

# OTAFF 育成就労制度における評価試験

## マイページシステム

### 提案依頼書（RFP）

2026年4月17日

一般社団法人外国人食品産業技能評価機構

## 目次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| OTAFF 育成就労制度における評価試験 .....       | 1  |
| マイページシステム .....                  | 1  |
| 提案依頼書 (RFP) .....                | 1  |
| 1. プロジェクト概要 .....                | 4  |
| 1-1. 背景 .....                    | 4  |
| 1-2. 目的 .....                    | 4  |
| 1-3. マスタスケジュールと提案依頼範囲 .....      | 4  |
| 2. 業務要件 .....                    | 5  |
| 2-1. 概要 .....                    | 5  |
| 2-2. 業務一覧 .....                  | 5  |
| 2-3. 業務フロー .....                 | 5  |
| 2-4. 状態遷移 .....                  | 5  |
| 2-5. データ構成 .....                 | 5  |
| 3. 機能要件 .....                    | 6  |
| 3-1. 概要 .....                    | 6  |
| 3-2. 機能詳細 .....                  | 6  |
| 4. 画面モック .....                   | 7  |
| 5. 非機能要件 .....                   | 8  |
| 5-1. 性能性 .....                   | 8  |
| 5-2. 可用性 .....                   | 9  |
| 5-2-1. 単一障害点の回避 .....            | 9  |
| 5-2-1. バックアップ・リカバリ .....         | 9  |
| 5-2-3. 広域災害時 BCP .....           | 9  |
| 5-3. セキュリティ .....                | 10 |
| 5-3-1. 個人情報保護法 .....             | 10 |
| 5-3-2. アクセス制御 .....              | 10 |
| 5-3-3. 総当たり攻撃対策 .....            | 10 |
| 5-3-4. IPA・安全な web サイトの作り方 ..... | 10 |
| 5-3-5. 脆弱性診断 .....               | 10 |
| 6. 運用要件 .....                    | 11 |
| 7. 提案依頼事項 .....                  | 12 |
| 7-1. 実現方式・実現機能 .....             | 12 |
| 7-2. システム運用 .....                | 12 |
| 7-3. 開発体制 .....                  | 12 |
| 7-4. プロジェクト運営 .....              | 12 |
| 7-5. 開発日程 .....                  | 12 |
| 7-6. 開発手法・開発言語 .....             | 12 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| 7-7. マニュアル作成 ..... | 12 |
| 7-8. 費用 .....      | 13 |
| 8. 提案・契約手続き .....  | 14 |
| 8-1. 提案スケジュール..... | 14 |
| 8-2. 契約 .....      | 14 |
| 8-3. 窓口 .....      | 14 |
| 9. 評価選定 .....      | 15 |
| 10. 前提条件.....      | 16 |
| 10-1. 再受検.....     | 16 |
| 10-2. 用語 .....     | 16 |

## 1. プロジェクト概要

### 1-1. 背景

本機構（以下 OTAFF と表記する）は、2019 年の設立以降、外国人技能実習制度における惣菜製造業技能実習評価試験を実施している。受検申請は、技能実習生（以下、「受検者」と言う。）の受け入れ支援および実習実施企業の指導・支援を担う「監理団体」が行うこととなっている。これまで、一部の試験級ではマイページによる申請方式を導入していたものの、多くの手続きは紙媒体での申請が中心であった。また、試験日程については、監理団体から提出される希望時期を踏まえ、OTAFF が日程を調整し、監理団体へ案内する運用としていた。

2027 年度から外国人技能実習制度が改編され、新たに育成就労制度が開始されることを受け、受検手続きの統一化、紙媒体手続きの廃止、日程調整・案内業務の効率化など、現行の受検申請方法について見直しが求められている。

本委託では、全級においてマイページによる受検申請を可能とし、試験日程についても OTAFF が提示する候補日程の中から監理団体が試験日程を選択・確保できるシステム構築をすることとする。

### 1-2. 目的

監理団体は、受検者をマイページから申請し、OTAFF が所定の要件を審査・承認する。その後、監理団体は適切な時期に受検料請求書を発行・支払を行う。支払確認後、OTAFF が提示した日程の中から試験日程を先着順で確保できる。

