



**(公財)東京都中小企業振興公社**  
**新リース管理システムに関する**  
**提案仕様書**

(公財)東京都中小企業振興公社  
総合支援部 設備リース課  
平成26年1月22日更新

# I. 提案の前提条件

## 1. システムの概要

### 1.1 システム化の目標・方針

本リース事業は年間申込件数40件（実行件数は20件）を想定しています。そのため申請から顧客管理、物件管理、契約書などの書類作成、さらにはリース料の受入を含む債権管理事務量は煩雑なものになると考えられます。そこで事務効率の向上と処理の正確さを期すため新リース管理システム（以下、「本システム」と呼ぶ）を導入することとします。

また、導入するシステムの調達方針は、“適正な価格”、“安全性（信頼性）が高い”、“早期に稼働できる”ものとします。

### 1.2 新リース管理システムの概要

本システムは、以下の業務機能を具備していることをシステム要件とする。

#### ①申請業務

（申請者・販売業者の各種企業情報・口座番号の入力、リース満了一覧表・終了企業一覧表・リース先台帳の出力、設備情報・契約情報・口座情報の照会を含む）

#### ②契約・検収業務

（リース期間・検収予定日・リース月額・リース料総額・物件名・メーカー名・型式・物件金額・物件償却分類・物件設置場所の入力、契約書・注文書・注文請書・物件借受証の出力）

#### ③終了業務（入力）

#### ④収入管理業務

（代金回収業者へ送信する引落としデータ・償還一覧表・収入管理表の出力、引落とし結果の入力）

#### ⑤一括返済業務（一括返済の入力、一括請求書の出力を含む）

#### ⑥固定資産管理業務（償却資産申告書の出力、設置場所移動の入力を含む）

#### ⑦保険管理業務（動産総合保険通知書の出力）

#### ⑧保守業務（申請情報、設備情報、口座情報、銀行マスター、銀行支店情報を含む）

#### ⑨その他帳票出力（契約内容確認票、返済予定表を含む）

#### ⑩外部データ出力（ファームバンキング、各種データのcsv形式出力を含む）

#### ⑪システム運用（利用者ID・権限管理、バックアップを含む）

※上記項番⑪は提案事項になります。

### 1. 3 新リース管理システム導入の期待効果

1. 1 で述べた事務効率の向上と処理の正確さ、1. 2 で述べた業務機能に加えて、本システム稼働により、以下4点も業務対応できることを期待する。

- リース会計基準への対応
- 消費税率変更への柔軟な対応
- 事業成果の検証のための統計データの作成と加工
- リース物件の固定資産税納税のための書式作成の効率化

### 1. 4 システム構成

システム構成としては、以下いずれかの構成とします。

なお、全てのノードは同一事務所内に設置されるものとします。

- ①業務端末（アプリケーション、データベース（バックアップデータ含む））1台、プリンター1台（A3用紙使用可能、モノクロ）、
- ②サーバー（アプリケーション、データベース、バックアップ用外付けHDD(案)を含む）を1セット、クライアント（業務用）PC1台、プリンター（A3用紙使用可能、モノクロ）

