

島本町ふれあいセンター等予約受付システム更改他業務委託仕様書

島本町ふれあいセンター及び町営緑地公園住宅集会所の予約受付システム更改等業務の委託（以下「委託業務」という。）については、契約書その他、別に定めるものを除いて、この仕様書に定めるところによる。

1 委託業務名

島本町ふれあいセンター等予約受付システム更改他業務委託

2 事業目的

本業務は、令和3年度中に、島本町ふれあいセンター条例、島本町ふれあいセンター条例施行規則、島本町営住宅条例及び島本町営住宅施行規則（以下「条例等」という。）に基づいた施設の予約を目的としたASP/SaaS方式での提供が可能となるオンライン予約・空室状況確認・利用状況管理・帳票作成機能等を有する予約受付システムサービス、そのサービスを使用するために必要なハードウェア、ソフトウェアを整備・調達するものであり、これら全般に係る名称を「予約受付システム」とする。

また、本業務においては、本仕様書に基づき、ハードウェア、ソフトウェア、設置、構築、運用設計、教育、ドキュメント作成等、本町が円滑にシステム運用を可能とするための一連の工程全てを含めるものとする。

ただし、保守や利用料などのランニング費用については、5年間（令和4年4月1日～令和9年3月31日）の契約とする。

3 契約期間

契約締結日の翌日 ～ 令和9年3月31日

4 委託業務内容

本委託業務の内容は次のとおりとする。なお、(1)から(3)までについては、令和4年3月31日までとし、(4)については、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの期間とする。

(1) 予約受付システムASP導入

島本町ふれあいセンター及び島本町町営緑地公園住宅（以下「ふれあいセンター等」という。）の貸館対象施設について、条例等に基づいた施設予約を目的とした予約受付システムを導入する。

予約に関しては、オンラインでの申請（仮予約）に限定せず、従来どおり、直接窓口に来庁し、申請することも可能であることに留意し、いずれの申請においても対応可能な予約受付システムとするとともに、重複した仮予約申請については、抽選機能を有する予約受付システムとすること。

また、現在ふれあいセンター等で実施している、条例等以外での施設予約における運用（別紙1）に対応したものとすること。

ただし、より効率的な施設予約における運用を発注者に提案し（規則の変更等も可能）、了承が得られた場合は、新たな運用方法による予約受付システムとする。

ア システム共通要件

i システム動作要件

- ・ A S P / SaaS 方式であること。
- ・ 導入実績のある Web ブラウザ方式パッケージであること。
- ・ 職員側機能で動作可能な OS は Windows10 を保証すること。
- ・ 職員側機能で動作可能なブラウザは Edge、Google Chrome、Firefox の最新を保証すること。
- ・ 帳票においては、Microsoft Excel 2010 以降を保証すること。
- ・ 利用者側機能では利用者の様々な動作環境に対応するため、動作可能な OS は Windows10 を保証すること。
- ・ 利用者側機能では利用者の様々な動作環境に対応するため、動作可能なブラウザは Edge、Google Chrome、Firefox 及び Safari の最新を保証すること。

ii システムセキュリティ要件

- ・ 利用者・職員からの接続は HTTPS 接続(S S L 暗号化通信)等のセキュリティの確保された通信で行うこと。
- ・ インターネットシステムについては WAF(ウェブアプリケーションファイアウォール)を導入してクロスサイトスクリプト、SQL インジェクション等のセキュリティ対策を実施していること。

iii その他

- ・ 本番環境とは別にテスト環境を構築すること。
- ※それぞれの環境への接続は URL の変更で行えること。
- ・ パラメータの変更やシステムのカスタマイズがあった場合、テスト環境での変更を業者が行い、職員が動作を確認した後、本番環境に組み込むこと。

イ 利用者機能要件

- ・ 利用者側はパソコン、タブレット及びスマートフォンから利用できるレスポンスな画面構成にすること。
- ・ 利用者側から仮利用者登録できること。
- ・ 利用者登録時に団体名、団体種別、郵便番号、住所、電話番号、代表者氏名、申請者氏名、電話番号、メールアドレス、パスワード等が設定できること。
- ・ 条例等に基づく使用申請書に必要な事項を入力することにより、予約申請ができること。

