

公共施設予約システム構築業務
仕様書

令和3年3月
守山市

1 システム構築の目的

現在、全公共施設の貸館等予約は各施設の窓口で受け付けており、コロナ禍にあっても、予約開始日に一部施設では、多数の利用希望者で混雑している状況である。

コロナウイルス感染症拡大防止のためのいわゆる3密の回避や、新しい生活様式に即し、市民の利便性の向上を図るとともに、職員の管理事務の効率化を目的とする。

2 システムの概要

(1) 本業務の調達範囲・業務内容

「守山市公共施設予約システム」一式

- ・システムはクラウド方式とし、施設事務所に設置したパソコン端末から守山市の職員および委託業者または施設管理者（以下「職員」とする。）がアクセスしてシステムを利用する。
- ・システムは365日24時間体制で運用を行えるものとし、職員の間合せや、障害や事故等に対し、即座に対応できる体制を確立していること。
- ・職員用パソコン及び利用者が使用するパソコン・携帯電話（スマートフォン含む）からの通信はデータの暗号化等これに準じるセキュリティ対策を行い、個人情報の滅失・漏洩及び改ざん防止を図るとともに、ウイルス対策に万全な措置を講じ安全性を確保すること。
- ・職員と連携し、システム運用のための初期詳細設計、登録を行うこと。
- ・その他付帯作業（システム操作研修、マニュアル作成等）を行うこと。

(2) 履行期間

導入（構築）期間 契約締結日から令和3年9月30日まで

利用期間 令和3年10月1日から令和8年9月30日まで

利用期間中、安定的に稼働するよう、職員等からの間合せに対応するヘルプデスクの設置等、柔軟に運用・支援を行うこと。

(3) 対象となる施設

ア 施設名・室場数

	施設名称	予約可能場所	
		数	貸出場所
1	市民交流センター	10	①多目的ホール(全面)、②-1多目的ホール(半面)、②-2多目的ホール(半面)、③研修室1、④研修室2、⑤和室1、⑥和室2、⑦会議室、⑧交流室、⑨-1サロンルームA、⑨-2サロンルームB、⑨-3サロンルームC、⑨-4サロンルームD、⑩ミーティング室 ※⑧⑨⑩の部屋は、使用料徴収なし
2	守山駅前東ロスポート広場	1	①クレー広場1
3	守山駅前コミュニティホール	3	①第1ホール、②第2ホール、③第3ホール
4	中心市街地活性化交流プラザ	4	①3階いきいき活動ひろば、②2階市民ギャラリー①、③2階市民ギャラリー②、④1階小会議室
5	歴史文化まちづくり館	4	①南蔵（1F・2F）、②東蔵、③和室、④調理室
6	守山町公園（テニスコート）	1	人工芝テニスコート（A・B）1
7	野洲川立入河川公園	2	①芝生広場（サッカー専用）1、②クレー広場1
8	美崎公園	2	①体験・学習室1、②キャンプ場12
9	近江妙蓮公園（妙蓮庵）	1	①妙蓮庵1

