

令和6年度 神戸市学校体育施設予約システム等の運用管理等に係る委託仕様書

1 件名

神戸市学校体育施設予約システム等の運用管理業務

2 目的

本事業は、株式会社構造計画研究所（以下、「構造計画研究所」という。）が提供するインターネット上で利用手続きが完結可能な学校体育施設予約システム（以下、予約システムという。）及びリモートロック管理システム（以下、「学校体育施設予約システム等」という。）の運用管理を行うことで、学校体育施設予約における更なる市民サービスの向上及び窓口業務の軽減を図りながら学校体育施設の利用促進を図ることを目的とする。

3 事業概要

構造計画研究所が提供する「神戸市学校体育施設予約システム」と体育館の「リモートロック（以下、電子錠という。）」を組み合わせた「まちかぎりモート」の仕組みを用いて、学校施設開放を行う。

4 学校体育施設予約システム等の利用の流れ

別紙1のとおり

5 受託者が行う業務

受託者は、以下に定める業務を行うものとする。

(1) 新たな対象校への準備業務（別紙2設置例参照）

- ①インターネット環境の整備
- ②利用団体が使用する通用門に取り付ける南京錠の調達・設置
- ③利用団体向け案内掲示板の作成設置
- ④リモートロック管理サイト（以下、管理サイトという。）の管理・編集（別紙3のとおり）
- ⑤予約システムの管理・編集（別紙4のとおり）
- ⑥新たに事業を開始する学校のAED調達業務

(2) 運營業務

- ①学校体育施設予約システム等の運用管理
- ②学校・利用団体からの問い合わせ対応業務
- ③AEDの運用管理

6 神戸市が行う業務

- (1) 対象校の選定、調整（事業内容の説明）
- (2) 各学校の使用条件の調整（使用条件、使用不可日、案内掲示板作成のための調査、電子錠の設置扉や利用者通用門の検討）
- (3) 利用団体の審査（アカウント登録を含む）

7 業務内容

(1) 新たに事業を開始する学校の準備業務

- ①インターネット環境の整備
 - ・神戸市又は構造計画研究所より電子錠の設置完了連絡を受けてから、電子錠との接続が可能なインターネット接続環境（Wi-Fi）の設置を行うための現地調査及び接続試験を行い、電子錠設置完了連絡から14日以内に接続を完了させる（インターネット環境等に関する仕様は9に定める）。
 - ・Wi-Fiはモバイル式とし、電源は電子錠付近の神戸市が示すコンセントを使用し、施錠できるボッ

クスを学校の教育活動に支障のない位置に設置し、収納すること。

②利用団体が使用する通用門に取り付ける南京錠の調達・設置

利用団体は、学校の教職員を介さず、本市が指定する通用門を自ら開錠のうえ学校に入校し、対象施設を利用する。そのため、現在、当該通用門に設置されている鍵を、下記に示す南京錠に取り換える。

a 南京錠の調達

調達する南京錠の仕様については、以下の条件をすべて満たすものとする。

- ・ 4桁の暗証番号で開閉するダイヤル式南京錠であり、暗証番号の変更が可能であること。
- ・ 耐用性の高いものであること。
- ・ 通用門の外からダイヤルの動作ができるよう、ワイヤー式南京錠であること。

b 南京錠の設置

- ・ aで調達した南京錠について、学校と調整のうえ通用門に設置すること。
- ・ 暗証番号は、神戸市が指定する番号を設定すること。
- ・ なお、設定した暗証番号について、学校から変更の連絡があった場合は、神戸市及び利用団体に新たに設定した暗証番号を通知すること。

③利用団体向け案内掲示板の作成設置

- ・ 対象校の掲示物作成基礎情報（学校平面図に、リモートロックの設置場所、Wi-Fiの給電コンセント位置、体育館の電灯スイッチ位置、利用者使用トイレ、用具倉庫、利用者通用門、利用者の動線等を記載したもの）を記載した案内掲示板（A4サイズ、現地掲示用及びホームページ掲載用）を作成し、予約受付開始の前月10日までにデータを事務局に送付する。

④管理サイトの管理・編集

- ・ ①にてWi-Fi接続完了した電子錠については、管理サイトへ電子錠情報の追加登録、及び神戸市が指定する緊急用PINコード（電子錠の開錠番号）の設定を行う。

⑤予約システムの管理・編集

- ・ 本市から、対象校の掲示物作成基礎情報、学校開放データベース（各学校の利用可能種目、貸出可能備品等を記載したもの）、及び対象校の体育館等の写真の提供を受けたら、予約システム内の施設・部屋ページに必要事項を入力し、施設・部屋ページを作成する。

