

# 佐賀県少年自然の家利用申請システム開発業務委託仕様書

## 1 委託業務名

佐賀県少年自然の家利用申請システム開発業務

## 2 事業の目的

佐賀県には豊かな地域資源を活かした魅力ある県有施設が多数あるが、施設を設置・整備した部局がそのまま所管していたことから、時代や利用者のニーズに十分対応できていないものや「利用者目線」での活用が十分でないものがある。

県では、MIGAKIプロジェクト（以下「プロジェクト」という。）として、こうした県有施設を利用者目線で磨き上げ、佐賀県の未来に向けて、交流人口の増加を図ることとしている。

プロジェクト対象施設である少年自然の家（黒髪少年自然の家、北山少年自然の家、波戸岬少年自然の家）では、施設の利用申請において、利用者がリアルタイムで空き状況を確認できない、施設との電話でのやり取りが複数回発生し、やり取りできるタイミングが施設の勤務時間のみに限られる等の課題がある。

本業務では、少年自然の家の仮予約を受け付けるための利用申請システムを開発することにより、利用者の利便性向上を図ることを目的とする。

## 3 用語の定義

### (1) 佐賀県少年自然の家利用申請システム

以下、「本システム」という。インターネットに接続されたパソコンやスマートフォンを使って、施設の空き状態照会や仮予約の申し込みができるシステム。利用者が予約申し込みを使用する画面とは別に、管理者が予約管理を行う画面を持つ。

### (2) 施設

佐賀県内にある3つの少年自然の家（黒髪少年自然の家、北山少年自然の家、波戸岬少年自然の家）を指す。

### (3) 利用者

本システムを利用して施設の仮予約を行う者。

### (4) 管理者

本システムを利用して施設の仮予約の管理を行う指定管理者（施設を担当する県職員を含む）。

### (5) 仮予約

本システムを利用し、利用希望日を選択し、必要項目をフォームに入力して施設の仮予約を行うことを指す。なお、本予約については、仮予約の受付後、管理者

が電話やメール等の手段を用いて利用者と細部の調整を行い、利用者から必要書類を受領し、施設から利用者に対し利用許可の連絡をした後に最終確定となる。

#### 4 業務の内容

本システムを開発するほか、動作確認、管理者向け操作マニュアルの作成、操作方法説明会の開催等を行うこと。なお、本システムの本番導入開始は令和8年4月以降を予定していることから、運用保守は本業務には含まない。

本システムの導入イメージは別紙のとおりとする。

業務については以下を基本として実施することとするが、提案内容により項目等が追加又は不要になる場合については提案書に作業項目及び作業内容を記載すること。

##### (1) 要件定義

県及び管理者等との打ち合わせを行い、本業務に必要な要件定義を行うこと。

##### (2) 本システムの開発

###### ① 基本方針

ア 施設の前予約状況の検索や仮予約申請、仮予約受付メール送信（自動送信メール）、日程確定お知らせメール送信等が可能なインターネットを利用したクラウドシステムとし、施設内のサーバの設置は不要とする。

イ 本システムはASP方式での運用を想定する。

ウ 施設利用者が24時間いつでも空き状況を検索、仮予約申請ができるなど施設利用者の利便性を考慮したシステムとする。

エ 個人情報の漏えい防止等のセキュリティリスクに対応したシステムとする。

オ 多くの利用者が利用できるよう、各種webブラウザ及びスマートフォン等に幅広く対応するシステムとする。また、クライアントには特別なソフトウェアのインストールやファイルのダウンロード等を必要としないものとする。

カ 本システムは不特定多数の者が利用するため、利用に当たってストレスを感じさせない処理能力を持つこと。

キ 利用者の使いやすさに配慮したユーザーインターフェイスであるものとする。

###### ② 本システム開発の要件

ア システムを操作する管理者の情報（担当施設及び機能の操作権限等）を登録する。

イ 佐賀県内にある3つの少年自然の家（黒髪少年自然の家、北山少年自然の家、波戸岬少年自然の家）について、共通のフォーマットで仮予約申請を受け付けるものとする。

ウ 佐賀県内にある3つの少年自然の家（黒髪少年自然の家、北山少年自然

の家、波戸岬少年自然の家) について、タブ等により予約する施設を選択できるものとする。

### ③ 本システムに持たせる機能

#### [利用者向け機能]

##### ア 施設空き状況照会（カレンダー）機能

施設の空き状況について、カレンダー形式でリアルタイムに確認できること。本システムでの仮予約の受付期間については、利用希望日の6か月前からとするが、詳細は県及び管理者と協議のうえ決定すること。

