

住 所

法人名又は事業者名



代 表 者 職 氏 名

<留意事項>
No.1～No.4は予約システムとスマートキーボックスシステムの共通の要件である。
No.5、No.33は予約システムの要件である。
No.6～No.32は共通の要件である。
No.34～No.132は予約システムの要件である。
No.133～No.148はスマートキーボックスシステムの要件である。
No.149以降は予約システムの要件である。

※対応可否の欄に「○・×・△」を記入すること。
※原則、必須機能項目に対応不可(×印)が有る場合には、失格とする。

<記入用凡例>
○:対応可 ×:対応不可 △:その他(備考欄に詳細を記入ください)

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考	
機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合に よって必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能				
No.	大分類	中分類						小分類			
■基本要件											
1	基本事項	サービス提供 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 ・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 管理者側及び利用者側の利用環境 ・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	○					
2			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。	○					
3			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。	○					
4				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 ※週1回は完全バックアップ、それ以外は差分バックアップ ・保有世代数(保有期間):14世代(2週間分)	○					
5				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。	(予約システム) 適用	○					
					(スマートキーボックスシステム) 非適用						
6			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。	○					
7		ライセンス・ ユーザ数等	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。	原則上限が無いこと。	○					
8			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:100アカウント以上	○					
9		デザイン・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。	－	○					
10			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。		○				
11	視覚障害者支 援		視覚障害を持つユーザーの操作を補助するように配慮することが望ましい。	－		○					

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合によ って必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能		
No.	大分類	中分類	小分類							
12		情報セキュリ ティ	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		○			
13			認証資格	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。 ・ISO/IES27001又はJISQ27001 ・プライバシーマーク	○				
14			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。 ・データセンター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。	－	○				
15			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 ・八戸市行政情報セキュリティポリシー	○				
16			システムログ	エラー情報の把握やUI/UXの改善に必要なログ情報を取得すること。	－	○				
17			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。	－	○				
18			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、コンピュータウィ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。	－	○				
19				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。	環境は、開発用環境、テスト用環境、本番用環境の3環境以上用意すること。	○				
20			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。	－	○				
21		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。	現行からのデータ移行はなし。		○			
22			－	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。	－		○			
23		サービス終了 時・契約満了 時等の対応	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。	－	○				
24			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、当該データを保存していた記憶装置の物理的破壊を行うとともに、そのエビデンスを提出すること。	○				
25			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。	－	○				
26		利用規約等	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。	－	○				
27			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)	－		○			
28			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。	－	○				
29		問い合わせ機 能	－	問い合わせを行うことができること。	・サービス内の問い合わせフォームから行えること ・問い合わせ先のメールアドレスを記載すること	○				
30		統計機能	－	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。 ・利用者登録数 ・施設毎の月間予約数 ・施設毎の月間利用数 など	○				
31		関係法規制ハ の対応	－	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。	－	○				
32	資格管理	利用者側アカ ウント管理	管理情報	利用者情報として、団体別に登録できること。	利用者登録に必要な情報は次のとおりとする。 団体利用者の場合:団体名、代表者および連絡担当者それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス など	○				

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合によ って必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能		
No.	大分類	中分類	小分類							
33			アカウント登 録・設定	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。	(予約システム) ・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。 ・利用者アカウントIDは、任意の文字列を指定できること。	○				
					(スマートキーボックスシステム) 非適用					
34			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。	○				
35				マイナンバーカードの公的個人認証サービスを用いたログインに対応すること。	－			○		
36				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。	－	○				
37			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。	－	○				
38				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。	－	○				
39			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。	(予約システム) 適用	○				
					(スマートキーボックスシステム) 非適用					
40		管理者側アカ ウント管理	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。	(予約システム) 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(学校名)、メールアドレス など	○				
					(スマートキーボックスシステム) 非適用					
41			アカウント登 録・設定	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。	(予約システム) ・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。	○				
					(スマートキーボックスシステム) 非適用					
42			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。	(予約システム) ・ID、パスワードで認証できること。 ・IP制限による認証ができること。	○				
					(スマートキーボックスシステム) 非適用					
43			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。	○				
44		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。	－	○					
45		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。	－			○			
■機能要件										
46	利用者向け機 能	施設情報・空 き状況確認	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、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。	○				
47					施設情報や空き状況は、ログインせずに確認できること。	－	○			
48			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」など ・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 ・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	○				
49					空き状況の検 索	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、施設名、利用目的、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。	○		
50		予約	予約申込	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。	－	○				
51					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。	－	○			

