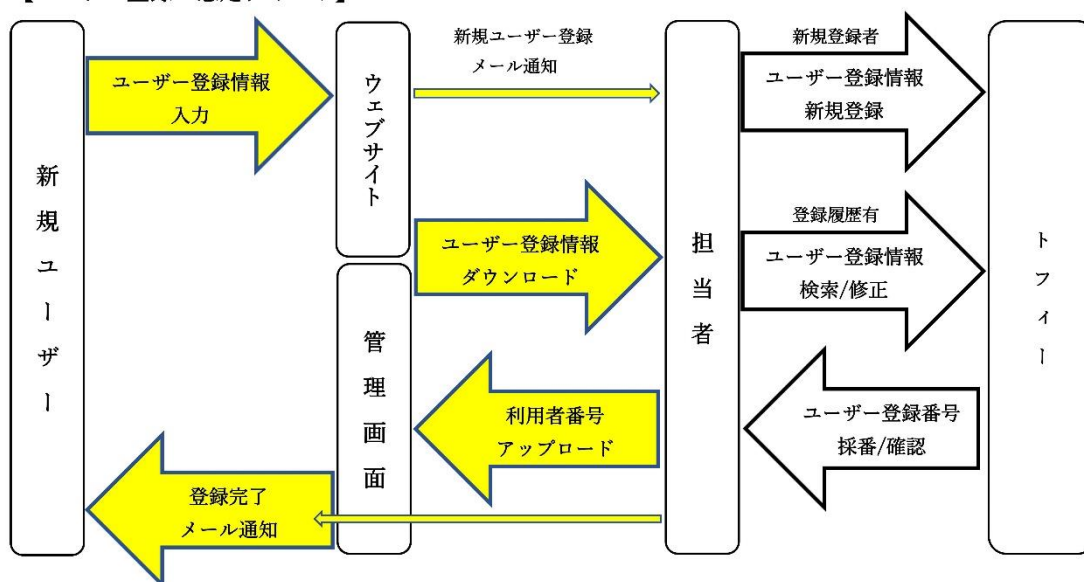


【「3-4 ログイン機能」にかかわるユーザー登録機能、「3-5 大小ホール抽選申請機能」、「3-6 音楽音楽練習室予約機能」、「3-7 音楽練習室ブラックリスト・予約上限機能」、「3-8 コンサートカレンダー」にかかわる公演広報情報収集機能 の詳細要件仕様書】

今回開発されるシステム/機能の設計にあたり、提案依頼書および本詳細要件仕様書に記載された内容を前提としますが、より高い効果、より効率的な処理を望める場合には、代案をご提案ください。

【3-4 ログイン機能にかかわるユーザー登録機能】

【ユーザー登録 想定チャート】



注) ...今回ご提案いただく制作部分 ...業務の流れ(ご参考) 以下同様です。

- ・施設利用者が本システムを使用して、「大・小ホール利用の抽選申請」「音楽練習室の予約」「大・小ホール利用者による公演広報情報送付」を行うためには、ユーザー登録(アカウント登録)することが必須。またそれぞれの機能を利用する際は、ID/PASSWORDによるログインが必要。
- ・新規ユーザー登録に必要な「ユーザー登録情報」は下記の項目を想定している。この内容は担当者が管理画面等で確認できること。なおこの項目に限らず、ウェブ上での個人情報管理は必要最上限とし、セキュリティ対策をすること。
- ・新規ユーザー登録は、登録希望ユーザーが「ユーザー登録情報」を入力する仮登録と、仮登録後にシステムから自動送信されるにメールに記載された URL をクリックするなどで行う本登録の2段階に分けて登録することを想定。

- ・新規ユーザー登録がなされた場合は、所定のメールアドレスに新規登録が行われた旨、担当者にメールで通知する。(送信頻度は1通/日を想定)
- ・「ユーザー登録情報」は csv 等の中間インターフェイスを介して、施設利用予約管理システム「トフィー」(以下「トフィー」と表記)との連携がとれるようにすること。
- ・担当者が管理者画面により新規登録ユーザーに利用者番号(「トフィー」で設定・使用している番号)を発行(付与)し、登録の完了とする。その際、管理者画面からメーカーと連携するなどして、登録された新規登録ユーザーのメールアドレス宛登録完了通知を送信できること。
- ・担当者が利用者番号を発行(付与)する際、発行しようとする利用者番号に重複が存在する場合はアラートを出すこと。
- ・ユーザー登録情報の変更については、情報変更希望ユーザーとの対面あるいは電話での連絡等をもって担当者が行う。そのため管理画面でユーザー登録情報を修正できること。

◆ユーザー登録情報の入力項目

[注：入力項目について ◎：必須入力項目/○：入力項目(記入がない事もある項目)
(以下同様) ×：ユーザー登録情報から表示、変更・コピー・ペースト可能]

