

日本栄養士会 各種認定事業のオンライン申請・審査システム構築業務仕様書

- 1 業務名 日本栄養士会 各種認定事業のオンライン申請・審査システム構築業務
- 2 業務目的
会員の各種認定（更新）申請手続きのオンライン化による受験者の利便性の向上並びに事務の効率化を図ることを目的として、従来の紙による手続きをオンラインで行うシステムを構築する。
- 3 履行期間 契約締結日から 2023 年 3 月 31 日まで
- 4 支払方法 業務完了後の支払いとする
- 5 業務概要
 - (1) 会員が次の認定、更新の申請を行う場合、必要書類を郵送することなくパソコンを利用して手続きを行うことができるシステムを構築する。（決済機能含む）
 - ・認定管理栄養士・認定栄養士
 - ・特定保健指導担当管理栄養士
 - ・静脈経腸栄養（TNT-D）管理栄養士
 - ・摂食嚥下リハビリテーション栄養専門管理栄養士
 - ・在宅栄養専門管理栄養士
 - (2) 本会ホームページから、上記(1)のオンライン申請の手続き画面に自動的に移行する設定とする。（＝別サイト可）
 - (3) 本会会員管理の既存システムに登録済の個人情報や取得単位情報等、二重管理の防止のため、既存システムとの連携方法を含めるものとする。
 - (4) 各申請書類の審査を内容に応じ、指定した審査員がオンラインにより審査を完了することができるシステムを構築する。
- 6 機能要件
5 のシステムを会員と事務局が利用するための機能要件は以下のとおりとする。
 - (1) 会員向け機能
 - ① 登録・認証機能
 - ・会員マイページログインにより利用できること
 - ② 申請情報の入力機能
 - ・必須入力項目や必須添付書類の設定ができること
 - ・入力漏れや入力不備、添付漏れや添付不備がある場合にエラーメッセージを表示できること

- ・入力項目に対する補足説明を付記できること
- ・入力内容の一時保存ができること

③ オンライン決済機能

- ・必要に応じてクレジットカードでの決済ができること
- ・決済は、以下2パターンに対応できること
 - ア) 会員が申請時に決済金額を確定させる事前決済
 - イ) 申請内容に応じ、事務局が確認後、会員に決済依頼を行う事後決済
- ・受け付けた申請・審査内容に応じて、返金処理を行うことができること

④ 申請機能

- ・会員が申請前に入力情報を確認できること
- ・会員が申請前に必要な箇所だけ修正できること（一時保存ができること）
- ・会員が申請内容をPDF等により保存できること
- ・申請情報の送信時、登録した電子メールアドレス宛に申請受付通知を自動送付できること

⑤ 申請履歴の確認

- ・会員が申請した受付状況を確認できること（審査経過を含む）
- ・過去に申請した内容（履歴）を確認できること

⑥ 再申請機能

- ・申請書類のうち、審査対象書類に限り、再申請ができること

(2) 事務局向け機能

① 登録・認証機能

- ・事務局用アカウントを発行できること
- ・事務局用アカウントでログインできること
- ・審査員用アカウントを適宜発行・削除できること
- ・審査用に会員を個人もしくはグループ単位で設定でき、個人もしくはグループごとに閲覧可能な手続きの権限設定を行えること

② 申請管理機能

- ・申請された一覧を表示できること
- ・申請された情報を確認できること
- ・申請された一覧情報は、出力項目を選択した上でCSV形式出力できること
- ・申請対応状況に応じたステータス登録ができること
- ・決済金額を確認できること
- ・申請者の氏名が暗号化され管理できること

③メール配信機能

- ・ 会員への申請通知機能として、以下のタイミングで自動送信メールを送付でき、送信メールの文面は事務局が事業（手続き）単位で設定できること
 - ア) 会員が申請完了したとき（再申請を含む）
 - イ) 事務局が申請に関する受付を完了したとき（再申請を含む）
 - ウ) 事務局が受け付けた申請を不受理としたとき
 - オ) ホーム画面（お知らせ）に記事が掲載されたとき
- ・ 審査員へ審査対象会員を紐づけ、期日を指定して審査依頼のメールを送信できること

④ 審査機能

- ・ 申請された書類のうち、必要書類のみを指定した審査員に紐づけできること
- ・ 上記に加え、必要に応じて、コメント入力欄や審査（評価）票が設定できること
- ・ 紐づけした審査員の閲覧（審査）時に、表示（氏名に番号表示、所属先非表示等）指定ができること

