

(別紙 1)

京都府職員採用試験システム構築等業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

京都府職員採用試験システム構築等業務

(2) 目的

本事業は、年間約 1,200 人の職員採用試験申込者を対象として、受験申込者登録から最終合格までを一貫して処理するシステムを構築することにより、試験業務をより効率的・効果的に行うことを目指すものである。

(3) 開発するシステムの概要

個人情報を取り扱うため、外部環境に接続していない行政事務支援端末を使用し、受験申込登録から最終合格決定まで正確かつ迅速な採用試験実施の実現や、統計・分析等人材確保等における業務遂行にも活用できる一連のシステムを構築する。

2 機能要件

(1) 業務期間

開発期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで（予定）

※ システムの開発開始から運用開始までのスケジュールを提案すること。
最終的なスケジュールについては、提案をもとに受託者及び委託者との協議で決定する。

(2) 開発するシステムの機能要件（必須機能）

以下の各項目について現行システムと同等の機能を満たすこと。

①受験資格等設定

各試験区分の受験資格の設定、教養・専門試験の出題数等の設定、各種帳票出力

②申込処理

申込者情報の登録及び修正、各種帳票出力

③採点処理

教養・専門試験の正答肢の登録、解答データの取込・修正、各種帳票出力

④筆記試験結果反映

⑤一類採用試験又は⑥二類採用試験への筆記試験結果のデータ移行

⑤一類採用試験

一類採用試験に係る口述試験受験対象者、一次合格者及び最終合格者の決定に必要な各種評定の入力、各種帳票出力

⑥二類等採用試験

二類等採用試験に係る口述試験受験対象者、一次合格者及び最終合格者の決定に必要な各種評定の入力、各種帳票出力

⑦システム管理

各種コードの追加及び修正、各種帳票出力

※ 詳細については別紙「京都府職員採用試験システム機能説明一覧」を参照のこと。

※ 上記機能要件の他に受験者等の増加に繋げる活動に資する受験状況等の集計・分析機能などの工夫があれば提案すること。

3 非機能要件

(1) 実装環境

京都府行政事務支援端末をスタンドアロンで使用。以下の現行 PC のハードウェア構成により完全動作するものとして設計すること。

【ノートパソコン（富士通）】

品名：LIFEBOOK A5513/N

OPU：Intel Core i3-1215U

OS：Windows 11 Pro（64bit）

(2) 開発プラットフォーム・データベース

Microsoft Access を想定（開発に必要なライセンスは受託者で用意のこと）

データベースは Access のデータベース（.accdb）を想定

※上記以外を使用する場合は、利用を想定しているデータベース、追加発生する経費などの変更点について提案に含めること。

(3) セキュリティの確保

ネットワーク要件については、スタンドアロンであるが、データバックアップ・リストアについても完全に復旧可能なものであることを確認すること。

4 開発・導入条件

(1) 作業の範囲

- ・要件定義、設計、開発、テスト、導入、運用サポートを含む
- ・既存データの移行について、その方法を検討し、実施すること
- ・委託者側の作業（例：テスト環境の準備、評価、運用マニュアル確認など）を明確にすること

(2) 要件定義・設計プロセス

計画策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施し、システム画面・帳票をはじめ、必須入力項目やエラーチェックの考え方、パラメータ設定方法など各機能の詳細と合わせて、各フェーズ、工程ごとに説明し、確認を行い、必要とする機能

要件に関し、対応すること。

要件定義フェーズで詳細な機能仕様を確定し、開発前に委託者と合意すること。

(3) システム開発環境等

① 開発環境

開発環境については、受託者が用意・構築し、システム開発を行うこと。

② テスト環境

テスト環境については、受託者が開発環境として用意・構築し、システムテストを行うこととする。

また、システムテストや運用テストにおいては、OMR、京都府スマート申請（受験申込システム）及び SPI3（※）の採点データとの連携も含めたテストが必要であることから、システムの本格運用環境で実施すること。これらのテストに際して、委託者はテストデータの提供を必要に応じて行うこととし、受託者はテスト結果を随時、工程ごとに報告すること。

