
高専ポータルサイト設計構築業務 仕様書

平成 29 年 11 月

目次

1.	仕様概要説明.....	1
1.1.	調達の背景及び目的.....	1
1.2.	契約期間・納期.....	1
2.	調達内容及び機能内訳.....	1
2.1.	高専ポータルサイトの位置づけ.....	1
3.	高専ポータルサイト設計業務.....	2
3.1.	コンサルティング業務.....	2
3.2.	高専ポータルサイト構築業務.....	3
3.3.	構築時の開発手法.....	3
3.4.	導入支援業務.....	3
4.	高専ポータルサイトに備えるべき技術要件.....	3
4.1.	基本要件.....	3
4.2.	データ取込・蓄積機能.....	4
4.3.	データ見える化機能.....	4
4.4.	データ抽出・分析機能.....	5
4.5.	データ検索機能.....	5
4.6.	レポート作成機能.....	5
4.7.	データアクセス制御機能.....	5
5.	運用・保守業務.....	6
6.	高専ポータルサイト基礎数値.....	7
7.	成果物.....	7
8.	受注条件.....	8
9.	機密保持.....	8
10.	検査及び検収.....	9
11.	損害賠償.....	9
12.	その他.....	9

1. 仕様概要説明

1.1. 調達の背景及び目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下、「機構」という）では「第3期中期目標」に基づき、国立高等専門学校（以下、「高専」という）の運営に係る諸データを一括にまとめ、得られるデータに基づいた学校経営が可能となるような高専ポータルサイトの設計及び開発を調達（以下、「本事業」という）するものである。

1.2. 契約期間・納期

本調達について、下記の契約期間とすること。

契約期間（設計・構築・導入支援）：契約締結日～平成30年3月23日（金）

契約期間（運用・保守）：平成30年4月1日（日）～平成31年3月31日（日）

契約期間（ミドルウェアライセンス）：平成30年4月1日（日）～平成35年3月31日（金）

2. 調達内容及び機能内訳

2.1. 高専ポータルサイトの位置づけ

高専ポータルサイトの位置づけと関連するシステムのイメージを以下に示す。

高専ポータルサイトは、関連するシステム（KOREDA・財務会計システム・人事給与システム等、以下「データ管理システム」という。）とのデータ連携を図ることを想定している。

高専ポータルサイトは、現在機構が契約しているマイクロソフト Azure 環境にて構築することを想定しているため、高専ポータルサイトに実装するデータ分析用データベースならびにレポート機能についてはメーカーによる動作が保証されているもの（例えばマイクロソフト社製データベース（SQL Server）や、SQL Server Reporting Services（SSRS）など）の利用を前提とする。