⑥新たに事業を開始する学校のAED調達業務

- ・ 新たに事業を開始する学校が決まり次第、複数社に見積もり合わせの上、AEDを調達し、対象校とその設置場所を協議の上設置すること。設置後は（2）運營業務③AEDの運用管理に記載の通り、運用管理を行うこと。
- ・ AED設置の際には、専用の収納ボックスを調達し、取り付けるものとする。

（2）運營業務

①学校体育施設予約システム等の運用管理に関する業務

a 予約システムに関する業務

- ・ 利用申請が行われた際は、以下の点をすべて満たしている場合に、申請許可処理を行う。
- ・ 利用予定人数が3名以上であること
- ・ 利用種目が、利用する学校の利用可能種目と合致すること
- ・ 活動の目的が適切であること（活動の目的が適切であるか疑義がある場合は神戸市に確認すること）
- ・ 神戸市から、各学校の利用不可日の提供を受けたら、予約システムのカレンダー上で当該利用不可日を予約不可（休館日）とする消込作業を行う（学校への照会は年4回を予定）。消込作業時に各学校の記載内容に疑義が生じた場合は、当該学校に確認を行い、遺漏なく不可日の入力を行うこと。なお、消込後、学校から新たに予約不可日の追加の連絡を受け、当該日の利用が不可となった場合は利用者にその旨を連絡する（利用登録団体に対しては、利用は学校都合が優先であることを事前に周知しているため、利用者の了承がなくても利用不可となるもので

あるが、丁寧な説明を心がけること）とともに、既予約の消込作業を行うものとする。また、学校から予約不可日の取消の連絡を受けた場合は、当該日を利用可能とするよう必要な作業を行うこと。

b 利用団体への南京錠の暗証番号の通知

- ・利用予約が成立した団体に毎月、通用門の南京錠の暗証番号を以下のとおり通知する。なお、体育館の内鍵や倉庫の鍵を収納するキーボックスを設置している学校は、キーボックスの暗証番号も同様に通知する。また、通用門が電気錠の場合は電気錠の解錠番号を通知する。
- ・抽選申込で利用が成立した団体：利用日の前月の25日（土日祝と重なる場合、翌営業日）
- ・先着申込で利用が成立した団体：利用日の前日まで

c インターネット接続に関する業務

- ・Wi-Fiと電子錠の接続が切れた場合は、速やかに現地に訪問し、Wi-Fiの再接続を行うこと（年間10回程度を想定）。
- ・管理サイトにて、各電子錠の電池残量を確認し、残量が10%以下となるか、管理サイトから電池残量低下を知らせるメールが届いたら、速やかに電池交換を行うこと（年間50回校程度を想定）。
- ・管理サイトにて、電子錠のエラーの発見及び残量低下が頻繁に発生する電子錠については、現地調査を行うなど、原因の特定を行うこと。また、必要に応じて、構造計画研究所と連携のうえ対応し、速やかにエラーへの対処を行うこと。

d 設置した南京錠の不具合の解消

- ・通用門に設置した南京錠について破損等が発覚した場合は、速やかに交換・修繕等の対応を行うこと（年間10回程度を想定）。

②問い合わせ窓口の設置と利用者、学校からの問い合わせへの対応について

- ・事業の内容、予約サイト及び電子錠・南京錠の開錠等に関する利用団体及び学校からの電話の問い合わせに対し、年365日9時から22時の間、対応できる窓口体制を提供すること（月80件程度の問い合わせを想定）。
- ・問い合わせ窓口は、令和6年4月1日までに設置すること。
- ・問い合わせ窓口には、専用回線を設置し、コールセンター等の業務経験を複数年有するものを常時1名配置すること（開放校が増加する10月以降はこの限りではない）。
- ・問い合わせに対しては誠実に対応し、適切な運営に努めること。
- ・利用者からの、学校貸出備品の所在確認の問い合わせについて、神戸市ホームページに明示されている場所に無い場合は、学校に確認を行い、利用者へ回答すること。なお、学校の業務時間外は翌平日に確認を行うものとする。（月5件程度を想定）
- ・利用者から忘れ物の連絡があった場合は、学校に該当物の所在確認を行った後、利用者へ所在の連絡をする。学校から利用者の忘れ物の連絡があった場合は、当該利用日の利用者へ忘れ物があった旨の連絡を行う。いずれの場合も忘れ物をした利用者もしくは利用者の代わりとなる者が学校の業務時間内に取りに行くように連絡し、学校には利用者が訪問する時間と訪問者名を連絡すること（月3件程度を想定）
- ・利用者からの要望や施設の不具合等、回答が難しい場合は神戸市に確認すること。

