

# 業 務 仕 様 書

業務名 うかい予約システム構築業務

大洲市観光協会大洲支部

## うかい予約システム構築業務 仕様書

### 1 業務概要

- (1) 業務の名称  
うかい予約システム構築業務
- (2) 業務の期間  
契約締結の翌日から令和4年3月15日（火）まで
- (3) 業務の場所  
大洲市

### 2 業務仕様

- (1) 適用範囲  
この仕様書は、うかい予約システム（以下、予約システム）構築業務に適用する。また、この仕様書に規定のない事項については別に協議する。
- (2) 業務の範囲
  - ・システム構築業務
  - ・その他必要と認める業務
- (3) 業務の実施条件
  - ・業務実施に当たっては、担当者と十分な連絡を保ち、発注者が提示した諸条件を遵守すること
  - ・関係法令及び適用基準等を遵守すること
  - ・業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに担当者と協議すること
- (4) 部外折衝等
  - ・業務の実施に当たって、部外折衝する場合は、担当者に報告し、その指示を受けること
  - ・官公署その他への申請事務は、担当者と協議の上、受託者が行うものとする。この場合、手数料等が必要なものについては、発注者が負担する。

(5) 議事録等

- ・発注者との協議打ち合わせ、部外折衝等を行った場合は、議事録を作成し、提出すること

(6) 特殊な工法

- ・特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ担当者との協議し承諾を得ること。この場合、経済比較等の検討資料を提出すること

### 3 うかい予約システムについて

(1) 概要

屋形船一元化に伴い、観光うかい事業における予約受付を大洲市観光協会で行うことになったことにより、休日や職員不在時に関わらずいつでも予約受付対応を可能にするため、うかい予約システムを導入し、更なる誘客促進を図る。

また、予約受付や管理業務を自動化することで業務を効率化し、オペレーションコストの削減を図る。

(2) 内容

① 予約システムについて

ア 使用言語

- ・日本語のみ。

イ 操作範囲

- ・うかいの予約情報管理機能について、協会の職員は、情報の登録、追加、修正及び削除ができる。

ウ 商品情報

- ・うかいの予約情報の内容はカレンダー形式で表示されるようにすること。その際、予約情報の在庫数が表示されるようにすること。
- ・予約の際には、オプションとして案内人と食事の有無が選択できるようにすること。

エ 予約動線について

- ・大洲市観光情報総合サイト (<https://jp.visitozu.com/>) からの流入を想定している。

オ 決済機能について

- ・現地決済を想定しているため、当システム内での決済は不要とする。

カ フォームについて

- ・予約フォームには、氏名、性別、住所、連絡先、申込人数、予約内容、オプション選択、自由記入の欄を設けること。

キ メールについて

- ・予約受付メールが自動返送されるようにすること。なお、予約受付メール返送後、協会にて在庫数を確認し、予約完了メールを送信するオペレーションを想定している。

ク デザインについて

- ・大洲市観光情報総合サイトを意識して、背景色や文字フォントを選択すること。ただし、高いデザイン性を追求する想定はなく、統一感を意識して製作すること。

ケ その他

- ・事業者紹介ページ (CMS)、アクセス・問い合わせページ、TOP ページを設けること。
- ・事業者紹介ページは CMS で編集可能とし、写真・文字によって構成すること。
- ・レスポンス対応は必須ではないが、PC 並びにスマートフォンでの閲覧に適したレイアウトにすること。

② 顧客情報管理について

- ・予約情報はサーバー内に蓄積されることを想定しておらず、予約システムに会員登録や照会機能、オンライン上のキャンセル機能は不要とする。
- ・顧客のキャンセルや予約変更の受付は、電話・メールにて対応することを想定している。

③ 動作テストについて

- ・予約システムの納品前に動作テストを行うこと。
  - ・テスト時、システム等に障害が発生していることが確認できた場合は改善を行うこと。
- ④ 導入・操作支援について
- ・納品時、協会向けに操作マニュアルを作成し、マニュアルに基づいて、説明を行うこと。
  - ・説明は現地で対面にて行うこと。
  - ・現地の説明回数は1回を想定しているが、協会からの電話・メール、オンラインによる問い合わせには柔軟に対応すること。
- ⑤ 環境構築について
- ・ドメイン、SSL、サーバー等、動作に必要な環境を構築すること。
  - ・ドメインは「.com」を想定している。
  - ・サーバーは、上記の顧客情報管理の要件も踏まえて適切なものを提案すること。ただし、共有サーバーは不可とし、専用サーバーを設けること。
  - ・本システム公開時点で、サポート切れのOS・ブラウザは動作環境の対象外とする。
- ⑥ アクセス解析について
- ・ページごとのアクセス解析ができるようにすること。

#### 4 運用・保守管理

令和4年度4月以降に発生する運用・保守費を提案すること。必須項目として、サーバー及びアプリケーション保守として、基本監視、障害一次対応、運用代行、ヘルプサポートを行うこと。また、ドメイン、SSLの更新作業も委託を想定している。その他、必要と思われる項目があれば提案すること。

#### 5 現地打ち合わせ

本業務を遂行するに当たって、現地打ち合わせは最低7営業日を見込むこと。その内、予約システム構築前の設計・要件定義において、システム技術者の同席を含む現地打ち合わせを最低3営業日見込むこと。

また、本システムについて事業者へ説明を行う機会を最低2営業日見込むこ

と。

## 6 成果品

受託者は、令和4年3月15日（火）までに下記成果物を提出すること。

### (1) 成果物

- ・完了報告書
- ・設計書
- ・操作マニュアル

### (2) 成果品及び部数

- ・紙媒体 1部 ※用紙は原則としてA版サイズとする
- ・電子データ 1式

## 6 委託業務の進行等

### (1) 業務スケジュールの調整

受託者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、協会に届けて承認を得るものとする。

### (2) 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は業務遂行にあたり疑義が生じたときは、協会と受託者の協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、協会の指示するところによるものとする。

## 7 その他

(1) 委託業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に発注者と連絡調整を行う。

(2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

(3) 受託候補者となった者は、その地位・権利の譲渡ができないものとし、契約締結後、当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ発注者

の承認を得ることとする。

- (4) 受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。
- (5) 受託業務実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (6) 円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として大洲市観光協会大洲支部に帰属させるものとする。