※(株)リクルートマネジメントソリューションズが提供する基礎能力検査

5 運用・保守サービスの要件

(1) 運用・保守サービス要件、ソフトウェアの更新等については、本格運用後に別途委託契約において定めるものとする。

(2) 運用（保守サービス提供等）

ア 運用開始から 60 か月（令和 8 年 4 月 1 日開始予定）のサービス提供等を想定した所要経費の含めた提案を行うこと

イ システム関連の問合せ対応

ウ システム障害時等の復旧支援作業

エ 導入ソフトウェアに対する修正モジュール等の適用支援作業

オ 採用試験制度改正等に伴う軽微なシステム改修

カ 予防保守

受託者の定める保守サイクルに基づき定期的に受託者の指定する保守管理技術者を派遣して、予防保全のため必要な保守業務を行う。

キ 緊急保守

受託者は、緊急に保守又は修正を要する場合、委託者の通報に基づき速やかに保守担当技術者を派遣して必要な保守業務を行う。

ク システム関連質問対応業務

京都府職員採用試験システムの運用に際して、操作に係る質問等の対応を行うとともに、必要に応じて業務処理時に立ち会い、操作指導を行う。また、機能拡充に係る相談等にも対応すること。

ケ 資産管理及び展開作業業務

システム改修等に伴い、インストールした機器の管理、関連ソフトの更新等を行う。

(3) 障害対応

システムに障害が発生した場合は、以下の要件に従い、直ちに調査・復旧回復のために必要措置を行うこと。

開発したシステムに対して不具合が発見された場合は、システム部分に依存するものか、他の個別の事象なのかを含めた対応策を検討、委託者に報告の上、不具合の解消を行うこと。

不具合の解消にあたりシステムの更新が必要になる場合には、導入計画を作成の上、委託者の承認を得た後、導入作業を行うこと。また、重大な障害（システムが使用不能になる、データ消失のリスクがある等）については、連絡後2時間以内に現着し一次対応を行うこと。

6 操作マニュアル等の提供

(1) 開発したシステムの操作方法を記載した操作マニュアルを作成し、提供すること。

(2) 操作マニュアルは、パソコンの知識など情報システムに関するスキルレベルに関わらず理解できるような平易な記述とすることとし、操作研修についても実施のこと。
なお、オンラインマニュアルでの代用も可能とする。

(3) 納品物

① 納入形態：紙、電子データ（CD-ROM 等）

② 納入部数：紙 1 部 電子データ 1 部

③ 納入成果物：

開発したシステム（Access ファイル）

システム仕様書（機能一覧、データ仕様、制約事項、ソフトウェア部品表など）

操作マニュアル

バックアップ手順書

テスト結果報告書

④ 納入期限：令和8年3月31日（火）

7 その他の制約・前提事項

(1) 知的財産の帰属等

① 本契約の履行過程で生じた著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条に定める権利を含むすべての著作権及びノウハウ（営業秘密）は委託者に帰属し、委託者が独占的に使用するものとする。

ただし、受託者は本契約履行過程で生じた著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用または第三者を通して使用させる場合は、委託者と別に定める使用契約

書を締結するものとする。

なお、受託者は著作物に関して一切の著作者人格権を主張しないこと。

- ② 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、委託者が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担及び仕様承諾契約に係る一切の手続を受託者が行うこととする。

この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に委託者の承認を得ることとし、委託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

なお、本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰する場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理するものとする。委託者は著作権に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

（２）秘密保持

- ① 受託者は本業務に係る作業を実施するに当たり、委託者から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め、契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用しないものとする。ただし、次のアからオまでのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

ア 委託者から取得した時点で、既に公知であるもの。

イ 委託者から取得後、受託者の責めによらず公知となったもの。

ウ 法令等に基づき開示されるもの。

エ 委託者から秘密でないと指定されたもの。

オ 第三者への開示又は本業務に係る作業以外の目的で利用することにつき、事前に委託者に協議の上、承認を得たもの。

- ② 受託者は、本府の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製してはならない。
- ③ 受託者は本業務に係る作業に関与した受託者の所属社員等が異動した後においても、秘密が保持される措置を講じるものとする。