③AEDの運用管理

- ・AEDの賃貸借に関する契約は、令和4年度および令和5年度受託業者の契約を引き継ぐものとし、賃貸料は、1台あたり月額5,940円とする。
- ・設置したAEDの不具合があった場合は、速やかに交換すること。
- ・本契約期間の終了時点で、AEDのリース期間内である場合は、神戸市の指定する事業者へ契約先変更に係る手続きを行うものとする（受託者が継続して本事業を受託する場合はこの限りではない）。

なお、契約先変更にかかる費用については、委託料の一部として、神戸市へ請求すること。

8 インターネット接続に関する契約の引継ぎについて

- ・本契約期間の開始日以前に、本事業実施のためのWi-Fiを設置している学校については、令和4年度委託元から契約を引き継ぐものとする。
- ・本契約期間の終了日において、Wi-Fi機器のリース期間内である場合は、神戸市の指定する事業者へ契約先変更に係る手続きを行うものとする（受託者が継続して本事業を受託する場合はこの限りではない）。なお、契約先変更にかかる費用については、委託料の一部として、神戸市へ請求すること。

9 インターネット環境等について

(1) インターネット接続環境（Wi-Fi）の設定は以下に定めるものとする。

通信方式	LTE、4G ※耐障害性向上のため、複数事業者のモバイル網から受信強度等を基準に接続先を自動選定できること。
電波レベル表示	LTEの電波レベル表示がランプ表示等で確認できること。
ルーティング	スタティックルーティング機能を有すること。
VPN機能	IPsec等によるVPN機能を有すること。
アクセス制限機能	IPアドレス、MACアドレス、URLに基づいたフィルタリング機能を有すること。
通信速度	下り最大 150Mbps、上り最大 50Mbps以上であること。
Wi-Fi規格	IEEE802.11a/b/g/n/ac以上に対応していること。
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・WPA2に対応していること。 ・SSID、パスワードを変更可能なこと。 ・SSIDステルス化機能を有すること。
同時接続数（無線LAN）	最大20台以上可能であること。
インターフェイス	RJ-45×1ポート、USB-TypeC×1ポートを実装していること。
サイズ	98mm×93mm×24mm以下。（本体のみ。突起部を除く。）
重量	135g以下。（付属品を除く。）
電源方式	AC給電、USB-PD給電に対応できること。
製品保証	1年以上であること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・調達品は新品で、国内メーカー製、同一メーカー、同型番であること。 ・日本語表記の取扱説明書が付属していること。 ・壁掛け、天井設置に対応できること。 ・盗難、外傷を回避するための保護カバーを設置すること。 ・機器の設置時に必要な部材、電源等の確保も実施すること。

(2) 設定に伴う留意事項

- ①受託者は現地調査・通信環境の構築に当たり、作業計画書を作成し、本市の承認を受けること。
- ②学校内での作業の具体的な日程調整は受託者が行うこと。
- ③学校内での作業においては、可能な作業は事前に実施し、時間短縮に努めること。
- ④作業後の正常性確認については、事前に本市と協議のうえ、作成した試験成績書に基づき確認を行うこと。
- ⑤現在、神戸市では「神戸市教育情報基盤サービス（KIIF3）」運用を継続して行っているため、受託者はKIIF3構築運用事業者と連携し、円滑な作業実施に努め、KIIF3環境との相互影響を最小限とすること。
- ⑥電気設備の設計ならびに遂行に当たっては、最新の関係する法令、基準、省令、告示及びその他の関係法令に準拠するとともに、自治体の条例、行政指導に従い、法令等に定められた手続きが必要な場合、関係各所に対し必要な手続きを行うこと。また、手続き完了後は神戸市に報告すること。
- ⑦電気機器ならびに材料には、最新の関係する規格、基準、規定の改訂版を適用すること。

- ⑧設置作業については、各作業の内容における適切な資格を有する者が行うこと。
- ⑨本仕様書及び別紙資料に明記されていない事項でも機器の構成上・電气的性能上及び作業上当然必要なものは、本事業の受注者の負担で設置作業をすること。
- ⑩本作業は校舎内で行うため、事前に綿密な作業計画を立案し、神戸市の承認を受けたくえ実施すること。作業の日程・作業時間帯は、受託者が対象校と調整すること。
- ⑪現場作業にあたっては、緊急連絡体制表を作成し、関係連絡先、担当者及び電話番号を記入し作業現場の見やすい場所に表示しておくこと。
- ⑫本調達で設置する機器等が性能を発揮するにあたって、既存環境に設定、ツール等のインストールが必要になる際には、神戸市に情報を開示するとともに、神戸市からの指示に従うこと。

