

令和7年度公共施設等案内・予約システム導入運用事業
仕様書

令和7年6月

島田市 市長戦略部 DX推進課

第一章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、島田市（以下「発注者」という。）が発注する「令和7年度公共施設等案内・予約システム導入運用事業（以下、「本業務」という。）」に必要な事項を定めるものとし、受注者は、当該仕様書に基づき業務を行うものとする。

(目的)

施設予約システムを用いて、利用者が24時間いつでもどこでも施設の予約等ができ、施設管理者が予約・収納等の一元管理ができることを目的とする。

加えて、以下の3つの新機能を備えたシステムを導入し、利用者の利便性向上と職員業務効率化を実現することを目的とする。

- ① キャッシュレス決済（オンライン決済含む）
- ② マイナンバーカードによる本人確認
- ③ スマートロックシステム（(株)構造計画研究所のリモートロック）との連動

(疑義)

第2条 本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、発注者と受注者の協議のうち、受注者は発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

(準拠する法令等)

第3条 本業務実施にあたっては、本仕様書に定めるほか、次の関係法令等に準拠して実施するものとする。

- (1) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律57号）
- (2) 島田市個人情報保護に関する法律施行条例
- (3) 島田市財務規則及び関係諸規則
- (4) その他の関係法令、諸規定、通達等

(書類の提出)

第4条 受注者は、本業務着手にあたり、速やかに次の書面を提出し、発注者の承認を受けるものとする。

- (1) 作業実施計画書
- (2) 作業工程表
- (3) 作業体制表
- (4) その他発注者の指示する書類

(貸与資料)

第5条 貸与資料がある場合は、資料の破損、滅失等の事故のないよう留意する。貸与資料の使用にあたっては、本業務での利用に限定し、他の目的のために使用してはならない。また本業務完了後は速やかに返却するものとする。

データ授受の手法について、情報漏洩等のリスク回避するため、公開情報を除き、個人情報を含むもの及び機微な情報は、インターネットメールを使用してはならない。

(秘密保持)

第6条 受注者は、本業務履行上知り得た事項について、業務中及び業務完了後においても一切他人に漏洩してはならない。

(個人情報保護)

第7条 本業務の履行にあたって受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報を取り扱うには、個人の権利利益を侵害することのないように務めなければならない。また、受注者は、本業務により知り得た情報については、業務中はもちろんのこと、完了後も第三者に漏らしてはならない。

(手続き及び損害賠償)

第8条 本業務に必要な諸手続きは、受注者の責任において行い、その写しを発注者に提出しなければならない。また、本業務の遂行にあたり、受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合には、ただちにその状況及び内容について発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。また、賠償等に必要負担は受注者が負うものとする。

(事業期間及び契約)

第9条 本業務の事業期間及び契約については以下のとおりとする。

(1) システム構築期間

契約締結日から令和8年3月31日まで。

なお、システムは、令和8年3月1日に稼働を開始し、利用者が予約できるようにすること。本稼働の1週間以上前から本番環境、本番データで管理者による稼働確認ができること。なお、利用者についてもパスワード等の登録に対応し、動作確認ができるようにすること。

(2) 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3) 契約

本業務は、公募型プロポーザルにて選出された優先交渉権者と随意契約にて契約を締結する。なお優先交渉権者が辞退した場合、次点候補者と協議を行い、双方合意の上、契約を締結する。

(検査)

第10条 受注者は、業務終了後に発注者による検査を受けるものとする。その結果、本仕様書の要求等を満たしていない場合には受注者の負担にて速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

(完了および使用料)

第11条 本業務は、業務完了報告書とともに成果品を提出し、検査合格により完了するものとする。

- 2 発注者は、業務完了報告書が提出された日から5日以内に検査を実施し、その結果を受注者に通知することとする。
- 3 受注者は検査結果の合格通知を受け取った場合は、速やかに請求するものとする。
- 4 検査結果が合格の場合、システム使用料の課金開始は令和8年3月からとする。

(瑕疵)

第12条 本業務完了後、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、発注者の必要と認める修正、補正及びその他必要な作業を受注者の負担で行うものとする。

(成果品の帰属等)

第13条 本業務の成果品の著作権及び所有権は、システムの整備及び構築において使用する市販ソフトウェアの著作権（受注者保有のパッケージソフトウェアの著作権を含む。）を除き、全て発注者に帰属するものとし、発注者に許可なく第三者に公表、貸与、使用してはならない。

第二章 業務概要

(業務概要)

第14条 本業務の業務概要は、以下のとおりとする。

- (1) 計画準備・資料収集整理
- (2) 公共施設等案内予約システム構築・導入
- (3) 施設毎の設定（施設・部屋・休館日・料金・減免等）
- (4) 現行システムからのデータ移行

- (5) 操作研修及び操作マニュアル作成
- (6) 成果品取りまとめ
- (7) 打合せ協議

第三章 公共施設等予約システム基本要件

(概要)

第15条 公共施設等案内予約システムは、利用者はインターネットに接続された各種端末において利用するものとする。管理側においてはインターネットに接続された各種端末で利用可能なものとする。

(システム要件)

