

- ・ 市民(施設利用者)の利便性の向上を目的に導入に向けた検討を進めている。
- ・ 導入に向け課題整理を行っていたが、社会体育施設等での早期導入を求める声もあったことから、同施設を早期実現に向けて実施方針を整理する。

## 対象施設について

社会体育施設や文化施設以外を含めて導入意向調査をしたところ、全施設から「**運用面の整理がつけば導入意向あり**」との回答があったことから、**全施設を対象施設**とする



本市では指定管理施設が多く他市と比べて導入のハードルが高いため、早期実現に向けて指定管理施設に市が直接導入している事例の多い施設である**社会体育施設と文化施設に導入**し、運用面の整理がつけば**全施設展開**とする



**予約システムの対応方針**

- 仮予約機能の導入
- 決済機能の実装は見送る
- 予約状況の閲覧機能の活用

## 役割分担のイメージ

R6

担当所属: 仕様案の調整、経営戦略課: 予算要求、仕様案の調整



R8からのランニング費用は各課予算(室場数で按分を想定)

R7(調達から実装)

経営戦略課: プロポーザル準備  
担当所属: 審査

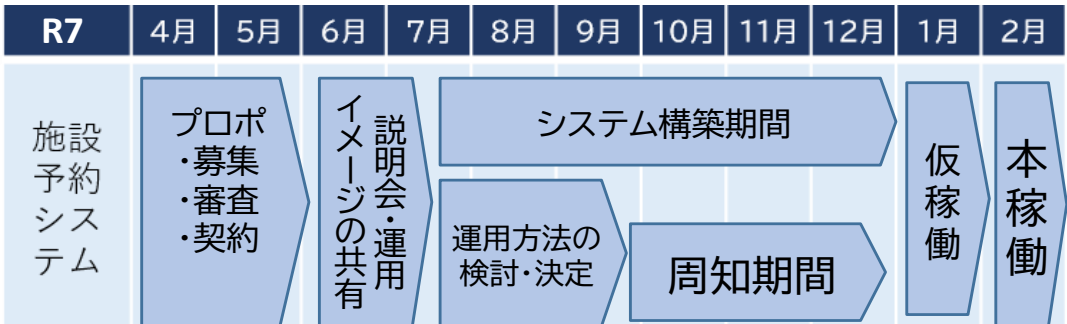
経営戦略課: 契約事務  
担当所属: 指定管理者の調整、条例・規則の改正

担当所属: 構築・運用フェーズにかかる指定管理者の相談など(操作自体はヘルプデスク対応を想定)



- ▶ 他市の導入事例も多い**社会体育施設をベースに検討**
- ▶ 個別のカスタマイズは原則不可

## 想定しているスケジュール

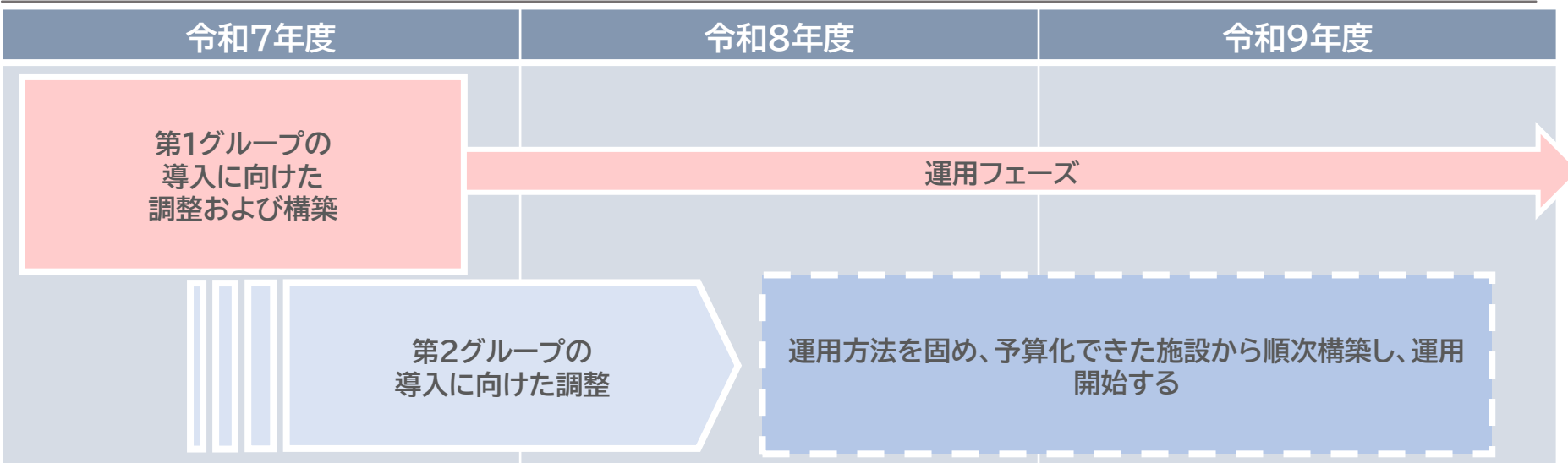


- ▶ 補助取り込みのため、年度中の実装が必要。
- ▶ 繁忙期を避けての実装を想定。
- ▶ 運用はシステムの機能に寄せる形で見直すことを想定。

# (補足)対象施設の考え方および進め方のイメージについて

- ・ ほぼ全施設が指定管理制度を導入している本市において、全施設一括での導入は現実的ではないため、特に広域的な予約が期待され、指定管理制度導入済であっても後から市がシステムを導入している事例が多く比較的ハードルの高くない社会体育施設および公園施設、文化施設(アマカ・クリア)を第1グループとして導入し、地域の利用者が多いことが見込まれる地域まちづくりセンターおよび隣保館、直営施設を含むその他の施設は必要に応じて運用面を整理しながら第2グループとして順次、実装していくこととします。

