

機能要件一覧【管理者】				提案者回答欄	
項番	分類	内容	要件レベル	回答欄	説明欄
1	ログイン	職員IDとパスワードによりログインできること	必須		
2		パスワードはマスク表示とすること	必須		
3		ログイン失敗時、適切なメッセージを表示の上、認証できないこと	必須		
4		パスワードは「英数字混在で8文字」を最低ラインとすること	必須		
5	権限	操作権限を個人別に設定できること	必須		
6		職員または保守作業員により、マスタメンテシステムの操作の権限を設定できること	必須		
7		施設管理者は、団体登録情報の参照・変更・削除ができること	必須		
8		施設管理者は、施設管理者情報の参照・変更・削除ができること	必須		
9	システム設定	施設ごとに休施設曜日、祝日の設定が一括してできること	必須		
10		予約受付期間外の部分についても休施設日、保守日の設定ができること	必須		
11		変更した設定について適用開始日の設定ができること	必須		
12		ログイン時にお知らせを表示でき、表示期間を設定できること	必須		
13		施設ごと、部屋ごとに名称や定員等の情報を登録、変更できること	必須		
14		施設及び部屋の追加や廃止ができること	必須		
15		予約コマ（回帯）の貸出パターンを設定ができること	必須		
16		部屋ごとに注意事項、禁止事項を設定できること	必須		
17		部屋ごとに予約受付期間や予約取消期間を設定できること	必須		
18		部屋ごとに利用目的を設定できること	必須		
19		利用種目の設定ができること	必須		
20		部屋の分割・料金設定ができること	必須		
21		分割設定した部屋の1つに予約が入ると同時に、部屋全体の貸出を不可にする設定ができること	必須		
22		設備分類・設備名の設定ができること	必須		
23		「野球」「サッカー」等の登録種別を最低15種類以上設定できること	必須		
24		予約・申込件数及び施設予約サイトからの予約件数の上限設定ができること	必須		
25		抽選スケジュールの設定ができること	必須		
26		抽選申込の対象施設及び部屋の設定ができること	必須		
27		随時申込対象施設の設定ができること	必須		
28		抽選可能な部屋ごとに下記の申込条件を設定できること ・利用者区分 ・指定期間の最大申込数 ・同一日複数申込の制限数	必須		

29		区内登録・区外登録のうち、区内登録のみが抽選に参加できるよう設定できること	必須			
30		帳票に印刷する管理者名の設定ができること	必須			
31		帳票に印刷する公印の設定ができること	必須			
32		帳票名称の設定ができること	必須			
33		承認書に施設名と部屋名を記載すること	必須			
34		領収書に、使用日、使用部屋、附帯設備等、領収金額の根拠となる情報を記載すること	必須			
35		承認書、領収書に注意事項を記載できること	必須			
36	料金設定	消費税の設定ができること	必須			
37		部屋・設備ごとの基本料金を設定できること	必須			
38		施設ごとの加算料金の設定ができること	必須			
39		利用日（平日、土日）に応じた加算料金を設定し、算出できること	必須			
40		使用料の端数処理・加算の計算順序の設定ができること	必須			
41		使用料減免の区分として、「全額免除」、「50%減額」、「無料」の3種類が設定できること	必須			
42		加算・減免を追加・削除・変更する場合でも、マスタメンテナンス設定のみで対応できること	必須			
43		減免・還付理由の設定ができること	必須			
44		「基本料金」「加算料金」「設備料金」等の名称を設定できること	必須			
45		料金変更の適用日を設定できること	必須			
46		施設ごとに使用料の納付期限を設定できること	必須			
47		団体登録	団体情報（団体名、代表者名、住所、連絡先等）の登録、変更、取消ができること	必須		
48			団体ごとに、区内登録・区外登録の設定ができること	必須		
49	「野球」「サッカー」等の登録種別ごと、または団体ごとに、使用可能施設及び1月あたりの使用可能コマ数を制限できること		必須			
50	利用者区分に応じて、予約受付期間や申込件数制限、使用可能施設、抽選可能部屋の設定ができること		必須			
51	登録番号についてはシステムにて自動採番及び手入力での設定が可能であり、重複しないよう採番されること		必須			
52	団体情報を複数の項目で検索でき、氏名等は部分一致で検索できること		必須			
53	団体登録時、2項目以上でチェックを行い、重複している場合は重複している登録番号と代表者名を表示させることとするが、警告後も登録作業は続行できること		必須			
54	特記事項を自由に記載できるメモ欄を設けること		必須			
55	登録証の有効期限を設定できること		必須			
56	団体メンバーの登録ができること		加点			
57	団体メンバーの情報を含め、団体情報を複数の項目で検索できること		加点			

