

試験情報システム改修業務及び運用支援業務

仕 様 書

令和8年2月

独立行政法人大学入試センター

目 次

1. 仕様書概要説明.....	1
1.1 調達件名.....	1
1.2 調達概要と目的.....	1
1.3 調達範囲.....	1
1.4 業務期間.....	1
1.5 納入期限.....	1
1.6 納品場所.....	2
1.7 成果物.....	2
1.8 納入方法.....	3
1.9 調達に係る要求要件.....	3
1.10 留意事項.....	4
1.10.1 提案に関する留意事項.....	4
1.10.2 著作権等に関する留意事項.....	4
1.10.3 プロジェクト管理に関する留意事項.....	5
1.10.4 その他の留意事項.....	5
2. システム開発に係る要求要件.....	7
2.1 試験情報システムの改修・機能追加.....	7
2.2 インフラ環境への適用及び動作確認.....	9
2.2.1 モジュール適用及び動作確認.....	9
2.2.2 インフラ環境変更による動作確認.....	9
2.3 受入テスト支援, アプリケーションの運用支援等.....	9
2.3.1 運用支援期間.....	9
2.3.2 受入テスト支援.....	9
2.3.3 運用支援業務.....	10
2.3.4 運用フロー (サブシステムごとの処理フロー) 作成.....	10
2.4 受託者に関する要求要件.....	10
2.5 その他要求要件.....	13
2.5.1 進捗報告.....	13
2.5.2 契約不適合責任.....	13
2.5.3 他システムとの連携.....	13
2.5.4 ガイドライン.....	14
3. その他.....	15

ただし、1.7 項-(1)のプロジェクト終結と(27)の運用支援実績報告書（令和9年4～6月分）については、令和9年6月末日（営業日）とする。

1.6 納品場所

〒153-8501 東京都目黒区駒場2-19-23
 大学入試センター 事業部事業第三課 事務室

1.7 成果物

成果物は次の表のとおりとする。ただし、別途必要な資料がある場合は相談に応じること。また、契約途中で仕様が変更された場合は変更後の内容とすること。

No	内 容	特記事項
(1)	プロジェクト計画書* (プロジェクト終結・評価*まで) ※ PMBOK においてプロジェクトマネジメント計画書として定義されているものをいう。 * プロジェクト終結・評価の概要 終結：プロジェクト概要，プロジェクトの結果，得られた教訓，今後の課題等 評価：プロジェクトの当初目標の達成度合い（スケジュールやコスト，品質の予定と実績との比較）や主なステークホルダーの満足度等を記述	契約締結日より2週間以内に計画書を提出し，承認を得たもの。改変等があれば，改変後（最終版）のプロジェクト計画書
(2)	概要設計書 基本設計書	
(3)	機能一覧	
(4)	プログラム一覧（プログラムリスト）	
(5)	プログラム方式設計／構造設計	新規改修分
(6)	テーブル定義書	
(7)	データベース／ファイル定義書	
(8)	画面／帳票設計	HTML コード，Form 定義体を含む
(9)	画面一覧	
(10)	画面遷移図	
(11)	帳票一覧	出力サイズ含む
(12)	メッセージ一覧	
(13)	詳細設計	
(14)	コード設計書兼コード定義書	
(15)	テスト計画書	
(16)	単体テスト仕様書 単体テスト結果報告書	
(17)	結合テスト仕様書 結合テスト結果報告書	

No	内 容	特記事項
(18)	総合テスト仕様書 総合テスト結果報告書	
(19)	論理データモデル又は ER 図	
(20)	操作マニュアル	
(21)	運用マニュアル	
(22)	システムリリース手順書	Java/Ruby/net COBOL 別の手順書
(23)	進捗管理表	全体及びサブシステム単位の WBS (稲妻チャート)
(24)	改修に伴う Q&A 一覧表	
(25)	運用フロー (サブシステムごとの処理 フロー)	
(26)	課題/問題/障害管理一覧表	
(27)	運用支援実績報告書	
(28)	システム改修等に関する打合せ議事録	
(29)	アプリケーション改修に係る第三者に よるセキュリティ監査報告資料	

1.8 納入方法

電子媒体 (Microsoft Office 2019 (下位互換) 等の参照・編集可能なソフトウェア形式により保存したファイルを ISO 9660 のファイルシステムにフォーマットされた CD-R 又は DVD-R 等に格納したもの) で一式を納品すること。(ソースコード含む。)

原則として A4 判フォーマットとし、フォントサイズは 10.5pt 以上の日本語で記載すること。ただし、情報が多く見易さを考慮すべき進捗管理表等は A3 判フォーマットでも構わない。

なお、専門用語並びに受託者独自で使用している用語には必ず説明を付すこと。

1.9 調達に係る要求要件

本調達におけるシステム開発に係る要求要件は、「2. システム開発に係る要求要件」に示すとおりであり、記載事項は全て必須の要求要件である。

したがって、提案内容がこれらを満たしていない場合は、不合格として決定の対象から除外する。

提案内容が要求要件を満たしているか否かの判定は、総合評価委員会において提案書の内容を審査して行う。

提案書には、要求要件をどのように満たすか、具体的かつ明確な資料を要求要件ごとに添付すること。

総合評価委員会において審査するに当たり、提案の根拠が不明確、説明不十分等により重大な支障があると判断した場合は、要求要件を満たしていないものと判定する。

1.10 留意事項

1.10.1 提案に関する留意事項

- (1) 本調達には契約締結日から本稼動日までが短期間であり、また社会的に影響が大きいので、上記に留意して開発及び導入方法を提案書に明記すること。
- (2) 導入方法の記載に当たっては、想定するスケジュール及び受託者とセンターとの作業分担も記載すること。
- (3) 短い工期であることを考慮した全体スケジュールについて、概要図や表等を用いて分かりやすく記載すること。
- (4) 「IT 調達に係る国の物品等又は役務の調達方針及び調達手続に関する申合せ」に基づき、サプライチェーン・リスクの観点から情報通信技術 (IT) 総合戦略室及び内閣サイバーセキュリティセンターから助言があった場合、その助言を踏まえた措置を示すこと。
- (5) 詳細設計・システム基盤及びシステム設計・開発のため、現行の大学入学共通テストで運用されている試験情報システムの現有ドキュメント及びプログラム等について、センターが指定する場所 (センター敷地内) での参照を許可する。参照に当たっては事前に届け出ることとし、1 社当たり 2 名以内で 3 時間以内とする。(別紙 4 「試験情報システムに関する資料閲覧申請書」を参照)
ただし、上記の閲覧時間を超えて閲覧時間を希望する場合には、センターと相談すること。