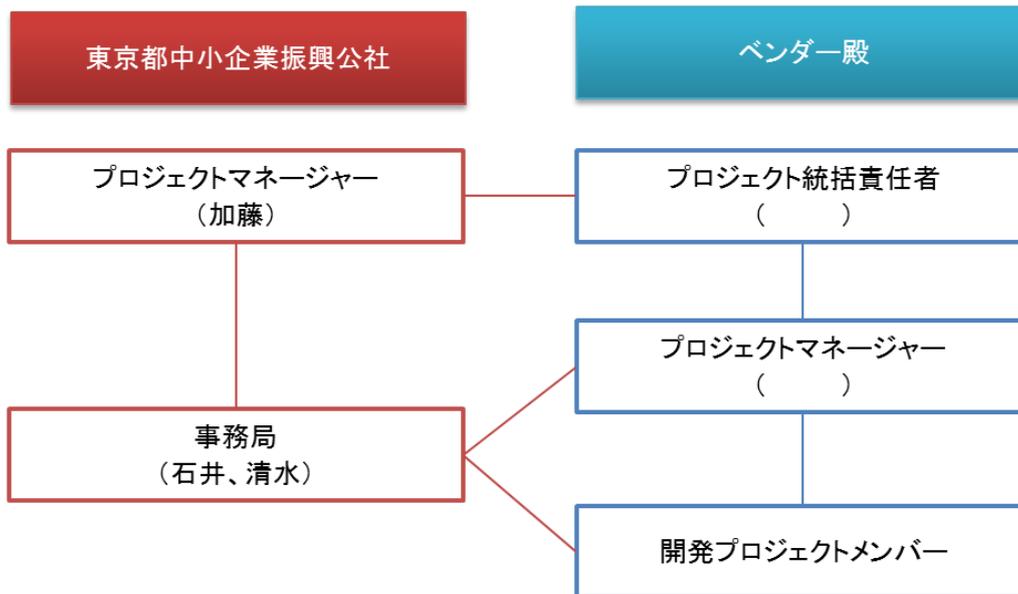


### 1. 4 組織とシステム利用者

本システムの利用者は、会社の職員（6名程度）に限ります。

### 1. 5 導入プロジェクト体制

本システムの導入プロジェクト体制は以下の通りとします。



#### 1.6 既存システムとの関連

現在、既存システムには約 50 件のリース物件が登録され、運用されており、既存システムのリース物件データは新システムに移行することを基本方針とします。

## 2. 手続き

### 2.1 公募日程

公募の日程は、2月上旬を想定しています。公募参加を希望される方は、希望票（様式1）等の書類を提出頂き、会社からの指名通知後、機密保持契約書を提出することが必要になります。公募に関する書類手続きの詳細はHP掲載の「契約情報」を参照ください。

### 2.2 対応窓口

入札に関する問合せ先は、企画管理部総務課 経理係 担当:伊藤(03-3251-7886)とします。質問があればE-mailにて頂くこととし、1社から頂いた質問とその回答は参加各社に公開します。

### 2.3 提供する資料一覧

会社からの指名通知後、機密保持契約書をご提出頂いた方に対し、会社から以下の資料各1部を提供します。なお、これらの資料は提案書提出の際、貴社における複製を併せて返却していただきます。

No.	資料名	内容	備考
1	「新リース管理システムに関する提案仕様書」	提案の前提条件、提案依頼事項	本資料
2	「現行業務システム資料」	現行業務フロー、出力帳票サンプル	

### 2.4 提案手続き

ご提案の手続きは以下の通りとします。

#### 1) 提案書提出期限

平成26年3月7日（金）

※提案書提出の条件はP11参照願います。

#### 2) 提案依頼内容に関する質疑応答の期間

平成26年2月28日（金）

#### 3) 発注先決定時期

平成26年3月20日（木）（予定）

※通知については書面にて行います。

### 3. 業務の説明

#### 3.1 業務フローの詳細

別添「現行業務システム資料」を参照してください。

#### 3.2 出力帳票

契約書や注文書・注文請書などの帳票については、別添「現行業務システム資料」を参照してください。なお新システムから出力される帳票については、バーコードを除き、項目・帳票デザインともに現帳票に合わせてください。

※バーコードは不要

### 4. 契約事項

#### 4.1 発注形態

発注形態は「一括」とします。

なお、当契約についてはリース契約を想定しております。

※リース会社は公社が別途選定

#### 4.2 検収・支払条件

納入物の検収については公社による受け入れテスト条件に合格した時に行います。

#### 4.3 瑕疵担保責任

納入物の受け入れテスト合格後、納入物に貴社の責に帰すべき瑕疵が発見された場合、貴社はその原因について可及的速やかに調査を行い、その調査と対処について検収後1年間は無償とします。

#### 4.4 機密保持

公社からの指名通知後、機密保持契約を締結することとします。

#### 4.5 著作権等

OS、ミドルウェア、データベース、パッケージソフトウェアについては、公社は使用許諾権を取得するものとし、個別開発プログラムについては公社に著作権が帰属することを前提とします。ただし、勘案すべき貴社の事由や要望などがある場合は、提案して頂いても構いません（公社側で評価・判断します）。