ウ 管理機能要件

- ・ 仮予約に支払期限を設定できること。
- ・ 支払いを確認した仮予約について、手動で予約を確定する機能を有すること。
- ・ 運用変更により貸出しの時間が変わる場合に、新しい時間割に自動的に切り替わるように設定、登録ができること。
- ・ 土日・祝日の設定及び休館日を設定できること（カレンダー設定）。
- ・ 日、週、月間標記の切り替えが可能であること。
- ・ ホームページ公開用データ出力が可能であること。
- ・ 運用変更により料金の改定が行われた場合に、利用日を基準として自動的に新料金へ切

- り替わるように設定できること。
- ・減免の種別と減免率を複数登録、追加できること。
- ・支払期限を過ぎた仮予約は、メッセージ表示をするとともに、自動で取り消す機能を有すること。
- ・システムで自動的に休館日とする日であっても、管理者が指定した除外日においては休館日とならず仮予約の登録ができること（臨時開館への対応）。
- ・空き状況はわかりやすい記号等で表示されること。
※予約不可の場合は、×だけではなく休館日がわかり、仮予約、本予約についても一目でわかる工夫があること。また、予約不可日の設定を管理者が設定できること。
- ・曜日や表示期間を指定して空き状況を照会できること。
- ・空き状況の照会画面から、そのまま予約登録を行うことができること。
- ・受付可能期間外の予約を、管理者側から登録することができること（利用者側からは予約期間外である旨表示されていること）。その際、料金は自動計算され、手入力で定めることもできること。
- ・複数日、複数施設の同時予約が可能であること。
- ・同時に複数予約された場合でも、一部の入金が可能であること。
- ・予約情報を検索し、そのまま変更や取消しの操作を行うことができること。
- ・予約枠を追加、取消しを行った場合、料金が自動計算されること。
- ・同時に複数予約された場合でも、予約枠単位の変更や取消しが可能なこと。
- ・施設や利用時間、料金の区分、減免など、利用料が変わる変更を行った場合、料金を再適用させる機能があること。
- ・予約のキャンセルを受け付けた場合、収納済みの金額を返還する割合を選択して取消処理が行えること。
- ・仮予約の抽選結果をメールで通知する機能を有すること。
- ・付帯設備の登録をし、予約を受け付けることができること。ただし、ケリヤホールの付帯設備については、窓口での予約に限定すること（オンラインでの仮予約は不可）。
- ・施設の利用料を納付した場合でも、後日、付帯設備の利用料を納付することが可能であること。
- ・予約台帳を Excel 形式で出力できること。
- ・予約台帳は施設毎に当日分の予約が一覧で確認できるほか、日付の指定により過去、未来又は長期間の予約分も出力できること。
- ・領収書を Excel 形式で出力できること。また、手入力で修正が可能であること。
- ・統計帳票が出力できること（様式等については発注者と協議を行うこと）。
- ・掲示板機能として職員が情報共有を行うための連絡事項表示機能を有すること。
- ・利用者にシステムからメールを送信した際に、施設管理者も同じ内容を確認する機能を有すること。
- ・予約台帳で入金ログ、操作ログなどの記録を確認できる画面を有すること。（システム管理者権限のみ）
- ・ログイン・ログアウトの記録を確認できる画面を有すること（システム管理者権限のみ）。
- ・トップページへのお知らせ事項を掲載することができること。

工 帳票種類

- ・利用者（申請者）及び管理者の入力内容により、条例等の各種様式に必要な事項が入力された帳票の出力が可能であること。
- ・統計管理により、島本町の事務事業成果報告書に対応した帳票の出力が可能であること。

(2) 予約受付システム更改に必要な機器等の調達

ア 次の仕様要件を満たす予約受付システムが正常操作できるデスクトップ型パソコンを2台納入すること。

- ・CPU：インテル Core i3-10100 以上
- ・メモリ：8GB以上
- ・ハードディスク：MVNE SSD 256GB以上
- ・ディスプレイ：TFT カラー液晶 23.8型ワイドディスプレイ
- ・LAN：1000BASE-T/100BASE-TX 対応
- ・基本ソフトウェア：Windows 10 Pro (64bit)
- ・アプリケーションソフト：Microsoft Office Personal 2019
- ・付属品：OSリカバリー用DISK、日本語キーボード、光学式マウス

イ 次の仕様要件を満たす予約受付システムが正常操作できるノート型パソコンを1台納入設置すること。

- ・CPU：インテル CoreTM i5-1145G7 以上
- ・メモリ：8GB以上
- ・ハードディスク：MVNE SSD 256GB以上
- ・ディスプレイ：15.6型ワイドであること。
- ・LAN：1000BASE-T/100BASE-TX 対応。
- ・基本ソフトウェア：Windows 10 Pro (64bit) 版
- ・アプリケーションソフト：Microsoft Office Personal 2019
- ・付属品：OSリカバリー用DISK、日本語キーボード、光学式マウス

