

機能要件【利用者向け機能】

No.	大項目	中項目	小項目	要件	要件説明	必須項目	提案項目	拡張性	デジタル 庁モデル 仕様書
01	利用者アカウント登録	アカウント登録	アカウント登録方法	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は、任意の文字列を指定できること。 ・利用者が設定したIDとは別に、管理者側でのみ保持する管理IDをシステムで自動発行できること	○			○
02			管理情報	利用者情報として、個人・団体別に登録・管理できること。	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、フリガナ、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、活動内容、利害関係者等該当有無情報（確認日含む）、認定されている固定減免の情報 など ・団体利用者の場合：団体名、代表者および連絡担当者（3名以上）それぞれの氏名、フリガナ、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、活動内容、使用目的、利害関係者等該当有無情報（確認日含む）、登録されている固定減免の情報 など	○		○	
03			添付機能	利用登録時の書類添付を可能とすること	・利用者は、規約・メンバー表等の団体に関する書類を添付できること（添付機能）。対応拡張子は以下とする。 png、jpg、jpeg、gif、heif、heic、pdf、docx、xlsx、pptx、zip		○		
04			アカウント登録通知	利用登録時に登録メールアドレスに通知できること	・利用登録の完了通知をメール送付できること。	○			
05			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。	—	○			○
06		アカウント認証	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。	○			○
07			ログアウト機能	ログイン済み会員がログアウトする機能を有すること。	—	○			
08			アカウントロック機能	指定回数ログインに失敗した場合にはアカウントをロックする機能を有すること。 ロックされた場合、ロックの解除申請ができること。	—	○			
09			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。	—	○			○
10			パスワード確認・再設定	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。	—	○			○
11	施設情報・空き状況の確認	施設情報の確認	情報の確認対象	施設情報や空き状況は、ログインせずに確認できること。	—	○			○
12			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。	○			○
13			利用規約等の表示	各施設ごとに利用規約を表示できること。 各施設ごとに利用案内を表示できること。	—	○			
14		空き状況の確認	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	○			○
15			空き状況の検索機能	施設の種類、設備、利用目的、施設の地区などの条件で施設情報や空き状況を検索できること。	・日付、時間、曜日、週、施設名、利用目的、利用者区分、設備、地域等の条件により情報を横断的に検索することができること。	○			○
16			空き状況の検索方法	空き状況検索は、「日時」、「目的」、「地域」など2項目以上を選択した絞り込みができること。 共用利用可能な施設および日程を検索できること	—	○			
17	予約・抽選機能	予約申込み	予約の方法	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。	—	○			○
18			予約情報（施設）	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、減免申請、料金区分 など	○			○
19			予約情報（備品・設備等）	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。	○			○
20			複数施設の予約	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。	—	○			○
21			利用目的の選択	利用目的については、事前に登録されたリストがある場合、プルダウン等で選択できること。	—	○			
22			予約への遷移機能	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。	—	○			○
23			予約情報の複写機能	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。	利用者が画面内において、過去の予約情報から利用施設、利用備品、時間帯等を複写し入力できること	○			○
24			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。	○			○
25			規約等表示機能	予約が完了するまでの間、利用者に対するアナウンス機能を有すること。	・利用者が施設予約を完了するまでの間、まだ予約が完了していないことや、特定の利用規約、注意事項等に必ず確認させる画面を表示すること。 ・利用者が同意操作を完了するまで予約フローを進められないこと。		○		
26		料金表示	利用金額の自動算定	備品や減免も含めた利用金額の算出が自動で行えること		○			
27			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。	—	○			○
28		予約の確認・変更等	予約状況の確認	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。 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	○			○
29			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。	—	○			○
30		抽選機能	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。	—	○			○
31			抽選枠の確認	抽選枠ごとに抽選申込件数が確認できること。	—	○			○
32			抽選結果の確認	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。	○			○
33			当選後の予約確定	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	○			○
34			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。	—	○			○
35	納付・決済機能	オンライン決済	納付方法の選択	予約ごとに、対応する支払方法を選択できること。	納付方法として、「窓口での現金払い」と「オンライン決済」を選択できること	○			
36			オンライン決済	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。	・オンライン決済の方法は、クレジットカード、QRコード決済、コンビニ支払いに対応すること	○			○
37			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。	・同一の利用者または団体が、特定の施設についてまとめて予約した複数の予約に対し、一括で利用料金を提示し、前払いの支払いができること	○			○
38		請求・支払い状況	決済手段	支払い状況確認	予約に対する支払状況の確認できること。	○			
39	請求書発行		利用金額の請求書をダウンロードできること	請求書はインボイス対応であること（インボイスの登録番号として「〒+13桁」を印字できること）		○			
40	サポート機能	お知らせ機能	施設毎のお知らせ	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	○			○