## 進め方のイメージ



## グループ分けのイメージ

第1グループ		第2グループ以降 (必要に応じて、 順次導入)	【参考】導入済施設
施設分類	対象所属		施設分類
社会体育施設	スポーツ推進課	<b>施設分類</b> 市民総合交流センター【導入済】、 地域まちづくりセンター【一部導入済】、 市民交流プラザ【導入済】、 草津市まちなか交流施設、 草津市立クリーンセンター、 草津市立図書館、 隣保館・教育集会所、 草津市立障害者福祉センター、 口クハ荘・なごみの郷	市民総合交流センター(再掲)、 地域まちづくりセンター(再掲) 【山田のみ】、 市民交流プラザ(再掲)、 インフロニア草津アクアティクス センター
草津アマカホール・草津クリアホール	生涯学習課		
公園施設	公園緑地課・草津川跡地整備課		

# 想定しているシステムのイメージについて

## 申込の流れ



➤ 従前は窓口で対応していた1, 2, 3をシステムで対応します。

- ・ 1, 2 ➡ 利用者が家で手続きされます。  
= 空き状況の問い合わせ対応の削減や申請書類の記入に関する案内の時間を削減できます。
- ・ 3 ➡ 従前は窓口で審査していた部分を事前に担当者側が審査をします。  
= 窓口対応の時間短縮ができます。

- ・ 大まかな構成はほぼ全てのシステムで同じような形になっている。
- ・ 一般的なWEBサービスの利用を想定。
- ・ 本市で構築やサーバー設置はしない。  
(= 一般的でない本市独自の運用のためのカスタマイズはしない)
- ・ 利用者には事前に「利用者登録」をしてもらう。
- ・ 申請内容についてはただちに確定するのではなく、審査をする想定。
- ・ 料金の支払についてはシステムで対応するかは未確定。事例のほとんどが予約システムのみ先行で導入し、後追いで決済対応をしていることから、同じように進める想定。

- システムはプロポーザルで選定する想定のため、必ずしも上記の構成やフローになるというものではない。
- 導入希望のある施設所管課は、必ず県内他市や類似の運用をする施設など他市の導入事例等を確認すること。  
(本業務は「既存の仕組みの横展開」を想定しており、個別のカスタマイズは不可の想定。)

# 関係課長会議での主な意見について

## 主な意見

システムのイメージができない。今の情報だけで導入可否の判断をすることが難しい。

指定管理者に具体的なことを示さないと説明できない。指定管理者にお願いすると指定管理料の上積みを要求される可能性もある。

どこからどこまでが標準機能で、どこからがカスタマイズになるのか示してほしい・備品管理はオプションになるのか？どこまでできるのか？

市として統一的な運用はしないのか？

標準的な事務フローを示してほしい。例えば決済機能の導入の場合も含めてこういうやり方が考えられるというようなフローを示してもらうことはできるか？

支払がないと「仮予約システム」ということになる。この場合に利用者と管理者のそれぞれのメリットはあるのか？業務負担だけ指定管理者に押し付ける形になると断る施設も出てくると思われる

もう少し全体として煮詰めるため、例えば半年遅らせるなどの選択肢はあるか？

システムのみで予約対応をするか、紙での運用は残すのか方針は決まっているか？

## 意見に対する考え方

デモの実施も可能なため、また検討させていただきます。なお、2年前にもデモの実施をしているため担当が変わっているかもしれませんが、聞き取りをいただいたり、県内他市もほとんどが導入いただいているため、参考にしてください。

運用ルールは施設ごとに検討いただく想定であるため、整理の上、指定管理者との調整をお願いします。

システムにより基準は異なるので、示すことはできませんが、必要なことであれば仕様(機能要件一覧)にて指定をお願いします。ただし、契約後のカスタマイズは原則不可とします。

現状の運用が施設ごとに異なっており統一的な運用は難しいと判断しています。なお、各種様式等の統一化は行う必要があります。(事業者の標準フォーマットを使う想定ですので、必須項目だけ仕様に盛り込む必要があると考えています。)

現状標準的なフローは別添の資料を想定しており、それ以上細かいものではありません。指定管理に現行のフローをご確認いただくとともに、デモや他市事例をご確認の上、フローの検討を進めていただきますようお願いします。

最終的には支払対応も視野に入れているが、導入事例のほとんどが、先に仮予約システムとして予約機能のみ実装しているため、当市も同じようにする想定です。

補助取り込みにあたって「実装」が要件になるため年度中には本稼働をさせる必要がある。

施設の利用者の属性に合わせて施設ごとに判断をしていただく想定です。