

秋田市公共施設案内・予約システム更新に向けた情報提供依頼

令和8年6月

秋田市企画政策部情報統計課

目次

1 目的.....	1
2 システムの概要.....	1
3 依頼事項.....	1
4 提出期限および方法.....	3
5 特記事項.....	4

1 目的

本依頼は、令和10年12月に秋田市公共施設案内・予約システム（以下「現行システム」という。）の稼働が終了することに伴い、次期システムの導入を検討するにあたって、市場の技術動向、標準的な機能、導入コスト、および円滑な移行手法等に関する情報を収集することを目的とするものです。

2 システムの概要

現行システムの利用者数、登録施設数、実予約数等については別紙を参照ください。

次期システムは遅くとも令和10年10月から利用者の事前登録および12月以降分の施設予約・抽選を開始する予定です。

現行システムからの利用者データの移行は行わないものとします。

次期システムにおいて、利用者が円滑に新規登録・利用開始できる仕組みを重視します。

3 依頼事項

以下の項目について、情報提供を求めます。

(1) システム形態

クラウドサービス（SaaS）の提供可否および構成ハードウェア一式

LGWANの対応状況

データセンターの所在地

システムのバックアップについて

個人情報保護およびセキュリティ対策の方針

推奨利用環境（ブラウザ等）

(2) 画面サンプル

ログイン画面、トップページ、空き状況照会、予約入力、決済画面など、主な機能について画面サンプルの提供をお願いいたします。

PCとスマホで画面が異なる場合はそれぞれ提供をお願いいたします。

(3) 機能要件

ア 認証、通知、予約等のソーシャルサービス対応

- ・ SNS、SMS等の認証方法について
 - ・ WEB、アプリからのSSOログインについて
 - ・ モバイルデバイス等へのプッシュ通知機能（予約完了、抽選結果、利用前日のリマインド、キャンセル待ち、市からのお知らせ（個別または全体））
 - ・ WEB、アプリでの予約、抽選結果確認
 - ・ アプリ内、または連携するWebブラウザ上での決済機能
- など、貴社システムが標準対応している範囲を具体的に記載してください。

イ 利用者登録と本人確認

利用者登録時の本人確認の手法や市内在住者（減免対象）の判定を含む承認フローの仕組みについて記載してください。

マイナンバーカードを利用した本人確認の利用可否と、利用できる場合はその仕組みや認証フローを記載してください。

個人および団体による複数アカウントの作成を防止する仕組みがあれば記載してください。

アカウントの譲渡およびなりすましを防止する仕組みがあれば記載してください。

（例：ログイン時の2ファクター認証など）

ウ 抽選機能

抽選機能の有無と、機能がある場合は抽選の運用について、申し込みから利用日までの運用フローを記載してください。

エ オンライン決済

対応可能な決済種別を記載してください。

連携可能な決済代行業者また、還付処理の運用フローについても記載してください。

オ 多言語対応

対応している言語を記載してください。

カ スマートロック連携の対応状況

連携可能なスマートロック機種を記載してください。

予約確定から暗証番号の発行・通知、開錠、施錠の運用フローについて記載してください。

キ キャンセル待ち機能の有無

キャンセル待ち機能がある場合は、キャンセル発生後の予約フローを記載してください。

キャンセル待ち機能以外に施設の稼働率を上げるための機能があれば記載してください。

ク 標準的な運用フロー図

利用者および管理者側の処理の流れを記載してください。

- ・ログイン、空き状況照会、仮予約、本予約（承認処理）、利用当日の受付までのフロー
- ・利用者または管理者によるキャンセル操作から、空き枠の再開放、および「キャンセル待ち」が発生している場合の自動通知・繰り上げ処理の流れ
- ・オンライン決済時の入金確認フロー、およびキャンセル等に伴う還付（返金）処理が発生する場合の事務手続きの流れ

ケ 管理者用認証およびアクセス制限機能

- ・接続元 IP アドレス制限の可否
- ・多要素認証
ID/パスワードに加えて認証できる仕組みの有無
- ・権限分離機能
施設ごとに操作範囲を限定できる機能の有無