図1で示す関連システムは、現在導入済みのもの、計画段階のものなどあり、今後増減することが想定される。

高専ポートレートの位置づけ

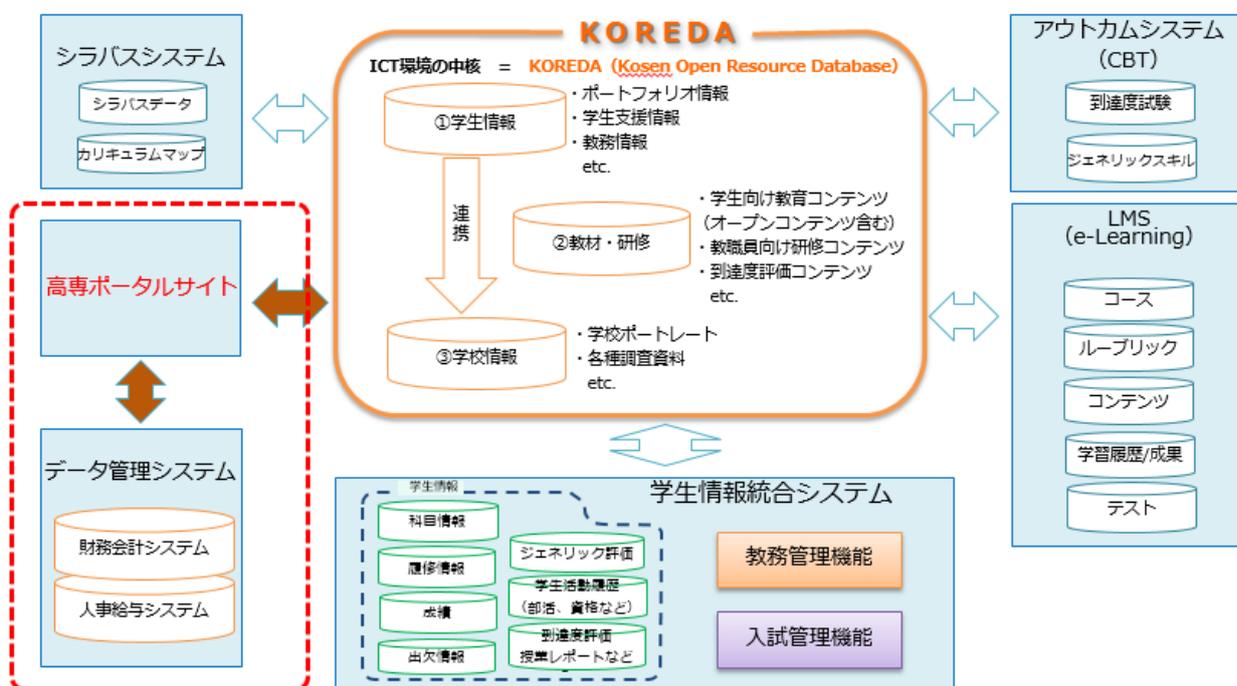


図 1. 高専ポータルサイトの位置づけ

3. 高専ポータルサイト設計業務

3.1. 設計業務

本事業では、機構本部、各高専が必要としているデータを高専ポータルサイトにて共有するために、構築・導入・運用・保守を実施するための要件定義について、以下の設計業務を機構担当者として実施すること。ポータルサイトにおいて最低限表示することが必要なデータの一覧は添付 1 に示すとおりである。

- ① 高専ポータルサイトと連携を想定しているデータ管理システムの調査を行い、取込データフォーマットやファイル連携手法を策定すること。
- ② 高専ポータルサイトで表現する統計・分析結果などの標準フォーマットを策定すること。
- ③ 高専ポータルサイトの構築・導入に向けた基本設計・概要設計・詳細設計を行うこと。
- ④ 関連するネットワーク事業者、システム事業者と導入に向けた手法を協議すること。
- ⑤ 学校基本調査書、進路状況調査、マネージメント情報、ポートレートデータを各 5 年分取り込むこと。
- ⑥ 学校基本調査書、進路状況調査、マネージメント情報、ポートレートデータのレポートフォーマット（案）を提案し協議すること。

3.2. 高専ポータルサイト構築業務

本事業では、機構本部及び全国 51 の高専を対象とし、高専ポータルサイトの導入を想定している。高専ポータルサイトにおける必須機能は以下の通りとし、必須機能を活用する上で必要な機能は本導入範囲に含めること。詳細は技術要件を参照のこと。

また、構築業務において有償のソフトウェアライセンス等を使用する場合は、必要な金額を契約金額に含めること。

必須機能

No.	機能項目	機能概要
1	データ取込・蓄積機能	データ管理システム及び個別ファイル（EXCEL 等）データを取込・蓄積できること。
2	データ見える化機能	ダッシュボードの作成・管理ができること。
3	データ抽出・分析機能	必要なデータを抽出し分析・加工ができること。
4	データ検索機能	蓄積データのキーワード検索などができること。
5	レポート作成機能	定型帳票等への情報抽出ができること。
6	データアクセス制御機能	高専、役職及び利用者により利用可能な機能が制限できること。
7	データ連携機能（ファイル連携）	データ管理システムとのデータ連携（ファイル連携）ができること。

3.3. 構築時の開発手法

Azure 上に、開発環境、テスト環境、実運用環境を構築し、アジャイル、リーンなどの開発手法により、機構担当者と情報共有を行い開発をすすめること。スプリントの開発サイクルは複数回とし、機構と協議決定して開発を行うこと。

プロジェクト管理を行い、機構に対し常に進捗について情報共有を可能とすること。

3.4. 導入支援業務

- ① 管理者としての機構本部職員向けの研修会を 2 回以上実施すること。
- ② 利用者としての高専担当者向けの研修会を 4 回以上実施すること。※研修会は機構本部から専用テレビ会議システムを利用して配信できるので、各校に訪問して研修会を実施することは必ずしも必要としない。
- ③ システム管理者向け、利用者向け研修のマニュアルを作成すること。また、各研修会に参加できなかった担当者が後日参照できるように配慮した資料作成を行うこと。

4. 高専ポータルサイトに備えるべき技術要件

4.1. 基本要件

- ① データ管理システムとのデータ連携については、ファイル連携を想定しているため、設計業務時の要件定義に基づき、システム間連携を図ること。
- ② 将来的に KOREDA と本システムは、KOREDA データ連携で定義される WEBAPI を介したリアルタイム連携を想定しているため、将来的なリアルタイム連携に備え、拡張性・柔軟性を

重視した設計等を行うこと。KOREDA とのリアルタイム連携に必要な情報については機構と調整すること。

- ③ ポータルサイトにアクセスするユーザーは最低 1000 ユーザーを想定し設計・構築すること。ポータルサイトへの同時アクセスは 100 ユーザーを想定し設計・構築すること。
- ④ 稼働に際し可能な限りオープンソース（バージョン情報を記載したドキュメントを残すこと）のソフトを利用すること。

