

東京都立産業貿易センター「産貿システムズ」再構築

(ステップ 2)

「開発要求仕様書」

(令和元年度 東京都受託事業)

東京都立産業貿易センター指定管理者

公益財団法人東京都中小企業振興公社

目次

1	はじめに(本書の位置づけ)	4
2	用語の定義	5
2.1	東京都立産業貿易センター産貿システムズ	5
3	「産貿システムズ」の再構築全体方針の概要	7
3.1	【ステップ1】	7
3.2	【ステップ2】	8
4	【ステップ2】要求仕様の概要	8
4.1	件名	8
4.2	契約期間	9
4.3	各フェーズの主な内容	9
4.4	履行場所	10
4.5	納品期限	10
4.6	支払方法	10
4.7	受託者の資格要件	11
4.8	費用(委託限度額・消費税込)	12
4.9	内訳書の内容(消費税込)	13
4.10	納入物件	14
4.11	納入物件の帰属	14
4.12	その他	15
5	システム再構築の方針	18
5.1	東京都立産業貿易センターの組織目標について	18
5.2	東京都立産業貿易センターの現状	20
6	プロジェクト要件	24

6.1	プロジェクト概要.....	24
6.2	プロジェクト要件.....	24
6.3	システム要件.....	25
6.4	移行要件.....	26
6.5	運用要件.....	26
6.6	受託者の本システムに対するスタンスについて.....	29

1 はじめに(本書の位置づけ)

本書は、2015年(平成27年)10月から建替えの為運営休止していた「浜松町館」が、2020年9月から運営再開する計画にて進んでいる中、ご利用者の利便性向上の実現に必要な不可欠である「産貿システムズ」を新たな運用要件に基づいたシステムへ拡充再構築整備について、その基本的な考え方及び基本的な仕様を示すものである。

浜松町館と台東館のシステム統合は段階的に実施され、「ステップ1」では、2019年(平成31年)4月から開始予定の「2020年度(令和2年度)利用予定分」の「浜松町館」としての定期順位別利用受付から申請承認、利用料金請求までの範囲を現行の台東館とは分離したシステムとして実装した。

「ステップ2」では、新たな要求、及び「2021年度(令和3年度)利用予定分」の定期順位別利用受付以降の業務全般を含めて、浜松町館と台東館の基幹システムを統合することを目的とした。

この要求仕様書はあくまでも現時点で想定される業務要件を整理しているものであり、詳細な業務仕様については、今後の業者決定後に本書の方針に則って具体的に取り組むものと考えている。

2 用語の定義

2.1 東京都立産業貿易センター産貿システムズ

以下の個別システムの総称。

2.1.1 基幹システム

展示室・会議室の利用申請受付、利用承認、請求書発行、入金管理、空き室管理等を行う各種情報管理と業務処理システム。主な機能としては、下記のとおり。

- (1) 基本情報管理
- (2) 利用者
- (3) 貸施設
- (4) 設置設備
- (5) 特別料金
- (6) カレンダー
- (7) 減免
- (8) 公社
- (9) ユーザ ID
- (10) 催事情報管理
- (11) 催事情報、利用承認、請求、入金、書類收受、施設利用状況
- (12) 請求情報管理
- (13) 入金情報管理
- (14) 実績管理
- (15) 書類出力

2.1.2 東京都立産業貿易センター公式ウェブサイト(公式ウェブサイト)

基幹システムと連動して、「空室情報」「イベント情報」の掲示・告知や利用案内・

施設詳細等を案内し、申請書類のダウンロード、アクセス情報、各種お知らせなどを掲載する、公式ホームページ。

2.1.3 東京都立産業貿易センターサーバホスティング(サーバホスティング)

上記2システム、メール及びWEB アクセスをするための、サーバの設定および管理を専門業者に委託している。特にセキュリティへの配慮を重視している。東京都立産業貿易センターでは、これらに係るサーバを所有せず、アプリケーションシステムの維持管理業務も含めて、全てホスティング委託している。