ウ 次の仕様要件を満たす施設予システムから正常に印刷出力できるレーザープリンタを2台納入設置すること。

- ・用紙サイズ：A3、B4、A4、B5、A5、B6、A6、レター、リーガル、郵便はがき対応
- ・印字速度：片面印刷A4毎分32枚以上
- ・標準メモリ：128MB
- ・各端末からネットワーク印刷が可能
- ・給紙トレイ付きでA3からA6、レター、リーガル、長尺紙が100枚セットできること。
- ・給紙カセットに用紙250枚(A3～A6、レター、リーガル)セットできること。
- ・IEEE1284準拠双方向パラレルインターフェース/LANインターフェース/USB2.0装備していること。

(3) 上記(1)及び(2)の設置・設計・構築・作業一式

施設予約窓口用端末、施設予約管理用端末、プリンタがそれぞれ予約受付システムを正常に操作可能なようにHUBを用意しLANケーブルを接続すること。

また、施設予約窓口用端末、施設予約管理用端末へウィルスソフトを用意し、インストール及びパターンファイルの更新ができるよう設定すること。

(4) 上記(1)から(3)までの保守及び利用

令和4年4月からの委託業務においては、次の項目を含めたものとする。

- ・各ハードウェア保守（施設予約窓口用端末、施設予約管理用端末、プリンタ、HUB）、ソフト更新費用、運用支援費用

※ハードウェア修理においては、オンサイトで現地障害修理する体制があり、導入から令和

9年3月31日までの保守が可能なこと。

- ・ウイルスソフトの更新費用
- ・予約受付システムの利用料
- ・予約受付システムのQA体制費用

5 成果品

<令和3年度>

- ・システムASP導入
- ・システム構築報告書

<令和4年度から令和8年度まで>

- ・保守完了報告書等（毎月）

6 留意事項

- ・本業務により作成された成果物等の著作権は、本町に帰属するものとする。
- ・業務の執行に際しての疑義が生じた場合は、その都度、協議を行うこと。
- ・事業の経費に関する帳簿と全ての証拠書類（見積書、発注書、契約書、請求書、領収書等支払いを証明する書類等、経費にかかる書類）は、他の経理と明確に区分して管理し、常にその書類を明らかにしておくこと。
- ・令和3年度は委託料については、9,742千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、残額は令和4年度から令和8年度まで月払いで支払うものとする。
- ・その他疑義が生じた場合、双方協議の上、対応について決定する。

現在の施設予約における運用方法（条例等以外）

現在、ふれあいセンター窓口において、条例等の規定以外に、次のとおり施設予約に係る運用を行っており、引き続き、これらに対応した予約受付システムの導入を想定しています。

ただし、より効率的な施設予約における運用を発注者に提案し（規則の変更等も可能）、了承が得られた場合は、新たな運用方法による予約受付システムとすることも想定しております。

- 1 新規予約・変更・取消等の受付件数は1日合計5件まで（それ以上は翌日以降）。
- 2 複数日に分けて予約を行えば、予約可能件数に制限なし。
- 3 9時の始業チャイムが鳴りやむまでの間に受付窓口におられる方の中で、予約希望日が重なった場合は抽選を行うが、それ以降は窓口で先着順に予約受付を行う。
例：4月1日に、10月1日の午前9時から正午までの予約が抽選となる場合
ケリヤホールの場合、6か月前から予約可能となるため、10月1日の予約は4月1日から受付開始となる。4月1日9時の時点で、10月1日の9時から正午までの予約希望者が窓口複数いた場合は抽選を行う。なお、翌日は10月2日の予約について、9時の時点で希望者が複数いれば抽選を行うこととなる。
- 4 予約の変更は予約日の3か月より前にしかできない。
例：5月1日に8月1日分の予約をしたものを6月1日に変更手続きする場合
5月1日に8月1日を予約→○6月1日時点で7月1日に変更（空いていれば）
5月1日に8月1日を予約→×6月1日時点で9月1日に変更
- 5 音楽室と合わせて（付帯設備として）ピアノを貸し出す場合は、音楽室の使用時間とピアノの使用時間を同じにしている。
例：○音楽室2時間、ピアノ2時間利用
×音楽室2時間、ピアノ1時間利用
○音楽室のみ2時間利用