4.2. データ取込・蓄積機能

- ① データ管理システムから必要となるデータを高専ポータルサイトに取り込めるデータベースを作成すること。また、取り込む際に必要に応じてデータの加工，計算，集計を行うこと。
取込に必要なデータクレンジングは本事業にて行うこと。
- ② 機構本部及び各高専がエクセルで保持しているデータについて，高専ポータルサイトに取り込めるデータベースを作成すること。
- ③ データ取込用の専用プログラムを作成し，スケジューリングし自動取込ができること。取り込むデータは，データ管理システムのシステム経由とエクセルで保管しているデータの 2 パターンがある。
- ④ データ取込の成否を記録し，担当者へ状況を知らせるアラートメールが配信できること。
- ⑤ データベースの構造は原則として高専データレイアウト標準（別途要件定義にて実施）に準拠すること。

4.3. データ見える化機能

- ① 経営層向けダッシュボード（60 個）と一般向けダッシュボード（60 個）と、機構総括用としてそれらを合算したダッシュボード（1 個）の合計 121 ダッシュボードを作成すること。
 - ・機構総括用 1 個
 - <経営層向け>
 - ・本部事務局 1 個
 - ・51 高専 55 キャンパス（ただし、統合 4 高専は別途ダッシュボードを作成すること）
59 個
 - <一般向け>
 - ・本部事務局 1 個
 - ・51 高専 55 キャンパス（ただし、統合 4 高専は別途ダッシュボードを作成すること）
59 個
 - ダッシュボード 合計 121 個
 - ② ダッシュボードでは，マネジメント情報・機構各課室ポートレートデータの情報が年度にて閲覧できること。
 - ③ 統計・分析データから必要なグラフ・地図上での表現など分析結果を表示できること。
 - <表現の例>
 - ・円グラフ
-

-
- ・棒グラフ
 - ・折れ線グラフ
 - ・地図 など

4.4. データ抽出・分析機能

- ① データ抽出では、利用者にてシステム上で対象データを選択し CSV 形式、XML 形式等で抽出できること。抽出作業の時間・対象データ・形式など詳細が記録できること。
- ② 蓄積したデータを用いて、経年変化や比較などの情報分析が行えること。分析視点の詳細（範囲・軸・手法等）は設計業務にて機構担当者と協議の上行うこと。

<情報分析の視点例>

- ・高専別，地域ブロック別，年度別，学科別，学年別，性別
- ③ 経営層向けと一般利用者向けデータ分析にて対象となるデータを制限でき，必要なデータのみアクセスができること。
 - ④ 匿名化機能を有し，分析データや統計データにて個人など特定できるデータの場合，表示を制限するなどの分析ブロックができること。

4.5. データ検索機能

- ① 蓄積されているデータ及び分析結果を利用者がキーワードで検索できること。

<検索例>

- ・年度，高専，地域ブロック，学科，学年，性別，レポート（帳票）
- ② 検索条件の保存ができること。

4.6. レポート作成機能

- ① 学校基本調査書，進路状況調査，マネジメント情報，ポートレートデータを担当者が作成できるレポートフォーマットとデータ連携ができること。
- ② 年度ごとに作成したレポートが保管され，表示・印刷ができること。
- ③ レポート作成にて，機構側が自由に入力できるレイアウトを作成できること。
- ④ レポートレイアウトやデータ連携の変更が職員にてできること。変更などの記録ができること。

4.7. データアクセス制御機能

- ① ユーザー認証は，学術認証フェデレーションを使った認証機能と KOREDA を使った認証機能（KOREDA がユーザー名とパスワードを受け取って機構 LDAP に認証を移譲する方式）の両方を実装し，いずれかの認証機能を選んで適用できること。
 - ② 機構が指定する時期にユーザー区分に対する認証機能を変更できること。ただし，変更等については，別途内容と時期については指示する。
 - ③ 経営者向け，利用者向け，管理者向けアクセス権を管理できること。
 - ④ KOREDA から取得したユーザー情報をもとにロールを付与する権限を提供できるように設計
-

しておくこと。また、機構担当者と協議しアクセス権限のマトリクス表を作成すること。

- ⑤ データアクセスの記録を保管し、監理できること。

5. 運用・保守業務

- ① 運用・保守サポートの対象は、本事業のすべてとすること。サポートは、平日（国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日及び12月29日～1月3日の年末年始を除く月曜日～金曜日）9:00～17:30 とし、メール及び電話による受付を行うこと。メールの受付時間は24時間365日とすること。
- ② 高専ポータルサイトの利用状況を分析し、定例会議にて報告すること。
- ③ 障害発生時の調査及び対応や設定変更作業などは、本事業調達物品に対してリモートアクセスし行うこと。リモートアクセス方法については、機構担当者と協議の上決定するが、リモートアクセスに必要な通信回線費用（工事費、回線費、ISP 接続費等）が発生する場合は、請負者が負担すること。
- ④ 運用・保守管理を行い、2か月に1回定例会議を実施し、進捗・課題の報告と監理を行うこと。また、会議の資料及び議事録を作成すること。
- ⑤ システムの異常稼働、停止の状態を監視、検出すること。
- ⑥ 提供物品（ソフトウェア）のバージョンアップ、ライセンス更新、パッチの適用等を行うこと。
-

