

弘前市公共施設予約システムの更改に係る 情報提供依頼書(R F I)

【目次】

1. 目的
2. 当市の抱える課題
3. 基礎情報
4. 要件
5. 情報提供依頼事項
6. 情報提供方法
7. その他

- 別紙1 基礎情報
別紙2 機能要件
別紙3 非機能要件

(参考) 各種帳票

様式1 質問書

弘前市総務部情報システム課

令和3年7月26日

1. 目的

現在、弘前市（以下「当市」という。）が利用している公共施設予約システムは、平成23年度に導入したものであり、8年以上が経過しています。この間、パソコンやスマートフォン、タブレットといったモバイル端末やこれに係る通信環境の高速化といった社会状況が大きく変化しており、また、人口減少による職員一人当たりの事務数の増加といった労働環境も変化しています。さらに、新型コロナウイルス感染症対策として、可能な限り人と人が接触する機会を減らすような仕組みを導入する必要があります。

このような状況を踏まえ、社会状況に見合った市民サービスの提供や、職員等が効率的に事務を行う仕組み、非接触サービスの導入等が必要と考えており、これを実現する新システムに係る情報(機能、セキュリティ対策、費用、スケジュール等)を収集することが本件の目的です。

2. 当市の抱える課題

当市が現在利用しているシステム（以下「現行システム」という。）に係る課題としては、以下のようなものが考えられます。

- (1) 市民等の利用者が、現行システムを利用するために必要なログイン情報（IDやPW（以下「アカウント」という。））を入手するためには、わざわざ施設へ行って紙の申請を行い、アカウントの払い出しを受ける必要があります。
- (2) 市民等の利用者が、複数件の抽選予約を行った場合、これを削除するためには管理者が管理画面から行う必要があります。
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策として、可能な限り非接触とするため、多種多様な支払手段を可能とする必要があります。
- (4) SDGs（気候変動対策）を踏まえ、可能な限りペーパーレス化を推進する必要があります。

3. 基礎情報

別紙1のとおりです。

4. 要件

(1) 機能要件

別紙2のとおりです。

(2) 非機能要件

別紙3のとおりです。

本資料に示すもののほか、より良い機能等がありましたら、情報提供くださるようお願いいたします。

5. 情報提供依頼事項

以下に関する情報提供をお願いいたします。

(1) システムの特徴

システムの利用者となる市民、管理者となる職員等に係るメリットやデメリットが具体的にわかるような形でお願いします。

(2) システムの機能要件及び非機能要件網羅性

「4.」に示す内容(別紙2及び別紙3)について、標準機能でどの程度網羅しているか、カスタマイズが必要な場合その内容はどのようなものか等がわかるような形でお願いします。

(3) 保守

運用開始以降の維持管理に必要な作業等がわかるような形でお願いします。

(4) 費用

イニシャルコスト及びランニングコストについて、以下の分類ごとにその内訳がわかるような形でお願いします。

[4 - 1 費用分類]

項番	費用分類	説明
1	HW	ハードウェアに関する費用。 例) サーバ、ストレージ、プリンタ、パソコン、タブレット、ルータ、スイッチ、LANケーブル等。
2	SW	ソフトウェアに関する費用。 例) ライセンス等。
3	SI	システムに係る人件費。 例) 設計、設定、テスト、保守等。
4	その他	項番 1~3 のいずれにも該当しないもの。 例) クラウド利用料等

(5) スケジュール

契約締結～運用開始までに必要なタスク(作業等)がわかるような形でお願いします。

(6) 導入実績

特に、当市と同規模の自治体に関するものがあれば、それを優先的にわかるような形でお願いします。

(7) 会社概要

パンフレット等でも構いません。

6. 情報提供方法

以下に従い情報提供くださるようお願いいたします。

(1) 様式

「5.(2)」については、別紙2及び別紙3に記載したものをご提出ください。
これ以外については、任意様式で構いません。

(2) 方法

以下に示す本件担当へ、メールでご提出ください。

[本件担当]

弘前市 総務部 情報システム課 情報化推進係

・鈴木 ken3-suzuki@city.hirosaki.lg.jp

・白川 ken-shirakawa@city.hirosaki.lg.jp

(3) 提出期限

令和3年8月25日(水)

