

# OpenReaf仕様項目表

---

OpenReaf(ver.7.x)の機能について、機能要件一覧の形式でまとめています。  
こちらに記載されている項目は、すべて標準機能としてご提供できる機能です。  
参考資料としてご活用ください。

不明な点は、お気軽にお尋ねくださいませ。

<資料の内容について>  
OpenReafサポートセンター  
050-3762-0676



2012.8.24  
OpenReafサポートセンター  
(株式会社ジーウェイブ)

OpenReaf 仕様項目表(形式:機能要件一覧)

利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
画面構成	1-1	ユニバーサルデザインに対応した、わかりやすい画面構成であること	◎		
	1-2	KIOSK端末からの操作を考慮した画面構成であること(タッチパネル操作を考慮したボタンデザイン、別ウィンドウが開かないようにするなどの配慮がある)	◎		
	1-3	携帯電話から操作する際にも操作しやすい画面構成であること。携帯用のサイトでは、画像を控えるなど利用者に不要な通信費を負担させない配慮があること	◎		
	1-4	スマートフォンからの操作がしやすいよう、専用の画面を設けるなどの対策がされていること	◎		
	1-5	利用者が、システムに関する問合せ先を全ての画面で確認できるようになっていること	◎		
	1-6	パンくずリストなど、操作の経路を示す機能があり、そこから選択をしないおすなどの操作を行なえること	◎		
	1-7	予約申込、抽選申込に関わらず、同じ経路で申し込みができること。 ※最初にメニューで分けるのではなく、照会した月が抽選受付中であれば抽選申し込み、一般予約受付中であれば予約申込、というように、同じ画面を使ってそれぞれの申し込み処理を行なえること	◎		
	1-8	利用目的や曜日を指定して、複数の施設の空き状況を一度に閲覧できること(曜日の指定は、毎週、あるいは第〇というように週指定も可能であること)	◎		
	1-9	携帯電話から操作する画面では、メインとなる画面で、数字や記号などのキー入力でリンク先へ移動できること	◎		2012/8/9 追加
空き状況照会	2-1	利用者認証をせずに、空き状況の照会ができること	◎		
	2-2	空き状況の表示は、直感的にわかりやすい記号などで表記していること また、その意味を説明した凡例があること	◎		

利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	2-3	空き(○)か予約済(×)かのほかに、休館、保守などの表示をさせることができること また、表示させる単語は管理者の権限でいつでも追加することができること	◎		
	2-4	照会した日の空き状況から、簡単に翌日、前日や1週間後、1週間前の空き状況を確認できること	◎		
	2-5	施設分類(体育館、グラウンド、公民館、地域名称)や名称を選択していくことで空き状況を照会できること	◎		
	2-6	利用日と利用目的から施設の空き状況を照会できること	◎		
	2-7	指定した日の複数の施設の空き状況を、一目で判りやすく照会できる画面があること (所在地や施設の種別に関わらず、〇〇ができる施設を探したいという要望に対応)	◎		
	2-8	複数の施設の予約を一括で申し込む機能を有すること	◎		2011/12/21追加
	2-9	利用目的や曜日を指定して、複数の予約を一括で申し込む機能を有すること (曜日の指定は、毎週、あるいは第〇というように週指定も可能で、複数選択も可能であること) また、催事名を登録できること	◎		2011/12/21追加
	2-10	空き状況の照会を行なえる時間を、部屋毎に制限することができること	◎		
	2-11	空き状況の照会を行なうかどうかを部屋単位で設定できること	◎		
	2-12	部屋を面分割して公開するとき、空き状況を公開するかどうかを面分割単位で設定できること	◎		
	2-13	予約申込受付期間外の期間において、空き状況を照会させるかどうかを施設単位で設定できること	◎		
	2-14	部屋の空き状況画面から、再度施設や曜日の指定をすることなく、利用者認証を経て、予約申込みができること	◎		
	2-15	月間の空き状況画面から、特に日付などを入力しなおすことなく、翌月や翌々月～1年以上先の空き状況を確認できること	◎		2012/8/9 追加
利用者登録	3-1	利用者登録は、インターネットから申請することができること	◎		
	3-2	インターネットから申請された利用者情報は仮登録として扱われ、職員が承認するまで予約操作は行なえないこと	◎		

## 利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	3-3	利用者へ利用者登録申請の受付確認のメールを自動送信できること その際、メールが不到達となった利用者については承認できないというような制限があること(メールの疎通確認)	◎		
	3-4	利用者へ登録完了のお知らせメールを送信できること また、その内容は個別に修正も可能であること	◎		
	3-5	SSL暗号化通信等の暗号化通信を行なうこと	◎		
認証	4-1	IDとパスワードで認証を行うこと	◎		
	4-2	SSL暗号化通信等の暗号化通信を行なうこと	◎		
	4-3	認証後、マイページからパスワードを含めた利用者情報を変更できること	◎		
	4-4	IDとパスワードの入力欄には入力桁数制限を設けることができること	◎		
	4-5	連続してID/パスワードを誤った場合に、ロックする(ログインできなくする)ような機能があること また、ロックするまでの誤入力の回数を設定で変更できること	◎		
	4-6	連続認証エラーによるロックを解除する方法として、職員による解除か時間経過による解除かを、設定によりいつでも変更できること	◎		
	4-7	利用者認証を行なう時間帯を設定により制限できること	◎		
予約	5-1	利用者がインターネットから、予約の申込、照会、取消ができること	◎		
	5-2	利用者登録をしていない状態では、インターネットから予約ができないこと	◎		
	5-3	インターネットからの予約を受け付けるか否かを部屋毎に設定できること また、空き状況のみ照会するといった設定も可能なこと	◎		
	5-4	窓口の受付時間に合わせ、閉庁日には予約を申し込むことができない等の設定が室場単位で可能なこと	◎		
	5-5	インターネットからの予約を受け付ける期間を、部屋毎に設定できること	◎		

利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	5-6	面分割の貸出が可能であり、その場合、一部を貸出したら全面で貸出不可となるような排他機能を有すること	◎		
	5-7	季節によって施設の運営時間(野球場のナイターなど)が異なる場合にも対応できること	◎		
	5-8	曜日によって施設の運営時間が異なる場合にも対応できること	◎		
	5-9	利用者の区分(市内、市外など)により、インターネットからの予約受付期間を別に設定できること	◎		
	5-10	特定の利用者に対し、インターネットからの予約のみ不可とするというような制限が可能であること	◎		
	5-11	利用者の区分(団体、個人など)により、インターネットからの予約の可・不可を部屋毎に設定できること	◎		
	5-12	予約の入力の際には、利用人数の入力ができること 利用人数は、男女別に入力/合計のみを入力を施設単位で設定できること	◎		
	5-13	部屋毎に設定された定員を超えた人数では申し込みができないこと	◎		
	5-14	同じ施設の複数の予約を簡単に繰り返し申し込めること	◎		
	5-15	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)を、同時に申し込めること	◎		
	5-16	施設の分類毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	5-17	施設毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	5-18	部屋毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	5-19	インターネットから申し込む場合にのみ、指定した時間以上で申し込ませるなどの設定が部屋単位に可能なこと	◎		
	5-20	管理者側からは30分単位で申し込めるが、インターネットからは2時間単位でしか申し込めない等の設定が部屋単位に可能なこと	◎		
	5-21	予約登録完了のお知らせメールを自動送信できること。	◎		
	5-22	よく使う施設の部屋を、通常の予約入力手順より少なく申込みできる機能があること	◎		

