

公共施設等予約システム導入に関する
情報提供依頼書（R F I）

令和6年8月
生駒市

1 目的と趣旨

生駒市（以下、「本市」という。）では、住民利便性の向上や施設予約受付業務の効率化などを目的として、施設予約受付システムを利用しています。令和7年度中に、現在利用中のシステムが利用できなくなることから、別のシステムへの移行を想定しています。

また、住民ニーズ等を鑑み検討中の利用料・使用料金のオンライン決済やスマートロック、業務の効率化に資する機能、システム全体に係る費用対効果等についての情報が必要です。

そこで、本市の要望に即したシステムについて、事業者様から広く情報（提案及び資料）を収集し、今後の調達のためのスケジュールや予算規模、仕様書等の参考とすることを目的に、本情報提供依頼（R F I）を実施するものです。

2 現システムの利用環境

施設予約受付システムの利用環境は次のとおりです。

(1) 対象となる施設

- ・ たけまるホール
- ・ 生駒市コミュニティセンター
- ・ 生駒市図書会館
- ・ 北コミュニティセンター I S T A はばたき
- ・ 南コミュニティセンターせせらぎ
- ・ 芸術会館美楽来
- ・ 鹿ノ台ふれあいホール
- ・ 生駒北スポーツセンター
- ・ イモ山公園体育施設
- ・ 北大和体育施設
- ・ 総合公園体育施設
- ・ 山麓公園
- ・ 滝寺公園体育施設
- ・ むかいやま公園体育施設
- ・ 小平尾南体育施設
- ・ 井出山体育施設
- ・ 生駒市花のまちづくりセンター
- ・ 生駒ふるさとミュージアム

(2) 利用職員数

59名（指定管理者職員、市職員）

(3) 職員用端末台数

59台

(4) 一般利用者側 利用時間

24時間（土、日、休日を含む）

ただし、保守作業等の際には業務に支障が無い場合に限り利用を停止することができる。

(5) 年間施設予約件数（施設、附属設備）

約5万6千件

3 システム概要等

(1) システムの概要

公共施設等のオンライン予約システムとして、現時点では以下の機能の全部または一部を実現するシステム等を想定しています。（必須機能については、検討中です。）

したがって、下記に記載の機能をすべて満たさないシステムであっても、情報を提供してください。

また、下記に記載がない機能で提案者が住民や本市にとって有益と判断する機能等があれば合わせて情報を提供してください。

- 1 利用者登録の申請
- 2 施設の空き状況確認
- 3 施設内の部屋・備品機材の予約申込・変更・取消
- 4 施設ごとの運用管理者による予約管理、利用承認
- 5 施設ごとの使用料の入金先設定・還付処理
- 6 施設ごとの予約開始期間の設定、抽選申込み
- 7 システム管理者による施設管理
- 8 利用料金・使用料のオンライン決済
- 9 スマートロック（電子錠）による鍵の受け渡しの自動化
- 10 利用許可書の出力、各種帳票の出力
- 11 運用管理者から予約者へのメール通知
- 12 予約情報のデータ出力・統計処理、各種集計帳票の出力
- 13 マイナンバーカードの利活用

4 情報提供依頼事項

本書を参照の上、以下の事項に関する情報を提供してください。

(1) 提案するシステム

1 提案するシステムの説明

提案する公共施設等予約システムの概要、特長、特性、特に施設ごと部屋ごとに設定できる項目の一覧、公共施設等の新設・統廃合・変更時の対応方法等に関する情報等を提示してください。

2 オンライン決済機能

オンライン決済への対応の可否、電子決済の種類や方法、代行業者とそこに係る費用等についての情報を提供してください。

3 スマートロック（電子錠）

スマートロック（電子錠）への対応の可否、スマートロック（電子錠）の機能やセキュリティ対策、スマートロック（電子錠）を使用するために必要な機器等についての情報を提供してください。

4 マイナンバーカードの活用

利用者登録時の本人認証など、マイナンバーカードを活用した機能/仕様、将来展望等についての情報を提供してください。

(2) 実施体制

システムの導入及び運用・維持・保守業務における協力連携事業者名や役割分担、要員、資格、認証（プライバシーマークや I SMS）、プロジェクト体制などに関する情報を提供してください。

