

大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託 仕様書

1 業務名

大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託

2 業務の目的

現在、各施設において紙台帳や各施設のパソコン等で管理している公共施設の利用予約・利用状況管理について、オンラインで利用できる施設予約システムを導入することにより、予約の可視化やオンライン予約を可能とすることによる利用者の利便性向上を図ると共に、施設管理に関する業務効率化を図る。

3 契約期間及び業務期間

(1) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

なお、期間中の業務期間は次のとおり

①システム構築期間

契約締結日から令和5年12月31日まで

②操作研修・管理者側テスト等運用開始準備期間

令和6年1月1日から1月31日まで

②システム稼働期間(テスト運用期間含む)

令和6年1月1日から3月31日まで

4 業務の内容

(1) システムの設計から導入まで

- ① 本業務は、導入及び運用費用を抑制するために、クラウド方式のパッケージサービス利用を前提とする。後述する仕様に対する機能の実現方法については、パッケージ機能で実現出来ることが望ましいが、パッケージ機能で実現出来ない場合は、代替機能、業務改善、運用対処等の対応策も可とする。
- ② 他自治体でのシステム導入において経験した運用課題等を共有し、当市でのシステム導入への運用支援を行うこと。

(2)操作研修等

- ① スムーズなシステム移行を推進するため、管理者(職員並びに施設指定管理者)を対象とした操作研修を実施するものとする。実施内容、回数は協議の上決定するものとする。
- ② デジタルに不慣れな施設管理者・利用者が理解しやすいマニュアルを作成して発注者へ提供すると共に、管理者・利用者が常に参照できるようにする。

(3)保守、運用支援

円滑な業務遂行のため、システムの保守・運用支援を行うこと。

5 システム導入対象施設

システムを導入する対象施設については、「システム導入予定施設一覧」のとおりとしている。

6 システムの要件

(1) 基本要件

提案しようとするシステムは次の全てを満たしていること。

- ① 利用形態は、提案者がサーバー機器等必要なソフトウェア及びシステムを用意し、利用者及び施設管理者はインターネット回線を用いて利用可能なシステムとすること。
- ② 大仙市の施設運営形態として、直営と指定管理が存在するが、いずれかの運営形態に関わらず、1つのウェブページにおいて、市の施設として施設一覧が表記されること。
- ③ システムは適宜バージョンアップを行い、特にセキュリティに関するアップデートについては最新のものを適用する等、常に最適なシステムを提供するものとし、その費用はシステム利用料に含めること。
- ④ システム管理者からの操作質問全般に対してのサポートとして、電話、メールでの問合せに迅速に対応できる体制をとるものとする。受付時間として、最低限、土日祝日、年末年始(12月29日~1月3日)を除く午前9時00分から午後5時を受付時間とする。ただし、障害や事故発生等の緊急時にはこの限りではない。
- ⑤ システムは24時間365日稼働するものとする。ただし、システムの定期点検などメンテナンス等を行う場合はこの限りではない。

(2) システム機能要件

- ① システムは、「要求機能表」(様式第7号)の必須項目の機能を有すること。必須以外の項目については、実装可否、オプションの場合はその費用、代替手段がある場合はその方法の提案を行うものとする。
- ② 原則として、パッケージシステムの利用を前提とし、要件定義や基本設計等を行ったうえで、カスタマイズを最小限に抑制すること。
- ③ 以下を考慮した画面を備えていること。
 - (ア)視認性(分解性、画面要素の配置の的確性、配色や文字の大きさの的確性、画面項目の必要十分性など)
 - (イ)操作の効率性(編集補助機能など)
 - (ウ)操作方法の習得の容易性

(3) システム利用環境

施設管理者及び施設利用者が使用する端末、OS、ブラウザは次のとおりとし、いずれも正常に表示し動作すること。

項目	施設管理者	施設利用者
端末	パソコン タブレット スマートフォン	パソコン タブレット スマートフォン
OS	Windows10 以上 MacOS X 以上 Android5 以上 iOS15 以上	Windows10 以上 MacOS X 以上 Android5 以上 iOS15 以上
ブラウザ	Edge Chromium Google Chrome Safari	Edge Chromium Google Chrome Safari

*最新のOS、ブラウザに対応すること。

(4) システム運用要件

①稼働時間中の監視等

安全で安定的な稼働を可能とするため、稼働時間中のシステム環境、設定情報、データベース、各種ログ、ネットワーク負荷状況(トラフィック)その他の監視を行い、1日1回以上のデータのバックアップを行うこと。

②障害対応

ア 大規模障害、大規模災害が発生した場合の業務継続性も含めた障害対応マニュアルを定め、緊急連絡体制を確立すること。

イ 障害が発生した場合には迅速に関係者へ連絡を行い、障害の原因切り分け、応急復旧を行うこと。

ウ 発生した障害対応の報告を行うこと。

エ 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行うこと。

7 運用体制等

(1) 運用体制

本業務の契約期間を通じた運用管理体制を提示すること。

業務責任者となる主担当者は、業務全体を見通した上で意思決定を行い、発注担当者と調整を行うこと。また、業務に適した実績・経験、資格等を持っていること。

(2) 実施計画

契約後、本業務を実施するにあたり、契約終了までの実施計画を策定し提出すること。

(3) 打合せ・記録

① 打合せ・会議等は当市施設内で実施することを基本とするが、Webによるリモート会議を併用することも厭わない。なお、会議室は当市で準備する。

② 打合せに使用する資料は、基本的に受託者が作成すること。また、受託者は打合せごとに議事録を作成し、本市の承諾を得た上で提出すること。

③ 本業務に際して行った作業等について日時を記録し、成果物として提出すること。

8 成果物

契約後、システム稼働開始後速やかに電子ファイルまたは紙媒体で一式でまとめて提出すること。

① 実施計画書・報告書

② システム構成図

- ③ 各種設定一覧(IP 一覧等)
- ④ 業務記録
- ⑤ 研修資料・操作マニュアル(管理者側、利用側)
- ⑥ 障害対応マニュアル
- ⑦ その他報告すべき事項

9 機密の保持

本業務に関して入手した情報等は、大仙市に無断で使用したり、第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

10 その他

- ① 受注者は、本業務を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。
- ② 本仕様書に記載されていない事項については、両者が別途協議の上、実施することとする。

以上