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考	
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合によ って必 須とな る機能	今後拡張 が望まれ る機能			
No.	大分類	中分類	小分類								
52				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、 など	○					
53				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。	－	○					
54					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。	－	○				
55				備品や設備等の予約	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。	○				
56				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。	○				
57				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。	－		○			
58				予約状況確認	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こと。 施設名、室場名、日時、利用目的、利用人数、使用備品、備考 など	○				
59				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。	－	○				
60				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。	－	○				
61				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。	－	○				
62				抽選枠申込状況の確認	抽選枠ごとに抽選申込件数が確認できること。	－	○				
63				抽選結果確認	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。	○				
64				当選後予約移行	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。	○				
65				決済	決済手段	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。	選択できる決済方法は、次の決済(納付)方法に対応すること。 ・クレジットカード ・QRコード決済 ・コンビニ支払い など 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。 ※現在は利用料は徴収していないが、将来的に徴収することを見据え、上記機能を有していること。			○	
66				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。	－			○		
67			通知機能	予約完了通知・抽選申込/結果通知・スマートロック暗証番号発行通知	予約完了通知・抽選申込/結果通知・スマートロック暗証番号発行通知について、八戸市公式LINEと連携して通知を行えること。	－			○		
68			その他機能	お知らせ機能	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。 ・利用団体個別のお知らせを表示できること。	○				
69				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。 ・利用団体登録申請書、利用申込書、利用日誌、利用日誌集計表 など	○				
70	施設管理者向け機能	利用者の管理	利用者情報一覧画面	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)を指定できること。	○					
71			利用者情報登録・管理	管理者システム上で、利用団体の登録・変更・削除が可能であること。	利用団体情報として登録する情報は、次のとおり。 団体名、代表者および連絡担当者それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス など	○					
72					利用者の有効期限の設定および更新ができること。	－	○				
73					利用者のシステム利用を一時的に停止できること。	－	○				
74					同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。	－	○				
75			利用者登録時の承認	利用者側からの利用者登録時は仮登録とし、管理者が承認することにより予約可能になること。	－	○					
76			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。	－		○				
77		施設情報管理	施設情報管理機能	施設についての情報を変更できること	・施設情報として変更可能な情報は次のとおり。 施設名称、住所、利用目的、施設内容、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	○					
78					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。	－			○		
79				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。	－			○		

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合に よって必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能		
No.	大分類	中分類	小分類							
80		貸出単位の管理		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。	—			○		
81			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。	—	○				
82			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。	—	○				
83			予約可能日時 の設定・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。	・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、毎年日、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。 ・すべての予約を受け付ける前に祝日等の設定を行えること(カレンダー情報の設定ができること)。	○				
84				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15分として予約ができること。	○				
85				施設ごとに、個別の予約不可日時等を設定できること。	—	○				
86			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。	・貸出単位(面分割の有無、有の場合全面・半面等)の設定ができること。 ・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。	○				
87			利用者別予約 制限の設定	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。	—			○		
88			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			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		予約制限の管理	予約制限の設定	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。	—	○				
91				利用者属性(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。	—	○				
92				施設ごとに予約申込件数の制限が可能であること。	—	○				
93				施設ごとに最大・最小利用人数の制限設定ができること。	—		○			
94				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。	—	○				
95				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。	—	○				
96				施設ごとに、利用上の遵守事項を設定できること。	—	○				
97				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。			○		
98		予約状況確認	予約状況・抽選 状況一覧	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、予約状況 などが表示されること。 ・受付番号、施設利用者、利用日、室場などにより絞り込み検索できること。	○				
99				抽選予約の状況を一覧で確認できること。	—	○				
100			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・団体名・予約ID 等 ・あいまい検索や部分検索が可能なこと。	○				
101			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。	○				
102		抽選申込枠の 管理	抽選申込設定	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、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。 ・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。	○				
103		抽選処理	抽選当落判定	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。	○				
104				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。	—	○				
105		代行予約・優先 予約	代行予約・優先 予約	職員による予約の代行登録が行えること。代行入力の際には、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。	○				
106				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。	—	○				
107				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。	—	○				