10 対象施設

別紙5のとおり

11 実施スケジュールについて

令和5年度末時点で開放事業を実施している68校の継続実施に加え、令和6年10月に小学校10校、中学校2校にて予約を開始する。

なお、電子錠の設置スケジュール等により、事業開始時期が変更となる場合はこの限りではない。その際は、神戸市が提示する期限までに業務を履行すること。

	インターネット環境の整備	管理サイトの管理・編集	学校施体育設予約システムの管理・編集	南京錠の調達・設置等	案内掲示板の設置
10月予約開始	9月末	9月末	9月末	10月末	10月末

12 契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

13 委託料及び精算について

- (1) 神戸市は、契約締結後、受託者の請求により概算払を行い、委託業務完了時に、概算で支払った金額を精算したうえで、この契約の履行に係る残金を受託者の請求により支払う。なお、11 実施スケジュールにおいて、神戸市の事情により令和6年度中に予定校数での実施ができなくなることもありえる。その場合は、委託料の減額を含めた契約変更の協議に応じること。
- (2) 受託者は、委託業務完了後、神戸市の指定する期日までに、精算報告書を提出する。また、概算払精算後の残金について、神戸市へ請求を行う。
- (3) 神戸市は精算報告書の提出を受けたときは、委託契約約款第4条に基づき検査を行い、委託料を精算する。また、概算払精算後の残金について、受託者の請求に基づき支払う。
- (4) (3) による精算の結果、概算払を受けた委託料に余剰金が生じたときは、受託者は神戸市のできる方法により、神戸市の指定する期日までに、神戸市に返納するものとする。

14 その他

(1) 個人情報の取扱いにおける遵守事項

①個人情報の使用及び管理

借用した個人情報の使用及び管理は、厳重かつ適正に行うこと。なお、本業務を適正に遂行するために、臨時職員の雇用又は業務の再委託を実施する場合は、神戸市に書面にて報告し承諾を得るとともに、臨時職員及び再委託先に対しても、個人情報の適正な使用及び管理が行われるよう監督するものとする。

②個人情報の記録の複写及び複製の禁止

借用した個人情報を含むすべての記録については、システム障害時の復旧用を除き、いかなる形

態でも複写及び複製してはならない。

③個人情報の委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

借用した個人情報については、本業務の遂行以外には利用してはならない。また、本業務の遂行に関係のない第三者に対して提供してはならない。

④個人情報の記録の適正な使用、保管及び搬送

借用した個人情報の使用、保管及び搬送にあたっては、善良な管理者としての注意義務に従い、最新の注意を払って行わなければならない。

⑤借用した個人情報の返還義務

借用した個人情報は、神戸市から借用した時点と同一の記録状態及び形態で、借用期限内に返却しなければならない。

⑥事故発生時の報告及び対応

借用した個人情報の漏洩や流出、使用目的以外の利用が認められた場合は、速やかに神戸市に対して文書で報告するとともに、その後の措置は、神戸市の指示に従わなければならない。また、受託者の責に起因する事故により、第三者から神戸市が損害賠償を請求されたことによる係争費用及び判決により発生した弁償額は、受託者が負担しなければならない。

⑦個人情報保護法、情報セキュリティポリシー等の遵守

本業務の実施にあたっては、受託者は、個人情報保護法のほか、委託契約約款の第30条のとおり、神戸市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ遵守特記事項を遵守すること。

(2) 業務引継ぎに関する事項

①業務継続のための支援

本事業の契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、またはその他契約の終了事由の如何を問わず、本事業が終了となる場合には、受託者は神戸市の指示のもと、終了日までに神戸市が継続して施設予約業務を行えるよう必要な措置を講じること。

②事務引継ぎ

引き継ぐべき業務の内容について、業務引継書を作成し、神戸市に提出すること。

15 受託者に関すること

受託者は、以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。
- (2) 会社更生法及び民事再生法などによる手続きをしている団体でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (4) 直近1年間の所得税または法人税、消費税及び地方消費税、県税、市県民税などを滞納している団体または代表者がこれらの税金を滞納している団体でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体でないこと。
- (6) 本業務の遂行に係る連絡、調整等に際し、迅速に対応できる体制を有していること。

16 その他契約全体に関すること

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、神戸市の承諾を得たときはこの限りでない。
- (2) 神戸市は、受託者が業務の実施にあたり、上記項目に反した場合には、契約金額の一部または全部を返還させることができる権利を有することとする。
- (3) 上記のほか、神戸市から、当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、受託者は速やかに書類の提出に応じなければならない。
- (4) 委託契約の締結については、神戸市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (5) 仕様書に記載のない事項は、神戸市と受託者が協議し決定の上、対応すること。
- (6) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、神戸市と受託者が協議の上、解決するものとする。