

長門市地域交流プラザ予約システム導入業務仕様書

1 業務名 長門市地域交流プラザ予約システム導入業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、地域交流プラザの貸館に係る申請・許可行為をデジタル化し、利用者が24時間いつでもどこでも施設の空き状況を確認し、手軽にオンラインで申請・予約できる予約システム（以下、「本システム」という。）を導入するものである。

また、施設予約状況についても、ウェブサイト上や施設内のモニターにリアルタイム表示することで、利用者の利便性の向上と職員の管理事務の効率化を図り、利用者及び管理者双方の負担軽減を実現する。

3 業務委託期間

(1) 本システムの提供に係る初期導入の業務契約

システム構築：契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) 本システムの提供に係る利用契約

運用保守：本稼働の開始日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 業務内容

本業務の範囲は、次のとおりとする。なお、当該業務は受託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、利用団体等の各種マスターの設定、登録、検証。
- ② 別紙1「システム機能要件一覧」に記載の機能を満たすために必要となる本システムの開発（変更、及び修正を含む）、検証、保守。
（ただし、事務処理における運用変更に対しても、運用に影響のないシステムを実現するための開発手法を採用すること。）
- ③ 各種帳票データの開発、検証。
- ④ 本システムを稼働させるための技術サービスの構築を行うこと。
- ⑤ 本システムの操作マニュアルの作成、提供。
- ⑥ 職員及び利用団体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) 運営支援体制

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等による問合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 ・研修関連一式（研修マニュアル等） ・その他一式（操作マニュアル、打合せ議事録等）

5 環境要件

- (1) 本システムは、クラウドサービス（SaaS 型または ASP 方式）による環境で提供するものとする。
- (2) 本業務に用いるデータセンターは、別紙2「データセンター機能要件確認書」の要件を満たすこと。

6 機能要件

(1) 基本事項

施設利用者側の OS、ブラウザの利用状況に合わせ必要となるソフトウェアのバージョンアップは、受託者の負担において行うこと。

(2) 機能要件

本システムの性能、及び機能に関しては、別紙1「システム機能要件一覧」に記載する内容と同等の機能を有するものとし、動作環境、及び利用可能な機器は次のとおりとする。

項目	利用者 (PC)	利用者 (PC 以外)	職員端末	指定管理者職員端末
端末	PC	携帯電話 ※スマートフォン、タブレット 端末にも対応	PC	PC
OS	Windows10、11、 MacOS	iOS、AndroidOS	Windows10、11	Windows11
ブラウザ	Microsoft Edge、Fire Fox、Safari、 Google Chrome	—	Solition SecureBrowserII	Microsoft Edge、 Google Chrome

(3) 利用端末

施設管理者が使用する端末（パソコン、タブレット、モニター）は発注者が用意する。

7 対象施設

下記「対象施設一覧」のとおりとする。

ただし、施設の室場数は多少の増減がある場合がある。

また、施設室場毎に管理する貸出備品や冷暖房等もあるため、それぞれに合った設定を行うこと。

対象施設一覧

施設名	室場数
中央交流プラザ	19
仙崎交流プラザ（指定管理者管理）	3
俵山交流プラザ（指定管理者管理）	6
三隅交流プラザ	11
宗頭交流プラザ	8
日置交流プラザ	8
油谷中央交流プラザ	11
宇津賀交流プラザ	4
向津具交流プラザ	3
計 9施設	計 73

8 システム構築

受注者は、本システムの導入にあたり、本稼動前に以下の作業を実施するものとする。

(1) 要件・仕様打合せ・整理

システム設定の基準を発注者に説明し、設定条件を決定する。なお、施設管理者に対しては、個別形式のシステム説明会を実施するものとする。

(2) マスタデータの登録（コード情報、施設情報等）

システムを使用する上で必要な施設に関する情報（料金体系（別紙3「交流プラザ料金体系」）、貸出時間割、休館日、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。

なお、登録項目は受注者の指定する様式に従って発注者が作成する。

(3) 動作確認・運用テスト

システムを利用する機器（発注者端末）上でシステムが問題なく動作することを確認する。発注者が動作確認や検証、練習等をした際に生じた問題点・疑問点についての説明やシステムの対応を行う。

