

「機能要件一覧」

区分	大項目	中項目	No.	小項目
利用者機能	共通機能	施設の情報等を表示	1	施設の基本情報、イベント情報、お知らせを施設の空き状況表示画面などで表示できること。
			2	入力方法がわからない場合、画面内で参照できる利用ガイド（ヘルプ画面）があり、参照後元画面への復帰が容易であること。
			3	共同調達参加自治体の所管施設を1つのウェブサイトに表示でき、同一アカウントで予約できること
			4	将来的に同システムに追加した市町村等の施設とも横断的な空き情報照会に対応できること。
			5	スマートフォン、タブレット、PCで予約でき、WEBブラウザ上で稼働、特別なソフトを必要とせず、視認性がよく直感的に操作できるシステムであること。
	検索・照会機能	条件検索が可能	6	ログインなしでも空き情報を照会できること。
			7	空き状況が月別・週・日表示ができ1日表示ではタイムスケジュール形式での表示ができること。
			8	直感的な予約状況把握（○、×）ができること。
	会員管理機能	オンライン上でユーザー登録・退会及び登録情報の変更	9	施設種別・地域・使用目的等を自由に選択して目的の施設を絞り込み、空き状況が検索できること。
			10	利用者アカウント数は上限なく発行できること。
			11	利用者自身がパスワードの登録ができ、パスワード忘れに対応できること。 また、利用者ID、パスワード及び登録内容はいつでも変更できること。
			12	利用者自身がメールアドレスの変更を随時できること。また、変更確認メールをシステムから送信できること。
			13	WEBブラウザ上からマイナンバーカードによる本人確認が可能であること
		ログイン時の利用者認証	14	利用者（団体）に認められた固定減免に係る情報を登録できること。
			15	ユーザー登録時に本人確認を実施できること。※対面・オンラインいずれかの方法でも可
			16	ログイン時に利用者ID、パスワードを入力して利用者認証ができること。 ログインしなければ予約の申込・取消、抽選申込や自分の申込内容、自分あてメッセージの確認ができないこと。
			17	予約申込がシステムのみで完結できること。
			18	複数予約登録、連続申し込みが可能なこと。
	予約管理機能（先着）※1	施設（設備・備品・付帯品含む）について、新規の予約受付や変更、キャンセルを受付できること	19	使用料の減免申請が可能であること。
			20	予約した室場の貸出し可能な設備の一覧が表示され、設備・備品・付帯品の予約も同時に行えること。
			21	自分の予約内容、履歴が確認できること。
			22	予約時に予約内容詳細（催事名、配席、本番時間等）について入力できること。
			23	請求書、領収書等の書類をダウンロードできること。
			24	面積で予約申し込みができること。
			25	施設ごとに、料金区分や利用者区分の設定ができること。
			26	バス予約機能や、食事予約機能を設けられること。
			27	利用目的（競技名等）を記載できること。
			28	自由記載欄を設けられること。
			29	施設側が設定した期限内であれば、備品・設備の予約変更・取消・数量の変更ができること。
			30	使用料金が自動計算で表示されること。自動計算できない複雑なケースの場合は、料金を施設に問い合わせてもらおう旨のメッセージを表示できること。
			31	自分の予約内容が確認できること。
	予約管理機能（抽選）	※1と同様	32	利用抽選機能を有すること。
	決済（オンライン）機能	決済機能	33	クレジットカードや電子マネー、QRコード決済等、オンライン上での決済機能を有すること。
	スマートロック機能	メールなどによる暗証番号による施錠解除	34	遠隔操作により施設の施錠・開錠ができること。
			35	物理鍵での開錠が可能であること。
			36	通年利用者に対して特定の曜日、時間を対象とした開錠パスワードを発行できること。
			37	マスターパスワードの発行が可能であること。
	メール配信（お知らせ等）機能	施設名・予約日時や前日などの通知確認をメール送信	38	扉式・左右開閉式・自動ドアに取りつけできる製品に対応していること。
			39	施設名・予約日時などをメール等により案内できること。 例）利用日直前のリマインド、臨時休館など
			40	キャンセル料など未納があった場合に通知できること

共通機能	施設	41	対象施設は、実用に問題ない数で上限なく追加できること。
		42	職員間で必要な情報（利用者に知らせたい情報）共有事項を表示できること。
