

多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務
仕 様 書

令和5年6月

多賀城市教育委員会事務局生涯学習課

1 業務名

多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務

2 業務目的

本業務は、公共施設の予約を総合的に行うことができるシステムを導入することにより、施設の利用に係る市民サービスの向上を図ることを目的とし、併せて、本市担当職員及び指定管理者による施設管理の負担を軽減し、業務の効率化を図るものである。

3 対象施設

本業務は、「別紙1 対象施設一覧表」に定めるものを対象とする。

4 業務の概要

(1) 導入時作業（要件定義、本システム開発、本システム設定等）

ア システム導入管理（進捗管理、課題管理）

イ 運用条件の確定及び各種システム設定作業

ウ システム運用テスト

エ 操作マニュアルの作成及び職員への操作、運用研修

オ 現行システムからのデータ移行作業

※内容については予約データ、利用者データ及び料金データの過去10年分を想定し、計3回（サンプルデータ、リハーサルデータ、本番データ）のデータ提供を行う。具体的な時期や詳細については、市と協議の上決定する。

(2) インターネットによる本システムのASPサービス提供

ASP方式によるサービスの提供に必要なハードウェア機器等の選定、導入、ネットワーク設定

5 業務期間

(1) 多賀城市公共施設予約システム構築業務

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

※令和6年3月1日から仮稼働ができる状態とすること。なお、当該仮稼働期間における運用保守費用については本構築業務に含むものとする。

(2) 多賀城市公共施設予約システム運用業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

6 提供要件

(1) システムの機能

本システム構築、導入については、下記のとおりとする。その他、詳細機能は、別紙「機

能要件表」のとおりとする。

ア 基本情報のデータ登録

令和5年度に基本情報（施設情報、管理者情報、利用者情報等）について、新システムへのデータ登録作業（現行システムからの移行も含む。）を実施すること。データの登録に当たっては、市と協議のうえ対象範囲、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。

イ 施設の空き情報の提供とオンライン予約

施設の空き状況の確認は、日時、場所を選ばずに利用者に最新の情報を提供できるものであること。また、施設の受付をオンラインで行うことで、利用者と職員双方の手間や負担を軽減すること。

ウ 料金収納の効率化

料金計算過誤をなくすとともに、収納にかかる利用者の待ち時間短縮によるサービス品質の向上を図るため、利用者区分に合わせた料金計算を自動的に行うこと。また、オンラインによるキャッシュレス決済を行える仕組みを有しており、今後、本機能の導入を行う際に、費用を伴う改修なく、導入が可能なこと。

エ 利用者情報の管理

利用者情報の一元管理により、一度の登録で以降も容易に施設予約等ができる環境を整えること。

オ 施設情報の収集と管理

施設の稼働率や利用件数等の統計情報を収集するとともに適正に管理し、必要に応じて本市に提供すること。

(2) システム要件

ア ソフトウェア

品質、安定性、納期等の観点からパッケージソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、利用者登録、施設の追加・更新等のシステム運用に必要な作業を可能な限り本市で行える、適切なシステムを提供するものとする。

イ システム稼働に必要な環境の整備・調整

WWWサーバ・管理サーバ等、システムの公開に必要なサーバは構築業者が有するデータセンターに置き、24時間、常時安定稼働するものとし、これに必要な運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等、一切を含むものとする。

ウ 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とし、システム構成図等を本市に提出し、承認を得ることとする。

エ 動作環境

項目	施設利用者		施設管理者
端末	パソコン	・スマートフォン ・タブレット	パソコン
OS	Windows10 Windows11 Mac OS	iOS Android OS	Windows10 Windows11

ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome Firefox Safari	Microsoft Edge Google Chrome Firefox Safari	Microsoft Edge Google Chrome Firefox Safari
接続	インターネット接続	インターネット接続	インターネット接続

オ テスト要件

受託者は、システムの本番導入までにテストを行い、本市の承諾を得るものとする。受託者はテスト計画及び実施要領を策定し、これに基づいてテストを実施すること。また、テスト結果を記した報告書を作成し、提出するものとする。詳細は協議による。テスト環境は受託者が用意することとし、本市が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

(3) 調達機器要件

システムで使用する機器は、以下の構成を想定し設定設置を行うこと。機器の仕様は「別紙2 機器仕様書」に示す。

ア クライアント機器（業務用端末）15台

受託者は、ウイルス対策ソフト等をインストールすること。機器は仕様を示すスペックと同等以上の提案とすること。ウイルス対策ソフト等については運用開始から5年間のライセンスを含めること。組立設置を行うこと。再セットアップ用のリカバリーディスクを1組添付すること。