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合に よって必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能		
No.	大分類	中分類	小分類							
108		料金計算・収 納に関する機 能		予約登録時及び予約取消時に受付者名の入力等ができ、後で誰が受付けたかの確認ができること。	—	○				
109			仮押さえ	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。	—	○				
110			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。	—			○		
111			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。	—	○				
112			料金収納・還付	収納・追徴・還付の管理が可能であること。	—			○		
113			支払方法	予約ごとに、対応する支払方法を選択できること。	・利用料について、次の支払い方法に対応すること。 現金、口座振込、オンライン決済、コンビニ支払い ・前払い、当日払い、後払いに対応できること。 ※現在は利用料は徴収していないが、将来的に徴収することを見据え、上記機能を有していること。			○		
114			料金計算の設 定	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。	—			○		
115				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。	—			○		
116				利用者属性等による利用料の設定ができること。	—			○		
117				延長料金の加算・設定ができること。	—			○		
118				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。	—			○		
119				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。	—			○		
120			料金計算	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。	・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。			○		
121				施設毎に料金の端数処理の設定が出来ること。	—			○		
122			入金管理	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。	—			○		
123				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。	—			○		
124				予約ごとに納付期限の設定ができること。	—			○		
125			還付・充当処理	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。			○		
126			減額・免除	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。			○		
127		利用の記録機 能	受付・実績登録	利用実績を登録できること。	・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日時、人数、活動内容、団体名、利用者名(代表者名)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。	○				
128			利用実績の集計	登録された利用実績から、指定した期間での人数の集計が可能であること。	—	○				
129		お知らせ・通知 機能	お知らせ登録	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。	—	○				
130			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。	—	○				
131			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。	○				
132		システム連携	スマートキーボックス連携	スマートキーボックスシステムと連携できること。	・スマートキーボックスシステムと連携し、暗証番号等をお知らせ・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。	○				
133	スマートキー ボックスの鍵 情報設定・制 御等	鍵情報(暗証番 号等)の発行・設定	鍵情報(暗証番号等)の発行	施設予約システムの利用者側画面からの予約に対して、鍵情報(暗証番号等)を自動発行できること。	自動発行される鍵情報(暗証番号等)は、発行毎に異なる番号がランダムに設定されること。	○				
134				施設窓口での予約において、施設予約システムの管理者側画面から職員の操作による鍵情報(暗証番号等)の発行(再発行含む)ができること。	—	○				
135			鍵情報(暗証番号等)の有効期限	鍵情報(暗証番号等)の有効期間を任意に設定できること。	—	○				
136			鍵情報(暗証番号等)の確認	発行した鍵情報(暗証番号等)が、管理システム上で容易に確認できること。	—	○				

モデル仕様書・要件定義						要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合によ って必 須とな る機能	今後拡張 が望まれ る機能		
No.	大分類	中分類	小分類							
137	施設管理者向け機能		利用者への通知機能	施設予約システムを通じて鍵情報(暗証番号等)を利用者へ通知することができること。なお、右記で示す施設予約システムとの連携の要件に対応すること。	施設予約システムの通知機能とAPI連携し、鍵情報(暗証番号等)の通知ができること。	○				
138			鍵情報(QRコード)の発行	スマートキーボックスの解除方法として、QRコードによる解除が可能なこと。	—			○		
139				登録団体に対して、利用申請された施設を常時解錠可能なQRコードを発行できること。	—			○		
140				登録団体に発行したQRコードは、当該団体が予約した日時のみ解錠可能で、予約していない日時は解錠不可になること。	—			○		
141				利用者が予約できない学校施設に対して、管理者機能から予約でき、さらにスマートキーボックスの暗証番号やQRコードを発行できること。	—			○		
142		解錠・施錠機能	マスターキー	施設管理者等が解錠するにあたり、マスターキーとなる鍵情報(暗証番号等)を設定することができること。	—	○				
143		異常時への対応	—	停電を伴う有事の際にも、右記で示す解錠する手段があること。	災害時、通信環境が正常動作していない状態であっても、管理システムで事前に発行した非常用暗証番号を利用し、開錠できること。	○				
144		管理システム	複数錠の管理	複数の設置箇所をまとめて一括管理できるグルーピング機能を有すること。	—			○		
145			遠隔管理	遠隔操作により施錠及び解錠ができること。	—	○				
146			メンテナンス情報	電池式の場合に遠隔でも電池残量を確認できること。	—		○			
147	電池式の場合に電池交換時期を施設管理者に通知できること。			—		○				
148		履歴確認	解錠・施錠履歴を履歴を確認できること。	—	○					
149	その他	業務統計	集計処理	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。	—	○				
150		帳票出力・データ出力	帳票出力	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	—	○				
151				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。 ・利用団体登録申請書、利用申込書、利用日誌、利用日誌集計表 など	○				
152				帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。	—			○		
153			データ出力機能	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 など	○				