利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
抽選	6-1	利用者が、抽選の申込、照会、取消ができること ※ただし、抽選申込締切後、結果発表までは取消はできないこと	◎		
	6-2	通常の空き状況の照会や予約申込と同じ手順で、対象の期間/部屋の場合のみ抽選申込となるような構成であること (抽選のみ別メニューは不可)	◎		
	6-3	利用者登録の区分(個人、団体など)により、抽選申込の可・不可を部屋毎に設定できること	◎		
	6-4	抽選申込完了お知らせメールを自動送信できること	◎		
	6-5	抽選結果お知らせメールを自動送信できること	◎		
	6-6	メールを受け取らない設定の利用者も、利用者認証を経て画面上で当落を確認できること	◎		
	6-7	既に予約が入っている時間については、抽選申込みができないこと	◎		
	6-8	既に申し込まれている抽選申込み件数を確認して、抽選申込を行なえること	◎		
	6-9	施設の種類毎に、1利用者あたりの抽選申込件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	6-10	施設毎に、1利用者あたりの抽選申込件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	6-11	部屋毎に、1利用者あたりの抽選申込件数の月別、週別、日別の制限ができること	◎		
	6-12	抽選に当選した場合、当選した申込みの中から利用者が選択して当選を予約へ移行できること(当選確定) また、この機能を使用せずすぐに予約へと移行することもでき、それを部屋毎に設定できること	◎		
	6-13	確定していない当選データがある場合、利用者がそれをひと目で確認できる画面があること	◎		
	6-14	当選確定を行なう回数/コマ数を1利用者毎に制限できること	◎		

## 利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	6-15	抽選に当選し、利用者が期間内に当選確定をしなかった場合に、自動的に当選を削除する機能があること	◎		
	6-16	予約は1時間毎だが抽選は2時間毎に受け付けるというような設定が部屋単位で行なえること	◎		
料金計算	7-1	施設の使用料が自動計算され、予約・抽選申込完了時、内容確認画面において確認できること	◎		
	7-2	複数の料金体系をもつ施設(学割など)においては、インターネットからの予約時に、利用者毎に予め設定した区分により自動的に料金計算が行なわれること	◎		
	7-3	利用者毎に予め設定した減免があり、申し込んだ部屋が減免適用のある部屋である場合には、自動的に減免適用済みの料金が算出されること	◎		
取消	8-1	インターネットからの予約の取消しを許可するか否かを部屋単位で設定できること	◎		
	8-2	インターネットからの予約の取消し可能期限を部屋単位で設定できること	◎		
	8-3	収納済の予約についてはインターネットから取消せないようになっていること	◎		
確認	9-1	利用者が自身の申し込んだ予約の内容を、専用のページで確認できること その際、利用済みのものも一定期間は掲載すること	◎		
	9-2	予約内容の確認用画面では、支払期限や使用料等の情報、支払い済みか否かを確認できること	◎		
	9-3	管理者から利用者へ向けられた個別のメッセージを、利用者認証後に閲覧できること	◎		
	9-4	申し込んだ予約の一覧や履歴の一覧は、予約番号や利用日、状況、利用施設などで並び替えができること	◎		2012/8/9 追加
備品	10-1	施設利用とあわせて備品を使用したい場合は、施設の利用予約に備品を追加できること ※抽選申込み、当選したが確定していない状態、あるいは審査を待っている状態の予約については備品の追加はできないこと	◎		
	10-2	追加する備品は、複数個、複数種類を一度の操作で選択、追加できること	◎		

## 利用者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	10-3	施設の利用予約を取り消した際には、備品の予約も連動して取消されること	◎		
	10-4	備品の使用料金はそれぞれの備品毎に設定した料金に応じて自動計算され、合計と明細を確認できること (時間毎に料金がかかる備品については、施設の利用時間から自動的に料金が計算されること)	◎		
その他	11-1	予約・抽選申込完了時に、利用者が申込み内容を印刷できること	◎		
	11-2	トップページには職員が登録したお知らせを掲載することができること。 また、掲載期限を設け、自動的に掲載が開始され、終了される機能があること	◎		
	11-3	施設の基本情報を一覧で確認できる画面があり、そこから各施設の案内ページへリンクしていること。リンク先は管理者画面から設定可能で、リンクさせないこともできること。 また、システムからの予約を受付けていない施設についても一覧に掲載ができ、掲載の有無を施設毎に設定できること	◎		
	11-4	施設の月間行事予定を確認できること。掲載される行事は、予約システム内に登録された予約の、行事名(予約名)が反映されること。また、行事予定を掲載するかどうかを施設毎に設定できること	◎		
拡張	12-1	ページ連携や口座振替といった収納方法が可能になるようカスタマイズできること	◎		
	12-2	HPや大型モニターへの予約状況情報の出力など、外部への情報連携ができること	◎		