10	地域総合センター（玉津公民館）	10	①会議室1、②和室、③研修室、④学習室1、⑤学習室2、⑥調理実習室、⑦遊戯室、⑧スポーツ広場、⑨テニスコートA、⑩テニスコートB
11	守山公民館	4	①大会議室、②小会議室、③和室、④調理実習室
12	吉身公民館	5	①大会議室、②中会議室、③小会議室、④和室、⑤調理実習室
13	小津公民館	5	①大会議室、②会議室、③和室、④調理実習室、⑤図書室
14	河西公民館	4	①和室、②大会議室、③小会議室、④調理実習室
15	速野公民館	4	①大会議室、②小会議室、③和室、④調理実習室
16	中洲公民館	4	①大会議室、②講習室、③和室、④調理実習室
17	生涯学習会館（エルセンター）	10	①大会議室（全面）、②大会議室（半面）、③中会議室、④ミーティングルーム1、⑤ミーティングルーム2、⑥学習室、⑦活動交流室、⑧小会議室、⑨多目的室、⑩多目的グラウンド
18	市民文化会館	12	①大ホール※、②小ホール※、③展示室※、④リハーサル室、⑤会議室、⑥学習室1、⑦学習室2、⑧学習室3、⑨練習室1、⑩練習室2、⑪調理実習室1、⑫工芸室1
19	市民運動公園（市民体育館）	15	①大アリーナ（A・B）1、②会議室（A・B）1、③選手控室1
	市民運動公園（多目的アリーナ）		①多目的アリーナ（A・B）1、②会議室C1
	市民運動公園（弓道場）		①弓道場（個人利用・貸切利用）1、②射場のみ1
	市民運動公園（市民球場）		①全面1、②外野のみ1、③会議室1、④役員室（審判室・審判更衣室）1、⑤更衣室
	市民運動公園（スポーツ広場）		①スポーツ広場（B・C・D）1
	市民運動公園（ソフトボール広場）		①ソフトボール場1
	市民運動公園（運動公園テニスコート）		①人工芝テニスコート（1・2・3・4・5・6・7・8）1
20	野洲川歴史公園サッカー場	5	①Aコート（人工芝）（全面・1/2・3/4・1/4）1、②Bコート（人工芝）（全面・1/2・3/4・1/4）1、③Cコート（天然芝）1、④会議室1、⑤サロン1
21	下之郷史跡公園	2	①多目的室1、②多目的室2
22	大庄屋諏訪家屋敷	4	①主屋1、②主屋2、③書院1、④茶室1
23	図書館	56	①多目的室、②活動室、③スタジオ、④ギャラリー、⑤集会室1、⑥集会室2、⑦席貸し50
24	交流拠点施設	4	①キッチン1、②工作室1、③環境学習室1、④多目的ホール1

※市民文化会館大ホール、小ホール、展示室については予約状況の照会のみ

施設数箇所数に関しては増減がある場合がある。また、各施設および場所ごとに管理する貸出備品や冷暖房等も複数ある。

イ 施設の開館日及び開館時間

開館日、貸出時間帯等については、施設ごとに設定を行うこと。

ウ 施設の拡張性

将来において施設および箇所数の増減があった場合においても、カスタマイズをせず、職員側で施設、箇所、面割り、備品等の新規追加削除修正を容易に行うことができること。

(4) データの保管について

全ての処理データ（利用者情報・予約処理履歴等）については、処理後5年以上保持する想定において十分な容量・レスポンスを持たせること。

(5) 使用端末について

可能な限り、職員や施設管理者が現在使用している端末でシステムを利用出来るよう環境構築すること。

3 システム利用環境

(1) 管理用端末及び市民のパソコン・携帯電話の環境

施設管理者が使用できるパソコンのOSとブラウザは、以下の代表的なものにおいて、正常に表示し、動作すること。

Windows	Windows 10
ブラウザ	Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chrome

市民等の利用者が使用できるOSとブラウザは、以下の代表的なものにおいて、正常に表示し、動作すること。

Windows	Windows 10
Mac	Mac OSX 以上
ブラウザ	Internet Explorer、Microsoft Edge、Google Chrome、FireFox、Safari

また、市民等の利用者が使用できるスマートフォンの種類は、以下のキャリアでの動作を保証すること。

NTT docomo	Android 端末、iOS 端末
Au	Android 端末、iOS 端末
SoftBank	Android 端末、iOS 端末

なお、スマートフォン以外の携帯電話（通信規格4G以降の機種）であっても当該システムが動作することが望ましい。また、セキュリティ更新プログラムの提供が終了したOSのバージョンを搭載したスマートフォンは、セキュリティの脆弱性等から要件の対象外とする。

4 システムの機能要求の詳細

『公共施設予約システムの必要機能一覧』のとおりとする。

必要機能のうち、「必須項目」については、「代替機能」または「カスタマイズ」により利用可能となる場合も要件を満たすものとする。

この場合であっても、導入（構築）後に追加費用を求めるカスタマイズ等は認めないので、追加費用がある場合は、見積額に含めること。

5 システム導入業務

業務の内容は、以下のとおりとする。

(1) 要件・打ち合わせ作業

システム設定の基準を、各施設担当者に説明し、協議のうえ、設定条件を決定する。

- ・施設の運用内容(料金、貸出時間、休館日、予約受付開始・終了日時等)
- ・必要な帳票の種類及び表示内容

・マスタ設定内容等

(2) プロジェクト管理

各作業の進捗、工程の管理作業を行うものとする。また課題が発生した場合、対策・解決に向けての管理作業も行うこと。

(3) 設計

システムの設計作業、その他の関連する作業を行うものとする。

(4) システム導入

ア システム環境の構築

システムが稼働するまでのクラウド環境の構築等を行うものとする。

イ マスタデータ等の登録

システムを使用するうえで必要な、施設に関する情報(料金体系、貸出時間割、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。

