

公共施設等予約システム移行に関する情報提供依頼書

1. 件名

朝来市公共施設等予約システム移行に関する情報提供依頼(RFI)

2. 目的

朝来市（以下「本市」という。）では、現在、兵庫県電子自治体共同運営システムの施設予約システムを利用していますが、市民サービスの向上と庁内業務の効率化をより一層図るため、スマートフォンでの操作性に優れた UI/UX、オンライン決済等に加え、スマートロック連携機能を備えた新たな公共施設等予約システムの導入を検討しています。

本情報提供依頼（RFI）は、次期システムの仕様策定に向け、事業者様から広く技術情報、機能提案、概算費用等の情報を収集することを目的として実施します。

3. システム等概要

(1) 現在の状況

現在、兵庫県公共施設予約システムを利用しています。

①利用施設（R8.2.25時点） 「別紙1：施設一覧」のとおり。

※登録施設 「別紙1：施設一覧」のとおり。

②オンライン予約可能施設の年間予約件数（R7年度2/5現在）

16施設 約8,558件 うちオンライン1,751件

③稼働時間 原則24時間（保守時を除く）

(2) 新システムの概要

新たな公共施設予約システムとして、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。

下記に記載の機能すべてを満たさないシステムや、下記に記載がない機能で提案者が住民や朝来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施設単位、部屋単位、屋内体育施設等の「全面」「半面」「1/3」等の設定

⑤施設ごとの運用管理者による予約管理、利用承認

⑥施設ごとの使用料の入金先設定・還付処理

⑦施設ごとの予約開始期間の設定、抽選申込み

⑧システム管理者による施設管理

⑨使用料のオンライン決済及び窓口等でのキャッシュレス決済

⑩利用申請書、許可書等の出力

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
 - ⑬スマートロック連携
 - ⑭管理者画面にはインターネット、LGWAN 双方からアクセス可能
- ※利用予定施設 「別紙2：予定施設一覧」

(3) 新システムへの要望

特に新システムで実現したい事項は以下のとおりです。ご提案にあたっては、これらを解決・実現できるソリューションを提示してください。

- ①本市各施設を分かりやすく表示・検索できること。
- ②施設外観写真の掲載や HP リンクなど、利用者がイメージしやすい情報提供ができること。
- ③利用者情報と市内、市外の区分/個人、団体の区分/減免区分等の紐づけができ、それらの区分による料金計算ができること。
- ④複数日・複数コマの一括予約など、少ない操作手順で予約が完了すること。
- ⑤条例上の料金区分と実際の運用(1コマ1時間単位等)の差異を吸収し、利用者区分も反映した正確な料金計算ができること。

例 ・〇〇体育館の条例上の料金区分[午後(12～17時):3,000円]
・システム上の予約区分(1コマ)は1時間
・課題：例えば13:00～14:00の1時間のみ利用する場合であっても、時間割計算ではなく、午後区分の料金である3,000円が適用される計算ロジックが必要(柔軟な時間単価計算など、運用の実態に即した提案を求める)。

- ⑥減免申請について、システム上で申請・承認が可能であること。

4. 次期システムへの移行想定時期

令和9年2～3月

5. 情報提供依頼事項

以下の項目について、情報提供をお願いします。なお、既存のパンフレットや提案資料の流用も可能ですが、本市の課題に対する解決策が分かるように記述してください。

(1) 会社概要・実績

①基本機能の対応状況

「3. システム等概要 (2) 新システムの概要」に記載した各機能(①～⑭)の対応可否および実現方法について、貴社パッケージシステムの標準機能で対応可能か、カスタマイズが必要か等を明記してください。

②UI/UX・アクセシビリティ

スマートフォンでの操作性、多言語対応、レスポンシブデザイン等の対応状況について記述してください。

③料金計算ロジック

「3. システム等概要 (3) 新システムへの要望 ⑤」に記載したような、条例上

の区分と運用上の区分が異なる場合の料金計算や、減免・割増計算の設定柔軟性について具体的に記述してください。

④オンライン・キャッシュレス決済

対応可能な決済種別（クレジットカード、PayPay等）、連携可能な決済代行事業者、還付処理の運用フローについて記述してください。

⑤スマートロック連携

連携可能なスマートロック機種、予約確定から暗証番号の発行・通知までのフローについて記述してください。

⑥利用者登録・本人確認

利用者登録時における本人確認の手法（オンライン完結、書類アップロード、窓口対面等）や、市内在住者・減免対象者等の区分判定を含む承認ワークフローの仕組みについて記述してください。