1.10.2 著作権等に関する留意事項

センターが受託者に委託した本件作業に基づき作成されたプログラム及びドキュメント (以下「プログラム等」という。) の著作権については、以下のとおりとする。

- (1) プログラムの著作権 (著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。) については、検収完了をもって受託者からセンターに譲渡されるものとする。

また、受託者からセンターに譲渡された納入物品のうち、センター又は受託者が従前から保有していたプログラムを改変 (コンバージョンを含む) して作成されたプログラムの著作権は、当該改変前のプログラムの著作者に帰属するものとする。

なお、受託者はセンターに対し、受託者が従前から保有していたプログラムを改変して作成したプログラムについては、著作権法に基づく利用 (著作権法に基づく複製権、翻案権等の著作物を利用する権利をいう) を無償で許諾するものとする。

さらに、センターは著作権法第 47 条の 3 に従い、プログラムの複製物を自ら利用するために必要な範囲で複製及び翻案することができるものとする。

- (2) ドキュメントの著作権については、当該ドキュメントに関する検収完了をもってセンター受託者両者の共有とする。この場合、センター及び受託者は当該ドキュメントについて、それぞれ相手方の了承及び対価の支払いなく自由に著作権法に基づく利用を行い、又は第三者に著作権法に基づく利用を行わせることができるものとする。

なお、当該ドキュメントについて、その持分を処分しようとする場合には、それぞれ相手方の了承を得るものとする。

- (3) 受託者は、前項に基づきセンターに著作権を譲渡し、あるいはセンターに無償で著作権法に基づく利用が許諾されたプログラム等に関し、著作者人格権を行使してはならない。

1.10.3 プロジェクト管理に関する留意事項

「PMBOK ガイド（第7版）」に則りプロジェクトマネジメントを行うこと。

なお、受託者自らの責任において、センターのインフラに係る調達業者と連携すること。

1.10.4 その他の留意事項

- (1) 設計書やデータ定義書等のドキュメント、ソースプログラム（オブジェクト、モジュール含む）、データ等を持ち出す場合は、持ち出し先（保管場所）のセキュリティ対策や取り扱いルールについて、事前にセンターと協議し、承認を得ること。また、持ち出し先のセキュリティ対応状況について定期的に報告すること。
- (2) システム設計・開発等に係る作業については、センター内で行うものとする。
ただし、特別な事由等によりセンター外での作業が必要な場合については、事前にセンターと協議し承認を得ること。
- (3) 受託者による電子機器類等（付属品含む）の持込み及び持出しは原則禁止する。
ただし、やむを得ず受託者内のパソコン等の電子機器類（付属品含む）をセンターへ持ち込む場合は、目的やその機器にインストールされている全てのソフトウェア名称等を記載した確認書（持込み／持出し）を予め提出し、承認を得ること。
- (4) 本業務の遂行に当たり受託者が知り得たセンターの秘密情報について、本業務の遂行以外の目的で、第三者に開示、漏洩してはならない。
- (5) 受託者は、センターから要請があった場合及び本業務が終了した場合は、秘密情報が含まれる全ての情報資料（有形、無形、紙文書・電子データ、作成者、所有者を問わない。）を直ちにセンターに返還し、受託者のコンピューター等に保存された秘密情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨をセンターに報告すること。
ただし、センターから別途指示があった場合は、これに従うものとする。
- (6) 受託業務完了後は速やかに作業完了報告書をセンターに提出するものとする。
- (7) 改修及び新たに開発するプログラムについては、世代管理（3世代以上）を行うこと。
また、前年度のプログラムは、改修の有無にかかわらず保管しておくこと。
- (8) 設計・改修作業を行うに当たっては綿密な計画と十分なリソースを確保し、センターの就業時間に沿って作業を行い、時間外勤務や休日勤務は回避するよう努めること。
- (9) センター内でシステム開発等の業務に従事する際は、受託者作業従事者の名簿を事前に提出し、センター内においてはセンターから貸与するネームプレートを着

用すること。

- (10) 受託者がインフルエンザ等に感染・発症した場合、センター職員への感染を含めて大学入学共通テスト実施業務に支障を来すことやシステム改修の遅延も考えられるため、ウィルス性感染の予防（手洗いやうがいの励行及び予防接種等）に努めること。

また、感染・発症又はその恐れが発覚した場合には、速やかにセンターに報告すること。

2. システム開発に係る要求要件

2.1 試験情報システムの改修・機能追加

試験情報システムの改修・機能追加における要求要件は以下のとおりであり、その実現方法を具体的に提案すること。

- a 設計・開発は一般的な『ウォーターフォール型』の開発工程定義に従って行うこと。
- b 新規機能の開発言語は **Java** とすること。
ただし、**Java** 言語の制約があり開発が困難な場合は、センターと協議の上、センター責任者の了解を得て開発言語を変更するものとする。
- c 開発作業は、センターの設計承認をもって着手すること。
- d 特定業者による技術に偏向してないオープン化された標準的手法や標準化された製品・ツール等を用い、機能拡張性及び保守性の高いシステムとすること。
- e 開発に当たっては、現行の大学入学共通テストで運用されている試験情報システムの仕様を基に行うものとする。改修・機能追加に当たっては、既に開発されている部分の整合性と動作確保を行うこと。
- f 現行の大学入学共通テストの試験情報システムを十分に理解・解析すること。
- g 設計・改修を行うに当たって、センターで稼働中の他のシステム・プログラムに影響を及ぼす場合には、速やかにセンターに報告し、受託者の責任において対処すること。
なお、原則として受託者において、影響を及ぼす他のシステム・プログラムについても修正を行い、関連するすべての機能との整合性と動作保証を行うこと。
また、影響を及ぼす他のシステム・プログラムの修正を他のシステム受託者に委託しなくてはならない場合、他のシステム受託者がシステム・プログラム修正を行う費用を本システム受託者において負担すること。
- h 設計・改修作業の稼働開始に際して、現行システムのプログラム、ハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク環境等に変更が発生する場合は、その全てにおいて受託者の責任において対処すること。
- i 設計・改修及び運用に係るドキュメント、プログラムソース、実行ファイル等の本業務の成果物の変更を確実に管理すること。
- j インターネットに接続するアプリケーションを改修する場合は、作業体制以外の第三者を含めたセキュリティ監査を行い、脆弱性がないか確認し、必要に応じてアプリケーションの修正を実施すること。監査ツール、項目及び監査結果は従来との整合性を踏まえ、一貫性のあるものにより従来と同等以上の内容で実施し、報告資料を納品すること。
- k 改修範囲に既存バグを発見した場合には、その対応も開発の範囲に含むものとする。ただし、規模によっては、センターと協議を行うものとする。
- l システムテストは、単体テスト、結合テスト及び総合テストの **3** 段階とし、受入テストを含むテスト計画を事前に立案し、承認を得ること。
なお、それぞれのテストの実施に当たっては、具体的なテスト仕様書を作成し、

