

飯塚市公共施設予約システム導入業務委託 機能要件書(別紙2)

■概要

公共施設等予約システムは、利用者が公共施設等を利用する際に、オンライン上で施設の利用情報の確認・予約・決済等が可能なシステムです。このシステムでは、施設の空き状況や予約状況がリアルタイムで把握でき、オンライン上で手続きが完結できることで、利用者の利便性向上が期待されます。同時に、職員が紙や手動で行っていた予約管理がデジタル化され、人的ミスの減少や業務負担の軽減が期待されます。

※1:本市にとって必須と思われる機能
※2:場合によって必須となる機能:本市によって業務上必要となる場合は必須となる機能
※3:今後1~2年程度で実装が望まれる機能

モデル仕様書・要件定義				必須機能※1	場合によって必須となる機能※2	今後拡張が望まれる機能※3	回答欄		
機能分類体系			(事業者名)						
大項目	中項目	小項目	要件				詳細要件・補足説明	(サービス名)	
								対応可否	実装状況・対応状況を記載する欄
■基本要件				対応可の項目に○を記入ください					
基本事項	サービス提供環境	機器環境	利用者の操作機器環境(PC、スマートフォン)及び管理者側(管理システム・ドライバー)の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。	利用者側の機器環境 ・対応デバイス:PC、スマートフォン ・対応OS:Windows/macOS、Android/iOS ・対応ブラウザ:Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome、Safari 管理者側の利用環境 ・対応デバイス:PC ・対応OS:Windows ・対応ブラウザ:Microsoft Edge、Google Chrome	○				
		ネットワーク環境	サービスを提供するネットワーク環境及び通信経路の暗号化について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やネットワークセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	利用者側環境:インターネットで動作すること。 管理者側環境:インターネットで動作すること。 インターネット上の通信経路においては暗号化を行うこと。	○				
		データ管理	データ管理環境について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	・利用者が登録するデータは、デバイス内には保有せず、サービス提供クラウド環境(データセンター内)でデータを保有すること。 ・情報資産は発注者が指示しない限り日本国内に保管されること。		○			
			データのバックアップに関して指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	・バックアップ環境:指定した場合を除き全て日本国内であること。 ・サイクル(間隔):週次(日曜日) ・保有世代数(保有期間):4世代(4週間分)	○				
			サービス利用者の端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎが配慮がされていること。	—		○			
	サービス提供時間	指定する時間帯でサービスが利用可能とすること。	メンテナンス時間を除き24時間利用できること。	○					
	ライセンス・ユーザー数等	利用者側ユーザー数	利用者側アカウントライセンスが必要となる場合は、指定する要件に対応すること。	利用者側ユーザー数:10,000アカウント以上		○			
		管理者側ユーザー数	管理者側アカウントライセンスが必要となる場合は、指定する要件に対応すること。	管理側アカウント数:50アカウント以上		○			

デザイン・操作性	デザイン・操作性	表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。	—	○					
	アクセシビリティ	アクセシビリティに配慮したデザインであること。	「JIS X8341-3:2016」が規定する「レベルAA」に準拠するなどアクセシビリティに配慮したデザインであること。	○					
	視覚障害者支援	視覚障害を持つユーザーの操作を補助するように配慮することが望ましい。	—			○			
情報セキュリティ	個人情報・情報セキュリティの遵守	個人情報・情報セキュリティに関する法令および条例等を遵守すること。	遵守する法令および条例等は次のとおりとする。 ・個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号) ・飯塚市情報セキュリティ基本方針 ・飯塚市情報セキュリティ対策基準 ・飯塚市情報セキュリティ実施手順 ・個人情報取扱特記事項	○					
	システムログ	エラー情報の把握やUI/UXの改善に必要なログ情報を取得すること。	—	○					
	アクセス・操作ログ	管理システムのアクセスログ・操作ログを取得すること。	—	○					
	不正プログラム対策	システム(サービス)の稼働環境及び開発・テスト環境においては、コンピュータウイルス等不正プログラムの侵入や外部からの不正アクセスが起きないよう対策を講じるとともに、それら対策で用いるソフトウェアは常に最新の状態に保つこと。	—	○					
		システム(サービス)の稼働環境及び開発・テスト環境で用いるOSやソフトウェアは、不正プログラム対策に係るパッチやバージョンアップなど適宜実施できる環境を準備すること。	—	○					
	その他セキュリティ対策	個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること。	—	○					
サービス終了時・契約満了時等の対応	保有データの提供	サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報(発注者が提供を希望する情報)については、契約終了時に全て抽出し発注者に提供可能とすること。	—	○					
	保有データの消去等	サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、発注者が提供を希望する保有データを提供ののち、速やかにシステムから消去すること。消去においては、復元不可能な状態にすること。	—			○			
	オプトアウト対応	利用者からの申し出により、当該利用者に関する情報を全部または一部削除できること。	—	○					
利用規約等	利用規約への同意	サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認(同意)をとることができること。	—	○					
	自動取得情報への同意	機器の個体番号やGPS位置情報等、利用者がサービスを利用した場合に自動的に取得する情報を明示するとともに、それら情報取得について同意を得ることができること。(利用規約の確認に含む場合は不要)	—			○			
	プライバシーポリシー	プライバシーポリシーを表示すること。	—	○					
問い合わせ機能	—	問い合わせを行うことができること。	・サービス内の問い合わせフォームから行えること ・問い合わせ先のメールアドレスを記載すること ・ヘルプデスクを設置すること	○					