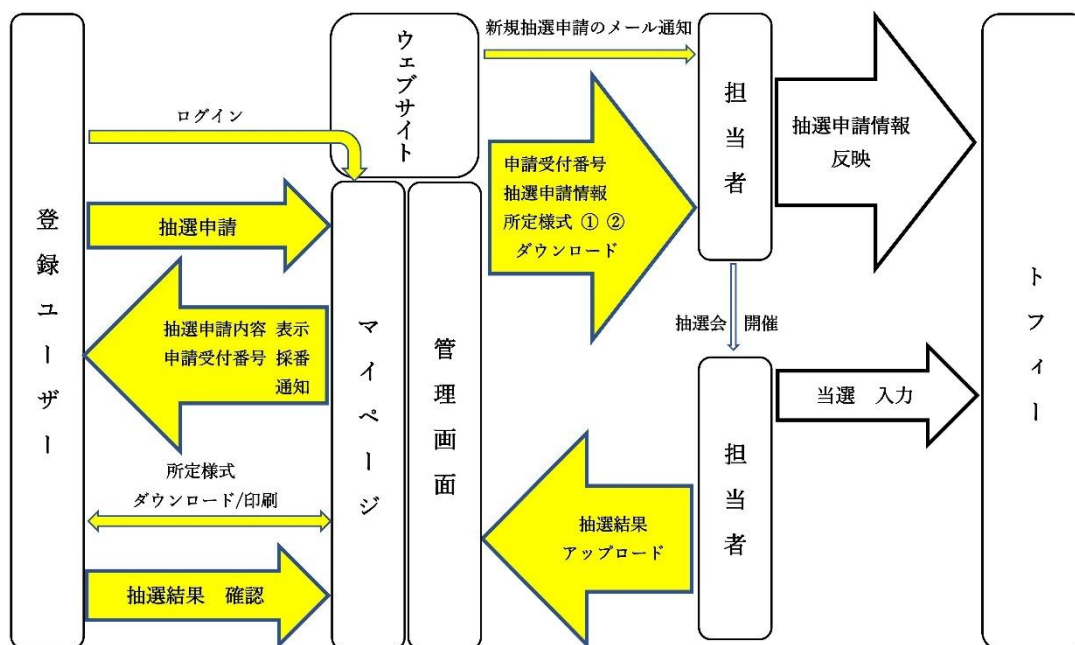
- ◎ID (メールアドレスを ID にすれば不要)
- ◎パスワード
- ◎メールアドレス
- ◎団体名 (または代表者名)
- ◎フリガナ (トフィーのチェック機能を活用)
- 代表者名 (団体名があるとき)
- ◎TEL (トフィーのチェック機能を活用)
- ◎住所/郵便番号 (トフィーのチェック機能を活用)
- ◎個人情報取扱・目的についての同意(チェックボックス)

◆本登録の作業

なし (返信メールから 30 分以内にアクセスなど)

【3-5 大小ホール抽選申請機能】

【大小ホール抽選申請 想定チャート】



- ・大・小ホールは、月の1～10日に、大ホール（18ヶ月後）・小ホール(12ヶ月後)の1ヶ月分の抽選予約を受け付ける。（例えば2022年5月1～10日には2023年11月分/小ホール2023年5月分の抽選申請が可能）
- ・大・小ホール抽選申請開始時に既に主催公演・優先予約等で、施設利用者申請できない日が存在する。そのため大・小ホール抽選申請開始前に、抽選申請ができない日程を設定する機能が必要。
- ・登録ユーザーが大・小ホール抽選申請をする際に必要となる「抽選申請情報」は下記の項目を想定。
- ・抽選申請がなされた場合は、申請受付番号を採番し登録ユーザーに情報を通知する。
- ・抽選申請がなされた場合は、所定のメールアドレスに新規抽選申請がなされた旨メールし、担当者に通知する。（送信頻度は1通/日を想定）
- ・抽選申請情報は、csv等の中間インターフェイスを介すなどして、「トフィー」との連携がとれるようにすること。
- ・ユーザー/担当者双方が所定様式で抽選申請情報をウェブ上で印刷できる、もしくは印刷可能なデータをダウンロードできる、あるいはその両方であること。（所定様式①「利用許可申請書」/様式②「公演計画書」：添付有）
- ・初申請の登録ユーザーは、過去の公演実施実績書類（公演チラシのPDFファイル等を想定）の提出が必要なため、ファイルを送付する機能があることが望ましい。

- ・大・小ホール抽選申請の内容は、申請期限内であれば変更することが可能であるが、ウェブからの申請は1回のみとし、変更・訂正については担当者との直接やり取りを想定。
- ・抽選申請締切後、担当者による抽選を行う。担当者がアップロードする抽選結果を受け入れ、マイページ上で抽選申請を行った登録ユーザーに当落を表示できること。