6. 高専ポータルサイト基礎数値

マイクロソフト Azure 環境での稼働を想定しているため、構築時にストレスなく利用できる性能を確保するためのサイジングを行い、その結果を性能評価表として提示すること。

7. 成果物

本調達に係る納入成果物は、システム導入段階で使用する文章、システム設計・開発時に作成し稼働後の保守・改修で使用する文章、稼働後の利用のための文章など、次表掲載文章に相当するものを成果物とする。

なお、本調達における成果物とその提出期間は、請負者と機構が協議の上、請負者の作成する開発計画書等にて定める。

また、成果物に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）等の一切の権利は機構に帰属するものとし、請負者は著作者人格権を行使しないこと。但し、請負者が明示した請負者又は第三者が従前より保有しているプログラムの著作権、汎用的な利用が可能なプログラムの著作権及びフリーソフトの著作権は対象外とする。なお、請負者は著作権法第 47 条の 3 に従い、本調達に係るプログラムの複製物を自ら利用する為に、必要な範囲で複製及び翻案することができることを保証することとする。

また、納品物はすべて、第三者の著作権、工業所有権を侵害しないものであること。

表 納入成果物の一覧

No	成果物名称[別名の例]	概要
1	開発計画書 [業務実施計画書, プロジェクト計画書]	設計, 開発, 導入, 研修等について作業内容, 手順, プロジェクト管理方法 (決定ルール, 連絡, 会議等), スケジュール, 実施体制, 請負者の役割分担等を記載した書類
2	業務管理報告書	・ WBS や成果物を明記した実施スケジュール及び当該スケジュールの進捗を管理したドキュメント・発生した課題, 課題への対応内容や状況等を管理したドキュメント ・ 請負に係る要件や仕様, その他成果物に関して生じた変更を管理したドキュメント
3	コミュニケーション・ドキュメント	各工程において行った各種作業報告書, ならびに打ち合わせ等に関する議事録
4	設計業務報告書[基本設計書]	高専ポータルサイトを構築・運用・保守を実施するための要件定義内容を記載した書類
5	詳細設計書 [内部設計書]	設計業務報告書に基づくシステムの実現方式を規定するもの。入出力処理等の詳細仕様, データ仕様, 画面仕様, プログラムインタフェース仕様, プログラム方式, 構造等について記載する。
6	性能評価表	高専ポータルサイト基礎数値から実際のクラウド環境における性能を確保するためのサイジング内容を記載した書類
7	システム一式	開発したシステムについて, プログラム実行モジュール, インストーラ, 各種ソフトウェア, 初期データ等を含む。(Azure へのディプロイとして, 本番環境, ステージ環境, テスト環境を含む) 但し, 市販ソフトウェアに係るソースプログラムは除く。

8	操作説明書 [取扱説明書, マニュアル] (Word, PDF)	<ul style="list-style-type: none"> ・システム管理者向け説明書, 利用者向け説明書, 運用担当者向け説明書 (運用, 障害時対応) ・本システムをAzure 上に再構築するために必要なソフトウェアと手順書 (ディプロイ自動化スクリプト, ディプロイ手順書, 開発環境の構築手順書を含む)
9	運用設計書	運用フェーズにおいて, 全国51 高専からの問い合わせ対応や利用者支援を実施できる体制等を記載した文章

8. 受注条件

- ① クラウド環境及び機能を生かして運用コストの低減を図ったシステム (例えば教育機関・公的機関などにおけるポートレートシステム及びデータ分析システム) 設計に関連する業務について, 過去3年以内に1件以上の受注実績があること。なお, 受注実績がわかる資料 (納入年月, システム概要, 納入金額, 発注先機関名など開示可能な情報を1件ごとにA4で1枚程度にまとめる) を提出すること。
- ② 同規模教育機関におけるシステム設計のコンサルティング業務 (例えば, システム導入に向けた整備計画書の作成や構築監理業務) について, 過去3年以内に1件以上の受注実績があること。なお, 受注実績がわかる資料 (納入年月, システム概要, 納入金額, 発注先機関名など開示可能な情報を1件ごとにA4で1枚程度にまとめる) を提出すること。
- ③ 入札時に, 請負者は本業務を行うに当たってポートレートシステム及びデータ分析システムの構築プロジェクトにおけるプロジェクトマネージャを経験したメンバーを含んだ体制図を提出すること。なお, 体制図の各メンバーにおける実績を明記すること。
- ④ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク制度によるプライバシーマーク使用許諾, 又は, 一般財団法人日本情報経済社会推進協会又は海外の認定機関により認定された審査登録機関による ISMS (ISO/IEC27001) の認証を受けていること。
- ⑤ 請負者は, 業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし, 機構に書面によって外部委託の詳細を提出し, 許可された場合はこの限りではない。なお, 外部委託を許可された場合であっても請負者は契約による責任を免れる事はできない。