テスト結果とともにセンターに報告して承認を得ること。

また、テスト結果の確認は、本プロジェクトに参画していない受託者側の品質管理・保証できる第三者が行うものとする。

テスト種別	内容	アウトプット（例）
単体テスト	プログラム単位でテストを実施し、品質を検証する。	<ul style="list-style-type: none"> ・単体テスト仕様書 ・単体テスト結果報告書
結合テスト	単体テストが完了したプログラムについて、プロセス間、ユニット間、サブシステム間でそれぞれ結合してテストを実施し、品質を検証する。	<ul style="list-style-type: none"> ・結合テスト仕様書 ・結合テスト結果報告書
総合テスト	結合テスト済プログラムをシステム全体として総合的にテストし、設計書どおりに機能し、システムが稼動することの検証を行う。 性能、信頼性、運用性についても合わせて評価を行う。 ※ テスト用のデータの使用を前提とする。	<ul style="list-style-type: none"> ・総合テスト仕様書 ・総合テスト結果報告書
受入テスト	本番データを使用しセンター職員が行うシステム機能（性能、信頼性、運用性を含む）のテストに対し、サポートを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・操作手引書 ・リリース手引書（モジュール等）

m リリース管理

I 開発環境で機能テスト及びプログラム仕様の全項目・パターンについてのテストを行い、その結果について、受託者においてレビューを行い品質責任者の承認を得ること。

II ソフトウェア（オブジェクト、モジュール等含む）のリリースに当たっては、テスト仕様書に基づいたテスト結果をセンターに報告し、責任者の承認を得た上で、リリース管理票を提示すること。

なお、操作マニュアル・運用マニュアルが添付されていない場合は、緊急時を除きリリースを認めない。

III 本番環境へのリリースに当たっては、総合テスト結果報告書を基にセンターの承認を得た上で、リリース管理票を基に本番環境にリリースすること。

2.2 インフラ環境への適用及び動作確認

2.2.1 モジュール適用及び動作確認

稼働中のインフラ（ハードウェア、OS 及びミドルウェア）上に、改修・機能追加したモジュールを含むサブシステム全体の適用と動作検証を行うこととし、これらの実現方法を具体的に提案すること。

また、システムの本番運用に当たっては、サブシステム間のデータの連携を、受託者自らの責任において実施することとし、連携作業遂行上の留意事項と実現方法についても提案書に具体的に提案すること。

なお、インフラの使用や調整、アプリケーション等の設定変更が必要となる場合は、受託者自らの責任で実施するものとし、システムの稼働を担保すること。

稼働中のインフラについては、別紙5「インフラ構成イメージ図」及び別紙6「ミドルウェア構成一覧」を参照すること。

2.2.2 インフラ環境変更による動作確認

インフラ（ハードウェア、OS 及びミドルウェア）の環境に変更が生じた場合、システムの動作確認を行うこととし、その実現方法を具体的に提案すること。

なお、インフラ（ハードウェア及び OS・ミドルウェア）に係る修正パッチ等を適用する場合は、稼働中のインフラ環境やミドルウェアの稼働環境を理解した上で、インフラ運用保守業者による修正パッチ等適用後、受託者自らの責任においてアプリケーションの動作確認を行い、影響の有無を判断、整合性を担保すること。

また、インフラの使用や調整、アプリケーションの設定変更に当たっては、受託者自らの責任で実施するものとし、システムの稼働について担保すること。

動作確認において影響が発生した場合は、センターに報告し、協議の上で対応すること。

現在、予定しているインフラ環境変更は以下のとおりである。

- ・インフラ（ハードウェア及び OS・ミドルウェア）に係る脆弱性対応パッチの適応 ※パッチ適応については、脆弱性発見の都度の対応すること。

2.3 受入テスト支援、アプリケーションの運用支援等

受入テスト支援、アプリケーションの運用支援等の要求要件は以下のとおりであり、その実現方法を過去の実績値を示すことにより、具体的に提案すること。

2.3.1 運用支援期間

調達の対象となる運用支援業務の期間は、「1.4 業務期間(2)」で示す期間とし、基本的にセンターの就業規則に沿うこと。

なお、詳細については別紙7「本番対応・運用待機業務実施期間等（予定）」に記載する。

2.3.2 受入テスト支援

アプリケーションの改修（テスト完了後）後、本番業務稼働前に、受入テストの期間を設けセンター職員によるテスト及び本稼働判定を行うため、そのためのダ

ミーデータの作成，データベース等の複製やバックアップ等の支援作業を行うこと。

また，システムの操作方法の説明，Q&A 対応及び運用マニュアル等のドキュメント整備を行うこと。

2.3.3 運用支援業務

データベースの性能劣化を防止するため，テーブル再作成やインデックス再作成等の作業をセンターの指示に従い行うこと。

また，システムの本番稼働後，センター内でアプリケーションの本番運用支援（マニュアル等の変更指示含む），運用待機等の業務を行うこと。

特にサブシステムごとの本番運用開始の初日は，必ずセンターの運用担当者と同席し，操作手順やアプリケーションの動作やデータベース等に異常がないことを確認すること。

異常発生時は，受託者の開発責任者及びセンターの責任者に書面にて報告すること。

- (1) 本番対応／操作支援／運用待機業務期間中は，月 1 回程度の頻度で，センター担当者との定期協議を開催し，毎月の課題／問題／障害対応等の作業報告，SE 作業報告及び運用支援の業務報告を行い，課題解決に向けて相互に協力すること。報告時，作業内容を詳細に記した報告書（電子ファイル）を提出すること。

