ナショナルトレーニングセンター
新ホテルシステムの導入及び運用・保守業務
仕様書

独立行政法人日本スポーツ振興センター

目次

1　目的 3
2　調達内容 3
（1）契約期間 3
（2）調達範囲 3
（3）調達する新ホテルシステムの概要 4
（4）成果物 6
（5）宿泊先名称・住所・宿泊室数 6
3　機能要件 7
4　システム構成イメージ図 7
5　導入要件 7
（1）導入工程に関する条件 7
（2）データ移行 7
（3）運用テスト支援 7
（4）教育 7
（5）本稼働立会い 8
6　運用保守要件 8
（1）保守対象 8
（2）保証期間 8
（3）保守体制等 9
7　検収・支払 10
（1）導入時 10
（2）運用保守時 10
8　その他 10
（1）著作権及び個人情報等の取扱いについて 10
（2）再委託の制限 11
（3）再委託先の契約違反等 11
（4）その他 11

別紙1　機能要件
別紙2　システム構成イメージ図
別紙3　個人情報の取扱

1　目的

独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「JSC」という。）では、トップアスリートがトレーニング・食事・休養を一体的に管理しながら競技に集中できる環境を整え、国際競技力を向上させることを目的としてナショナルトレーニングセンターを有しており、宿泊施設を併設している。多くの競技選手が活用する強化拠点であるため、これまで各国内競技団体の利用希望を踏まえて効率的かつ公平に活用できるよう入退室管理等を行うホテルシステムを導入し、運用を行ってきた。

現行システムはオンプレミス方式によりサーバ機器を当センターのサーバ室に設置し、運用しているが、サーバ機器の保守期限が近付いていること、セキュリティの強化や大規模災害対策等の安全性及びシステム運用の効率性を考慮し、クラウドサービスに移行することを目的として新ホテルシステム（以下「本システム」という。）を導入する。

2　調達内容

（1）契約期間

契約締結日（令和9年1月末を想定）～令和14年6月30日

①システム導入に係る構築期間：　契約締結日～令和9年6月30日

- ・運用テスト　：令和9年5月中（2日間を想定）
- ・担当者向け研修　：令和9年5月～6月
- ・予約情報登録開始　：令和9年6月1日以降
- ・稼働開始日　：令和9年7月1日

※ 請負者は令和9年6月1日までに、運用テスト及び担当者向け研修を実施可能な環境を整備するとともに、本稼働後の予約情報を登録できる状態とすること。

②運用・保守業務期間　：　令和9年7月1日～令和14年6月30日（5年間）

（2）調達範囲

本調達の範囲は、本仕様書に記載する事項を実現するために必要なクラウドサービス、業務アプリケーション、同開発作業における成果物文書及びこれらの設計、プログラミング、導入、試験、初期マスタ登録、教育支援、保守、運用サポートのために必要な役務とする。

このサービスの導入を行うために必要な開発環境、クラウド基盤、オペレーティングシステム、データベースその他の関連ソフトウェア等は、請負者が用意すること。これらの環境及びソフトウェアについて納入する必要はない。

政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和7年度版）（以下「統一基準」という。）に基づき、クラウドサービス調達においてセキュリティ水準を確保するため、原則としてISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制

度）に登録されたクラウドサービスを選定・利用すること。登録されていないクラウドサービスを利用せざるを得ない場合は、発注者との協議の上、当該サービスに係るセキュリティ対策の妥当性を評価し、ISMAP 管理基準への適合状況を確認するとともに、必要な補完的対策を実施した上で利用すること。なお、提案予定のクラウドサービスが ISMAP 登録サービスではない場合、又は適用可否について疑義がある場合は、入札公告に定める質問受付期間中に質問書により照会すること。

請負者は、統一基準及び「独立行政法人日本スポーツ振興センター情報システム管理規程」（平成 17 年度規程第 22 号）に基づき管理を行うこと。

（３）調達する新ホテルシステムの概要

・本システムは、宿泊施設の運営に必要となる管理等を行う宿泊施設運営管理システム（PMS：Property Management System）の導入を前提とし、本仕様書の要件を実現するために必要な範囲で設定変更又はカスタマイズを行うものとする。なお、システムの全面的なスクラッチ開発は想定しておらず、原則として既製のクラウド型の SaaS サービスを活用することとする。具備すべき事項は「別紙１　機能要件」のとおりとし、概要は以下のとおりとする。

