

津市公共施設予約システム導入業務委託  
仕様書

三重県津市  
令和7年11月

## 目次

|                  |   |
|------------------|---|
| 1 基本事項           | 2 |
| 1.1 件名           | 2 |
| 1.2 業務の目的        | 2 |
| 1.3 対象施設         | 2 |
| 1.4 本業務の範囲       | 2 |
| 2 契約の要件          | 3 |
| 2.1 履行期間         | 3 |
| 2.2 成果物          | 3 |
| 3 本システム要件        | 3 |
| 3.1 基本方針         | 3 |
| 3.2 機能要件         | 3 |
| 3.3 非機能要件        | 3 |
| 3.4 オンライン決済      | 4 |
| 4 プロジェクト体制       | 4 |
| 5 会議体運営          | 4 |
| 6 研修             | 5 |
| 7 現行システムからのデータ移行 | 5 |
| 8 運用テスト          | 5 |
| 8.1 運用テスト計画書の作成  | 5 |
| 9 スケジュール         | 6 |
| 9.1 スケジュール       | 6 |
| 10 その他           | 6 |
| 10.1 機密保護・個人情報保護 | 6 |
| 10.2 不適合責任       | 6 |
| 10.3 法令等の遵守      | 7 |
| 10.4 著作権に関する留意事項 | 7 |
| 10.5 再委託         | 7 |
| 10.6 協議          | 7 |

## 1 基本事項

### 1.1 件名

公共施設予約システム導入（以下「本業務」という。）

### 1.2 業務の目的

現在本市で運用している公共施設予約システム（以下、「現行システム」という。）は、システム導入から相当の年月が経過しているため、導入当時と比べ現在の利用環境が変化し、現行システムで対応しきれない部分が出ていることから、システムの刷新が必要となっている。

このため、新たな津市公共施設予約システム（以下、「本システム」という。）を導入し、機能及び安定性の向上を図ることにより、施設利用者の利便性の向上及び職員の業務負担の軽減を目的とする。

### 1.3 対象施設

対象とする施設は、下記に示す数量を想定するが、本業務のなかで、対象とする施設数等は精査するものとする。

- ・ 公共施設数約 120 施設（約 450 室場）

図表 対象施設数・室場数

| 施設分類   | 施設数 | 室場数 |
|--------|-----|-----|
| 文化施設   | 7   | 68  |
| スポーツ施設 | 46  | 97  |
| 公民館    | 39  | 187 |
| 集会施設等  | 28  | 98  |

### 1.4 本業務の範囲

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- （１） 本システムの導入業務
  - ・ システムの初期セットアップ
  - ・ 各種マスタの設定
  - ・ オンライン決済サービスとの連携機能構築
  - ・ 現行システム利用者への周知
  - ・ 現行システムからのデータ移行
  - ・ 運用テスト
- （２） 本システム導入に係るプロジェクト管理
- （３） 会議体運営
- （４） 研修
- （５） その他、本業務に必要なもの

なお、本仕様書に基づく調達の過程で明らかとなる作業及び受注者が提案時に必要とした作業は、原則、本業務の範囲とする。

## 2 契約の要件

### 2.1 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 2.2 成果物

成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。

- (1) プロジェクト計画書、移行計画書及び作業工程表等  
本資料は、契約締結後、作業着手までに発注者に提出し承認を受けること。
- (2) テスト計画書及びテスト報告書等
- (3) 研修資料
- (4) 操作マニュアル
  - ・ 職員向け及び利用者向けの操作マニュアルをそれぞれ用意すること。機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じマニュアルの改訂を行うこと。
  - ・ 運用テスト開始日までに納品すること。

## 3 本システム要件

### 3.1 基本方針

- (1) 自治体（人口10万人以上）での導入実績を有しているクラウド（ASP/SaaS）形式のシステムであること。
- (2) システムの利用にあたってはWebブラウザで利用できること。
- (3) ISO/IEC27017（ISMS）の認証を受けているか、ISMAPに登録されていること。

### 3.2 機能要件

本システムに求める機能要件は、別紙「デジタル地方創生モデル仕様書（公共施設等予約システム）」の「基本要件」「機能要件」「自治体で独自に追加した要件」のとおりとする。各機能については、原則システム等の標準機能によるものとするが、機能追加や運用改善等プロポーザルにおける提案事項も含むものとする。

### 3.3 非機能要件

- (1) 本システム運用時間は、原則24時間365日稼働することを前提とする。但し、メンテナンス等システムを停止する場合は、事前にシステムのトップページで内容及び期間を周知し、可能な限り深夜時間帯に実施すること。
- (2) サービスレベル合意書（SLA）案を作成すること。本サービスの詳細要件が確定した後、協議の上双方合意するものとする。サービスレベルについては、努力目標型を想定する。サービスレベルが遵守できない場合における改善策の実施に関する費用は、すべて受注者の負担とする。

※サービスレベル設定項目案

- ・ 稼働時間 24時間365日
- ・ 稼働率 99.5%以上

- ・ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した場合は、直近のバックアップ取得時点までのデータ復旧を目標とすること。
- ・ 平常時、業務停止を伴う障害が発生した場合は、12時間以内でのシステム復旧を目標とすること。
- ・ 伝送データについては、すべてのデータを暗号化すること。

