

---

杉戸町

公共施設予約システム更改業務

②仕様書

---

令和7年5月

杉戸町 デジタル推進室

# 内容

- 1. 目的 ..... 3
- 2. 本業務の概要 ..... 3
  - 2-1. 名称 ..... 3
  - 2-2. 用語の定義 ..... 3
  - 2-3. 業務内容 ..... 4
  - 2-4. 調達範囲 ..... 4
  - 2-5. 契約期間 ..... 4
  - 2-6. 業務範囲 ..... 5
  - 2-7. 対象施設室場 ..... 6
  - 2-8. 現行システムにおける課題 ..... 6
- 3. システム要件 ..... 6
  - 3-1. 施設利用者機能 ..... 6
  - 3-2. 施設管理者機能 ..... 7
  - 3-3. システム運用基盤 ..... 8
- 4. 実施内容 ..... 9
- 5. プロジェクト管理 ..... 9
- 6. 保守サポート ..... 10
- 7. 成果物 ..... 10
- 8. その他 ..... 11

## 1. 目的

本仕様書は、令和 8 年 1 月に契約期間満了を迎える現行の施設予約システム（以下、「現行システム」という。）を更新し、町民サービスの向上と職員の業務効率化を図ることを目的とする。

現行システムはパッケージシステムを導入してクラウド環境で運用しており、次期システムにおいても、引き続きクラウド環境での運用を前提とする。また、スマートフォンやタブレットの利用が一般化した現代社会において、最新技術や社会情勢に柔軟に対応できるシステムの構築を目指すこととする。

## 2. 本業務の概要

### 2-1. 名称

「杉戸町公共施設予約システム更改業務」（以下、「本業務」という。）

### 2-2. 用語の定義

本仕様書に用いる用語の定義を以下に示す。

用語	定義
施設予約システム	インターネットに接続されたパソコンやスマートフォンを用いて公共施設の空き状況照会や予約申込、抽選申込を行えるシステムのことをいう。
サービス提供事業者	施設予約システムを構築・運用し、サービスとして機能を町に提供する事業者をいう。
施設利用者	本システムを利用する住民・企業等。 インターネットを経由してシステムに接続する。
施設管理者	システムを利用して、施設を管理する者。 インターネットを経由してシステムに接続する。 施設利用者と異なり、デジタル証明書による認証を用いたアクセス制限を行う。

