

**県立学校入学者選抜 WEB 出願システム整備事業
業務仕様書**

令和 8 年 6 月

岩手県

目 次

第1章 基本事項	3
1. 1. 背景と課題	3
1. 2. 本システムの対象範囲	3
第2章 調達範囲	4
2. 1. 本調達の前提条件	4
2. 2. システムの機能要件	6
2. 3. 調達範囲	6
2. 4. 利用開始スケジュール	6
2. 5. 履行場所	6
2. 6. 履行期間及び見積書・スケジュール等	7
2. 7. 成果物及び支払方法	7
第3章 ネットワークに関する要件	8
3. 1. 基本要件	8
第4章 システム基盤に関する要件	8
4. 1. サービス基本要件	8
4. 2. データセンター要件	8
4. 3. セキュリティ要件	9
4. 4. バックアップ要件	11
4. 5. システム構成・性能及び拡張性	11
第5章 業務実施に関する要件	11
5. 1. システム開発に関する要件	11
5. 2. テスト	13
5. 3. 導入・引渡しに関する要件	16
5. 4. ヘルプデスクサービス業務	17
5. 5. 教育支援体制	18
5. 6. 管理画面操作マニュアル	18
5. 7. 運用・保守業務	18
第6章 試験運用に関する要件	20
6. 1. 第1回試験運用	20
6. 2. 第2回試験運用	20

第1章 基本事項

1. 1. 背景と課題

本県における、入学者選抜に係る各種手続きは、現在、紙媒体を中心として運用されている。このため、記入誤りや書類紛失のリスク、学校間における書類搬送の手間等、多くの課題を抱えている。また、これらの手続きは生徒及び保護者と教職員の双方にとって大きな負担となっている。

これらの課題を解決し、生徒及び保護者の利便性を向上させるとともに教職員の業務負担の軽減を図り、併せて出願手続き全体の効率性および透明性を高めることが求められている。

このような背景を踏まえ、デジタル技術を活用し、生徒の出願手続きから高等学校における入学料の納付に至るまでの入学者選抜に係る一連のプロセスを、オンライン上で完結できる仕組みを構築する。これにより、生徒及び保護者は、志願先高等学校等への出願、入学選考料の納付、合否結果の確認等を、時間や場所に制約されることなく行うことが可能となり、利便性の向上が期待される。

また、教職員においては、生徒・保護者から提出される出願情報の確認や、調査書等の関係書類の高等学校への提出業務を効率化することで、迅速かつ正確な情報管理を実現することができる。

以上のことから、本県では「県立学校入学者選抜 WEB 出願システム」を新たに導入し、住民サービスの向上を図ることを目的として、本調達を実施するものである。

1. 2. 本システムの対象範囲

本システムの対象範囲は、県内の県立中学校、県立高等学校、盛岡市立高等学校、県立特別支援学校（以下「県立高校等」という。）の教職員、ならびに県内公立中学校、義務教育学校及び私立中学校（以下「県内中学校等」という。）の教職員、並びに当該中学校に在籍する生徒およびその保護者とする。また、一関第一高等学校附属中学校の志願者が在籍する小学校の教職員、並びに当該生徒及び保護者を含むものとする。

本システムは、志願者の出願情報の登録、教職員による調査書等の送付、保護者による入学選考料及び入学料のオンラインによる納付など、一連の入学者選抜手続について、インターネット等の情報通信技術を活用し、電子的に実施可能とする高等学校入学者選抜手続システムを提供することを目的とする。