これら一連のプロセスにより、受検者の公平な受検機会を安定的に確保しつつ、公正な試験運用により、適法な在留に寄与することを、本プロジェクトの目的とする。

### 1-3. マスタスケジュールと提案依頼範囲

マスタスケジュールは以下のとおり

開発プロセス: 2026 年 6 月 - 2027 年 1 月

運用プロセス: 2027 年 2 月 2028 年 3 月

提案依頼範囲は、上述の開発プロセスおよび運用プロセスとする。

## 2. 業務要件

### 2-1. 概要

業務全体の概要図を「別紙-01\_業務全体図」に示す。

- 受検者の情報は、OTIT より受領する。受検結果を送付する。
- 監理団体により、受検者登録、受検申込み、受検料納付、および受検結果の参照を行う。
- OTAFF スタッフにより、監理団体からの各種申請の承認、および試験運営に係る各情報の参照、変更などの一連の試験運営業務を行う。

### 2-2. 業務一覧

業務の一覧を添付資料「別紙-02. 業務一覧」に示す。

### 2-3. 業務フロー

各業務のフローを添付資料「別紙-03-1. 業務フロー(監理団体)」「別紙-03-2. 業務フロー(OTAFF スタッフ)」に示す。

### 2-4. 状態遷移

現時点で想定している受検者および受検の状態遷移について、添付資料「別紙 04. 状態遷移図」に示す。

### 2-5. データ構成

現時点で想定しているデータ構成について、添付資料「別紙-05-1. データ構成」「別紙-05-2. データ一覧」に示す。

### 3. 機能要件

#### 3-1. 概要

機能は、大きく以下の3項目に分類する。

- 監理団体: 監理団体が利用する機能。
- OTAFF: OTAFF スタッフ（試験監督官を含む）が利用する機能。
- 非同期: システムが定時・定期・非同期に実行する機能。
- 試験結果判定サイトと API 連携で用いる機能。

#### 3-2. 機能詳細

現時点で想定する各機能詳細について、以下資料に示す。

- 監理団体: 「別紙-06-1. 機能要件\_監理団体」
- OTAFF: 「別紙-06-2. 機能要件\_OTAFF」
- 非同期: 「別紙-06-3. 機能要件\_非同期」
- 試験結果判定サイト連携: 「別紙-06-4. 機能要件\_試験結果判定サイト連携」

#### 4. 画面モック

現時点で想定している画面モックについて、「別紙-07. 画面モック一覧」に示す。  
機能の実現に必要な画面の種類、画面上の項目、および操作を示す。

なお、画面モックのホスト名については、機密保持契約締結後、開示する。

## 5. 非機能要件

### 5-1. 性能性

目標性能について、下表に示す。

| 項番 | 項目          | 内容          | 値          | 備考 |
|----|-------------|-------------|------------|----|
| 1  | 操作レスポンス     | 画面操作の応答時間   | 3秒以内       |    |
| 2  | 通知メールスループット | 一斉同報型の通知メール | 2千5百通 / 時間 |    |

表 5--1 目標性能一覧

以下の業務量を前提として、円滑に機能を提供する性能を備える。

| 項番 | 項目             | 内容            | 値           | 備考                       |
|----|----------------|---------------|-------------|--------------------------|
| 1  | 監理団体数          | アクティブな監理団体数   | 1,000       | 総数としては、1500程度            |
| 2  | 年間受検者数・初級      | 1年間の受検者数（初級）  | 25,000      | 技能実習の惣菜,育成就労の惣菜・飲食・外食を含む |
| 3  | 年間受検者数・専門級     | 1年間の受検者数（専門級） | 18,000      | 初級合格者の90%                |
| 4  | 試験あたり受検者数      | 1試験の受検者数      | 最大 32、平均 16 | 1会場(AM/PM 単位)            |
| 5  | OTAFF スタッフ（本部） | 本部バックオフィス業務   | 10          | 職員のみ                     |
| 6  | OTAFF スタッフ（現地） | 現地試験スタッフ      | 35          | 監督者・マネージャ                |
| 7  | 受検会場数          | アクティブな受検会場数   | 50          | 全国の受検会場の数                |