## 2-3.業務内容

本業務の内容は、次のとおりである。

なお、仕様書に基づく調達のプロセスで明らかとなる業務内容については、原則対応することとし、町と十分協議した上で行うこととする。

### (1) サービスの提供

(ア) 次期システムは 5 年間提供可能なものとする。

(イ) インターネットを介した SaaS 方式により提供されるものとする。

(ウ) 次期システムを支障なく利用できるような、システム環境の維持管理を行うこと。

### (2) 調達部品等

公共施設予約システム（官公庁へ導入実績のあるものとする。）

## 2-4.調達範囲

本業務における調達範囲は、次のとおりとする。

(1) プロジェクト管理

(2) 施設予約システムの設計、構築

(3) 現行システムからのデータ移行（施設利用者、予約データ等）

(4) 操作研修

(5) 運用支援、保守

(6) その他、各種付帯作業

## 2-5.契約期間

### (1) 契約期間（本サービス提供期間）

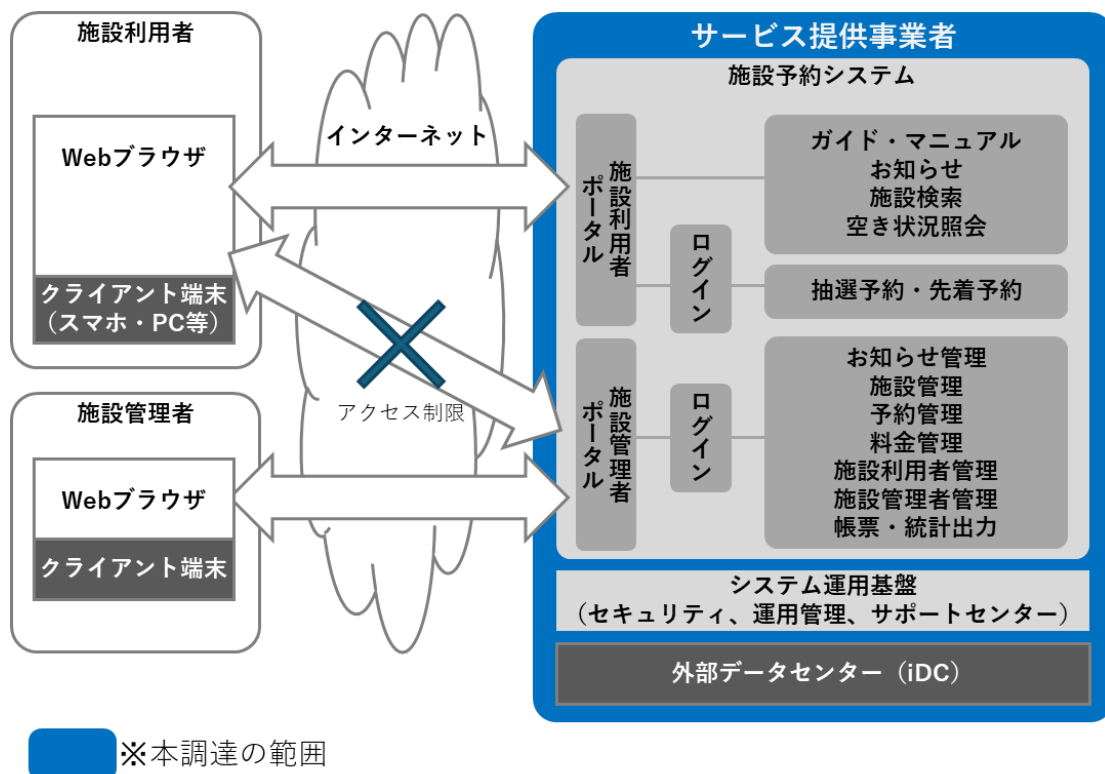
令和 8 年 2 月 1 日から令和 13 年 1 月 31 日まで

（ただし、契約締結日から令和 8 年 1 月 31 日までは導入準備期間とする。）

## 2-6.業務範囲

本業務の範囲と全体概要を「図 システムの全体概要」に示す

図 システムの全体概要



### (1) 施設予約システムの概要

システムは「施設利用者機能」及び「施設管理者機能」で構成される。

### (2) システム運用基盤

システム運用基盤は「セキュリティ」、「運用管理」、「サポートセンター」で構成される。

### (3) データセンター (iDC)

本業務に係るシステムは、適切なファシリティ要件を備えたデータセンターに設置して運用すること。

## 2-7.対象施設室場

本業務の対象となる施設室場を、別紙「施設室場一覧」に示す。

## 2-8.現行システムにおける課題

本業務の調達にあたっては、現行システムにおける以下の課題を今後解決すべき課題として位置付けている。

- ・楽器演奏や歌など、音を出す活動をする団体が予約していることを、他の予約者に知らせる方法。
- ・団体利用にも関わらず、構成員個人が抽選申込をして当選確率を上げようとする団体に対する対策。
- ・利用者情報の変更履歴や予約情報などの変更履歴をログとして保存すること。

## 3. システム要件

次期システムに求める要件を記載する。

なお、システムの機能は町の制度及び技術的動向を踏まえ、適宜、サービス提供事業者において機能拡張が図られるものとする。

### 3-1.施設利用者機能

施設利用者向けのポータル機能として必要と考えられるコンテンツ要素及びその機能を以下に示す。

コンテンツ要素	機能内容
施設検索	施設名称、利用目的、地区などから施設を検索して表示する。
施設利用者ガイド	公共施設予約システムの概要についてわかりやすく具体的に表示する。
利用方法ガイダンス	端末利用環境（ＯＳ・ブラウザなど）利用準備（利用者登録方法など）から予約、抽選申込等の手順の流れをわかりやす

	く表示する。
お知らせ情報	システムの稼働状況や自治体からのお知らせなどを表示する。
施設利用者サポート	よくある質問（FAQ）などを表示する。また、利用者マニュアルや各種説明資料をオンラインで閲覧できる。
規約・各種ポリシー	規約、規定、プライバシーポリシー、セキュリティポリシー、免責事項等を表示する。
関連団体とのリンク	関連団体等とのリンクができる。

### 3-2.施設管理者機能

施設管理者向けのポータル機能として必要と考えられるコンテンツ要素およびその機能を以下に示す。

コンテンツ要素	機能内容
予約管理	施設利用者を指定して該当施設利用者が持っている予約の検索ができる。 予約の申込・変更を行う。また、抽選予約の申込・変更ができる。
運用管理	休館日、休館コマ等の運用設定ができる。 施設利用者へのお知らせの登録ができる。 操作ログの参照ができる。
利用者管理	施設利用者情報の登録・変更ができる。
管理者管理	施設管理者、所属組織及び指定管理者の登録・変更ができる。 施設管理者のパスワードの変更ができる。
施設管理	施設や室場の各種情報の設定ができる。
マニュアルダウンロード	操作マニュアル等をダウンロードすることができる。

### 3-3. システム運用基盤

#### (1) セキュリティ

データセンターにおけるセキュリティ要件を以下の表に示す。

監視対象	監視要件	内容
システム セキュリティ	不正侵入検知	ネットワーク上のトラフィックを監視し、不正侵入検知を行うこと。 不正侵入の兆候を検知した時には、適切な対策を講じること。
	不正改ざん検知	サーバ上のファイルの改ざん検知を行うこと。 改ざん検知時には、修復もしくは代替ファイルへの移行を行うこと。
	マルウェア対策	随時、マルウェア（コンピュータウイルス、ワーム、スパイウェアなど）チェックを行い、マルウェアの感染を未然に防ぐこと。
物理的及び 環境的セキュリティ		データセンター及びサーバールームへの入退室管理を行うこと。 サーバールームを監視カメラ等により監視すること。