	統計機能	—	システム・サービスの運用状況や利用状況を定期又は任意の時点で集計する機能があること。	集計するデータは次のとおりとする。 アプリ登録者数、アプリアクティブ利用者数、機能ごとの利用数 など	○				
	関係法規制への対応	—	サービスの稼働、運用・提供に係る関係法規制を遵守するとともに、常に最新動向を把握し、適宜必要な見直し・改善を実施すること。	—	○				
資格管理	利用者側アカウント管理	管理情報	利用者情報として、個人・団体別に登録できること。	利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 個人利用者の場合：氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、認定されている固定減免の情報、クレジットカード情報 など 団体利用者の場合：団体名、代表者および連絡担当者それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、認定されている固定減免の情報、クレジットカード情報 など	○				
		アカウント登録・設定	利用者アカウントは、指定する方法により登録・設定できること。	・利用者アカウントIDとしてメールアドレスを利用して登録できること。 ・利用者アカウントIDは、任意の文字列を指定できること。	○				
		アカウント認証方法	利用者アカウントは、指定する認証方法(再認証も含む)に対応すること。	・ID、パスワードで認証できること。	○				
			マイナンバーカードの公的個人認証サービスを用いたログインに対応すること。	—	○				
			利用者がパスワードを失念した場合、利用者自らがパスワードの再設定やパスワードの確認ができること。	—	○				
		アカウント情報の修正・停止(廃止)	利用者自身がシステム上でアカウント情報の修正・停止(廃止)を行えること。	—	○				
			管理者が利用者のアカウント情報を確認・停止(廃止)、削除ができること。	—	○				
	タイムアウト機能	ログインした状態での無操作状態が一定時間経過した場合、タイムアウトが可能なこと。	—	○					
	管理者側アカウント管理	管理情報	管理者側アカウントに、氏名や所属等の属性を情報を登録し管理できること。	管理者側利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 ・氏名、所属名、メールアドレスなど	○				
		アカウント登録・設定	管理者側利用者アカウントは、指定する方法等により登録・設定できること。	・管理者側利用者アカウントIDとしてメールアドレスを利用して登録できること。 ・システム管理者が、管理者側アカウントを発行することができること。 ※システム管理者等の依頼による委託者等の作業も含む	○				
		アカウント認証方法	管理者アカウントの認証方法(再認証も含む)について、指定する要件に対応すること。	・ID、パスワードで認証できること。 ・IP制限による認証ができること。	○				
		アクセス制御	管理者側アカウントの登録情報等を利用して、アクセス制御に対応すること。	・管理側利用者アカウント毎に、使用可能な機能の制御が出来ること。 ・管理ユーザごとに、操作できる施設、内容(予約承認等)が設定できること。	○				
		アカウント情報の修正・停止(廃止)	システム管理者が管理者側利用者アカウント情報を確認・停止(廃止)、削除ができること。	—	○				
		不正ログイン対策	システム管理者のアカウントについて、同一IDでの同時ログイン操作の制御など不正ログインを防止する対策を講じること。	—			○		
■機能要件									

利用者向け機能	施設情報・空き状況確認	施設情報の確認	施設を一覧で表示し、施設名、住所、連絡先などの施設情報を確認できること。	・施設情報として、施設名、住所、連絡先、地図等の基本情報に加え、施設の画像、利用案内、アクセス方法、料金体系、施設からのお知らせ、問い合わせ先等を掲載できること。 ・施設のホームページへのリンクを設定できること。	○				
			施設情報や空き状況は、ログインせずに確認できること。	—	○				
		空き状況の確認	施設の空き状況を確認できること。	・空き状況等として、次の状態が表示できること 「予約済」「受付前」「抽選受付」「空き」「利用不可」等 ・空き状況のみ公開している場合は、その旨を表示できること ・施設の空き状況は、月別・週別・日別に表示できること。日別表示では、タイムスケジュール形式で表示できること ・予約できない期間や時間帯が分かりやすく表示できること ・カレンダーの日付を選択することにより、選択した日付の空き状況を直ちに表示できること	○				
					○				
	予約	予約申込	予約の申込・取消・変更、抽選申込等が可能であること。予約の申込等は、ログインした後に可能とすること。	—	○				
			施設情報や空き状況確認画面から予約申込機能に遷移できること。 なお、ログインしていない状態の場合は、利用者認証させ予約申込機能に遷移すること。	—	○				
			予約申込の際は、利用施設、利用日時、利用目的、利用人数などを入力し、申込みができること。	申込時に入力が必要な主な情報は次のとおり。 利用施設、利用日、時間、利用目的、営利活動の有無、利用人数、支払方法、料金区分 など	○				
			複数のエリア・スペースや時間帯、利用日を同時に予約できること。	—	○				
			利用者情報や、過去の予約情報から転記する等、予約申し込みを補助する機能があること。	—	○				
		備品や設備等の予約	備品や設備（照明や冷暖房設備など）を併せて予約できること。	備品の在庫数量を踏まえた予約登録ができること。	○				
		申込完了前確認	申込完了前に予約内容を確認できること。	申込時に、施設ごとの利用上の遵守事項を表示できること。また、利用者は遵守事項に同意しないと予約申込ができないこと。	○				
		料金表示	予約内容に応じた利用料が計算され表示されること。	—	○				
		予約状況確認	利用者が予約している内容を表示できること。	予約状況確認で確認できる項目は次のとおりとすること。 施設名、室場名、日時、利用目的、利用人数、使用備品、備考、金額など	○				
		予約の取消・変更	予約のキャンセルや変更等が可能であること。	—	○				
	抽選申込	抽選申込	抽選対象となる施設への抽選申込みができること。	—	○				
			抽選の申し込み内容の確認や取り消しができること。	—	○				
		抽選状況確認/取消	抽選の申し込み内容の確認や取り消しができること。	—	○				
		抽選枠申込状況の確認	抽選枠ごとに抽選申込件数が確認できること。	—	○				
		抽選結果確認	抽選申込を行った抽選結果が確認できること。	抽選日以降、容易に当選／落選を確認できること。	○				