(4) 本番運用支援

システム公開当初、現場に混乱が発生しないよう運用支援を行う。

9 運用及び保守要件

(1) 保守対応時間

原則として、土曜・日曜・祝日、及び年末年始の休日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、システム障害発生により緊急の対応を要する場合は、保守時間外であっても、確実に対応可能な体制であること。

(2) 復旧作業

システム障害が発生した場合は、速やかに原因の切り分け、及び復旧作業を行うこと。

(3) 保守対象

保守対象は、本システム、及びクラウド基盤、機器等（ソフトウェア更新作業も含む）とする。

(4) セキュリティ面

- ① 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の取り扱いがあるため、受注者は、個人情報保護法を遵守の上、構築を行うこと。また、受注者は以下の資格要件のどちらかを満たすこととし、証明として資格取得証明書（写し）を提出すること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）に関する ISO/IEC27001 及び ISO/IEC27017 の認証を取得していること。
 - ・プライバシーマーク（個人情報保護）
- ② 暗号化等のセキュリティ対策を万全に行うこと。また、不正アクセス監視を行うこと。
- ③ データセンターは日本国内に立地し、24 時間 365 日の監視体制と空調管理があり、耐震・耐火及び浸水対策が施されていること。また、電源設備が自家発電などにより多重化され、災害対策や安全性、セキュリティが確保されていること。
- ④ クラウドサービスの利用規約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすること。

10 その他要件

(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、個人情報の取り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や組織変更によるマスター変更の他、将来的に複数施設の追加等に対して、広く対応可能であり、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。

なお、軽微な改修は受託者負担とし、大幅な機能追加が発生する場合は別途協議する。

11 納品物

マニュアル等の納品書類は以下のとおりとする。紙媒体及び電子媒体で必要部数納品すること。

(1) 打合せ議事録

(2) システム管理者操作説明書

(3) 施設管理者操作説明書

(4) 利用者向け操作説明書

(5) 機能仕様書

(6) 施設マスターデータ登録内容一覧

なお、(2) システム管理者操作説明書、(3) 施設管理者操作説明書、(4) 利用者向け操作説明書については、単なる操作説明やボタンの説明ではなく、操作者のアクションベース（施設を予約するにはどうするか、減免区分を設定するときはどうするかなど）で作成すること。

12 個人情報情報の取扱いにおける遵守事項

(1) 個人情報情報の使用及び管理

収集した個人情報情報の使用及び管理は、厳重かつ適正に行うこと。なお、本業務を適正に遂行するために、臨時職員の雇用又は業務の再委託を実施する場合は、発注者に書面にて報告し承諾を得るとともに、臨時職員及び再委託先に対しても、個人情報情報の適正な使用及び管理が行われるよう監督するものとする。

(2) 個人情報情報の記録の複写及び複製の禁止

収集した個人情報情報を含むすべての記録については、システム障害時の復旧用を除き、いかなる形態でも複写及び複製してはならない。

(3) 個人情報情報の委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

収集した個人情報情報については、本業務の遂行以外に利用してはならない。また、本業務の遂行に関係のない第三者に対して提供してはならない。

(4) 個人情報情報の記録の適正な使用、保管及び搬送

収集した個人情報情報の使用、保管及び搬送にあたっては、細心の注意を払って行わな

なければならない。

(5) 収集した個人情報の移転

収集した個人情報は、発注者が指定する方法により、廃棄しなければならない。

(6) 事故発生時の報告及び対応

万一、借用した個人情報の漏洩や流出、使用目的以外の利用が認められた場合は、速やかに発注者に対して文書で報告するとともに、その後の措置は、発注者の指示に従わなければならない。また、受注者の責に起因する事故により、損害が生じた時、発注者は受注者に対し損害の賠償を請求することができるものとする。

13 その他

(1) 発注者が本システムに関して、情報提供を求めた場合は応じること。ただし、その情報が受注者の不利益になる場合は協議する。

(2) 本仕様書に定める事項に協議が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項がある場合は協議を行い、その対応を決定するものとする。