3 「産貿システムズ」の再構築全体方針の概要

2020年度予算計画に基づき、2段階のステップにて検討・再構築を予定している。すでに【ステップ1】の実施は完了しているが、全体を俯瞰する目的でステップ1の概要も説明する。

3.1 【ステップ1】

3.1.1 台東館システムと分離したシステム

産貿システムズに関して、「台東館」システムとは切り離し、「浜松町館」のみの業務要件に基づいて、既存システムを改修設計し、制作、試験、移行し、1年間のホスティング(維持管理・保守運用)を実施する。

3.1.2 対象となる業務範囲

特に、2019年(平成31年)4月から開始予定の「2020年度利用予定分」の「浜松町館」としての順位別・随時予約受付から申請承認、利用料金請求までの業務を滞りなく実現するシステム構築する。

予約受付に関する新「浜松町館」業務要件としての主な特徴(台東館との主な相違点)は下記のとおり。

- (1) 開場時間が、「9時から21時」
- (2) 利用料金体系、複数の利用パターン

(※「台東館」用の各種システム(基幹、Web、サーバ)のホスティング(維持管理・保守運用)は、従来とおり既存契約委託先にて担当する。)

3.2 【ステップ2】

3.2.1 産貿システムズの再構築

産貿システムズのすべてに関して、「浜松町館」の業務要件を優先しながらも「台東館」の改善要件を含めた両館で使用できるシステムを構築し、新たな「産貿システムズ」としてホスティング(維持管理・保守運用)を行う。

3.2.2 執行予算と委託契約の区分け

産貿システムズ再構築の為の執行予算は、令和元年度分と令和2年度分と分けて執行する。令和元年度分は「フェーズ1」と、令和2年度分は「フェーズ2」と呼ぶ。

また、委託契約に関しても、令和元年度分「フェーズ1」と、令和2年度分「フェーズ2」とは、別途契約締結する。

3.2.3 新たな機能

来場者様や、催事の主催者様だけでなく、関連する業者様やパートナー様もすべて顧客であるという観点からより多くの情報収集や、顧客満足度の向上を目指し、柔軟な情報のアウトプットや、マイページ機能の向上とともに空室情報の閲覧時に顧客の属性情報を取得できるような機能追加を行う。

4 【ステップ2】要求仕様の概要

4.1 件名

令和元年度 東京都立産業貿易センター産貿システムズの再構築 ステップ2

4.2 契約期間

4.2.1 再構築の業務委託

フェーズ1:契約締結日から令和2年(2020年)3月31日まで

フェーズ2:令和2年(2020年)4月1日から令和3年(2021年)3月31日まで

4.2.2 同上システムのホスティング(維持管理・保守運用):

令和2年(2020年)4月1日から令和5年(2023年)3月31日まで

4.3 各フェーズの主な内容

4.3.1 フェーズ1の主な内容

4.3.1.1 「産貿システムズ(基幹システム、公式ウェブサイト、インフラ)」再構築Step2全体の要件定義、実行計画の策定

4.3.1.2 特に、公式ウェブサイトは、新デザイン・新サイト構成による刷新含む、新機能の強化実装のための要件定義、実行計画の策定

4.3.1.3 両館の公式ウェブサイトにおけるR4年度含む「空室情報」の公開(2020年2月末日予定)

4.3.1.4 各種サーバホスティング環境の構築

4.3.2 フェーズ2の主な内容

4.3.2.1 台東館において、新「基幹システム」による「R4年度利用分」受付業務開始と既存システムとの統合(一部、並行稼働運用)

4.3.2.2 浜松町館において、新「基幹システム」による「R4年度利用分」受付業務開始と既存システムとの統合(一部、並行稼働運用)

4.3.2.3 両館公式ウェブサイトにおける新機能実装

4.3.2.3.1 「空室情報」ログイン機能強化(2020年8月1日実装予定)

4.3.2.3.2 「Myページ」機能強化

4.3.2.3.3 多言語対応

4.4 履行場所

(1) 産貿システムズ制作期間の窓口

〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町1-9 2階

(公財)東京都中小企業振興公社

産業貿易センター 浜松町館開設準備室

(2) 最終納入場所(※検収・検査を実施する場所)