施設管理者向け機能		当選後予約移行	当選した抽選について、予約確定の操作ができること。	・当選した予約申込は、自動的に仮予約状態(又は予約確定状態)に移行できること ・当選した抽選申込について、予約の確定ができること ・一定期間のうちに「当選確定」操作を行わなければ、自動的に当選が無効となる運用ができること		○			
	決済	決済手段	利用料の決済について、指定するオンライン決済が可能であること。	選択できる決済方法は、次の決済(納付)方法に対応すること。 ・クレジットカード ・QRコード決済 ・コンビニ支払い など 施設毎にオンライン決済の使用可否、決済方法の選択が出来ること。 ※オンライン決済については今回運用しないが、今後、運用可能とするインターフェースを用意すること。	○				
		一括支払い	同一の利用者・団体等から複数の予約分の利用料をまとめて収納できること。	—	○				
	その他機能	お知らせ機能	利用者画面において、自治体や施設からの各種お知らせを表示できること。	・全利用者へ共有のお知らせを表示できること ・利用者個別のお知らせを表示できること	○				
		様式ダウンロード	施設側で指定した許可書等の帳票をダウンロードできること。	ダウンロード可能な帳票は次のとおりとする。 ・許可書、請求書、領収書など	○				
	利用者の管理	利用者情報一覧画面	利用者情報を一覧表示できること。	一覧表示する条件(抽出、表示順序)を指定できること。	○				
		利用者情報登録・管理	管理者システム上で、利用者・利用団体の登録・変更・削除が可能であること。	・利用者情報として登録する情報は、次のとおり 個人利用者の場合： 氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、減免区分の情報、など 団体利用者の場合： 団体名、代表者および連絡担当者それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、減免区分の情報など	○				
			利用者の有効期限の設定および更新ができること。	—	○				
			利用者のシステム利用を一時的に停止できること。	—	○				
			同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。	—	○				
		利用者登録証発行	利用者登録証の発行・再発行が可能であること。	—		○			
	施設情報管理	施設情報管理機能	施設についての情報を登録・変更・削除ができること	・施設情報として登録したい情報は次のとおり 施設名称、住所、利用目的、施設内容、料金体系、開館日、開館時間、画像、紹介文、駐車場の有無(台数)、利用者向けWEBサイトへのリンク など	○				
			施設情報を変更する際は、変更した情報を適用する日程を事前に設定できること。	—			○		
		施設グループ登録・管理機能	施設のグループ区分を設定でき、複数の施設をグループごとに管理できること。	—	○				
			施設グループごとに閲覧・更新等の権限設定が可能であること。	抽選予約の有効期限設定及び抽選権限の許可不許可の付与は施設所管課職員のみ更新可であること。	○				
		公開・非公開設定	施設ごとに、公開区分(非公開、案内情報のみ公開、空き状況まで公開、予約受付等)の設定ができること。	—	○				
		備品・設備設定・管理	施設ごとに備品や冷暖房・照明等の設備の設定ができること。	—	○				

貸出単位の管理	予約可能日時の設定・管理	施設の閉館日・休館日等のスケジュールを登録できること。	・閉館日、休館日等のスケジュールは、パターンとして、特定日、毎年日、毎月日、曜日、第何週曜日から指定して一括登録できること。 ・すべての予約を受け付ける前に祝日等の設定を行えること(2年度以上先のカレンダー情報の設定ができること)。	○				
		施設ごとに、予約枠数、枠ごとの時間範囲を設定することができること。	・予約枠ごとの時間の設定は、時間単位、分単位で任意に設定できること。 ・時間単位の場合、最小時間を〇分として予約ができること。	○				
		施設ごとに、個別の予約不可日時等を設定できること。	—	○				
	貸出場所の設定・管理	施設ごとに貸出を行うエリア・スペース等の単位の設定ができること。	・エリア、スペースごと等、貸出単位(面分割の有無)の設定ができること ・貸出単位ごとに申込方法(先着予約、抽選予約、優先予約等)の設定ができること	○				
	利用者別予約制限の設定	利用者区分や利用者個人毎に貸出利用可能な施設を設定できること。	—	○				
	予約区分管理	施設ごとに予約方法(ネット予約・窓口予約)や抽選の有無(有の場合、抽選期間、抽選日、確定期間)等を設定できること。	—	○				
	申込・申請項目設定	施設ごとに予約時に入力できる項目が設定できること。	—	○				
予約制限の管理	予約制限の設定	施設ごとに予約申込・抽選申込可能な期間の設定が可能であること。	—	○				
		利用者属性(個人／団体や、市内／市外等)による予約・抽選の可否や予約申込期間を施設ごとに設定できること。	—	○				
		施設・期間ごとに予約申込件数の制限が可能であること。	—	○				
		施設ごとに最大・最小利用人数の制限設定ができること。	—	○				
		施設ごとに1施設利用者あたりの予約回数を制限できること。	—	○				
		連続した日数または時間の利用については上限を設定する等して制限できること。	—	○				
		施設ごとに、利用上の遵守事項を設定できること。	—	○				
		施設ごとに変更及びキャンセル時受付期間を制限できること。	・変更及びキャンセル申込時の利用料の還付条件、還付率等を設定することができること。	○				
予約状況確認	予約状況・抽選状況一覧	施設の予約状況について一覧で確認できること。	・一覧には、受付番号、施設名、利用者名、利用時間、利用目的、予約申込日、予約状況、収納状況、抽選受付開始、抽選受付締切、抽選、抽選結果公開、当選確定受付締切、一般予約受付開始 などが表示されること。 ・受付番号、施設利用者、利用日、室場、利用目的、備品、審査の状態、収納状態、還付の有無、利用料、実績登録状況などにより絞り込み検索できること。 ・未納となっている予約を一覧で、手動による取消もできること。	○				
		抽選予約の状況を一覧で確認できること。	—	○				