58	空き情報・予約 情報確認	月間・週間単位で予約台帳を画面に表示できること	必須		
59		空き部屋が一目で判断でき、凡例の確認を含む他ページの参照が必要でないこと	必須		
60		休施設日、保守日が表示できること	必須		
61		1日の予約状況と予約者、連絡先、催物名称が一目で判断できること	必須		
62		予約状況及び入金状態（予約済み、入金済み等）が一目で判断できること	必須		
63		減免団体による予約であることが判別できること	必須		
64		振替した予約を確認できること	必須		
65		予約情報を、複数の項目で検索できること	必須		
66		日付や入金状態等を指定して検索できること	必須		
67	予約情報登録	予約受付の際、登録番号を入力することで、団体情報を表示し、予約できること	必須		
68		本登録していない団体に対しても、予約できること	必須		
69		一回の操作で複数日、複数施設の予約ができ、連続している複数の予約コマに対しては一括指定できること	必須		
70		複数の予約コマを一括で予約した場合は、予約コマごとに帳票が出力されること	必須		
71		予約登録時に下記に該当する場合には警告メッセージを表示させることとするが、警告後も操作は続行できること ・ 予約受付期間外 ・ 制限超過 ・ 期限切れ団体	必須		
72		予約登録時に「優先」と「一般」の区分があること	必須		
73		部屋の予約に付随する設備の予約ができること	必須		
74		同時に複数設備の予約ができること	必須		
75		定員や附帯設備の数量が超過している場合は警告が表示されること	必須		
76		予約の際、附帯設備の単価が確認できること	必須		
77		利用実績の有無と利用人数の更新ができること	必須		
78		登録した予約の取消処理・取消理由の入力ができ、取消処理を行った場合、履歴を残すこと	必須		
79		取消理由は任意入力項目であること	必須		
80		本予約手続きにこない場合、設定した日数で自動的に取消されること	必須		
81		複数の日時・施設を同時に予約していたうちの一部を取消する際に、取り消していない分の帳票を出力できること	必須		
82		既予約に対して、設備の追加及び取消ができること	必須		
83		部屋の抽選、予約取消をした場合に、附帯設備が同時に取消されること	必須		
84	施設料金、加算、減免、設備料金等の各種料金を自動計算でき、その内訳が確認できること（消費税の自動計算も含む）	必須			
85	前項において自動計算された金額を、手動で上書きできること	必須			

86		同一団体の複数予約を一括して承認できること	必須		
87	入金処理	入金処理が行われたら入金済とする等、入金処理と連動して入金状態が変更されること	必須		
88		入金取消処理ができること	必須		
89		複数の予約について入金処理を1画面でまとめて処理できること	必須		
90		未納一覧が表示できること	必須		
91		登録番号から予約一覧を表示でき、選択した予約に関して入金処理ができること	必須		
92		全件一括で入金処理（未納状態を入金済に変更）ができること	必須		
93		還付処理	還付処理、還付取消処理ができること	必須	
94	還付申請日（利用日から何日前）に応じて任意に還付率を設定でき、還付額が自動計算されること		必須		
95	還付に関する履歴が残ること		必須		
96	抽選	抽選処理後、メール送信等により当選結果を申込者に通知でき、申込者が窓口に来ることなく抽選申込、当選確認、施設予約をできること	必須		
97		当選後、一定期間内に当選確認処理を行わない場合や、納付期限までに使用料の支払いがない場合は、自動的に取消になること	必須		
98	全体・共通	予約情報、利用実績、収入情報（区内登録・区外登録を判別できる項目を含む）等をCSVファイルまたはEXCELファイルで出力できること	必須		
99		分割設定した部屋については、予約情報や収入情報等を別々に出力できること	必須		
100		郵便番号から住所を参照できること	必須		
101		日付は年月日を直接入力できるほか、カレンダーから選択して入力できること	必須		
102		帳票の再出力ができること	必須		
103		職員または保守作業員により、操作ログを出力できること	必須		
104		ログは最低5年分保管されること	必須		
105		施設予約情報は最低過去7年保管すること	必須		
106		団体情報は最低過去6年保管すること	必須		
107		システム稼働後、特定の施設でスマートロックを導入できること	加点		