### 5. その他

### 5.1 納期

実運用開始は平成 27 年 1 月初めとし、それに先立ち平成 26 年 11 月から 2 か月間は納品されたシステムの受け入れテストを実施します。

### 5.2 納品ドキュメント関連

納品物件はハードウェア、ネットワークおよびソフトウェアのほか、以下のドキュメントを要求します。

- ユーザー操作解説書
- システム管理者運用手順書（※バックアップ設定および手順含む）

### 5.3 運用場所

公社設備リース課事務所内に設置します。

### 5.4 性能算出の基礎データ

性能の算出に必要なと考えるデータ量概数は次の通りです。

	年間	5年後
リース物件数	40件	200件
リース金額	5億円	25億円

### 5.5 セキュリティ

本システム内のデータ・情報について、システム管理者が統制できる権限管理、アクセス管理機能が具備され公社が迅速かつ安全に管理統制可能である必要があります。また、外部ストレージ（USB メモリ etc.）経由で侵入してくるコンピュータウィルスの感染にも対処し、情報漏えい・ウイルス感染被害を最小限に抑える対策が求められます。

### 5.6 デモンストレーション

パッケージソフトウェアについて、最終的な契約の前に公社が用意する設備リース物件サンプルデータを活用したデモンストレーションを依頼する場合があります。

### 5.7 貸与物件・資料

公社は開発業務に必要な資料等の開示、貸与等は無償にて行います。

### 5.8 技術情報の開示

本システムと公社別システムとの間でデータ交換が必要となります。その作業は公社が実施しますが、その際に必要となる技術資料について、貴社は公社の要求に従い開示することとします。

## Ⅱ. 提案依頼事項

### 1. システム全般

#### 1.1 依頼範囲

本システム構築に当たりご提案頂く内容は以下の通りです。システムイメージ（カバーする業務範囲と流れなど、システムの全体像が分かるイメージ図）と見積もり金額と共に、その根拠・理由を記載してください。

パッケージソフトウェアに機能追加・変更を必要とする場合は、その機能の概要も付記してください。加えて、対応不可の帳票があれば明示して下さい。

なお、以下の①～④について、業務端末に同載できる場合は省略可とします。

- ①サーバー ハードウェア（仕様を含む）
- ② 同 OS
- ③ 同 データベースソフトウェア
- ④ 同 その他必要ソフトウェア
- ⑤ネットワーク環境
- ⑥クライアント OS（Windows系とする）
- ⑦ 同 パッケージソフトウェア
- ⑧ 同 その他必要ソフトウェア
- ⑨教育 対運用管理者
- ⑩ 同 対利用者

※必要な電源数を具体的に明示して下さい。

#### 1.2 納期

納期（公社への持ち込み時期、稼働開始時期）を提示してください。

#### 1.3 工程計画

貴社の開発、公社への教育等の工程スケジュールとその根拠を明示してください。

#### 1.4 モニタリング

貴社における開発プロジェクトのモニタリングポリシー（公社への工程スケジュール進捗状況の報告・連絡・相談など）を提示してください。

#### 1.5 開発手法・開発言語

パッケージソフトウェア標準機能に加えて、公社個別開発プログラムが提案に含まれる場合は、貴社が採用する開発手法・開発言語を明示してください。なお、開発言

語についてはそれを採用した理由を明示してください。

## 1.6 品質・性能条件

### 1) 品質確保

以下の項目について公社持ち込み前までに実施する貴社の品質管理テストに関して、以下の項目について提示してください。

- テスト内容
- テストの方法
- 使用するテストツール
- 実施時期
- その他

### 2) 品質目標等

貴社ソフトウェアパッケージの品質目標、性能基準値（応答時間、バッチ処理）について明示してください。

なお、各画面操作での応答時間（1件の検索・画面表示）は2秒以内であることを想定しています。

### 3) セキュリティ

貴社ソフトウェアパッケージに係る以下の機密保護等の機能について明示してください。

- コンピュータや端末が具備するセキュリティ対策事項
- 業務システムの利用者に関する事項
- バックアップデータに関する事項 etc.

