制課程へ志願変更をする志願者が、入学審査料の差額を納付できるようにすること。なお、県立全日制課程から定時制課程へ志願変更する場合、差額の返金は行わないこと。

カ 後期入学者選抜の志願変更期間中、市立高等学校から県立高等学校へ志願変更をする志願者が、入学審査料を新たに納付できるようにすること。なお、県立高等学校から市立高等学校へ志願変更する場合、差額の返金は行わないこと。

キ 再募集の志願者は、再度納付する必要があるため、システム上で納付できるようにすること。

ク 志願者の入学審査料納付情報は一貫して管理でき、不要な支払いが発生しない機能を有すること。

ケ 入学審査料の決済情報については、タイムラグの発生無くシステム内に反映され、志願者と中学校が入金状況の確認ができること。

コ 入学審査料は志願期間及び志願変更期間以外での支払いが行えないよう制御すること。

サ 入学審査料の納付時に、二重決済が起こらないよう万全な措置を講じること。

シ 納付情報は、志願情報と紐付けて管理できること。

ス 志願者はマイページから、中学校、高等学校、県教育委員会は各管理画面から、志願者ごとの納付状況を確認できること。

セ 県教育委員会が、学校別・課程別・選抜方法別に入学審査料の納付状況の確認を行うことができること。高等学校は自校の内訳を確認できること。

ソ 入学審査料の決済時の手数料は、収納金額と相殺精算とせず、手数料については県教育委員会へ別途請求すること。

タ 大規模災害被災者で入学審査料が免除される場合、本システム外で免除対象となるかを、志願者、中学校、高等学校で協議する。入学審査料の免除対象者として高等学校長が認めた場合は、中学校が、入学審査料を納付せずに出願情報を受け取れるよう操作できるものとする。

（５）志願者機能

ア ログイン

(ア) 志願者は、初回ログインを行うための ID・初期パスワードを中学校から受け取ることができること。

(イ) 志願者は、中学校から受け取った初回ログインを行うための ID・初期パスワードを使用し本システムにログインを行うことができること。この時、メールアドレス等を利用して２段階認証をもってアカウント登録が行えること。

(ウ) 志願者がパスワードを忘れた場合、ID を入力することで登録されたメールアドレス

を利用し仮パスワードを受け取ることができること。この時、登録されたメールアドレスを利用し２段階認証を行うことで、第三者の不正なログインを防止できること。

- (エ) 志願者が一定回数以上ログインに失敗した場合、ログインができなくなる制御がかけられており、第三者による不正なログインを防止できること。
- (オ) 志願者が在籍する中学校が、志願者のログインができなくなる制御(ロック状態)を解除した場合、当該志願者はログインを行うことができること。
- (カ) 志願者は、県教育委員会、高等学校から志願者へのお知らせを確認できること。
- (キ) 志願者は、志願者向けのヘルプ、FAQ等を表示できること。また、マニュアルやお知らせ等を閲覧することが可能であること。
- (ク) 志願者は、ログイン時に使用するパスワードの変更を行うことができること。
- (ケ) 志願者は、登録されたメールアドレスの変更を行うことができること。
- (コ) サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認(同意)をとることができること。

イ 志願者情報

- (ア) 志願者情報は、以下を最低限の項目とし、本システム導入の際に項目を追加する必要が生じた際には、県教育委員会と受託者で協議を行い、項目を追加できるものとする。

○本人情報・・・氏名(漢字・ふりがな)、生年月日、現住所、出身学校名

○保護者情報(1名分)・・・氏名(漢字・ふりがな)、保護者現住所、志願者本人との関係

○備考欄・・・特記すべき事項がある場合に自由記述

- (イ) 志願者氏名等に端末で表示できない文字(外字)を含んでいる場合、志願者は備考欄等に記述、または手書きの書類等を添付(jpg、PDF等を想定)し、正しい文字が申告できること。
- (ウ) 住所の入力においては、郵便番号の入力により市区町村、町域まで表示される等の補助機能を有していること。
- (エ) 志願者に転居の予定がある場合、転居予定の転居先住所の登録ができること。
- (オ) 志願者と当該志願者の保護者と住所が異なる場合、別住所の登録ができること。
- (カ) 入力制限(半角英数字のみなど)と異なるデータを入力した場合、エラー表示をするなど、ユーザー入力補助機能を有していること。
- (キ) 志願者は、志願者情報入力の途中で一時保存ができること。もしくは同等の運用が可能である事。
- (ク) 志願者が志願者情報の登録完了をすることで、中学校が志願者情報の入力状況(一時保存または登録完了)の状態を確認できること。
- (ケ) 願書を入力する際、氏名等のアカウント情報として予め登録した情報は初期表示されること。

ウ マイページ

- (ア) 志願者は、志願者本人の志願者情報登録・確認、県教育委員会及び高等学校からのお知らせ、入学審査料の納付状況の確認、選抜方法ごとの出願情報のステータスの確認、受検票出力、合格者発表の確認を、マイページ内のメニューから行えること。
- (イ) 志願者は志願者本人の学力検査の得点等の結果を確認できる機能を有すること。ま

た、この機能表示の切替えが可能であること。

(ウ) 各選抜方法の志願期間及び志願変更期間以外の期間は、志願者は当該出願情報の登録・修正ができないこと。

(エ) 志願者は、県教育委員会が指定する期間以外に入学審査料を納付できないこと。

(オ) 志願者は、合格者発表日前に可否の参照ができないこと。

エ 出願情報

(ア) 志願者は、県教育委員会が指定する期間においてのみ、出願情報を入力可能（登録・修正・取り下げ・志願変更等）であること。

(イ) 志願者は、最初に自身が出願する選抜方法を以下の項目から選択する。

○前期選抜

○後期選抜

○再募集選抜

志願者が選抜方法を選択した後に選択できる高等学校・学科・コース・系は、当該選抜方法を実施する高等学校・学科・コース・系のみであること。なお、各選抜方法の志願期間外には当該選抜方法は選択できないよう制限がかけられること。

(ウ) 前期選抜及び後期選抜における入学予定者は、以降の選抜について出願を制限できる機能を有すること。なお、中学校と当該志願者を合格内定とした高等学校は、この制限を解除できる機能を有すること。

(エ) 再募集への出願は、県立高等学校の後期入学者選抜の学力検査を受検し不合格となった者又は出願したが本人の責任に帰さない理由で後期選抜を受検できなかった者、定時制においては後期選抜を受検しなかった者が可能である。ただし、後期選抜で不合格になった者は同一校、同一課程、同一学科への出願ができない。そのため条件に該当しない者の出願を制限する機能を有すること。

