

システム要件確認書（機能要件）

	項目	No.	要件	対応可否
基本要件	共通	1	24時間365日利用可能であること。（ただし、年に数回程度のシステムメンテナンス時の保守点検時を除く）	
		2	インターネットに接続されているパソコン、スマートフォンから利用できること。	
		3	オンライン決済（クレジット・電子マネー等）に、大幅な改修を必要としないシステムであること。また、決済手段が増えた場合でも、別途システム改修の費用が発生しないこと。（決済会社への手数料は含みません）	
		4	利用者の予約、収納等の更新ログを取得しており、Webアクセスログやエラーログを取得できること。	
		5	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すべて抽出し、発注者に提供可能とする。	
		6	サービスを終了も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、復元不可能な状態とし、データ消去後はそのエビデンスを提出すること。	
共通機能	共通	7	利用者用サイトと管理者用サイトを分けて構築すること。管理者用サイトは、パスワードやIP制限により外部からのアクセスを禁止できること。	
		8	登録済みの施設利用者が、ポータルにログインする際、ID・パスワードによる認証を行えること。	
		9	パソコン操作が不慣れな方でも、直感的に操作できる画面構成であること。施設情報など見やすいデザインであること。	
		10	ログイン後、ログアウトをするかセッションタイムアウトになるまでは、ログインの状態が保たれること。	
		11	利用者情報（ログインパスワード、メールアドレス等）の管理（追加・変更・削除）ができること。	
利用者機能	共通	12	利用者向けにオンラインの操作マニュアルが用意されていること。	
		13	利用者向けの利用上の注意等が閲覧できること。	
		14	利用者向けのよくある質問が閲覧できること。	
		15	各施設やシステムに関するお知らせが閲覧できること。	
		16	予約・抽選の申込は利用者認証が必要であること。	
	施設情報及び空き状況の検索・確認	17	施設を一覧で表示し、施設名、住所、施設の画像、利用案内、施設からのお知らせ、問い合わせ先等の施設情報を確認できること。	
		18	検索に不慣れな利用者や詳細条件を設定したい利用者など、利用者に合わせた検索方法を用意していること。	
		19	利用目的、施設名称等から検索ができること。	
		20	利用者が施設の空き情報（空きの有無、休館及び利用不可の情報）を予約単位（会場、面割など）毎に照会ができること。	
		21	施設情報や空き状況は、利用者登録をしていない場合でも検索・確認ができること。	
		22	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。また、予約できない期間や時間帯がわかりやすく表示できること。	
		23	施設の空き情報として、「予約済」「受付前」「抽選受付」「空き」「利用不可」等の状態がわかりやすく表示されていること。	
	団体登録	24	システム上で団体登録ができること。	
		25	新規登録の際、二重登録防止のため、団体名、団体代表者名、代表メールアドレス等でチェックができること。	
		26	団体登録時に、利用者から団体構成員名簿等の添付ファイルを添付できること。	
	利用者登録	27	システム上で利用者登録ができること。	
		28	利用者情報として、氏名、住所、生年月日、電話番号、メールアドレス、所属団体等の情報を登録できること。	
		29	新規登録の際、二重登録防止のため、メールアドレス、利用者名（カナ）、電話番号などで登録済み利用者のチェックができること。	
		30	メールアドレスが実際に使用可能か、確認メールを送信し、記載されたURLをクリックすることで正式に登録が可能になる仕組みを有すること。	