		43	騒音を発生する、又は騒音を嫌う予約についてアラート表示することができること。
		44	催事名のあいまい検索（アルファベット大・小、全角・半角、ひらがな・カナかな等）ができること。
		45	空き状況をインターネットに公開しないか、空き状況のみ公開するか、インターネットで予約まで行うか、施設によって設定できること。
		46	施設ごとに利用者向けのお知らせが表示できること。また表示期間を設定できること。
	公印管理	47	窓口帳票発行に使用する公印については、出力時に使用する電子情報として施設ごとに登録管理ができること。
	操作ガイド	48	システムに関する不具合が生じた場合、祝休日でもオペレーターによる対応が可能である
		49	操作ガイド（ヘルプ）システム内画面に表示させ、操作方法を確認できること。
	施設状況管理画面	50	任意の日において、利用状況、保守休館情報を一目で管理できる画面があり、予約状況（収納状況、設備予約、受付）が確認でき、予約処理、抽選処理、利用者管理等各画面に直接遷移できること。
		51	どの職員アカウントで操作したか日時も含め確認できること。
	窓口帳票	52	見積書、請求書、領収書の電子帳票を出力できること。
		53	予約の変更・取り消しの場合の還付申請書または変更差額分の請求書を発行できること。
		54	請求先を複数に分割できること。
		55	予約枠を押さえることなく仮見積書を作成することができること。
		56	帳票をカスタマイズできること。（別途利用料金が発生する場合は、見積書に一帳票当たりの単価を記載すること）
		57	複数の公印が登録可能であること。
		58	予約の確定と同時に行為許可書の発行を行うこと。
		59	施設利用料金、備品利用料金、その他の料金などについて、分割あるいは支払期限を指定して請求書を発行できること。
60		領収書の宛名を変更できること。	
61		利用申請書、減免申請書、各種許可証等が出力できること。	
職員情報機能		アカウント上限や職員認証	62
	63		IDとパスワードを入力しなければ機能が使用できないこと。
	64		職員ごとにパスワード、操作権限レベル、操作対象（所属）施設（複数可）を随時登録・変更できること。
施設管理機能	施設情報	65	施設や室場・面についてシステム運用に必要な情報の登録・変更をできること。
		66	複数の施設を任意に施設グループとして設定・登録できること。
		67	施設一覧の表示画面や空き状況の表示画面等から、各施設の案内ホームページにリンク設定ができること。
		68	各施設のホームページ及び県のホームページから施設利用予約システムにリンク設定ができること
	休館日設定	69	施設の開館日及びカレンダー上の祝祭日の設定ができること。
		70	施設ごとに休館日の設定をパターン化して登録でき、異なる休館日パターンで選択できること。
71	休館や保守は室場・時間帯・時間単位で設定できること。		
料金機能	使用料登録	72	各施設で室場や面ごとに使用料（平日・休日、時間帯別、利用者の区分別、営利加算、減免、延長）、冷暖房料金を設定できること。 入場料金による加算やリハーサル割引が設定できること。
		73	利用者情報からの減免、申請による減免等に対応できること。
		74	施設ごとにキャンセル料・還付料を設定できること。
		75	料金改定の際は、施設管理者がCSV取込などにより料金表の更新が容易にできること。
		76	料金改定の際は、利用料金の有効期間を設定し、自動で切替できること。
		77	休日・平日料金、期間限定料金の設定と予約台帳が連動していること。
		78	付属設備（4時間1単位、5～8時間2単位、9～13時間3単位）や貸し会議室の併用割引、分割利用割引、時間外料金の減免適用などの計算に対応できること。
		79	条例外の料金（例：飲料販売、コピーサービスなど）登録ができること。
		80	複数の消費税率に対応していること。

管理者機能	予約機能	81	施設ごとに利用者が入力する項目（利用人数、利用目的等）を設定できること。また、入力項目を必須入力とするのかを設定できること。
		82	予約申込画面に注意事項・遵守事項等を表示でき、確認を求めることができること（チェックをしないと先に進めないなど）。
		83	施設に付随する設備・備品の料金設定等が登録できること。
		84	複数の室場で使用可能な備品と特定の室場でしか使用できない備品のいずれの登録もでき、貸出し（在庫）を管理できること。
		85	備品ごとに予約を受け付けるか否かの設定ができること。
		86	予約・抽選開始日が休館日である場合は、休館日前日及び翌日に開始日を変更可能であること。