7. その他

(1) 質問

本件について、質問、確認等がある場合は、「様式1 質問票」にご記入のうえ、以下期限までに本件担当へ、メールでご提出ください。

[質問票提出期限]

令和3年8月18日(水)

なお、回答については、随時、市ホームページへ掲載いたします。

(2) 特記事項

- ① 本件に係る情報提供をすることが、将来の契約を約束するものではありません。
- ② 情報提供に必要な作業(調査、検討、資料作成等)に係る費用は、情報提供者の負担とします。
- ③ 提供された情報や資料については、返却いたしません。
- ④ 提供された情報や資料については、将来のシステム更改に係る資料に反映する場合があります。
- ⑤ 提供された情報や資料については、当市における組織内で複製・配布をすることはありますが、情報提供者に断りなく他団体・他社へ配布することはありません。

項番	項目	内容	備考
1	現行システムにおける対象施設数	50 [施設]	新システムでは、100 [施設]程度を想定
2	現行システムにおける利用者アカウント数	28,628 [アカウント]	新システムでは、50,000 [アカウント]程度を想定
3	現行システムにおける管理者(※1)アカウント数 ※1 施設管理者+システム管理者	330 [アカウント]	新システムでは、500 [アカウント]程度を想定
4	現行システム管理者端末(※2)接続台数 ※2 「AssetViewクライアント」インストール済	60 [台]	新システムでは、100 [台]程度を想定
5	拠点間ネットワーク	NTT東日本の「VPNワイド」を使用。	提供される回線速度の理論値は、100 [Mbps]
6	財務会計システムとの連携	現行システムは、財務会計システムと連携していない。	新システムにおける財務会計システムとの連携は、未定。

上記情報は、令和3年7月16日時点。

項番	機能	機能説明
34		管理者の操作範囲等に係るアクセス権を制御することができること。
35	統計処理	年度別や月別といった単位で、利用状況等に関する統計情報をエクセルやPDFで出力することができること。
36	ログ	システムに関するログ(操作履歴やエラー等)をエクセルやPDFで出力することができること。
37	お知らせ	利用者向けに定期メンテナンスなどのお知らせを画面表示できること。

網羅性 (※1)	説明等

- ※1 ○ 機能説明欄にある内容が全て標準機能で実現可能。
△ 機能説明欄にある内容の一部が標準機能には無いが、カスタマイズをすることで実現可能。
× 機能説明欄にある内容の一部もしくは全てが実現不可能。

- ※2 現行システムでは、以下の3つの帳票を取り扱っており、新システムでも同様とします。「(参考)各種帳票」参照。
・使用許可申請書
・使用許可書
・納入通知書兼領収書

なお、これらの帳票は、当市ホームページの例規集で公開しているものと同様です。

例) 弘前市体育施設管理運営規則、弘前市文化財施設管理運営規則、弘前市交流センター管理運営規則、等。

項番	項目説明	網羅性 (※1)	説明等
1	システム形態		
2			
3			
4			
5			
6	セキュリティ		
7			
8			
9	性能		
10	バックアップ		
11	監視		
12	データ移行		
13	教育		
14	ヘルプデスク		
15	バージョンアップ		

- ※1
- 機能説明欄にある内容が全て標準機能で実現可能。
 - △ 機能説明欄にある内容の一部が標準機能には無いが、カスタマイズをすることで実現可能。
 - × 機能説明欄にある内容の一部もしくは全てが実現不可能。

弘前市体育施設使用許可申請書							(指令番号)	
弘前市長 様					令和 年 月 日 納入通知番号			
					団体名 所在地 代表者氏名 申請者住所 氏名		電話 電話	
下記のとおり申請いたします。								
会場の名称								
使用目的					使用人数	大人 小人 計	人 人 人	
使 用 施 設	使用月日	施設・備品	個数	使用時間	使用料金	加 減 免 額	算 額	合 計
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
				… … …	円		円	円
使 用 料	施設・備品			円				
	加算減免額			円				
	合計			円	使用料合計		円	
その他 参考事項								
受付年月日				受付者			No.	