◆抽選申請情報の入力項目

①主に所定様式①「利用許可申請書」にかかわる「抽選申請情報」の入力項目

■申請者情報（ユーザー登録情報から表示/変更・コピー・ペースト可能）

- ×◎団体名（または代表者名）
- ×○代表者名（団体名があるとき）
- ×○担当者名（別途担当者がある場合）
- ×◎住所/郵便番号
- ×◎TEL
- FAX

■事務代行者情報（事務代行者がいる場合のみの入力）

- ◎団体名（または代表者名）
- 代表者名（団体名があるとき）
- 担当者名（別途担当者がある場合）
- ◎住所/郵便番号
- ◎TEL
- FAX

◎利用施設（大ホール【A型(全館)利用】、大ホール【B型(1階客席のみ)利用】、小ホール）（選択）

◎利用日（選択）（第1～第3希望それぞれ入力）

◎利用時間（午前・午後・夜間）（複数選択可）（第1～第3希望それぞれ入力）

◎各利用時間の利用内容（リハーサル、本公演、片付け）（各利用時間に対して選択）

○延長利用時間①（○○：○○～○○：○○）

○延長利用時間②（○○：○○～○○：○○）

◎公演名（テキスト）

◎利用人数（数字）

◎利用目的（1クラシック、2ポピュラー、3その他の音楽）（選択）

◎入場料金等の最高額（大ホール：無料～2000円・2001～5000円・5001円以上

小ホール：無料～3000円・3001円以上）（選択）

○併用施設（併用施設の利用がある場合）（小ホール、リハーサル室、レセプションルーム、練習室1～6）
（選択/複数選択可）

○併用施設利用時間（午前・午後・夜間/併用施設それぞれで選択）

②主に規定様式②「公演計画書」にかかわる「抽選申請情報」の入力項目

■利用申請時連絡先（ユーザー登録情報から表示、変更・コピー・ペースト可能）

- ×◎団体名（または代表者名）
- ×○代表者名（団体名があるとき）
- ×◎TEL
 - 携帯電話
- ×◎メールアドレス

- ◎主催者の概要（行政、楽団、音楽事務所、アマチュア団体、個人、NPO法人、一般法人、その他、教育機関【公立（横浜市立 / 県立 / 他）・私立】【幼稚園・小学校・中学校・高校・大学・その他学校】）（選択）
- ◎申請回数確認（初申請、申請2回目以上【主催としてホール利用履歴あり、なし】）（選択）
→「初申請」・「申請2回目以上【利用歴なし】」の場合
（当ホールでの他主催公演に同団体として出演実績あり【公演名/文字入力】）
（他ホールでの主催としての公演実績あり【他ホール名/文字入力】）
- ◎スケジュール（開場時間、開演時間、終演時間、退館時間）（第1～第3希望それぞれ入力）
- ◎対象入場者（一般・参加者のみ・関係者のみ）（選択）
- ◎入場者数見込（数字）
- ◎入場方式（指定席、当日指定引換、自由席【チケット発行あり・チケット発行なし・未定】）（選択）
- ◎出演者数（数字）
- 主な出演者（テキスト）
- 予定曲目（テキスト）
- 公演概要①（声楽、弦楽器、管楽器、鍵盤楽器、打楽器、合唱【女声・男声・混声・児童】）（選択）
- 公演概要②（1団体、複数団体(教室)合同【団体(教室)名文字入力】）
- 公演概要③（ソロ、ジョイント、アンサンブル（80名以内）、80名以上のオーケストラ・吹奏楽・合唱、発表会【年齢層：幼児・小中学生・高校生・大学～大学院生・成年】、コンクール、フェスティバル、大会、その他【文字入力】）
- 公演概要④（PAあり、照明演出あり）（選択）
- ホール所有楽器使用①フルコンサート用グランドピアノ（台数）（数字）→
（機種指定あり【スタインウェイD274、ベーゼンドルファインペリアル、ヤマハCFX】、なし）（選択）
- ホール所有楽器使用②パイプオルガン（利用あり【オルガニスト確定（氏名入力）・未定・斡旋希望】）
- 抽選会立会人の希望（チェックボックス）
- ◎利用規約の確認了承（チェックボックス）