なお、導入業務と運用・維持・保守業務で体制等が異なる場合は、分けて提示してください。

(3) サービス提供形態

SaaS、オンプレなど、サービス・システム提供形態に関する情報を提供してください。

また、提案するシステムを構成する機器等がある場合は、選定基準、特徴、性能、機能関連図等に関する情報等を提供してください。

(4) リリース時期

当該サービスの提供開始時期（または、パッケージシステムの販売開始時期）を記入してください。

(5) セキュリティ対策

セキュリティ対策の方針について、提示してください。

(6) 条件

提案するシステムに関して前提条件や制約条件がある場合は、その情報を提供してください。

(7) 運用サポート

住民からの問い合わせや不具合等が発生した場合のサポート体制、ヘルプデスク、コールセンターの設置、FAQ 等のナレッジ管理手法、運用拠点、運用業務の概要、ユーザー管理・更新等の支援、システムのアップデート対応などについての情報を提供してください。

(8) 導入スケジュール

契約からシステム提供開始までのスケジュールに関する情報などを提供してください。

本市では、施設予約受付システムの調達手続きを令和7年4月から6月までに行い、令和7年11月の本格稼働を想定しています。

(9) 現行システムからのデータ移行について

現行システムからのデータ移行が可能な場合は、データ用件等についての情報を提供してください。

移行を想定するデータは、①施設に関する情報、②利用者に関する情報 です。

(10) 類似業務実績について

提案するシステムについて、過去5年間に他の自治体への導入実績がある場合は、その事業名称と契約相手、契約期間について実績情報を提供してください。

(11) 概算費用

提案するシステムのインシャルコスト（システム構築、機器等に係る費用等）及び1年（12カ月）のランニングコスト（システム及び機器の運用・保守に係る費用）が分かる見積書を任意様式にて提供してください。

なお、システムの機能、登録施設数、登録ユーザー数、利用件数、運用サポート体制等により費用が変わる場合は、それぞれ価格が分かる見積書を提供してください。

(12) デモンストレーションについて

本依頼に対して、別途デモンストレーションを希望されます場合には、「8 提出・照会先」までご連絡ください。

(13) その他

依頼事項にない内容であっても、提案者が住民や本市にとって有益と判断する情報があれば提供してください。

5 本 R F I に関する質問

本 R F I に質問がある場合は、以下のとおりとします。

(1) 質問様式

「(様式 1) 質問票に記載してください。

※記載欄が不足する場合は、適宜、行を追加して構いません。

(2) 質問受付期間

① 質問の受付は、令和 6 年 8 月 9 日（金）午後 5 時までとします。

② 質問に対する回答は、令和 6 年 8 月 1 9 日（月）にメールにて送付いたします。

6 本 R F I に関する回答及び資料の提出方法

以下のとおりとします。

(1) 回答様式

「(様式 2) 回答票に記載してください。

(2) 回答受付期間

① 回答の受付は、令和 6 年 8 月 3 0 日（金）午後 5 時までとします。

(3) 資料の提出方法

① 提供資料

・ 情報提供書 様式任意 1 部

・ 見積書 様式任意 1 部

② 資料提供方法 「(3)①提供資料」を PDF データで提供してください。

③ 資料提出期限 令和 6 年 8 月 3 0 日（金）午後 5 時までとします。

7 注意事項

(1) 本依頼による情報提供に際して発生する費用は、事業者様にてご負担いただきます。

(2) 本依頼は、公共施設等予約システムの導入に関する情報を得ることを目的としており、契約の意図や意味を持つものでないことをご理解ください。

(3) ご提供いただきました媒体につきましては、本市組織内でコピー・配布する場合がありますが、本市以外に提供することはありません。

(4) ご提出いただきました情報、媒体につきましては、返却いたしません。

(5) ご提供いただきました情報などに関して、後日問い合わせさせていただく場合があります。

(6) ご提供いただきました情報などに関して、調達用の仕様書などの作成の参考にさせていただきます。

8 提出・照会先

〒630-0288 奈良県生駒市東新町 8 番 3 8 号

生駒市 教育委員会生涯学習部スポーツ振興課