⑦この項目については、必須要件ではありませんが、今後の検討の参考とさせていただきますので、可能な範囲でご回答ください。

【本市野外活動施設における施設予約システム利用時の課題について】

本市野外活動施設においては、以下の特殊な料金体系及び利用時間設定を行っていますが、現行システムでは対応が困難な状況です。

貴社システムにおいて、これらの要件に対応が可能かどうか、また、可能な場合は、標準機能またはカスタマイズ等による実現方法を記述してください。

【前提条件：現在の運用ルール】

(1)料金体系（施設使用料+入場料の合算）

利用料金は、施設ごとの固定額である「施設使用料」と、利用人数・年齢・形態に応じた「入場料」の合計額となります。

(2)施設使用料（1棟/1回あたり）

ログハウス：1,500円

管理棟（宿泊利用）：4,000円 / 管理棟（日帰り利用）：2,600円

研修棟：3,000円

(3)入場料（1人あたり）

宿泊利用：大人500円、子ども300円、未就学児 無料

日帰り利用：大人（小学生以上）200円、未就学児 無料

【利用時間と重複の課題】

同一施設において「日帰り」と「宿泊」の2つの利用形態があり、利用可能時間が重複しています。

日帰り利用：8:00～22:00 / 宿泊利用：13:00～翌11:00

※ 重複時間帯（13:00～22:00）が存在するため、同日に日帰り予約が入っている場合は宿泊予約を受け付けない（またはその逆）等の制御が必要です。

回答を求める事項

(1)複合的な料金自動計算への対応

予約入力画面において、利用者が「施設」と「利用形態（宿泊/日帰り）」を選択し、「内訳人数（大人・子ども等）」を入力することで、先的前提条件のような「施設使用料 +（入場料単価×人数）」の合計金額を自動計算することは可能か。（例：管理棟を宿泊で大人2名、子ども1名が利用する場合＝施設4,000円＋入場料1,300円＝計5,300円と自動算出できるか）

(2)異なる利用時間帯の重複予約制御（排他制御）

同一施設に対して「日帰り枠（8:00-22:00）」と「宿泊枠（13:00-翌11:00）」を設定した場合、時間が重なる部分（13:00-22:00）の二重予約（ダブルブッキング）をシステム側で自動的に防ぐことは可能か。（例：ある利用者が「日帰り」で予約を確定させた場合、同日の「宿泊」枠は自動的に「×（予約不可）」となるか）

※以下は任意

⑦他システム連携案（住基、LINE等）

⑧画面イメージ（スクリーンショット等。提出は任意ですが、ご用意がある場合にはご提示いただけますと幸いです。）

⑨パフォーマンス要件（同時接続数、レスポンス時間など）

⑩業務改善（BPR）提案（紙業務廃止、承認フロー簡素化など）

⑫その他提案（住民利便性向上や将来拡張に資する内容）

※機能等において、現時点でパッケージ未実装の場合は、当該時期における実装の可能性を、合わせてご提示ください。

(3)システム構成・セキュリティ

- ・提供形態（SaaS、LGWAN-ASP等）
- ・データセンターの所在地およびバックアップ体制
- ・個人情報保護及びセキュリティ対策の方針

(4)導入・運用サポート

- ・導入スケジュール案（契約から稼働までの標準的な工程）
- ・データ移行支援（既存システムからの移行可否と手法）
- ・運用保守体制（ヘルプデスクの有無、対応時間、障害時の対応フロー）

(5)概算費用

以下の項目について、概算見積書（様式任意）を提出してください。

- ・初期導入費用：システム構築費、設定費、データ移行費等
- ・運用保守費用：月額または年額の利用料、保守費（5年間の総額が分かるもの）
- ・その他：オプション機能（スマートロック連携、決済連携等）に係る費用

※前提条件（ユーザー数、施設数等）がある場合は併記してください。

6. 提出方法

(1)提出書類

- ・情報提供書（様式任意、A4サイズ、PowerPointまたはPDF形式）
- ・概算見積書（様式任意）

※提案資料の記載様式は、A4判とし、日本語により作成の上、組織名、担当者名、担当者連絡先を記載してください。また、Microsoft Office または PDF 形式にて作成しご提出ください。

(2) 提出期限

令和8年3月19日(木) 正午

(3) 提出先

下記メールアドレス宛に電子メールにて提出してください。

件名：【RFI 回答】公共施設等予約システム（事業者名）

7. 質問の受付

本依頼に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

- ・受付期間：令和8年3月12日(木) 午後5時まで
- ・提出方法：電子メールにて送付してください。
- ・回答方法：質問者に対しメールで回答するとともに、必要に応じてホームページ上に公開します。

8. 留意事項

- ・本依頼は、将来的なシステム調達に向けた情報収集を目的とするものであり、契約の締結や特定の事業者を選定するものではありません。
- ・資料作成および提出に係る費用は、貴社の負担となります。
- ・ご提供いただいた情報は、本市内部での検討資料としてのみ使用し、貴社の承諾なく第三者に公開することはありません。
- ・必要に応じて、追加のヒアリングや追加資料の提供、デモンストレーションをお願いする場合があります。

9. 問い合わせ先

朝来市企画総務部総合政策課 DX 推進係 担当：小山

〒669-5292 兵庫県朝来市和田山町東谷213番地1

電話番号：079-666-8115（直通）

電子メール：jouhou@city.asago.lg.jp