

業務委託仕様書

1 業務名称

燃ゆる感動かごしま国体競技会観覧者申込受付管理業務委託

2 業務目的

燃ゆる感動かごしま国体競技会（以下、「国体」という。）において、観覧者の利便性の向上と受付時の混雑防止として事前申込制とするにあたり、観覧者の申込受付を管理できるシステム（以下、「管理システム」という。）によって、観覧者の申込受付、名簿の作成・管理、入場受付支援等の業務を確実かつ円滑に行うことを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和5年10月31日（火）まで

4 履行競技

履行競技は下表のとおり。なお、履行競技の入場料は無料とする。

競技名	申込区分 最大座席数	受付方法	申込期間（予定）	座席指定
体操 （新体操）	2区分 約1,500席	1次：抽選 2次：先着 3次：先着	1次：会期1か月前～（約1週間） 2次：会期1週間前～（約1週間） 3次：会期前日～会期最終日	1次：有り 2次：有り 3次：無し（※）
水泳 （競泳）	6区分 約750席	同上	同上	同上
水泳 （飛込）	8区分 約120席	1次：抽選 2次：先着	1次：会期1か月前～（約1週間） 2次：会期1週間前～会期最終日	無し
卓球	6区分 約400席	同上	1次：会期1か月前～（約1週間） 2次：会期1週間前～会期3日目	無し

※ただし、管理システム上で座席指定が行える場合、座席指定を行う。

5 管理システムの機能

使用する管理システムとして、次の機能を有していること。

(1) 概要

- ・WEBブラウザからシステムに接続、操作ができること。また、専用のデータベースソフトウェア等をインストールすることなくシステムの使用が可能なこと。
- ・国内で使用されている主要なブラウザに対応すること。
- ・パーソナルコンピューター及びスマートフォンに対応すること。
- ・申込受付をインターネットに公開したWEBページから、SSL等で通信を暗号化して入力できるシステムを構築すること。
- ・コンピューターウイルス対策、不正アクセス・不正侵入対策等、適切なセキュリティ対策を講じること。特に、構築するWEBページについて、不正アクセス等を防止するため、既知の脆弱性に対して適切な対処を行うこと。
- ・受付業務等を行う者が、パーソナルコンピューター等の端末操作初心者であっても、GUI環境により容易に情報検索・受付入場処理等の操作ができるシステムとすること。

- ・システムは、受注者が直接常時監視・管理できるサーバーまたはクラウドサービス上に構築し、日本国内法が適用される日本国内のデータセンターに置くものとする。
- (2) 申込受付
- ・WEBによる申込受付ができること。
 - ・WEB上において、発注者が指定する区分ごとに申込フォームが作成できること。
 - ・申込受付期間を任意に設定できること。また、受付開始後であっても、受付期間の変更ができること。
 - ・WEB上において、各申込フォームを一覧化し、各申込フォームにアクセスできるページ（以下、「まとめページ」という。）を作成できること。
 - ・同時に最大5名までの申込ができること。
 - ・重複申込ができない機能又は、申込者一覧から重複申込を除外できる機能を有すること。なお、重複申込のチェック要件については、発注者と別途協議のうえ決定すること。
 - ・申込者へ申込受付確認メールが自動で送信できること。
 - ・申込者の情報を、管理システム上で任意に変更できること。
 - ・申込者が申込のキャンセルをできること。また、キャンセル受付期間を任意に設定できること。
 - ・キャンセル申込者へキャンセル申込受付確認メールが自動で送信できること。
- (3) 2次申込及び3次申込の設定
- ・1次申込時と同じ申込フォームで申込可能であること。
 - ・1次申込時に申込を行った者であっても、申込可能であること。（ただし、1次申込での当選者は除く。）
 - ・申込受付期間中のキャンセル枠は自動又は手動（指定した日時）のいずれの方法であっても申込可能な枠に移行できること。
- (4) 観覧者の決定
- ・観覧者の決定は、抽選及び先着順のいずれの方法でも可能であること。その際、任意の定員設定による制限ができること。
 - ・抽選に当たっては、公平性のある方法でできること。
 - ・抽選は申込グループ単位で行えること。
- (5) 座席の指定
- ・管理システム上で座席の指定が行えること。行えない場合は、申込者情報に座席番号を追加できる機能を有すること。
- (6) メール
- ・観覧者決定時及び発券時に、発注者が指定する内容のメールを指定日時に送信できること。
 - ・入場券については二次元コードとし、二次元コードを含めたメールを発注者が指定する日時に送信できること。また、座席指定がある競技は、入場券（二次元コード）のほか、座席番号が表示できること。
 - ・申込者へ競技会の日程変更等の各種お知らせメールを一斉に送信できること。
 - ・氏名、メールアドレス等の個人情報が漏えいしない形でメールを送信できること。
- (7) 来場受付
- ・二次元コードを端末で読み取り、来場者情報をシステムに自動で登録できること。
 - ・重複受付防止機能を有すること。また、日時の異なる入場券の受付防止機能を有すること。
 - ・1次申込者、2次申込者及び3次申込者は、同じ受付機器にて受付できること。
- (8) 観覧者リスト
- ・観覧者リストが作成できること。また、観覧者リストが随時出力できること。

- ・申込状況や入場状況が、発注者において常時確認ができること。
- (9) その他
- ・システム障害が発生しないよう、十分配慮したシステム構築を行うこと。
 - ・サーバーダウンが起こってしまった場合、1時間以内に復旧できること。

