

施設予約システム機能要件一覧

機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明
大項目	中項目	小項目		
■基本要件				
基本事項	サービス提供環境	機器環境	利用者側及び管理者側の機器環境として、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：PC及びスマートフォン ・対応OS：Android、iOS ・対応ブラウザ：Chrome、Safari 管理者側の利用環境 ・対応デバイス：PC ・対応OS：Windows ・対応ブラウザ：Microsoft Edge ※正規サポート中（セキュリティパッチ等が提供されている期間内）のバージョンが搭載されている機器に対応
		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。 提案する内容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 ・管理者側環境：インターネット 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。
		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。 提案する内容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。	・サービスで保有するデータは、日本国内に設置されたサーバに限る。 ・利用者側アプリで登録するデータは、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。
			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。 提案する内容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。	・バックアップサイクル：毎日実施すること。 ・バックアップデータ保有期間：14日間（2週間）以上とすること。 ・バックアップ環境：別途指定がある場合を除き、バックアップデータはすべて日本国内の環境に保管すること。
			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。	
		サービス提供時間	メンテナンス時間を除き、原則、24時間365日利用可能とすること。	
	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。	・利用者ユーザー数は無制限とすること。
		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。	運用管理者（最高権限）1アカウント以上、窓口対応者3アカウント以上を利用可能とし、各アカウントの権限設定が行えること。
	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。	・基本機能を利用しやすいように分類して、わかりやすく配置されていること
		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。	
		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。	
	情報セキュリティ	認証資格	情報セキュリティに関する認証制度・評価制度に対応すること。	次の認証制度・評価制度に対応又は導入までに対応予定のこと。 ・ISMS ・プライバシーマーク
		データセンター	・データセンターは Tier 3 または4相当であり、建築基準法（昭和 25 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。 ・上記2点の代わりに政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）クラウドサービスリストに記載のあるクラウド事業者を利用することでもよい。	
		個人情報・情報セキュリティの遵守	個人情報の保護及び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 ・さいたま市情報セキュリティポリシー
		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。	
		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。	
		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。	
			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。	

機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明
大項目	中項目	小項目		
	サービス終了時・契約満了時等の対応	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。	
		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。	
		保有データの消去等	サービスの利用を終了、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したのち速やかにシステム（サービス）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。	クラウドシステム上からの完全削除の上、消去証明書又は消去報告書の提出すること
		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。	
	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。	
		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。但し、利用規約の確認に含んでいる場合は、本要件の対応は不要である。	
		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。	
	関係法規制への対応		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。	
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、個人・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
		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。	・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。
		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。
			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。	
		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）申請を行えること。	
			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。	
		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。	
	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。	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
		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。	・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。
		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。	・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。
		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。
		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。	
		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。	・ログイン時のパスワード認証およびIP制限

機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明
大項目	中項目	小項目		
■機能要件				
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。	・施設のホームページへのリンクを設定できること。
			施設情報や空き状況は、ログインせずに確認できること。	
		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」「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・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
		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、週、施設名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。
	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。	
			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。	
			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、申込ができること。	
			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。	
			利用者情報や、過去の予約情報から転記する等、予約申込を補助する機能があること。	
			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。
		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。
		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。	
	抽選申込	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。	
		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。	
		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。	
		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。	
		抽選結果確認	抽選結果が確認できること。	
		当選後予約移行	当選した場合、自動的に予約確定処理を行うか、または予約確定の操作などが行えること。	
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。		
	操作説明	利用者に操作方法を示すことができること。		
	問い合わせ	問い合わせを行うことができること。	利用報告機能等を備え、利用者からの問い合わせ事項、報告事項その他の連絡内容を管理者へ共有できる機能を有すること。	

機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明
大項目	中項目	小項目		
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。
		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
			利用者のシステム利用を一時的に停止できること。	
			同一名の団体・利用者の二重登録を防止できること。	
	施設情報管理	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、利用者向けWEBサイトへのリンクなど
		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。	
	貸出単位の管理	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
			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。
			施設ごとに、個別の予約不可日時等を設定できること。	
		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
		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。	
		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。	
		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。	
	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。	
			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。	
			施設・期間ごとに予約申込件数の制限が可能であること。	
			施設ごとに最大・最小利用人数制限、1施設利用者あたりの予約回数制限が設定ができること。	
			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。	
			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。	
	予約状況確認	予約状況一覧	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、予約申込日、予約状況 ・受付番号、施設利用者、利用日などにより絞り込み検索できること。
		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
		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。
	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。	

機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明
大項目	中項目	小項目		
	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。	
			抽選予約申込者に対し、抽選結果を通知ができること。	
	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。	
			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。	
			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。	
			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。	
		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。	
		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。	
		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。	
	お知らせ・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。	
		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配信可能であること。	
		メールの通知設定機能	利用者に送信する各種通知の件名や文言を職員が設定できること。	
システム連携	電子錠連携	電子錠機能連携	電子錠機能と連携できること。	・電子錠管理システムと連携し、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
			帳票に印字する公印を施設ごとに登録管理できること。	
その他	統計機能	確認	システムに登録されている情報を集計処理を行い、施設ごとや利用者別などに統計情報を確認できること。	
			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確認できること。	
		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、施設利用実績情報
	帳票出力・データ出力		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。	
			その他、利用者登録情報や利用予定票などの各種帳票の印刷ができること。	