## OpenReaf 仕様項目表(形式:機能要件一覧)

### 管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
空き状況照会	1-1	管理者側からは、予約可能期間等の制限なく空き状況の確認ができること	◎		
	1-2	空き状況は直感的にわかりやすい記号などで表示されていること 予約不可の場合は×だけではなく、休館や保守、整備などがひと目で判るような工夫があること	◎		
	1-3	予約済の時間帯に対して、検索をしないことなく、簡単に予約内容を閲覧できること	◎		
	1-4	一日の空き状況を印刷する帳票があること	◎		
	1-5	施設、部屋を指定して空き状況を確認するほか、指定せずに、操作している職員の管轄する全ての施設の空き状況を一度に照会できること	◎		
	1-6	曜日や表示期間を指定して空き状況を照会できること	◎		
	1-7	利用者の希望する利用目的に応じた部屋のみを検索して施設の空き状況を照会できること	◎		
予約	2-1	空き状況の照会画面からそのまま予約登録操作へと進むことができること	◎		
	2-2	インターネットからは受付けない期間の予約を、管理者側からは登録することができること(大会や公共事業などの先行登録)	◎		
	2-3	インターネットでは受付けない時間帯の予約を、管理者側からは登録することができること(時間外の利用)	◎		
	2-4	インターネットでの回数制限を超えて、管理者側からは予約登録をできること ただし、月に何度目の利用か予約登録時に確認できること(同施設、同室場内で何度目か)	◎		
	2-5	予約登録時に、詳細な区分で人数を登録できること(区分は小学生男女、中学生男女等、最大16まで設定) また、予約時に登録した人数は、利用後に実際の利用人数に変更できること	◎		
	2-6	部屋毎に設定した定員を超えた人数では予約登録ができないこと	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	2-7	行事名(予約名)を入力できること		◎		
	2-8	利用目的を設定(部屋毎に許可された利用目的の中から選択)して予約を登録できること		◎		
	2-9	料金は自動計算されること		◎		
	2-10	利用目的(商業利用など)に応じて料金が変わる施設の場合も、(手入力ではなく)料金の区分を選択し自動計算された料金で予約を登録できること その際、利用者毎に予め設定された料金の区分(高齢者、公共事業など)が施設の料金体系と合致した場合には、設定された区分が初期値として選択されていること(選びなおすことも可能)		◎		
	2-11	料金は手入力で定めることもできること		◎		
	2-12	予約登録時に減免の選択ができること その際、利用者に予め設定された減免がある場合には、設定された減免が初期値として選択されていること(選びなおすことも可能)		◎		
	2-13	利用者IDを入力することで、利用者情報を呼び出して予約登録ができること		◎		
	2-14	IDが不明であっても、予約登録の一連の操作の中で、氏名など複数の条件で利用者を検索し、予約登録が行なえること		◎		
	2-15	システムに利用者として登録されていない利用者の予約も、登録できる機能があること 入力項目:氏名、住所、電話番号 ※独立した別機能ではなく、通常の登録者と同じメニュー、手順で登録できること		◎		
	2-16	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の予約も、本体の部屋の予約登録とあわせて行うことができること		◎		
	2-17	備考などメモを登録できること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	2-18	予約完了時に、希望する利用者には予約内容をメールで通知できること	◎		
	2-19	予約完了から続けて別の日の予約を登録できる画面遷移であること	◎		
	2-20	予約完了からそのまま収納受付を行なうこともできること	◎		
	2-21	1回の操作で複数の予約を登録する機能を有すること (複数の部屋、複数の日時) その際、本番の日のみ入場料を徴収する場合(=使用料が異なる)などを想定し、一つの行事名に対し、利用目的や料金の区分などはそれぞれ登録できること	◎		
	2-22	複数の予約を一括で登録する際も、同時に別の管理者が予約を行なった場合など、既に予約済みとなった時間帯については予約できないようになっていること	◎		
	2-23	年間の定期的な利用などを、一括で登録する機能を有すること (毎週〇曜日、〇時から、など)	◎		
	2-24	定期的な利用などを一括で登録する場合、利用目的や行事名などの情報は、一度の入力で済む構成となっていること	◎		
	2-25	定期的な利用などを一括で登録する際も、既に予約済みの時間帯については予約できないようになっていること また、指定した条件であっても予約しない日があった場合に、任意で登録の対象からはずすことができること	◎		
	2-26	複数の予約を一括で登録する際も、定期的な利用などを一括で登録する際も、どちらもそのまま収納画面へ遷移できること このとき、予約が完了していることを明確にするために、収納画面へ移る旨を知らせるメッセージが表示されること	◎		2012/3/30 追加
抽選	3-1	毎月システムによる自動抽選が実行されること	◎		
	3-2	公平を期すため、抽選処理の仕組みは、職員が確率を操作する余地のない、完全な機械抽選であること	◎		
	3-3	抽選申込については管理者側からであっても、内容の変更ができないこと	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	3-4	当選者及び落選者が、施設毎にリストで確認できること その際、当選者のみを絞り込んで表示することもできること		◎		
	3-5	抽選待ちの一覧、抽選結果の一覧をそれぞれPDF出力できること。また、結果の一覧では、当落で絞り込んで印刷できること		◎		
	3-6	当落の照会が、利用者毎に行えること		◎		
	3-7	施設・部屋毎に、抽選申込み数、当選数、落選数、当選確率が自動集計できること		◎		
	3-8	管理者側からも利用者IDを使用し抽選の代行申し込みが行なえること		◎		
	3-9	整備や大会等、予定の入っている日は抽選申込ができないこと		◎		
	3-10	当選確定を行なう設定の部屋の申し込みに対しては、管理者側からも確定処理を行なえること		◎		
	3-11	当選した予約、確定した予約は、抽選申込時と同一の予約番号で管理できること		◎		
	3-12	当選を確定しなかったために自動で取消された予約については、それが他の取消データとは区別され判らなくなっていること		◎		
収納	4-1	収納処理を行なう場合は対象の予約を予約番号で検索できるほか、当日分(あるいは利用日を指定)の予約の一覧から選択して処理を行なえること		◎		
	4-2	予約の一覧では、色分け表示などで、処理が必要な予約が一目で判らるような工夫がされていること		◎		
	4-3	収納処理のほかに、機能(メニュー)を変更することなく、予約の詳細内容の確認や、取消、不来場(当日キャンセル)の処理が行なえること		◎		
	4-4	施設の使用許可申請書/使用許可書が印刷できること ※施設毎の様式に対応できること		◎		
	4-5	指定管理者が変わった際などに、プログラムに手を加えることなく、印刷される許可権者が変更できること		◎		
	4-6	領収書の印刷ができること。領収書は、使用料を徴収する前には印刷できないこと		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	4-7	使用許可申請書/使用許可書/領収書には、予約の情報が自動で反映され、印字されていること		◎		
	4-8	使用許可書/に電子公印を印字できること (公印の変更があった際には、速やかに変更できること)		◎		
	4-9	使用料金は入場料の有無などの区分によって料金が変わる場合であっても、区分を選択し自動計算されること		◎		
	4-10	使用料を収納処理する際に利用人数、利用目的、行事名(予約名)、減免情報を適宜編集できること		◎		
	4-11	収納日や収納受付場所を選択して処理を行なえること		◎		
	4-12	利用目的や利用人数、減免、料金の区分などは、予約登録時の情報が反映されていること また、収納日の初期値は操作した当日になっていること		◎		
	4-13	収納した金種(現金、口座振替、口座振込、利用券、充当、その他など)の内訳を記録できること		◎		
	4-14	自動的に算出されない、臨時に調整が必要な額について入力、請求する機能を有すること。また、その事由も登録できること		◎		
	4-15	複数の予約を一括で収納する機能を有すること		◎		
	4-16	複数の予約分の使用申請書、許可書、領収書(合計額)を出力する機能があること また、出力は一括で収納したとき、あるいは後日どちらの場合でも対応できること		◎		
	4-17	申請書、許可書については複数分を1枚にまとめた様式や、予約の数だけ枚数が増えていく様式、どちらの運用の施設にも対応できること (枚数が増えていく様式の場合でも、複数の予約分を出力する際には予約毎に出力するのではなく、一度の操作で、選択した予約全ての帳票が印刷できること)		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	4-18	システムに利用者として登録されていない利用者の予約も、収納受付を行なえること(1件ずつ、一括処理、どちらも) ※通常の登録者の予約に対しての操作と同じメニュー、手順で行なえること		◎		
	4-19	システムに利用者として登録されていない利用者の予約を収納した際も、使用申請書/許可書/領収書それぞれに利用者の情報(氏名、住所、電話番号)が反映されること		◎		
	4-20	あらかじめ料金表に定めていないオプションの料金も、収納時に収納することができること。また、オプションの料金は複数(3つ以上)登録できること		◎		2012/3/30 追加 2012/8/9 更新
	4-21	施設の使用とあわせて備品も使用する場合、備品の料金も、同時に収納できること (ここでいう備品とは、部屋に備え付けの大型の備品のほか、椅子など在庫数の多い備品も含む)		◎		2012/3/30 追加
	4-22	使用申請書/許可書/領収書はそれぞれ、宛名を空欄で出力できること		◎		2012/8/10 追加
	4-23	施設の使用料とは別に、空調設備などの利用時間に応じた加算料金も徴収できること。(収納はせず、加算料金だけ追加も可) なお、加算料金を算出する利用時間は施設の利用時間とは別に設定できる物とする		◎		2012/8/10 追加
	4-24	加算料金は複数設定できること また、加算料金の算出においても、通常の施設使用料と同様の詳細な料金設定ができ、減免や割増、料金区分などの諸機能にも対応していること		◎		2012/8/10 追加
内容確認	5-1	登録された予約情報を、利用者ID、利用者名、電話番号等の利用者情報のほか、利用日の期間、予約の状態、使用料の収納状況など様々な条件で検索できること また、予約番号を入力した際は他に設定した検索条件に関わらず、必ず一意のデータが検索されること		◎		
	5-2	履歴を残すため、取消済のデータであっても、完全に削除されるのではなく、データとして残ること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	5-3	膨大なデータを効率よく管理するため、取消済データは非表示にするなどの絞り込みが可能であること その際、取消済データで還付が必要なもののみというような、複合的な条件での絞り込みが可能であること	◎		
	5-4	予約内容を照会する画面では、予約番号、利用者ID、行事名、利用目的、備考、受付日時、使用料、減免等の情報、利用者人数、支払期限、使用料の収納日時、収納を受付けた職員、支払われた金種等がひと目で確認できること	◎		
	5-5	予約内容を照会する画面では、利用者の詳細な情報も、あらかじめ利用者検索をすることなく確認できること	◎		
	5-6	備品の貸出予約情報についても施設の予約内容と同画面で確認できること	◎		
	5-7	予約内容をメールで送信できること その際、利用者がインターネットから予約登録した際と同様の内容で送信できるほか、職員が内容を編集して送信することも可能なこと	◎		
変更、取消	6-1	予約情報を検索し、そのまま変更や取消の操作を行なえること	◎		
	6-2	一括で登録された予約であっても、それぞれの日時毎に、変更や取消ができること	◎		
	6-3	以下の項目を変更できること。利用日、利用時間、利用者(使用料支払前のみ)、行事名(予約名、施設、部屋、料金の区分、減免、利用人数、備考(メモ))	◎		
	6-4	施設や利用時間、料金の区分、減免など、使用料が変わる変更を行なった場合、料金を再適用させる機能があること。また、適用せず変更しようとした場合は注意を促すこと	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	6-5	利用日や利用時間、利用場所についてはその日時・場所が空いている場合にのみ変更できること		◎		
	6-6	利用人数の変更の際は、部屋毎に設定した定員を超えた人数には変更ができないが、利用後(利用日時後)には実績として定員を超えた人数でも登録が可能であること		◎		
	6-7	変更の際は、変更の事由を選択できること。また、その事由はマスタで追加、変更ができること		◎		
	6-8	料金変更は、手入力による変更にも対応していること		◎		
	6-9	予約内容を変更する画面では、利用者の詳細な情報も、あらかじめ利用者検索をすることなく確認できること		◎		
	6-10	システムに利用者として登録されていない利用者の予約について、氏名や電話番号、住所等を変更する機能を有すること ※通常の登録者の予約に対しての操作と同じメニュー、手順で行なえること		◎		
	6-11	予約内容を変更する画面にて、使用申請書、許可書を出力できること		◎		
	6-12	取消の操作を行なうとき、備考(メモ)を登録、編集できること		◎		
	6-13	取消を行なう際、事由を選択できること。その事由は管理者の権限によりマスタとして変更、追加ができること		◎		
	6-14	複数の予約を一括で取り消す機能を有すること		◎		
還付・充当	7-1	使用料を収納済の予約を取り消した、あるいは減額の変更を行なった場合、超過した分の金額を利用者に返還する機能を有すること		◎		
	7-2	予約のキャンセルを受付けたとき、収納済の金額を返還する割合を選択して取消処理が行なえること		◎		
	7-3	使用料を返還する際、還付日を指定して処理が行なえること		◎		
	7-4	超過した分の金額について、現金での返還以外に、同じ利用者の別の予約に充当する機能を有すること		◎		