(オ) 出願情報は、以下を最低限の入力項目とし、本システム導入時に項目を追加する必要がある際には、県教育委員会と受託者で協議を行い、項目を追加できるものとする。

○高等学校・学科・コース・系（特定の高等学校をプルダウンから選択）

(カ) 志願者は、志願変更期間内に限り高等学校・学科・コース・系を変更することができる。志願変更では、志望校の変更に加え、取り下げ及び新規の志願が可能であること。

(キ) 志願変更は、志願変更期間内に1回のみ申請できることとし、複数回の志願変更ができないように制限をかけられること。また、志願者の出願情報をタイムラグの発生なく志願変更前・志願変更後の高等学校それぞれが変更履歴を確認できること。

(ク) 志願変更における出願情報は、以下を最低限の入力項目とし、本システム導入時に項目を追加する必要がある際には、県教育委員会と受託者で協議を行い、項目を追加できるものとする。

○志願変更後高等学校・学科・コース・系

(ケ) 志願者は、出願情報の入力内容を一時保存ができること。

(コ) 志願者が情報の登録完了をすることで、中学校が出願情報の入力状況（未入力・一時保存・完了）の状態を確認できること。

(サ) 志願者が入学者選抜ごとに出願情報（入学審査料納付含む）を登録し、中学校に提出後、中学校が内容を確認し、必要書類をシステム上で添付後、承認した上で高等

学校に志願ができること。

- (シ) 志願者が志願期間に志願の取り下げを行う場合、中学校に取り下げ申請後、中学校が内容の確認等の必要な作業を行い、承認した上で、志願の取り下げが実行されること。
- (ス) 志願者が志願変更期間に志願変更を行う場合、中学校に志願変更の申請後、中学校が内容の確認等の必要な作業を行い、承認した上で、志願変更が実行されること。
- (セ) 中学校の承認後、志願者が登録した出願情報は、志願者側で中学校の許可なく書換えができないこと。
- (ソ) 志願者は、自身が中学校に提出した出願情報のステータス（進捗状況）をマイページから随時確認できること。出願ステータス表示については、以下の項目を一例として想定しているが、具体の項目についてはシステム導入時に県教育委員会と受託者で協議の上、決定していくものとする。

○出願申請後

・・・「中学校確認中」、「中学校確認済み」、「中学校から差戻し」

○中学校から高等学校へ提出後

・・・「高等学校確認中」、「高等学校から中学校へ差戻し」

「高等学校受理済・受検票発行可能」

- (タ) 志願者は登録した出願情報をマイページで確認することができること。
- (チ) 中学校からの差戻しがある場合は、志願者は登録されている志願者情報及び出願情報を登録・修正することができる。
- (ツ) 中学校から志願者へ差戻しがある場合など出願ステータスに変更があった場合は、志願者に自動的に通知ができること。通知方法については、システム導入時に県教育委員会と受託者の協議によって決定すること。
- (テ) 志願者は、受検票を PDF ファイルで出力し、印刷ができること。印刷については、コンビニプリント等への丁寧な誘導等利用者補助機能を有すること。
- (ト) 高等学校が出願情報を受理し、受検番号の登録を行った後、志願者は受検票の PDF 出力・印刷が可能になること。
- (ナ) 志願者は各選抜において 1 校のみに出願できること。
- (ニ) 志願者が志願理由書等ファイルを添付する機能を有すること。
- (ヌ) 志願者が必要な入力をし、中学校へ提出をした後、入学審査料の納付を可能とするほか、出願受付から決済までの手順を簡便にし、二重決済とならないよう防止する措置を講じること。
- (ネ) 顔写真データをアップロードできる機能を有すること。

オ 合格者発表及び合格内定通知

- (ア) 合格者発表は、県教育委員会が指定する日時に行われるものとする。
- (イ) 合格者発表では、志願者が発表日時以降、マイページで自身の合否結果（学力検査の点数、面接等の評価も含む）を確認できること。
- (ウ) 合格者発表では、志願者が合格又は不合格となった学校・課程・学科・コース・系・部を明示すること。
- (エ) 合格した学校からのお知らせを確認できる機能を有すること。

(6) 中学校の機能

ア ログイン

- (ア) 県教育委員会は、中学校等ごとに中学校アカウントを発行し、中学校がアカウントを利用できること。
- (イ) 中学校は、複数の自校の中学校アカウントを登録できること。
- (ウ) 中学校は、登録されている中学校アカウント情報を登録・確認・修正できること。
- (エ) 中学校は、県教育委員会、高等学校からの自校の志願者へのお知らせが確認できること。
- (オ) 中学校は、県教育委員会、高等学校から自校へのお知らせが確認できること。
- (カ) 中学校は、中学校向けのヘルプ、FAQ等を表示できること。また、マニュアルやお知らせ等の閲覧することが可能であること。
- (キ) 中学校は、自校の中学校アカウントのパスワードの変更ができること。

イ 志願者登録・志願者情報確認

- (ア) 中学校は、自校の志願者が本システムに初期ログインするための ID・初期パスワードを作成することができること。
- (イ) 中学校は、自校の志願者が本システムにログインするための初期パスワードの有効期限を設定することで、志願者が初期パスワードを紛失した場合に、第三者のなりすまし等を制限できること。
- (ウ) 中学校は、自校の志願者が本システムに初期ログインするための ID・初期パスワードと、初期ログインを行うための URL 等が記載された案内を印刷し、自校の志願者に配布することができること。この初期ログイン時に中学校が志願者に配布する URL 等が中学校等及び学級ごとに固有のものであることにより、志願者情報と中学校等及び学級が結び付けられるものとする。なお、中学校がその後の手続きで志願者情報等を確認できるのは、前述のログイン設定を行った自校の志願者のみであること。
- (エ) 中学校は、自校の志願者が本システムに初期ログインするための ID・初期パスワードが記載された案内を紛失した場合、初期パスワードのリセットを行い、第三者が不正にアカウント利用ができないよう対策がとれること。
- (オ) 中学校は、自校の志願者が一定回数以上ログインの失敗をしてログインができなくなる制御(ロック状態)となった場合、当該志願者の制御を解除しログインができるように操作を行えること。
- (カ) 中学校は、自校の志願者が本システムに登録した志願者情報を確認・修正・差戻しができること。
- (キ) 中学校は、自校の志願者の志願者情報の入力完了しているかを、当該志願者の志願者情報の登録完了をもって確認できること。
- (ク) 中学校が志願者の志願者情報確認作業中は、志願者が情報の変更ができないこと。
- (ケ) 中学校は、志願者の志願者情報の確認後、志願者が志願者情報を修正できないよう、制限ができること。
- (コ) 自校の志願者の志願者情報に修正が必要である場合、中学校は、修正が行えること。または志願者に差戻しを行い、当該志願者が志願者情報の修正を行えること。なお、