・フェーズ1:産業貿易センター 浜松町館開設準備室

・フェーズ2:産業貿易センター 浜松町館 管理事務室

東京都港区海岸1-7-1 (令和2年6月移転予定)

4.5 納品期限

・フェーズ1: 令和2年(2020年)3月31日までに稼働

・フェーズ2: 令和3年(2021年)3月31日までに稼働

・ホスティング: 令和2年(2020年)4月1日から令和5年(2023年)3月末日まで

毎月の業務実績に基づき報告し確認受領を得るものとする。

4.6 支払方法

(1) 産貿システムズ(ステップ2)制作費

フェーズ毎の一括払いとし、納入物件の検収(検査合格)後、受託者から請求書

を徴して契約通りの期日までに銀行振込にて支払う

(2) 産貿システムズのホスティング(維持管理・保守)費用

保守の実施月の翌月に受託者からの請求書により、実施月の翌月までに銀行振込にて支払う。

4.7 受託者の資格要件

受託業者は、契約締結時に以下の資格を有していることを条件とする。

4.7.1 東京都競争入札参加資格関係について、以下(1)または(2)の条件を満たし、かつ(3)の条件を満たすこと。

- (1) 東京都競争入札参加資格(営業種目「121 情報処理業務」)で登録があり、「A」格以上に格付されていること。
- (2) 本委託業務に関し、十分なノウハウを有しそれらを当公社又は官公庁等に対して提供した実績を有している事。
- (3) 東京都暴力団排除条例(平成23年3月18日東京都条例第54号)に定める暴力団関係者または、東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者(ただし、排除措置期間中に限る)でないこと。

4.7.2 ISO/IEC 27001 認証の取得

ISMS を自社で運用していて、新システムも ISMS 取得および運用、監査に耐える仕様と運用設計が行えること。

4.7.3 主要担当者

情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー、又は PMI(米国プロジェクトマネジメント協会)が認定する PMP(Project Management Professional)の資格又はこれと同等の能力があること。

4.7.4 開発リーダー

情報処理技術者試験の高度情報処理技術者(システムアーキテクト、IT サービスマネージャー、ネットワークスペシャリスト及びデータベーススペシャリストのいずれか))の資格、又はこれと同等の能力があること。

4.7.5 会社更生法または民事再生法の手続き開始決定を受けている法人でないこと。

4.8 費用(委託限度額・消費税込)

(1) 合計 (下記(2)(3)(4)の総合計)

合計 125,956,380円

(2) 【フェーズ1】に関する費用 (令和元年度)

(ア) 産貿システムズ的设计、制作、移行、テスト、研修等新たに構築する費用

① 基幹システム構築 32,663,400円

② 公式ウェブサイト構築 15,531,780円

③ サーバホスティング環境構築 8,250,000円

計 56,445,180円

(3) 【フェーズ2】に関する費用 (令和2年度)

(ア) 産貿システムズ的设计、制作、移行、テスト、研修等新たに構築する費用

① 基幹システム構築 16,331,700円

② 公式ウェブサイト構築 6,332,700円

計 22,664,400円

(イ) 産貿システムズのアプリケーション保守・点検、及びサーバホスティング維持管理に要する費用

(令和2年度) 15,615,600円

(4) 産貿システムズのアプリケーション保守・点検、及びサーバホスティング維持管

理に要する費用

(令和3年度) 15,615,600円

(令和4年度) 15,615,600円

計 46,846,800円

4.9 内訳書の内容(消費税込)

内訳書を作成する場合、下記の各項目をフェーズ1、フェーズ2それぞれに分けて金額を記載すること。

4.9.1 基幹システム構築費用

- (1) 要件定義
- (2) 設計
- (3) 製造
- (4) 試験
- (5) 移行・教育

4.9.2 公式ウェブサイト構築費用

- (1) 要件定義、
- (2) 設計
- (3) 製造
- (4) 試験
- (5) 移行・教育

4.9.3 サーバホスティング環境構築費用

- (1) 要件定義
- (2) 設計

(3) 構築、設定

4.9.4 産貿システムズの保守・点検・メンテナンス、及びサーバホスティング維持管理

費用(年間)