- ファイル送信機能
（初申請の登録ユーザー対象/公演実績（過去の公演チラシ等）提出用/データサイズ制限有）

◆所定様式① 「利用許可申請書」

第2号様式（第5条第1項）

横浜みなとみらいホール 利用許可申請書												
横浜みなとみらいホール 指定管理者										年 月 日		
横浜みなとみらいホールの施設及び附帯設備を利用したいので、次のとおり申請します。												
申請者 (主催者)	団体名											
	代表者名					担当者名						
	住所〒											
	TEL () () () () ()					FAX () () () () ()						
事務代行者	団体名											
	代表者名					担当者名						
	住所〒											
	TEL () () () () ()					FAX () () () () ()						
利用希望日時	第1希望		年	月	日 () ()	時	分開演					
	第2希望		同年	同月	日 () ()	時	分開演					
	第3希望		同年	同月	日 () ()	時	分開演					
※利用日時			年	月	日 () ()	時	分開演					
催物の名称 又は公演名	1マス1文字20字以内 でご記入ください。											
主な出演者	ほか計 名											
利用施設	大ホールA型(1, 2, 3階席利用)					リハーサル室						
	大ホールB型(1階席のみ利用)					レセプションルーム						
	小ホール					音楽練習室 1, 2, 3, 4, 5, 6						
利用区分	午前の部 (9:00~12:00)		準備・リハーサル・本公演									
	午後の部 (13:00~16:30)		準備・リハーサル・本公演									
	夜間の部 (17:30~22:00)		準備・リハーサル・本公演									
	区分時間帯以外 (: ~ :)		準備・リハーサル・本公演									
(: ~ :)		準備・リハーサル・本公演										
※(利用施設内訳)												
利用区分	大ホール		小ホール	利用内容	リハーサル室	音楽練習室						
	A型	B型				①	②	③	④	⑤	⑥	
午前9:00-12:00				リハーサル本公演	14,000	46,000	1,300	1,100	1,300	1,300	1,300	1,300
午後13:00-16:30				リハーサル本公演	16,000	54,000	1,500	1,300	1,500	1,500	1,500	1,500
夜間17:30-22:00				リハーサル本公演	21,000	70,000	2,000	1,800	2,000	2,000	2,000	2,000
区分時間帯以外												
開演時間												
利用附帯設備・別紙のとおり												
入場料等の最高額	大ホール					小ホール						
	無料~2,000円以下 () () () () ()					無料~3,000円以下 () () () () ()						
	2,001~5,000円以下 () () () () ()					3,001円以上 () () () () ()						
受付印												
備考・公演内容等												