差戻しの際にはコメントを付すことができること。

ウ 出願情報確認・願書及び調査書等情報の提出

- (ア) 中学校は、自校の志願者が入力した出願情報を選抜方法ごとに確認・修正ができること。その際、選抜方法、高等学校名、中学校でのクラス・出席番号等の検索条件により、志願者を特定できること。
- (イ) 入学審査料の納付情報はタイムラグの発生無くシステム内に反映され、中学校は、その内容の確認ができること。
- (ウ) 中学校は、出願する際に必要な書類を添付・確認・修正ができること。ただし修正は中学校が添付した書類に限る。中学校が作成・添付する調査書や学習成績一覧表等の志願者が参照不可である出願書類は志願者が参照できないよう制御されていること。
- (エ) 中学校は、自校の志願者の出願情報の確認後、志願者が出願情報を修正できないよう、制限ができること。
- (オ) 自校の志願者の出願情報に修正が必要である場合、中学校は、修正が行えること。または志願者に差戻しを行い、当該志願者が出願情報の修正を行えること。なお、差戻しの際にはコメントを付すことができること。
- (カ) 中学校は、自校の志願者が志願者情報を登録完了とした時点で、当該志願者の出願情報の入力状態（未入力・一時保存・完了）を確認できること。
- (キ) 志願者情報、出願情報（調査書及びその他必要書類を含む。）を中学校が確認後、出願承認を行い、自校の志願者が志願する高等学校へ提出を行えること。
- (ク) 中学校は、調査書及び学習成績一覧表の CSV ファイル等を本システムにアップロードすることができること。その際、入力制限と異なるデータを入力している場合は、ファイルのアップロード時にエラー表示をするなど、入力補助機能を有すること。
- (ケ) CSV ファイルアップロードは、提出先高校に関わらず、一度に行なえること。
- (コ) 中学校の出願承認後は、中学校による自校の志願者の志願者情報・出願情報のデータの書き換えができないよう制御されていること。
- (サ) 中学校が志願者の出願情報確認作業中は、志願者が情報の変更ができないこと。
- (シ) 自校の志願者の志願者情報・出願情報のデータに対して、高等学校からの差戻しがある場合、中学校が志願者の当該データの修正を行うか、中学校が志願者に差戻し、志願者が修正を行った後、中学校へ提出し、高等学校にデータの再提出ができること。
- (ス) 中学校は、選抜方法ごとの志願者の入学審査料の納付状況を含んだ出願情報の進捗状況をステータスとして、一覧かつ志願者個別の画面から確認できること。
- (セ) 中学校は、自校の志願者の志願者情報・出願情報を入学者選抜、高等学校、課程等で一覧としてダウンロードできること。
- (ソ) 中学校は、自校の志願者の志願者情報及び出願情報を紙資料で出力できること。また、複数の志願者の情報を一括して出力できること。
- (タ) 中学校は自校の志願者の出願情報の中で、各志願者に添付されている書類を一覧画面及び個別画面から確認できること。

エ 合格者発表及び合格内定通知

- (ア) 合格者発表において、中学校は、当該中学校が出願を承認した志願者の合否情報を一覧または志願者個別の画面から確認可能であること。
- (イ) 中学校は、自校の志願者が合格した高等学校からのお知らせを確認できる機能を有すること。
- (ウ) 中学校は、当該中学校が出願を承認した志願者の合格内定情報を一覧または志願者個別の画面から確認可能であること。
- (エ) 中学校は、志願者が合格となった高等学校からのお知らせを確認できる機能を有すること。

(7) 高等学校の機能

ア ログイン

- (ア) 県教育委員会は、高等学校ごとに高等学校アカウントを発行し、高等学校はアカウントを利用できること。
- (イ) 高等学校は、自校の複数の職員で受付状況等を確認できるように、閲覧用アカウントを登録できること。なお、閲覧用アカウントは志願状況等の閲覧及びデータのダウンロード等の一部の機能のみを備えるものとし、受理、差戻し等の機能には制限を設け、高等学校との間に作業の矛盾が生じないよう対策すること。
- (ウ) 高等学校は、登録されている自校のユーザー情報を登録・確認・修正ができること。
- (エ) 高等学校は、自校の高等学校アカウントのパスワードの変更ができること。
- (オ) 高等学校は、県教育委員会からの自校へのお知らせが確認できること。
- (カ) 高等学校は、高等学校向けのヘルプ、FAQ等を表示できること。また、マニュアルやお知らせ等の閲覧することが可能であること。
- (キ) ログインの際は、IDとパスワードで認証するとともに、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)
- (ク) ログイン出来るユーザーを複数作成可能なこと。また、異なる権限設定のアカウント選択が可能なこと。または、受託者が代理で作成すること。

イ 願書受付・受理

- (ア) 高等学校は、自校に提出された志願者情報・出願情報の進捗状況をステータスとして確認できること。
- (イ) 登録情報の確認後、一括または個別に受理ができること。また、個人ごとに差戻しができること。受理や差戻しが行われた際は、中学校及び志願者に通知されること。
- (ウ) 高等学校は、志願期間中に志願の取り下げがあった場合、志願取り下げ履歴が確認できること。
- (エ) 高等学校は志願変更期間に、他校から自校に志願変更した者及び自校から他校に志願変更した者の志願変更履歴が確認できること。
- (オ) 高等学校は、自校に志願した志願者の志願者情報、出願情報を選抜方法ごとに確認できること。その際、選抜方法、氏名、生年月日、中学校名等の検索条件により、志願者を特定できること。
- (カ) 高等学校は、自校に出願した志願者の選抜方法ごとに、調査書及びその他必要書類を確認できること。
- (キ) 高等学校は、自校に志願した志願者の志願者情報、出願情報に修正が必要である場