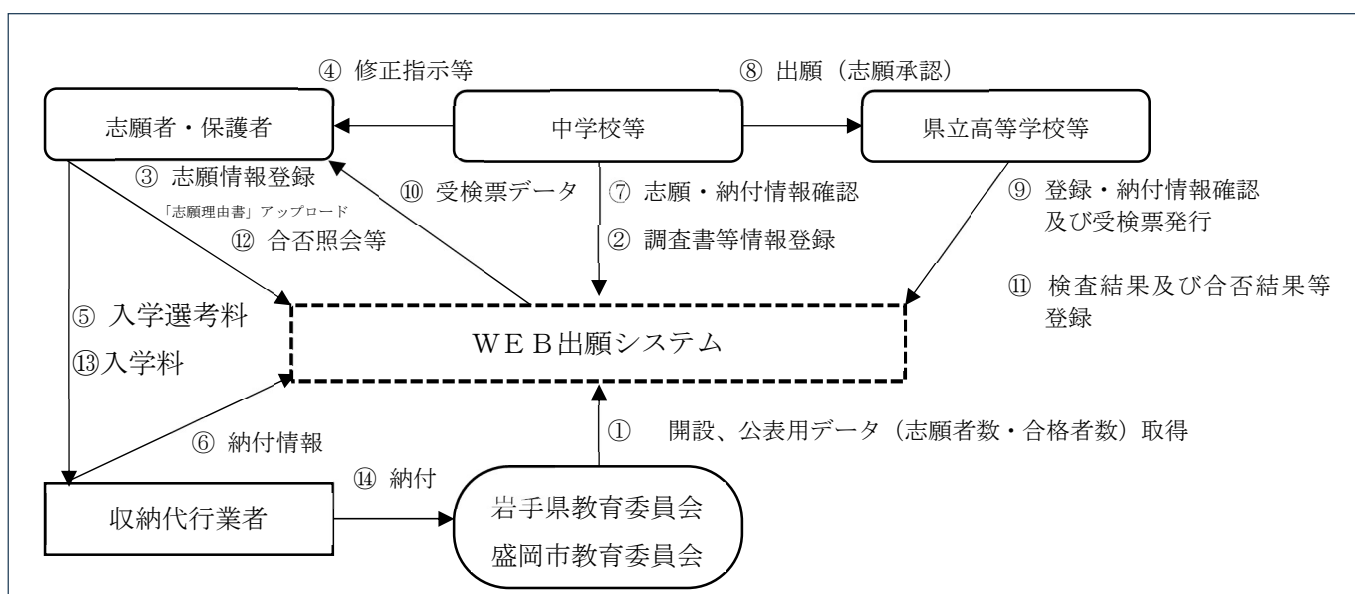
なお、本システムは、スマートフォン、タブレット端末等の情報通信機器を利用して、関係者が円滑に利用できる構成とする。

参考として、令和7年度における本県内の県立学校及び市立高校の学校数および入学
者選抜への出願者数を図表1として、一連の業務について図2として下に示す。

図表 1 想定される生徒数及び学校数

	県立	盛岡市	備考
中学校	122人 (1校)		一関第一高等学校附属中学校
高等学校	6806人 (60校)	326人 (1校)	盛岡市立高校
特別支援学校	210人 (15校)		
合計	7138人 (76校)	326人 (1校)	

図 2 業務フロー図



第2章 調達範囲

2. 1. 本調達の前提条件

- (1) 本調達で開発及び構築するWEB出願システムは、開発・構築費は、本調達にて岩手県が支出し、翌年以降の運用費及び保守費は翌年度以降別途支出するものとする。
- (2) WEB出願システムを利用する県立高等学校は全日制（学びの多様化学校（仮）を含む）・定時制・通信制の合計60校、県立特別支援学校は15校、県立中学校は1校及び市立高等学校1校の計77校とする。
- (3) 利用者は、県教委職員、県立高校等職員、県内中学校等及び一関第一高等学校附属中学校の志願者が在籍する小学校の教職員、並びに上記（2）の志願者及びその保護者とする。