41			利用者毎のお知らせ	自治体や施設からの各種お知らせを通知できること。	【メールでのリマインド通知】 ・管理者からのリマインド通知をメールで送信できる機能があること (利用開始日の前日案内や、抽選後に予約ステータスが「未確定」のまま一定期間を過ぎ、予約取消となる場合の事前通知、自動キャンセルで管理者側が利用停止時を行うなど、ペナルティを課す場合の事前通知 など) 【利用者画面上での表示】 ・ペナルティによる利用停止中の案内 など		○		
42			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。	—	○			○
43		問い合わせ機能	問い合わせ機能	問い合わせを行うことができること。	・利用者が、施設を指定して問い合わせを行うことができるフォームを設置すること ・問い合わせが送信された際、該当施設の管理者にメールで通知されること ・利用者から問い合わせがあった場合、管理者側に通知すること	○			○
44			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	○			○
45		評価・要望	アンケート機能	利用者が評価・要望のアンケートを行うことができること。	・予約完了時や施設利用後に、利用者に対してアンケート依頼の通知を可能とすること。 ・アンケートは、5段階評価や自由記載欄の入力を可能とし、利用者画面上で直接アンケートを取ることができるか、あるいは、管理者が別途準備する電子申請フォームのURLリンクをへの接続を可能とすること。		○		