コ 操作ログの管理およびデータ集計

管理者（＝市職員）が一般利用者および施設職員の操作ログを確認、エクスポートできる機能の有無

ログの保存期間

ログ出力時に条件指定ができる場合は、その項目

管理者（＝市職員）が施設ごとの稼働率やその元データなどを Excel、CSV 等の形式で出力できる機能の有無およびその内容

サ 領収書の発行機能および管理機能

- ・セルフ発行機能
利用者がマイページから PDF 形式等の領収書をダウンロードできる機能
- ・不正防止・二重発行対策
発行回数の制限や、再発行時の「再発行」印字、および窓口での二重発行を防止するステータス管理機能
- ・インボイス制度への対応
適格請求書発行事業者の登録番号や適用税率など、現行の法的要件を満たした書式での出力および保存機能

シ マスタメンテナンス

- ・管理者（＝市職員）による施設追加、施設利用料の変更、消費税率の変更等のマスタメンテナンス保守作業の可否

(4) 利用者登録案

現行システムから利用者に関するデータ移行を行わない前提での、簡便な利用者登録プロセスおよび本人確認手法を提案してください。不正登録や多重予約を根絶する「厳格な本人確認」と、スマホ一つで誰でも直感的に利用できる「利便性」を両立する案を求めます。

具体的には、マイナンバーカード等の公的個人認証（JPKI）やソーシャルサービス連携等の最新技術を組み合わせ、「登録時は厳格だが、一度登録すれば日常の予約操作は簡便である」仕組み。

(5) 機能追加バージョンアップの実績

過去 2 年間における新規に追加した機能、およびバージョンアップの回数とその内容（不具合修正を含む）

(6) 法改正および制度変更への対応方針

軽微な法改正や、製品の標準機能として提供されるアップデートの範囲

（例：消費税率変更、アクセシビリティ指針の更新等）

大規模な制度変更や、本市固有のカスタマイズ箇所および改修が発生した場合の費用算出の考え方

(7) サポート体制

ア 運用担当者（市職員および施設担当者）向けサポート

平日・休日および夜間の保守対応可否（受付窓口の対応時間）

障害発生時の連絡手段（電話、メール、専用ポータルサイト等）

システムの稼働率保証（SLA）の有無

イ 一般利用者向けサポート

利用者からの操作方法に関する問い合わせ窓口の有無および対応体制

FAQ ページや操作ガイド（動画・マニュアル等）の提供可否

チャットボット等の自動応答機能による利用者支援の有無

(8) 操作研修

貴社が標準で行っている運用担当者向けの操作研修の開催方式（集合研修、オンライン、動画等）や内容、回数等

(9) 概算費用および料金体系

初期導入費用：システム構築費、設定費、システム更新に係るプロジェクト管理費用

保守運用費用：5～7 年程度のライフサイクルコスト

その他の費用：スマートロック、オンライン決済などのオプション機能

(10) 導入スケジュール： 調達から稼働、および操作研修に至るまでの標準的な工程

（令和 10 年 10 月～利用者の事前登録、12 月以降分の施設予約・抽選開始とした場合）

4 提出期限および方法

(1) 質問受付期間

令和 8 年 6 月 25 日（木）17 時まで

回答は質問者名を伏せたうえでホームページに掲載します。

(2) 情報提供資料提出期限

令和 8 年 7 月 10 日（金）17 時まで

(3) 提出方法

以下のうちいずれかの方法にて提出してください。

- ・紙または CD-R 等の電子記録媒体に入れて下記の提出先へ郵送または秋田市役所 5F 情報統計課へ持参。郵送の場合は提出期限必着。
- ・秋田市企画政策部情報統計課へ電子メールにて提出。

ファイルサイズが 8 MB を超える場合は、メールを複数に分割して送付するか貴社が契約している有料のファイル転送サービス等を利用して提出してください。

利用できるファイル転送サービスをお持ちでない場合は本市が利用しているストレージサービスのファイル送付用 URL を個別に発行いたします。発行を希望する場合は、下記連絡先まで電子メールにてご連絡ください。

資料の提出先および連絡先

秋田市企画政策部情報統計課 担当：遠藤、渋谷、大倉

〒010-8560 秋田県秋田市山王一丁目1-1

電話：018-888-5468

E-mail：ro-plif[at]city.akita.lg.jp

※[at]を@に置き換えてください。

5 特記事項

- (1) 本依頼は、将来の調達を約束するものではありません。
- (2) 資料作成および提出に要する費用は、すべて情報提供者にてご負担くださるようお願いいたします。
- (3) 提出された資料は、本市内部での検討にのみ使用し、機密を保持いたします。
- (4) 提出された媒体および資料等は返却いたしかねます。