(注意) ※印欄には、記入しないでください。

◆所定様式② 「公演計画書」 表

横浜みなとみらいホール 公演計画書

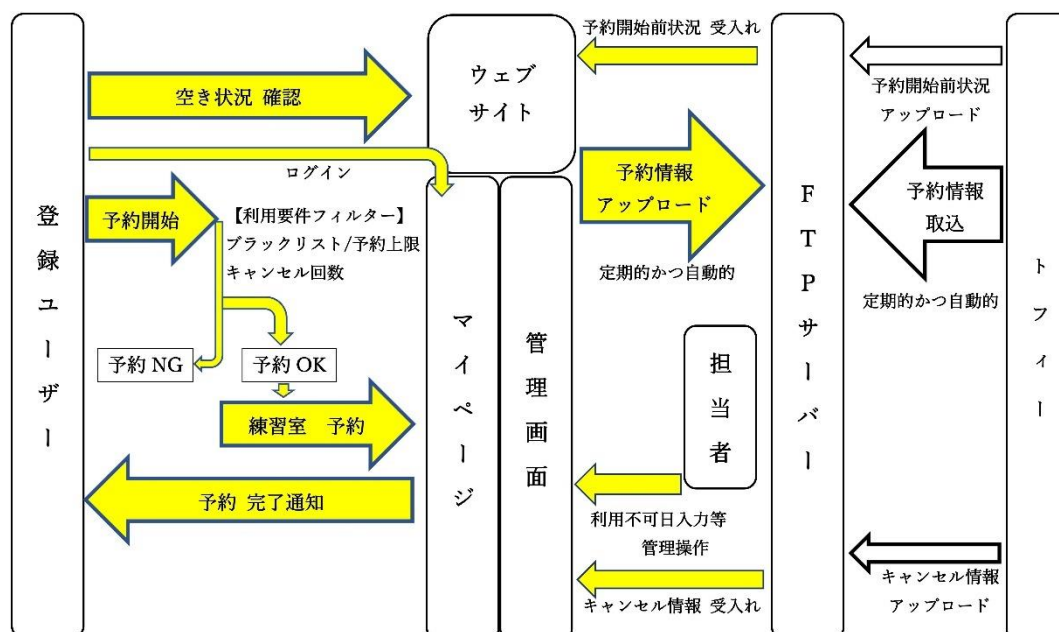
年 月 日

※太線内記入必須

ふりがな		担当者名:	
主催者名		電 話:	
主催者 /事務代行者 Eメール	<input type="checkbox"/> 主催者 <input type="checkbox"/> 事務代行者	利用申請時 連絡先	F A X :
			携帯電話:
			Eメール :
主催者の概要	<input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 楽団 <input type="checkbox"/> 音楽事務所 <input type="checkbox"/> アマチュア団体 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> NPO法人 <input type="checkbox"/> 一般法人 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 教育機関 【 <input type="checkbox"/> 公立(横浜市立/県立/他) <input type="checkbox"/> 私立】 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 小学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> その他学校		
当ホール 使用履歴	<input type="checkbox"/> 初申請 <input type="checkbox"/> 申請は2回目以上だが、主催としての利用実績なし <input type="checkbox"/> 主催として同団体で利用実績あり (<input type="checkbox"/> 1回 <input type="checkbox"/> 2回 <input type="checkbox"/> 3回以上) ※まだ主催としてご利用実績がない団体の方のみお答えください。 <input type="checkbox"/> 他主催公演に同団体として出演実績あり (公演名:) ※初申請の場合、団体の活動履歴・開催希望公演の実績(他ホールでのチラシ・プログラムなど)を併せてご提出ください。		他ホールでの公演実績
公演名			
利用施設	<input type="checkbox"/> 大ホール(全階利用) <input type="checkbox"/> 大ホール(1階のみ) <input type="checkbox"/> 小ホール <input type="checkbox"/> 併用施設あり		
第一希望日程 スケジュール	年 月 日 ()		
	開場(もぎり開始)	開演	終演
第二希望日程 スケジュール	年 月 日 ()		
	開場(もぎり開始)	開演	終演
第三希望日程 スケジュール	年 月 日 ()		
	開場(もぎり開始)	開演	終演
	※利用時間終了までに撤収を完了するようご計画ください。 ※開場時間は開演の大ホール40分前、小ホール30分前が目安です。詳しくはご相談ください。		
入場料金等 の最高額	大ホール	<input type="checkbox"/> 無料～2000円 <input type="checkbox"/> 2001～5000円 <input type="checkbox"/> 5001円以上	
	小ホール	<input type="checkbox"/> 無料～3000円 <input type="checkbox"/> 3001円以上	
	※入場料金・コンクール等参加者の参加料・配信視聴料金等のうちで最高額を記載してください。 ※当日増も含め、料金の最高額のランクによって利用料金が決まります。		
対象入場者	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 参加者のみ <input type="checkbox"/> 関係者のみ 集客見込み: 名		
入場方式	<input type="checkbox"/> 指定席 <input type="checkbox"/> 当日指定引換 <input type="checkbox"/> 自由席 (<input type="checkbox"/> チケット発行あり / <input type="checkbox"/> チケット発行なし) ※自由席については開催条件があります。別途ご確認ください。		
出演者/ 演奏団体名			
予定曲目	※出演者 名 必ずご記入ください。		

【3-6 音楽練習室予約機能について】

【音楽練習室予約 想定チャート】



- ・横浜みなとみらいホールの音楽練習室は、音楽練習室1～6の6室ある。その予約は、利用希望日の3ヶ月前の1日10:00からの予約が可能。(つまり3ヶ月前の月まで予約可能/例えば5月1日には8月31日までの予約が可能)なお本システム稼働後の予約開始時間は、ウェブ予約3ヶ月前の1日9:00～/電話予約3ヶ月前の1日10:00～を想定。
- ・ウェブサイトからの音楽練習室予約可能期限は、利用希望日の前日23:59までとする。
- ・音楽練習室の貸出は、1日3区分(午前:9:00-12:00/午後13:00-16:30/夜間17:30-22:00)に分かれた区分単位で行われる。
- ・同一利用日の同一室場での連続する区分は1つの予約として予約することが可能。(例:任意の日の音楽練習室1の午前・午後など)
- ・連続しない区分の予約、連続していても室場の異なる予約、連続していても利用日が異なる予約は別の予約とする。(例:音楽練習室1の午前と夜間/午前は音楽練習室1、午後は音楽練習室3/任意の日の音楽練習室1の夜間と翌日の音楽練習室1の午前など)
- ・音楽練習室予約の開始日前に優先予約、ホールの主催公演等で、既に予約できない日程・区分が存在する。音楽練習室予約の開始日前に中間インターフェイスを介した「トフィー」との自動連携等を使うことで、新たに音楽練習室予約が開始される月の予約可能/不可能な日程・区分を設定できること。
- ・任意の登録ユーザーが予約作業中に、ほかの登録ユーザーが同一区分を選択できないようにする。
- ・音楽練習室予約の際に必要な「予約情報」は下記の項目を想定している。

- ・ウェブサイトからの予約情報は csv 等の中間インターフェイスを介し、定期的かつ自動的に「トフィー」へアップロードすること。
- ・音楽練習室予約のキャンセルは原則的に受け付けていないので、登録ユーザーがウェブ上からキャンセル作業を行うことはない。しかし例外として、やむをえない事情の際のキャンセルは、電話にて受け付けている。そのためキャンセルがあった場合、「トフィー」においてキャンセル処理をした際に、「トフィー」より csv 等の中間インターフェイスを介しアップロードされるキャンセル情報を受け入れ、DB に反映させること。
- ・大・小ホール施設利用者が、音楽練習室予約開始時期以降に音楽練習室の併用利用を申請した場合を想定し、管理画面より任意の日程・区分に利用不可の設定を可能にすること。
- ・管理画面より音楽練習室の予約を行えること、またその際は登録ユーザーの ID に紐付けでの予約も行えること
- ・この項目に限らず、機能を使用するためにログインする際の同時ログイン数は 1 アカウント 1 ログインとする