機能要件【管理者向け機能】

No.	大項目	中項目	小項目	要件	要件説明	必須項目	提案項目	拡張性	デジタル庁モデル仕様書
46	管理者アカウント管理	アカウント登録	アカウント登録方法	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	○			○
47			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	○			○
48			グループ管理	管理側アカウントのグループを作成することができ、当該グループが管理する施設と紐づける機能を有すること。	・〇〇課に紐づく施設、××課に紐づく施設、というようにグループで同等の権限を持つように設定可能なこと。	○			
49			パスワードリセット通知	パスワードリセットメールの送付ができること。	・利用者がパスワードを失念した際、パスワードをリセットし、登録されたメールアドレスにパスワードリセットメールを送付できること。	○			
50			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。	—	○			○
51		アカウント登録認証	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。	・2要素認証ができること。または、IP制限などの認証に関する制御が可能であること。	○			○
52			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。	○			○
53			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。	—		○		○
54			アカウント認証方法	指定回数ログインに失敗した場合にはアカウントをロックする機能を有すること。ロックされた場合は、ロックの解除が行えること。	—	○			
55	利用者アカウント管理	アカウント登録	利用者情報一覧	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、表示順序等）を指定できること。	○			○
56		利用制御	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、フリガナ、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、活動内容、利害関係者等該当有無情報（確認日含む）、認定されている固定減免の情報 など ・団体利用者の場合：団体名、代表者および連絡担当者（3名以上）それぞれの氏名、フリガナ、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、活動内容、使用目的、利害関係者等該当有無情報（確認日含む）、登録されている固定減免の情報 など	○			○
57			施設区分情報	特定の施設しか利用できない利用者を登録・管理できること	・利用者（個人・団体）ごとに、予約申請可能な施設区分を事前に登録できること。 ・利用者は登録済みの施設のみ予約できる制御を可能とすること。	○			
58			アカウント情報の修正・停止（廃止）	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。	—	○			○
59			利用者情報登録・管理	利用者のシステム利用を一時的に停止できること。	—	○			○
60			利用者情報登録・管理	利用者の有効期限の設定および更新ができること。	—	○			○
61			利用者情報登録・管理	同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。	—	○			○
62			利用者の予約制御	利用者区分や利用者個人毎に予約可能な期間を設定できること。	—		○		
63			予約上限設定	利用団体ごとに予約申し込みできる上限を設定できること	—		○		
64		その他管理	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。	—		○		○
65			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。	—	○			○
66			利用者登録審査	利用者情報として、個人・団体別の登録は、審査を経て予約確定する運用を可能とすること。	・利用者登録(個人・団体)は、施設管理者による審査を経て登録確定とする運用を可能とすること。 ・利用者登録に対して、ステータス(仮登録・本登録)を保持し、施設管理者がステータス更新できること。		○		
67			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）	—		○		○
68	施設情報管理	施設情報登録	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	○			○
69			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 ・競技や実施内容の組み合わせにより予約不可の競技を制御できること ・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	○			○
70			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。	—	○			○
71			料金計算の設定	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。	・管理者がノーコードで編集できること ・施設使用料は、基本料金に対して、減免、営利、時間外など5パターン以上の単価を設定できること	○			○
72			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。	—	○			○
73			施設グループ登録・管理機能	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。	—	○			○
74			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。	—	○			○
75		料金設定	ノーコード登録・編集機能	登録項目の設定、編集はノーコードで編集できること。	・施設名 ・部屋室（初期設定数の範囲内） ・住所 ・アクセス方法 ・連絡先 ・イメージ画像添付 ・説明文（テキスト） ・資料（指定様式等）ダウンロード機能 ・備品 ・施設使用料（減免設定含む） ・備品使用料（減免設定含む） ※その他（地図等）は提案項目とする	○	○		
76			マスター管理	施設や備品の登録情報についてマスタの出力、アップロードができること	—		○		
77			施設情報管理機能	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。	—	○			○
78			料金設定	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。	・管理者がノーコードで編集できること	○			○
79				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。	・管理者がノーコードで編集できること	○			○
80				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。	—	○			○
81				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。	○			○

82			延長料金の加算・設定ができること。	—	○			○
83			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。	—	○			○