##### イ 仮予約申請機能

利用者が仮予約の申請フォームにより申請ができること。

申請フォームの内容は団体名、担当者メールアドレス、電話番号、利用人数、希望するプログラム等を想定するものとし、詳細は県及び管理者と調整のうえ決定すること。

##### ウ 仮予約キャンセル機能

利用者が自身の仮予約をキャンセルすることが可能とすること。

##### エ 仮予約受付メールの送信機能（自動送信）

仮予約の申し込みが完了した際、自動的に利用者に対して仮予約受付完了メールを送信すること。

##### オ 仮予約キャンセル受付メールの送信機能（自動送信）

仮予約をキャンセルが完了した際、自動的に利用者に対してキャンセル受付完了メールを送信すること。

#### [管理者向け機能]

##### ア CSVの取り込み及び空き状況カレンダーへの反映機能

佐賀県内の3つの少年自然の家では、県内の学校に対し、事前に施設の利用日調査を行っている。別システムにより集約した当該利用日調査の結果（CSV形式）を本システムの空き状況照会（カレンダー）機能に反映させるため、CSVの取り込み機能及び空き状況照会（カレンダー）への反映機能を持たせること。

##### イ 仮予約の申請可能人数の管理機能

仮予約の申請可能な人数設定について、日によって変更することが可能とすること。

##### ウ 休所日の設定機能

休所日の設定を可能とすること。

##### エ 仮予約の登録機能

管理者画面から仮予約の申請操作を可能とすること。

##### オ 仮予約の確認・編集・削除機能

管理者画面から仮予約内容の確認・編集・削除ができること。

編集・削除を行った場合は、該当する利用者に対して通知メールを送信す

ること。この時送信するメールの文面は管理者が任意のものを指定可能とすること。

カ 日程確定のお知らせ及び必要書類の提出依頼メールの送信機能  
仮予約を受付け、体験プログラム等の調整を行った後、本システムを使い、日程確定のお知らせ及び必要書類の提出依頼メールを送信できること。

キ アクセス制限機能  
個人情報保護の観点から、管理者向け画面については許可された I P 以外からのアクセスを制限すること。また、許可 I P を管理者が任意のものに変更可能なこと。

ク アカウント管理機能  
管理者向け画面へのアクセスは I D ・パスワードによるログインを設けること。ログインアカウントの追加、削除、編集（パスワード初期化等）が可能なこと。また、ログインアカウントの中でも段階的な権限を設け、「閲覧のみが可能」「設定の変更が可能」「許可 I P の設定やアカウント管理が可能」の三段階を設けること。

ケ 通知機能  
仮予約の申請に対する管理者の対応が漏れることを防止するため、管理者向け画面の中でリマインドや通知を行うこと。具体的には、利用者による予約キャンセル操作が行われた際にはアラートを表示する。そのほか業務上のニーズを考慮し、必要な通知を行うこと。

#### ④ セキュリティ要件

ア 佐賀県情報セキュリティポリシーに準拠したシステムとし、不正アクセス・コンピューターウイルス等への適切なセキュリティ対策を講じ、安全性・信頼性を確保すること

イ Web サイトの一般的なセキュリティ対策を講じていること。(改ざん、情報漏えい等)

ウ サーバのウイルス対策を講じていること。

エ 日本工業規格（JIS X 8341-3:2016 AA 以上）を準拠すること。

オ IPA「安全なウェブサイトの作り方」を参考にセキュアコーディングを実施すること

カ ソフトウェア等の納品物は新規作成、改修に関わらず、納品前に、アプリケーション及びプラットフォームの脆弱性診断を行い、問題を解消した上で納品すること。脆弱性診断についても、その結果を報告すること。

キ ソフトウェア等の納品物はライフサイクルの全期間に渡り脆弱性の監視を行い、新たな脆弱性が確認された際には、県と相談の上、速やかに対応を行うこと。

ク サーバの保守管理を適切に行うこととし、想定され得るリスク及びリスクへの対応策について、県に提示すること。

ケ 受託者及び外部サービスの選定については、原則として、下記（ア）又は（イ）の第三者認証等を取得していることを選定基準とする。

受託者の選定については、下記（ア）又は（イ）の第三者認証等を取得していない場合は、県が別途指定する方法（例：内部監査資料の開示、県が作成する情報セキュリティチェックシートの提出等）により、受託者のセキュリティ対策の水準等を確認するものとする。