◆音楽練習室予約時の「予約情報」の入力項目

- ◎利用日（選択）
- ◎練習室 1～6（選択）
- ◎利用時間（午前・午後・夜間）（選択）
- ◎利用内容（テキスト）
- ◎利用人数（数字） ←定員チェックあり
- ◎利用目的（1 クラシック、2 ポピュラー、3 その他の音楽）（選択）

【音楽練習室予約機能にかかわる利用要件フィルター】

◆3-7 音楽練習室ブラックリスト・予約上限機能

① ブラックリスト機能

- ・過去に問題のあった施設利用者(登録ユーザー)などを管理画面においてブラックリスト登録し、ウェブからの予約開始時にブラックリストに存在するかを検知し、必要に応じてbanする
- ・管理画面でブラックリスト付けができること。当該申請利用者が、ブラックリストに存在するかの判定を行う。予約開始時にチェック。1回のログイン中に複数の予約を行う場合には、予約ごとにチェックを行う必要はない。
- ・ブラックリストに存在する場合、その予約申請は行わず、直接ホールに連絡する旨を表示したページに遷移する。

② 予約上限機能

- ・予約開始時、登録ユーザーが予約申請を行った回数をカウントし、予約回数が上限に達しているかの判定を行う。
- ・既に予約回数が上限に達している登録ユーザーが、予約を試みた際には、その旨画面上にアラートを出す、またはその旨表示されたページに遷移すること。
- ・ウェブ上での登録ユーザーあたりの同時予約可能数は、現状1ヶ月に8日分(同一日の別区分/別室場の予約は併せて1日分と換算)までを想定している。ただし上限の数量は後日変更の可能性があるため、管理者が設定可能にすること。

◆追加フィルター

③ キャンセル回数制限機能

- ・キャンセルの回数が一定数を超える登録ユーザーのウェブからの予約開始時、警告またはbanする。予約開始時にチェック。1回のログインで複数の予約をする場合には、予約ごとにチェックを行う必要はない。
- ・回数が一定数を超える場合、次の動作を行う。警告に該当する場合は、警告アラートもしくは警告画面を表示した後、通常の予約申請を行う。banに該当する場合は、その予約申請は行わず、直接ホールに連絡する旨を表示したページに遷移する。
- ・音楽練習室のキャンセルは、利用者からの利用前のキャンセル連絡の有無によって、通常キャンセル・無断キャンセルの2種類が存在する
- ・キャンセル回数については、無断キャンセル：通算1回で警告メッセージ・2回でban/
通常キャンセル：年度5回で警告メッセージ・10回でban、を想定しているが、後日変更の可能性があるため、管理者が設定可能にすること。

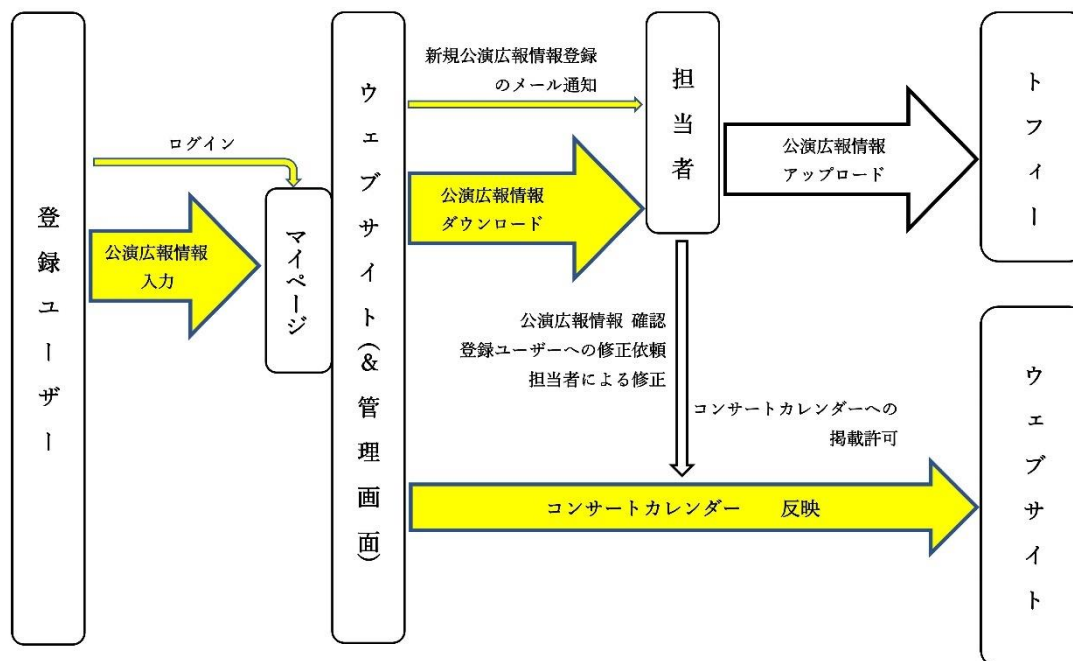
- ・無断キャンセルについての警告・ban は、①ブラックリスト機能の利用、あるいは併用でもかまわない。