84	予約設定管理	スケジュールの管理		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。	・予約受付を開始する前に、祝日や休館日などを設定できること ・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。 ・休館日や祝日の設定は、3年度以上先まで事前登録可能であること	○			○
85				施設ごとに、個別の予約不可日時等を設定できること。	・施設ごとに「〇日前」など予約可能となる日数ルールを設定できること。	○			○
86			予約・抽選スケジュールの設定	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。	○			○
87				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30分として予約ができること。	○			○
88		予約方法の管理	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。	—	○			○
89		予約項目の管理	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。	・施設ごとに、利用目的の登録ができること。 ・入力する（選択できる）利用目的を、設備毎に設定できること。 ・施設ごとに、予約時に入力できる項目が設定できること。 ・予約申し込み時に、イベント情報や連絡事項等を入力できる備考欄を設定できること。	○			○
90		予約制限の設定		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。	—	○			○
91			予約主体の管理	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。	—	○			○
92				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。	—	○			○
93				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。	・施設ごと、部屋ごとに予約申込・抽選申込可能な期間の設定が可能とすること。 ・設定した予約可能期間は、利用者側の空き状況確認、空き状況検索に反映すること。	○			○
94			予約スケジュール管理	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。	—	○			○
95				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。 ・施設によってオンライン上のキャンセルを制限できること。	○			○
96				利用者が予約した際、予約時間の前後に予約を不可とするインターバルを任意の時間で設定できること	—		○		
97			申込可能件数	施設・期間ごとに予約申込件数の制限が可能であること。	—	○			○
98			利用人数	施設ごとに最大・最小利用人数の制限設定ができること。	—	○			○
99			利用規約	施設ごとに、利用上の遵守事項を設定できること。	—	○			○
100	予約状況の確認	予約・抽選状況の確認							
			予約一覧表示	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き、手動による取消もできること。 ・1か月ごとの予約状況がカレンダー表示できること。	○			○
101			抽選一覧表示	抽選予約の状況を一覧で確認できること。	—	○			○
102			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	○			○
103			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。	—	○			○
104			予約申込受付通知	予約申込（変更、キャンセル含む）があった際、管理者機能メールアドレスにも通知する等管理者が認識できる機能を有すること。	—	○			
105	予約・抽選機能		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。	○			○
106		予約の登録・変更・削除	予約審査	利用者情報として、個人・団体別の登録は、審査を経て予約確定する運用を可能とすること。	・予約申込は、施設管理者による審査を経て予約確定とする運用を可能とすること。 ・予約申込に対して、ステータス(仮予約・予約完了)を保持し、施設管理者がステータス更新できること。		○		
107			代行予約	職員による予約の代行登録が行えること。代行人力の際には、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。	○			○
108		代行予約・優先予約	排他制御	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。	・職員が施設と日時の両方をシステム上で選択することで、他の職員や利用者による同一施設・同一日時への予約登録・変更ができないなどの排他制御がかかること。	○			○
109			優先予約	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。	—	○			○
110			受付者登録	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。	—	○			○
111		仮予約・審査機能	仮押さえ機能	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。	—	○			○
112			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。	—		○		○
113		抽選機能	抽選機能	抽選を自動または手動で行い、当落判定できること。	・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。	○			○