システム要件確認書（機能要件）

項目	No.	要件	対応可否
	31	利用者自身でメールアドレスを変更した際も、変更後のメールが使用可能が確認可能な仕組みを有すること。	
	32	メールアドレスが使用可能が確認できるまで、予約申込や抽選申込を行えないように制限可能なこと。	
	利用者認証	33 ログイン時にID・パスワードを入力して利用者の認証ができること。	
	利用者登録修正	34 利用者情報（ログインパスワード、メールアドレス等）の変更ができること。	
	利用者専用ページ	35 利用者認証後に利用者専用ページが閲覧できること。	
		36 利用者本人が登録した予約が一覧で表示できること。	
		37 利用者専用ページから使用許可書が出力（印刷）できること。	
		38 利用者専用ページで利用済、取消済の予約が履歴として表示できること。	
		39 利用者専用ページで施設予約や予約変更、取消の操作が容易にできること。	
		40 予約の詳細確認ができること。	
		41 利用者専用ページで収納状況が確認できること。	
		42 過去の予約履歴から再予約ができること。	
		43 お気に入り施設・室場の登録・削除ができること。	
		44 お気に入り施設・室場からのお知らせを一覧で表示できること。	
	予約・抽選	45 室場の空き情報が、カレンダー形式（1週単位）で表示され、カレンダーで日付の切り替えができること。	
		46 一度に複数の利用日や複数のコマの予約ができること。また同じ施設内の室場をまたいでの予約ができること。	
		47 面割で分けられている室場において、すでに予約済みの面は選択できないようにすること。	
		48 室場毎の予約可能件数を超えている場合は、メッセージを表示し、予約を受け付けないこと。	
		49 予約登録時に支払方法を選択できること。	
		50 予約確認時に、予約した内容や利用料金などが表示されること。	
		51 予約登録時に、オンラインによるキャッシュレス決済手続きの画面に遷移し、支払いができること。キャッシュレス決済完了後、施設予約システムに支払済みであることが表示されること。	
		52 予約完了後に、利用者宛てに、自動で予約内容を記載したメールが送信できること。	
		53 予約完了後に、使用許可書が出力（印刷）できること。	
		54 抽選申込期間に抽選申込が可能な室場の抽選申込ができること。	
		55 利用者登録を行っていない場合も、抽選申込期間である室場の抽選受付状況の確認ができること。	
		56 抽選申込期間の申込可能コマを選択後、抽選登録画面へ遷移ができること。	
		57 一度に複数の利用日やコマの抽選申込ができること。	
		58 施設区分毎の抽選申込可能件数を超えている場合は、メッセージを表示し予約を受け付けないこと。	
		59 利用者認証後、抽選結果の照会ができること。	
		60 利用者認証後、当選した抽選申込の当選確定処理をすることで当選を確定させる機能があること。	

システム要件確認書（機能要件）

項目	No.	要件	対応可否
	61	利用者認証後、当選した抽選申込の当選辞退ができること。	
	62	利用者認証後、当選した抽選申込が確認期間内に当選確定をされなかった場合、自動で取消しができること。	
	63	複数の予約申込についてまとめて予約ができること。また、その場合でも個別の予約単位で取消しができること。	
	64	施設毎に本予約となっている予約者の利用実績の登録ができること。	
施設管理者機能	共通	65 管理者機能を有するシステムを利用する端末に特別なアプリケーションなどをインストールすることなく、ウェブブラウザから利用できること。	
		66 認証を行った管理者の権限により使用できる機能が異なること。	
		67 施設管理者とシステム管理者で異なる権限設定ができること。	
		68 認証を行った管理者により管理する施設に関する情報の閲覧ができること。	
	利用者登録	69 管理者側利用者登録には、氏名、所属名、メールアドレスなどの情報が必要であること。	
		70 管理者アカウントは、ID・パスワードによって認証できること。	
		71 管理側利用者アカウント毎に、使用可能な機能の制御ができること。	
	利用者の管理	72 利用者情報を一覧表示できること。また、施設毎に出力できること。	
		73 利用者（個人・団体）毎に利用可能な減免の設定ができること。	
		74 登録済みの利用者について不適切な利用があった場合、その内容を登録しシステム管理者で共有ができること。	
		75 利用者に対してペナルティの設定ができること。	
		76 利用者のキャンセル操作のペナルティとして、数日間予約を不可とする設定ができること。	
		77 利用者アカウント毎にアカウント有効期間の設定ができること。	
		78 利用者単位に施設区分毎で適用可能な減免を設定できること。また利用者の予約時、抽選確定時に設定された減免で料金が自動計算されること。	
		79 施設区分毎に1ヶ月単位で予約可能なコマ数（または時間）を設定できること。また、施設区分毎に1ヶ月単位で抽選申込可能なコマ数（または時間）を設定できること。	
		80 複数の利用者に対して一括メール送信ができること。	
	施設	81 施設情報として、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、駐車場の有無などの新規登録・変更ができること。	
		82 室場の新規登録・変更ができること。	
		83 貸出単位毎に申込方法（抽選予約、随時受付）の設定ができること。	
		84 施設のグループ区分を設定でき、複数の施設をグループ毎に管理できること。	
		85 室場毎の予約申込数の制限を1日または1週間、1ヶ月単位で設定ができること。	
		86 施設毎の予約申込数の制限を1日または1週間、1ヶ月単位で設定ができること。	
		87 室場毎に予約の申込有無、受付方法（先着順、抽選）などの設定ができること。	
		88 室場毎に予約の申込期間の設定が月、週、日数のいずれかでできること。	
		89 室場毎にコマ割りの設定ができること。	
		90 コマは室場毎に時間（何時何分まで）単位で設定ができること。	