	予約検索	施設ごとや利用者ごとに過去の利用状況を検索できること。	・検索条件として次の項目で検索できること。 氏名・代表者名・連絡者名・団体名・利用者ID 等 ・あいまい検索や部分検索が可能なこと	○				
	予約の登録・変更・削除	予約情報の登録・変更・削除が可能であること。	・予約の一括登録・一括削除が可能なこと。	○				
抽選申込枠の管理	抽選申込設定	抽選予約に申込できる利用者属性やコマ数、予約件数などの制限ができること。	・施設ごとに、抽選や予約の申込の件数またはコマ数を、日単位・週単位・月単位で、設定することが出来ること。 ・抽選予約の申込について、日別／週別／月別に、コマ数や予約件数での制限ができること。 ・施設ごとに、1施設利用者あたりの抽選申込数、年間の当選回数を限定できること。 ・利用者区分等により抽選に参加可能として登録された利用者だけが申込できること。	○				
抽選処理	抽選当落判定	抽選を自動または手動で行い、当落判定ができること。	・抽選は、予め定めた日時に自動的に処理を行うことができること。 ・自動抽選の処理が行われたことを担当者が確認できること。	○				
		抽選予約申込者に対し、抽選結果をメール等で通知ができること。	—	○				
代行予約・優先予約	代行予約・優先予約	職員による予約の代行登録が行えること。代行入力の際には、登録を補助できる機能があること。	・複数コマ・日時の一括選択ができること。 ・CSVファイル等のアップロードによる一括予約登録ができること。	○				
		職員が代行登録中に、他の職員またはネット予約ができないよう、排他制御がかかること。	—	○				
		施設に設定された予約期間に関係なく管理者権限により予約が登録できること。	—	○				
		予約登録時及び予約取消時に受付者名の入力等ができ、後で誰が受け付けたかの確認ができること。	—	○				
	仮押さえ	利用者・利用内容等を特定しないで枠を押さえる仮押さえが可能であること。	—	○				
	予約審査	審査を経て予約確定する運用を可能とすること。可能の場合、審査・承認・承認取消が可能であること。	—		○			
	予約履歴	予約履歴(名称・日時等の情報)の確認が可能であること。	—	○				
料金計算・収納に関する機能	料金収納・還付	収納・追徴・還付の管理が可能であること。	—	○				
	支払方法	予約ごとに、対応する支払方法を選択できること。	・利用料について、次の支払い方法に対応すること。 現金、口座振込、オンライン決済、コンビニ支払い ・前払い、当日払い、後払いに対応できること。 ・使用料がどの決済種別で支払われたか、画面上で確認できること。	○				
	料金計算の設定	施設ごとに施設の利用料や備品・設備の利用料が設定できること。	—	○				
		施設ごとに、曜日別、時間割別等に利用料の設定ができること。	—	○				
		利用者属性や利用目的等による利用料の設定ができること。	—	○				
		延長料金の加算・設定ができること。	—	○				
		施設ごとに、休日料金や夜間料金など複数の料金を管理できること。	—	○				

		料金計算		使用キャンセル料金を施設及び期間毎に設定できること。	—	○				
				施設の利用料及び備品・設備等の利用料の計算が自動でできること。	・トラブル発生等の備えとして、自動計算で算出された利用料を修正できる機能を有していること。	○				
				施設毎に料金の端数処理の設定が出来ること。	—	○				
		入金管理		予約ごとに収納状況の確認、収納消込を行うことができること。	※登録できる種類(前払い、当日払い等)を備考欄に記載すること。	○				
				利用日を基準とした収納状況を検索し、一覧表示できること。	—	○				
				予約ごとに納付期限の設定ができること。	—	○				
		還付・充当処理		利用料について、何らかの事由により調整を行う必要があった場合に、差額分の追加徴収や、還付、充当など、柔軟に処理できる機能を有すること。	・キャンセル料率に応じた還付処理ができること。 ・オンライン決済の場合に還付処理がオンラインで完結できること。 ・追加徴収、還付、充当処理を行った理由の記録ができること。	○				
			減額・免除	施設ごとに利用料の減額または免除が可能であること。	・申請減免の減免率を設定することにより、利用者が施設の予約申込時に減免の申請を行い、施設利用料を減額または免除することができること。 ・減免パターンは複数設定でき、率による減免だけでなく、額による減免にも対応していること。	○				
	利用の記録機能	受付・実績登録		利用実績を登録できること。	・利用時の受付登録を行うことができること。 ・予約情報に対して、利用実績(人数等)を登録できること。 ・利用不能となった場合(天候や施設都合等)に、その内容を記録できること。		○			
		お知らせ・通知機能	施設からのお知らせ登録	施設ごとにお知らせを登録できること。また、表示期間を設定できること。	—	○				
			利用者への通知	施設からのお知らせや予約・キャンセル・変更、抽選申込、抽選結果などの通知を利用者に対してメールなどで配信可能であること。	—	○				
			メールの通知設定機能	利用者に送信する各種メールの件名や文言を職員が設定できること。	・メール本文等には、予約内容(予約日時、予約施設名等)を表示させることができること。	○				
システム連携	スマートロック連携	スマートロック機能連携		スマートロック機能と連携できること。	・スマートロックシステムと連携し、暗証番号等を利用時間にお知らせ・通知できること ・発行された暗証番号の確認が可能であること			○		
	業務統計	集計処理		システムに登録されている情報を集計処理を行い統計情報を作成できること。	・施設ごとに、利用者別、利用区分別、月別、日付別、時間別などで利用件数や利用者数の集計ができること。(日計表/月計表) ・施設ごとに、日別、月別に、予約申込件数や抽選申込件数を、利用件数を申込方法ごと、利用目的ごとに集計できること。 ・施設ごとに、日別、月別に、収納還付額を集計できること。 ・集計処理の結果は、全てCSVファイル形式など汎用性の高いファイル形式で出力ができること。	○				
その他	帳票出力・データ出力	帳票出力		施設ごとに、各種帳票のレイアウトや名称部分等の文言設定ができること	—	○				