6 業務内容

- (1) スケジュール確認及び事前準備
- ・発注者が指定するスケジュールを確認し、打合せのうえ事前準備を整えること。
- (2) 申込フォームの作成
- ・発注者の指定する区分ごとに申込フォームを作成すること。
- (3) まとめページの作成
- ・各申込フォームを一覧化したまとめページを作成し、まとめページから各申込フォームにアクセスできるようにすること。
- (4) システムの検証
- ・受注者において、様々なケースに応じたシステム運用の検証を行うこと。また、発注者の指定したケースの検証も行うこと。
- (5) アップロード
- ・申込フォームとまとめページについては、検証を終えたのち、発注者の指定する日時にWEB上にアップロードすること。
- (6) 2次申込及び3次申込の対応
- ・各申込フォームの定員数に応じて申込枠を設定し、発注者の指定する日時にWEB上で申込受付を再開すること。
 - ・申込受付期間中のキャンセル枠は、発注者が指定した日時に申込可能枠に移行させること。
 - ・3次申込期間に発券する座席番号の情報を、発注者が指定した時間に毎日提供すること。
- (7) 観覧者の決定
- ・1次申込時は抽選機能を用いて観覧者を決定すること。なお、申込受付終了時点で定員に達していない場合、抽選を行う必要はない。
 - ・2次・3次申込時は先着順にて観覧者を決定すること。
- (8) 入場券（二次元コード）の作成
- ・観覧者確定後、入場券（二次元コード）を作成すること。
- (9) 座席の指定
- ・管理システム上で座席指定が行えない場合、2次申込終了後、発注者が提供する座席表をもとに、1次申込者及び2次申込者の申込者情報に座席番号を追加すること。また、入場券メールに二次元コード及び座席番号が正しく表示されるよう申込受付開始前に検証を行うこと。
- (10) メール送信
- ・観覧者決定時及び発券時に、発注者が指定する内容のメールを指定日時に送信すること。また、発注者の指示に応じて、日程変更等の各種お知らせメールを作成し送信すること。
 - ・メールを送信する際は、氏名、メールアドレス等の個人情報が漏えいしない形をとること。
- (11) 入場受付用の機器の設定、運用研修
- ・入場受付用の機器の設定を行い、正確にスムーズな入場受付ができるよう検証を行うこと。また、発注者が指定する受付担当者に運用研修を行うこと。
- (12) 当日の入場受付の支援
- ・競技会会期中においては、運用支援を行う人員を各競技会場に常駐させること。

- ・空席がある場合は、WEBによる当日申込を案内するよう受付担当に指示し、適宜支援を行うこと。なお、人員を常駐させる会場は下表のとおり。

競技名	競技会場	所在地	競技日程
体操 (新体操)	西原商会アリーナ (鹿児島アリーナ)	鹿児島市永吉 一丁目30番1号	令和5年9月16日から 9月17日まで
水泳 (飛込)	鴨池公園水泳プール	鹿児島市鴨池 二丁目31番3号	令和5年9月18日から 9月20日まで
水泳 (競泳)	鴨池公園水泳プール	鹿児島市鴨池 二丁目31番3号	令和5年9月22日から 9月24日まで
卓球	あいハウジングアリーナ 松元(松元平野岡体育館)	鹿児島市上谷口町 3400番地	令和5年10月12日から 10月16日まで (なお常駐は14日まで)

(13) 観覧者リストの作成

- ・大会終了後、観覧者リストを作成し提出すること。また、大会終了後に限らず、発注者が観覧者リストの提出を求めた場合、指定したリストを速やかに提出すること。

(14) その他

- ・システム障害が生じないように、十分に配慮した運用を行うこと。万が一トラブルが生じた場合は、速やかに復旧するよう対応すること。
- ・本契約の履行に当たって、発注者が貸与するデータ等に記載された個人情報及びこれらの情報から受注者が作成した個人情報はすべて発注者の保有する個人情報とする。
- ・受注者は、関連法律及び条例等を遵守して取り扱う責務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払うこと。発注者は受注者が個人情報保護に関する義務違反または義務を怠った場合、受注者に対して契約解除及び損害賠償等の措置を行うものとする。

7 連絡体制

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は、システムの仕様及び機器の使用に係る発注者からの指示に対応できる体制を整えること。

8 提出書類、成果品等

受注者は、以下の書類等を提出すること。各書類等の提出期限については、別途指定する日とする。

(1) 契約締結後

- ア 業務の主任者届出
- イ 業務体制及び緊急時連絡体制図
- ウ その他発注者が指示するもの

(2) 随時

- ア 観覧申込者一覧
- イ 観覧者入場券(二次元コード)
- ウ ア及びイの出力データ(CSV)
- エ その他発注者が指示するもの

(3) 業務終了後

- ア 委託業務完了報告書

- イ 観覧者リスト（入場券の種別ごとにリストを作成し、データを提出すること。）
- ウ その他発注者が指示するもの

9 支払方法

完了払いとする。

10 関係法令等の遵守

受注者は、本仕様書及び関係法令を遵守し、誠実、かつ円滑に業務を遂行すること。

11 適用

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも事業遂行上必要な事項は、発注者と協議の上、受注者の責任において、誠実に履行すること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。