①宿泊管理

宿泊予約受付、同変更受付、宿泊室割り当て、チェックイン処理、チェックアウト処理、宿泊料金計算、外線電話料金計算、売掛料金処理、料金請求、料金受取（現金受取）、清掃指示、部屋状態把握（清掃／未清掃、在室／不在）、残室管理、インフォメーション、管理資料作成、ルームキー管理など

②食数管理

三食（朝食・昼食・夕食）の予約受付、同変更受付、同食券発行※、同喫食実態把握、同料金計算、同料金請求、同料金受取（現金受取）、同管理資料作成など

③顧客情報管理

顧客所属団体情報（名称、代表者名、連絡担当者名等）の台帳管理、顧客基本情報（氏名、所属団体等）の台帳管理など

※②食数管理の食券発行については、本システムでの実施を基本とするが、本システムで実現不可又は運用上の制約がある場合は、Excel 等の外部管理ツールによる代替運用も可とする。Excel 等の外部管理ツールによる代替運用とした場合、事業者に求める要件は、食券発行に必要な情報（宿泊者情報、有効日、場所、時間等）を Excel 等の形式で出力できることまでとし、本システムと外部管理ツールとの連携や、請負者による食券発行管理表の作成及び運用は求めない。

・宿泊施設の受付担当者及び施設管理担当者が利用するシステムであり、操作履歴を保存し、管理者（本システムの管理者権限を有するアカウント）が参照できることとす

る。宿泊予約情報の登録・確認、客室の利用状況管理、宿泊者情報の管理、各種帳票の作成等を行う。本システムでは宿泊者の氏名、所属団体、宿泊日程等の個人情報を取り扱い、当該情報は請負者が提供するセキュリティ機能（通信暗号化、アクセス制御、認証機能等）により保護されることとする。

・クラウドサービスへの同時接続ユーザー数は最大 10 ユーザー程度を想定し、当該利用環境において安定して運用できることとする。なお、ここでいう同時接続数とは、同一時間帯にシステムへログインし操作を行う利用者数を指し、ネットワーク回線数やアカウント総数を指すものではない。

・管理対象客室数は 372 室（（５）参照）とし、シングルルーム、ツインルーム、和室、マンションタイプ、コネクトタイプの客室タイプを管理できることとする。
ただし、施設改修や運用変更により、本システムの運用開始前まで又は運用開始後に客室数又は客室構成に変更が生じる場合があるため、当該変更に対応できること。管理対象室数については、50 室程度の増減に対応できること。なお、管理対象室数の増減により金額が変更となる場合は、両者協議の上、必要に応じ変更契約を行う。

・宿泊施設向け予約管理サービスである TL-リンカーン（導入済）とのデータ連携機能を有し、予約情報や宿泊情報の連携を自動的に行い、施設運営業務の効率化及び情報の一元管理を実現することとする。ただし、宿泊者の部屋の割り当て連携は自動的には行わないこととする。
※TL-リンカーンの利用契約及び利用料は発注者負担とし、本調達では、TL-リンカーンとの連携機能の実装及び設定作業に係る費用のみを入札金額に含めること。

・各施設の宿泊及び食数管理に係る料金体系は以下のとおりとする。なお、本システムでは宿泊及び食事（朝食・昼食・夕食）の申込内容に応じて料金計算及び管理を行うものとし、食事の申込は宿泊予約ごとに個別に設定できるものとする。料金単価等のマスタ設定変更に伴う対応については、追加費用は発生しないものとする。ただし、料金計算ロジックの変更等、システム改修を伴う場合はこの限りではない。
また、マスタ登録の設定変更作業は請負者が行うものとする。（発注者が容易に変更できる場合は発注者が行う場合もある。）なお、現時点では当該変更が定期的に発生する予定はないが、物価変動等に伴う料金改定が生じた場合には対応を行うものとする。