- (4) 上記(3)以外にも、「いわて留学(県外募集)」の志願者、「県境隣接協定」に定める隣接県からの志願者及び保護者の転勤等のやむを得ない事情がある県外からの志願者及び保護者も含む。
- (5) 出願システム的设计・開発及び運用・保守は、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。
- (6) 県立高校等においては、岩手県教育情報ネットワークに接続された端末が、出願システムへ接続できること。接続する端末は約150台、OSはWindows 11、ブラウザはMicrosoft Edgeを基本とする。
- (7) 県内中学校等(144校)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出願システムへ接続できること。接続する端末は、20,000台程度を想定すること。
- (8) 県外からの出願は、インターネットで出願システムへ接続し、受け付けできること。
- (9) 端末と出願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) 出願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。特に、合格発表時におけるアクセス集中等の高負荷状況にも耐え得る性能を有するものとする。
- ※ 合格発表時には志願者及び保護者、志願元学校担当者20,000人が一斉にアクセスすることが考えられる。
- (11) 選抜及び選考実施規模
 管理者 岩手県教育委員会事務局学校教育室高校教育担当 10人
 志願者 岩手県公立学校を受検する者及び保護者 約10,000人/年
 県内中学校等ユーザー
 (担任) 志願者が在籍している県内中学校等の担任等 約1,000人
 (校長) 志願者が在籍している県内中学校等の校長 約150人
 岩手県立学校及び市立高校(受入側)ユーザー
 (入試担当) 岩手県公立高等学校 300名 77校
 (校長) 岩手県公立学校 77名 77校
- (12) 岩手県教育委員会及び盛岡市教育委員会の担当者において、公表用の各校の「志願者数」及び「合格者数」等に関するデータを取得できるものとする。

- (13) 志願者は、志願先等の変更を行うことができる所定の期間（以下「出願調整期間」という。）内において志願内容を変更できるものであること。
- (14) 特色入試への志願者は、PDFにした「志願理由書」をシステムにアップロードし、志願先に送付できるものであること。また、当該志願者の所属する中学校の担当者は送付した「志願理由書」を確認できるもの。
- (15) 中学校の担当者は、PDFにした「特別受検願」や「副申書」をシステムにアップロードし、志願先に送付できるものであること。
- (16) 受託者は、本業務の全部又は、一部を第三者に再委託してはならない。

2. 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、入学選考料及び入学料の支払い・収納、合格者発表といった岩手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。詳細については、別紙機能要件一覧表に記載する。

2. 3. 調達範囲

別紙機能要件確認表にある機能の設計及び開発・構築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。なお、運用保守及びサポート業務については、令和9年度以降を想定した参考内容とする。

本件における業務委託範囲は以下のとおり。

- (1) WEB 出願システムの構築業務
- (2) 入学者選抜手数料及び入学料の徴収に係る収納代行事業者との連携

2. 4. 利用開始スケジュール

- (1) 令和8年度に、県内の学校の協力を得て試行を行う。なお、試行内容、試行方法及び試行スケジュールについては、受託者の提案を元に県教委と協議の上、決定する。
- (2) 令和10年度選抜及び選考より、本運用を開始する。本運用開始日については、令和8年度試行後に受託者へ通知する。

2. 5. 履行場所

履行場所は岩手県との協議により決定する。

2. 6. 履行期間及び見積書・スケジュール等

(1) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(2) 見積書

本調達の見積書は、本仕様書に基づき、見積額及び内訳を記載すること。

(3) 概略スケジュール

公立高等学校入学者選抜に係る本業務の概略スケジュールは以下のとおりとする。

- ・令和8年8月～令和9年1月 システム設計・開発
- ・令和9年1月～令和9年2月 受入テスト
- ・令和9年2月～令和9年3月 試験運用
- ・令和9年6月～令和9年12月 中学校等・高等学校・教育委員会向け操作説明会
- ・令和9年10月 運用テスト（志願者や学校の志願手続操作）
- ・令和9年11月～ システム本稼働

2. 7. 成果物及び支払方法

(1) 開発期間における成果物と提出期限

受託者は下表に示すドキュメントを期限までに県教委へ提出すること。

No.	名称	提出期限	媒体・部数
1	プロジェクト計画書	契約締結後1ヶ月以内	電子：1部
2	業務実施体制表及び作業工程表	契約締結後1ヶ月以内	
3	要件定義書	要件定義終了後4週間以内	
4	テスト仕様書	各テスト開始7営業日前まで	
5	テスト結果報告書	各テスト終了後2週間以内	
6	システム基本設計書	令和8年9月末	
7	操作マニュアル	令和9年3月	
8	運用保守計画書・体制図	令和9年3月	
9	完了報告書	令和9年3月末	
10	議事録	7営業日以内	