（３）契約不適合責任

委託者は、成果品の引き渡しの日から起算して１年以内に、本仕様書で要求した性能水準に達していないと判明した場合並びに設計ミスによる不良及び不具合が判明した場合において、受託者に対して契約不適合の修正等の履行の追完（以下「追完」という。）を請求することができるものとし、受託者は、追完を行わなければならない。ただし、委託者に不相当な負担を課すものではないときは、受託者は委託者が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。この場合においては、受託者は事前に委託者と協議するものとする。

（４）法令等の遵守

- ① 受託者は、著作権等の関係法規を遵守すること。

- ② 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、個人情報を適切に取り扱うこと。
- ③ 業務の遂行にあたっては、京都府情報セキュリティ基本方針及び情報セキュリティ対策基準に定める事項を遵守すること。

（５）その他注意事項

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項（仕様変更、機能追加等）で協議の必要が生じた場合は、本府と協議して決定する。

京都府職員採用システム機能説明一覧

(別紙)

機能		備考
受験資格等設定	受験資格設定	受験番号、生年月日、学歴区分、修学区分のコードを入力
	出題数設定	教養試験の①出題数、②必須問題数、③選択問題数、④選択解答数、専門試験の①出題数、②必須問題数、③選択問題数、④選択解答数を入力
	帳票印刷	以下の帳票を出力
	受験資格一覧表	「試験資格一覧表」(PDF)を出力
	出題数一覧表	「出題数一覧表」(PDF)を出力
申込処理	申込者登録	申込者情報データ(CSV)を取込 試験区分、受験地、受験番号、生年月日、性別、学歴区分、学部、学校、修学区分、現住所、氏名(漢字)、氏名(カナ)
	申込者修正	登録された申込者情報を修正 試験区分、受験地、受験番号、生年月日、性別、学歴区分、学部、学校、修学区分、現住所、氏名(漢字)、氏名(カナ)
	帳票印刷	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	確認リスト	「申込書確認リスト」(PDF)を出力 申込者情報の登録状況が出力可能
	チェックリスト	「申込書チェックリスト」(PDF)を出力 登録エラーの一覧が出力可能
		「申込書チェックリスト(二重申請)」(PDF)を出力 二重申請者の一覧が出力可能
	申込者名簿(受験番号順)	「受験申込者名簿(受験番号順)」(PDF)を出力
	申込者名簿(50音順)	「受験申込者名簿(50音順)」(PDF)を出力
採点処理	解答登録	マークシートから読み取った解答データ(CSV)を取込
	解答修正	登録された解答データを修正
	正答肢データ登録	教養試験及び専門試験の正答肢を登録
	採点	採点処理を実行
	帳票印刷	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	確認リスト	「答案用紙確認リスト」(PDF)を出力 受験者の解答登録状況が出力可能
	チェックリスト(答案用紙)	「答案用紙チェックリスト」(PDF)を出力 マーク漏れや重答の一覧が出力可能
	修正確認リスト	「答案用紙修正確認リスト」(PDF)を出力 受験者の解答修正状況が出力可能
	チェックリスト(正答肢)	「正答肢データチェックリスト」(PDF)を出力 登録した正答肢の一覧が出力可能
	解答一覧表(教養)	「解答一覧表(教養)」(PDF)を出力 受験者の教養試験の解答一覧が出力可能
	解答一覧表(専門)	「解答一覧表(専門)」(PDF)を出力 受験者の専門試験の解答一覧が出力可能
	解答分析表	「解答分析表」(PDF)を出力 教養試験及び専門試験の各問題の解答選択肢別解答数、解答率一覧が出力可能
	一類教養試験	「一類教養試験選択率等一覧表」(PDF)を出力 教養試験の各問題別選択率等の一覧が出力可能
	一類専門試験(行政)	「一類専門試験(行政)選択率等一覧表」(PDF)を出力 行政専門試験(法律／経済／総合政策)の各問題別選択率等の一覧が出力可能
	一類専門試験(技術)	「一類専門試験(技術)選択率等一覧表」(PDF)を出力 福祉専門試験の各問題別選択率等の一覧が出力可能
筆記試験結果反映	実行	システム内で筆記試験結果のデータを移行
	出力	「WK_筆記試験結果出力」(TEXT)を出力
一類採用試験	口述対象者抽出	口述対象者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	分布表	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	教養分布表	「得点分布表(教養)」(PDF)を出力 教養試験の得点分布表が出力可能
	専門分布表	「得点分布表(専門)」(PDF)を出力 専門試験(行政／法律／経済／福祉)の得点分布表が出力可能
	合計点分布表	「得点分布表(合計)」(PDF)を出力 教養試験及び専門試験(行政／法律／経済／福祉)の合計点の得点分布表が出力可能
	一次予定者_入力_一類	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	高点順入力	合格ラインの点数を入力
	番号順論文入力	自己アピール試験(行政B)の評定を入力
	口述対象者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	高点順出力(決裁用)	「口述試験等受験対象者名簿(案)」(PDF)を出力
	調整用出力	「口述試験等受験対象者名簿(調整用)」(PDF)を出力
	口述対象者_結果出力	以下の帳票を出力
	合格者データ出力	「合格発表」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、受験番号、氏名(漢字))が出力可能
	統計出力	「一次合格者出身地・学歴別内訳」(PDF)を出力 合格者の出身地・学歴別内訳が出力可能
	口述対象者_可否決定	口述対象者を確定 試験区分ごとに可否決定可能
	一類一次予定者_抽出	一次予定者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	一類一次予定者_入力	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	評定一番号順入力	面接評定を入力
	調整一高点順入力	合格ラインの点数を入力
	一類一次予定者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	決裁用出力	「一類一次合格者名簿」(PDF)を出力
	可否調整用出力	「一類一次合格者名簿(調整用一高点順)」(PDF)を出力
	評定入力結果確認	「一類一次面接評定入力確認用名簿」(PDF)を出力