■自治体で独自に追加した要件
(基本要件)

156	基本事項	サービス提供環境	ネットワーク環境	利用者側のOS、ブラウザの利用状況に合わせ必要となる施設予約システムのバージョンアップは、受託者の負担において滞りなく行うこと。	—	○				
158		その他		施設の追加等に伴うデータの更新作業は、受託者が行うか、職員が行うことができるよう受託者は職員に対し十分な支援を行うこと。	—	○				
160				利用団体登録、申請・許可、免除、月別報告までを1つのシステムで完結できるようにすること。	—	○				

(機能要件)

161	管理者向け機能	利用団体の管理		利用団体の無断キャンセルや施設の利用違反などを記録できること。	－	○				
162				利用団体自らが、団体情報の登録について電子申請が可能なこと。	－	○				
163				団体登録の電子申請に対して、職員は審査ができ、審査結果として、承認、仮承認、差し戻しのいずれかを職員が設定できること。	－	○				
165				利用団体グループごとに、担当部署または施設を設定でき、その所管部署または施設の職員が利用者登録の申請内容を確認でき、審査ができること。	－	○				
169				利用団体ごとに、施設及び施設グループに対して優先予約の可否を設定できること。(一般、優先の別を利用団体情報のパラメータとして持たせること。)	－	○				
170				利用団体のパスワードの変更が行える管理者を権限レベルにより設定できること。また、利用団体自身でパスワード変更できるよう、パスワード再設定メールを送ることができること。	－	○				
171				利用団体がどの小中学校に属するか設定できること。この小中学校ごとに、申込可能学校、抽選申込可否、抽選申込受付期間、予約申込可否、予約申込受付期間、申込可能件数が設定できること。また、利用団体は複数の小中学校に属せるよう設定できること。	－	○				
172				利用団体登録の申請があった際に、システム内や所管部署のメールアドレスに通知がされること。	－	○				
174		予約管理		予約の制限がかかっている場合でも、施設管理者の権限で予約の登録、変更、取消ができること。	－	○				

モデル仕様書・要件定義							要求種別			対応可否 (○・×・△)	備考
	機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明	必須 機能	場合に よって必 須となる 機能	今後拡張 が望まれ る機能			
No.	大分類	中分類	小分類								
180	利用団体向け 機能	予約		利用日の範囲と繰り返し条件(毎日、毎週、毎月(週・曜日)、毎月(日にち)、特定日)を指定し、繰り返し一括予約が行えること	－	○					
181		利用団体情報 登録・変更		団体情報登録の電子申請を行う際、構成員名簿や活動概要等の資料が添付できること。	－	○					
182				ログインID亡失時において、メールアドレス等の入力により登録情報と一致した場合はログインIDの通知ができること。	－	○					
183				パスワード亡失時において、メールアドレス等の入力により登録情報と一致した場合はパスワードの再登録ができること。	－	○					
185		その他		PC、スマートフォン、タブレット等、システムが自動的に画面幅を調整し、最適な画面構成で利用できること。	－	○					
186				【利用報告機能】利用団体が利用後に利用人数や利用時間等を報告できること。	－	○					
187				オンラインマニュアルを掲載できること。	－	○					