

## 業務説明資料

## 1 委託名

学校開放管理システムの再構築にかかわる業務見直し及び調達に関する支援業務委託

## 2 総則

横浜市（以下「委託者」という。）が行う「学校開放管理システムの再構築にかかわる業務見直し及び調達に関する支援業務委託」について、受託者は、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」に定めるほか、この仕様書に基づき業務を履行すること。

## 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 4 履行場所

- (1) 横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課
- (2) 受託者の事務所内
- (3) その他委託者が指定する場所

## 5 現況の事業、システムの概要

学校開放事業は、生涯学習の振興を図るため、学校施設を学校教育や部活動に支障のない範囲で、身近な文化・スポーツの場として地域住民が参加する登録団体に利用開放しており、その運営は、登録団体や地域住民を中心に組織した「文化・スポーツクラブ」（学校開放運営団体）が、地域の実情に合わせて自主自立的に行っている。登録団体は開放校の学区内または近隣地区に在住・在勤するものによる団体で、クラブが認めた団体としている。

「横浜市立学校開放予約管理システム（なかまなび）」（以下、現行システム）は、登録団体の利便性を向上し、クラブの自立化支援を図るとともに、公開性を高め、公平な利用を図ることを目的として平成19年から稼働しているシステムで、学校開放事業の利用可能な施設とその予約状況をインターネット上に公開しており、登録団体はログインすることで、施設の予約状況や抽選結果の確認利用の申込が可能となっている。

現在想定しているシステム構築の全体スケジュールは以下の図のとおり。

	令和5年度				令和6年度				令和7年度	
	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9	10-12	1-3	4-6	7-9
現行システム	3/31稼働終了									
本委託業務	→									
次期システム			契約準備		システム開発				4/1稼働	

## 6 業務内容

学校開放事業で使用している現行システムのサービス提供期間終了（令和7年3月）に伴い、令和7年4月から必要になる新たな学校開放管理システム（以下、新管理システム）の調達に向けて次の業務を行う。

### （1）現状調査

#### ア 現行業務・現行システムの調査

業務フローを作成するなど現行業務を整理し、現行システムの機能・非機能要件の他、本市の条例、規則、要領、要綱、ガイドライン、マニュアル、などを把握したうえで、現行システムから継承すべき機能及びその改善すべき課題を洗い出し、新管理システムに必要な要件を明らかにする。

#### イ 利用者の要望整理

新管理システムは、現行システムの単なる更新ではなく、学校開放事業全般に関わる利便性の向上、効率化や負担の軽減を目的としており、そのために必要とされる機能については、現行システムの必要な機能に加えてシステム化を行い付加することを検討する。

このため、現行システムの利用者及び新管理システムの想定される利用者（学校開放運営団体及び、登録団体）及び本市職員（教育委員会事務局学校支援・地域連携課の職員、各学校の教職員）において、できるだけ広く、アンケートやヒヤリングを実施し、現行システムに対する課題やニーズに加えて、学校開放事業全般に関わる現行の課題やニーズを把握し、分析整理する。

想定される課題やニーズとそのシステムによる解決については、以下の視点が考えられ、課題やニーズの分析にあたってはこれらを考慮して、アンケートやヒヤリングの設計に反映すること。

- （ア）例えば、スマートフォンでの申込や、スケジュールの自動調整など、利用者（学校開放運営団体及び及び、登録団体）における施設利用の申込、調整に関わる利便性の向上、効率化、負担の軽減
- （イ）例えば、事前の空きスケジュールの登録、AIカメラによる利用の自動確認、集計の自動化など、本市職員（教育委員会事務局学校支援・地域連携課の職員、各学校の教職員）の管理運営における、利便性の向上、効率化、負担の軽減
- （ウ）例えば、ネットによる団体・会員登録や名簿管理、日程調整、連絡事項や利用可能日の連絡、ビデオ会議、電子決済による会費徴収やオンラインでの口座振替申込など、利用者（学校開放運営団体及び及び、登録団体）における会の運営（における利便性の向上、効率化、負担の軽減
- （エ）例えば、スマートフォンやIoTを使った施設の入退や備品利用時の施錠開錠、電気設備等の利用（通電・通電停止）、など、施設利用や設備管理における利便性の向上、効率化、負担の軽減
- （オ）例えば、施設や電気施設の利用時間の自動集計・報告、利用者・本市職員

における施設利用料及び電気料金等の集計、電子請求書の送付、電子決済による利用料支払いやオンラインでの口座振替申込など、請求、徴収に関わる利便性の向上、効率化、負担の軽減

(カ) 例えば、キャンセル時や早期終了時の次候補への自動連絡など、施設利用における稼働率の向上

(キ) 例えば、クレジットカード支払、ICカード管理による有料の用具保管庫など、経費削減や、本市や登録団体双方にとってメリットのある仕組みの導入など

## (2) 新管理システム構築方針の検討

本市と協議を行いながら、上記(1)にて把握した現状と課題、要望を踏まえて、現行システム及び利用者における関連手続きや本市職員における事務業務を見直し、新管理システムの構築方針を検討する。

検討にあたっては、ユーザビリティやユーザエクスペリエンスを考慮したサービス設計と利用者における便益効果、本市職員における業務軽減効果を明らかにしつつ、最新の技術動向を踏まえつつ構築費用や運用費用も考慮したシステム化の検討を行うものとする。