			その他、指定する帳票の印刷ができること。 帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。	・次の帳票を印刷できること 利用者登録情報、使用申請書、使用承認書（許可書）、利用予定票、変更申請書、変更承認書（許可書）、減免申請書、減免決定通知書、取消申請書、取消承認書（許可書）、還付申請書、還付決定通知書、予約一覧表、抽選申込一覧表、抽選申込当選者一覧表、抽選申込落選者一覧表、請求書、領収書、合計領収書、還付領収書、還付合計領収書、利用明細書 など —	○				
		データ出力機能	システムに登録されている各種情報や各画面機能等で処理した結果をCSVファイル形式またはExcel形式でデータ出力できること。	システムに登録されている次の情報を統計情報としてCSVファイル形式またはExcel形式でデータ出力できること。 利用者情報、予約情報、抽選情報、施設利用実績情報、決済情報、収納状況、還付状況、入出金状況 など	○				
■自治体で独自に追加した要件									
基本事項	問い合わせ機能	問い合わせ機能	基本的な操作方法は、システム内に格納され、仕様変更に合わせて更新されること。	—			○		
資格管理	利用者側アカウント管理	アカウント登録・設定	インターネットから利用者情報（個人・団体）を事前に登録ができること。	—			○		
			事前登録にあたっては、利用者が申請先施設を登録し、申請先施設管理者が容易に申請がきていることを確認できること。	—			○		
			口座情報を含利用者が入力できること。	—			○		
			利用者登録時の確認資料をアップロードできること。	—			○		
			利用申請先（施設）を選択できること。	—			○		
		アカウント認証方法	利用者アカウントID及びパスワードを入力してログインしなければ、抽選や予約の申込・取消、利用者の申込内容の確認ができない仕様であること。 ログインした際には、抽選結果など利用者宛のメッセージの表示が行われること。	—		○			
	管理者側アカウント管理	管理情報	適用開始日等の設定により、事前に登録しておくことができること。	—		○			
利用者向け機能	予約	予約申込	利用人数、利用目的等の入力について、全て同一の場合には、一度の入力で済ませることができること。	—	○				
			入力時、利用者IDに登録した基礎情報（減免情報等）を予約時の部屋情報に反映すること。 ※反映できる基礎情報を備考欄に記載すること。	—		○			
			利用者が施設の予約申込時に減免の申請を行い、施設使用料を減額又は免除できること。	—			○		
			利用者認証後に限り、仮押さえの申込みや取消、変更が可能であること。	—	○				
			同一時間帯に他の利用希望者が仮押さえ済みである施設に重複して申込みできないこと。	—	○				
			予約登録時に、施設・備品や設備（照明や冷暖房など）の予約のコピーができること。	—	○				
			予約後からでも備品や設備（照明や冷暖房など）の追加予約ができ、予約の取消や予約数量の変更もできること。	—	○				
		備品や設備等の予約	必須備品を施設利用料に自動反映できること（ナイターを自動料金設定等）。	—			○		