(3) 審査員向け機能

① 登録・認証機能

- ・ 審査員用アカウントでログインできること

② 審査機能

- ・ 紐づけされた会員のレポート等の指定書類の閲覧ができること
- ・ 指定された審査方法（コメント入力、審査（評価）票）により、審査ができ、結果が入力できること
- ・ 審査結果の一時保存ができること
- ・ 審査完了時に事務局へメール通知できること

7 非機能要件

(1) 利用環境

① 会員環境

- ・ パソコンで利用できること
- ・ サポートする OS やブラウザについては以下の種別の最新バージョンに関して動作保証すること。また、バージョンが古い場合に、アップデートを促す機能を備えること
 - ア) Google Chrome
 - イ) Microsoft Edge
 - ウ) Safari

② 事務局環境

- ・ ①と同様

(2) 信頼性要件

- ・定期的なデータバックアップを実施し、データ保全を行うこと
- ・障害時の対応フローや連携体制を構築すること

(3) 性能要件

- ・同時アクセス発生時、3秒以内の応答性能を確保すること

(4) 使用性要件

- ・会員の利便性向上の観点において、アクセシビリティ、ユーザビリティなどを最大限配慮した申請画面構成とすること
- ・事務局の業務効率化の観点において、最大限配慮した画面構成とすること

(5) セキュリティ要件

① アクセス制御及びログの管理

- ・システムへのアクセス制御を行う機能を設けること
- ・セキュリティインシデントやリソース使用状況の検証のためログ分析ができること

② 暗号化

- ・通信及び蓄積データに対して暗号化を行えること

③ 監視

- ・セキュリティ機能の稼働状況を監視し、必要に応じて警告等を発する機能を設けること

④ 脆弱性対策

- ・未知のウイルスやマルウェア等の対策を講じ、必要に応じて OS やミドルウェアのパッチやバージョンアップ等の諸施策を実施すること

8 運用保守要件

(1) サービス監視

公開するホームページは24時間365日の稼働を原則とすること

(2) 障害対応

- ・障害に対して、予防、発生時の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと
- ・サービス監視により障害及び障害を招きうる事象を検知した場合、速やかに委託者に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行うこと。また、必要に応じ障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復旧をすること
- ・稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと
- ・障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと

(3) セキュリティ対策

事務局向け管理画面にアクセスする際、IPアドレス制限や二段階認証等の対応により、第三者がアクセスできないように対策を施すこと

(4) 問い合わせ対応

- ・事務局からの問い合わせの受付及び回答手段は、電話、電子メールとする

- ・緊急時は、委託者と協議の上、対応する
- (5) システムの研修
- 事務局が円滑にシステムを運用できるように、システム導入時における操作研修をオンライン又は実地により随時行うこと

9 工程スケジュール

- システムの構築：2022年10月末まで
- 試運転：2023年2月末まで
- 研修：2023年3月末まで
- サービスの開始：2023年4月から

10 その他

(1) 業務の実施

- ・受託者は、本業務に先立ち工程表を作成し委託者に提出することとする。
- ・業務の進捗状況報告は速やかに行うものとする。
- ・打合せの内容は随時記録するものとする。

(2) 成果物

- ・事務局向け操作マニュアル(電子データ納品)
- ・会員向け操作手順書(電子データ納品)
- ・設計書(概要・詳細)
- ・システム仕様書
- ・テスト仕様書、テスト結果報告書

(3) 試運用

一部の事業において実際に運用する。

(4) 完了検査

システムが稼働し業務が完了した場合、委託者に通知を行い、検査を受けなければならない。検査の結果、修正が必要な場合は、速やかに委託者の指示に従い行うものとし、それに要する費用は受託者の負担とする。

(5) 個人情報の保護及び適正管理

業務を行うにあたり次の点に留意し、適正な個人情報の管理を行うこととする。

- ・業務で知り得た事項については守秘義務を負い、他に漏らしてはならない。
- ・業務完了後、速やかに使用したデータの破棄を行わなければならない。
- ・個人情報の取扱いについては「公益社団法人日本栄養士会 個人情報の保護に関する基本方針」を遵守しなければならない。

(6) その他

契約締結後にこの仕様書に定めのない事項や疑義が生じた事項については、委託者と速やかに協議することとする。