京都府職員採用システム機能説明一覧

(別紙)

機能		備考
一類採用試験	一類一次予定者_結果出力	以下の帳票を出力
	簡易開示名簿出力	「簡易開示閲覧名簿〔一類一次合格決定〕」(PDF)を出力
	統計出力	「一次合格者出身地・学歴別内訳」(PDF)を出力
	合格者データ出力	「一合名簿」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、受験番号、氏名(漢字))が出力可能
	出身大学出力	「一合大学」(CSV)を出力 合格者の出身大学一覧表(試験区分、大学名、合格者数)が出力可能
	一類一次予定者_可否決定	一次予定者を確定 試験区分ごとに可否決定可能
	二次予定者_抽出	二次予定者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	一類二次予定者_入力	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	論文-番号順入力	論文評定を入力
	論文確認表出力	「二次面接カード・適性結果確認用名簿」(PDF)を出力 入力した論文評定の確認用名簿が試験区分ごとに出力可能
	評定-番号順入力	合格ラインの点数を入力
	調整-高点順入力	面接評定を入力
	一類二次予定者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	決裁用出力	「最終合格者名簿」(PDF)を出力
		「二次予定者_一覧(編集)」(EXCEL)を出力
	可否調整用出力	「最終合格者名簿(調整用-高点順)」(PDF)を出力
	評定入力結果確認	「二次面接評定入力確認用名簿」(PDF)を出力
	一類二次予定者_結果出力	以下の帳票を出力
	合格者データ出力	「最合名簿」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、受験番号、氏名(漢字))が出力可能
		「提示名簿」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、順位、二次総合点、受験番号、氏名(漢字)、性別、現住所)が出力可能
	簡易開示名簿出力	「簡易開示閲覧名簿〔最終合格決定〕」(PDF)を出力
	統計出力	「最終合格者出身地・学歴別内訳」(PDF)を出力
	出身大学出力	「最合大学」(CSV)を出力
	二次予定者_可否決定	二次結果を確定 試験区分ごとに可否決定可能
二類採用試験	口述対象者_抽出	口述対象者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	分布表	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	教養分布表	「得点分布表(教養)」(PDF)を出力 教養試験の得点分布表が出力可能
	専門分布表	「得点分布表(専門)」(PDF)を出力 専門試験の得点分布表が出力可能
	合計点分布表	「得点分布表(合計)」(PDF)を出力 教養試験及び専門試験の合計点の得点分布表が出力可能
	一次予定者_入力	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	高点順入力	合格ラインの点数を入力
	番号順論文入力	評定を入力
	口述対象者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	高点順出力(決裁用)	「口述試験等受験対象者名簿(案)」(PDF)を出力
		「口述試験等受験対象者名簿(調整用)」(PDF)を出力
	口述対象者_結果出力	以下の帳票を出力
	合格者データ出力	「合格発表」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、受験番号、氏名(漢字))が出力可能
		統計出力 「一次合格者出身地・学歴別内訳」(PDF)を出力 合格者の出身地・学歴別内訳が出力可能
	口述対象者_可否決定	口述対象者を確定 試験区分ごとに可否決定可能
	二類一次予定者_抽出	一次予定者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	二類一次予定者_入力	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	評定-番号順入力	面接評定を入力
	調整-高点順入力	合格ラインの点数を入力
	二類一次予定者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	決裁用出力	「二類等一次合格者名簿」(PDF)を出力
		「二類等一次合格者名簿(調整用-高点順)」(PDF)を出力
	可否調整用出力	「二類等一次合格者名簿(調整用-高点順)」(PDF)を出力
	評定入力結果確認	「二類等一次面接評定入力確認用名簿」(PDF)を出力
	二類一次予定者_結果出力	以下の帳票を出力
	簡易開示名簿出力	「簡易開示閲覧名簿〔二類一次合格決定〕」(PDF)を出力
	統計出力	「一次合格者出身地・学歴別内訳」(PDF)を出力
	合格者データ出力	「一合名簿」(CSV)を出力 合格者の一覧表(試験区分、受験番号、氏名(漢字))が出力可能
	出身大学出力	「一合大学」(CSV)を出力 合格者の出身大学一覧表(試験区分、大学名、合格者数)が出力可能
	二類一次予定者_可否決定	一次予定者を確定 試験区分ごとに可否決定可能