9. 機密保持

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし, これを第三者に漏らし, 又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た情報については, 契約期間はもとより, 契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合, 書面によって事前に承諾を得ること。また, 情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 当機構が提供した資料は, 原則として全て複製禁止とすること。但し, 業務上やむを得ず複製する場合であつて, 事前に書面にて当機構の許可を得た場合はこの限りではない。な

お、この場合にあっても使用終了後はその複製を当機構に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

10. 検査及び検収

機構本部担当者職員の立ち合いのもとに行われる、現場での動作確認及び納品成果物の納入をもって検収とする。

11. 損害賠償

請負者が本契約に違反して、機構が損害を被った場合には、機構は請負者に対して損害賠償を請求し、かつ、機構が適切と考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

12. その他

- ① 導入する物品については、最新版を納品すること。なお、その最新版の導入にあたっては、当機構と協議の上決定すること。
 - ② 本調達の履行について疑義が生じたとき、又は本調達に伴い機構と交わす契約書に定めない事項については、当機構及び請負者の双方で協議の上決定すること。
 - ③ 本調達における保守・運用サポート条件以外の対応については、別途適正な価格による有償契約によって対応が可能なこと。
 - ④ 請負者の故意又は過失により損害が発生した場合は、請負者の責により現状復帰すること。
 - ⑤ 本調達物品を導入するにあたっては、機構の情報セキュリティポリシーに基づき、情報セキュリティに係る事項等の説明を受け遵守すること。
 - ⑥ 本調達を導入事例としてパンフレット発行等の各種メディアへの掲載やプレス発表を行う場合は、必ず当機構と調整の上とり行うこと。
-

マネージメント情報

No.	種類	項目	内容	
1	基本情報	名称	学校名	
		所在地	住所、郵便番号	
		連絡先	電話番号、メールアドレス	
		理念等	設立理念や校訓等	
		組織	運営体制	
			教職員の現員	
			役職員	
			学校運営組織図	
		各種センター	センター組織	
		施設	施設名等	
		面積	敷地面積、建物面積	
		施設等	施設名	
		沿革		
アクセス	交通手段、所要時間、距離			
2	教育研究上の目的	教育方針		
		教育目的	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		教育目標	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		学習・教育到達目標	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		アドミッションポリシー	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		カリキュラムポリシー	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		ディプロマポリシー	本科・専攻科（学科、専攻別）	
		中期目標・計画	第3期5カ年間及び当該年度内の内容とその達成度（高専・本科・専攻科）	
3	組織	教員組織	教員数（専任・非常勤別、男女別、男女比率、職別）	
			役割分担、教員組織図	
			教員及び専門分野	
		事務部組織	年齢構成、学位等取得者数、外部経験者数	
			職員数（専任・非常勤別、男女別、男女比率、職別）	
			役割分担、職員組織図	
4	学生・学生支援	教育課程	本科・専攻科別	
		学事日程	学校行事、休校日	
		学生数	学生の定員及び現員（学科、専攻別）	
			男女別、男女比率	
			出身地別在学者数	
		留学生数	本科・専攻科別、学年別、学科別	
			男女別、国別	
		休学者	人数、学年、理由	
		原級留置	人数、学年、理由	
		中退者数	人数、学年、理由	
		編入学生数	本科・専攻科別、学年別、学科別、男女別	
		通学手段	手段、自転車通学率・バイク通学率等	
		経費	入学料、授業料、学寮の費用	
		奨学金	実績（種類、人数）	
		授業料免除	実績（種類、人数）	
		学生表彰	実績（種類、内容、人数）	
		保護者会	組織、規則	
			活動実績	
		同窓会	組織、規則	
			活動実績	
		学習支援体制	支援組織	
			支援項目	
		進路支援体制	支援組織	
支援項目				
心身の健康に関する支援体制	学生相談室組織			
	学生相談室体制（カウンセラーの人数・勤務態勢、相談室員の数・体制）			
	研究会や研修（内容）			
	学生相談件数			