イ セットアップ作業

各端末の設定(IPアドレス、コンピューター名、OSセットアップに関する基本情報)は、本市の指定するとおりに設定を実施すること。また、導入する機器には、コンピューター名等のラベルを筐体に貼り管理番号が分かるようにすること。

ウ インターネット環境

本業務にて使用するインターネット環境は本市にて用意する。

(4) 操作研修

受託者は、本市が用意する施設にて、操作者(本市職員、施設管理者)を対象に、本システムの権限ごとの操作についての研修を実施するものとする。研修にて使用するパソコン及びネットワーク環境、電源等は本市で用意する。現地研修は6回以上を想定しサポートを含め研修講師及びサポート要員は3名以上で行うこととする。受託者は研修で利用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷し、提出するものとする。研修受講者の想定人数は協議による。

7 運用・保守要件

運用・保守の内容は次に掲げるとおりとする。

(1) 運用・保守管理

本システムは、24時間365日稼動するものとする。ただし、システムメンテナンスを実施する場合は、この限りではない。

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ときは、事前に本市の承認を得ること。システムの導入後から業務履行期間終了までの間、システムの運用・保守管理を行い、本市と協議の上、必要な維持管理を行うこと。

(2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本市からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。

問い合わせの対応時間は、少なくとも平日午前8時30分から午後5時00分の間とする。

なお、受託者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。

(3) バックアップ

システムデータ、登録データ等のバックアップは、システム利用への影響が最小限となるよう、また、利用者への影響を考慮した上で、サイクル、時間帯、対象等、最適なバックアップ計画を提示し、本市の承認を得るものとする。

(4) システム等のアップデート

ア OS・ブラウザのアップデート対応

受託者は、OS及びブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びシステムのアップデート登録作業を、OS及びブラウザのバージョンアップデータの配信後遅延なく行うものとする。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、OS等のバージョンアップに伴う対応を実施するまでの間、支障の内容、対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者に周知するための文案を本市に示し、承認を得たうえで、対応をすすめるものとする。

イ 脆弱性対応

受託者は、技術的脆弱性対策を行うものとする。パッチの適用、設定の修正等によりOS・サービス・システムを再起動する場合、やむを得ず計画的にシステムを停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に本市の承認を得ること。

ウ 軽微な改善への対応

受託者は、システムのアップデート（軽微な機能追加、デザインの変更、文言の修正、新しいリンクの追加等）に対応すること（対応範囲等の詳細は協議による）。

(5) セキュリティ

ア システム構築事業者

システム内には、個人情報等のプライバシーに関する情報が格納されている為、システム構築事業者は多賀城市情報公開条例（平成10年多賀城市条例第22号）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令を遵守し、システム構築を行うこと。また、システム構築事業者は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証を取得していることとし、証明として資格取得証明書（写し）を提出すること。

イ セキュリティ診断への協力・対応

本市が実施又は参加するサーバ、ネットワーク、ウェブアプリケーション等に対するセキュリティ診断に協力・対応するものとし、脆弱性や不備が見つかった場合は速やかに対策を講じること。

(6) 運営・管理支援

システムの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。

また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する問い合わせ対応等のサポートを行うこと。

8 データセンター要件

データセンターについては、「別紙3 データセンター要件」の項目をすべて満たすものとする。

9 成果物

(1) 契約時

本契約の受託者は、契約後速やかに次に掲げる図書（紙面1部）を提出し、本市の承認を得るものとする。

ア 着手届

イ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。工程表、業務実施体制、連絡網等を含む。）

ウ 施設予約システムサービス仕様書（本システムにて提供するサービス項目及び内容を記載したもの）

(2) システム及び運用業務

ア システム

システムが利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

イ 提供開始時提出図書

受託者は、下記に示す図書を運用開始までに提出すること。

マニュアルについては、紙面1部及び電子データで提出すること。

(ア) 導入業務完了届

(イ) システム操作マニュアル（管理者用）

(ウ) システム操作マニュアル（利用者用）

10 著作権等

(1) 第三者の知的所有権に対する取扱いが発生した場合においては、受託事業者の負担と責任において必要な処理を行うこと。

(2) ASPサービス、パッケージシステム等受託者が元々所有していた権利を除き、本業務の実施に当たって発生した権利については、原則として委託者に帰属する。

(3) 著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないこと。

1 1 特記事項

- (1) 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本市及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) 本業務履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (4) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取扱いについても同様であり、アプリでの配信前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと。
- (5) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (6) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受託者は、本市及び本市から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。