

# 横浜市市民利用施設予約システム再構築に関する情報提供招請（RFI）実施要領

## 1 背景と目的

本市では、現在、横浜市市民利用施設予約システム（以下「予約システム」という。）にて、施設利用のための予約抽選申込、利用予約申込を電話（音声応答）・インターネット等で受け付けているが、システム機能の維持や保守への懸念から、今後の予約システム関連事務のあり方を検討・判断すべき時期に達しています。

新たな予約システムでは、社会環境の変化や市民ニーズの多様化に合わせ、業務の効率的な運用や市民サービス向上を実現することを目指す。この実現に向けては、施設利用者、施設管理者及び本市職員という各ステークホルダーの特徴や要望を十分に理解したうえで、優れた創造性を発揮することが必要です。

このため、現行の予約システムの課題を調査・分析するとともに、業務効率化・市民サービス向上に資する施策を検討し、今年度中に基本構想として取りまとめる予定です。予約システムの再構築に向けた基本構想策定にあたっては、社会環境の変化や市民ニーズの多様化に対して柔軟に対応できるシステムの検討が必要不可欠であり、施設予約システムやその他関連する ICT 技術の製品・サービス情報を十分に収集する必要があることから、施設予約システムを開発・販売している事業者および今後の提案を希望する事業者を対象に、製品・サービス・ソリューション情報等にかかる情報提供をお願いするものです。

## 2 情報提供招請に付する事項

本招請では、本市が提示する各資料に基づき、次に示す各項目について資料の提供を依頼します。なお、RFI 仕様書（素案）に記載された調達範囲を全て対応できることを条件としません。

貴社にて対応可能、導入実績がある製品・サービスにおける対応度および費用を御回答ください。

### (1) 提示資料

資料名称	概要
実施要領	● 情報提供招請の実施要領を示した資料（本資料）
仕様書	● 予約システムの再構築にかかる要件を取りまとめた資料
回答様式	● 様式 1 質問票 ● 様式 2 提案ソリューション一覧 ● 様式 3 システム構成案 ● 様式 4 意見回答書 ● 様式 5 見積書 ● 様式 6 機能要件対応表 ● 様式 7 帳票要件対応表

## (2) 招請する情報の内容

要件	招請事項
各種要件に対する 実現方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務システムの実現方法 [対応する回答様式] 様式 2 提案ソリューション一覧 様式 3 システム構成案</li> <li>● 業務要件に対する実現方法 [対応する回答様式] 様式 6 機能要件対応表 様式 7 帳票要件対応表</li> </ul>
要求仕様書に対する 意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 仕様書に対する意見や提案依頼事項への回答 [対応する回答様式] 様式 4 意見回答書</li> </ul>
開発、運用・保守 に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 開発費用（システム構築、データ移行、研修、機器等に係る費用等）</li> <li>● 移行・連携対応費用（システム移行・連携対応に係る費用）</li> <li>● 運用・保守費用（システム及び機器の運用・保守に係る費用）</li> <li>[対応する回答様式] 様式 5 見積書</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 上記以外の共通基盤に関連する有用な情報・提案</li> <li>● 製品・サービスのパンフレット・カタログ、帳票サンプル等の提供</li> <li>[対応する回答様式] 様式の定めなし（書式自由）</li> </ul>

## 3 実施期間等

### (1) 実施期間

令和2年12月9日（水）から令和3年1月13日（水）

### (2) 参加表明

本件に参加いただける場合、次の要領にてご連絡ください。参加表明いただいた方に対して、資料を電子メール（大容量ファイル転送サービス）にて配付します。併せて、招請資料を提出する際に利用いただく大容量ファイル転送サービスの利用方法とURLを、電子メールにてご案内します。なお、参加表明後に辞退する場合は、同様の方法で本市に必ず連絡を行ってください。