管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	7-5	充当により収納された使用料については明確に判らなくなっていること	◎		
	7-6	どの予約に充当を行なったかを一覧で確認できること	◎		
	7-7	未収納で取り消した場合でも、キャンセル料を徴収する運用の施設については、選択した事由に応じた割合でキャンセル料を徴収できること	◎		
	7-8	キャンセル料として算出された金額が、明確にわかるようになっていること。キャンセル料を未徴収の予約については未収納、一部のみ支払の場合は一部入金と表示され、通常の予約と同様収納受付ができること	◎		
	7-9	キャンセル料として徴収する額は、手入力にも対応していること	◎		
	7-10	予約の取消し処理からメニューを変えることなくそのままキャンセル料を徴収できる画面遷移であること	◎		
	7-11	予約の取消し処理時ではなく、後からキャンセル料を徴収することも可能であること	◎		
	7-12	施設に端数処理の設定がされている場合、キャンセル料の計算にもそれが適用されること	◎		
	7-13	キャンセル料徴収機能の使用の有無は、施設毎に設定できること	◎		
	7-14	超過した分の返還について、現金以外に口座振込や利用券などによる返還も選択できること	◎		2012/3/30 追加

管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
審査	8-1	利用者が申し込んだ予約を、管理者が審査した後確定する機能を有すること	◎		
	8-2	審査機能の使用の有無は施設毎に設定できること	◎		
	8-3	審査機能を使用した場合であっても、利用者が利用者側画面から予約を申し込む手順は、審査機能を使用しない施設とまったく同様であること	◎		
	8-4	審査を待っている段階の予約であっても、その間に別の利用者が重複する時間帯を申し込めないようになっていること (不承とされた場合には、他の利用者が申し込めるようになる)	◎		
	8-5	審査待ち(審査済)の予約の一覧を、受付日、利用日で一覧表示し、表示結果をPDF形式で出力できること。 一覧は、審査状況で絞り込んで表示できること	◎		
	8-6	審査待ちの予約の一覧から、簡単な操作で承認処理が可能なこと。審査結果は承認のほか、不承(却下、非承認)、保留を選択できること	◎		
	8-7	複数の審査待ちの予約を、一括で承認、不承(却下、非承認)、保留状態に変更できること	◎		
	8-8	不承(却下、非承認)である場合には、その事由を登録できること	◎		
	8-9	審査結果をメールで一斉に通知する機能を有すること その際、別途連絡が必要な利用者等を選択、除外して一斉送信することも可能であること	◎		
	8-10	審査結果を個別に、文章を編集して通知する機能を有すること	◎		
	8-11	承認の取り消し、不承認の取り消しが可能であること (取り消し処理が空き状況にも反映されること)	◎		
申込不可	9-1	保守や個人開放日など、特定の日を予約申込不可とする機能を有すること ※部屋単位で設定できること	◎		
	9-2	ある時間コマについてのみ申込不可とする機能を有すること	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	9-3	申込不可とする場合には、保守、休館、開放など、その事由が空き状況表示で一目で判るようになっていること また、表示させる語句は管理者が自由に追加できること		◎		
	9-4	申込不可とした時間帯が急に使用可能になった際、予約可能な状態に復帰させることができること		◎		
	9-5	一部の時間帯を申込不可としたとき、メモ(工事の内容や作業員来場時刻など)を登録できること		◎		
仮押え	10-1	業務上必要な予約を前もって入力する際など、担当者が仮押えをし、それを管理者が承認して通常の予約の状態に移行する機能を有すること (承認の手順は、受付審査の項と同様だが、仮押えの段階では、空き状況は「予約済(×)」とはならない)		◎		
設備	11-1	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の登録し、予約を受けけることができること		◎		
	11-2	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)は部屋の予約登録時に追加するほか、予約変更機能より追加できること また、追加や取り消しに応じて使用料が自動計算されること		◎		
	11-3	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)であっても、通常の部屋と同様の、詳細な料金設定が本体の部屋の設定とは別に可能であること (季節・時間帯・曜日による料金の変化、〇円/1回の設定、〇時間ごといくらという設定など)		◎		
	11-4	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の使用料については減免を適用させないなどの設定が可能であること また、減免の種類によっては適用させるなどの詳細な設定が可能であること		◎		2012/3/30一部追加
	11-5	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)を複数の部屋で共有する設定も可能であること		◎		
	11-6	複数の部屋や面で同じ設備を共有させたとき、予約申込や変更による追加の際の重複チェックが正しく行なわれること。 (他の部屋が当該の設備を利用している場合は申し込めないなど)		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	11-7	本体の部屋の予約が取消されたときは、自動的に部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の予約も取消されること		◎		
	11-8	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)は、ある面でのみ貸し出すといった設定も可能であること 例) 全面利用の場合のみ放送設備を利用可能		◎		2012/8/9 追加
	11-9	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の、利用時間帯を制限できること 例) 夜間は放送設備が利用できない		◎		2012/8/9 追加
	11-10	部屋に備え付けの設備(大型の備品、控室など)の、利用者側画面への公開/非公開を設定できること		◎		2012/8/9 追加
備品	12-1	在庫管理(個数管理)が必要な備品を登録し、貸し出しを管理できること		◎		
	12-2	単位、単価、在庫数を設定でき、変更があった場合には管理者が設定変更で対応できること		◎		
	12-3	複数種類、複数個の一度の操作で貸出せる(貸出予約ができる)こと		◎		
	12-4	備品は管理者側から単独でも貸し出せるほか、インターネットから利用者が施設と合わせて貸出予約を行なうことができること		◎		
	12-5	備品のインターネットからの予約を受けられるかどうかについては、初期導入時に選択できること		◎		
	12-6	備品をインターネットから受け付ける場合でも、備品毎にインターネットからの受け付け可否を設定できること		◎		
	12-7	備品毎に〇円/1回という料金設定と、〇円/〇分という料金設定、どちらかを選択して設定できること		◎		
	12-8	備品が故障した際など、貸し出し不可とすることができること		◎		
	12-9	備品の貸し出しについては、利用日前の貸出予約の状態から、実際に貸出している状態、返却された状態というように、状態(状況)を職員の処理によって遷移できること ※返却処理を行わない備品は貸出中のままの在庫数で管理される		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	12-10	備品の貸出予約情報を、利用者ID、貸し出し期間、状態(予約済、貸出中、返却済、取消、未収納、収納済、一部入金など)施設など、様々な条件で検索できること		◎		