(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、県教委に電子媒体にて1部提出すること。

(3) 契約形態

本契約は、委託者である県教委と受託者の二者契約とする。

(4) 契約額

落札額に消費税及び地方消費税を加えた額とする。

(5) 留意事項

本契約期間中に、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、県教委と受託者で、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

3. 1. 基本要件

- (1) クライアント端末とシステム間のデータ通信は、TLS 等のデータ暗号化通信を行うこと。
- (2) インターネット回線は、負荷集中を考慮し、十分な応答速度を確保するとともに回線障害にも配慮した冗長構成とすること。特に、合格発表時におけるアクセス集中等の高負荷状況にも耐え得る性能を有するものとする。
- (3) 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、通信回線等に関するスペックは、本業務に支障がない構成で構築すること。
- (4) 基盤の運用は、OS や仮想化ソフトウェアに変更等が生じた場合においても、前年度の年間運用費以外の作業費等が発生することなく、サービスを提供すること。

第4章 システム基盤に関する要件

4. 1. サービス基本要件

- (1) システムの構築および運用・保守業務について、システム基盤の構築は、受託者が提供するクラウドサービス方式による国内データセンター上の IaaS 環境を利用し、当該環境上の仮想サーバにおいてシステムを構築するものとする。
- (2) 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。

4. 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) の認証を取得し、ISMAPに登録されたサービスを提供するデータセンター上に構築すること。
- (2) 仮想化技術ならびに高可用性機能を利用した24時間365日利用可能なシステム及びネットワーク構成を基本とすること。
- (3) データセンター内の機器は冗長構成とし、障害時および、メンテナンス時にサービスが停止しない構成とすること。なお、冗長化しない場合にはその理由を示すこと。
- (4) サーバ機器の冗長化については、事業者の提案事項とすること。

- (5) ネットワークを構成する伝送路（LANケーブル等）の冗長化については、事業者による提案事項とすること。
- (6) 本システムのストレージにおけるディスクの冗長化は、事業者の提案事項とすること。
- (7) インターフェース障害、ネットワーク機器単体障害等の単一障害によって、長時間の通信断が発生しないよう考慮すること。なお、二重障害は考慮しないものとする。
- (8) 信頼性の高い製品、技術を採用すること。また、導入にあたって検証がされているものを採用し、β版などのサービスは採用しないこと。
- (9) 技術の進展に柔軟かつ低コストで対応できるよう、広く利用されている国際的な標準に基づく技術を採用すること。
- (10) ウェブ出願に係る出願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。

4. 3. セキュリティ要件

- (1) 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（ISO27001）認定を取得しているか、又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。また、契約期間中、当該認証を維持すること。
- (2) システムのサービス稼働状況の監視方法について示すこと。
- (3) 出願システムが扱う個人情報などの機微情報に関し、情報漏洩リスク最小化のための技術的対策について示すこと。
- (4) 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。
- (5) ソフトウェアのバージョンアップ、セキュリティパッチ、修正モジュール等の適用を行う必要がある場合の対応方法について具体的に示すこと。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。
- (6) 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。
- (7) 利用者の操作ログを保持、管理する方法、及び県教委が開示を求めた場合への対応方法について示すこと。
- (8) 定期点検時の停止時間を除いた、出願システムの稼働率を示すこと。

- (9) 信頼性向上のための対策を講じるとともに、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の対応方法について示すこと。また、障害復旧時のシステム・データリカバリー方法を提案すること。
- (10) 利用者端末等の機器更新により、OS、ブラウザ等がバージョンアップした場合についての対応方法について示すこと。
- (11) 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。
- (12) 出願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。
- ・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
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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また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。
- (19) 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。
- (20) 県教委が不要とみなしたデータは、県教委の指示により完全に消去すること。
- (21) 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。