【FTP サーバー/DB サーバーについて】

「5-4 サーバー（提案依頼書）」に従って、「新サーバー」を設定すること。

【3-8 コンサートカレンダーにかかわる公演広報情報収集機能】

【公演広報情報収集 想定チャート】



- ・大・小ホール利用の際、公演の4か月前頃を目処に施設利用者から公演広報情報の提出を受け、配信している。
- ・大小ホールを利用する登録ユーザーがログインした状態で、「公演広報情報」を入力。
- ・登録ユーザーから収集する「公演広報情報」は下記の項目を想定している。
- ・公演広報情報が登録された際にメールにて担当者に新規公演広報情報の登録を通知する。
(送信頻度は都度想定)
- ・担当者は公演広報情報を確認し、必要に応じて修正作業や登録ユーザーへの修正依頼を行う。公演広報情報が確定した後、担当者が掲載許可をだすことで、ウェブ上のコンサートカレンダーとして表示させる。
- ・公演広報情報は csv 等の中間インターフェイスを介すなどして、「トフィー」との連携がとれるようにすること。
- ・CMS 管理画面からも公演情報の編集ができ、ウェブ上のコンサートカレンダーと連携がとれるようにすること

◆公演広報情報の入力項目

- ◎掲出希望（あり、なし）（選択）
- ◎公演日時・曜日（入力または選択）（和文/英文）
- ◎開場時間/開演時間/終演時間（入力）
- ◎会場（大ホール、小ホール、レセプションルーム）（選択）
- ◎タイトル（テキスト）（和文/英文）
- ◎出演者（出演者名、声部・楽器）（10名までを想定）（和文/英文）
- ◎曲目（作曲者、曲目）（10曲までを想定）
- ◎席種（全席指定、全席自由、当日座席指定、その他）（選択）
- ◎入場料金（有料【入力】、）無料）（和文/英文）
- チケット販売方法（電話+窓口+ぴあ、窓口のみ、主催者のみ、その他）（選択）
- チケット販売・受付開始日
- ◎入場条件①（一般、参加者のみ、関係者のみ、その他）（選択）
- 入場条件②（前売、整理番号配布、要事前申込、その他）（選択）
- 入場条件③（未就学児入場の可【チケット要・不要】・不可）（選択）
- ◎問合先（団体名、もしくは個人名(苗字のみ)）（和文/英文）
- ◎問合先電話番号
- ホームページ URL
- その他（コメント入力欄）（和文/英文）

■記入者連絡先（ユーザー登録情報から表示、変更・コピー・ペースト可能）

- ×◎団体名（または代表者名）
- ×◎担当者名（ユーザー登録情報に情報がなければ、情報入力者がテキスト入力）
- ×◎メールアドレス
- ×◎TEL

【共通事項】

◆ユーザー設定

	施設利用者（お客様）	担当者（ホール職員）
登録方法	公式ウェブサイトから登録	管理者（ホール職員）が別に登録
ログイン後	マイページ ※1	管理画面 ※2
大小ホール抽選申請	1申請で第3希望まで申込可	利用者を検索して当選・落選を決定
音楽練習室予約	1日(区分)単位、1部屋単位	1日(区分)単位、部屋数制限なし 利用者アカウントで取得可能
音楽練習室予約取消	不可	可
公演広報情報	ログインユーザーのみ送信可能	公式ウェブサイト掲載、差戻し、 トフィー連携用ダウンロード、修正 機能あり
自動ログアウト	10分間操作なし	30分間操作なし
同時ログイン数	1ユーザー1台のみ	同左
ログイン履歴	前回ログイン日時を表示	同左
メール通知 (担当者動作について 対象ユーザー宛)	なし	新規登録完了通知、ホール当選／落 選の反映通知、音楽練習室予約／取 消通知、広報情報反映通知
ブラックリスト (ban)	なし	悪質利用者を ban 設定／解除