(1) 要件定義

(2) 設計

(ア) 区分けして月額単位で明示すること

① 保守・点検・メンテナンス、ソフトウェア使用量

② サーバホスティング維持管理

(イ) 区分け内訳として、セキュリティ関連とそれ以外を区別して明示すること

4.10 納入物件

(別紙1)「納入物件一覧」のとおり。

4.11 納入物件の帰属

(別紙2)「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」の15 著作権等の取扱いに準拠する。

4.12 その他

4.12.1 委託者の都合により、作業の実施時間、機会及び方法が制限される場合があるので、実施に当たっては監督員と十分に打合せを行うこと。

4.12.2 必要に応じて記録写真を提出するものとする。

4.12.3 本委託業務の実施に当たっては、条例、規則関係法令等を遵守すること。

4.12.4 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

4.12.5 本要求仕様書に記述のない事項については、(別紙 2)「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」の定めによる。

4.12.6 本要求仕様書の解釈に疑義を生じた場合は、その都度委託者と協議のうえ処理するものとする。

4.12.7 提出された「提案書」は、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。ただし、業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合は、協議により契約締結段階において項目を追加、変更または削除を行うことができる。

4.12.8 契約締結後速やかに、本委託業務の実施体制図(プロジェクトリーダー及

び業務スタッフの業務経歴等を含む)、実施工程表等を明記した実施計画書を作成し、委託者の承諾を受けること。

4.12.9 実施計画書に基づく本委託業務の進捗状況については、定期的に報告を行うほか、委託者の求めに応じて随時、報告や委託内容に関する資料の提供を行うこと。

4.12.10 委託者の求めに応じて、委託者の組織と本委託業務にかかわる打ち合わせを行うこと。また、委託者の求めに応じて委託者が実施する会議等に参加し、意見を求められた場合は一般的な意見ではなく本委託業務の目的に沿った意見を述べること。なお、打ち合わせや会議の時間は厳守すること。

4.12.11 本委託業務に係る打ち合わせや会議等において検討に必要な資料や課題事項の分析・調査報告書は、事前に作成し、委託者へ提出すること。

4.12.12 本委託業務に係る打ち合わせや会議等の記録は受託者がこれを作成し、打ち合わせや会議等の行われた翌々営業日以内に委託者に提出し承認を受けること。

4.12.13 本委託業務に係る会議等における検討内容・決定事項等は、本委託契約の納入物件に反映させること。なお、修正・変更等による納入物件の改定版は、最終納入期限まで随時行うこと。

4.12.14 受託者は、この契約に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

4.12.15 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。この契約終了後も同様とする。

4.12.16 受託者は、この契約の履行により知りえた内容を第三者に提供してはならない。この契約終了後も同様とする。

4.12.17 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者から引き渡され

た電子データや資料等を、委託者の承諾なく複写または複製をしてはならない。契約履行完成後は速やかに委託者あてに返還しなければならない。

4.12.18 受託者は、委託業務にかかわる情報の保管・管理に万全を期し、委託者の求めに応じて安全管理体制に係る報告または資材等の提出を行わなければならない。

4.12.19 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときは、速やかにその状況を書面で委託者へ報告し、委託者の指示に従わなければならない。

4.12.20 受託者は、委託者から提供された資料等のうち、個人情報及び機密情報（以下「個人情報等」という。）に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫または施錠及び入退室管理の可能な保管室等に格納する等、適正に管理しなければならない。また、個人情報等を搬送する場合は、専用ケースに入れ、施錠したうえで、受託者の専用車で、搬送しなければならない。

4.12.21 受託者は、個人情報保護委員会の定める「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に従って、本委託業務にかかわる個人情報を適切に取り扱わなければならない。

4.12.22 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の实地調査を含む受託者の作業内容の監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。受託者は、委託者から作業内容の監督実施要求または作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

