

長岡市公共施設予約サービスの移行に係る情報提供依頼（RFI）実施要領

令和7年9月1日
長岡市DX推進部行政DX推進課

1 背景と目的

当市では、現在運用中の公共施設予約サービスについて、関係課で構成するワーキングチームを令和7年5月に設置し、新たなサービスへの円滑かつ効果的な移行を目的とした検討を進めています。

この情報提供依頼（RFI）は、後継サービスの選定及び導入に係る準備作業を進めるにあたり、仕様書作成や運用見直し（BPR）、条例・規則の改正、使用料体系の見直しを含む業務改善の観点から必要な情報を広く収集するために実施するものです。

2 現行システム概要

- (1) 主な機能
空き状況検索、予約申込、抽選申込、承認、利用料金計算、減免、団体管理、利用許可証出力、帳票出力
- (2) 利用施設（R7.8.31時点）
「別紙1：施設一覧」のとおり。
- (3) 利用者
現在は市民（団体）の利用が主
- (4) 管理者
管理課：11課
施設ごとに担当課が分散管理。
- (5) 年間施設予約件数（施設、付属設備）
約1.2万件
- (6) 稼働時間（利用者及び管理者）
原則24時間（保守時を除く）
- (7) サービス形態
LGWAN-ASP
- (8) セキュリティ
管理者画面にはインターネット、LGWAN双方からアクセス可能

3 検討における次期システムへの移行想定時期

令和9年3月

4 情報提供依頼内容

- (1) システム概要（構成・特徴・カスタマイズ性など）
- (2) オンライン決済機能（方式・手数料・代行業者・実績等）
- (3) スマートロック連携（種別・運用方法・セキュリティ対策等）
- (4) マイナンバーカード活用（電子署名による団体利用登録など）
- (5) 多言語・アクセシビリティの対応状況（レスポンスUI等）
- (6) 運用・保守体制（ヘルプデスク、FAQ、更新対応等）
- (7) データ移行支援（現行互換性、支援手法など。）
- (8) 導入スケジュール案（標準モデル）
- (9) 概算費用（イニシャル費用、ランニング費用（月額、年間費用））

- (10) 類似導入実績（自治体名、内容、時期）
- (11) 機能要件項目対応の整理（○／×／△）

※以下は任意

- (12) 他システム連携案（住基、LINE 等）
- (13) 画面イメージ（スクリーンショット等。提出は任意ですが、ご用意がある場合にはご提示いただけますと幸いです。）
- (14) パフォーマンス要件（同時接続数、レスポンス時間、SLA など）
- (15) ベンダーロックインの回避（データ出力形式、API 連携の可否）
- (16) 業務改善（BPR）提案（紙業務廃止、承認フロー簡素化など）
- (17) その他提案（住民利便性向上や将来拡張に資する内容）

※機能等において、現時点でパッケージ未実装の場合は、当該時期における実装の可能性を、合わせてご提示ください。

5 質問・回答

質問の受付・回答は電子メールで行います。質問については、以下によりお願いいたします。

提出方法	質問票（任意様式）を電子メールに添付し提出
メールの件名	【施設RFI】質問_会社名 例：【施設RFI】質問_▲▲株式会社
質問者のファイル名	質問_会社名 例：質問_▲▲株式会社
提出先	長岡市DX推進部行政DX推進課 提出アドレス：joshisu@city.nagaoka.lg.jp
受付期間	令和7年9月16日（火）午後5時まで
回答予定日	令和7年9月22日（月）午後5時まで
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・いただきましたご質問への回答は、ご質問者名を伏せて市ホームページに掲載します。 ・本情報提供依頼について、各業務主管部署に直接問い合わせることはご遠慮ください。

6 提出方法

提出方法	任意様式及び入力済みの「別紙2：機能要件一覧」を電子メールに添付し提出
メールの件名	【施設RFI】回答_会社名 例：【施設RFI】回答_▲▲株式会社
回答者のファイル名	回答_会社名 別紙2：機能要件一覧_会社名 例：回答_▲▲株式会社 別紙2：機能要件一覧_▲▲株式会社
提出先	長岡市DX推進部行政DX推進課 提出アドレス：joshisu@city.nagaoka.lg.jp
提出期限	令和7年10月1日（水）午後5時まで

7 留意事項

- (1) 本情報提供依頼は調達ではなく、仕様作成の参考資料収集を目的としたものです。
- (2) 本情報提供依頼の実施をもって、本市が調達を行なうことを約束したり、回答者に特別の地位を約束したりするものではありません。
- (3) 資料提供いただいた回答者に対し、必要に応じて、後日ヒアリングの実施、追加資料の提供を依頼する場合があります。
- (4) 回答いただいた内容については、今後、システムの調達仕様書等に反映する場合があります。
- (5) 本情報提供依頼に参加するための一切の経費は、全て回答者の負担とすることでお願ひします。
- (6) 提出された資料は返却せず当市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合があります。ただし、回答者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしません。
- (7) 本情報提供依頼書に記載した内容は、作成日現在で本市が把握・想定している情報等に基づくもので、変更される可能性があります。不明点について確認が必要な場合は、電子メールにてお問合せください。
- (8) 当市から提示した本情報提供依頼に関する資料を、本情報提供依頼以外の目的で使用することを禁止します。
- (9) 本情報提供依頼は、広く多様な事業者からの提案・情報提供を期待するものであり、記載項目に対してすべての条件を満たすことを要件とするものではありません。可能な範囲でご記入いただければ結構です。