			備品設備(照明や冷暖房など)について、ネット予約できない設定にもできること。	—		○			
		予約状況確認	過去の予約内容の照会ができること。	—	○				
			現在、及び過去一定期間における仮押さえ状況内容の確認が可能であること。	—	○				
	抽選申込	抽選申込	当選希望順位を登録・変更できること。	—			○		
	その他機能	お知らせ機能	お知らせとともに、電子メールでも連絡ができること。	—		○			
			抽選結果を自動的に電子メールで利用者に通知できること。	—		○			
			仮押さえとして受け付けた場合に、施設による審査を経て本予約となった場合に、自動的に電子メールで連絡できること。	—			○		
			仮押さえの申込みや取消し、変更後に通知メールを配信可能であること。	—		○			
			料金未納の場合、施設ごとに設定された利用意思確認期間に、施設からの利用意思確認が表示されること。	—	○				
			利用意思確認依頼に対して、「利用する」「利用しない」等の回答ができること。	—	○				
		その他	基本的な操作方法は、施設利用者向け操作説明書としてシステム内に格納され、仕様変更に合わせて更新されること。	—			○		
			FAQを作成、表示する機能があること。 または、作成したFAQにリンクで飛ばすことができること。	—			○		
	施設管理者向け機能	利用者の管理画面	利用者情報は、申請途中者も表示できること。	—		○			
			利用者区分、有効期限、利用可能施設などで利用者情報を検索できること。	—		○			
		利用者情報登録・管理	利用者ごとに、市内、市外、団体、個人等の設定ができること。	—	○				
			団体ごとに団体区分を設定できること。	—	○				
			市内の団体については、所在する施設(37施設)を設定できること。	—		○			
			市内の団体については、所在する地区(12地区)を設定できること。	—		○			
			登録した減免について、有効期間を設定でき、期限切れ等の場合は、警告等のアラート表示が可能であること。	—			○		
			利用者登録時の利用者側からアップロードされた確認資料を確認できること。	—			○		
			利用者登録時の利用者側からアップロードする際、申請施設を選択でき、申請された施設管理者に通知が届くこと。	—			○		
			施設管理者により、入力させる項目を制限できること。	—			○		
			利用者からの事前登録に対して、承認・却下等ができること。	—	○				
			施設利用者のパスワードの初期化ができること。	—	○				

		施設利用者情報登録で、仮利用者登録の状態のものを一覧表示し、それぞれについて承認可否の設定ができること。	—		○			
		利用者登録情報が変更された時期等の情報が確認できること。	—		○			
		利用者登録情報の履歴について、照会することができること。	—	○				
		同一名の利用者が複数団体に登録されている場合は、警告等のアラート表示が可能であること。	—			○		
		登録番号、登録名、代表者氏名、責任者氏名、活動内容、電話番号等から利用者の検索が可能であること(別項目による代替も可能)。	—	○				
		利用者登録時の本人確認方法の種類、利用者登録情報の削除事由の種類を追加できること。	—			○		
		利用者区分毎に予約受付開始日を設定できること。	—		○			
		申請者ごとの情報を記録し管理できる機能があること。	—			○		
施設情報管理	施設情報管理機能	各施設の管理者は別々に設定できること。	—	○				
		室場ごとに付帯する設備(スロープ、車椅子使用者駐車場等)が登録できること。	—			○		
		室場を利用するにあたっての事前の注意や連絡事項等が登録・表示できること。	—			○		
		施設の種類、施設が所在する地区の登録ができること。	—		○			
		施設の種類、利用目的、施設が所在する地区を検索条件にできること。	—		○			
		地図上に施設が表示できること。	—			○		
		施設種類、利用目的等の種類を追加できること。	—		○			
		ログイン後、担当者所属施設が最初に画面に表示されるような設定や、予約画面の前に必ず予約施設を選択させる機能とするなど、誤って別施設の予約を管理できないような配慮がされていること。	—	○				
		登録された各施設の運用設定(受付時間や管理情報等)を一覧で確認できること。	—	○				
				○				
貸出単位の管理	貸出場所の設定・管理	面分割制御ができること。	例: 室場内が全面、1/2面が2面、1/3面が3面等の面割があり、1/3面の予約を取った場合、全面、1/2面は予約ができなくなる	○				
		上記面の排他制御と合わせて、室場ごとの制御もできること。	例: アリーナ全面、アリーナ1(全面、1/2面、1/3面)、アリーナ2(全面、1/2面、1/3面)がある場合に、アリーナ2の1/3面を予約した場合には、アリーナ2(全面、1/2面)とアリーナ全面は予約不可	○				
		インターネットからの予約時に予約者が混乱しないため、面の利用方法を明示できること。	例: 全面: バスケット、1/2面: バレーボール、1/6面: 卓球等			○		
予約制限の管理	予約制限の設定	予約申込可能な施設を、施設グループとして設定することができ、同一施設グループ内では予約を受付けられることができるが、他の施設グループを予約できないように設定できること。	—	○				
		利用不可の区分の設定ができること。	—	○				

			予約申込は、登録されている利用目的が、室場に設定されている利用目的と一致する場合のみ、申込みを可能と設定できること。	—		○			
			ネット予約の予約申込受付期間は、施設ごとに設定できること。	—		○			
	予約状況確認	予約状況・抽選状況一覧	過去の抽選結果についても期間を指定して閲覧することができること。	—		○			
			会議室等で騒音・嫌音を伴う使用が行われる場合、その旨が管理・表示できること。	—			○		
			年間、月間、週間、当日等の予約一覧表が作成できること。印刷イメージを画面上でプレビューでき、エクセル等の形式のファイルを作成できること。	—	○				
		予約確認	検索表示期間を選択できること。	表示可能期間(1日、1週間、曜日指定等)を備考欄に記載すること。	○				
			1か月以上の検索表示期間を選択できること。	—	○				
			予約処理中に利用者検索ができること。	—	○				
		予約の登録・変更・削除	施設、室場・面、期間、利用時間、「毎週○曜日」「第○週○曜日」「毎月○日」といった条件指定により、該当する予約コマを一覧表示し、任意選択の上、一括で予約できること。	—	○				
			施設利用者の予約が複数の室場、別の日時であった場合でも、短時間での予約実現のため、繰り返し操作を必要とせず画面上にて、同時に指定して、同時に予約を実行できること。利用人数、利用目的等の入力について、全て同一の場合には、一度の入力で済ませることができること。	—	○				
			必要な室場については、予約登録時に利用予定人数の入力ができること。	—	○				
			予め設定された利用人数の上限の範囲を超えた申請をした場合は、警告を表示することができること。	—	○				
			利用人数を0人で申請をした場合は、警告を表示することができること。	—	○				
			必要な室場については、予約登録時に予め室場ごとに設定した利用目的の選択ができること。 また、その他欄を設けて任意の利用目的の入力を可能とする設定にもできること。	—		○			
			催し物名、開始時刻、終了時刻の登録ができること。	—	○				
			工事、清掃、施設主催の講座、臨時休館等のマスタにプリセットした予約事由を、一般の予約受付前に担当者が選択予約登録できること。	—	○				
			選択した予約事由は施設管理者側機能の空き状況画面でのみ表示され、確認できること。	—	○				
			利用意思が確認できない、又は利用意思無しと処理された予約は、自動で削除されること。	—			○		
			別の予約に振り替えることができること。	—	○				
			予約のコピーができること。	—	○				
			予約コピー時、備品の予約もコピーできること。	—	○				