		留学生支援	留学生支援体制（チューター制度等） 留学生支援授業科目
		事件・事故	件数、内容
		自殺・自殺未遂	件数、内容
		いじめ	件数、内容
		学生満足度	学生個別評価（ミッションとコミットメント、達成度、個人満足度、学校満足度）
5	入試	入学定員	本科・専攻科別、推薦・学力別、学科別
		入学実績	本科・専攻科別、推薦・学力別、学科別 男女別、県内外別、出身中学校別
		入学志願者数	本科・専攻科別、学年別、学科別 男女別、県内外別、出身中学校別
		入試倍率	本科・専攻科別、学年別、学科別 男女別、県内外別、出身中学校別
			中学生人口（地区別変化）
		帰国子女選抜	入試枠人数、配慮処置
		入試活動評価	入試・入学結果に及ぼす活動個別評価
		推薦選抜方法	選抜方法（面接、作文、適正試験等） 選抜基準、条件
		学力選抜方法	選抜方法 選抜基準、条件
		入試広報	実施内容
		6	進路
進路指導	組織・体制		
進学	進学者数、進学率（卒業者に占める割合） 進学先（推薦、学力） 過去の進学先一覧 編入学募集大学（名前、学部等）		
就職	就職者数（県別、分野別）、就職率 求人数（県別、分野別） 就職先（県内、県外、分野別） 就職支援システム		
教育課程	特色、カリキュラムマップ		
各学科、専攻科の教育課程	特色、カリキュラムマップ MCC対応状況 WEBシラバスシステム		
インターンシップ	学生参加者数（本科・専攻科別） 受入企業数（本科・専攻科別）		
7	教育	授業評価アンケート	実施組織・体制 実施内容（学年、形式） 評価結果 改善内容
		地域教育活動	対象者、内容 実績
		研究組織	組織・体制体制、研究者数
		研究分野	分野（分野マップ）
		論文発表	査読論文数
8	研究活動	学会発表	学会参加状況
		研究者情報	学位、研究実績、表彰、外部資金獲得、著書
		外部資金（科研費を含む）	種類、内容、申請数・獲得（採択）数
		特許	実績（取得数、内容）
		共同研究・受託研究（実験）	実績（件数、対象、内容）
		技術相談	実績（件数、対象、内容）
		学寮運営体制	指導組織、寮生組織寮生組
		在寮生数	
9	学寮	定員	寮生の定員（充足率）、寮室状況（部屋数、1部屋あたりの人数
		行事	寮行事
		生活環境	共同利用スペース、ネットワーク環境、空調機器、施設等
		建物	築年数、改修状況
		クラブ活動	クラブ数、部活加入率、加入団体 顧問教員数、活動時間 実績（全国的）
		課外活動	

		高専対象行事への参加	ロボコン・プロコン・デザコン等への参加・実績
		地域行事への参加	参加実績
11	地域貢献	公開講座	実績（件数、対象、内容）
		自治体との連携	締結、連携、委員会出席
12	人事	教職員	評価、昇任、賞罰、個別懇談、健康状況（健康診断受信率）、休職、人事交流実績
		教職員の評価	授業評価、業務計画書、自己評価、授業計画書、エフォート、ティーチングポートフォリオ・アカデミックポートフォリオの作成実績 教員個別評価（ミッションとコミットメント、達成度、業務満足度）←教員の個性（教育力、研究力、学生指導力、地域貢献力、外部資金獲得力等）の把握 職員個別評価（ミッションとコミットメント、達成度、業務満足度）←教員の個性（教育力、研究力、学生指導力、地域貢献力、外部資金獲得力等）の把握
		FD・SD	教員個別キャリアパス（組織評価・個人評価）・職員個別キャリアパス（組織評価・個人評価）
		離職者（中途退職者）数	
13	財務	自己収入	
		運営交付金	
		人件費	
		物件費	
		物品管理	
		土地等不動産の利用状況	
		特別教育経費	
経費状況	運営交付金、外部資金人件費・物件費等		
14	危機管理（リスクマネジメント）	学内対応	災害対応（マニュアル・訓練等）、外部対応（部外者進入等）、学生対応（自殺、刑事事件等）、教職員対応（自殺、心的ストレス、刑事事件等）
15	外部資金情報		
16	広報活動		

学校基本調査書情報

No.	種類	項目	内容	
様式 11号	外国人学生調査	所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		国費留学生	国籍名	
			男女	
			学科系統分類	
		私費留学生	専攻科、科目履修生・聴講生・研究生	
			国籍名	
			男女	
		留学生	学科系統分類	
			専攻科、科目履修生・聴講生・研究生	
			国籍名	
		様式 13号	学校調査票	所在地
学校名				
学科別学生数	学科名、符号			
	学年（1, 2, 3, 4, 5、実習生（商船）			
	男女			
	入学志願者数			
	入学者数			
教員数	学科別入学者数			
	本務者（校長、教授、准教授、講師、助教）男女			
	本務者内訳（専門科目担当、休職者、外国人）			
職員数	兼務者（教員、教員以外）男女、外国人			
	本務者（区別）男女			
学校医等の数	兼務者（区別）男女			
専攻科及び科目等履修生	学校医、歯科医、薬剤師			
	専攻科、男女			
様式 30号	卒業後の状況調査票（2-1）	所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		状況別卒業生数	学科・専攻名、符号	
			性別	
	卒業後の状況調査票（2-2）	大学学部、専攻科、就職者、その他、不詳・死亡		
		所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		職業別就職者数	学科・専攻名、符号	
			男女	
		産業別就職者数	専門的・技術的職業従事者	
			学科・専攻名、符号	
			男女	
様式 20号	学校施設調査票	産業別		
		所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		学校土地の用途別面積	校舎・講堂・体育施設敷地、屋外運動場敷地、寄宿舎敷地、その他	
		学校建物の用途別面積	講義室・演習室、実験室・実習室、研究室、図書館、管理関係・その他	
		学校建物の構造別面積	設置者所有（木造、鉄筋コンクリート、鉄骨造）	
			借用（木造、鉄筋コンクリート、鉄骨造）	
		学校建物の新築等増加の面積		
		学校建物の被害等減少の面積		
		前年度の学校建物の面積		
職員宿舎の用途別土地面積				
職員宿舎の用途別建物面積				
		設置者別	国立・公立	
		所在地	住所、郵便番号	