【※1 マイページの機能】（◎：必須機能/○：あることが望ましい機能）

- ◎音楽練習室予約
- ◎音楽練習室予約履歴
- 通常キャンセル履歴（件数）の表示
- ◎大小ホール抽選申込 ←1回だけ申込
- ◎大小ホール抽選結果
- ◎公演広報情報の入力・送信 ←操作可能期間を限定する
- 通知メッセージの表示
- ◎ログアウト

【※2 管理画面の機能】（◎：必須機能/○：あることが望ましい機能）

- ◎ユーザー登録の承認・否認/利用者番号付与
- ◎ユーザー登録情報表示（ユーザー情報に紐ついたメモ機能をつけること）
- ◎ユーザー登録情報の修正機能
- ◎音楽練習室予約（お客様のIDに紐づけて予約する）

- ◎音楽練習室予約の取消
- 音楽練習室予約可能時間の設定（3カ月前の1日から利用前日まで）
- 大小ホール抽選申込可能時間の設定（大H18か月前の1～10日など）
- ◎ブラックリスト（ban）機能の管理（設定/解除）
- ◎大小ホール抽選結果（当選・落選）の決定とメール自動通知（動作反映通知を想定/例：抽選結果がアップされました）
- ◎公演広報情報の承認・否認と、メール自動通知（動作反映通知を想定/例：公演広報情報がコンサートカレンダーにアップされました）
- 通知メッセージの作成表示
- ユーザーへのメール連絡機能
- ◎ログアウト

【ユーザービリティ】

- ・ユーザービリティを考慮し、わかりやすい画面設計とすること。
- ・階層は深くせず、より少ない手順で目標まで到達できるよう（無駄のない遷移設計）にすること。
- ・様々な操作や予約等の状態をアイコンや色を変えることで、わかりやすく表示すること。
- ・画面の文字や情報は見やすい大きさにすること。

【ヒューマンエラー対策】

- ・使用しない機能（ボタンなど）や項目は、最初から表示しないようにすること。
- ・取消や削除を実行する時は、ダイアログを表示してユーザーに確認をとること。
- ・管理者の操作において、操作を間違えた場合、ログアウト前であれば間違えてしまった前の段階に戻せるとなお良い。

【トフィーとのデータベース連携】

- ・各機能においては、弊社独自のオンプレミスの施設利用予約管理システム「トフィー」とのデータベース連携が必須となります。連携方法は、中間インターフェイスを介した、自動的な手法もしくは連携が容易な手法とすることを前提としていますが、「トフィー」の仕様および今回開発されるシステムの設計の中で、もっとも有効かつ効率的な方法をご提案ください。

◆基本データ

登録利用者数 10358 ユーザ

1 か月あたりの練習室予約 約 300 件

利用開始日（毎月 1 日）に受ける予約数 約 30 件

◆参考

練習室空き状況の画面（10 分ごとに自動更新）

「 」予約できるコマ、「×」「-」「休」予約できないコマ

練習室空き状況 reservation

Home > 練習室空き状況

●月●日 ●時●分の情報です。ご予約はお電話でお問い合わせください。
 TEL: 045-682-2020
 営業時間 休館日を除く9:00~22:00(ご利用3ヶ月前の月の初日は10:00から)

2013													2014										
10月			11月			12月			1月														
時間区分 午前:9:00~12:00 午後:13:00~16:30 夜間:17:30~22:00 空き状況 ×:予約済み -:利用不可 休:休館日																							
			10/1(火)			10/2(水)			10/3(木)			10/4(金)			10/5(土)			10/6(日)					
			午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間			
練習室1			-	-	-	-	-	-	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×			
練習室2			-	-	-	-	-	-		×		×	×		×	×	×	×	×	×			
練習室3			-	-	-	-	-	-	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×			
練習室4			-	-	-	-	-	-	×	×	×	×	×	×	×	×				×			
練習室5			-	-	-	-	-	-				×	×	×	×	×	×			×			
練習室6			-	-	-	-	-	-				×	×	×	×	×				×			
			10/7(月)			10/8(火)			10/9(水)			10/10(木)			10/11(金)			10/12(土)			10/13(日)		
			午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
練習室1					×			×	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室2	×		×	×	×	×		×		×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室3	×					×			×	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室4	×	×			×	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×	×					×	
練習室5		×			×			×				×	×	×	×	×	×	×	×			×	
練習室6					×	×						×	×	×	×	×						×	
			10/14(月)			10/15(火)			10/16(水)			10/17(木)			10/18(金)			10/19(土)			10/20(日)		
			午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
練習室1					×	休	休	休			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室2	×	×				休	休	休	×		×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室3						休	休	休	×		×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
練習室4				×	×	休	休	休	×	×	×		×	×	×	×	×	×	×			×	
練習室5	×					休	休	休		×				×	×	×	×	×	×			×	
練習室6	×	×				休	休	休						×	×	×	×	×				×	
			10/21(月)			10/22(火)			10/23(水)			10/24(木)			10/25(金)			10/26(土)			10/27(日)		