	12-11	一覧では、貸出期限を過ぎたものについて色を分けるなど、わかりやすく表示されていること		◎		
	12-12	検索した一覧から、そのまま詳細情報の表示や、変更、取消の処理が行なえること		◎		
	12-13	備品貸出詳細情報の確認画面では、貸出予定期間や貸出の状態、明細、施設利用の予約番号、貸出予約を行なった日時、貸出を行なった日時、収納状況などが確認できること		◎		
	12-14	貸出の予約段階では、以下の項目を変更できること。 貸出予定日時、返却予定日時、施設利用の予約番号、備考、備品の個数、備品の追加、備品の削除		◎		
	12-15	備品使用料の収納処理は、単独で行なえるほか、貸出時、返却時にもそれぞれの画面で処理が行なえること		◎		
	12-16	備品の貸出申請書/貸出許可書をPDF形式で出力、印刷できること		◎		
	12-17	施設毎に備品の在庫状況を照会できること。在庫の状況は過去の日付においても当時の状況を照会することができ、表示範囲を1日、1週間、2週間、1ヶ月から選択できること		◎		2011/11/24追加
	12-18	備品はその種類や収納場所など、自由に分類して登録・管理できること		◎		2012/3/30追加
台帳出力	13-1	予約台帳をPDF形式で出力できること		◎		
	13-2	予約台帳は施設毎に当日分の予約が一覧で確認できるほか、日付の指定により過去、未来、あるいは長期間の予約分も出力できること		◎		
	13-3	予約台帳では、以下の項目を出力すること 予約番号、予約の状態、利用日時、団体名、行事名(予約名)、利用者名、利用者ID、電話番号、利用目的、料金、料金収納の状態、予約データの最終更新者		◎		
	13-4	施設毎に1週間分の行事予定を一覧で確認できる帳票を有すること(PDF形式) また、指定期間を変更し、1週間以上や未満の期間で出力することも可能であること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	13-5	行事予定を確認する帳票では、予約に登録された行事名(予約名)が自動的に表示され、行事名が空欄である場合は利用者名(団体名)が表示されていること		◎		
	13-6	行事予定を確認する帳票は、CSV形式など加工できる形でも出力できること		◎		
	13-7	当日(日付を指定し、過去未来分も可)の予約を、面毎、予約可能時間コマ毎に確認できる帳票を有すること(PDF形式) 例) ABCD面を有する会場の場合 9～11時 A面の予約、B面の予約、C面の予約 D面の予約(なければ空欄) 11～13時 A面の予約、B面の予約… ※利用者ID、利用者名、電話番号、予約番号、申込日、料金、収納状態が出力され、窓口担当者が処理済印を捺すスペースがあるものが望ましい。 複数のコマにまたがる予約の場合は、それぞれの時間に印字されるが、使用料の記載は開始時刻のコマの行にのみ印字されるとよい		◎		
	13-8	月間の利用予定を、予約可能時間コマ毎に確認できる帳票を有すること(PDF形式) 例) 5:00～7:00の予約のみを1か月分一覧表示		◎		
統計管理	14-1	複数の統計をシステム上で集計、確認できること。 また、それらは帳票形式での出力のほか、すべてCSV形式など加工できる形でも出力できること。 ※職員の管轄外の施設分については閲覧できないこと。複数施設分を一度に出力できること		◎		
	14-2	登録あるいは承認した職員の所属部署毎に、利用者登録の実績を集計できること 月ごとの新規登録件数を、市内、市外、団体、個人ごとに集計でき、登録期限切れなどを除いた有効登録者数を確認できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-3	施設毎に、抽選の申込数、当選数、落選数、当選確率を集計できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	14-4	施設の利用実績を、部屋(面)毎に集計できること。 集計対象の日数からは、休館日を除外し、日数のほか、コマ数に対しての実績も求められること。また、利用件数のほか、利用人数も集計できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-5	施設の利用実績を、部屋(面)別に、予約可能時間コマ毎に集計できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-6	新規に受付けた予約の一覧を、受付経路(職員端末、PC、携帯など)に関わらず一覧で出力できること。 予約に更新や取り消しがあった場合はその日時と、更新者を記録できること ※〇月×日～〇月×日という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-7	新規に受付けた予約の件数、更新の件数、取消の件数を、受付経路(職員端末、PC、携帯など)毎、部屋(面)毎に集計できること ※〇月×日～〇月×日という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-8	予約を利用日別に一覧で出力し、使用料と納付済額の集計ができること。 一覧には以下の項目が出力されること。 部屋(面)、予約番号、利用者ID、利用者名、利用時間、減免情報、利用人数、施設使用料、減免前の施設使用料、調整額、納付済の額と内訳(現金、利用券など) ※〇月×日～〇月×日という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-9	月間の予約件数を施設毎に集計できること。内訳として部屋(面)ごとの件数も出力されていること ※〇月～〇か月分という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-10	予約を利用施設別に、使用料の収納日で集計し一覧に出力できること 一覧には以下の項目が出力され、取消データを含むか除外するかを選択できること。 部屋(面)、予約番号、利用者ID、利用者名、利用日時、減免情報、利用人数、施設使用料、減免前の施設使用料、調整額、納付済の額と内訳(現金、利用券など) ※〇月×日～〇月×日という長期範囲での指定が可能であること また、収納処理を行なった施設別にも出力できること		◎		
	14-11	月ごとの使用料の収納額を利用施設別、収納処理を行なった施設別でそれぞれ集計できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	14-12	料金未納者の一覧を出力できること ※操作した日時点での未納者のほか、支払期限切れのみの絞込みも可能であること		◎		
	14-13	減免の種別毎に部屋(面)毎の減免適用数と減免額を集計できること ※〇月～〇月という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-14	月間の利用人数を施設毎に集計できること。(詳細な利用人数の区分毎に集計できること) ※〇月～〇か月分という長期範囲での指定が可能であること		◎		
	14-15	使用料の還付を行なったデータを、還付日で集計し一覧に出力できること 一覧には以下の項目が出力されること 還付日、予約番号、利用者ID、利用者名、利用日、減免情報、施設使用料、減免適用前の使用料、納付済額、変更・取消日、変更・取消理由、還付内訳、還付処理を行なった者 ※〇月×日～〇月×日という長期範囲での指定が可能であること		◎		
掲示板	15-1	職員が情報共有を行なうための連絡事項表示機能を有すること		◎		
	15-2	連絡事項は、投稿した職員の管轄する施設内のみか、全施設の職員宛かを選択して投稿できること。 施設内のみへの連絡事項は、その施設の管轄権限を持つ職員しか閲覧できないこと		◎		
職員管理	16-1	職員はIDとパスワードの認証により、システムを使用できること		◎		
	16-2	ICカード認証の実績があること		◎		
	16-3	ログインパスワードの変更は職員が各自行なえること		◎		
	16-4	職員情報として、以下を登録できること 職員ID、職員名、職員番号、所属部署、パスワード、登録区分(システム管理者、施設管理者、担当者など)業務権限、管轄する施設		◎		