4. 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、国内法に準拠した形で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、バックアップの頻度、世代等を示すこと。
- (2) バックアップをシステムと同じデータセンターに保持すること。
- (3) 本システムを運用中に、データセンターおよびサーバに保存領域を確保し万全なセキュリティ対策を施し、バックアップを実施すること。
- (4) バックアップの保管期間は次年度の1年間とする。
- (5) 受託者は岩手県教育委員会の求めに応じて関連データの完全削除を行うこと。

4. 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) 学校及び県教委等が、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) 出願システムのバージョンアップや機能追加、選抜及び選考形態の変更並びに学校の統廃合や新設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

5. 1. システム開発に関する要件

受託者は、契約締結後、速やかに、委託業務実施体制表及び委託業務実施工程表を提出し、県教委の承認を得ること。

(1) 受託者の開発体制

受託者は、業務の遂行にあたり下記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、事前に県教委に提出すること。

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、事前に県教委が承認した場合を除き、委託開始からシステム本稼動までの期間中同一人物とすること。
- ・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、委託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こと。
- ・プロジェクトリーダーは、事前に県教委が承認した場合を除き、委託開始からシステム本稼動までの期間中同一人物とすること。

ウ 業務責任者及び開発メンバー

- ・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、開発メンバーは出願システムと同等のシステム構築経験を有すること。

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 開発作業場所

- ・開発作業場所は、受託者側において用意すること。
- ・開発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。
- ・開発作業場所には、県教委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) 開発スケジュール

次のスケジュールを目安とすること。

- ア 設計、システム構築及び総合テスト 契約締結日～令和9年1月末
- イ 受入テスト 令和9年1月～令和9年2月

(3) 開発運営

ア 報告・連絡

- ・業務の実施にあたり、県教委に対して適切かつ十分な報告及び連絡を行うこと。
- ・県教委との窓口は、原則プロジェクトリーダーとして、県教委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委に提示し、承認を得たものを利用すること。
- ・岩手県庁内における作業が深夜・早朝または休日等に及ぶ場合は、事前に県教委に連絡し、承認を得ること。

イ プロジェクト管理

- ・一旦作成し、県教委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、岩手県庁舎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、県教委においてスペースを確保できない場合は、受託者が岩手県庁舎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。
- ・各会議における議事録は、受託者が作成し、会議翌日から 7 営業日以内に、県教委の承認を得ること。

会議種類	頻 度	会議内容
全体定例会議	3 回程度	進捗報告 工程確認・報告
進捗状況確認会議	月 1 回	進捗確認 問題点把握 解決策検討
作業部会	随 時	個別事項の検討

5. 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 岩手県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、県教委と協議の上、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納付すること。

(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

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

イ 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、出願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。

(a) 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。

(b) 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。

(c) 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。

(d) 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。
- ・出願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

- ・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。
- ・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

- ・県教委が主体となつて行うが、県教委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

- ・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。
- ・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委の承認を得ること。

5. 3. 導入・引渡しに関する要件

(1) 環境設定

委託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

利用者が出願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 ファイルのみ）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。必要に応じて、説明動画を作成すること。

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） ※ 県教委用
- ・高等学校編（管理機能、願書受付～合格発表、報告機能）
※受入側の他校種（県立中学校、特別支援学校高等部）にも対応した内容とすること。
- ・中学校編（管理機能、登録～出願）
※高等学校及び特別支援学校高等部に出願する特別支援学校中等部の生徒にも対応した内容とすること。
※県立中学校に出願する小学校保護者にも対応した内容とすること。
- ・志願者編（登録～入学金納入）