表 5--2 性能前提業務量一覧

## 5-2. 可用性

### 5-2-1. 単一障害点の回避

営業日の日中時間帯は、監理団体、OTAFF スタッフによる業務が発生する。

この時間帯におけるシステム機器障害によるサービス停止を回避する。

### 5-2-1. バックアップ・リカバリ

システムで保持するデータについて、定期的なバックアップ（日次）を実施し、業務データを滅失・毀損しても復旧できる状態を確保する。

同様に、データ以外のシステム領域についても、復旧できる状態を確保する。

バックアップからリカバリする方法に限らず、システム基盤を再構築する方法でも可。

### 5-2-3. 広域災害時 BCP

広域災害発生時、非被災エリアにおいて、3 日以内に同等のシステムを復旧する。

業務データは、日次のバックアップを転送し、最大 1 日のデータ消失を許容する。

事前に復旧手順を策定、動作確認を実施しておく。

### 5-3. セキュリティ

#### 5-3-1. 個人情報保護法

本システムにおける個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律および関連ガイドラインを遵守し、適切な安全管理措置を講じること。また、再委託を行う場合は、再委託先に対する必要かつ適切な監督を実施する。

#### 5-3-2. アクセス制御

機能要件に示される各種アクセス制御を適切に実施する。

#### 5-3-3. 総当たり攻撃対策

ログイン機能、パスワード再発行機能など、辞書攻撃・総当たり攻撃等の不正アクセスによるリスクが存在する機能に対して、防止策を実装する。

これは以下を満たすこと。

- 一定回数以上の連続したログイン失敗時に、アカウントロックまたはクールダウン（遅延）を適用する。
- 同一 IP アドレスまたは同一クライアントからの大量試行を検知し、自動的に遮断またはレートリミットを実施する。
- ログイン要求については、WAF やアプリケーションレベルのレート制御（Rate Limit）により、大量試行を防止すること。
- これらの不正試行に関する記録（IP・日時・試行回数等）をログとして保存し、監査可能とする。

#### 5-3-4. IPA・安全な web サイトのつくり方

IPA が提唱する「安全な web サイトのつくり方」に準拠する。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>

#### 5-3-5. 脆弱性診断

第三者の脆弱性診断を受け、脆弱性対策が十分であることを確認するために脆弱性検査を実施、診断結果を提示する。

独立行政法人・情報処理推進機構（IPA）の情報セキュリティサービス基準適合サービスリストに準拠するサービスを活用する。

[https://www.ipa.go.jp/security/service\\_list.html](https://www.ipa.go.jp/security/service_list.html)

## 6. 運用要件

システム運用に関しては以下の項目を想定する。

- 障害監視・検知
- 障害対応
- アクセスログ管理
- システム監査
- 脆弱性対策（基盤更新）
- バックアップ・リカバリ
- システム起動・停止
- アプリケーションリリース

上述を参考に、実現すべき適切な運用をご提案いただきたい。

## 7. 提案依頼事項

情報システムのシステム設計、開発、テストの具体的な実現方法を提案いただく。  
提案にあたっての前提条件がある場合は、その旨を明記すること。  
また、本 RFP に記載した要件より良い提案がある場合は、それを明記いただく。

### 7-1. 実現方式・実現機能

システム全体構成、アプリケーション構成、実現化方式、および機能を明示する。

### 7-2. システム運用

システムの運用について、明示する。  
運用における制限・制約がある場合は、あわせて明示する。

### 7-3. 開発体制

開発体制を明示する。(貴社、本機構、必要であればその他のステークホルダーを含む)

### 7-4. プロジェクト運営

体制を踏まえ、定例会議体、レビューなど、どのようなプロジェクト運営を行うかについて明示する。

### 7-5. 開発日程

契約締結後から納品までの日程を明示する。  
(工程は IPA 共通フレーム 2013 準拠がのぞましい)  
あわせて、各工程における成果物および納品成果物を明示する。  
検収は納品から 4 週間以内に行う。