合、中学校に差戻しを行い、中学校又は志願者で当該データの修正を行えること。
なお、差戻しの際にはコメントを付すことができること。

ウ 入学者選抜実施前 各種登録

- (ア) 高等学校は、選抜方法ごとの入学定員（募集人数）、自校の志願者数、志願倍率等の志願状況を随時参照可能で、受検者数、合格内定者数、合格者数等を含めて一覧としてエクセル及びCSV ファイル等で出力できること。
- (イ) 高等学校は、受検番号を選抜方法ごとに自動で連番を附番、または手入力での附番ができること。
- (ウ) 高等学校は、受検票を発行することができること。発行する受検票は当該年度の長野県立高等学校入学者選抜実施要綱に沿った様式とし、加えて選抜の区分を記載すること。なお、本システム導入時に項目を追加する必要がある際には、県教育委員会と受託者で協議を行い、項目を追加できるものとする。
- (エ) 高等学校は、受検票のダウンロード及び印刷ができること。
- (オ) 高等学校は、自校を志願した志願者全員の添付書類を当該志願者に附番した受検番号が記載された状態で、選抜方法ごと一括ダウンロードすることが可能であること。
- (カ) 高等学校は、自校を志願した志願者全員の調査書のみを当該志願者に附番した受検番号が記載された状態で、一括ダウンロードすることが可能であること。
- (キ) 高等学校による出願情報等の受理後、志願者はそのステータスをマイページで確認し、受検票のダウンロード及び印刷が可能となること。
- (ク) 高等学校は、志願者へのお知らせ表示開始日時、表示終了日時を登録できること。
- (ケ) 高等学校は、パソコン、スマートフォンでの表示プレビューで、お知らせ内容を確認できること。
- (コ) 高等学校は、志願者へのお知らせを自校の選抜方法ごとに、志願者全員または志願者個別に登録できること。高等学校から志願者へのお知らせは、志願者のマイページから確認できること。また、お知らせは、ファイル添付の形式でも行えること。
- (サ) 高等学校が登録したお知らせを当該志願者と、その志願者が在籍する中学校が確認できること。
- (シ) 高等学校は、お知らせ内容、表示開始日時、表示終了日時を修正できること。

エ 入学者選抜実施後

- (ア) 高等学校は、自校を志願する志願者について、受検当日の受検状況を登録できること。受検状況は、「受検」「欠席」「追検査受検」「追検査欠席」等の登録ができること。
- (イ) 高等学校は、合否情報（点数、面接等の評価も含む）のファイルをアップロードし、本システムに合否結果を登録できること。
- (ウ) 高等学校は、合否情報の確認・ダウンロードができること。
- (エ) 高等学校は、合否情報の登録後に自校で修正が行えないよう、制御をかけることができること。
- (オ) 高等学校は、自校を志願した志願者に対して本システム上で合格者発表ができること。

- (カ) 高等学校は、中学校に対して本システム上で合格通知ができること。
- (キ) 高等学校は、入学予定者について、合否結果、入学審査料納付等も含めた志願者情報・出願情報の一覧を CSV ファイル等でダウンロードできること。
- (ク) 高等学校が HP に受検番号一覧で合格者数を掲載するために、一覧表の PDF ファイルをダウンロードできること。

オ マスタ情報の入力

- (ア) 高等学校は、自校の入学定員、選抜ごとの募集人員を、県教育委員会が指定する期間内にシステムへ登録することができること。
- (イ) 高等学校は、複数学科志願の可否及び可の場合の条件等を、県教育委員会が指定する期間内にシステムへ登録することができること。

(8) 県教育委員会の機能

ア ログイン

- (ア) 県教育委員会は、登録されている管理者アカウント情報を登録・確認・修正ができること。
- (イ) 県教育委員会は、自身のアカウントのパスワードの変更を行うことができること。

イ マスタ管理

- (ア) 県教育委員会は、中学校、高等学校の ID・初期パスワードを作成及び一括登録ができること。
- (イ) 県教育委員会は、中学校、高等学校、入学定員、志願期間等のマスタデータのメンテナンスができること。
- (ウ) 県教育委員会は、全ユーザーの登録内容・出願状況・入学審査料納付状況等を閲覧でき、入学者選抜ごとに一覧として出力できること。
- (エ) 県教育委員会は、全ユーザーの登録内容・出願状況等の全マスタを編集する権限を有すること。
- (オ) 県教育委員会は、選抜方法ごとに志願期間・合格者発表期間等のシステムの利用期間を任意に設定できること。

ウ 各学校・志願者への通知

- (ア) 県教育委員会は、中学校、高等学校に対して、学校へのお知らせを発信することができること。
- (イ) 県教育委員会は、志願者へのお知らせ表示開始日時、表示終了日時を登録できること。
- (ウ) 県教育委員会は、パソコン、スマートフォンでの表示プレビューで、お知らせ内容を確認できること。
- (エ) 県教育委員会は、志願者へのお知らせを全志願者、選抜方法ごとの志願者、高等学校ごとの志願者、中学校の志願者又は志願者個別に登録できること。
- (オ) 県教育委員会は、志願者へのお知らせ内容、表示開始日時、表示終了日時を修正できること。

エ 各種データ閲覧・報告書等の作成

- (ア) 県教育委員会は、高等学校が、合否情報の登録を完了し、当該高等学校で合否登録が確定したことを確認できること。高等学校で合否登録の確定を行った後は、情報の更新ができないよう制御が行われること。
- (イ) 県教育委員会は、データの保存・管理のために、システム内のデータを一括ダウンロードできること。
- (ウ) 高等学校は、選抜方法ごとに当該出願状況・内定状況等をシステムから出力し、県教育委員会へ報告できること。出力する様式については、システム導入時に県教育委員会と受託者で協議し決定すること。
- (エ) 県教育委員会は、別に示す「高等学校入学定員・志願者数・志願率（志願変更前・志願変更後）」をエクセルファイルで作成できること。
- (オ) 県教育委員会は、本システムの運用状況や、各高校の出願状況等の利用状況を任意の時点で集計できること。

(9) 県外・海外からの志願受入機能

- ア 県教育委員会は、県外中学校からの申請により、新規で中学校アカウントおよび志願者アカウントを発行できること。
- イ 県外中学校は、通知された中学校アカウントを用いて本システムにログインを行い、県内学校の中学校と同様に本システムを使用できること。
- ウ 県外及び海外の中学校に在籍する志願者等も、志願者情報、出願情報、入学審査料の納付等、県内の志願者と同様に本システムを使用できること。
- エ 志願者が海外に在住し、外国の現地校に在籍している等の理由により、中学校を介して志願ができない場合、該当地区の学検連絡高等学校が最終在籍校の役割を担うため、県教育委員会は新規で中学校アカウントおよび志願者アカウントを、該当地区の学検連絡高等学校へ発行することができること。

3 調達範囲

「2 システムの機能要件」にある機能の導入を主な業務内容として、受託者が用意するデータセンターに構築するものとする。

4 利用開始スケジュール

- (1) 本業務の納品スケジュールは以下6(2)のとおりとし、納品場所は、県教育委員会事務局高校教育課とする。
- (2) 令和8年度長野県立高等学校入学者選抜から、本運用を開始する。