なお，各種報告に当たっては 6W2H（When（いつ），Where（どこで），Who（誰が），Whom（誰に），Why（なぜ），What（何を），How（どのように），How much（いくら））を意識し，作成・報告すること。

- (2) 業務のピーク時には，運用支援担当及び開発担当者だけでなく統括責任者を含めた万全の体制を整え，不測の事態（不具合や障害発生時等）に備えること。
- (3) トラブル発生時は，アプリケーションが動作するインフラ環境を理解した上で，両者を切り分けて原因究明・解決のための作業を行うこと。

アプリケーションによる原因が発見できない場合でも，解決に向けた助言や調査等の支援を行える体制を整えること。

2.3.4 運用フロー（サブシステムごとの処理フロー）作成

試験情報システム全体に関して，サブシステム単位での作業やデータの流れ等を把握できるような資料を作成すること。

2.4 受託者に関する要求要件

受託者は，次の要件を満たさなければならないものとし，証明書を提出するなど，根拠を具体的に示した上で提案すること。

また，受託者の傘下グループの要員を含める場合にも，同様の要件を満たさなければならない。

- (1) ISO9001（2015 版以上）を取得しており，かつ更新した実績を有すること。

- (2) プライバシーマークを取得しており、かつ更新した実績を有すること。
- (3) ISO27001 (2013 版以上) を取得しており、かつ更新した実績を有すること。
- (4) 本業務の遂行に必要な関連知識, 十分なシステム開発・設計能力, マネジメント能力, プロジェクト管理能力を有し, 本調達と同規模のシステム構築経験を実施組織・部門が自らの経験として有していること。
- (5) 開発に当たっては, 当該システムを十分に理解・解析し, 整合性のあるシステムとすること。

また, システムは特定メーカーの機器に依存しないものとすること。

- (6) 過去に CC (ISO/IEC 15408) に基づく評価・認証を取得した製品を含むシステムを導入した実績を有すること。
- (7) 大学入試センター情報化統括責任者 (CIO) 補佐官及びその支援スタッフ業務について CIO 補佐官等が現に所属する又は過去 2 年間に属していた事業者及びその関連事業者でないこと。
- (8) 次の項目を満たし, それぞれ証明できる物を提示すること。
 - a 一度の受験者数が 10 万人以上の試験用のシステム及びデータ件数が 20 万件以上の答案データ等の処理ができるシステム (大学入試以外の資格、検定等も含む) 又はこれと類似した個人情報を取り扱う高セキュリティかつ短期間高負荷の処理ができる教育関係のシステムの設計・開発, システム移行, 総合テストの実績を有すること。
 - b 上記 a の実績について, 請負契約にて開発, 稼働させた実績を有すること。
 - c 設計及び開発に携わる要員に, 本件と同等以上のシステム (上記 a) の開発経験を有する者がいると認められること。
 - d 各要員について令和 9 年度大学入学共通テストの志願予定者ではないこと。

また, 本人の志願予定の有無にかかわらず, 親族 (三親等) 内に高等学校在籍中の子及び高等学校・大学等の教職員がいないこと。
 - e プロジェクトマネジメントオフィスには, 次の①～③の全ての条件を満たした者を充てること。
 - ① 360 人/年 (30 人/月) 以上の要員を従えたシステム開発プロジェクトの実績が 2 つ (2PJ) 以上あること。
 - ② 36 ヶ月以上の開発プロジェクトの実績を持ち, かつ 20 ヶ月以上のプロジェクトマネージャオフィスの実績を有していること。
 - ③ 「BABOK (Business Analysis Body of Knowledge)」を理解し, ビジネスアナリシス能力を備え, 顧客視点での提案ができること。なお, PMP (Project Management Professional) 資格を有することが望ましい。
 - f プロジェクトマネージャには, 次の①～③の全ての条件を満たした者を充てること。
 - ① 360 人/年 (30 人/月) 以上の要員を従えたシステム設計・開発プロジェクトの実績が 2 つ (2PJ) 以上あること。
 - ② 36 ヶ月以上のシステム設計・開発プロジェクトの実績を持ち, かつ 20 ヶ月以上のプロジェクトマネージャの実績を有していること。
 - ③ プロジェクトマネージャ資格 (企業内資格制度の認定者も可) または PMP

を有し、顧客視点での提案ができること。

- g プロジェクトリーダーは、次の①～③の全ての条件を満たした者を充てること。
- ① 240 人／年（20 人／月）以上の要員を従えたシステム設計・開発プロジェクトの実績が 3 つ（3PJ）以上あること。
 - ② 24 ヶ月以上のシステム設計・開発プロジェクトの実績を有し、マネジメント経験が 3 年以上ある者で、ビジネスアナリシス能力を備え、顧客視点での提案ができること。
 - ③ システム開発・設計等の上流工程の実績が 3 年以上又はシステムアーキテクト資格若しくは IT サービスマネージャ資格（企業内資格制度の認定者も可）を有し、継続的な改善、品質管理等、安全性と信頼性の高いサービスの提供ができること。
- h システム基本設計及び詳細設計に携わる要員は、次の①②の条件を満たした者を充てること。
- ① データベーススペシャリスト（その同等難易度あるいは上位の資格含む）若しくは ORACLE MASTER（OCP 以上の認定資格）を有する者で、5 年以上の設計・開発の実績があるものであること又はそれと同等以上の実績を有する者であること。
 - ② プロジェクト管理を理解しており、WBS（Work Breakdown Structure）やテスト計画書を作成することができ、かつソフトウェア開発者のテスト結果を評価・指摘することができること。
- i ソフトウェア開発のリーダーには、応用情報技術者の資格又は基本情報技術者の資格を有し、5 年以上の開発実績がある者若しくはそれと同等以上の実績がある者（設計・開発の上流工程について 7 年以上の実績がある者）を充てること。
- また、独自にテストデータを作成することができ、結合テスト、総合テストを行うことができる人材を充てること。
- j ソフトウェア改修に携わる要員には、基本技術者試験の資格を有する者又はそれと同等以上の実績がある者を充てること。
- また、開発要員が自ら独自にテストデータを作成することができ、単体テスト、結合テストを行うことができる者を充てること。
- さらに、net COBOL, Visual Basic, HTML/HTML5, Ruby, Java/Java Script（JVM も可）, .NET, PostgreSQL, PL/SQL で 3 年以上の開発実績があり、それぞれの開発言語によるプログラムの分析・解析、仕様作成をすることができる要員を確保できること。
- k 複数の開発言語によるアプリケーション間で双方向のデータの連携を行うシステムの開発、サポート実績を有すること。
- l 運用支援者には、次の①～④の全ての条件を満たした人材を充てること。
- ① システム運用実績が 3 年以上あり、システム運用フローを作成した経験があり、かつ 120 人／年（10 人／月）以上の要員を従えたシステム設計・開発プロジェクトの実績が 2 つ（2PJ）以上あること。
 - ② net COBOL, Ruby, Java/Java Script, HTML/HTML5 により開発の実