4.12.23 受託者は、本委託業務の履行に当たり、再委託を行う場合は、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。なお、当該文書には、以下の事項を記載するものとする。

(1) 再委託の理由。

- (2) 再委託先の選定理由。
- (3) 再委託先に対する業務の管理方法。
- (4) 再委託先の名称、代表者及び所在地。
- (5) 再委託する業務の内容。
- (6) 再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報及び機密情報については特に明記すること)
- (7) 再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記のこと)
- (8) その他委託者が指定する事項。

また、本委託業務に関する契約及び仕様に定める事項については、受託者の責任のもとで再委託先においても同様に順守するものとし、受託者は再委託先がこれを順守することに関して一切の責任を負う。

4.12.24 受託者は、委託業務の実施に際しての詳細な事項及び仕様書に記載のない事項については委託者との協議のうえ実施すること。

4.12.25 サービス提供事業者(受託者と会社法上の親子会社に定義される企業等及び前項に定める再委託先を含める)は、本委託業務を受託できない。

5 システム再構築の方針

5.1 東京都立産業貿易センターの組織目標について

5.1.1 東京都提出事業計画書(抜粋)

5.1.1.1 浜松町館の設置目的である都内商工業及び貿易の振興に寄与するため、弊社の特性及びノウハウを最大限発揮し、中小企業の販路開拓を支援するとともに、安心・安全かつ円滑な施設運営、利用者視点での開業準備を実現するため、特に次の視点を重視した管理運営を実施す

る。

- (1) 豊富な中小企業支援ノウハウによる国内・海外への販路開拓支援
- (2) 長年の管理運営ノウハウによる安心・安全かつ円滑な施設運営
- (3) 開業経験を活かした利用者視点での開業準備

5.1.1.2 展示場運営経験に基づいた利用規定及び利用者目線に立った業務システムの整備

- (1) 業務管理システムなどの情報システムについては、すでに東京都立産業貿易センター台東館で導入している既存の基幹システムをベースとして、利用者の利便性を高めるシステムを専門家の意見も参考にしながら構築する。

5.1.1.3 魅力ある展示施設として機能させる。

- (1) 利用者の販路開拓支援
 - (ア) 展示場との相乗効果が高い販路開拓支援の利用促進や自主催事・セミナーの企画
 - (イ) 利用者への広報支援(弊社の広報媒体・ネットワーク等を活用した展示会 PR等)
 - (ウ) 民間複合施設管理者とも連携しながら、利用者にとって安心・安全かつ円滑な施設運営
- (2) 展示会開催の為に各種支援を行う。(装飾業者、ケータリング業者、印刷会社等の紹介やホームページでの近隣情報の提供など)
- (3) 利用顧客のアンケート結果を精査し、必要に応じて設備・備品などの拡充(ハード面)、運営方法の変更(ソフト面)などを行う。
- (4) 催事のコーディネート。(同種・異種催事の同時開催等)の強化を図る。

- (5) 優先受付を継続実施する。(中小企業団体の優先受付)
- (6) CRM の強化を図る。
- (7) ウェブサイトによる、催事情報の告知、空き室情報の提供を効果的に
行う。

5.2 東京都立産業貿易センターの現状

5.2.1 ビジネスの概要

5.2.1.1 基本情報(平成30年度)

売上高 389百万円(産貿センター台東館 年間利用料収入)

従業員数 26名(令和元年7月末日現在)

顧客 673企業

施設

(浜松町館)港区海岸1-7-8(昭和58年6月開設)

平成27年9月閉館。令和2年(2020年)9月オープン予定。

- ・ 展示室4室 延約6,120㎡
- ・ 会議室3室 延約522㎡

(台東館)台東区花川戸2-6-5(昭和44年11月開設)