5 履行場所

- (1) 県教育委員会事務局高校教育課
- (2) 県内の県立高等学校
- (3) 志願者の最終在籍校
- (4) 志願者

6 履行期間及び・納品スケジュール等

(1) 履行期間

契約締結日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

(2) 令和 7 年度の納品スケジュール

本業務の納品スケジュールは以下のとおりとする。

- ・契約締結日～6 月 システム設定 等
- ・令和 7 年 7 月～9 月 単体・結合・総合テスト
- ・令和 7 年 7 月 操作マニュアル
- ・令和 7 年 11 月 4 日 (火) ヘルプデスク運用開始・システム本稼働
- ・令和 7 年 11 月～ 受入テスト (志願者登録、志願者や学校の志願手続操作)

※ 中学校等・高等学校・県教育委員会向け研修の日程は、県教育委員会と別途協議するものとする。研修動画は終了後 2 週間程度、研修会関係資料は研修前 1 週間程度を目安に納品するものとする。

(3) 令和 8 年度選抜 (令和 7 年度実施) 及び選考日程

令和 8 年度長野県立高等学校入学者選抜日程は次の通りである。令和 8 年度以降の選抜の日程は、当該年度に公表するものとする。

ア 前期選抜

志願受付期間 令和 8 年 2 月 2 日 (月) ～ 2 月 4 日 (水)

選抜実施日 令和 8 年 2 月 9 日 (月)

入学予定者の発表 令和 8 年 2 月 18 日 (水)

イ 後期選抜

志願受付期間 令和 8 年 2 月 25 日 (水) ～ 2 月 27 日 (金)

志願変更期間 令和 8 年 3 月 2 日 (月) ～ 3 月 5 日 (木)

選抜実施日 令和 8 年 3 月 10 日 (火)

追検査実施日 令和 8 年 3 月 16 日 (月)

入学予定者の発表 令和 8 年 3 月 19 日 (木)

追検査による入学予定者の発表 令和 8 年 3 月 19 日 (木)

7 導入期間における成果物について

(1) 提出期限

受託者は下表に示す成果物を各提出期限までに県教育委員会へ提出すること。

名称	提出期限
プロジェクト計画書	契約締結後 14 日以内
作業工程表	契約締結後 14 日以内
要件定義書	要件定義終了後 4 週間以内
各テスト仕様書 (単体、結合、総合、受入)	各テスト開始 7 日前まで
各テスト結果 (〃)	各テスト終了後 14 日以内

システム設計書	令和7年6月中旬
運用保守計画書・体制図	令和7年6月末
プログラム一式	受入テスト完了後14日以内
環境構築設定書	令和7年7月末
完了報告書	令和8年3月末
議事録	打ち合わせ後5日以内

(2) 運用期間における成果物と提出期限

受託者は、前月分の運用報告書を毎月末、県教育委員会に提出すること。

(3) 契約変更

本契約期間中(契約締結日から令和12年3月31日まで)に、学校の新設や統廃合により、学校数や学校名等に変更が生じた場合は、県教育委員会と受託者で、契約変更の要否を確認し、マスタ更新等の必要な変更を行うこと。

第3章 ネットワークに関する要件

1 基本要件

- (1) 本システムで導入するネットワークは、校務用ネットワークと接続すること。
- (2) 本システムで導入するネットワークは、必要に応じてファイアウォールを介して通信制御を行った上で、校務用ネットワークと接続すること。
- (3) 本システムで導入するネットワークには、志願者等の端末がインターネットを介して接続するため、志願者等の端末とはセキュリティを担保した通信を行う仕組みを有すること。
- (4) TLS 暗号化通信を利用する場合の証明書については、第三者認証機関から発行された証明書を使用すること。必要となる証明書は受託者が用意すること。

2 システムの管理ネットワーク

- (1) 必要となるインターネットとの通信は、受託者が用意するインターネット接続用の経路を利用すること。回線網の引き込み及び必要となるネットワーク機器の導入、LAN 回線施設、ネットワーク機器の設定、工事等についても本調達の範囲とする。
- (2) インターネットとの不要な接続を遮断するためのファイアウォール機器を導入すること。
- (3) 管理系ネットワークに設置するサーバ以外は接続できないこと。
- (4) 保守はリモートで行うことができる。その場合は、長野県情報セキュリティポリシー及び長野県教育情報セキュリティポリシーを遵守すること。

第4章 システム基盤に関する要件

1 サービス基本要件

- (1) SaaS/ASP による運用を前提とし、受託期間中に発生するサーバ OS のアップグレードやパッケージソフトの改修費用は、受託者が負担すること。なお、サーバ OS のメーカー保守サポート期限切れに伴うサーバの更新については、本基本要件に含まない。
- (2) サーバ・ストレージ・ネットワーク等のハードウェア機器の障害や破損に備え、機器の状態や性能情報を監視するとともに、不具合に対するファームウェアや各種ドライバ等

の修正モジュールを適用すること。また、構成部品の冗長化等により、安定した運用ができるハードウェア構成を提案すること。

2 データセンター要件

- (1) 受託者は情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001) 及びクラウドセキュリティサービス (ISO27017) を取得し、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) に登録されたデータセンターに構築をすること。
- (2) システムを 24 時間 365 日継続的に維持管理できる設備機能を備えており、災害や事故セキュリティ面の対策を行う設備、機能及び手続を備えていること。
- (3) 本システムにおけるデータセンターの設置場所は日本国内（公共交通機関を利用して到達可能な場所にあること）とし、日本国内法の適用を受けることとする。また、設置場所は活断層や液状化現象による被害の恐れがないこと。
- (4) 機器を設置する建造物は、建築基準法に準拠し、また、消防法の認可を受けている建造物であること。また、建築基準法で規定されている耐震性能を満たし、震度 6 強に耐えうる耐震性能を備えていること。
- (5) 自動火災報知設備、消火設備（サーバ室にあってはガス系消火施設）が設置されていること。
- (6) 停電時にシステムを運用するため十分な電源容量を持つ非常用自家発電装置を備えていること。また、非常用発電装置は 72 時間運転が可能なこと。
- (7) コンピュータシステムの予防保全のために、サーバ室の環境は二重化などの冗長化を確保した空調設備を備えており、24 時間 365 日の稼働が可能であること。
- (8) 入退室口には IC カード、生体認証、監視カメラ等の防犯設備を備えていること。また、監視カメラによる記録の保存期間は最低 1 ケ月間以上とすること。
- (9) データセンターに保存されるデータの取り扱いに関しては日本国法令が適用され、データの所有権及び利用権は、県教育委員会に属するものであること。
- (10) サーバ設置スペースはケージ又はラックごとに施錠管理され、他者がアクセスできない構造であること。
- (11) 地理的に離れた場所に位置する複数のデータセンターに同一のサーバ構成でシステムを稼働させ、一方のデータセンター（メインセンター）が地震等の天災その他の理由により使用不可となった場合、他方のデータセンターで処理を行い、システム停止が発生しないための対策をとっていること。
- (12) 本システムに係るサーバ等とは他事業者と共有していても、データは分離されており、県教育委員会に属する本システムのデータについては県教育委員会のみを利用権限が付与されていること。
- (13) 本システムの諸設定は、受託者が実施するものとし、諸設定に係る作業工程、運用テスト及び本番稼働までの日程等を明示し、体制を整えること。
- (14) データセンターは Tier 3 以上の施設を有し、データセンターをオフラインせずにメンテナンスすることができるものであること。