管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	16-5	職員は、管轄している施設の予約状況のみを閲覧、入力、変更できること		◎		
	16-6	職員の管轄権限は、部屋単位でも設定できること (特定の部屋の予約のみ管轄する)		◎		
	16-7	システム管理者は、全施設及び全機能の操作権限を有すること		◎		
	16-8	施設の管理権限のほかに、登録区分(権限の段階)を設け、行なえる操作を制限できること (窓口職員はマスタ変更ができないなど)		◎		
	16-9	選択された登録区分であっても、職員毎に特定の業務の権限を付加できること (ある職員にのみ、担当者であっても利用者登録権限を付与するなど)		◎		
	16-10	職員管理の権限がある職員であっても、自分より上位の権限を持つ職員の情報は変更できないこと		◎		
	16-11	職員情報には有効期限の設定ができ、期限を過ぎた職員は無効扱いとなりシステムの使用ができないこと		◎		
利用者管理	17-1	利用者情報を登録し、IDとパスワードを発行できること		◎		
	17-2	IDは自動発番のほか、手動で発番することもできること		◎		
	17-3	利用者が、システムから申請した利用者情報を、職員が審査しIDとパスワードを発行できること		◎		
	17-4	ログインパスワードの初期値をランダムな値で発行する、自動発行機能を有すること このとき、文字種を設定によって選択できること (数字のみ、数字+英小文字、英数字) 自動発行機能でアルファベットを使用する場合、「l」「0」「q」「1」などの紛らわしい文字を省くといった配慮がされていること ※利用者が希望する場合も有るので、禁止とはしない		◎		2012/3/30 一部追加
	17-5	利用者登録完了時に、登録情報を印字した登録完了通知(任意)が印刷できること		◎		
	17-6	利用者登録完了時に、登録情報を印字した登録完了通知を、メールで送信できること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	17-7	利用者登録情報は、個人登録の場合、個人名/個人名フリガナ/郵便番号/住所/電話番号/メールアドレスの登録ができること		◎		
	17-8	利用者登録情報は、団体登録の場合、団体名/団体名フリガナ/団体代表者氏名/団体代表者氏名フリガナ/団体代表者郵便番号/団体代表者住所/団体代表者電話番号/団体代表者メールアドレス/団体担当者氏名/団体担当者氏名フリガナ/団体担当者電話番号/構成人数/活動内容を登録できること		◎		
	17-9	上記のほか、提示された身分証明書の種別などを記録できること。また、その際選択項目は自由に追加できること		◎		
	17-10	利用者の重複登録を防ぐチェック機能があること		◎		
	17-11	利用者毎に利用できる施設の設定ができること		◎		
	17-12	利用者の最終ログイン(アクセス)時刻を確認できること		◎		
	17-13	連続認証エラーによりロックされている利用者IDに対して、職員による解除が行なえること		◎		
	17-14	市内/市外および団体/個人の区別ができること		◎		
	17-15	利用者の登録期限を設定することができ、有効期限を過ぎた利用日の予約は申し込めないなどの制限があること		◎		
	17-16	利用者に自動的に特定の減免を適用させる機能があること また、管理者側からはそれを変更することができること		◎		
	17-17	備考などメモを登録することができ、それを窓口職員が予約登録時に確認できること		◎		
	17-18	メールアドレスを登録している利用者については、メールの送信設定(送信する、送信しない、抽選結果のみ送信する)を行なえること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	17-19	個別に利用者に宛てたメッセージを利用者側画面(利用者認証後)に掲載できること。 また、メッセージを登録する際には掲載期限を設けることができ、自動的に掲載が開始され、終了されること	◎		
	17-20	利用者情報はIDのほか、利用者名や代表者名、電話番号、メールアドレス、有効期限、申請日など複数の条件で検索できること	◎		2012/8/10 一部訂正
	17-21	インターネットから受付けた仮登録状態の利用者のみ絞り込んで検索できること	◎		
	17-22	検索した利用者を画面表示のほか、帳票および電子データ(CSVなど、加工可能な形式)で出力できること	◎		
	17-23	利用者を一定期間システム利用不可の状態にでき、指定した日には自動的にその制限が解除される機能を有すること	◎		
	17-24	インターネットから受付けた仮登録状態の利用者を承認し、結果(IDとパスワード)のメールをシステムから送信できること	◎		
	17-25	承認時以外でもID、パスワードを通知するメールを送信することができ、内容を編集しての送信も可能であること	◎		
	17-26	インターネットから受付けた仮登録状態の利用者のうち、自動で送信されたメールが不到達(あるいは未確認)の利用者情報については、ひと目で判るように区別され、削除ができること	◎		
施設管理	18-1	複数の運用の異なる施設を管理できるシステムであること	◎		
	18-2	複数の施設を種別などで分類して登録できること また、分類は職員が追加、変更でき、分類しない設定に変更することもできること	◎		2012/8/10 一部訂正
	18-3	分類、施設、部屋、すべて表示順を設定できること	◎		
	18-4	施設の分類毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができ、それを管理者が変更できること ※月別、週別、日別の制限は複合して設定することもでき、月間ではコマ数(予約可能時間単位の数)で制限し、日別では申込回数で制限するなどの設定も可能であること	◎		
	18-5	施設の情報として、以下を登録でき、管理者による変更が可能であること 名称、電話番号、問合せ先電話番号、URL、施設管理者、管轄部署	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	18-6	インターネットに公開するか否かを施設毎に選択でき、それを管理者が変更できること		◎		
	18-7	施設毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができ、それを管理者が変更できること ※月別、週別、日別の制限は複合して設定することもでき、月間ではコマ数(予約可能時間単位の数)で制限し、日別では申込回数で制限するなどの設定も可能であること		◎		
	18-8	受付期間外の空き状況を利用者側画面に表示させるかどうかについて設定ができ、それを管理者が変更できること		◎		
	18-9	料金の端数処理について、施設毎に以下の設定が可能であること 1円未満切捨て/1円未満切上げ/1円未満四捨五入/10円未満切捨て/10円未満切上げ/10円未満四捨五入		◎		
部屋毎の設定	19-1	貸出の単位として、施設の中の部屋(会場)、さらに利用の単位(半面、全面、コートなど)を登録できること		◎		
	19-2	部屋毎に、使用目的を複数設定できること。また、利用単位のある組合せでのみ使用できる目的を設定できること (全面利用の場合のみ、〇〇で利用可など) その際、部屋内のすべての組合せで使用できる目的については、登録が1回で済むようになっていること		◎		
	19-3	部屋毎に、適用させる減免の種類を複数設定できること。また、減免適用をさせるかどうかを設定できること		◎		
	19-4	部屋毎に、適用させる割増料金の種類を複数設定できること。				2012/1/7追加
	19-5	予約、抽選申込それぞれの支払期限を設定できること		◎		
	19-6	定員を設定できること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	19-7	最小利用人数を設定できること	◎		
	19-8	予約の貸出時間単位を部屋毎に設定できること。	◎		
	19-9	貸出時間単位については、時間単位ではなく、9:00～12:00、13:00～17:00、18:00～21:00といった不規則な時間割の設定も可能であること	◎		
	19-10	区分によって貸出す施設の部屋について、時間帯に区分の名称を設定できること 例)9:00～12:00「午前」、13:00～15:00「午後①」、15:00～17:00「午後②」、18:00～21:00「夜間」など	◎		
	19-11	季節によって貸出しの時間が異なる場合にも、自動的に切り替わるように設定できること	◎		
	19-12	運用変更により貸出しの時間が変わる場合に、新しい時間割に自動的に切り替わるように設定、登録ができること ※職員による設定が可能であること	◎		
	19-13	曜日や祝日か否かによって貸出しの時間が異なる施設についても、特別に貸出不可の処理などをせず、異なる時間で運用ができること	◎		
	19-14	定期的な休館日を設定できること 例)毎週〇曜日、第一～第五〇曜日、祝祭日、毎月〇日など	◎		
	19-15	定期的な休館日と祝日が重なった際の振替が設定できること	◎		
	19-16	インターネットに公開するか否かを部屋毎にも選択でき、それを管理者が変更できること	◎		
	19-17	インターネットに空き状況のみを公開する設定ができること また、休館日や閉庁日のみ空き状況を公開といった設定ができること	◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	19-18	月ごとにインターネットの公開を「する/しない/空き状況のみ」を設定できること 例)〇月～〇月は行事などでの利用が多いため空き状況のみ公開、など		◎		
	19-19	インターネットに公開する場合に、公開する時間帯を設定できること ※時間外に非表示にするか空き状況のみ表示させるかも選択可能であること)		◎		
	19-20	部屋毎に、1利用者あたりの予約件数の月別、週別、日別の制限ができ、それを管理者が変更できること ※月別、週別、日別の制限は複合して設定することもでき、月間ではコマ数(予約可能時間単位の数)で制限し、日別では申込回数で制限するなどの設定も可能であること		◎		
	19-21	抽選の申込制限については、月内の平日と土日祝を区別し、それぞれ制限することも可能であること		◎		
	19-22	市内/市外および団体/個人の区別により、予約や抽選の制限ができること		◎		
	19-23	抽選をする/しないを部屋毎に設定できること また、ある利用単位については抽選を受付けないといった設定も可能であること		◎		
	19-24	抽選を受け付ける期間、結果を公開する日、当選を確定する期限を部屋毎に設定できること		◎		
	19-25	抽選の日程については毎月固定の日程のほか、月によって変動する運用にも対応できること		◎		
	19-26	夏の間だけ抽選を受付けるといった運用に部屋単位で対応できること		◎		
	19-27	当選した場合に利用者による当選確定処理を必要とするかどうかを部屋毎に設定できること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	19-28	確定の期間や、制限数を設定できること。 制限数については、部屋単位、施設単位、分類単位で設定可能であること		◎		
	19-29	インターネットから予約を受付ける期間を、部屋毎に設定できること		◎		
	19-30	期間の指定は、〇ヶ月前、〇日前といった設定のほか、〇ヶ月前の〇日〇時といった日時指定も可能であること		◎		
	19-31	予約の受け付け期間を、市内/市外の区分毎に設定できること		◎		
	19-32	予約受付開始日が閉庁日や休館日と重なった場合、それを自動的にずらすことができること		◎		
	19-33	インターネットからの予約取消の可否を部屋毎に設定できること		◎		
	19-34	インターネットからの予約取消を許可する場合、その締切を次のように設定できること。 利用日の〇日前〇時まで、利用日の〇ヶ月前の〇日〇時		◎		2011/11/29一部訂正
	19-35	利用単位(面分割、コートなど)を登録することができ、それを組み合わせて貸出すことができること。 その際、組み合わされた利用単位において排他処理がされること (面A+面Bを半面、A+B+C+Dを全面として貸出す場合、半面が予約されているときには全面は予約できない)		◎		
	19-36	利用単位に定員を設定できること		◎		
	19-37	組み合わされた利用単位毎に、部屋の設定と同様に、インターネットへの公開する/しない/空き状況のみ公開を月単位で設定することが可能であること		◎		

