

箕面市公共施設予約システム構築等業務委託契約に伴う

仕様書

令和5年5月24日

I. 箕面市公共施設予約システム構築業務

1 履行期間

契約の締結日から令和6年2月29日まで

※ システムの本稼動は、令和6年3月1日を予定している。

※ スケジュールの詳細は、別途協議の上、決定する。

2 履行場所

箕面市役所ほか市公共施設（登録者・利用件数は令和5年度分の想定数）

| | 施設名 | キャッシュレス読取端末設置 | 部屋面数 | 登録者数 | 利用件数 |
|----|-------------------|---------------|------|---------|---------|
| 1 | 中央生涯学習センター | ① | 14 | 12,689 | 4,543 |
| 2 | 東生涯学習センター | ② | 18 | | 7,507 |
| 3 | 西南生涯学習センター | ③ | 14 | | 11,268 |
| 4 | 船場生涯学習センター | ④ | 27 | | 4,505 |
| 5 | 第一総合運動場（スカイアリーナ） | ⑤ | 8 | 10,939 | 7,349 |
| 6 | 武道館（野球場・テニスコート） | ⑥ | 13 | | 7,607 |
| 7 | 第二総合運動場 | ⑦ | 15 | | 14,890 |
| 8 | 箕面文化・交流センター | ⑧ | 22 | 12,702 | 13,908 |
| 9 | （仮称）箕面文化・交流センター南館 | ⑨ | 5 | 400 | 1,000 |
| | （仮称）箕面文化・交流センター北館 | | 8 | | |
| 10 | 萱野中央人権文化センター | ⑩ | 14 | 12,613 | 779 |
| 11 | 桜ヶ丘人権文化センター | ⑪ | 7 | | 632 |
| 12 | みのお市民活動センター | ⑫ | 7 | 12,425 | 2,045 |
| 13 | 多文化交流センター | ⑬ | 6 | 12,140 | 204 |
| 14 | 小野原多世代地域交流センター | ⑭ | 8 | 12,106 | 670 |
| 15 | 総合保健福祉センター | ⑮ | 9 | 12,053 | 9,148 |
| 16 | 西南図書館 | ⑯ | 5 | 12,030 | 2,160 |
| 17 | 第四中学校開放教室 | ⑰ | 7 | 9,763 | 1,434 |
| 18 | 小・中学校（20校、21施設） | | 68 | 400 | 9,561 |
| 19 | 市民会館 | ⑱ | 12 | 12,441 | 2,812 |
| 20 | メイプルホール | ⑲ | 12 | | 2,218 |
| 21 | 文化芸能劇場 | ⑳ | 6 | 9 | 72 |
| | コミュニティセンター（13施設） | | 63 | 1,000 | 21,239 |
| | 市民ギャラリー | ㉑ | 4 | 400 | 1,000 |
| | 計 | 21 | 363 | 134,110 | 126,551 |

※No8 箕面文化・交流センターは令和6年3月末で建替えに伴い休館。

4月以降（仮称）箕面文化交流センター北館へ移転のため移設が必要。

※No9（仮称）箕面文化・交流センター南館は令和6年度中に開始予定。

3 導入システムについて

(1) 全体事項

- ①最低 5 年間の運用が可能なシステムとすること。
- ②運用変更等に柔軟に対応できるシステム（新規施設の追加など）
- ③クラウドシステムによりサービスを提供し、パソコン、スマートフォン等の Web ブラウザ上ですべての操作が可能なこと。
- ④施設予約システムはパッケージの標準機能を使用することを前提とし、標準バージョンアップに対応できないカスタマイズ等は原則的に行わないこと。
- ⑤本システムの障害時において迅速な修復および対応ができること。
- ⑥サーバ機器は日本国内のデータセンターに設置すること。データセンターは、自然災害及びトラブル等により、サービスが停止することのないよう、十分な措置が講じられていること。
- ⑦情報漏えい対策やウイルス対策として、データの管理、通信方法などのセキュリティに十分配慮されたシステムであること。
- ⑧不正アクセスを迅速に検知するための対策として、振る舞い検知、EDR(Endpoint Detection and Response)、CDM(Continuous Diagnostics and Mitigation)等を活用した対策を導入していること。
- ⑨データの暗号化、公開、インターネット公開サーバーに対する DoS 攻撃等を想定した対処態勢、対処方法、業務継続計画等を含むランサムウェアへの対応計画を適切に策定すること。
- ⑩基本的に予め定められた停止時間を除き、24 時間稼働すること。
- ⑪適宜、的確なデータ収集が行え、CSV 等による出力が可能であること。
- ⑫システムを利用する施設職員等からの問い合わせに関し、ヘルプデスクによるサポートを実施すること。
電話対応：平日 9 時から 21 時までのうち 7 時間以上（年末年始を除く）。
電子メール：電子メール受付から 24 時間以内に第一次回答を行うこととする。
土日祝、夜間などの障害による緊急対応の受付が可能なこと。
- ⑬システム運用開始後は、協議のうえペナルティを含めた SLA を作成し、SLA に基づくサービスレベルを確保したサービスの提供を行うこと。
- ⑭業務期間終了後にサービス提供業者が変更となる場合は、必要となるデータ移行作業費用を積算すること。

なお、想定される作業は、4 回のデータ抽出作業、移行先システムへのレイアウト調整及びデータレイアウト表、テーブル一覧表、コード一覧

表等のドキュメントを作成し提出すること。Q & A 対応などを行うこと。さらに、費用については同規模団体での実績等を踏まえて積算すること。これらの費用は、様式 2「積算内訳書」の「その他経費」に記載すること。