平成27年4月大規模改修終了、リニューアルオープン。

- ・ 展示室4室 延5,836㎡
- ・ 会議室2室 延135㎡

5.2.1.2 業務内容

- (1) 指定管理業務
- (2) 都施設の運営に関する業務。

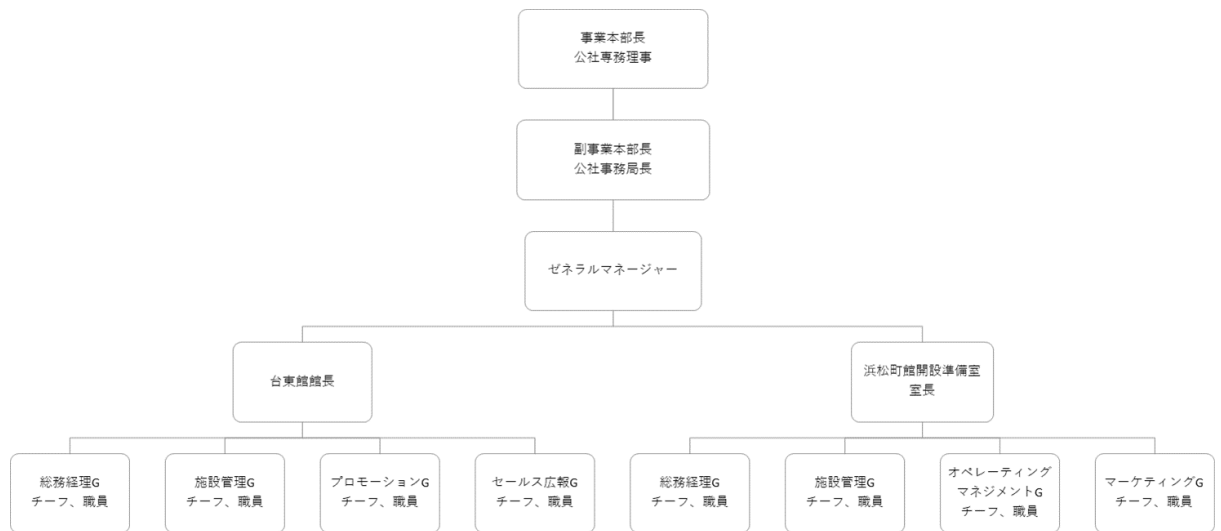
- (3) 施設の予約、利用申請、利用承認、請求書発行、入金管理、後納料
金収受
- (4) 施設の順位別受付とその調整
- (5) 催事の事前打ち合わせ、調整
- (6) 新規見込み客の発掘
- (7) 施設の PR
- (8) 以上に必要な予算策定と予算執行管理
- (9) 近隣住民対策
- (10) 庁舎管理業務
- (11) 施設の建物、設備、備品の保全、管理
- (12) 建物管理業者の選定と委託管理

5.2.2 組織の概要

5.2.2.1 公益財団法人東京都中小企業振興公社(指定管理者)

- ・ 設立 昭和 41 年 7 月 29 日
- ・ 基本財産 556,580 千円
- ・ 職員数 375 名 (平成 31 年 4 月 1 日現在)
- ・ 住所 〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町 1-9

5.2.2.2 都立産貿センター組織図(指定管理事業)



5.2.3 現行システムの概要

5.2.3.1 各業務システムの状況

5.2.3.1.1 プロモーショングループ

- (1) 利用申請書を受付け、利用承認を行い、基幹システムへの催事情報入力
- (2) 利用の変更を受付けた場合、基幹システム入力、変更承認、差額請求管理
- (3) 利用料の債権管理(請求・入金確認)
- (4) 利用申請に必要な顧客情報はシステム管理。
- (5) 顧客ごと、催事毎の利用実績は、システム化されていない。
- (6) エクセルで顧客利用実績を別途集計しているが、CRM 活用できていない。

5.2.3.1.2 セールス広報グループ

- (1) 公式ウェブサイトの企画、更新、アクセス分析を担当。

5.2.3.1.3 施設管理グループ

- (1) 電気利用届出書、水道利用届出書を受付け、基幹システム

へ書類収受状況を入力。

5.2.3.1.4 総務経理グループ

- (1) 基幹システムから、データを CSV に落とし、エクセルで前受金一覧表を毎月作成し、元帳との前受金の突合を行い公社会計士に報告している。

5.2.3.2 ネットワークやハード、ソフト構成

5.2.3.2.1 ネットワーク構成

- (1) 「基幹システム」「公式 WEB サイト」「メール」のインフラ・サーバはすべてホスティング業者に運営管理を委託している。
- (2) 各館にサーバを置き、作成したデータ(基幹システムから直接作成されるデータは除く)を保存している。両館のサーバは分離独立している。