システム要件確認書（機能要件）

項目	No.	要件	対応可否
	91	同じ施設内に同時利用ができない室場がある場合、設定による対応ができること。	
	92	室場毎に面割の設定ができること。	
	93	室場毎に連続した予約を制限する設定ができること。	
	94	権限のある管理者により室場、コマ、面割毎に料金の登録・変更ができること。	
	95	権限のある管理者により料金は基本料金、各曜日、祝日別、時間帯で設定ができること。	
	96	料金については適用日の設定ができること。	
	97	施設毎に休館日の設定ができること。	
	98	予約受付期間や予約取消期間の設定ができること。	
	99	カレンダー形式で休館日情報の設定ができること。	
	100	面割り毎に利用可能な種目（用途目的）の制限ができること。	
予約・抽選	101	管理している施設の予約状況について確認ができること。	
	102	室場毎の予約状況は、月別・週別・日別で確認できること。	
	103	管理している施設の空きコマに対して、予約登録ができること。	
	104	利用者登録の有無に関わらず利用者の代理予約を利用して予約登録ができること。	
	105	同時に複数コマの予約ができること。また、予約に関するメモ情報が入力可能な備考欄を設けること。	
	106	予約受付期間等の制限に関わらず予約ができること。	
	107	抽選予約の登録・詳細確認・変更・取消ができること。	
	108	同時に複数室場、複数日の予約をしている際、個別に予約内容の変更ができること。	
	109	管理している施設の抽選受付状況について確認できること。	
	110	管理している施設の抽選受付期間のコマに対して抽選登録ができること。	
	111	利用者登録の有無に関わらず利用者の代理予約を利用して抽選予約の登録ができること。	
	112	同時に複数コマの抽選予約ができること。また、抽選予約に関するメモ情報が入力可能な備考欄を設けること。	
	113	抽選予約の登録・詳細確認・変更・取消ができること。	
	114	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、担当者がその内容を確認できること。	
	115	当選した抽選予約について当選確定ができること。	
	116	当選した抽選予約について当選辞退ができること。	
	117	抽選期間後に当選・落選の調整ができること。	
	118	施設区分単位で利用者が1ヶ月間に抽選予約申込を行える回数を制限できること。	
	119	代理予約時に予約対象者が画面に表示されること。	
	120	1日単位の全室場の空き状況を一目で確認できること。	