## (3) RFIの実施及び予算化資料の作成

上記(2)の結果を整理し、要件定義書として取りまとめ、システム開発事業者へ情報提供依頼(RFI)を実施し、再構築手法、実現性及び構築・運用費用の概算費用等の調査をおこない、新管理システム構築に必要な予算の費目と費用の概算資料を作成する。

## (4) 調達仕様書案及び調達関連資料案の作成

上記(3)調査結果の分析等を行い、新管理システムに必要な機能及び要件を精査・検討し、調達するための仕様書案及び調達関連資料案の作成を行うこと。

### (ア) 仕様書案(項目の例)

- ・ 調達目的、概要、前提条件、構築スケジュール、成果物定義、各要件の説明等を記載した見出し
- ・ 事務フロー
- ・ 機能要件
- ・ 報告書様式、データ要件
- ・ 非機能要件
- ・ その他必要な項目

### (イ) 調達関連資料案

調達実施要領、提案依頼書、評価基準、評価手順書等

### (ウ) その他必要な書類

#### (5) 調達の支援

調達仕様書の作成後も、本市内での他のシステム調達等、周辺状況が変化することが想定されることから、調達仕様書の修正等について他システムとの連携も見据えた適切な調達仕様書の修正等について支援を行うこと。なお、支援の内容等については、(2) の協議の中で決定する。

(ア) 令和5年10月～令和6年3月末までに、連携することで効果が高いと考えられるシステム等のリストアップを行う。

(イ) (2) で決定した内容をもとに支援を行い、必要に応じて文書で報告する。

#### (6) 進行管理

本業務を遂行するにあたり、適切な進捗管理、課題管理等を実施すること。

### 7 納品物及び納品時期

納品物、作成した資料及びその著作権は本市の所有とする。

	納品物	納品日
1	プロジェクト計画書	契約締結日から2週間
2	アンケート・ヒヤリング調査報告書	令和5年6月末まで
3	新たな管理システム構築方針	令和5年7月末まで
4	予算化資料	令和5年7月末まで
5	調達仕様書案、調達関連資料案	令和5年11月末まで
6	進捗報告書	履行期間中、随時
7	その他横浜市が必要と認めるもの	本市が指定する日

### 8 本委託全般にかかわる要件

- (1) 本市にとって適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、本市の立場に立って業務を遂行すること。また、必要な事項については、積極的に提案すること。
- (2) 費用対効果を考慮し、過大な経費とならないよう検討を行うこと。
- (3) 本業務において打合せ及びヒヤリング等を行った場合は、速やかに議事録を作成し提出すること。
- (4) 本業務の成果物においては、令和6年度以降に想定する新管理システム設計・開発に関する業務を含む特定の業者に有利にならないことがないよう、競争性、公平性を確保すること。
- (5) 業務の実施過程で知りえた情報については、「委託契約約款」、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意し管理を適切に行うこと。
- (6) 受諾者は業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約満了後においても同様とすること。
- (7) 本業務を受託した者、本件業務を受託した者と親会社と子会社の関係にある者、本

件業務を受託した者及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある者は、令和6年度以降に想定する時期システム設計・開発に関する業務については、受託することができない。

(8) 協議及び成果物に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(9) その他、業務の実施に必要な事項については、本市と受託者が協議して定めることとする。

## 9 その他

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者との間で協議の上、定めるものとする。

## 「横浜市立学校開放予約管理システム（なかまなび）」概要

### 1 目的

利用可能な施設とその利用状況をインターネット上に公開することで、登録団体の利便性の向上、学校開放の運営団体である文化・スポーツクラブ（クラブ）の自立化支援を図るとともに公開性を高め、公平な利用を図っている。また、登録団体が直接予約入力を行うことで、夜間照明電気料の計算や利用実績の管理が容易になるなど、クラブの事務負担軽減にもつながっている。

### 2 開発・改修

H19年に開発し、2区でモデル実施。以降、対象校を増やすなど適宜追加改修を行っている。

#### 【主な開発時期】

H19年（2区：港南、緑（57校）運用開始）

H20年（6区：西、保土ヶ谷、旭、港北、戸塚、瀬谷（174校）追加）

H21年（5区：中、南、青葉、都築、栄（132校）追加）

H22年（5区：鶴見、神奈川、磯子、金沢、泉（137校）追加）

### 3 主な機能、利用件数

機能	件数	備考
学校開放実施校	約 500 校	実施校毎にクラブがあり、管理者権限を付与
登録団体の登録管理	約 7,000 件	団体ごとに利用者権限を付与
利用施設の予約管理（抽選機能あり）	約 20,000 件／月	一月あたりのアクセス数 約 50,000 件
電気料の債権管理	約 500 校分	予約に基づく料金の集計、口座振替データ・納付書データ作成、収納情報の管理
各種帳票作成・出力	-	登録内容確認書、領収書など

### 4 システム利用者、権限

利用画面	使用者	権限数	使用する主な機能
管理者画面	学校支援・地域連携課	3	団体登録、スケジュール管理（入力・修正・削除）、予約情報管理（入力・修正・削除）、債権管理、帳票出力、統計資料出力
	学校職員	約 500	スケジュール管理（入力・修正・削除）、帳票出力 ※学校とクラブの権限は同じ機能を使用
	クラブ	約 500	
利用者画面	登録団体	約 7,000	予約入力、一部団体登録情報の変更（ログインパスワード、Eメールアドレス、施設検索のお気に入り情報など）
	インターネット利用者	権限なし	施設情報・予約状況の照会

### 5 利用者用画面

<https://yoyaku.nakamanavi.city.yokohama.lg.jp/>