5.2.3.2.2 ハード類

- (1) 各館のサーバ類は、「ファイルサーバ」「セキュリティサーバ」(台東館のみ)「ファイアーウォール」「バックアップステーション」「無停電電源装置」「ONU/メディアコンバータ」が備わっている。
- (2) 各館のハード、ソフトのメンテナンスは個別に行われている。
- (3) 各館職員に1台パソコンが設置されている。
- (4) OSはMicrosoft Windows10, Microsoft Office2013/2016。

5.2.3.3 システム運営

5.2.3.3.1 システム部門

- (1) 部門は特に存在しないが、各館 ITリーダー兼情報セキュリティ担当者が選任されている。

5.2.3.3.2 運営時間

- (1) 原則として、24 時間、365 日運用している。

5.2.3.3.3 経理部門で稼働中のシステム

- (1) 各館に 2 台ずつ、本社 LAN につながる PC 配置され、公社グループウェア及び経理システムが稼働している。

5.2.3.3.4 その他の部門

- (1) 業務系は Microsoft Office2013/2016 を使用。

6 プロジェクト要件

6.1 プロジェクト概要

本件開発作業は台東館向けに稼働している基幹システム(台東館向け)と、浜松町館向けの予約を受け付けるために派生して作られた基幹システム(浜松町館向け)を統合して両館共通の基幹システムを再構築する大規模開発となる。システム化対象範囲は既存基幹システムのシステム化対象範囲に加え、空室情報を閲覧するためのアカウントシステムの新設とマイページ機能との統合、強化。基幹システム内から適切な条件で適切な情報を取り出すことのできる CSV の出力カスタマイズ機能の追加。様々なご要望や問題点の記録、管理を行うための課題管理の新設等を行う。

6.2 プロジェクト要件

個別の業務要件については別紙を参照のこと。

- (1) 基幹システム 別途要求仕様書を添付する。
- (2) 公式ウェブサイト 別途要求仕様書を添付する。
- (3) サーバホスティング 別途要求仕様書を添付する。

6.3 システム要件

6.3.1 ソフトウェア要件

6.3.1.1 基本ソフト

- (1) 要求する範囲の機能実現を可能とするものであれば、自社開発か、パッケージソフトウェアかどうかは問わない。
- (2) パッケージの場合、製品のバージョンアップの際には、今回のカスタマイズ部分もサポートされること。サポートされず、再カスタマイズが必要であれば、その旨記述すること。
- (3) 対象範囲について複数のパッケージを組み合わせてその機能を実現することは構わないが、その間の連携については保証すること。

6.3.1.2 その他

- (1) 稼働中の「台東館」向け基幹システム及び公式ウェブサイトと同等の性能等を確保すること。

6.3.2 ハードウェア要件

6.3.2.1 サーバ

- (1) 本システムの機能、性能要求を満たす最適なサーバ構成を提案のこと。
- (2) 顧客数や受注件数などは今後の業容拡大にも容易に対応できるように想定すること。
- (3) ディスク容量、処理能力、バックアップ機能などについては、性能、品質条件への明記のこと。

6.3.3 ネットワーク要件

- (1) システムが要求する性能要件とセキュリティなどの運用要件を考慮

の上、最適なネットワーク構成を提案のこと。

- (2) 可能な限り既存ネットワーク機器及びネットワークを有効活用すること。
- (3) 将来的な拡張性に十分配慮しつつ、当初想定外の変更にも容易に対応できるように柔軟性を確保すること。

