

小郡市公共施設予約システム構築業務委託仕様書

1 業務名

小郡市公共施設予約システム構築業務

2 目的

本市の公共施設は、スポーツ・文化・コミュニティ活動の拠点として利用されているが、利用予約申請が窓口でしか行えないため、市民にとっては予約のために開館時間中に施設窓口まで出向く必要があるなどの不便がある。

主要公共施設に利用予約・使用料決済をオンライン上で行えるシステムを導入することで、これらの不便を解消し、市民にとってより開かれた利用しやすい公共施設をめざす。

あわせて、職員の窓口対応の削減と、予約情報のデジタル化による管理業務の効率化をはかる。

3 業務内容

- (1) 構築に係る作業（環境構築、運用テスト、マニュアルの作成、施設管理者に対するの操作研修）
- (2) 対象施設（別紙1）におけるクラウド方式による公共施設予約サービスの提供
- (3) その他システム導入に係る業務

4 システム構築期間

契約締結日から令和7年1月31日まで

5 システム要件

(1) 基本事項

提案しようとするシステムは次のすべてを満たしていること。

ア 空き状況の確認、予約の申し込み、使用料の支払い等、予約手続きに必要な一連の機能を備えたシステムであり、手続きがオンラインで完結できること。

イ 利用形態は、受注者がサーバー機器等必要なソフトウェア及びシステムを用意し、施設利用者及び施設管理者は、インターネット回線を用いて利用可能なシステムとすること。

ウ 施設利用者側のOS、ブラウザの利用状況に合わせて、必要となるソフトウェアのバージョンアップは、受注者の負担において行うこと。

エ 対象施設及び設備等の追加、変更等の各種操作について、プログラミング等の専門知識を必要とせず、発注者において行えること。

オ 原則として、パッケージシステムの利用を前提とすること。

(2) 環境要件

ア 小郡市公共施設予約システム（以下「システム」という。）はクラウド型で運用するものとする。

イ 本業務で用いるデータセンターは、以下の要件を満たすこと。

- ①日本国内に立地していること。
- ②耐震又は免震構造であること。
- ③代替機等を常備するなど、重大障害時（サーバ機能停止等）にもシステム停止がないよう、冗長性を確保すること。
- ④停電時等による電力供給の停止に備え、機器が適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備えること。
- ⑤不正な侵入を防止するため、適正な入退室管理を行うこと。

(3) 機能要件

本業務において、受注者が提供する本システムの機能は、機能要件書（別紙2）のとおりとする。

また、以下の代表的なものにおいて正常に表示し、動作ができること。

項目	施設利用者 (PC)	施設利用者 (PC 以外)	施設管理者
端末	PC	スマートフォン他	PC
台数	—	—	使用台数は無制限
OS(※)	Windows/macOS	Android/iOS	Windows
ブラウザ (※)	Internet Explorer Edge Firefox Google Chrome Opera Safari	Firefox Google Chrome Opera Safari	Internet Explorer Edge Firefox Google Chrome Opera Safari
その他	インターネット利用	インターネット利用	インターネット利用

※OS 及びブラウザは、各ベンダーがサポートしているバージョンに対応していること。

(4) オンライン決済要件

施設利用者の決済手段として、クレジットカード決済等に対応していること。なお、システムと決済事業者との連携も本業務内で対応すること。

6 システム導入

受注者は、システム稼働前に、次の作業を実施するものとする。

項番	作業項目	仕様
1	要件・仕様打合せ・整理	システム設定の基準を発注者（情報システム担当課、施設担当課、施設管理者）に説明し、設定条件を決定する。
2	マスターデータの登録 （コード情報、施設情報）	システムを使用する上で必要な施設に関する情報（料金体系、貸出時間割、休館日、備品等）や施設の種類、使用目的の種類、減免の種類等についてシステムに登録する。 なお、登録項目は発注者が作成する。
3	動作確認・運用テスト	システムを利用する機器（施設管理者端末）上でシステムが問題なく動作することを確認する。 発注者が動作確認や検証等を実施した際に生じた問題点・疑問点についての説明やシステムの対応を行う。
4	施設管理者等への操作説明	システムを利用する施設管理者等に対し、操作研修の実施、操作マニュアルの作成を行う。
5	本番運用支援	システム公開当初、現場に混乱が発生しないよう運用支援を行う。
6	提出図書の作成	提出図書（業務完了届及び操作マニュアル等の本仕様書 10 に示す納品書類）を納品する。
7	その他	導入に際し、必要な作業を行う。

7 システムの変更

システムの全部又は一部が、法令改廃、社会環境の変化等に伴い変更を必要とする場合は、受注者はシステムを変更できるものとし、その内容については、受注者と発注者の協議により対応の方針を決定するものとする。

8 データの提出

システムを将来リプレース等により移行する場合には、無償で全データを CSV 又は Excel 等のファイル形式で抽出し提供すること。ただし、システムに、利用者情報登録データ、収納情報データを抽出する機能を有する場合は、発注者にて抽出するものとする。

また、抽出ファイルのデータ項目説明資料を提示すること。

9 研修要件

公共施設予約システムの機能を理解し、操作方法等を習得するために仮稼働（システムのサービス提供）開始前に、システムを利用する施設管理者等に対し、操作マニュアルを用いて操作研修を実施すること。なお、操作研修は現地研修かオンライン研修かは問わない。

なお、受注者は、現地研修の場合は事前準備や講師の確保、パソコン等機材の用意を担い、発注者は、研修場所の提供を担うものとする。

10 納品書類

納品書類は、次のとおりとする。電子媒体で納品すること。

- (1) 打ち合わせ等協議資料 1部
- (2) システム管理者操作マニュアル 1部
- (3) 施設管理者操作マニュアル 1部
- (4) 施設利用者向け操作マニュアル 1部
- (5) 機能仕様書 1部
- (6) 施設マスターデータ登録内容一覧 1部
- (7) 施設管理者情報登録内容一覧 1部

なお、(2) システム管理者操作マニュアル、(3) 施設管理者操作マニュアル、(4) 施設利用者向け操作マニュアルについては、単なる操作説明やボタンの説明ではなく、操作者のアクションベース（施設を予約するにはどうするか、施設区分を設定するときはどうするかなど）で作成すること。

11 支払い

支払いについては、一括払いとし、本業務が完了次第、発注者が導入に係る業務等及び納品書類について検査を実施し、その検査に合格した場合、受注者に契約書で定める金額を支払うものとする。

12 その他

本仕様書に定めのない事項については、別途協議するものとする。

また、プロポーザルにおける企画提案書を遵守するものとする。