様式 22号	学校経費調査票 A	学校名	
		学校経費	消費的支出（人件費、教育研究費、管理費、補助活動経費）、資本的支出、積立金への支出
		学校独自の収入	

進路状況調査情報

No.	種類	項目	内容	
様式 13号	学校調査票	所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		学科別学生数	学科名、符号	
			学年（1, 2, 3, 4, 5、実習生（商船）	
			男女	
			入学志願者数	
			入学者数	
		教員数	学科別入学者数	
			本務者（校長、教授、准教授、講師、助教）男女	
			本務者内訳（専門科目担当、休職者、外国人）	
		職員数	兼務者（教員、教員以外）男女、外国人	
本務者（区別）男女				
学校医等の数	兼務者（区別）男女			
専攻科及び科目等履修生	学校医、歯科医、薬剤師			
	専攻科、男女			
様式 30号	卒業後の状況調査票（2-1）	科目等履修生・聴講生、男女		
		所在地	住所、郵便番号	
		学校名		
		状況別卒業生数	学科・専攻名、符号	
(1) (2)	進路状況（本科）	性別		
		大学学部、専攻科、就職者、その他、不詳・死亡		
		区分		
		学校名	学科系	
			入学定員	
			学級数	
			卒業生数（うち、過年度卒業生）男女	
			就職（希望者数、求人数、求人倍率、就職者数、県内就職率、県外就職率	
			進学（希望者数、進学者数、進学率）	
			就職進学者数	
			上記以外の者	
死亡・不詳の者				
上記以外の者の詳細				
(3)	編入学等の状況	区分		
		学校名	学科系	
			編入学希望者数	
			大学編入学者（3年次編入、2年次編入	
			大学1年次入学	
			高専専攻科入学	
その他				
(4)	専攻科への進学状況	進学先		
(5-1)	大学編入学状況（国立）	大学名	学部、卒業生、過年度卒業	
(5-2)	大学編入学状況（公立）	大学名	学部、卒業生、過年度卒業	
(5-3)	大学編入学状況（私立）	大学名	学部、卒業生、過年度卒業	
(6) (7)	専攻科進路状況	区分		
		学校名	学科系	
			入学定員	
			学級数	
			卒業生数（うち、過年度卒業生）男女	
			就職（希望者数、求人数、求人倍率、就職者数、県内就職率、県外就職率	
			進学（希望者数、進学者数、進学率）	

			就職進学者数
			上記以外の者
			死亡・不詳の者
			上記以外の者の詳細
(8-1)	大学院進学状況 (国立)	大学院名	研究科、修了者、過年度修了
(8-2)	大学院進学状況 (公立)	大学院名	研究科、修了者、過年度修了
(8-3)	大学院進学状況 (私立)	大学院名	研究科、修了者、過年度修了
(9)	在学者数（在寮生数） *学科名、在学生数は、学校基本調査入力シート（様式第13号）より引用	区分	
		学校名	
		学科名	学年（男女、うち寮生）
(10)	入学者の出身調べ	学校名	
		コード	
		学科名	入学定員
			学級数
	受験者（男女、県内）		
	入学者（男女、県内、うち入寮生（男女、県内））		
(11)	中学校を中心とした広報活動	区分	
		学校名	
		学校訪問	県内・県外（学校数・日数）
		学校説明会	学内・学外（回数・日数）
		体験入学	開催日、参加人数
		広報活動対象中学校数（都道府県別）	
(12)	専攻科入学者選抜状況	学校名	
		専攻名	入学定員
			志願者数（男女、うち自校本科生）
			受験者（男女、うち自校本科生）
			合格者数（男女、うち自校本科生）
	入学者（男女、うち自校本科生、うち社会人）		
(13)	専攻科在学生数（留学生・休学者を含む）（在寮生数）	学校名	
		専攻名	在学生数（学年、男女）
			在寮生数（学年、男女）
(14-1)	研究生・聴講生・研修生・科目履修生の受入れ状況（本科）	高専名	
		研究生・聴講生・研修生・科目履修生の区分	規則の有無、受入数、情報発信
(14-2)	研究生・聴講生・研修生・科目履修生の受入れ状況（本科）	高専名	
		研究生・聴講生・研修生・科目履修生の区分	規則の有無、受入数、情報発信
(15-1)	外国留学生の受入れ状況	区分	
		学校名	
		学科名（学科系）	
		学年	
		性別	
		経費	
(15-2)	外国留学生の受入れ状況（専攻	区分	
		学校名	
		学科名（学科系）	
		学年	