#### (2) 運用管理

システムの稼働時間は以下の通りである。

計画停止や予定外の停止作業は夜間～早朝にかけて実施すること。

対 象	処理方法	サービス提供日	サービス受付期間
施設利用者	オンライン	3 6 5 日	24 時間
施設管理者	オンライン	3 6 5 日	24 時間

#### (3) サポートセンター

サービス提供事業者は、電話、電子メール等による施設管理者からの問い合わせに対する窓口として、サポートセンターを設置すること



## 4. 実施内容

### (1) システム構築

システムは、サービス提供事業者において、適切なファシリティ要件を備えたデータセンターに設置、構築、運用すること。

### (2) データ移行

現行システムからのデータ移行を行うこと。

### (3) 操作研修

デジタル推進室や施設室場の所管課（指定管理者、窓口委託業者を含む）に対して、管理者向け操作研修を行うこと。

研修回数は4回とし、研修形態はオンサイトで1回以上開催すること。

### (4) 操作マニュアル

システムの操作方法について、施設利用者向けと施設管理者向けに分けたマニュアルを作成すること。マニュアルはパッケージの標準マニュアルを基本とし、町における個別要件がある場合には、別冊として作成すること。

## 5. プロジェクト管理

(1) 本業務を実施するにあたり、作業体制、役割分担、スケジュール、導入体制等を記した「プロジェクト計画書」を作成し提出すること。

(2) 要件が確定するまで、また構築作業期間中は、進捗状況の確認や問題点の共有化を図るため、検討会議を密に行うこと。

(3) 検討会議を行った際にはサービス提供事業者が議事録を作成し、5営業日以内に町に提出すること。

(4) 本業務において発生した課題事項は、任意の様式の課題管理表を用いて記録し、漏れの無いように管理すること。

6. 保守サポート

- (1) 施設や室場のマスタ設定の変更、室場の新規追加、データ抽出等の依頼について対応すること。
- (2) 障害が発生した際には速やかに原因切り分けを行い、早期復旧に努めること。
- (3) 必要と思われるバージョンアップについては町と協議の上実施すること。

7. 成果物

- (1) 納入場所  
成果物の納入場所は杉戸町、または本業務落札者の事業所内とする。
- (2) 納入物品  
以下の一覧にある成果物を納入期日までに電子データで町に納入すること。

No	成果物の内容	納入期日
1	プロジェクト計画書	契約締結後速やかに
2	打合せ議事録	打合せ実施後 5 営業日以内
3	課題管理表	随時
4	システム構成管理資料	サービス提供開始前
5	各種操作マニュアル	サービス提供開始前

## 8. その他

### (1) 施設管理者の利用環境は以下とする。

なお最新のバージョンに追従し、サポートすること。

項目	要件
OS	Microsoft Windows10、11
Web ブラウザ	Microsoft Edge／Google Chrome／Mozilla FireFox
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Web ブラウザのみでシステムを利用できることとし、特別なアプリケーションをインストールする必要がないこと。</li><li>・ Java 実行環境 (JRE) や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストールが必要ないこと。</li><li>・ システムを利用するために端末設定を変更する必要がないこと。</li><li>・ システムが利用者環境の変化に柔軟に対応できるよう考慮しておくこと。</li></ul>

### (2) 施設利用者側の環境は以下とする。

利用者は、各自の端末にあらかじめ導入された Web ブラウザを利用して、インターネットを介して情報のやり取りを行うものとする

項目	要件
OS	Microsoft Windows10、11
Web ブラウザ	Microsoft Edge／Google Chrome／ Mozilla FireFox／Safari
スマートフォン	iOS、Android の最新バージョンで本サービスを支障なく利用できること。
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・ Web ブラウザのみでシステムを利用できることとし、特別なアプリケーションをインストールする必要がないこと。</li><li>・ システムを利用するために端末設定を変更する必要がないこと。</li></ul>

- (3) サービス提供事業者は、システムにおいて必要なバックアップを取得すること。また、想定される障害についてあらかじめバックアップ媒体からのリカバリ方法を決定しておくこと。
- (4) 本業務に係る契約が終了（一部終了を含む。）し、別事業者と次々期システムの契約を締結する場合、サービス提供事業者は町と協議の上、当該別事業者に対してデータ移行支援等必要な支援作業を行い、業務及びシステムの円滑な移行に寄与すること。
- (5) 本業務の遂行において疑義が生じた場合には、双方協議の上、円満に解決すること。

以上