宿泊	一人一泊	3,150 円
三食（バイキング形式）	朝食	850 円
	昼食	1,570 円
	夕食	1,570 円
三食（定食形式）	朝食	－
	昼食	970 円
	夕食	970 円

券売機（バイキング形式）	朝食	1,090 円
	昼食	1,800 円
	夕食	1,800 円
券売機（定食形式）	朝食	－
	昼食	1,030 円
	夕食	1,030 円

※ キャンセル料規定は、当日キャンセルの場合キャンセル料 100%、以下、前日 50%、2 日前 50%、3 日前 0%。21 時以降のキャンセル申請は翌日扱い。

（４）成果物

以下の成果物（原則として PDF 形式による。）を提出すること。

①導入・構築業務

導入工程表（電子媒体）：令和 9 年 2 月 19 日まで

システム基本設計書（電子媒体）：令和 9 年 3 月 26 日まで

システム操作手引書（エンドユーザー用）（電子媒体）：令和 9 年 6 月 15 日まで

②運用・保守業務

月次報告書（支払根拠用）：翌月末まで

（５）宿泊先名称・住所・宿泊室数

①国立スポーツ科学センター

（東京都北区西が丘 3-15-1）

全 72 室：シングルルーム 70 室、ツインルーム 1 室、和室 1 室（定員 3 名）

②ナショナルトレーニングセンターアスリートヴィレッジ

（東京都北区西が丘 3-9-14）

全 219 室：シングルルーム 144 室、ツインルーム 65 室、和室 4 室（定員 各 10 名）、マンションタイプ 5 室※、コネクトタイプ 1 室（定員 1 名）

（※ マンションタイプは、各室、個室（1 人×3 室）、グループ個室（3 人×4 室）、リビング 1 室から構成）

③ナショナルトレーニングセンター　屋内トレーニングセンター・イースト

（東京都北区西が丘 3-12-22）

全 81 室：シングルルーム 34 室、ツインルーム 31 室、和室 4 室（定員 6 名×1 室、定員 5 名×3 室）、コネクトタイプ 12 室（各定員 1 名）

①～③ 宿泊室計 372 室
（内訳：シングルルーム 248 室、ツインルーム 97 室、和室 9 室、マンションタイプ 5 室、コネクトタイプ 13 室）

3　機能要件

別紙１に記載。

4　システム構成イメージ図

別紙２に記載。

5　導入要件

（１）導入工程に関する条件

① 請負者は、契約締結後速やかに、全体を指揮・監督する「統括責任者」を含めた本調達に係る体制について、発注者に届け出ること。
② 請負者は、導入工程表を提出し、発注者の承諾を得ること。
③ 請負者は作業進捗報告をオンライン又は対面にて隔週で行うこと。報告書式、報告項目は、発注者の指示に従うこと。

（２）データ移行

データ移行は本件の調達範囲に含まない。ただし、予約データについては発注者側で必要なデータを入力するものとし、請負者は令和 9 年 6 月 1 日から運用開始までの間、発注者が当該作業を実施できる環境を提供すること。

（３）運用テスト支援

① 本稼働前に、実運用を想定して発注者が行う運用テストの立会いを行い、発注者から発生した QA 対応を実施すること。
② 運用テストの立会いを、2 日間実施すること。（令和 9 年 5 月）
③ 運用テストを実施する前に、運用テスト項目、スケジュールを提出し、発注者の承諾を得ること。
④ 運用テストは、本番マスタを用いて実施できるようにすること。

（４）教育

① マニュアル
ア）本システムの操作手引書を用意すること。
イ）操作手引書は PDF データで準備し、理解が容易な記述であること。
② 操作説明

ア）本稼働環境を用いたシステム操作に関する研修（対面形式、1 回約 1～2 時間程度を想定）を 3 日程度で担当者（ホテル業務請負業者職員：30 名程度を想定）に行うこと。（令和 9 年 5～6 月を想定）