	科)	性別		
		経費		
		国名		
(16)	高専編入学状況	区別		
		学校名		
		学科名(学科系)		
		募集人員		
		募集対象学科	学科を限定せず	
			普通科	
			工業関係学科	
			理数関係学科	
			農業関係学科	
			商業関係学科	
			総合学科	
		出身学科別志願者数	その他	
			普通科	
			工業関係学科	
			理数関係学科	
			農業関係学科	
			商業関係学科	
		出身学科別受験者数	総合学科	
			その他	
			普通科	
工業関係学科				
理数関係学科				
農業関係学科				
出身学科別合格者数	商業関係学科			
	総合学科			
	その他			
	普通科			
	工業関係学科			
	理数関係学科			
出身学科別入学者数	農業関係学科			
	商業関係学科			
	総合学科			
	その他			
	普通科			
	工業関係学科			
	4年次以外			
(17)	公開講座開設 (実績)	区分		
		学校名		
		講座の名称		
		総解説時間数		
		受講者数	総数	
			成人	
			少年	
		受講対象者	番号	
自由記述				
	経産省との人材育成連携事業			
		区分		
		学校名		
		利用件数		
		利用者数		
		利用料収入		
		協設の種類	体育館	
			運動場	

(18)	学校施設の開放状況	開放の区分	教室
			その他
		解放日の区分	平日のみ
			休日のみ
			常時
			未解放
		対象者	一般
			他高専生
			学生
			高校生
	その他		
(19)	図書館の開放状況	区分	
		学校名	
		解放の有無	
		学外利用者数	
		開館時間	平日
			土曜日
			日曜日
			祝日
		対象者	一般
			18歳以上
	中学生以上		
	その他		

理事長ヒアリング情報

No.	種類	項目	内容	
1	基本情報	校長名		
		就任		
		学校設立の経緯		
		沿革		
		学科構成・学生数	学科名 (本科)	
			定員	
			学生数 内数 (女子学生)	
			専攻科名	
			定員	
		寄宿舍収容状況	学生数 内数 (女子学生)	
			定員数	
		教職員数	収容人員 内数 (女子学生)	
			教員 内数 (女性)	
			事務職員 内数 (女性)	
学校経営	技術職員 内数 (女性)			
	(記述式) 自校の強み・弱み・地理的特性を踏まえ、平成30年度末(第3期末)に向け、校長としての取り組み、今後1年間の課題・重点事項について記述			
教育	(記述式) 危機管理(情報セキュリティ、学生の事故防止)への取り組みについて記述			
	(記述式) 学力向上・教育力向上、モデルコアカリキュラムに対する取り組み状況について記述			
国際化・研究・地域連携等	(記述式) 原級留置・休学・退学者の改善に向け、方針及び具体的な取り組み状況を記述			
	(記述式) 教育の国際化、研究力向上、地域との連携等について、校長として重点的に取り組んでいる事項について記述			
2	ガバナンス	ガバナンス体制	(記述式)	
3	人事・危機管理	教職員数	常勤(教員、事務職員、技術職員、うち女性比率、経年変化)	
			その他(再雇用フルタイム、再雇用短時間、有期雇用・非常勤、うち女性比率、経年変化)	
		事件・事故	自殺、経年変化	
			自殺未遂、経年変化	
			失踪、経年変化	
			過去10年以内に発生した重大事案(記述式)	
			自殺予防対策、危機管理体制等(記述式)	
懲戒処分(教員、事務職員・技術職員)、経年変化				
訴訟、事件名、概要				
4	財政	収入	運営費交付金	
			基盤的経費	
			特別教育研究経費	
			特殊要因経費	
			授業料・入学金・検定料収入	
		その他の収入		
支出	人件費 経年変化			
	常勤(教員、職員)うち超過勤務手当			
	非常勤(教員、職員)うち超過勤務手当			
物件費 うち旅費交通費				
収支差額	経年変化			
5	施設状況	基本情報	建物面積(校舎、寄宿舍)	
			敷地面積	
			寄宿舍収容人員(定員、収容人員)	
		法人化以降の予算処置額	施設整備費補助金 I、II、III期	
			営繕事業 I、II、III期	
			連略経費等 I、II、III期	
施設整備費補助金事業【大型事業】の状況	直近の実績(過去3年間:H26以降に実施した事業)			
平成30年度概算要求予定事業				
営繕事業等の状況				