114			抽選当落判定	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。	—	○			○
115	収納管理機能	料金計算	料金自動計算	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。	・障害時等の備えとして、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。	○			○
116			端数処理	施設毎に料金の端数処理の設定が出来ること。	—	○			○
117		料金収納・還付	追徴・還付管理	収納・追徴・還付の管理が可能であること。	すべて予約データについて、管理画面上で以下の情報を登録できること ・利用料金の入金状況（未収／入金済のステータス登録） ・追加料金（追徴）や返金（還付）を登録 ・収納・還付に関する金額、その理由メモ など		○		○
118		支払い方法管理	支払方法の選択	予約ごとに、対応する支払方法を選択できること。	・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。 ・前払い、当日払い、後払いに対応できること ・領収書の発行ができること ・オンライン決済について、管理画面上で返金処理ができること。 ・オンライン決済について、現行のPCIDSSに準拠し、バージョンが更新された場合は速やかに対応すること。	○			○
119			金額調整機能	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。	○			○
120			入金管理機能	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。	—	○			○
121			決済情報連携	オンライン決済の入金情報が反映されていること	・オンライン決済の収納情報が自動的に入金管理情報に反映されること		○		
122			収納状況確認	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。	—	○			○
123			納付期限の設定	予約ごとに納付期限の設定ができること。	—	○			○

124	実績登録機能	受付・実績登録			・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、収納額等）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。 ・利用時の実績を入力し、確定した使用料を表示できること。領収書等、登録した帳票をその場で出力できること。	○			○
125		引継ぎ事項・日報登録	引継ぎ事項・日報登録	管理担当者間での日報、引継ぎ事項の登録、共有ができること	・予約毎に、職員間の引継ぎ事項（コメント）を登録・参照できること ・日次集計ができ、引継ぎ事項（コメント）の内容を帳票に反映・出力できること		○		
126		実績入力画面の呼び出し機能	コード発行、読み込み機能	予約案件毎にQRコードを発行・参照できること	・施設管理者がスムーズに登録作業ができるよう、発行QRコードを読み取ることで管理画面上に予約案件情報を表示可能とすること		○		
127	集計・帳票出力	集計処理			・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、収納額、還付額、減免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。	○			○
128			集計処理・統計情報作成	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。					
			グラフ作成、ダッシュボード機能	施設グループの要請に応じて、任意の統計グラフやダッシュボードを表示・出力できること	・予約・実績データをもとに、市の指定フォーマット（公共施設白書・統計表）に対応したExcel出力が可能なこと ・管理者がGUI等、視覚的に統計分析できること ・ダッシュボード形式で、予約数・稼働率・利用率などの指標を施設別・時間帯別・利用者属性別など、柔軟に集計・可視化できること ・管理者が任意の分析軸・指標・抽出条件を選択し、CSV・Excel形式で出力可能であること ・月報のスケジュール出力機能を有するなど、定期的な帳票出力に対応できること		○		
129		帳票出力	更新履歴	利用者・予約管理などの更新履歴を保有し、履歴ごとの更新情報（更新者・更新日時）を確認する機能	—	○			
130			帳票登録	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	—	○			○
131			帳票出力	その他、指定する帳票の印刷ができること。	・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	○			○
132			帳票印字機能	帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。	・管理者画面から施設ごとに印影画像を登録できること ・帳票印字時に押印欄にその画像を使用できること		○		○
133			データ出力	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	○			○
134	お知らせ機能	利用者向け通知機能	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。	—	○			○
135			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。	予約・キャンセル・変更、抽選申込、抽選結果、リマインドなどの通知にメール配信できること	○			○
136			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。	○			○