イ）研修内容については、効率よく習得が可能となるように、カリキュラムを周到に準備しておくこと。

③　本稼働環境を用いた操作練習

ア）請負者は、令和 9 年 6 月 1 日までに本稼働環境の構築を完了し、担当者が本稼働環境を利用して操作練習を実施できる状態とすること。

イ）担当者は、令和 9 年 6 月 2 日から本稼働開始までの間、本稼働環境を用いて操作練習を実施できるものとする。

ウ）請負者は、令和 9 年 6 月 1 日までに宿泊予約情報等を登録できる状態とし、本稼働開始日（令和 9 年 7 月 1 日）以降の宿泊予約について事前登録が行えるようにすること。

エ）操作練習に使用するデータは、本番運用データと明確に識別できるものとし、本番運用に影響を与えないよう管理すること。

オ）操作練習に使用したデータは、本稼働開始後 1 ヵ月以内に削除すること。

④　開催日時、場所

教育は、発注者側、請負者側が同意の日時、場所で行うこと。

（5）本稼働立会い

本番導入時は稼働初日から 3 日間（9 時～17 時の間）、現場に立ち会い、担当者からの質問に回答し、イレギュラーな事案発生に備えて待機すること。

6　運用保守要件

本仕様書に定める運用・保守業務については、運用期間中に当該業務を適切に履行し、契約期間満了まで本システムを利用可能な状態で提供したことをもって履行完了とする。

（1）保守対象

本仕様書の一部又は全部を他社製品で満たしている場合においても、請負者が責任を持ってそれらの製品の保守を行うこと。

（2）保証期間

①　本調達において、請負者の責に帰すべき設定不備、プログラム不具合その他の契約不適合が発見された場合は、導入業務の検収完了日から 1 年間、請負者の負担により無償で修正及び復旧を実施すること。

②　運用期間中に発生した本システムの障害及び不具合については、請負者は運用・保守業務の一環として原因調査及び復旧対応を実施すること。

（３）保守体制等

① 全般

ア）発注者からの問合せや質問等に対して、電話及び電子メールにより対応できる体制を有すること。

イ）日本語で対応ができること。

ウ）システムの保守及び運用に必要な環境を維持し、システム不具合が発生した場合は、平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までは電話による問合せや質問等を受け付け、その後 24 時間以内に一次対応を行い、状況及び対応方針を報告すること。

エ）システムの保守作業等に伴い利用を停止する必要がある場合は、原則として停止予定日の 20 営業日前までに発注者へ通知すること。

オ）請負者は、毎月の運用・保守実績について、問合せ対応件数、障害対応状況、保守作業実績、システム稼働状況その他発注者が必要と認める事項を記載した月次報告書を翌月末までに提出すること。

② 障害対応

ア）体制

運用期間中は、障害発生時に迅速な調査及び復旧対応を実施できる体制を有すること。障害発生の通知を受けた場合は、速やかに対応に着手すること。

イ）障害対応作業範囲

請負者は、障害発生時において、次に掲げる対応を行うこと。

（ア）障害状況の確認

（イ）障害原因の調査及び影響範囲の特定

（ウ）障害の復旧及び復旧に必要な作業

（エ）再発防止策の検討

（オ）障害対応状況及び復旧見込みの報告

障害対応は原則として請負者が実施し、利用者（JSC 職員等）に過度な負担を求めないこと。ただし、障害原因の特定に必要な情報収集については、利用者に協力を依頼できるものとする。

また、重大な障害が発生した場合は、障害原因、対応内容及び再発防止策を記載した報告書を JSC へ提出すること。

ウ）バックアップ

請負者は、バックアップを定期的に取得し、障害時に復旧可能な状態を維持すること。

7　検収・支払

（１）導入・構築業務

① 本調達は、請負者が全ての成果物を提出した後、発注者が実施する検査において、別紙 1「機能要件」に定める要件を満たしていること及び運用テストにより正常に動作することを確認し、教育研修が完了したことをもって検収とする。運用テストは発注者が実施し、請負者は立会い及び質問対応を行うこと。不具合が発見された場合は修正後再検査を行うものとする。

② 本稼働後、JSC に対して適正な請求書を提出するものとする。

（２）運用・保守業務

① 運用・保守業務については、請負者が提出する月次報告書に基づき、当該月のクラウドサービス提供、ライセンス提供、保守、問合せ対応及び障害対応等が適正に履行されたことを発注者が確認したことをもって検収とする。