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・配付等にかかる費用一切は、委託料に含まれること。
- ・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、研修前に県教委と十分協議すること。
- ・研修会場については、原則として県教委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委と十分協議し、作成したデータについて、研修前に県教委の承認を得ること。
- ・作成したマニュアル（PDF ファイル）は、県教委の承認を受けた後、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、県教委の承認を受けた後、研修日前までに送付すること。送付先、期日、部数等は県教委の指示による。
- ・PDF ファイルは、Adobe Acrobat で正常に開くことができること。

5. 4. ヘルプデスクサービス業務

※ 以下の運用及び保守の内容は令和9年度以降を想定している。

- (1) 出願システム利用者（志願者、学校並びに県教委及び市教委）に対して、電話及び電子メールによって、操作方法や入学考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、1年間を想定して、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、事前に県教委の承諾があれば、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9年度以降は、出願システム利用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い合わせは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. 5. 教育支援体制

- (1) 出願システムの操作・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) 出願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。
- (3) 出願システムの運用においては、権限設定及びマスタ書き換え等、管理者業務を支援すること。

5. 6. 管理画面操作マニュアル

管理画面操作の説明は、「5. 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。

5. 7. 運用・保守業務

※ 以下の運用及び保守の内容は令和9年度以降を想定しており、本契約には含まれないが、見積作成の際の参考とすること。

(1) 運用業務

ア 出願システムの稼働運用時間は、原則24時間365日とする。

イ 出願システム運用に係る県教委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い合わせは24時間受け付ける体制を整えること。

ウ 選抜及び選考期間中（11月から3月末まで）はシステムメンテナンスを行わないこと。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、事前に県教委と協議すること。その際はすべての志願者の入力ページにその予告、及びシステムメンテナンス実施中である旨を掲示すること。

エ 出願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、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、システムの点検、システム利用時の問い合わ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 出願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 出願システムに障害が発生した場合は、県教委に速やかに通知するとともに早急

に復旧させること。

ク 県教委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 県教委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・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 県教委からの、電話、電子メール、FAX、郵送等によるヘルプデスクサービスについての問い合わせに対応すること。

コ 出願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 出願システムの運用については、県教委の要請に応じて必要な情報を提供すること。

シ 県教委の要請に応じて、県教委と受託者の双方の担当者による出願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、県教委と協議の上、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。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。

エ 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。

オ 出願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。

カ 年1回のサーバ証明書の更新を行うこと。

(3) 入学者選抜及び選考日程

下表は、令和8年度選抜及び選考日程の実績である。受託者は契約締結後、本仕様

書により、下記日程を参考に、速やかにシステムの開発に着手し、納入期限までに完了すること。なお、令和9年度以降の選抜及び選考の日程は、当該年度の入学者選抜要項及び入学者募集要項によるものとする。

出願月	検査実施月	事項
11月	－	特別支援学校入学者選抜① 入学願書受付
11月	－	県立中学校 出願申請書受付
－	12月	特別支援学校入学者選抜① 学力検査、面接、その他
－	1月	県立中学校 適性検査・面接
1月	－	高等学校入学者選抜 いわて留学（県外募集） 入学願書受付
－	1月	高等学校入学者選抜 いわて留学（県外募集） 面接、作文
1月	－	特別支援学校入学者選抜② 入学願書受付
－	1月	特別支援学校入学者選抜② 学力検査、面接、その他
2月	－	高等学校入学者選抜 一次募集（全日制、定時制）及び前期日程（杜陵高校定時制）入学願書受付 通信制（～3月中旬）
－	3月	高等学校入学者選抜 一次募集及び前期日程（学力検査、面接、その他）
3月	－	高等学校入学者選抜 二次募集（全日制、定時制）及び後期日程（杜陵高校定時制）申請受付
－	3月	高等学校入学者選抜 二次募集（面接、作文、その他） 通信制

第6章 試験運用に関する要件

6. 1. 第1回試験運用

(1) 期日

令和9年2月～3月（予定）

(2) 対象

県内の中学校2～3校の中学校2年生を対象に実施。

6. 2. 第2回試験運用

(1) 期日

令和9年9月～10月（予定）

(2) 対象

県内すべての公立中学校3年生を対象に実施。