また、実際の作業にあたっては、記載額を上限とし、他システム導入の際に別途契約するものとする。

ただし、提案するシステムと同一の業者が再度落札をした場合、当該経費は支払わないものとする。

(2) 予約システムについて

- ①利用者基本情報の登録・変更・削除ができること。
- ②施設等の予約・変更・取り消しができること。
- ③抽選予約・抽選処理・結果通知ができること。
- ④利用者登録通知書・利用申請書・利用許可書・減免申請許可書・還付申請許可書・領収書等の発行ができること。
- ⑤市内・市外・市内営利・市外営利の利用者区分により金額設定、利用申請期間、利用制限ができること。また、利用施設、利用団体に応じて、任意の割合により金額設定ができること。
- ⑥スマートロック連携（キーレス入場システム連携）について API 連携が可能であること。なお施設に電子錠を設置する場合は、発注者と受注者が協議のうえ別途決定する。
- ⑦利用者や職員が使いやすいエンドユーザーを意識したシステムで、適宜、的確なデータ収集が行え、CSV 等による出力が可能であること。

(3) キャッシュレス決済について

- ①WEB 版、窓口版のキャッシュレス決済に対応できること。
- ②いずれの方法も、決済時のデータに連動してシステムの収納消し込みがされること。
- ③窓口版は 21 施設の窓口にクレジットカードなどの読み取り機を設置すること。
なお、施設数は令和 5 年 4 月現在のものであり、今後施設の新設や廃止をする場合がある。施設の新設や廃止に伴う追加・変更については、発注者と受注者が協議のうえ別途決定する。
- ④キャッシュレスの種類は、クレジットカード、QR コード、電子マネーに対応し、導入するカードなどについては別途協議を行うこと。

- ⑤キャッシュレス決済における費用については、受注者と取引のある収納代行業者を含めての包括的な契約とし見積ること（手数料は除く）。

(4) マイナンバーカード連携について

- ①マイナンバーカードを利用した、本人認証及び利用者登録申請が行えること。
- ②x ID を利用し、スマホの NFC 機能などを使ってマイナンバーカードによる本人確認する機能を実装すること。
- ③マイナンバーカード連携に関するフォームやアプリ等はすべて受注者側で構築し提供すること。

4 業務内容

- ①提案書様式 21「機能要件対応表」に記載する項目のうち、対応可能と回答したシステムを導入し、稼働させるために必要なすべての作業を実施するものとする。
- ②新システムへのデータ移行作業を実施すること。データの移行に当たっては、市職員と協議の上、対象・範囲、手段、方法等について、データの正確性、職員の負担軽減、費用抑制に配慮して実施すること。

なお、新規システムにおいて、現行システムのユーザーID・パスワードを利用できない場合は、過去2年間の利用実績のあるユーザーに対し、書面での案内を行うこと。その際、簡易操作マニュアルも同封すること。（郵送料は市の負担とする。）

- ③システムの導入等計画書を提出し、適切な進捗管理を行うこと。
- ④試行運用（仮稼働）期間を設けること。
- ⑤履行場所においてクレジットを含めた端末設定及び、サービス利用におけるネットワーク設定等を行うこと。
- ⑥事業者が保有する豊富な知識と経験を生かして、システムが安定かつ安全に運用するために必要な提案を行うこと。
- ⑦操作マニュアルを作成し、システムの稼働とともにスムーズなオペレーションが可能となるよう操作研修を行うこと。

5 納品物

- (1) 設計書（カスタマイズ部分を含む。）
- (2) 機能要件定義書（機能要件を取りまとめた資料）
- (3) 総合テスト結果
- (4) マニュアル

※ 利用者用・職員用・管理者用の3種類

(職員用マニュアルについては運用時の手順に則した運用マニュアルとすること)

※ 各種類とも紙媒体と電子媒体 (CD-R 又は DVD-R 1枚)

※ 紙媒体の部数は市と調整の上決定

- (5) マスターデータの登録内容
- (6) 出力フォームのサンプル

II. 箕面市公共施設予約システムクラウドサービス提供業務

1 履行期間

令和 6 年 3 月 1 日から令和 11 年 2 月 28 日まで

2 履行場所

箕面市役所ほか市公共施設（I. 箕面市公共施設予約システム構築業務の履行場所と同様）

3 業務内容

本システムは、導入から 5 年間の運用を想定している。運用期間中において、システムの品質を維持し、利用者にとって安定的なサービスを提供することを目的としている。

- (1) 提案書様式 21「機能要件対応表」に記載する項目のうち、対応可能と回答したクラウド型サービスを提供するために必要なすべての作業を実施するものとする。
- (2) システムの良好な運用を確保するため、必要な定期保守を実施すること。
- (3) システムに障害が発生した場合のバックアップ体制を確立し、迅速に問題の解決に努めること。
- (4) システムの運用支援として、システムを利用する施設職員等からの問い合わせに関し、ヘルプデスクによるサポートを実施すること。

電話対応：平日 9 時から 21 時までのうち 7 時間以上（年末年始を除く）。

電子メール：電子メール受付から 24 時間以内に第 1 次回答を行うこととする。

土日祝、夜間などの障害による緊急対応の受付が可能なこと。

- (5) 本システムが、他社の同種のシステム・サービスと比較して、機能面や保守経費面で著しく劣ることのないようシステムの改善及び保守の効率化を受注者負担で行うこと。
- (6) 契約期間中の法改正や運用変更等に伴うシステムの改修については、可能な限り本業務の範囲内での改修と位置付け、別途経費を発生させないこと。
- (7) 市や利用者に直接影響を与えるような重要障害が発生した場合の対応及びその他の保守条件は、提案書様式 22「特定提案等」による SLA に準拠するものとする。