### 3.4 オンライン決済

- (1) 納入義務者に代わり使用料・利用料を納付する者は、地方自治法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者となること。
- (2) 決済手数料は相殺では無く請求書払いを選択できること。
- (3) 指定納付受託者がオンライン決済分の使用料・利用料を入金する場合は、津市が使用料を徴収する施設と、指定管理者が利用料を徴収する施設は分け、個々の口座へ指定納付受託者から直接入金すること。なお、指定管理者が複数の場合は、それぞれの指定管理者の口座へ入金すること。オンライン決済対象施設を管理する指定管理者は現在2者を想定しているが、今後増加した場合は対応できること。
- (4) 施設使用料・利用料の入金、決済手数料の請求について、内訳の明細があり、どの施設分かが判別できるようにすること。
- (5) 入金については、月末締後翌々月10日までに入金すること。

## 4 プロジェクト体制

受注者は、本業務における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成すること。

なお、プロジェクト管理における品質基準は以下の通りとする。

図表 品質基準

| 管理項目     | 管理内容                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 進捗管理     | プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施する。進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正すること |
| 課題・リスク管理 | リスクや障害が顕在化した場合は課題として管理すること。受注者は、リスクの発生を監視し、リスクが発生した場合には、発注者に報告し、速やかに解決すること。          |

## 5 会議体運営

受注者は、定例報告の会議体として、定例報告会を開催すること。また、定例報告会以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。定期報告会の開催頻度や実施方法等詳細は発注者と協議のうえ決定すること。

## 6 研修

各施設の職員向けの研修を集合形式またはオンライン形式で開催すること。施設の職員が行う操作方法について、マニュアル等随時参照可能なものを提供し操作手順を説明すること。また、研修に参加できなかった者等が後日内容を確認できるよう、研修の様子を収録した動画資料を提供すること。

研修を実施するために必要となるシステム環境、講師の派遣及び対象職員数に応じたサポート要員の準備等、研修に必要な一連の要素は受注者の負担にて準備すること。

## 7 現行システムからのデータ移行

現行システムからのデータ移行は以下の内容に留意すること。

- (1) 本システムの稼働にあたり必要となるデータ（利用者情報や施設予約情報等）はすべて移行すること。現行システムから移行する施設数、利用者情報、施設予約情報については、下記ア～ウのとおりである。

- (ア) 現行システムの施設は、以下に示す数量のとおりである。

図表 現行システム施設数・室場数

| 施設分類   | 施設数 | 室場数 |
|--------|-----|-----|
| 文化施設   | 5   | 27  |
| スポーツ施設 | 19  | 109 |
| 公民館    | 2   | 7   |
| 集会施設等  | 14  | 51  |

- (イ) 現行システムに登録されている利用者情報の利用者IDの形式は、英数字による任意文字列である。利用者IDは約9,000件、そのうち直近1年間に予約で使用された利用者IDは約1,600件である。

- (ウ) 令和6年度における施設予約情報は、約45,000件である。なお、本稼働時点より過去の施設予約情報の移行は、原則行わない想定である。

- (2) 本システムでは、1者の利用者に対して1つの利用者IDを付与することを想定している。現行システムにおいては、施設毎又は施設窓口毎に利用者IDが異なることから同一利用者の重複が見込まれる。現行システムにおける同一利用者のID統合又は新IDへの紐づけ、現行システム利用者への周知等を含め、現行システム利用者及び職員の負担を極力抑えて本システムへ移行できる手法・スケジュールであること。なお、利用者IDはメールアドレスでは無く、利用者情報にメールアドレスの登録が無いIDもあるため、周知は郵送となる場合もあることを考慮すること。**提案事項**
- (3) 現行システムの利用者情報・施設予約情報については、CSV形式で発注者から提供する。受注者は、本システムで動作するように変換を行い、データをチェックするとともに、本システムに取り込み、動作の確認を行うこと。

## 8 運用テスト

### 8.1 運用テスト計画書の作成

実施するテストについて、テスト方針、実施内容、実施理由、評価方法及び実施者

を記載し、テスト工程開始までにテスト計画書として提出し、承認を得ること。テストの実施にあたっては、職員への作業負担を抑えること。

## 9 スケジュール

### 9.1 スケジュール

#### (1) スケジュール

本システム本稼働日は、令和9年2月1日とする。またオンライン決済の開始日は、令和9年4月1日とする。本業務における作業工程が分かるよう詳細スケジュールを示すこと。

#### (2) 留意事項

(ア) 受注者及び発注者の役割分担を明確にすること。その際、発注者の作業負担軽減を考慮すること。

(イ) 本システムの本稼働の前に職員が動作確認するためのテスト期間を十分に設けること。

## 10 その他

### 10.1 機密保護・個人情報保護

(1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を発注者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。

(2) 本業務の遂行のために発注者が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使えないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに発注者に返却すること。

(3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。

(4) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

### 10.2 不適合責任

(1) 本システム本稼働後1年の間に、正当な理由無く、本仕様書で要求した性能水準に達していないことが判明した場合および設計ミスによる不良および不具合が判明した場合において、発注者が改良を請求したときは、発注者と協議の上、無償で改良すること。なお、この場合、不具合の改良のために操作内容を変更しないこと。

(2) 本システムを運用する上で必要な情報の提供に努め、発注者からの障害発生時の情報開示請求などの問合せや助言要求に対して、誠意をもって対応すること。

(3) 受注者の責めに帰すべき理由により、第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。

### 10.3 法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たっては以下に掲げる法令等を遵守すること。

- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 不正アクセス行為の禁止等に関する法律
- ・ 津市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・ 津市情報セキュリティポリシー

### 10.4 著作権に関する留意事項

第三者が権利を有している著作物を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。

### 10.5 再委託

受注者は、本業務の全部又は一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務について、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

### 10.6 協議

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項がある場合は、発注者、受注者協議を行い、その対応を決定するものとする。