3 セキュリティ要件

- (1) 一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター (ISMS-AC) 又は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) における、情報セキュリティマネジメントシステム

- (IS027001) 認定を取得していること、若しくは個人情報保護マネジメントシステム (JISQ15001) の要求に適合し、その旨のプライバシーマークを取得していること。
- (2) システム及び予備システムの死活監視を常に行うこと。
- (3) コンピュータウイルス対策を施し、システム及びネットワーク等への不正アクセス対策を適切に行うこと。
- (4) 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。特にセキュリティパッチについては公開され次第、最新のパッチを適用すること。
- (5) ソフトウェアのサポート終了等によりシステムの運用に支障が出ないように、適時ソフトウェアの更新を適切に行うこと。
- (6) 利用者の操作ログを保持し、県教育委員会が開示を求めた場合は、遅滞なく開示すること。
- (7) 本システムの稼働率は、定期点検時の停止時間を除き、障害を伴う停止を年 3 回以内、年間稼働率は 99.9%以上とする。
- (8) 信頼性向上のための対策を講じ、システム障害又はセキュリティインシデント事案が発生した場合、また障害復旧時には下記の通り対応すること
- ア 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。
- イ 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。
- (9) 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は、常に最新の状態であること。
- (10) 本システムでは個人情報を取り扱うため、情報の流出を防止する万全な個人情報保護対策及び情報セキュリティ体制を構築すること。セキュリティ体制には以下の内容を含むこと。
- ア データにアクセス可能な作業員の限定、守秘義務の徹底
- イ インシデント対応体制と連絡網及び担当者異動時の連絡網名簿の更新
- (11) 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。
- (12) データのバックアップをとり、出願期間中のデータの保全を行うこと。
- (13) ウイルスの侵入及び侵入しても拡散しないための対策を行うこと。
- (14) ファイアウォール機能により外部の攻撃からシステムを防御すること。
- (15) 通信は、https を利用し、SSL/TLS 暗号化による通信が可能であること。なお TLS バージョンは最新とし、サーバ証明書発行元は信頼できる第三者発行機関のものであること。
- (16) OS、ミドルウェア、及び各種アプリケーションの機能的な更新等について、日々の保守運用の中で適宜対応すること。また、OS、ミドルウェア、及び各種アプリケーションの脆弱性が発見された場合は、速やかに当該脆弱性に対するセキュリティパッチの適用又は必要なバージョンアップを行い、パッチ適用及びバージョンアップ後のシステムの動作についても保証すること。これらの更新やパッチ適用等により、利用者の推奨環境が変わる場合は、ウェブページに掲載している推奨環境を更新すること。
- (17) データの改ざん、不正な読み出しを監視し、検出と防止ができること。また、監視ログを取得できること。

- (18) 県教育委員会が不要とみなしたデータは、県教育委員会の指示により完全に消去すること。
- (19) 受託者の原因により個人情報データが流出した場合、受託者が責任を負うこと。
- (20) 利用者からの申し出により、当該利用者に関する情報を全部または一部削除できること。
- (21) システム管理者（学校ごとのシステム管理者を含む）のアカウントについて、アクセスログ、操作ログを取得するとともに、同一IDの同時ログイン操作をできないようにするなど、不正ログインを防止する対策を講じること。
- (22) 本業務の遂行にあたり、次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処理にかかる個人情報の保護に関する法律
 - エ 長野県個人情報の保護に関する法律施行条例等
 - オ 長野県情報セキュリティポリシー及び長野県教育情報セキュリティポリシー
- (23) 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な体制を有していること。
- (24) プライバシーポリシーを表示すること。

4 バックアップ要件

- (1) 障害やセキュリティインシデント事案等が発生した場合にリカバリできるようバックアップ対策を講じることとし、バックアップは毎日、過去30日分を常に残しておくこと。
- (2) 本システムの利用を継続したまま、バックアップを残すことができること。

5 システム構成・性能及び拡張性

- (1) 各種脅威や自然災害に対応でき、情報資産を保護できるシステム構成であること。
- (2) 利用者からシステムへの一斉アクセス及び各種データの大量送受信等による、性能低下を防止する方策を示すこと。
- (3) 志願者が情報を入力してから、次画面が表示されるまでの時間は、数秒以内とし、根拠に基づいた設計であること。
- (4) 学校及び県教育委員会等が、集計・並び替え指示及び帳票表示指示等を行ってから結果を表示するまでの時間は、数秒以内とし、根拠に基づいた設計であること。
- (5) 本システムのバージョンアップや機能追加、選抜方法の変更、追加及び学校の統廃合、新設並びに学科改編等に対応できるシステム構成であること。

第5章 業務実施に関する要件

1 システム導入に関する要件

受託者は、契約締結後、速やかに、業務実施体制表及び業務実施工程表を提出し、県教育委員会の承認を得ること。

(1) 受託者の体制

受託者は、業務の遂行に当たり以下の技術者を選任し業務の円滑な推進ができるよう十分な業務体制をとること。体制表を作成し、事前に県教育委員会に提出すること。

ア プロジェクトマネージャー

・当該業務を円滑に推進するため、プロジェクト組織を計画し、適切な要員と資金を割

り当てられる権限を持った者で、プロジェクトマネージャーとして携わった経験を有する者とする。

- ・プロジェクトマネージャーは、事前に県教育委員会が承認した場合を除き、契約開始からシステム本稼動までの期間中同一人物すること。
- ・プロジェクトマネージャーは契約全般の調整及び監理・監督を行い、業務の円滑な推進を図り、契約期間内に全ての契約業務を完成させること

