

仕様書

1. 件名

出張申請・手配用 **WEB** サービス提供業務

2. 目的

公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「委託者」という。）における国内外の出張に係る航空機・鉄道・宿泊施設等の予約手配が可能な **WEB** サービスを導入することにより、職員の出張手配に係る事務負担を軽減するとともに、業務の効率化及び旅費の効率的な執行を図る。

3. 契約期間

令和7年6月下旬（契約日）から令和10年3月31日まで（長期継続契約）

ただし、契約期間内に依頼のあった案件については、その処理完了までとする。

なお、本学の当該年度の予算が成立しなかった場合には契約を変更することがある。

システムの全職員対象の本稼働は契約初年度10月を予定し、それまでの間、稼働に必要なシステムの設定調整等や職員向け操作説明、一部職員を対象とした試行運用等を行うものとする。

4. 契約条件

本件業務は以下の支払費目に基づく確定契約及び単価契約の複合契約とする。なお、年間の想定利用件数は「9. 年間想定利用件数」の通り。なお、入札書に記載する金額は、下記の①及び年間想定利用件数分のチケット等手配に係る②の費用の合計額とする。本件業務の受託者（以下「受託者」という。）は年間想定利用件数の増減に関わらず対応可能となるよう適正な単価を設定し、積算すること。各種手数料の積算にあたっては、費目ごとの単価を明らかにすること。

また、オペレータサポートの利用や本仕様書に記載の業務以外に提供可能なサービスについて手数料が発生する場合は、その費用は入札書に記載する金額には含めず、別途単価表等を提出すること。

① 初期設定費用・システム利用料・システム保守費用

② チケット等手配にかかる各種手数料

例：チケット等手配手数料、チケット等発送手数料

5. 業務内容等

受託者は、下記（1）から（5）までに基づき、委託者に対し、国内航空券、海外航空券、鉄道及び宿泊施設の検索、提案、発券及び配送等を行う。

（1）チケット手配

① 航空機・鉄道・ホテル等のオンラインでの予約

受託者が運営する **WEB** サイトを通して、以下の事項をオンラインで予約可能であること。

なお、以下の事項に加えて他のサービス提供についても承諾する。

国内航空機	ANA・JALのほかSTARFLYER、SKY MARK、AIR DO、ソラシドエア等のMCC、LCCの利用が可能であること
海外航空機	各国のフラッグ・キャリアをはじめとするフルサービスキャリアのほかMCC、LCCも含めた複数の航空会社の利用が可能であること
鉄道	全国のJR券（新幹線・特急列車の乗車券及び特急券）が手配可能であること ※鳥取県内を発着する特急列車については、智頭急行線（第三セクター）を経由するスーパーはくと及びスーパーいなばのチケット手配が可能であること
宿泊施設	国内・海外の宿泊施設がオンラインで予約可能であること

② オペレータ手配による予約

旅程が複雑である場合やオンライン予約に対応していない場合など①による予約ができない場合は、WEB上のフォーム等を通じて手配依頼された旅程情報に基づき、受託者のオペレータが適合するチケット等を検索・提案したうえで予約を行うこと。

出張者本人による個人別の手配のほか担当者によるオペレータを介した団体手配（同一の目的地への複数人の出張のほか、前期日程入試実施時の同一日程・複数の目的地への出張手配）にも対応していること。団体手配の具体的事例については、別紙1（団体手配の例）を参照のこと。

③ チケット手配の共通事項

航空券等は電子チケットによる手配を基本とし、JR券等紙チケット等の配送が必要となる場合は、その送料を月単位の請求に含めること。

配送を要すなどにより、手配可能期間の制限があるものについては、手配内容ごとにその期限を具体的に明示すること。

旅行単位ごとに手配内容の見積書が作成できること。

旅行単位ごとに予算情報などの任意の情報を入力できる欄を設けること。

チケット手配は、出張者のほか代理者が手配できる機能を有すること。

外部招聘講師等アカウント登録のないものの予約手配が可能であること。

手配したチケット等は、システム上で利用実績を照合できる機能を有すること。ただし、チケット等の性質上、利用実績を取ることができない場合はこの限りではない。

各予約内容の変更・取消は、WEBサイト内から行うことができるとともに、手配先の航空会社等への電話及び窓口等でも対応が可能であること。各予約の内容の変更・取消の対応期限を明示すること。

各予約情報は、WEBサイト上で随時確認が可能であること。

出張者本人のほか、管理者・経理担当者等権限を付与された者も予約情報等を確認可能であること。

(2) 出張ワークフロー機能

同一システム内又は連携するシステムで出張申請・復命等のワークフロー申請・承認機能を有すること。

申請内容が委託者の旅費規程等関連規定に準拠したものであるか確認・制御する機能を有していること。

出張者から申請があった際には、承認者に対し登録されたメールアドレスに自動でメールを配信するなどの通知機能を有すること。

申請内容が適正と認められない場合に申請を差し戻す機能を有すること。

申請時に予算情報などの任意の情報を入力できる欄を設けること。

出張申請・復命は旅行単位ごとに出力できること。

検索日現在・任意の指定する日の出張者と出張先等が一覧性をもって確認できる機能を有すること。

ワークフローのイメージ図は別紙2を参照のこと。

(3) ID 管理機能

各利用者に ID/パスワードを付与すること。

ID により「利用者氏名」「所属部署」「承認者」「権限」を管理可能であること。

ID により「管理者」権限とされた者は以下の事項が可能であること。

- ・ 利用状況（利用日・金額等）のデータをダウンロードできること。
- ・ ID のメンテナンス（追加・修正・参照など）ができること。
- ・ 承認者情報のメンテナンスができること。
- ・ 申請データ・所属部署・個人単位で承認ルートの設定や変更ができること。