		予約作業中の年月日が見やすく表示されるなど、予約作業時の作業ミスを防ぐ仕組みとなっていること。	—	○				
抽選申込枠の管理	抽選申込設定	コマごとに、抽選の申込数が表示できること。	—	○				
		複数の室場とセットできなければ利用する意味がない場合には、セット扱いにして抽選申込ができること。セット申込は、室場、日時を問わず組み合わせられること。	—			○		
		施設利用者が、抽選申込する室場の希望順位を設定できること。また、一度登録した後であっても、締切日時より前であれば希望順位を変更できること。	—			○		
		抽選受付を開始した時点では抽選対象としていたが、抽選までの間に優先的に割り当てなければならない行事等が発生した場合に、条件を調整できること。	—			○		
		施設ごと、室場ごとに抽選申込、予約をそれぞれ予約スケジュール設定・登録ができること。	—		○			
		利用意思確認期間は施設ごとに任意に設定できること。	—			○		
		抽選処理	抽選当落判定	抽選方法のロジックについての資料を提供すること。	—		○	
利用者の区分により、複数回に分けた抽選を行うことができること。	—					○		
抽選は、抽選申込の希望順位を考量した処理であること。	例：同一日に第一希望と第二希望が申し込まれた場合は、第一希望が優先される等					○		
抽選申込者に代わって、担当者が抽選結果の確認ができること。当該申込者の全ての抽選結果をまとめて閲覧及び印刷ができること。	—			○				
抽選後から抽選結果公開前までの期間に、優先的に割り当てなければならない行事等が発生した場合に、当選結果を調整できること。	—					○		
複数面を貸出対象とした場合、予約が飛び地にならないように制御できること。 又は、抽選・予約を面数のみで受付可能とすること。 (1/8は卓球、1/3はバドミントン、全面はバスケ等複数競技を同一会場で予約受付する。)						○		
① ③ ⑤ ⑦ ➡ 予 予 予 ⑦ ➡ 予 キャ 予 ⑦ ➡ 予 予 ⑤ ⑦ 面寄せする ② ④ ⑥ ⑧ ➡ 予 予 ⑥ ⑧ ※予：予約 ➡ 予 キャ ⑥ ⑧ ※キャ：キャンセル								
同時に予約できない面を設定できること。	—				○			
代行予約・優先予約	代行予約・優先予約	代行予約時に予約を取りやめた場合は、直ちに排他制御が解除され、他社からの予約が可能となること。	—	○				
		代行予約の入力時、利用者IDに登録した基礎情報(減免情報等)を予約時の部屋情報に反映すること。 ※反映できる基礎情報を備考欄に記載すること。	—			○		
		施設の代行予約に引き続いて、備品(付帯品)の代行予約ができること。この際、備品(付帯品)の在庫数量を踏まえた予約登録ができること。 また、施設の予約時ではなく、後からでも備品(付帯品)の代行予約ができること。予約の取消や予約数量の変更もできること。	—			○		

料金計算・収納に関する機能	仮押さえ	予約の代行人力を担当者側で行った際に、その内容を利用者に確認してもらうための申込確認書等の発行ができること。	—		○			
		抽選申込者の代行人力を担当者側で行った際に、その内容を利用者に確認してもらうための申込確認書等の発行ができること。	—		○			
		仮押さえ時に、併せて設備備品等の予約ができること。	—	○				
		室場ごとに仮押さえ状態の予約を一覧表示し、「本予約」とするか、あるいは「却下」する操作を一度に行うことができること。	—	○				
		一つの仮押さえ申請で、複数日、複数室場・面を仮押さえしているもののうち、一部を選択して審査できること。また、このとき本予約しなかったものは仮押さえ状態のまま残ること。	—	○				
	料金計算の設定	必須備品を施設利用料に自動反映できること。	ナイターを自動料金設定等			○		
		複数の予約枠を予約する際、うち一部のみ料金加算がある場合等、一度の操作で複数の料金区分の予約を完了できること。	—	○				
		入場料の徴収有無やリハーサル・本番使用の違いによる使用料の設定を可能とすること。	—	○				
		運用開始後も使用料を変更できること。	—	○				
		施設又は備品の使用料について、何らかの事由により調整を行う必要があった場合に、調整額を入力できること。	—	○				
	料金計算	利用者の区分等により使用料が異なる場合でも、使用料の計算が自動でできること。	市内・市外料金及び高校生以下の団体が否かについては登録情報に基づいて利用料金が自動計算されること。	○				
	入金管理	同一団体の複数予約について、一括収納が可能であること。	—	○				
		複数枠を予約し、一部のみ請求・収納ができること。その際、請求・収納しなかった予約は、現在の状態を保持すること。	例：10コマ予約し、5コマ請求・収納、残りの5コマは予約（未納）の状態のままとする等	○				
		室場と備品とを別払いにできること。	—	○				
		使用料受付の取消しが行えること。	—	○				
		使用料の入金内訳を「現金」「クレジット」「その他」など設定した選択肢から選ぶことができること。	—	○				
		各使用料の納期限の一覧を表示、抽出可能であること。	—	○				
		誰が使用料の収納を受け付けたか、後で確認ができること。	—	○				
		オンライン決済情報はシステムに即時反映すること。	—		○			
		オンライン決済時の入金金額は全額入金され、手数料は別途市から支払うことができる決済代行業者と連携できること。	—			○		
	還付・充当処理	使用料収納後に施設数等の変更を行う場合、変更後の使用料の方が高い場合は差額分を徴収し、変更後の使用料の方が少ない場合は設備使用料と相殺するなど、これらに対応する算定処理、及び許可書の発行ができること。	—	○				
		予約の取消しを行う場合に還付が必要となる期間については、取消時に還付料金が表示され、また還付料金を変更できること。	—		○			

