

公共施設予約システム導入業務 仕様書

1. 業務名

五島市公共施設予約システム導入業務（以下「本業務」という。）

2. 業務目的

本業務は、公共施設予約システム（以下「本システム」という。）を導入することで、予約等の手続きをオンライン上で可能にすることにより、利用者の利便性向上を図ると同時に、職員の管理業務の効率化及び情報共有の徹底化を図ることを目的とする。

3. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

（令和8年3月2日から3月31日までは非公開の試験運用期間とする。）

4. システム導入基本方針

- （1）本業務は、自治体での稼働実績のあるパッケージシステムを基本として導入を行う。
- （2）本システムは、施設予約から利用料金精算までオンラインで対応可能なインターネットを利用したクラウドシステムとし、本市庁舎及び施設内へのサーバの設置は不要なものとする。
- （3）本システムの導入予定数は、11施設、65区画とする。
令和8年度におこなう拡張業務では、30施設148区画を追加する予定である。

5. 業務概要

（1）業務内容

本業務の範囲は、次のとおりとする。なお、当該業務は受注者の負担と責任において実施すること。

- ①施設、設備備品、料金等の各種マスターの設定、登録、検証。
- ②五島市が必要とする機能要件を満たすための検証及び必要機能の導入。
- ③各種帳票データの設定。
- ④本システムを稼働させるためのサービス構築を行うこと。
- ⑤本システムの操作マニュアル（利用者用・管理者用）の作成、提供。
- ⑥職員を対象とする操作研修の実施。
- ⑦運用テスト実施のための計画策定及び実施環境構築、問合せ対応等に係る職員支援の実施。

（2）運用支援体制

本システムの運用開始後、職員が円滑に業務を遂行できるよう、電話やメール、FAX 等による問い合わせを受けるために支援体制を確立すること。

（3）成果物

成 果 物	内 容
本システム	本システムの環境構築を行い、利用可能な状態で提供を行う ・本システム一式
各種ドキュメント類	本システムの環境構築にあたり作成したドキュメント類 ・その他一式（操作マニュアル、打合せ議事録等）

6. プロジェクト管理

本システムの導入において、以下の内容に沿って適切なプロジェクト管理を行うこと。

（1）実施体制

システム導入にあたり、適切な作業管理を実施するため、作業計画書を作成し、契約書提出時に発注者へ提出すること。また、業務を円滑かつ確実に進めるため、必要なスキル及び業務経験を有する体制を整備すること。

（2）連絡体制

実施体制の連絡表を作成し、発注者へ提出すること。

（3）作業スケジュール

契約締結後速やかに発注者と協議の上、詳細な作業スケジュールを作成し、発注者へ提出すること。

(4) 進捗等の管理

プロジェクト管理においては、本市と定期的な進捗管理、課題管理、リスク管理の打合せを行い、適正な業務の進捗管理を行うこと。

7. システム要件

利用端末のオペレーティングシステムやブラウザの利用状況に合わせ常に最新化に対応するものとし、システム側で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。

8. 運用要件

(1) 基本事項

本システムは、年間を通して無休で稼働するものとする。ただし、本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) バックアップ機能

通常業務に支障のない適切なタイミングでバックアップを行い、システム障害やトラブル発生後も業務に支障が出ないようにすること。

(3) 施設管理

施設ごとに管理用アカウントを設定し、施設ごとの運用に適合する設定ができること。

9. テスト要件

受託者は、令和8年3月2日までにテスト及び予約情報の入力を実施できる環境を整えること。

テストで使用する設定及び登録情報等は、本番で使用するものと同一とし、令和8年3月31日までに本番環境へ移行ができること。

テストは、テスト実施体制、スケジュール、テスト方法、テスト環境、テストデータ等について検討した上で、テスト計画を立案すること。

10. 操作研修の実施

(1) 研修要件

職員を対象とした本システムの運用及び操作方法に係る研修を指定する場所で実施すること。

また、研修を行うに際して、当該システムの操作マニュアルを作成すること。

(2) 実施時期

受注者は、発注者と協議の上、実施時期を決定すること。ただし、稼働以後も要請が有る場合には、協議の上、適宜対応を行うこと。

11. フォローアップ

本システム本稼働後の運用保守については、別途契約する。

※但し、関係予算が議会で議決された場合に限る。

12. セキュリティ対策等

(1) 安全性

①個人情報の漏洩、データの改ざん・破壊防止などに対するセキュリティ管理に加え、ハッカーやクラッカー等に対するセキュリティ管理が図られていること。

②職員による操作には、個人認証（ユーザーID、パスワード入力）を必要とし、職員ごとに操作権限を設定できるなど、個人情報の取扱いに配慮すること。

(2) 将来性

ブラウザのバージョンアップ等による利用環境の変化には即時に受注者の負担において対応するものとし、組織変更によるマスター変更のほか、将来的な複数施設の追加等に対しては、広く対応可能であり、柔軟に応用できること。

(3) 可用性

各々の機能が、業務上支障のない範囲での処理時間、応答時間となるように考慮し、システムが継続して安定的に稼働すること。

(4) 拡張性

法改正によるプログラムの変更等に柔軟に対応可能なシステム構成とすること。改修が必要な場合は受注者の負担において実施することを基本とするが、別途協議するものとする。

13. その他

- ・受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、提供を行ってはならない。また、契約満了後も同様とする。
- ・本業務を遂行するにあたり発生する一切の経費は受託者の負担とする。
- ・本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合には、発注者及び受注者が協議の上で決定する。