- 第16条 ①安定的な運用やセキュリティ対策等、高度な専門性に対応するアプリケーション・サービス・プロバイダ（「ASP」という。）方式を採用すること。
- ② 情報セキュリティが確保された安全な運用、サービスの提供が実施できること。
- ③ 安全性、安定性、拡張性が確保されたシステム構成であること。
- ④ システムの運用及び保守作業の全てについて、受注者の管理下において行うものとする。責任の所在が不明確とならないよう、管理体制を構築すること。24時間365日の安定運用に向けた運用体制、環境、セキュリティ管理等が整備されていること。障害発生時にサービス早期復旧に備えた仕組みを有していること。
- ⑤ 要求機能一覧（別紙1）に定める機能を有していること。
- ⑥ 公共施設等一覧（別紙2）の71施設、387貸出単位数が施設予約できるように設定すること。また、450貸出単位数以上、管理者が任意に施設追加登録できること。

(運用に関する環境)

第17条 発注者のネットワーク環境は次のとおりであり、本環境下での稼働を保証するものとする。

情報セキュリティ要件は、「ISO27001」の認証を受けていることを要件とする。また、システムは安全性が担保されたデータセンターまたはクラウドサービスを使用することとする。

(システム利用形態)

第18条 システム利用形態は以下の要件を全て満たすものとする。

- (1) システムは、市民等一般利用者にとって簡便でわかりやすい操作体系と機能の配置により、マニュアルに頼らなくても利用可能なインターフェイスとすること。
また、パソコンに加えてスマートフォンでの利用が可能なこと。
- (2) 市民等一般利用者が、特別なソフトのダウンロードが必要な仕組みや、使用機種に制限を与えるようなことがないこと。
- (3) データの正当性を担保するため、管理者は ID とパスワードによるユーザ認証とユーザの操作権限設定の仕組みを有すること。
- (4) 利用ログを取得、管理及び分析することにより、問題の検知や発生有無を判断できること。

(システムの動作環境)

第 19 条 以下の環境において、動作を保証すること。

(1) パソコン向け

OS は、Windows11 以降、及び Mac OS10 以降で利用可能であること。また、運用期間中に公開される OS のバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。ブラウザは、Edge の他、Mozilla Firefox、safari、Google Chrome で利用が可能であること。また、運用期間中に公開される各種ブラウザの最新バージョンにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。インターネットに接続されており、上記の OS、ブラウザを利用している人は誰でも利用可能であること。ブラウザのみで利用者機能が実現可能であること。利用者のパソコン端末へ特別なソフトウェア等のインストールを行わずに利用が可能であること。

(2) スマートフォン向け

OS は、iOS15 以降、及び Android12.0 以降に対応し、国内の主要通信会社の回線を利用している機種で利用可能であること。また、運用期間中に公開される OS のバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用できるよう、速やかに対応できること。ブラウザは、Google Chrome、Safari 等、対象 OS の標準ブラウザで利用可能であること。また、運用期間中に公開されるブラウザのバージョンアップにおいて、追加費用なしで利用可能となるよう、速やかに対応できること。特定のアプリケーションをダウンロードすることなく、ブラウザのみで動作すること。機種によって機能制限がある場合は、予め動作検証を行ったうえで発注者の確認をとること。タブレット型の一般的な機種についても、適切な画面サイズに合わせてレイアウトを調整し施設予約画面等を表示し施設の予約ができること。

第四章 システム構築

(計画準備)

第 20 条 受注者は、業務を円滑に遂行するため、作業ごとに作業手法、工程計画及び作業体制についての計画を立案し、作業実施計画書として取りまとめ発注者の承認を得るものとする。資料収集整理は、本業務にて必要となる資料について発注者より貸与を受け整理するものとする。借用時には、目的と利用方法について発注者からの了承を得るものとし、借用書の提出を必須とする。

(データ移行)

第 21 条 導入するシステムは、現行システムからのシームレスな稼働を実現するため、必要なデータをすべて移行すること。

第五章 非機能要件

(操作研修実施・マニュアル作成)

第 22 条 システム操作研修を実施すること。実施内容については「システム管理者向け研修」を原則とする。

システム操作に必要となるマニュアル類を整備し、冊子として提供することのほかオンラインヘルプとして提供すること。マニュアルは、画面のハードコピー等を利用して、わかりやすい内容にて作成するものとする。

(運用支援要件)

第 23 条

- (1) 受託事業者は、システム運用期間において本仕様書の要件を満たす品質・性能等を継続して提供するために、システムの更新およびバージョンアップ等を行い、正常な稼働を保證すること。
- (2) 提供するシステムは 24 時間 365 日稼働することができること。ただし、ハードウェアメンテナンス、プログラムバージョンアップ等メンテナンスによりシステムを停止する必要がある場合においては事前に当市および利用者へ通知すること。
- (3) 業務主管課及び当市施設指定管理者からシステムに関する問い合わせを受け付けるためのサポートデスク等を用意すること。
- (4) 障害発生時においては、障害検知時から速やかに対応すること。また、復旧対応作業については、全体の進捗管理を行い逐次報告すること。

第 24 条 業務主管課及び当市施設指定管理者からシステムに関する問い合わせを受け付けるサポートデスク（電話・メール等）を用意すること。電話対応について、原則平日 9 時 00 分～18 時 00 分（土日祝、年末年始を除く）は対応すること。

（成果品取りまとめ）

第 25 条 本業務の成果品は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| （1） 公共施設等案内予約システム（運用環境：ソフトウェア利用権） | 1 式 |
| （2） システム操作マニュアル | 1 式 |
| （3） 本業務で整備・搭載するデータ | 1 式 |
| （4） 各種研修資料 | 1 式 |
| （5） 協議記録簿 | 1 式 |
| （6） 作業報告書 | 1 式 |
| （7） その他本業務で発生した成果品 | 1 式 |

※各種ドキュメント等の文書類は、Word、Excel、PDF 形式等の電子データで納品すること。