(4) 業務時間等

WEB サービスは 24 時間いつでも申請・予約手配等が可能であること。（受託者の申し出により、委託者が認めたシステム停止日及び保守に係るシステム停止時間帯は除く。）

出張手配に関する問い合わせ及びオペレータ手配の依頼等を、休日を除く日の少なくとも午前 10 時から午後 5 時までの間受けられる業務体制を整えること。

(5) その他

受託者の既存システム利用を前提とし、新たなシステム開発は行わない。

既に商品化された WEB サービスで、かつ、国又は地方公共団体、大学での利用実績を有すること。

WEB サービスは、Firefox ブラウザに対応していること。

6. 事前準備等

(1) 事業者等との調整

受託者は4に定める業務が実施可能となるように、航空事業者、鉄道事業者との必要の手続き等を完了させること。若しくは、必要な手続き等について委託者に提示すること。

(2) マニュアルの提供等

WEB サービスの提供にあたって、受託者は同サービスの利用環境を整備するとともに、利用者マニュアル（職員向け及び管理者向け）を作成し、委託者へ提供すること。必要に応じ、操作説明会等を実施すること。

7. 請求等

チケット等の代金及び手配にかかる手数料等は、当該出張の出発日を基準に月末締め翌月 25 日払いとする。

請求にあたっては、旅行単位ごとの手配内容・料金等が確認できる内訳書を Microsoft Excel、CSV、PDF 等で出力可能とすること。

システム利用料や保守料等月ごとに発生する費用については、上記チケット等代金及び手配に係る手数料等とともに請求すること。

なお、初期設定費用等の請求時期については、別途協議の上、決定する。

8. 利用者等

利用者は、公立大学法人公立鳥取環境大学に勤務する役職員約 140 名である。

9. 年間想定利用件数

		年間件数
航空機	国内線	100 件
	国際線	50 件
鉄道 (JR)		250 件
宿泊	国内	510 泊
	海外	130 泊

上記件数は、過去の実績に基づく想定であり、その件数を確約するものではない。また、導入初年度は、試行も含め段階的に利用者を拡大する予定としているため、利用件数はさらに減少するものと見込まれる。

また、規定に基づき職員自らが立て替え払いなどによりチケット等を手配する場合がある。この場合は、出張ワークフロー機能のみを利用することとなる。

10. システム・セキュリティ要件等

- (1) ISO27001 (ISMS) 又はプライバシーマークを取得していること。
- (2) 適切なアクセス制限機能を有するシステムであるとともに、アクセス権設定を厳密にし、アクセスログを保存する仕組みを講じること。
- (3) システムは堅牢性の高い国内のデータセンターで運用されるクラウドサービスとして提供されること。
- (4) システムの構成機器は、情報システム安全対策基準（平成 9 年通商産業省告示第 536 号）を満たした場所に設置されること。
- (5) 提供されるシステムは、電源・サーバー・ネットワーク機器等を含めて、冗長化が構成される等、システム障害時のサービス停止が最小限となり、また、データ等に破損が生じないように対策されていること。
- (6) システムを構成するサーバについては、アンチマルウェアやアンチウイルス等のセキュリティ対策がとられていること。
- (7) 保存されるデータの取扱いについては、国内法が適用され、国内の裁判管轄による紛争解決とすること。
- (8) セキュリティレベルとしてファイヤーウォール等の機能により、外部からの攻撃及びデータ改ざんに対する防御を行うこと。

- (9) 集中アクセス時のシステム負荷について事前に検証し、負荷分散構成や可用性の高いシステム構成とすること。
- (10) 通信は HTTPS を利用し、SSL/TLS 暗号化により情報の安全性を確保すること。なお、電子証明書については第三者機関認証局から取得していること。
- (11) 事業継続性を維持するため、サーバプログラム、データ等を適切なタイミング及び方式にてバックアップ処理を行う仕組みを提供すること。サーバへのパッチプログラム、保守作業時に必要となるスポットでのバックアップデータ取得等の処理は、受託者による保守作業の範囲内で行うこと。

11. その他

- (1) 受託者は、契約期間中及び契約終了後において、本業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又はその他の目的に使用してはならない。また、本業務を通じて知り得た情報は第三者が閲覧できないよう施設又は設備に十分なセキュリティを確保し、厳重な管理を行うこと。
- (2) 受託者が本契約の履行に関し報告を求めたときには、それに従うこと。
- (3) 業務に関し必要な知識及び経験を有する業務責任者を定め、その氏名・所属をすみやかに委託者に報告すること。業務責任者は当該業務を総合的に把握するとともに、当該業務に従事する者に対する適切な教育、指導助言及び訓練を徹底し、適正かつ効率的な業務の履行に努めること。