管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	19-38	組み合わせられた利用単位毎に、料金を設定できること (利用単位がない場合は、部屋毎)		◎		
	19-39	料金はコマ(予約時間単位)毎に一定である施設のほか、コマ毎に金額が異なる場合にも設定が可能であること		◎		
	19-40	平日と土日祝あるいは曜日ごとで異なる料金を設定できること		◎		
	19-41	季節によって異なる料金設定にも対応できること その切替は、利用日を基準に自動で行なわれること		◎		
	19-42	利用時間に関わらず徴収する一定の料金を、設定することができること		◎		
	19-43	一日中利用した場合の割引料金に対応できること		◎		
	19-44	時間貸しではなく、1回の予約に対して使用料を計算する場合にも対応できること		◎		
	19-45	9:00～13:00までは何時間利用しても1000円、14:00～17:00までは何時間利用しても1100円、9:00～17:00は2000円というような料金を設定できること また、13:00～14:00は設備の入替時間だが、延長して13:30まで使用したという場合に延長料金を自動計算できること		◎		
	19-46	面分割で貸し出す施設において、全面貸出の割引(A+B=全面だが、料金はA+Bの合計よりも安い)に自動計算で対応できること		◎		
	19-47	運用変更により料金の改定が行なわれた場合に、利用日を基準として自動的に新料金へ切り替わるように設定できること ※職員による設定が可能であること		◎		
	19-48	割増料金の設定ができること。 (管理者側画面から予約時に選択することで、あらかじめ設定した割増率にしたがって料金が計算されること。なお、減免を適用させる場合は割増された額に対して適用されるものとする)		◎		2012/1/6追加
	19-49	入場料の有無や利用者の在住区分や利用形態等によって料金が異なる運用について、料金の区分を複数登録、追加できること		◎		