績があること。

また、プログラミングを解析することができ、PostgreSQL（SQL の作成・実行）、Excel マクロ・VBA、Access、Shell コマンドを使用することができること。

- ③ 教育機関等の試験業務の流れを理解していること。
- ④ システム開発当事者以外の専任システムエンジニアとすること。

2.5 その他要求要件

2.5.1 進捗報告

契約から対象システムの本稼動までの期間中は、最低でも月 1 回程度の頻度で、センター担当者との定期会議を開催すること。

- (1) 作業の進捗状況を常に把握し、アプリケーション改修作業の内容、運用支援の内容や課題・問題点等の報告を行うこと。

また、WBS の作成と進捗管理による指標管理も実施し、報告すること。

- (2) 定期会議を開催後、3 営業日以内に議事録及び配布資料（電子ファイル）を提出すること。

2.5.2 契約不適合責任

- (1) 設計・開発段階で発生した不具合については、その範囲、影響及び発生原因の程度にかかわらず、受託者は直ちにその旨をセンターに報告し、センターと受託者で相互協力し、直ちに応急措置を講じるものとする。

また、当該措置を講じた後、直ちに当該事故の経緯、応急措置の結果及び事故再発防止策を書面により報告すること。

- (2) 作業を実施するに当たっては十分な打合わせを行い、品質を確保するとともに良心的に作業を行うこと。

また、本仕様書記載事項を履行せずにセンターが被害を被った場合には、契約書に準じた賠償を請求する。

- (3) 2020 年 4 月に施行された民法（債権法）改正施行に伴う瑕疵を「契約不適合責任」とし、本調達機器等の設計・設定及びこれらに搭載されるソフトウェアに不適合があった時は、検収後 1 年以内に「通知」するものとし、特定物・不特定物を問わず受注者はセンターの請求により他の正常な機器等と引き換え又は修理し、又はその不適合によって生じた損害を賠償すること。

また、それ以上の保証期間の明記があるものは、当該期間の保証義務を負うこと。

2.5.3 他システムとの連携

試験情報システムは他システム（試験情報用電子計算機システム、業務用電子計算機システム、電子出願システム、OMR 管理システム）と連携している。そのため試験情報システムが安定的に稼働するには、これらを運用・保守する各事業者との連携・協力が欠かせないことから、センターと協議の上、適切に対応すること。

2.5.4 ガイドライン

本業務に当たっては、次に示すものに基づき、遂行すること。なお、これらが改訂された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

- (1) デジタル庁「デジタル社会推進標準ガイドライン群」
- (2) 大学入試センター「情報システムセキュリティ規則」「サイバーセキュリティ対策基準」「情報セキュリティ基本方針」
- (3) サイバーセキュリティ戦略本部「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一規範」「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン」「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル」
- (4) IPA「安全な Web サイトの作り方」

3. その他

- a 受託者は、独立行政法人大学入試センター契約事務取扱規則を遵守すること。
- b その他詳細については、センターの担当部署の指示に従うこと。
- c センターから提案内容について問い合わせる場合があるので、照会先を必ず明記すること。
- d 大学入学共通テスト実施期間（1月第2週目から2月初旬）は、物品の搬出・搬入や打ち合わせ及び構築作業等の計画は、緊急時を除き基本的に織り込まないこと。これらを踏まえ構築・稼働計画を立てること。

以 上

システム全体構成

試験情報システムは、以下のサブシステムから構成される。



システム機能概要・運用開始時期

No	サブシステム・機能一覧		運用開始時期
(1)	共通		2027/05
	a	共通年次更新	
	b	教科・科目等データ登録・更新	
	c	情報管理	
(2)	志願者情報		2026/08
	a	データ準備	
	b	申請書データ処理	
	c	志願票データ処理	
	d	申請書データ/志願票マスタ等の更新処理	
	e	志願票マスタの重複チェック	
	f	身体障害者等の受験上の配慮(受験特別措置)	
	g	各種帳票出力	
h	他システム連携		
(3)	実施関係資料		2026/09
	a	受験状況調査票	
	b	問題冊子配付確認票	
	c	入学志願者名簿	
	d	データ作成	
	e	受験上の配慮事項申請関係・試験場割当前	
f	受験上の配慮事項申請関係・試験場割当後		
(4)	試験場・試験室設定		2026/09
	a	試験実施本部設定準備票登録	
	b	試験場・試験室設定準備票登録	
c	試験場・試験室割当結果確認・修正		
(5)	試験場割当		2026/10
	a	事前処理	
	b	割当者ファイル・決定ファイルの作成	
	c	地区・区域別志願状況表の作成	
	d	都道府県別決定ファイルの作成	
	e	試験場割当処理	
f	決定ファイルの移行/コンペア・チェック		