② クラウド利用料、ライセンス料、保守、問合せ対応、障害対応等については月払いとし、請負者は当該月分の代金について JSC に対して適正な請求書を提出するものとする。

8　その他

（１）著作権及び個人情報等の取扱いについて

① 本システム及び本システムの提供に使用されるソフトウェア等の著作権その他の知的財産権は、その権利者に帰属する。ただし、本調達の履行に当たり請負者が新たに作成した設計書、操作マニュアルその他の成果物の著作権については、発注者に帰属するものとする。

発注者は、本システムを利用するために必要な範囲において、請負者から提供されたマニュアルその他のドキュメントを利用及び複製できるものとする。

なお、本調達はクラウドサービスの利用を目的とするものであり、ソースコードその他システム構成要素の譲渡を含むものではない。

② 本調達において請負者が得た業務上の知識・情報については、その機密を保持すること。特に、個人情報については、個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号））の精神に則り、その取扱いに細心の注意を払うこと。また、別紙 3「個人情報の取扱い」を遵守し、組織的な安全管理措置を講ずること。（作業環境の隔離、データ持ち出しの禁止、作業者の固定化、作業内容・権限の明確化・文書化、作業の記録化、相互監視など。）

なお、ここでいう担当者には、請負業者職員に限らず、再委託業者がある場合はその職員も含む。

③ 本システムに登録、蓄積又は生成された宿泊者情報、予約情報その他発注者の業

務に関するデータ（以下「業務データ」という。）の所有権その他一切の権利は発注者に帰属するものとし、請負者は本契約の履行以外の目的で利用してはならない。

（２）再委託の制限

請負者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、本業務の一部について、専門的知見を要する業務等に限り、あらかじめ JSC の承認を得た場合には再委託することができるものとする。この場合において、請負者は再委託先の業務遂行能力及び管理体制を十分に確認するとともに、再委託業務の履行について一切の責任を負うものとする。再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも、再委託を行う場合の取扱いと同様とする。 なお、業務責任者は請負者に所属する者から選定することとし、本業務の進捗管理、品質管理及び JSC との連絡調整について責任を負うものとする。

＜承認手続＞

① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、以下の内容を記載した「再委託（再々委託）承認申請書」を JSC に提出すること。

・再委託の相手方の商号又は名称、住所
・再委託を行う業務の範囲
・再委託の必要性及び契約金額等

② 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を JSC に提出し、承認を受けること。

③ 再々委託の場合の取扱いも、再委託を行う場合の取扱いと同様とする。

（３）再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書に定める遵守事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、請負者が一切の責任を負う。また、JSC は当該再委託先へ、再委託の中止を請求することができる。なお、再々委託先においても、再委託先と同様の取扱いとする。

（４）その他

- 本調達上の作業で、発注者の場所・機材を利用する場合は、発注者の了解を得ること。
- 発注者の敷地内及び館内を利用する場合の作業時間帯については、原則平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までとすること。
- 請負者が原因と判断される事故・障害・諸設備の破損等は、請負者の責任において、無償で対応、復旧すること。
- 館内作業においては、作業完了後、速やかに作業完了報告書を発注者に提出すること。
- 請負者は、契約期間終了時又は発注者から求めがあった場合には、速やかに業務データ

を CSV 形式により出力し、発注者へ提供すること。また、次期システムへの移行が円滑に行えるよう、データ構造を説明する資料等も含め、必要な範囲でデータ移行に協力すること。これらの費用が有償となる場合は、契約期間終了が判明した時点で見積書を発注者に提出すること。また、次期システムへの移行に必要な問合せ対応を契約終了後 3 か月間行うこと。

- 契約終了時その他発注者が指示した場合には、請負者は保有する業務データを発注者へ契約終了後 30 日以内に CSV 形式で返還した上で、発注者の指示に従い削除又は消去すること。削除又は消去が完了したときは、その旨を書面等により報告すること。なお、保存義務が法令等により課されている場合を除く。
- 本仕様書に記載のない事項であっても、本調達の目的に鑑み、必要と認められる事項は、発注者と請負者とで協議の上実施すること。