備考 申請者が法人その他の団体の場合は、その団体名、所在地及び代表者氏名を記載してください。

- | | | |
|----------|------------------------------------|----------------|
| 担当及び提出先： | ・河西体育センター | →河西体育センター |
| | ・弘前市民体育館、弘前市立弓道場、小沢運動広場 | →弘前市民体育館 |
| | ・笹森記念体育館、弘前市千年庭球場、市民プール、城北ファミリープール | →笹森記念体育館 |
| | ・弘前市立温水プール石川 | →弘前市立温水プール石川 |
| | ・弘前市南富田町体育センター | →弘前市南富田町体育センター |
| | ・弘前市金属町体育センター | →弘前市金属町体育センター |
| | ・相馬球場 | →弘前市立中央公民館相馬館 |

弘前市体育施設使用許可書							(指令番号)	
令和 年 月 日 納入通知番号								
団体名 所在地 代表者氏名 様 電話			申請者住所 氏名 様 電話			弘前市長 印		
下記のとおり使用を許可します。								
会場の名称								
使用目的						使用人数	大人 小人 計	人 人 人
使 用 施 設	使用月日	施設・備品	個数	使用時間	使用料金	加減 免額	算額	合計
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
				… …	円		円	円
使 用 料	施設・備品			円				
	加算減免額			円				
	合計			円	使用料合計		円	
その他 参考事項								
受付年月日				受付者			No.	

一般会計				年度	
領収済通知書 					
加入者名	弘前市会計管理者	口座番号	02260-6-961322		
2021 第 TSB 号	2	〇〇 〇〇	様		
納入目的					
年度		会計	一般会計		
			01	0	
所属					
款項目					
節					
細節					
細々節					
金額	0 円				
納期限					
上記の金額を領収しましたので通知します。					
弘前市会計管理者 様					
指定金融機関 指定代理金融機関 弘前市 収納代理金融機関 出納員					
取りまとめ店			領収日付印		
(株)青森銀行弘前支店 弘前市役所出張所					
〒980-8794 (株)ゆうちょ銀行 仙台貯金事務センター					


(青森県弘前市保管)

呼出番号 003

お問い合わせ先
弘前市役所会計課
0172-35-1111

納付書(原符)				年度	
納付書(原符) 					
加入者名	弘前市会計管理者	口座番号	02260-6-961322		
2021 第 TSB 号	2	〇〇 〇〇	様		
納入目的					
年度		会計	一般会計(現年)		
所属					
款項目					
節					
細節					
細々節					
金額	0 円				
納期限					
お問い合わせ先 〒036-8551 弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所会計課 0172-35-1111					
			領収日付印		

青森県弘前市 (金融機関保管)

納入通知書兼領収書 (口証券等払込書兼領収書)				年度	
納入通知書兼領収書 (口証券等払込書兼領収書) 					
加入者名	弘前市会計管理者	口座番号	02260-6-961322		
2021 第 TSB 号	2	〇〇 〇〇	様		
納入目的					
年度		会計	一般会計(現年)		
所属					
款項目					
節					
細節					
細々節					
金額	0 円				
納期限					
上記の金額を弘前市 指定金融機関 指定代理金融機関 に納入してください。 収納代理金融機関 出納員 年 月 日					
領収書			領収日付印		
上記の金額を領収しました。					

〇〇 〇〇
〇〇 〇〇 様

【納入場所】
1 以下の金融機関は国内に所在する本店・各支店で納付できます。
・(株)青森銀行(八戸ニューカン出張所を除く)
・(株)みちのく銀行
・(株)秋田銀行
・青い森信用金庫
・東奥信用金庫
・青森信用組合
・つがる弘前農業協同組合
・津軽みらい農業協同組合
・相馬村農業協同組合
2 以下の金融機関は、東北6県に所在する店舗で納付できます。
・東北労働金庫
・ゆうちょ銀行・郵便局
3 上記以外の納付可能場所は以下のとおりです。
・弘前市役所
・岩木総合支所
・相馬総合支所
・市役所各出張所
※総合行政窓口(ヒロロ内)・市民課
城東分室では納付できません。
納付についてご不明な点がある場合は、この納入通知書兼領収書を発行した各施設にお問い合わせください。

青森県弘前市 (納付者保管)