		87	各施設に対して、施設利用者の予約制限を設定できたり、利用者の登録時の情報に基づき、予約できる施設の制限をかけたりすることができること。
		88	予約の受付を行う室場ごとに、貸出しの時間割（例：30分単位、部屋単位ごとに予約受付開始時間が異なる、など）の設定が自由にできること。管理者が予約登録する場合は時間割によらず終日で予約できること。
		89	管理者が優先的に予約できること。
		90	個人・団体によって選択できる施設を制限できること。
		91	大人、子供での人数入力が可能であること。
		92	予約の分割または統合ができること。
		93	取消した予約情報を取消前に戻すことができること。
		94	施設毎、日付、曜日、日数などを指定して表示できること。
		95	予約内容の操作履歴が容易に（詳細についても）参照できること。
		96	「公益」利用、「収益」利用の登録ができること。
		97	オンライン予約の受付終了日を設定できること。
		98	利用時間の後に自動的にメンテナンス時間を設定が可能であること。
		99	過去の予約情報をコピーして、新規予約登録ができること。
		100	優先予約を1年分まとめて入力できること。
101	1時間毎（上限あり）に延長利用の申請ができること。また、延長になった場合には、対象時間枠が予約不可になること。		
102	施設利用者が人数制限のある室場の抽選や予約申込をする場合、制限の範囲外の予約を制限できること。		
キャンセル対応	103	キャンセル待ちの情報が表示されること。	
	104	キャンセル待ち情報を別途登録できること。	
予約管理機能	空き状況確認	105	検索条件（利用日、種別）で施設・部屋等の空き状況を検索できること。
	予約状況確認	106	月別・週・日表示ができ、1日表示ではタイムスケジュール形式での表示ができること。
		107	直感的な予約状況把握（○、×）ができること。
		108	任意の期間内において予約内容の確認・取消が可能であること
		109	予約・取消確認等のメールを自由に設定できること。
		110	重複予約を防ぐチェック機能があること。
		111	開館時間外に貸出を行う場合にも、予約の処理及び予約台帳の表示ができること。
		112	利用日、利用時間、利用施設、予約ステータス（空き状況・収納状況・仮or本予約など）が一目で分かること。（少なくとも1週間分、午前・午後・夜間の区分の空き状況が6施設程度同時に表示できる）
		113	予約日、利用日、利用者名等、電話番号等で予約状況を容易に検索できること。また検索結果を出力できること。
	仮予約設定	114	仮予約や審査を経て本予約する運用方法と自動的に本予約となる運用方法のどちらにも対応でき、切り替え可能なこと。また、室場ごとに設定できること。
	仮予約審査	115	室場や利用団体ごとに仮予約を一覧表示し、本予約とする操作を一度にできること。却下の場合は予約を取り消すこと。
		116	仮予約から本予約にデータを移行できること。
	代行予約	117	施設の窓口や電話などで受けた施設の利用申請を、施設担当者が代行して必要最小限の情報で予約登録できること。また、予約の取消、変更もできること
	予約件数制限	118	予約件数制限（1日、1週間、1か月）を設定できること。
	受付管理	119	予約の受付処理を行う際、受付担当者名の入力ができ、管理ができること。
	予約回数制限	120	施設及び室場ごとに、予約申込制限（同一人の申込可能件数、同一人の同一日・同一月による申込最大数）ができること。
	抽選日設定	121	施設及び室場ごとに抽選受付期間や抽選日等のスケジュール設定が可能であること。
	抽選参加制限	122	利用者区分等により抽選に参加可能として登録された利用者だけが申込できること。
	抽選申込通知	123	抽選申込者へ申込完了メールを送信できること。
	抽選結果確認通知	124	当落選した結果の確認メールが送信できること。
申込件数表示	125	抽選枠ごとに抽選申込件数の表示設定ができること。	
抽選処理機能	126	抽選条件により抽選処理を行うことができ、当選者に当選通知メールが送信できること。	
	127	抽選結果の検索結果表示画面から職員による当選確定が行われること。	
予約状況出力	128	各施設の仮予約・予約状況（利用日、利用時間、利用部屋、利用者情報、料金等）を一覧で出力（CSV等）できること。	

利用者管理機能	利用者の登録	129	利用者（個人・団体）情報を登録・修正・削除できること。（氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、パスワード、口座情報、登録施設等、減免情報、団体の場合は代表者・担当者情報）
