

綾瀬市文化会館予約システム等構築業務委託仕様書

1 件名

綾瀬市文化会館予約システム等構築業務委託（以下「本業務」という。）

2 委託期間

- (1) 構築期間：契約締結日翌日から令和6年9月30日まで（予定）
- (2) 運用保守期間：令和6年10月1日から令和7年3月31日まで（予定）

3 システムの目的

綾瀬市オーエンス文化会館の施設予約における施設利用者の利便性向上と職員の事務負担軽減を図ることを目的とする。

4 業務概要

(1) 作業内容

本業務は、施設予約システムの構築及びシステムの運用保守を担うものである。

ア 要件定義、システム設計、システム開発の実施

イ 予約管理に伴う業務効率化を踏まえた現行運用の見直しやその手法の提案、システム運用テスト、マニュアルの作成、操作研修の実施

ウ 現行システムから新システムへの切替（データ移行や現利用者への案内等）に伴う手法の提案及びサポート

エ 運用及び保守体制の構築、実施

(2) システムの対象となる施設

本業務の対象施設及び室場は「綾瀬市オーエンス文化会館 大ホール・小ホール、楽屋、リハーサル室、屋外ステージ、第1駐車場、第2駐車場北、第2駐車場南」のとおりとする。なお、各施設、室場ごとに開館日、貸出時間帯、貸出備品等が異なるため、それぞれに合った設定が行えることとする。

(3) 成果物

本業務において、成果物（議事録、要件定義書、スケジュール表、各種計画書、操作マニュアル等）は受注者が管理者に無償で提供することとする。納品については、紙ではなく、データ形式による納品とする。

5 システム構築要件

- (1) サーバは、クラウドサービスを利用すること。
- (2) システムを利用する端末は、特定のソフトウェアを利用せず、インターネットに接続されている端末から、一般的なブラウザを利用することで運用できるシステムとすること。また、端末やブラウザのサイズに合わせて、ページを表

示できること。本システムの作動環境及び利用可能な端末は、以下のとおりとする。

端末：PC、スマートフォン、タブレット

OS：Windows/Mac/Android/iOS

ブラウザ：Microsoft Edge/Safari/Google Chrome/Fire Fox など

- (3) 機能要件は、「機能要件調査票」を確認すること。また、システムの適用範囲は、「現行運用フロー及びシステム適用範囲」に記載のとおりとする。特に必須な要件としては、次のとおりとする。

ア 利用者がPCやスマートフォン等で利用登録申請、仮予約申請、空き状況確認、利用料のキャッシュレス決済の手続きが可能であること。

イ 管理者がシステム上で、施設予約・利用許可、利用者管理、施設予約管理、請求管理、集計業務が可能であること。

- (4) システム利用者に特別な知識や経験がなくても簡単に操作ができる高い操作性・機能が実現されていること。

- (5) 管理者において、対象施設や備品等を容易に追加、変更ができる高い汎用性が実現されていること。

- (6) 施設利用に伴う利用料金の納付はオンライン上でキャッシュレス決済（クレジットカード払い）を可能とするだけでなく現金決済にも対応すること。なお、決済代行業者の指定はないが、契約後、協議し、決定するものとする（決済代行に係る費用は導入費用及び運用費用には、含まないものとする）。また、様々な活用方法を検討するため、2以上の指定口座へ利用料金の納付が可能な汎用性の高い決済代行会社も提案すること。

- (7) 前システムからのデータ移行費用は含めないものとする。

6 セキュリティ要件

- (1) 管理者機能を使用する際は、IDとパスワードで個人認証による運用を行い、ID・パスワードが漏洩しても、IPアドレス等によって制御することで未登録のパソコンからの「管理者機能」を利用できない構造とすること。

- (2) 管理者機能は、IDごとに業務機能のアクセス制限ができ、操作権限を持たない業務機能は、選択ができない等の設定ができること。

- (3) 利用者機能については、個人情報保護のため、暗号化した通信とすること。

- (4) 不正な侵入、操作、データ取得への対策が取られていること。

7 運用・保守要件

- (1) 本システムは 原則24 時間 365 日稼働すること。ただし、システムのメンテナンス等を実施する場合はこの限りではない。

- (2) 運用期間中、システムによる業務が滞りなく実施できるよう、定期保守点検等最適な保守を実施すること。

- (3) システムの可用性を確保するため、稼働システム資源の負荷や使用状況の監視をすること。
- (4) 災害発生時に速やかに復旧できるよう、定期的にバックアップを行うこと。
- (5) サーバ、サービスの稼働監視、障害監視等を行い、障害検知時には管理者への連絡、復旧作業等が即時対応できる体制であること。
- (6) 施設管理者からの電話、問い合わせに迅速に対応できる体制であること。
- (7) 問い合わせ対応時間は、職員の勤務時間を原則とするが、問合せ内容によっては、時間外でも対応すること。

8 個人情報保護に係る要件

受注者は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令、委託契約に係る個人情報取扱特記条項に基づき、個人情報の保護に万全を期すものとする。また、個人情報に関するデータの保管、廃棄といった個人情報を取り扱う業務については、受注者が指定する個人情報の取扱事項を遵守するものとする。

9 その他

- (1) 最低賃金法を遵守すること。
- (2) その他本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者受注者双方で協議のうえ、決定するものとする。