管理者側画面

項目	No	要件	充足	実現方法	備考
	19-50	料金の区分は部屋毎(利用単位の組合せごと)の料金設定につき最大10程度まで設定可能であること	◎		
	19-51	減免の種別と減免率を複数登録、追加できること	◎		
	19-52	支払期限を過ぎた予約を自動で取り消す機能を有すること ただし、支払期限が休館日で窓口払いを受付けられない状況のときは、期限日の夜ではなくその翌日の夜に取り消されること	◎		2012/3/30 追加
	19-53	システムで自動的に休館とする曜日であっても、管理者が指定した除外日においては休館とならず予約の登録ができること(臨時開館への対応)	◎		2012/3/30 追加
	19-54	利用上の注意や特記事項などを、利用者側画面の時間選択画面、利用人数入力画面に部屋毎に掲載できること	◎		2012/8/9 追加
その他	20-1	利用者IDの自動発番が可能であること。 その際に、頭や末尾に特定の文字を付加することができること。また、手入力で発番することも可能であること	◎		
	20-2	利用者のパスワード発行時に、ランダムな値を生成する機能を有すること。 また、その桁数を指定できること	◎		
	20-3	利用者にシステムからメールを送信する際に、管理者にも同じ内容のメールを送信する機能を有すること	◎		
	20-4	閉庁日を登録できること	◎		
	20-5	利用目的の追加、名称変更が職員により行なえること	◎		
	20-6	利用者側には公開しない利用目的を設定できること	◎		
	20-7	消費税の税率を登録する機能を有すること。消費税率が変更となる場合には予め適用開始日などを設けて設定することで、自動的に切り替えられること	◎		2011/11/24追加
	20-8	所属部署を登録、追加し、施設情報や利用者情報に適用できること	◎		
	20-9	利用者側のサイトのみ閉鎖する機能を有すること。 また、閉鎖されたトップページに表示する文章を入力できること。閉鎖は、手動で解除するほか、自動的に解除されるようにも設定できること	◎		

## 管理者側画面

項目	No	要件		充足	実現方法	備考
	20-10	ログイン・ログアウトの記録を確認できる画面を有すること(システム管理者権限のみ)		◎		
	20-11	トップページへのお知らせ事項を掲載することができること。また、通常のお知らせ事項の投稿と同じ操作で、RSS形式で記事の書き出しができること。		◎		2012/8/20 追加