		130	利用者の重複登録を防ぐためのチェック機能があること。
		131	団体の場合は、代表者・連絡者と複数の住所、電話番号等の情報を登録できること。
		132	施設利用者（団体）認められた固定減免についての情報を登録できること。
		133	利用者ごとにメールの受け取り有無を設定できること。
		134	代行して利用者登録・変更ができること。また、代行して利用者のパスワードを変更・初期化できること。
		135	システムを利用しない利用者情報を職員が登録でき、管理できること。
		136	利用者ID,利用者名、メールアドレス、有効期限等で容易に検索できること（氏名・メールアドレス等は部分一致で検索できる）。また検索結果を出力できること。
		137	利用者登録情報の履歴に（変更時期など）ついて照会できること。
		138	利用者の登録情報を削除できること。
		139	利用者名のあいまい検索が可能であること。（アルファベット大・小、全角・半角、ひらがな・カナかな等）
		140	名寄せ統合ができること。
		141	利用者情報をCSV・1行で出力できること。
		142	権限をもつ職員が、利用者を個別に利用停止できること。また、認証失敗等による利用停止を解除できること。
収納管理機能	自動計算	143	登録された条件に従って利用料金が自動で計算できること。
	減免対応	144	利用者からの減免申請により減免処理ができること。また、施設管理者側で適用有無の処理が可能なこと。
		145	後納適用、減免適用など予め必要な情報を初期値として登録できること。
		146	利用者情報から減免計算が自動でできること。
	キャンセル対応	147	予約を取り消した際に、キャンセル料を計算する機能があること。また、職員の手入力による計算も可能とすること。
	手入力修正	148	システムが自動計算できないケースの場合は施設管理者側が利用料金の手入力修正ができること。
	入金管理	149	収納額と入金日、入金確認が管理できること。
		150	使用料が未納かどうかシステム内で把握でき、請求日や納期を過ぎている予約を検索し、出力できること。
		151	各施設の入金状況（利用日、利用部屋、利用者情報等）を一覧で出力できること。
		152	各施設の利用料未納者の明細（受付日、納期、利用日、利用者名情報、料金）を一覧で出力できること。
		153	請求を行った予約に対して支払いがあった場合、収納処理ができること。また、収納処理の取消ができること。
		154	使用料の収納処理を行った担当者が記録でき、管理ができること。
	還付処理	155	還付と追加徴収が両方とも発生する場合、還付額を追加徴収額へ充当できること。
		156	消込済みの予約に対して取消を行った場合、還付処理ができること。また、キャンセル料率に応じた還付処理ができること。
157		還付申請や還付の取消ができ、還付理由や支払い等の状況が管理できること。	
オンライン決済	158	窓口での現金による収納に加え、オンライン決済（クレジットカード、電子マネー、コンビニ収納等）を各施設で自由に選択できること。	
統計管理機能	統計出力	159	利用・予約状況に係る各種統計資料を作成、出力（CSV、Excel形式）できること。
		160	部屋名ごとに小計を出力できる（会議室全部など）
		161	任意の情報を1予約につき1行でCSVで出力できる
	集計管理	162	予約システムによらない利用（電話予約、当日窓口利用、券売機販売など）状況も登録でき、施設の利用状況・収支状況に反映できること。
		163	期間を日単位で指定でき、その期間の予約・キャンセル・抽選申込状況・抽選結果一覧の予約一覧を出力できること。
		164	施設ごとの収支の状況を出力できること。
		165	使用料金の未納者情報を出力できること。
		166	減免の内訳の統計情報を出力できること。
その他	その他	167	インボイス制度に対応していること。
		168	利用者との対応履歴（打合せ等）を詳細に記録することができ、また容易に参照できること。
		169	現在の予約データ・登録者データ（現在の利用者番号を含む）の移行が行えること。
		170	少なくとも利用後10年程度、予約・利用者データを保存できる
		171	会計システムの連携データ（勘定日、勘定科目コード、取引先コード、金額、消費税率など）をCSVで出力できる
		172	会計システムの連携データ用に利用日までに収納がなかった利用の仕訳を作成することができる
		173	デジタルサイネージの表示（リアルタイム更新）ができる