## 1.7 既存システムからのデータ移行方法

貴社が想定する既存システム内の業務データ（約50件）とマスタの移行方法について提案して下さい。その際に、公社が担う役割や前提条件があれば明示して下さい。

## 2. 開発体制・開発環境

### 2.1 役割分担

開発期間における貴社と公社との役割分担を明示してください。

### 2.2 作業場所

開発期間において公社が特に確保すべき作業場所・期間を明示してください。

### 2.3 開発機器・使用機材の負担

開発機器は貴社が用意するものとします

## 3. 運用・保守サポートサービス

### 3.1 運用条件

実運用に際して貴社の提案内容（例えば、バックアップの範囲・サイクル etc.）を明示してください。

### 3.2 保守・サポートの範囲および条件、サービスレベル

ハード、ソフト保守の条件（内容、期間、場所等）を明示してください。  
なお、保守サポートについては検収完了後5年間を想定しております。

### 3.3 運用機器・使用機材

実運用に際し公社が特別に用意すべき機器・機材等を明示してください。

### 3.4 貸与物件・資料

貴社の保守・サポートサービスを受ける場合、公社が貴社に貸与すべき物件、資料等があれば、明示してください。

### 3.5 教育・訓練

貴社の教育方針と公社システム管理者向け教育およびユーザー向け教育について提案してください。

### 3.6 費用

前 3.1～3.5 を考慮し、平成27年1月1日から平成31年12月31日までの費用を年度単位に金額を提示してください（ハード・ソフトの保守料も含む）。

## 4. 保証要件

### 4.1 システム全般

本システムは本リース事業のバックボーンとなるものです。  
障害に対しては費用効果を考慮した上で必要十分な障害対応・障害軽減策を提案してください。

### 4.2 品質保証基準

納品さえる物件は十分な品質保証がなされなくてはならず、そのために同一の原因による「繰り返し事故」、あるいは一つの障害から派生する「連鎖障害」を起こさない

ための具体的な対策を明示してください。

## 5. 契約事項

### 5.1 検収・支払条件

納入物の検収については会社による受け入れテスト条件に合格した時に行いますが、同テストの条件について提案があれば明示してください。

### 5.2 瑕疵担保責任

納入物の受け入れテスト合格後、納入物に貴社の責に帰すべき瑕疵が発見された場合、その調査と対処について検収後1年間は無償としますが、本件に関わるご要望があれば明示してください。

### 5.3 著作権等

著作権を含む工業所有権、瑕疵担保責任等については前述のとおりですが、別途本件に関わるご要望があれば明示してください。

### 5.4 損害賠償

(具体的には契約時に詳細を詰めさせていただきますが)本システムに起因した損害賠償が発生した場合の貴社の考え方について、明示してください。

## 6. その他

### 6.1 提案書提出上の条件

提案書の提出上の条件などについて次の通りとします。

- A4版(左綴じ) 30枚程度 10部  
(ハードウェア、ソフトウェアパッケージ等の説明資料を別添のこと)
- 電子媒体(CD-ROM)1枚  
(紙媒体で提出する提案書の電子ファイル(PDFファイル etc.))
- 提案書作成費用 貴社負担
- 補足説明など

※提案書提出後、会社が特に必要と認める場合は、更に補足説明を求めることがあります。

### 6.2 貴社の概況

貴社の概況を示す次の事項について記述してください。

#### 1) 導入実績

- 提案ソフトウェアパッケージの導入実績

(具体的な導入事例を可能な限り社名入りで明示)

2) 貴社の概要

- ・ ISO9000、ISO27001など第三者認証の有無  
(本システムを担当する開発部門、サービス部門各々について)
- ・ プライバシーマークの認定取得状況

3) 技術的資格保持者(情報処理資格者別)の人数

- ・ 本システムを担当する開発部門、サービス部門各々について

4) サポート体制

- ・ 稼働後のサポート体制(教育訓練を含む)

6.3 貴社の本システムに対するスタンスについて

公社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ます。

次に示す以下の事項について、業務の継続性に係る貴社の考え方・スタンスを明記してください。その際に、公社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をお願いします(費用項目は可能な限り明記、但し金額は不要)。

- 1) 本リース事業の業務変更に伴い、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) 何らかの事由により、本システムが稼働しているハードウェアが破損し、交換をしなければいけない場合
- 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が破損、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(パッチ適用含む)が必要になった場合
- 6) 本システム利用中にOSやミドルウェア・データベースソフトが各メーカーのサポート切れ・保守対象外となった場合
- 7) 本システム稼働後に帳票のデザインや項目が追加・変更になる場合
- 8) 本システム利用中に消費税率やリース会計基準が変更になる場合

以上