### 7-6. 開発手法・開発言語

開発に使用する手法、言語、フレームワーク、開発ツール、支援ツールを明示する。

### 7-7. マニュアル作成

監理団体向け、およびスタッフ向けのマニュアルを納品成果物に含める。

## 7-8. 費用

以下の費用を明示する。

- 開発費用
- 運用費用
  - インフラ基盤費用
  - システム保守費用

## 8. 提案・契約手続き

応募する者は、まず、秘密保持誓約書（別紙-04.秘密保持誓約書）を提出する（PDF で 7-3 のアドレス宛てにメール送信）。

提出のあった事業者には、当機構から RFP の詳細（別紙-01～03 の資料及びデモサイトの URL）を提示する。

RFP に従って、提案を当機構に提出する（電子ファイルで 8-3 のアドレス宛てにメール送信）。

### 8-1. 提案スケジュール

#### 1. 提案公募

2026 年 4 月 17 日（金）から 2026 年 5 月 8 日（金）17：00 迄

#### 2. RFP への質問受付

2026 年 5 月 8 日（金）17：00 迄

#### 3. 選定結果の連絡

2026 年 5 月 26 日（火） 電子メールで連絡

### 8-2. 契約

1. 選定結果の連絡後、速やかに、本件システム開発業務の契約を「別紙-05.業務請負契約書(案)」を基に双方合意して締結する。同契約書（案）の第 1 条の「仕様書」とは選定された事業者が提出した提案書と同じ内容のものとなる。第 2 条の報酬は、選定された事業者が提示した開発費用の金額となる。

2. 本件システム開発の後、運用業務契約を双方合意の上、締結する。毎月の報酬は、選定された事業者が提示した運用費用に基づくものとなる。

### 8-3. 窓口

本件に関する窓口は以下。

担当部署: 技能実習・育成就労部（担当者：酒井、蓑輪）

メールアドレス: [otaff\\_nyusatsu@otaff.or.jp](mailto:otaff_nyusatsu@otaff.or.jp)

## 9. 評価選定

提案の評価および選定にあたっては、本 RFP に記載される要件に対する充足を必須項目とし、下表に示す項目を評価し、公平に選定する。

| 項番 | 項目        | 内容                                   | 重み付け       |
|----|-----------|--------------------------------------|------------|
| 1  | 要件の充足     | 本 RFP に記載する要件を充足しているか否かを判定。          | 必須<br>30 点 |
| 2  | 追加提案内容    | 本 RFP に記載する要件以外の追加提案を評価し、加点対象とする。    | 10 点       |
| 3  | 提案の実現可能性  | 提案内容が具体的であり、実現可能性が高い場合は、加点対象とする。     | 10 点       |
| 4  | プロジェクト遂行力 | 進捗管理、品質管理を踏まえたプロジェクト管理方法を評価する。       | 10 点       |
| 5  | 保守性・拡張性   | システムの保守性、将来の機能拡張、および業務量拡大への対応性を評価する。 | 10 点       |
| 6  | 価格        | 開発費用、および運用費用を評価する。                   | 30 点       |

## 10. 前提条件

### 10-1. 再受検

現行の技能評価試験においては、受検結果が不合格の場合、再受検を実施する。

現在、この再受検に関する運用の取扱いについては、政府の外部有識者による会議において検討中となっている。

したがって、本文書に記載される再受検に関する事柄については、参考情報として位置づけ、提案依頼の対象外とする。

### 10-2. 用語

本書で用いる以下の用語について、実際のシステム構築時には、変更することを予定している。

項目名

| 変更前      | 変更後       |
|----------|-----------|
| 予備確認     | OTIT 情報確認 |
| 受検会場     | 試験会場      |
| 受検枠      | 試験日程      |
| 受検座席アサイン | 試験日程調整    |
| 受検枠手配状況  | 会場充足率     |
| 調整担当者    | 担当者       |

ステータス

| 変更前               | 変更後           |
|-------------------|---------------|
| 予備確認待ち            | OTIT 情報確認中    |
| 受検申請済み<br>受検者承認済み | 審査中           |
|                   | 請求書発行待ち ※新規追加 |
| 受検枠申請待ち           | 試験日程申請待ち      |
|                   | 試験日程選択中 ※新規追加 |
| 受検待ち              | 受検票発行中        |
|                   | 採点中 ※新規追加     |
| 完了                | 合否            |

※検索項目を「受検状態」で一本化する。

以上