システム要件確認書（機能要件）

項目	No.	要件	対応可否
	121	利用者による指定室場の予約と同時に他室場の予約申込の受付を自動で停止できること。	
	122	利用者からの予約申込を仮登録とし、施設管理者にて承認行為を行った予約のみ本登録とすることができること。	
	123	管理者による代理での予約入力の際は、利用者の選択、対象の施設、室場、日時の選択入力ができること。	
	124	管理者による代理での予約入力の際は、他の管理者または利用者が予約できないよう排他制御がかかること。	
	125	1 室場毎にカレンダー表示で予約状況を確認できること。各予約の利用者名、予約ステータス、種目（用途目的）、収納状況、収納期限の表示ができること。	
	126	予約状況の確認時、キーワード（施設名、利用者等）、施設、室場、利用日、ステータス（仮予約、本予約、予約取消）で抽出検索ができること。	
	127	複数の予約をまとめた許可書の出力ができること。出力する際に、まとめた出力を行うか、個別に出力するか選択ができること。	
	利用実績	128 施設毎に利用実績の確認ができること。	
	出納機能	129 設備利用料は、事前設定された条件に従って利用時に各種使用料金の自動計算ができること。	
		130 個別の予約に対して入金処理ができること。	
		131 入金取消処理ができること。	
		132 利用料金の免除、減免、加算、還付、充当等の取り扱いができ、かつ端数処理（該当単位切り上げや切り捨て処理）ができること。	
		133 キャンセルを行った期間に応じて、異なったキャンセル料の自動計算ができること。	
		134 キャンセル料が発生する期間に予約の取り消しを行った後でも、キャンセル料の入金消込処理ができること。	
		135 未払金一覧表が作成またはCSVデータ抽出ができること。	
		136 利用料金の納付期限を前納、後納に設定できること。	
		137 オンラインによるキャッシュレス決済の完了後、施設予約システムの消込処理が自動でできること。	
		138 収納状況の確認時、キーワード（利用者、施設、室場、利用日、入金ステータス）検索できること。	
	統計・分析	稼働実績から各種集計表を出力できること。抽出条件は、施設・期間・集計単位（月・日・曜日・時間帯）を選択できることとし、PDF・CSV・表（画面表示）の出力ができること。出力する様式については、別途協議の上、決定する。	
		140 利用実績については施設利用料のみならず設備利用料の内訳まで集計ができること。	
		141 利用実績について、利用率、キャンセル率、未利用率などの分析に実施ができること。	
	お知らせ登録	142 施設からのお知らせについて登録ができること。	
		143 登録されているお知らせの修正、削除、再公開ができること。	
		144 管理者が登録した施設からのお知らせは、利用者にメールにて通知できること。	
	通知機能	145 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。	
	その他	施設・予約毎に指定する帳票の出力ができること。（団体登録情報、利用者登録情報、使用申請書、使用許可書、利用予定表、変更申請書、変更許可書、減免申請書、減免決定通知書、取消申請書、取消許可書、予約一覧表、抽選申込一覧表、請求書、領収書、合計領収書、利用明細書等）	
システム管理者機能	管理者管理	147 管理者情報を登録・変更・削除ができること。	
		148 施設管理者へ管理する施設の登録・変更・削除ができること。	
		149 全施設を管理する施設管理者を登録する際の、管理権限付与が容易にできること。	
		150 管理者に関する各種情報を設定できること。（管理者番号、管理者名、メールアドレス、パスワード等）	

システム要件確認書（機能要件）

項目	No.	要件	対応可否
お知らせ登録	151	施設予約システムからのお知らせ登録ができること。	
	152	登録されているお知らせの修正、削除、再公開ができること。	
	153	管理者が登録した施設予約システムからのお知らせは、利用者にメールにて通知できること。	
	154	よくある質問の登録ができること。	
	155	登録されているよくある質問の修正、削除、再公開ができること。	
	156	予約登録以降の操作履歴（操作日時等）の把握ができること。	
よくある質問	157	予約、収納の更新履歴の保存ができること。	
	158	管理者側、利用者側それぞれを容易にメンテナンス状態にできること。メンテナンス中に表示するメッセージの登録ができること。	
ログ管理			
メンテナンス			