基本要件【稼働環境】

No.	大項目	中項目	小項目	要件	要件説明	必須項目	提案項目	拡張性	デジタル 庁モデル 仕様書
137	基本要件	稼働環境	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：スマートフォン、PC ・対応OS、バージョン：Android11以降、iOS12.5.4以降 ・対応ブラウザとそのバージョン：Chrome55.0.283以降、Safari10以降 管理者側の利用環境 ・対応デバイス：PC ・対応OS、バージョン：Windows11 21H2以降 ・対応ブラウザ、バージョン：Microsoft Edge 94以降	○			○
138			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。	○			○
139			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。	○			○
140		ユーザ数	利用者側ユーザ数	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。	利用者側ユーザ数：10万アカウント以上	○			○
141			管理者側ユーザ数	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：1000アカウント以上	○			○
142		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。	－	○			○
143			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。	○			○
144			視覚障害者支援	指定回数ログインに失敗した場合にはアカウントをロックする機能を有すること。 ロックされた場合、ロックの解除申請ができること。	－		○		○
145			多言語対応	指定する言語に対応すること。	次の言語に対応すること。 ・英語 ・中国語（簡体字/繁体字） ・韓国語 ・スペイン語		○		○
146			デザイン・操作性	利用者が使用する端末（PC・スマホ・タブレット等）の画面にあわせて、表示するサイトのレイアウトが自動で切り替わるレスポンスデザインであること	－	○			
147		可用性の確保 （サービスレベル）	継続性	継続性を確保すること	・RPO（目標復旧地点、サービス停止時）は、1開庁日前の時点（日次バックアップ時点）からの復旧を目標とすること。 ・RTO（目標復旧時間、サービス停止時）は、12時間以内を目標とすること。 ・RLO（目標復旧レベル、サービス停止時）は、全サービス機能の復旧を目標とすること。 ・稼働率は、99.5%を目標とすること。		○		
148			耐障害性	耐障害性を確保すること	・冗長化（サーバ機器、ストレージ機器、ストレージのディスク）は、「RPO」及び「RTO」の要件に合わせた構成とすること。		○		
149			性能目標値	性能目標値をクリアすること	・通常時オンラインレスポンスタイムは、3秒以内を目標とすること。 ・アクセス集中時のオンラインレスポンスタイムは、手続き受付開始直後等、アクセス集中時において5秒以内を目標とすること。 ・クライアント（予約を行おうとする者）からの入力に対しては、一般的なWebサイトと同等のスピードで処理（画面遷移）を行えること。		○		
150			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。	・WAF（Webアプリケーションファイアウォール）やIPS（不正侵入防止システム）を有し、異常な通信を識別した場合には、通信を切断し、本市にアラートを送信すること。 ・ネットワーク境界には、ファイアウォールを設置し、不正な通信を制御すること。	○			○
151		セキュリティ対策	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。	・本システムについて、OSやミドルウェア等のサポート切れとなるようなソフトウェアを用いないこと。また、定期的に修正プログラムを適用すること。 ・FWやネットワーク機器については、可及的速やかに修正プログラムを適用すること。	○			○
152			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。	・常時SSL化に対応すること。 ・公開前に脆弱性診断を実施し、検出された脆弱性に対応すること。 ・ユーザID及びパスワードを用いたアクセス制御機能を有すること。 なお、アクセス制御機能はグループごとに機能を制限できることとし、本市職員や施設の指定管理者、市民ユーザごとに必要最小限の権限付与を行うことができること。 ・パスワードについては、データベース上で暗号化すること。 ・システム上の特権IDのパスワードは複雑な文字列を本市と協議の上、設定を行うこと。 ・年間最低1回以上の脆弱性診断を実施すること。	○			○
153			データセンター	・データセンターは Tier3または4相当であり、建築基準法（昭和 25 年法律第201 号）の新耐震基準に適合していること。 ・データセンタの物理的所在地を日本国内とし、情報資産について、合意を得ない限り日本国外への持ち出しを行わないこと。	－	○			○
154		サービス中のデータ管理	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。	○			○
155			データ管理	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）：日次 ・保有世代数（保有期間）：14世代（14日分）	○			○
156			データ管理	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。	－		○		○
157			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。	－	○			○
158			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。	－	○			○
159			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。	データ消去後に、当該データ消去のエビデンスを提出すること。		○		○
160			データ移行	現行システム（サービス）で保有するデータを、新システム（サービス）の初期データとして移行（登録）すること。	現行システムから移行（登録）するデータは次のとおりとする。 ・現行システム：TKC行政ASP/公共施設案内・予約システム（対象データ項目は別途提示する）		○		○