イ プロジェクトリーダー

- ・当該業務に専属で従事し、Web 技術、データベース技術、ネットワーク技術に精通しており、プロジェクトの進捗管理をリードすることができる者で、プロジェクトリーダーとして携わった経験を有する者とする。
- ・プロジェクトリーダーは、事前に県教育委員会が承認した場合を除き、業務開始からシステム本稼動までの期間中同一人物すること。

ウ 業務責任者及び設計メンバー

- ・プロジェクトリーダーの下に、業務ごとに業務責任者を設置すること。
- ・業務責任者、設計メンバーは本システムと同等のシステム構築経験を3年以上有すること。

エ システム運用保守業務メンバー

- ・システム運用保守業務におけるメンバーは、Web システムの運用保守に関し、豊富な経験と実績を有し、当該業務において責任を持って遂行することができる者であること。

オ 設計作業場所

- ・設計作業場所は、受託者側において用意すること。
- ・設計作業場所に開発機器等を設置し、製造作業等を実施すること。
- ・設計作業場所には、県教育委員会が随時立ち入ることができ、開発状況の確認等が行えること。

(2) 導入スケジュール

次のスケジュールを目安とすること。

ア 導入及び総合テスト

契約締結日～令和7年9月

イ 令和8年度入学者選抜での受入テスト

令和7年11月～

(3) 導入運営

ア 報告・連絡

- ・業務の実施に当たっては、県教育委員会に対して適切かつ十分な報告及び連絡を行うこと。
- ・県教育委員会との窓口は、原則プロジェクトリーダーとして、県教育委員会からの連絡が随時取れる体制をとること。
- ・連絡用のドキュメントは、事前に受託者側から県教育委員会に提示し、承認を得たものを利用すること。
- ・長野県庁内における作業が深夜・早朝又は休日等に及ぶ場合は、事前に県教育委員会に連絡し、承認を得ること。

イ プロジェクト管理

- ・一旦作成し、県教育委員会が承認したドキュメントについて、修正等により手直しが発生した場合には、速やかに記載内容全体を見直し修正することとし、その作業を詳細スケジュールに反映させること。
- ・業務遂行中に発生した課題等に関しては、課題管理表を作成し、対応策等を含め管理すること。

ウ 会議体制

- ・原則として、以下に示す会議を開催すること。
 - ・各会議は、長野県庁内で行うことを基本とするが、Web 会議方式でも可能とする。また、県教育委員会においてスペースを確保できない場合は、受託者が長野県庁付近に用意した場所で行うこと。
 - ・月 1 回の進捗状況確認会議では、現状の進捗状況を定量的な管理指標に基づき報告すること。問題点がある場合は、その解決策を提示すること。
 - ・次の各会議における議事録は、受託者が作成し、会議翌日から 5 日以内に、県教育委員会の承認を得ること。
- 全体定例会議（進捗報告、工程確認・報告） 3 回程度
 進捗状況確認会議（進捗確認、問題点把握、解決策検討） 月 1 回
 作業部会（個別事項の検討） 随時

2 テスト

（1）テスト仕様書の作成

実施する単体テスト、結合テスト、総合テスト及び受入テストについて、テスト方針実施内容及び実施理由を記載し、テスト工程ごとにテスト仕様書として提出すること。

テスト仕様書に記載すべき事項を以下に示す。

- ア 受託者のテスト実施体制と役割
- イ テストに係る詳細な作業及びスケジュール
- ウ 評価指標

（2）テスト工程共通要件

単体テスト、結合テスト及び総合テストの各テスト工程において共通する要件を以下に示す。

- ア 受託者はテストの管理主体としてテストの管理を実施すると共に、その結果と品質に責任を負うこと。
- イ 県教育委員会に対し定期進捗報告及び問題発生時の随時報告を行うこと。
- ウ 各テストを行うため、一連のテストケース（入力、出力及びテスト基準）、テストシナリオ（例外処理を含む）、テストデータ、テスト評価項目及びテスト手順を各テスト実施前に整理し、テスト実施要領として作成の上、提出すること。
- エ 各テスト終了時に、実施内容、品質評価結果及び次工程への申し送り事項等について、県教育委員会と協議の上、テスト成績書を作成すること。
- オ テスト時に使用した不要なデータ、固有番号、プロセス及びサービス等は本番稼働前には完全に削除し、削除したことを示す記録をテスト成績書に含め、提出すること。

（3）テストデータ要件

テストにおいて使用するテストデータに係る要件を以下に示す。

- ア テストデータは、原則として受託者において用意すること。

イ テストデータの管理は、受託者が責任を持って行うこと。なお、テスト工程ごとのテスト仕様書にテストデータの種類等を記載し、使用したテストデータは、テスト結果とともに媒体で提出すること。

(4) テスト環境要件

テスト環境に係る要件を以下に示す。

ア 単体テスト及び結合テストに必要な機器等は、受託者の負担と責任において準備すること。

イ 総合テスト及び受入テストに必要な機器等の各種設定は、受託者の責任において実施し、本番環境と同等の環境を準備すること。

(5) 単体テスト要件

設定したモジュール等の単位で、プログラムが正常に動作すること等のテストを行うこと。

(6) 結合テスト要件

プログラム及びモジュールが、システム全体において、正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。収納システムと I/F 仕様に基づいて結合できることを確認すること。

(7) 総合テスト要件

総合テストに係る要件を以下に示す。

ア 本システムが要求どおりに構築されていることが確認可能なテストを行うこと。

イ 本システムが納入可能であることを確認すること。

ウ 上記 ア 及び イ の確認に当たっては、ソフトウェアが仕様に適合し、かつ本番環境で利用可能であることを確認できる評価指標を設定した上で、テストを実施すること。

エ 性能テスト及び負荷テストにおいては、本番環境と同様の環境で負荷等をかけ、本システムが正常に動作することを確認すること。

オ 総合テストでは、以下の項目について確認を行うこと。

(ア)機能性

- ・機能が、正常系、異常系ともに仕様どおりに動作すること。
- ・情報セキュリティ要件を満たしていること。

(イ)信頼性

- ・信頼性要件を満たしていること。
- ・障害が発生した際の回復処理が適切であること。

(ウ)利便性

- ・要件及び説明書どおりに動作し、利用者が利用しやすいこと。

(エ)性能

- ・オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。
- ・本システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