6.4 移行要件

6.4.1 移行の対象

- (1) 過去のすべての催事情報、顧客情報、設備情報を移行します。

6.4.2 支援

- (1) 新業務の開始にあたって新規にデータの作成や項目の追加が必要とされるものについては、都公社と連携し、データ整備に向けて必要な支援を行うこと。

6.5 運用要件

6.5.1 基幹システムの利用者は以下のように想定する。

- (1) 運営管理者各館 1 名

- (2) 2019 年度(予定)

社内利用者 浜松町館開設準備室 12 名(最大) 台東館 14 名

- (3) 2020 年度以降(想定)

最大 50 名の使用を想定

6.5.2 公式ウェブの利用者は以下のように想定する。

- (1) 年間 120 万 PV

(2) ピーク時、1万PV/日

6.5.3 性能要件

品質・性能保証として次の要件が満たされていること。

6.5.3.1 トランザクションレベル

リアルタイムを原則とし、一貫性及び整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

6.5.4 安全対策

システムが安定的な稼働を実現するように、下記の要件を満足すること。

6.5.4.1 データ保護対策

- (1) 定期的なデータバックアップを自動で行えること。
- (2) サーバ内で管理するデータは冗長性を設けること。

6.5.4.2 セキュリティ対策

- (1) 個人認証
- (2) 最低限、システムレベルでのユーザID・パスワードによる個人単位の利用者認証を行い、簡易で強固なセキュリティ対策を講じること。
- (3) 利用者別、システム別(システム機能別含)にアクセス権限を設定できること。
- (4) 全利用者の操作履歴情報(アクセスログ)を管理できること。
- (5) ウィルス対策

6.5.4.3 障害時、災害時対策

- (1) 地震等の災害時に、復旧に要する時間、電源の補完体制、受託者の事業所内に置いての緊急対応の可否等、適切な対応を提案願いたい。

6.5.5 運用管理

6.5.5.1 利用時間及び時間帯

1 日の業務運用のための稼働時間は 14 時間以上とする。

バックアップ処理、バッチ処理を必要とする場合、その所要時間を明記のこと。

6.5.5.2 保守窓口の対応内容

委託業者は、システム導入後も安定稼働までは担当者をして支援を行うこと。安定稼働確認後は、対応窓口を定めて支援運営体制をとること。この件に関して文書で明確に提案願いたい。

6.5.5.3 障害対応

障害が発生した場合にはただちに障害発生部分を切り離し、影響の拡大を防ぐとともに、原因を切り分け、適切に対応すること。

6.5.5.4 ヘルプ対応

業務担当者からの質問対応は基本的に担当者が一時対応を行うが、ここで対応できないものは、受託業者にて対応すること。

6.5.5.5 システム管理(変更管理)

仕様に変更の生じた場合の対応をご提案願いたい。

6.5.5.6 ハードウェア、ソフトウェアの保守管理

ハードウェア、ソフトウェアについて定期的に監視し、必要な場合には適切な対応を施すこと。

6.5.5.7 マニュアル管理

マニュアルに、追加、変更、削除にあった場合の管理方法について提案願いたい。

6.6 受託者の本システムに対するスタンスについて

委託者は東京都下の中小企業支援を担う公的支援機関として、社会的に業務の継続性が求められている。

次に示す事態に対して、業務の継続性にかかる受託者の考え方・スタンスを明示のこと。その際に、委託者が負担する費用が発生する場合は、その旨も合わせて明記のこと。(費用項目は可能な限り明記、但し金額は不要)

- (1) 本委託業務の業務変更に伴い、システム変更を行う場合
(設定変更による対応・追加開発の可否について記載)
- (2) 何等かの事由により、本システムが稼働しているハードウェアが破損し、交換をしなければならない場合。
- (3) 処理スピード向上を目的に、ハードウェアを更新する場合。
- (4) 大災害が発生し、本システムのハードウェアが破損し、ソフトウェア、バックアップデータが紛失した場合。
- (5) 本システム利用中の OS やミドルウェア・データベースソフトのバージョンアップ(パッチ摘要含む)が必要となった場合。
- (6) 本システム稼働後に、帳票デザインや項目が追加・変更になる場合。
- (7) 本システム利用中に、消費税や会計基準が変更になる場合。

以上