京都府職員採用システム機能説明一覧

(別紙)

機能		備考
二類採用試験	二次予定者_抽出	二次予定者を抽出 試験区分ごとに抽出可能
	二次予定者_入力	以下の内容を入力 試験区分ごとに入力可能
	論文-番号順入力	論文評定を入力
	評定-番号順入力	合格ラインの点数を入力
	調整-高点順入力	面接評定を入力
	二次予定者_一覧出力	以下の帳票を出力 試験区分ごとに出力可能
	高点順出力（決裁用）	「最終合格者名簿」（PDF）を出力
		「二次予定者_一覧（編集）」（EXCEL）を出力
	合否調整用出力	「最終合格者名簿（調整用－高点順）」（PDF）を出力
	評定入力結果確認	「二次面接評定入力確認用名簿」（PDF）を出力
	CARD・適性確認	「二次面接カード・適性結果確認用名簿」（PDF）を出力 入力した論文評定の確認用名簿が出力可能
	二次予定者_結果出力	以下の帳票を出力
	合格者データ出力	「最合名簿」（CSV）を出力 合格者の一覧表（試験区分、受験番号、氏名（漢字））が出力可能
		「提示名簿」（CSV）を出力 合格者の一覧表（試験区分、順位、二次総合点、受験番号、氏名（漢字）、性別、現住所）が出力可能
	簡易開示名簿出力	「簡易開示閲覧名簿 [最終合格決定]」（PDF）を出力
	統計出力	「最終合格者出身地・学歴別内訳」（PDF）を出力
	出身大学出力	「最合大学」（CSV）を出力 合格者の出身大学一覧表（試験区分、大学名、合格者数）が出力可能
	二次予定者_合否決定	二次予定者を確定 試験区分ごとに合否決定可能
システム管理	CODE_試験区分	試験区分コードの追加、修正
	CODE_学歴	学歴コードの追加、修正
	CODE_学部	学部コードの追加、修正
	CODE_住所	住所コードの追加、修正
	学校マスタメンテナンス	学校マスタを管理
	マスタメンテナンス	学校コード、学校名の追加、修正、削除
	修正確認リスト	「修正確認リスト」（PDF）を出力
	学校マスター一覧表	「学校マスター一覧表」（PDF）を出力