No	サブシステム・機能一覧		運用開始時期
	g	申請書ファイル・試験室指定チェック	2026/11
	h	指定試験室の設定/試験室割当・試験室ファイルの更新	
	i	割当て人数0人の試験場の試験室レコードの削除	
	j	志願者マスタの共通テストキー設定	
	k	申請書ファイルの共通テストキー設定	
	l	試験場コード・受験番号ソートキー付与	
	m	志願者マスタのソート	
	n	試験室別志願者割当数一覧出力	
	o	試験場割当完了後の各種帳票	
(6)	過年度成績請求票発行		2027/02
	a	データ初期化・事前設定	
	b	過年度成績請求票データ作成	
	c	過年度成績請求票発行	
(7)	問題輸送		2026/11
	a	初期処理	
	b	各種輸送関係帳票出力/審査確認	
(8)	情報管理		2026/10
	a	マスタ等の作成/更新	
	b	インライン検索	
	c	ユーティリティー	
(9)	試験実施連絡		2026/11
	a	大学向け機能	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通処理 ・ 送受信テスト報告 ・ 運用テスト報告 ・ 試験前日定期報告 ・ 定期報告（第一日目、第二日目） ・ 定期報告以外の報告 ・ 担当者情報更新 	
b	センター向け機能		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通処理 ・ 報告状況確認（送受信テスト） 		

No	サブシステム・機能一覧		運用開始時期
		<ul style="list-style-type: none"> ・報告状況確認（運用テスト） ・報告状況確認（前日）定期報告 ・報告状況確認（第一日目、第二日目）定期報告 ・定期報告以外の報告 ・担当者情報一覧 ・メンテナンス 	
(10)	許可書等発行		2026／11
a	大学向け機能 <ul style="list-style-type: none"> ・追・再試験受験許可者登録 ・追・再試験受験許可者名簿印刷 ・仮受験票等発行申請登録 ・仮受験票等発行申請登録データ更新 ・仮受験票等交付台帳の出力 ・担当者情報登録 		
b	センター向け機能 <ul style="list-style-type: none"> ・担当者情報一覧 ・追試験試験室設定 ・追・再試験受験許可者登録 ・追・再試験受験許可者名簿印刷 ・追試験受験許可者登録データダウンロード ・追試験受験状況試験場一覧 ・プレス発表用資料 ・仮受験票発行 ・メンテナンス 		
(11)	答案採点		
a	採点指示データ／正答データの登録・更新		
b	答案積載・保管 <ul style="list-style-type: none"> ・答案保管場所ファイルの作成 ・受験希望者数集計データの作成 ・解答用紙積載・保管の集計／一覧等作成 		
c	採点、評価準備（採点関連ファイルのイニシャル処理）		
d	テストデータのマージ／テスト採点		
e	採点指示データの作成とチェック		

No	サブシステム・機能一覧		運用開始時期
	f	正答ファイル作成	
	g	答案採点管理、付加キー、 成績ファイル等の削除&当年度データセット	
	h	採点関連データ環境の再確認	
	i	採点作業	
		<ul style="list-style-type: none"> ・成績ワークファイルの初期化 ・採点処理 ・成績ワークファイルの成績ファイルへの累積 ・成績ファイルの保存/採点作業の関連ファイルの保存 ・文字・チェック答案及び点字答案の採点 ・追再試答案データ作成/追試採点 ・成績ファイルのエラー検索/仮採点結果の集計 ・成績の登録/成績マスタの検収 	
	j	採点（更新班）	
		<ul style="list-style-type: none"> ・成績データの更新 ・成績データの欠席レコードの追加 ・成績ファイルの採用問題更新 ・成績ファイルと志願者マスタを使用した審査 	
	k	追・再試験処理	
		<ul style="list-style-type: none"> ・データ取り込み・チェック処理 ・追試験者/再試験者登録・更新/確認リスト ・追・再試験入学者名簿等の出力 ・追試験別冊子希望志願者マスタ更新 	
	l	得点調整処理	
<ul style="list-style-type: none"> ・累積度数データ読込み・作成 ・換算表出力 ・グラフ・印刷 ・得点調整ダウンロード 			
(12)	評価処理		2027/01
a	中間志願者マスタの作成		
b	平均点等の出力		
c	科目受験者群別平均点等一覧の出力		

No	サブシステム・機能一覧		運用開始時期
	d	得点調整科目選択形態別一覧出力	
	e	累積度数データ作成	
	f	資料作成	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通テスト実施結果の概要 ・ 共通テスト（本試験）平均点等一覧 ・ 共通テスト（本試験）平均点等一覧（全受験者） ・ 共通テスト（追・再試験）平均点等一覧（全受験者） ・ 共通テスト得点調整対象科目間平均点差 ・ 共通テスト（本試験）平均点の推移（中間・最終） ・ 共通テスト（本試験）平均点等一覧（データ） ・ 教科別成績分布図／科目別成績分布図 ・ 大問別得点率分布図／大問別成績分布図 	
(13)	統計処理		2027／01
	a	統計用志願者マスタ作成	
	b	資料作成	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験地区別志願者一覧表出力 ・ 年度別現浪別志願者数集計表出力 ・ 平均点等一覧出力 			
(14)	成績提供		2026／10
	a	大学向け機能	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通処理 ・ 成績請求／提供 ・ 合格者登録 ・ 資料提供 ・ 成績請求科目登録 ・ 成績請求日登録等 	
	b	センター向け機能	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 共通処理 ・ 成績請求／提供 ・ 合格者登録 ・ 資料提供 			
(15)	個人情報開示		2027／03
	a	開示請求志願者検索	

No	サブシステム・機能一覧	運用開始時期	
(16)	データ連携	2026/10	
	a		志願者マスタ
	b		申請書ファイル
	c		試験場マスタ・試験室データ/大学・学部マスタ/市区町村マスタ/決定ファイル等
	d		答案調査ファイル/答案保管ファイル
	e		成績データファイル等