161	ログ取得	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。	本システムの運用中に何らかの障害やトラブル等が発生した際に、その原因が本市により追跡可能となるよう、各種ログを1年以上記録及び管理するとともに、必要なログを出力可能とすること。	○			○
162		システムログ	エラー情報の把握やUI/UXの改善に必要なとなるログ情報を取得すること。	—	○			○
163		システム運用状況	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 ・データのCSV出力ができること	○			○

※参考：運用・サポート・その他（仕様書に反映）

No.	大項目	中項目	小項目	要件	要件説明	必須項目	提案項目	拡張性	デジタル 庁モデル 仕様書
164	運用サポート	法令遵守	関係法令対応	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。	—	○			○
165			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。 ・個人情報保護法、北九州市個人情報の保護に関する法律施行条例 ・北九州市情報セキュリティポリシー ・北九州市クラウドサービス利用基準	○			○
166			認証資格	システムで取得、使用するデータ等の取り扱いは、情報セキュリティに関する指定する認証制度・評価制度に対応すること。	次の認証制度・評価制度に対応すること。 ・ISMAP ・ISMS（ISO/IEC 27001・27017） ・プライバシーマーク		○		○
167		運用・保守体制	運用・保守性	運用・保守を行うこと	・運用時間（平日、休日等）は、24時間利用とすること。 ・データ復旧の対応範囲として、障害発生時のデータ損失を防止すること。 ・バックアップ取得間隔は、日次で取得すること。 ・OS等パッチ適用タイミングについては、緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行うこと。		○		
168			運用監視	障害時運用	・監視情報は、死活監視を行うこと。 ・対応可能時間は、24時間とすること。 ・駆けつけ到着時間は、保守作業実施拠点への要員到着が異常検知から数時間以内を目標とすること。 ・障害検知通知は、1時間以内を目標とすること。		○		
169			アップデート対応	システムアップデートの際は必ず事前に不具合が起きないよう検証を行うこと。また、原則2営業日以上前に本市に対して通知を行うこと。サポート体制をとること。			○		
170		サポート体制	ヘルプデスク	施設管理者向けヘルプデスクを設置すること	・施設管理者が、システムの操作等に関する問い合わせを行えるヘルプデスクを設置すること ・ヘルプデスクの対応時間は、平日9:00～17:00を想定	○			
171			研修対応	指定回数ログインに失敗した場合にはアカウントをロックする機能を有すること。ロックされた場合、ロックの解除申請ができること。	・最低年1回実施、かつ事後に操作研修のデータを配信すること		○		
172			マニュアル作成	システムの操作説明が記載されたマニュアルデータをダウンロードできること。	システムの操作説明が記載されたマニュアルデータをダウンロードできること。なお、操作マニュアルは、受託者と協議した上で、必要に応じて本市が加工できるものとする。	○			
173		決済手数料の取り扱い	手数料納付	オンライン決済は、手数料を請求払いとすること	決済手数料について、指定納付金額からの相殺（差し引き）ではなく、管理者側への別途請求を選択できること。 ・手数料の相殺有無の選択ができること ○相殺の場合：利用者からの決済金額から手数料を差し引いた金額を指定口座に振り込む ○別途請求の場合：利用者からの決済金額を指定口座に振り込み、手数料は毎月請求書を行う など ・実績報告で入力できること。オンライン決済の場合は、決済金額の実績データを参照できること		○		
174	基本要件（追加）	仕様書へ反映	仕様書へ反映	クラウド型（SaaS/ASP型）のシステムであること。		○			
175				複数の自治体や企業が同じサービスを共有して利用する方式（マルチテナント）である場合は、他の自治体や企業が本市のデータにアクセスできないものであること。		○			
176				提供に必要なソフトウェアのバージョンアップがある場合は、受託者の負担で対応すること。		○			
177				Webブラウザでの利用に当たって、専用ソフトのインストールが不要であること。		○			
178				本市が行う各種設定変更等の操作が、プログラミング等の専門知識を必要とすることなく、実施できること。		○			
179				本業務の契約期間内で、最大20施設（または50室）の増加に対応できること。最大数を超える場合は、別途協議とする。		○			
180	運用サポート（追加）	仕様書へ反映	仕様書へ反映	本システムにおける施設情報及び管理者登録データ等の初期登録や設定を実施すること。		○			
181				既存システムからの移行にあたっては、既存システムからのデータ取り込み、設定作業、設定編集作業など、スムーズなデータ移行をサポートすること		○			
182				本市による利用者向け説明会の実施に向けたサポートを実施すること	・年1回程度実施、かつ事後に説明会のデータを配信すること	○			
183				実行計画の策定のほか、円滑な運用開始に繋がる事項については、本市に積極的な提案を心がけること。		○			
184				システムのすべて、もしくは一部を一時的に停止する場合は、原則として事前に本市と協議した上で、本市または受託者が利用者等に対して周知すること。その際、システムの利用に支障がないよう代替手段等を提示すること。ただし、緊急でやむを得ない場合はこの限りでない。		○			
185				本業務に関連する本市（施設管理者含む）からの依頼や問合せ等について、電話、メールもしくは問合せフォームで常時受け付け、迅速に対応できる体制を整えておくこと。		○			
186				本業務に関連する本市（施設管理者含む）からの依頼や問合せ等があった場合は、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。		○			
187				予約システムに不具合等が発生した場合は、速やかに本市へ報告するとともに、必要に応じて技術者を派遣し、状況把握、不具合等の発生箇所の特定、復旧作業を迅速に行うとともに、同様の不具合等が発生しないように予防措置を講じること。		○			
188	拡張性	将来的な拡張性に対応すること	マイナンバー認証	将来的な機能拡張として、マイナンバーカードによる公的個人認証サービスを用いた会員登録、ログインに対応できるようになっていること。	—			○	○
189			スマートロック機能連携	将来的な機能拡張として、スマートロック機能と連携できるようになっていること。	・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			○	○
190			次期データ移行対応	将来的なシステム移行等に備え、保持するデータについてはデジタル社会推進標準ガイドラインにある政府相互運用性フレームワーク（GIF）に準拠するなど標準的なデータモデルに沿った形にすること。	—			○	○