- 受付期間 : 令和2年12月16日（水）12時00分まで
- 通知方法 : 参加の旨と連絡担当者を記載した電子メールを送付
- メール送付先 : 横浜市文化観光局文化振興課
- メールアドレス : [bk-yoyaku-rfi@city.yokohama.jp](mailto:bk-yoyaku-rfi@city.yokohama.jp)
- 件名 : 【横浜市 RFI】参加表明（参加者名）
- その他 : メール送付後、本市に対して到着確認の連絡を実施してください。  
(連絡先:横浜市文化観光局文化振興課 法月 電話番号:045-671-3714)

すべて日本語による対応とします。

## 4 資料提供招請に関する質問

### (1) 質問方法

本招請について質問がある場合は、次の要領にてご連絡ください。

- 提出期限 : 令和2年12月23日(水)12時00分
  - 通知方法 : 質問票(様式1)を添付し電子メールを送付
  - メール送付先 : 横浜市文化観光局文化振興課
  - メールアドレス : [bk-yoyaku-rfi@city.yokohama.jp](mailto:bk-yoyaku-rfi@city.yokohama.jp)
  - 件名 : 【横浜市 RFI】資料提供招請に関する質問(参加者名)
  - その他 : メール送付後、本市に対して到着確認の連絡を実施してください。  
(連絡先:横浜市文化観光局文化振興課 法月 電話番号:045-671-3714)
- すべて日本語による対応とします。

### (2) 質問の回答

質問内容に関する回答は、以下のとおりとします。

- 回答日 : 令和2年12月25日(金)予定
- 回答方法 : 質問回答の一覧を、全参加事業者の担当者へ電子メールで送付します。
- その他 : 回答の準備が整えば、回答日を待たずに送付します。

## 5 招請資料の提出方法

資料の提出については、次の日時、提出先まで大容量ファイル転送サービスにて提出(アップロード)をお願いします。

この際、本 RFI で提示している提出様式については、今後分析等に活用するため、PDF 等への変換を行わずに御提出ください。なお、様式以外で提出いただく資料(例:提案システムのパンフレット)については、PDF 等編集のできないデータ形式で構いません。

また、本市から指定した様式に加え、参加者における各項目での提案等がある場合、提案内容を示した資料を同梱の上送付ください。追加提案等については、特に様式の指定はありません。

- 提出期限 : 令和3年1月13日(水)17時00分
  - 通知方法 : 回答様式を大容量ファイル転送サービスにアップロード  
アップロード用の URL は参加表明時にメールにてご案内します。
  - その他 : アップロード後、本市に対して到着確認の連絡を実施してください。  
(連絡先:横浜市文化観光局文化振興課 法月 電話番号:045-671-3714)
- すべて日本語による対応とします。

## 6 ヒアリング等

資料提供いただいた参加者に対し、提示いただいた資料にかかる確認事項についてヒアリングさせていただきます。また、提出を受けた資料に対し、照会又は追加の資料提出を依頼する場合があります。

ます。

## 7 デモンストレーション

パッケージシステムによるご提案をいただいた参加者に対し、パッケージシステムのデモンストレーションを依頼させていただく場合があります。日程については1月下旬以降を想定しています。

## 8 留意事項

- (1) 本招請の実施に要する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提供された資料に関しては、返却しません。
- (3) 本招請で御提供いただいた資料については、「予約システム再構築」の範囲内（「新たな横浜市市民利用施設予約システムの構築に向けた基本構想策定支援業務委託」を委託している事業者を含む）において利用します。また、御提供いただいた資料は、提供事業者に無断で第三者に開示することはありません。
- (4) 本招請の実施をもって、本市が調達を行うことを約束したり、参加者に特別の地位を約束したりするものではありません。また、本招請を辞退した事業者について不利益に取り扱うことはありません。
- (5) 本招請は、今後の調達に係る契約に対する意図や意味を持つものではありません。
- (6) 提出を受けた資料等については、今後作成する調達仕様書に反映する場合があります。そのため、機密性が高い情報を含む場合該当箇所にその旨を記載してください。

以上