運用開始時期については、センターと受託者との協議の上で変更となる場合がある。

試験情報システム改修内容

No.	システム サブシステム名	機能	何を（システム該当箇所）	どのように改修（構築）	想定影響機能数
1	Web試験情報システム 志願者情報メニュー	配慮者の試験場・試験室登録	(新機能)	CSV取り込みによる一括登録機能を実装する。	—
2	Web試験情報システム 問題輸送メニュー	輸送指示情報更新	解答用紙DNCコンテナ数の計算方法	現状の「解答用紙DNCコンテナの最終コンテナの枚数が5,001枚以上の場合で、文字又はチェック解答者が2名以上いる場合は、解答用紙DNCコンテナを1つ増加する」を、「解答用紙DNCコンテナの最終コンテナの枚数が4,001枚以上の場合で、文字又はチェック解答者が1名以上いる場合は、解答用紙DNCコンテナを1つ増加する」に変更する。	1機能
3	Web試験情報システム 問題輸送メニュー	仕分台帳出力	「仕分台帳」作成機能	大学送付用の必要部数に対して残数が不足していた場合、システム上でエラー表示を出すようにする。 また、残数が初期値に戻るのではなくマイナス表示にする。	1機能
4	Web試験情報システム マスタ修正	高等学校等マスタ	高校マスタの仕様	・高校名登録の上限文字数を20文字から30文字に拡張する。 ・Web試験情報システムにおける高校マスタの登録可能文字	5機能
5	Web試験情報システム 志願者情報メニュー	電子出願システム連携	申請書マスタの取り込みを追加	・申請書マスタを電子出願システムからWeb試験情報システムに取り込む機能を実装する。	1機能
6	実施連絡システム メンテナンス	マスタデータ取り込み	マスタデータ取り込み	・マスタデータ取り込みに必要なデータについて、データベースから直接必要な事項を抽出できるようにする。 ・マスタデータ取り込みを実行した最終日時を表示する。	2機能
7	実施連絡システム メンテナンス	運用パラメータ定義	運用パラメータ定義	試験時間及び教科名について、本試験と追試験の片方で登録した内容をもう片方に連携して更新する。	1機能
8	実施連絡システム	全般	追試験用のマスタの構築	本試験用の試験場マスタとは別に、追試験用の試験場マスタを構築し、本試験用のマスタの削除、修正をすることなく追試験を運用できるようにする。	13機能
9	実施連絡システム	全般	複数の追試験場を前提としたシステム構築	・追試験地区の範囲設定機能の実装 ・志願者の自動割り当て機能の実装 ・試験場ごとの会場案内図登録機能の実装	9機能
10	試験場・試験室設定システム 資料アップロード	資料アップロード	資料アップロードの項目追加	大学が「2次・3次輸送実施計画」を試験場・試験室設定システムにアップロードできるようにする。	1機能

大学入試センター 御中

申請者	会社名	
	住所	
	代表者名	⑩

試験情報システムに関する資料閲覧申請書

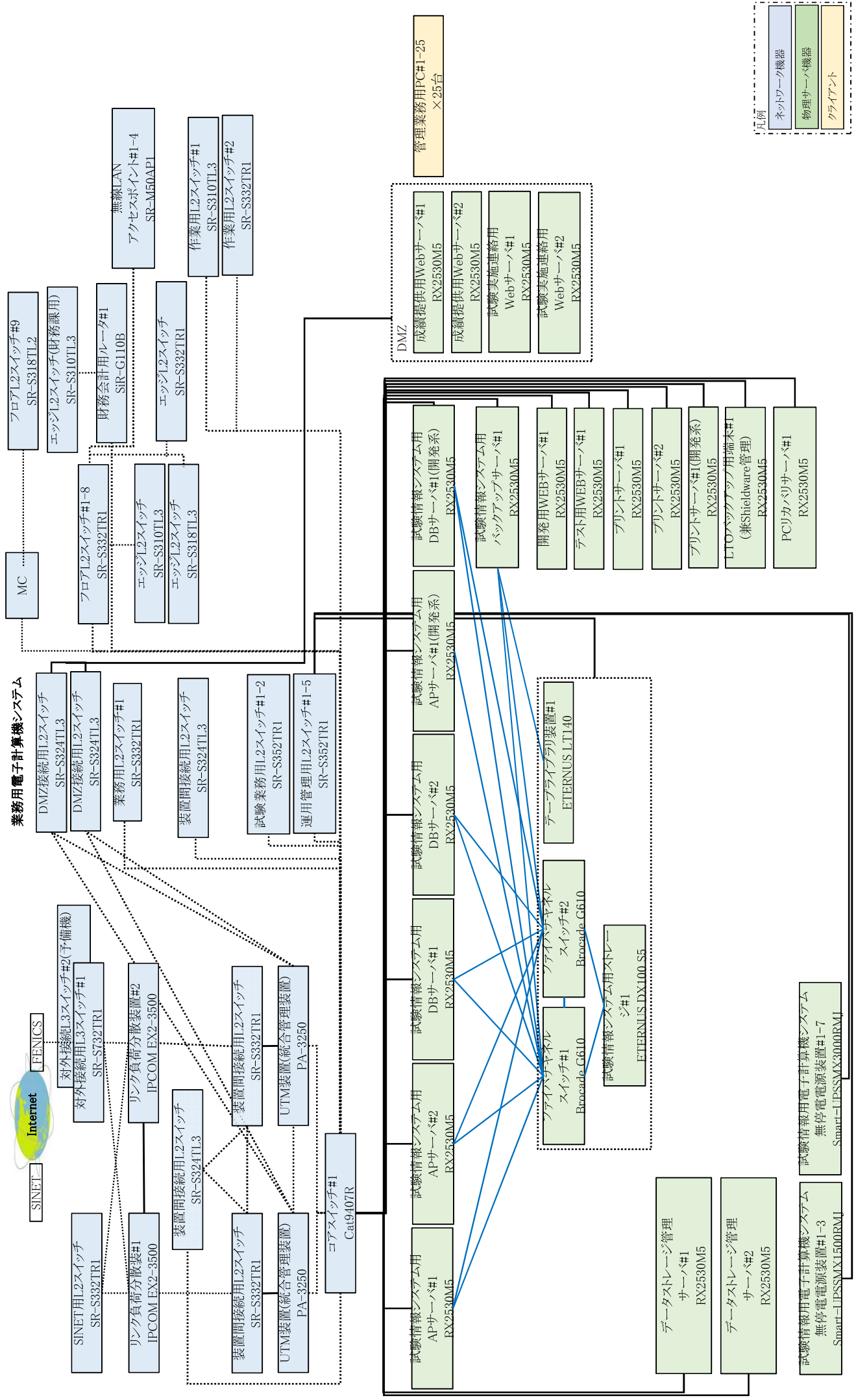
標記に関し、以下の日時、人員により試験情報システムに関する資料閲覧を希望いたしますので、よろしくお願いいたします。

第一希望日時	年 月 日 ()	時 分	～	時 分
第二希望日時	年 月 日 ()	時 分	～	時 分
第三希望日時	年 月 日 ()	時 分	～	時 分
閲覧代表者	会社名			
	所属			
	ふりがな 氏名			
	住所			
	連絡先	電話		
		F A X		
e-Mail				
閲覧者	会社名			
	所属			
	ふりがな 氏名			
	住所			
	連絡先	電話		
		F A X		
e-Mail				