		減免・免除	施設ごとに変更、キャンセル等の還付条件を任意に設定できること。	—		○			
			還付料金を施設、及び期間毎に設定できること。	—		○			
			減免理由を任意に設定でき、算定処理の際に当該理由を設定可能であること。	—	○				
			算定処理の際に事業区分等の条件で減免対象となる場合、予め設定された減免理由により、算出された減免率・使用料がデフォルトで表示できること。	—		○			
	利用の記録機能	受付・実績登録	利用者が利用日当日に来場しなかった場合に、利用者についての不来場登録が行えること。	—	○				
			利用者との打合せ内容等を記録でき、職員が常時確認、情報共有が可能であること。	—	○				
	お知らせ・通知機能	施設からのお知らせ登録	システム利用上の連絡事項や施設ごとの連絡事項の件名や本文について、入力・更新・消去ができ、施設利用者が予約画面などで確認できること。 また、この連絡事項は、任意の期間で表示できること。	—		○			
			利用マナーが悪い利用団体等に対して、警告の管理ができること。	—	○				
		利用者への通知	警告が一定数になった場合、IDの利用停止等の措置がとれること。	—	○				
			警告した内容が利用者のマイページに表示されること。	—	○				
			利用予定日より一定の日数前までに料金が未納の場合は、その予約に対して利用意思があるか利用者に確認できる仕組みがあること。	—		○			
その他	業務統計	集計処理	システムに登録した「利用者(団体)登録」の集計数を帳票・エクセル等で出力できること。	抽出条件として、登録(申請)日、利用日、男女別、減免種別、年齢別を指定することができること。	○				
			備品について、日別、施設別で借りられた個数を集計し、出力できること。	—	○				
			日計徴収簿として、右記の出力項目を備えた、日別、施設別、利用統計・還付の一覧が出力できること。	・予約申請番号 ・利用者ID ・申請者名 ・対象 ・金額	○				
			利用状況報告書として、右記の出力項目を備えた、月別の利用人数・件数の統計が出力できること。	・利用人数 ・室場名 ・使用可能日数 ・使用日数 ・使用率 ・使用可能コマ数 ・使用可能コマ数(回転率)	○				
			日計表として、右記の出力項目を備えた、日別の利用人数・件数、減免額、徴収額、還付額が出力できること。	・日ごとの利用人数 ・減免額、還付額 ・施設使用料 ・付属設備 ・申請件数	○				
			団体(利用者グループ)別の室場ごとの利用人数・件数が出力できること。	—		○			
			設定した団体の区分別の利用団体数、利用人数等が帳票・エクセル等で出力できること。	—		○			

			各施設の業務日誌が、本システムを利用して作成可能であり、出力できること。	・日報として200文字程度の文書が任意入力できる様式であること。 ※書式等に指定はしないので、任意様式で可。			○		
			予め定めた期限までに「使用料が完納されていない予約」の一覧を出力できること。	絞込条件として、利用日範囲、施設、予約申請番号、利用者ID等を指定できること。		○			
			「不来場者」の一覧を出力できること。	絞込み条件として、利用日範囲、施設、室場(複数指定可)を指定できること。			○		
			任意の期間でキャンセルした予約について、還付情報を出力できること。 任意の期間は指定できること。	—		○			
	帳票出力・データ出力	帳票出力	各書類の発行時に宛名の変更ができること。	—	○				
			各書類は再発行ができること。	—	○				
			抽選申込当選者一覧表の出力時に、利用者(ログイン)IDのみ、又は利用者登録番号のみの表示ができること。	—	○				
			各帳票については、発行者名の変更が施設別にプログラムの変更なしに容易にできること。	—	○				
			各帳票については、発行日付を出力日、予約日、任意の日付、空欄などにできること。	—	○				
			使用料を含む帳票や適用減免の適用のある帳票は内容を表示して発行できること。	—	○				
			利用者登録情報については、申請途中者も含む設定が可能であること。また、一覧表示、出力ができること。	—	○				
			任意の様式で許可書等を登録、発行できること。 (許可書等の様式はシステム構築時に協議するものとし、運用中の変更は軽微なものとする。)	—	○				
			施設の許可権者(市長、指定管理者等)の設定、及び変更が可能であること。	—	○				