(8) 受入テスト要件

ア 手順書案

(ア) 実施者が行う具体的な手順及び結果を記入するための受入テスト手順書案を作成すること。

(イ) システム操作に精通していない職員でも分かりやすいテストとなるように工夫すること。

イ サポート

県教育委員会が主体となつて行うが、県教育委員会の求めに応じて受入テストをサポートするための要員を確保すること。

ウ 実施環境の準備

可能な限り本番環境と同等の受入テスト実施環境を準備すること。

エ テストデータ

(ア) 受入テストで必要となるテストデータについて準備すること。

(イ) テスト時に作成された一時ファイル等の不要ファイルは、テスト終了後、削除すること。

オ 確認された障害について

受託者が解析を行い、対応方針を提示し県教育委員会の承認を得ること。

3 導入・引渡しに関する要件

(1) 環境設定

業務遂行中に設定内容を変更した場合は、速やかに構成管理資料を修正し、常に最新の構成管理を行うこと。

(2) 教育・訓練に関する要件

利用者が本システムの操作を習得できるように、必要な各種マニュアル（PDF ファイルと冊子）及びインターネット配信を想定した説明動画を作成し、職員を対象に概要説明及び操作研修、質疑応答を実施すること。

ア 作成するマニュアル（収納システムを除く）

- ・管理者編（管理機能）
- ・高等学校編（管理機能、願書受付～合格者発表、報告機能）
- ・中学校編（管理機能、登録～出願）
- ・義務教育学校編（管理機能、登録～出願）
- ・特別支援学校中等部編（管理機能、登録～出願）

イ その他の要件

- ・講師の派遣、使用機器の手配、システム操作研修の実施、マニュアルの作成等にかかる費用一切は、利用料に含まれること。
- ・研修、マニュアル及び動画に用いる言語はいずれも日本語である。
- ・研修実施計画を作成し、研修前に県教育委員会と十分協議すること。
- ・研修会場については、原則として県教育委員会が用意するものとする。
- ・研修用データの作成においては、その内容等について事前に県教育委員会と十分協議し、作成したデータについて、研修前に県教育委員会の承認を得ること。
- ・作成したマニュアル（PDF ファイル）は、県教育委員会の承認を受けた後、各学校がダウンロード及び閲覧できる環境を提供すること。
- ・作成したマニュアル（冊子）は、県教育委員会の承認を受けた後、研修日前までに送付すること。送付先、期日、部数等は県教育委員会の指示による。
- ・PDF ファイルは、Adobe Acrobat で正常に開くことができること。

4 ヘルプデスクサービス業務

(1) 本システム利用者（志願者、中学校、高等学校及び県教育委員会）に対して、電話及び電子メールによって、操作方法や入学審査料の納付方法等についてのヘルプデスクサービス

を提供すること。

- (2) ヘルプデスクサービスとして、県教育委員会が指定する期間は、9時から17時の間に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、事前に県教育委員会の承諾があれば、ヘルプデスクサービスを一時停止することができるものとする。
- (3) 令和7年度以降、本システム利用者からの問合せ窓口を開設し、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の9時から17時まで、電話での連絡を受け付ける体制を整えること。ただし、出願期間等県教育委員会が指定する期間に限り土曜日、日曜日又は国民の祝日であっても平日同様に9時から17時まで電話受付ができること。また、電子メールによる問合せは24時間受け付けできる体制を整えること。
- (4) 電話及び電子メールによるヘルプデスクサービスの対応言語は日本語とする。

5 教育支援体制

- (1) 本システムの操作・運用・管理をする担当者に対し、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当たり、必要となる権限設定作業の支援を行うこと。
- (3) 本システムの運用においては、権限設定及びマスタ整備等、管理者業務を支援すること。マスタ整備における具体的方法については県教育委員会と受託者が協議の上、決定すること。
- (4) 受託者は毎年システムの利用方法（ユーザー登録、入学審査料納付、出願及び出願情報確認等）を記したリーフレット（A3サイズ二面カラーのPDFファイル）を出願校種別にそれぞれ作成し、県教育委員会の確認を受けた後、中学校、中等教育学校、義務教育学校、特別支援学校中等部、小学校、特別支援学校小学部、県教育委員会、市教委及び組合立教委にメール等で送付すること。送付先、期日等は県教育委員会の指示による。

6 管理画面操作マニュアル

管理画面操作の説明は、「第5章3（2）ア 作成するマニュアル」に掲載するマニュアルに記載があること。

7 運用・保守業務

(1) 運用業務

ア 本システムの稼働運用時間は、原則24時間365日とする。

イ 本システム運用に係る県教育委員会からの問合せ窓口を開設し、土曜日・日曜日・国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日の9時から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、電子メールによる問合せは24時間受け付ける体制を整えること。

ウ 志願期間中はシステムメンテナンスを原則行わないこと。やむを得ず緊急性の高いセキュリティ対策等を行う場合は、事前に県教育委員会と協議を行い、承認を得ること。その際は全ての利用者にメンテナンス実施を予告し、メンテナンス実施中はその旨を掲示すること。

エ システムメンテナンスのために稼働を停止する場合には、確実にシステムメンテナンスを実施すること。

オ 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、システムの点検、システム利用時の問合せ対応等のヘルプデスクサービスは本契約内に含

まれており無償で実施すること。

カ 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・ヘルプデスクサービスに対する窓口が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と復旧についての体制が確立していること。

キ 本システムに障害が発生した場合は、県教育委員会に速やかに通知するとともに早急に復旧させること。

ク 県教育委員会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 県教育委員会からの通知に対するメールによる通知受領
- ② 原因の調査・特定及び対応方針報告
- ③ 復旧予定日・時刻報告
- ④ 再発防止対策及び文書による作業報告

ケ 県教育委員会からの、電話、電子メール、郵送等によるヘルプデスクサービスについての問合せに対応すること。

コ 本システムに起因する障害が発生した場合は、通知後直ちに復旧作業にあたること。
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上、対応すること。

サ 本システムの運用については、県教育委員会の要請に応じて必要な情報を提供すること。

シ 県教育委員会の要請に応じて、県教育委員会と受託者の双方の担当者による本システム全体の運用等に関する打ち合わせを適宜行うこと。

ス プログラム、データ、各種ログ等の特性に応じ、定期的にバックアップができること。
バックアップを行うタイミングとバックアップの保存場所については、県教育委員会と協議の上、決定すること。

(2)保守要件

本業務の受託者は、効率的に保守業務が行えるよう、以下の要件に従い、保守設計を行うこと。保守対応時間は、年末年始を除く9時から17時までとする。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

ア 不具合が発生した際、早急な修正対象の特定と修正計画が可能な仕組みを用意すること。

イ 設計情報、定義情報等のドキュメントを整備し、障害や改訂の際に対象箇所を容易に識別できるようにすること。

ウ ソフトウェア構造を明確にし、仕様変更時や障害対応時の妥当性検証を省力化するための工夫をすること。

エ 本システムに脆弱性が見つかった時には、速やかに対応すること。

オ 年1回のサーバ証明書の更新を行うこと。