閲覧にあたっての諸注意

- 1 閲覧時間は、1社当たり180分間以内、人員は2名以内とする。
- 2 資料閲覧は、あくまでも試験情報システムに係る詳細設計・システム基盤及びシステム設計・開発のための閲覧であり、目的外の閲覧はこれを固く禁止する。
- 3 提示する資料は、通常業務に使用している資料であることから、汚損及び破損のないように注意して取り扱うこと。
- 4 資料の内容について、コピー機等による複写、カメラ・ビデオによる撮影等、結果として閲覧資料の内容を施設区域外へ搬出することにつながる全ての行為を禁止する。
- 5 技術やノウハウ等の情報は、不正競争防止法で保護される内容も含まれており、違反しないこと。

別紙5 インフラ構成イメージ図



別紙6 ミドルウェア構成一覧

令和7年10月1日現在

システム	WEB試験情報システム		WEB成績提供システム	試験場・試験室設定システム	試験実施・連絡・許可書等発行システム
	APサーバ DBサーバ	プリントサーバ			
OSS	RHEL 8.1(x86_64)	Windows Server 2016 Standard(64bit)	RHEL 8.1(x86_64)	RHEL 8.1(x86_64)	RHEL 8.1(x86_64)
Apache HTTP Server	Apache2.4.X 系	—	Apache2.4.X 系	Apache2.4.X 系	Apache2.4.X 系
Apache Tomcat	Tomcat7.0 系	—	Tomcat7.0 系	Tomcat7.0 系	—
Apache Struts	Struts 1.3 系	—	Struts 1.3 系	Struts 1.3 系	—
Java (jre)	jre8 系	jre8 系	jre8 系	jre8 系	jre8 系
Ruby	—	—	—	—	Ruby 1.9.X 系 (rails-2.3.2)
JasperReports	5.6 系	5.6 系	5.6 系	5.6 系	5.6 系
PostgreSQL	PostgreSQL 9.4 系	—	PostgreSQL 9.4 系	PostgreSQL 9.4 系	PostgreSQL 9.4 系

令和8年7月から令和9年6月

※下記の業務時間は、休憩1時間を除く

月	期間	時間	作業 日数	作業 時間	主な業務日程	備考
7月	7/1(水) ~ 7/31(金)	9:00 ~ 17:45	22	7:45	・試験場・試験室設定準備 ・成績提供担当者情報登録	土日祝除く
8月	8/3(月) ~ 8/10(月)	11:00 ~ 17:45	6	5:45	・試験場・試験室設定準備 ・受験上の配慮申請登録	土日祝除く
	8/12(水) ~ 8/31(月)	9:00 ~ 17:45	14	7:45		土日祝除く
9月	9/1(火) ~ 9/30(水)	9:00 ~ 17:45	19	7:45	・受験上の配慮申請登録 ・成績提供送受信テスト ・試験場・試験室設定準備	土日祝除く
10月	10/1(木) ~ 10/9(金)	9:00 ~ 19:00	7	9:00	・出願データ連携 ・受験上の配慮申請登録 ・志願者マスタ登録/更新 ・成績請求教科/日程調査	土日祝除く
	10/12(月) ~ 10/30(金)	9:00 ~ 19:00	14	9:00	・受験上の配慮申請登録 ・志願者マスタ登録/更新 ・成績請求教科/日程調査	土日祝除く
11月	11/2(月) ~ 11/30(月)	9:00 ~ 19:00	19	9:00	・出願データ連携 ・試験場・試験室の割当 ・試験室割当確認修正/試験場・試験室の設定修正 ・志願者マスタ更新 ・割当てデータ連携 ・成績請求教科/日程調査 ・受験番号付与 ・志願者名簿等作成 ・問題輸送資料作成 ・試験実施連絡(担当者情報登録) ・受験票データ連携	土日祝除く
12月	12/1(火) ~ 12/25(金)	9:00 ~ 17:45	19	7:45	・答案採点の準備 ・試験実施連絡(運用テスト①)	土日祝除く
1月	1/4(月) ~ 1/15(金)	9:00 ~ 17:45	9	7:45	・試験実施連絡(送受信テスト) ・採点前データ連携 ・試験実施連絡(運用テスト②)	土日祝除く
	1/16(土) ~ 1/17(日)	7:30 ~ 20:30	2	12:00	・試験実施連絡(本試験) ・許可書等発行 ・許可者資料のUL、DL	
	1/18(月) ~ 1/22(金)	9:00 ~ 21:00	5	11:00	・採点審査業務 ・平均点等の集計 ・追・再試験者の登録	
	1/23(土) ~ 1/24(日)	8:00 ~ 19:00	2	10:00	・試験実施連絡(追試験) ・志願者マスタへの成績情報登録 ・受験者数等の集計等 ・統計/評価資料作成 ・採点後のデータ連携	
	1/25(月) ~ 1/29(金)	9:00 ~ 19:00	5	9:00	・試験実施連絡(追試験) ・志願者マスタへの成績情報登録 ・受験者数等の集計等 ・統計/評価資料作成 ・採点後のデータ連携	土日祝除く
2月	2/1(月) ~ 2/26(金)	9:00 ~ 17:45	18	7:45	・成績提供準備 ・成績提供等 ・受験者数の集計等	土日祝除く
	2/13(土),14(日),23(月)	9:00 ~ 17:45	3	7:45		土日祝出勤日
3月	3/1(月) ~ 3/31(水)	9:00 ~ 17:45	22	7:45	・疑義照会 ・各種マスタ更新	土日祝除く
	3/20(土),22(月祝),28(日)	9:00 ~ 17:45	3	7:45		土日祝出勤日
4月	4/1(木) ~ 4/30(金)	11:00 ~ 17:00	21	5:00	・疑義照会 ・各種マスタ更新 ・試験年度切替作業等	土日祝除く
5月	5/6(木) ~ 5/31(月)	11:00 ~ 17:45	18	5:45	・疑義照会 ・各種マスタ更新 ・試験年度切替作業等	土日祝除く
6月	6/1(火) ~ 6/30(水)	11:00 ~ 17:45	22	5:45	・成績提供担当者情報更新 ・送受信テスト希望日登録 ・過年度成績請求	土日祝除く