【別紙２】播磨町公共施設共通予約システム要求仕様一覧

■概要

本システムは、利用者が公共施設等を利用する際に、Web上で施設の利用状況の確認・予約が可能なシステムとする。本システムの導入により、利用者の利便性向上と同時に、職員が紙や手動で行っていた予約管理をデジタル化することで、人的ミスの減少や業務負担の軽減が期待される。

※1：必須機能
※2：今後実装が望まれる機能

モデル仕様書・要件定義					必須機能※1	今後拡張が望まれる機能※2	回答欄	
機能分類体系			要件	詳細要件・補足説明			（事業者名）	
大項目	中項目	小項目					（サービス名）	
■基本要件							凡例を参考に、左に回答等、右に〇等を記入してください	
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】 PC、タブレット及びスマートフォンからアクセスできること。 PC及びタブレットではWindows OS・Mac OSX・Chrome OS、タブレット及びスマートフォンではiOS・Android OS。 Microsoft Edge・Google Chrome・Safari・Mozilla Firefoxのブラウザで正常に動作すること。 【管理者側の利用環境】 PCからアクセスでき、Windows OS上において、Microsoft Edge・Google Chromeのブラウザで正常に動作すること。 いずれも最新のバージョンに追随し、サポートすること。	○			
		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。	○			
		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。	○			
			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（2週間分） ※その他必要な条件を記載	○			
			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。	ー	○			
		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。	○			
	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：無制限	○			
		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：50以上	○			
	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。	ー	○			
		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。	○			
		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。	ー		○		
		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		○		
	情報セキュリティ	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。もしくは相当するセキュリティ対策を実施しているエビデンスを示すこと。 情報セキュリティマネジメントシステム（JIS Q27001：2023（ISO/IEC27001：2022）） ISMS517-1.0(ISO/IEC27017:2015) プライバシーマーク（JIS Q15001）	○			
		データセンター	・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。	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。	ー		○		
		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。 ・個人情報の保護に関する法律 ・播磨町個人情報保護条例	○			

記入用凡例
○：標準機能又は無償カスタマイズで対応可
△：代替案で対応可(備考欄に詳細を記入ください)
□：有償カスタマイズにより対応可
×：対応不可

		システムログ	エラー情報の把握やUI/UXの改善に必要となるログ情報を取得すること。	発注者に保存期間を示すこと。	○		
		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。	発注者に保存期間を示すこと。	○		
		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。	ー	○		
			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。	ー	○		
		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すること。	ー	○		
	データ移行	ー	現行システムで保有するデータ（もしくはそれを加工したデータ）を、本システムの初期データとして移行（登録）すること。	一部施設において導入済みのシステムがあるため、それに対応することが望ましい。	○		
			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。	ー	○		
	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。	ー	○		
		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、そのエビデンスを提出すること。 可能であれば、本町のデータが保存された記憶媒体の物理破壊を実施すること。	○		
		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。	ー	○		
	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。	ー	○		
		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）	ー	○		
		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。	ー	○		
	問い合わせ機能	ー	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 ・ヘルプデスクを設置すること	○		
	統計機能	ー	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。 利用登録者数、アクティブ利用者数、機能ごとの利用数　など	○		
	関係法規制への対応	ー	サービスの稼働、運用・提供に関係す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。	ー	○		
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。 個人利用者の場合：氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、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それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、認定されている固定減免の情報　など	○		
		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、メールアドレス、パスワードで認証できること。	○		
			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。	ー	○		
			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。	ー	○		
		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。	ー	○		
			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。	ー	○		
		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。	ー	○		
	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。	・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	○		

		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。（システム管理者アカウントのみ）	○			
		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。 ・管理側アカウント毎に、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アカウント情報を確認・停止（廃止）、削除ができること。	ー	○			
		不正ログイン対策	システム管理者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。	ー		○		
■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。	○			
			施設情報や空き状況は、ログインせずに確認できること。	ー	○			
		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	○			
		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、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。 ・ネット申込の可否を検索条件に含め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。	ー	○			
			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。	ー	○			
			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、料金区分　など	○			
			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。	ー	○			
			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。	ー	○			
		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。	ー	○			
		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。	○			
		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。	ー	○			
		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、金額など	○			
		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。	ー	○			
	抽選申込	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。	ー	○			
		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。	ー	○			
		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。	ー	○			
		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。	○			
		当選後予約移行	当選した抽選申込について、予約確定の操作ができること。	・当選した抽選申込は、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。	○			

	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。	選択できる決裁方法は、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。 「施設窓口での現地決済」の項目を追加できることが望ましい。		○		
		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。	―		○		
	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 ・利用者個別のお知らせを表示できること	○			
		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	○			
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 　個人利用者の場合： 　氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、減免区分の情報、など 　団体利用者の場合： 　団体名、代表者および連絡担当者それぞれの氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、減免区分の情報　など	○			
			利用者の有効期限の設定および更新ができること。	―		○		
			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。	―	○			
		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。	―	○			
	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	○			
			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。	―		○		
		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。	―		○		
			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。	―		○		
		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。	―	○			
		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。	―	○			
	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 ・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	○			
		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。	・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、施設・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。	○			
	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。	ー	○			
		施設・期間ごとに予約申込件数や時間の制限が可能であること。	ー	○			
		施設ごとに最大・最小利用人数の制限設定ができること。	ー	○			
		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。	ー	○			
		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。	ー	○			
		施設ごとに、利用上の遵守事項を設定できること。	ー	○			
		施設ごとに変更及びキャンセル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。	○			
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に表示することができ、手動による取消もできること。	○			
		抽選予約の状況を一覧で確認できること。	ー	○			
	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。	○			
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。	○			
		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。	ー	○			
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。 ・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。	○			
		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。	ー	○			
		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。	・スポーツクラブ等における年間の一括登録に対応すること。	○			
		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。	ー	○			
	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。	ー	○			
	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。	ー	○			
	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。	ー	○			
料金計算・収納に関する機能	料金収納・還付	収納・追徴・還付の管理が可能であること。	ー	○			
	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、納付書（町が作成・発行）、口座振込、オンライン決済、コンビニ支払い等 ・前払い、当日払い、後払いに対応できること。		○		
	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。	ー	○			

			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。	ー	○			
			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。	ー	○			
			延長料金の加算・設定ができること。	ー	○			
			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。	ー	○			
			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。	ー	○			
		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。	・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。	○			
			施設毎に料金の端数処理の設定が出来ること。	ー	○			
		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。	ー	○			
			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。	ー	○			
			予約ごとに納付期限の設定ができること。	ー	○			
		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。	○			
		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。	○			
	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、利用実績（人数等）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。	○			
	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。	ー	○			
		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。	ー	○			
		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管理者側システムで設定できること。	・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。	○			
システム連携	スマートロック連携	スマートロック機能連携	スマートロック機能と連携できること。	・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		○		
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。	・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、収納還付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。	○			
	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	ー	○			
			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	○			
			帳票に印字する印鑑を施設ごとに登録管理できること。	ー	○			
		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、決済情報、収納状況、還付状況、入出金状況など	○			

■自治体で独自に追加した要件								
施設管理者向け機能	予約に関する機能	金額の調整機能	管理者側での人数・金額等の調整ができること	利用者が記入した人数等に変更や誤りがあった場合、管理者側で調整できるような機能を有すること。	○			