ウ データの移行

- ・現在登録されている利用者情報・予約情報のデータ移行を行う。
- ・利用者データに関しては守山市がエクセルデータにて受渡しを予定している。
- ・データ移行にかかる費用は、受注者が負担するものとする。
- ・移行するデータのうち、個人情報に関わるデータについては、個人情報の取扱いを遵守して行うものとする。

(5) 動作確認・テスト運用

システムを利用する機器(業務端末・インターネットにつながったパソコン・スマートフォン等)上でシステムが問題なく動作することを確認する。

(6) システム操作・研修

システム内容、操作方法に精通したSEによるシステム説明及び操作説明などの研修を、本稼働前に十分に行うこととする。研修用資料は分かりやすく作成し提供すること。なお、研修に発生する経費については、受注者が負担するものとする。会場および什器(机、椅子等)は本市が用意する。その他の特殊機器(プロジェクター等)が必要な場合は、本市と協議のうえ手配するものとする。

(7) 各種マニュアル作成

システムを利用する職員の操作マニュアルを作成する。内容については、容易に理解できるものとし、また、施設利用者への利用マニュアルも作成する。さらに、本市のシステム担当職員がシステム管理者として容易に運用できるよう、新システムの運用方法や各機器の取扱説明書等をまとめた運用マニュアルも作成する。システム管理者が交代した場合も後任者への引き継ぎ、システム運用を円滑に行うことができる、専門的な知識を前提としない運用マニュアルとする。

(8) 成果物

本業務の成果物は以下のとおりとする。

成果物	内容
本システムデータ	本システムの環境構築に伴い必要となったデータ ・本システムに搭載する業務データ一式 ・本システムを構成するハードウェア、ソフトウェアの設定データ一式 ・上記データを格納した電子媒体一式
本システムサービス	システム安定稼働に係る運用および保守サービス

6 システム構築について

本システムを安定的に稼働させるため以下のとおり対応すること。

- (1) 導入後、少なくとも5年間は安定的に稼働するよう柔軟に構築・支援を行うこと。
- (2) 本システムは24時間365日稼働するものとする。ただし、システムの定期・非定期メンテナンス等を実施する場合はこの限りではない。
- (3) システムのメンテナンスを実施するために一時的にシステムを停止する場合は、事前に本市の承認を得るとともに、公共施設予約システムのトップページにはメンテナンス中の旨を表示するものとする。
- (4) システムが停止することなく稼働するよう対策をとるものとする。
- (5) OSやソフトウェア等の更新パッチ、セキュリティパッチはシステム利用に支障が発生しないよう適用するものとする。
- (6) 障害が発生した際に速やかに対応できる体制を作り、発生時には一時切り分けを行うなど迅速に対応にあたるものとする。併せて本市システム担当者に遅滞なく密な連絡をとるものとする。また、1次切り分け問合せ窓口が固定されており、障害の切り分けを行い、早急な対応を行うものとする。
- (7) 市システム管理者や施設管理者からの操作質問全般に対して、電話、メール等での問い合わせに迅速に対応できる体制をとること。受付時間として、年末年始を除く午前8時30分から午後10時までを受付時間とする。ただし、障害や事故発生等の緊急時には、この限りではない。

7 稼働終了時のデータの提出

本システムの稼働終了時には、無償で全データをCSV、EXCEL等のファイル形式で排出し本市へ提供するものとし、併せて排出ファイルのデータ項目説明資料を提示するものとする。また、データの取扱いについては、個人情報保護条例を遵守し、行うものとする。

8 個人情報保護にかかる要件

受注者は、守山市個人情報保護条例、守山市情報セキュリティポリシーおよび守山市情報セキュリティ実施手順に基づき、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移行、保管、廃棄といった個人情報を取り扱う業務については、守山市が指定する個人情報の取扱い事項を遵守するものとする。