外部サービスの選定については、有効期間内である外部サービス及び外部サービス提供者を選定すること。

（ア）政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）のクラウドサービスリスト

（イ）国際標準化機構（ISO）のマネジメントシステム規格 27017 及び 27018

⑤ 可用性要件

本システムについては、導入後はメンテナンスを実施する場合等を除き、24 時間 365 日稼働するものを想定して開発すること。

⑥ 動作環境及び利用可能な機器に関する要件

項目	利用者（PC）	利用者（PC 以外）	管理者
端末	PC	スマートフォン タブレット端末	PC
台数	—	—	使用台数は無制限
OS ※	Windows/macOS	Android/iOS	Windows
ブラウザ ※	Google Chrome Edge Safari Firefox	Google Chrome Edge Safari Firefox	Google Chrome Edge Safari Firefox
その他	インターネット利用	インターネット利用	インターネット利用

※OS 及びブラウザは、各ベンダーがサポートしているバージョンに対応すること。

(3) 動作確認の実施

本システムについて、導入前の動作確認を行う。また、発注者及び管理者が動作確認や設定、検証、練習等をした際に生じた問題点・疑問点についての説明やシステムの対応を行う。

(4) 管理者向け操作説明書の作成及び管理者向け操作説明会の実施

管理者向け説明書を作成し、操作説明会を開催する。操作説明会の場所については県と協議のうえ決定すること。管理者は現地参加又はオンライン参加を選択可能とすること。

## 5 業務スケジュール

業務の進行スケジュールについては、以下を目安とする。

要件定義：6月

設計：7月  
開発：8月～10月  
動作検証：11月  
管理者向け操作マニュアルの作成：12月  
管理者向け操作方法説明会の実施：1月  
納品（業務完了）：3月

## 6 本業務委託の業務遂行体制等

### (1) 業務責任者の配置

業務の実施に当たっては、委託業務を総括し、県からの指示を受ける窓口として業務責任者を配置し、円滑な業務の遂行に努めるものとする。

### (2) 業務スケジュールの管理

県と業務スケジュールを調整して業務を実施するものとし、業務の遂行状況については、随時報告を行うものとする。

### (3) 業務内容の確認

業務内容の確認のため、必要時応じて、県や指定管理者等との打ち合わせを行うものとする。

### (4) その他

業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、速やかに県と協議を行うものとする。

## 7 成果物の提出

業務完了の際は、協議の議事録等を含む業務完了報告書を作成する。なお、報告には、以下のものを含めるものとする。

[報告内容として必ず含めるもの]

### (1) 成果物

- ① 本システム
- ② 本システム全体機能関連図
- ③ 画面一覧
- ④ 管理者向け操作マニュアル

### (2) 納品形態

- ① 書類（紙媒体）は、2部（原本1部、複写1部）提出すること。
  - ② 書類（電子媒体）は、CD-R 又は、DVD-R により1部提出すること
- 6 事業実施にあたっての留意事項

## 8 その他

- (1) 受託者が本業務において製作したデータやデザイン、写真、イラスト、文章等の著作物に関する全ての著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む）、意匠権等は、県に帰属するものとする。

- (2) 受託者は、著作物の著作権者人格権を県及び第三者に対して行使しないものとする。また、著作物は、県が認めた団体等については、随時使用、複製できるものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者の知的財産権、所有権を侵害しないと。また、第三者との間に知的財産権、所有権など全ての権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争が県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任において一切を処理すること。この場合、県は紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を責任者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (4) 受託者の責に帰すべき理由により、県、又は第三者に損害を与えた場合は、受託者がその損害を賠償すること。
- (5) 本業務においては、個人情報保護及び情報セキュリティに関し細心の注意が必要とされるため、受託者へ以下の事項を義務付けるものとし、受託者は業務上知りえた情報が第三者に漏洩しないように十分注意すること。
- ア 業務上知り得た個人情報は、秘密を保持し、第三者への情報提供を禁止する。
  - イ 受託業務目的以外の利用を禁止する。
  - ウ 受託業務目的以外の個人情報データの複写または複製を禁止する。
  - エ 業務従事者による個人情報保護の誓約。
- (6) 受託者が業務を実施するにあたり必要となる旅費は、委託料に含めるものとする。
- (7) 中止等に伴って生じる委託金額の変更については、委託者と受託者が協議の上、決定する。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定する。

# 【別紙】少年自然の家 利用申請システム導入イメージ

