

「シンククライアントシステム更改プロジェクト」提案依頼書  
(Request for Proposal)



企画管理部  
企画課 広報情報係

# 提案のお願いにあたって

---

公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下「公社」という。)では、現行のシンククライアントシステムが契約満了を迎えます。

公社ではこれを機会に、既存シンククライアントシステムが抱える諸問題、具体的にはシステム基盤設計や採用したシンククライアント製品の仕様に起因するITリソース増減・ユーザー環境変更の柔軟性の欠如、運用面における各種作業や調査に係るランニングコストの増大に関して、その解決策を検討してきました。

今回、更改のご提案をお願いする「シンククライアントシステム」によって、公社システム全体の品質のみならず、それを活用して提供される公社サービスが総合的に高められるものと確信しています。

ご参加の皆様におかれましては、提案依頼書に基づいた「シンククライアントシステム」に関する具体的なお提案をお待ち申し上げます。

なお、提案依頼書には、機密性の高い情報を記載しております。各社におかれましては、慎重に取り扱いいただきますようお願いいたします。

公益財団法人東京都中小企業振興公社  
企画管理部 企画課長 保坂 和彦

# 目次

---

- 1. プロジェクト概要
  - 1.1 システム更改の目的
  - 1.2 狙いとする効果
  - 1.3 現行システムとの関連
  - 1.4 予算規模
  - 1.5 組織概要
  - 1.6 対象ユーザー
  - 1.7 利用環境
- 2. 提案依頼事項
  - 2.1 提案の範囲
  - 2.2 提案システム像
  - 2.3 システム条件
  - 2.4 運用・保守条件
  - 2.5 性能・品質条件
  - 2.6 スケジュール・作業内容
  - 2.7 定例レビュー
  - 2.8 納入条件・納品物
  - 2.9 体制
  - 2.10 設計方針
  - 2.11 移行方法
  - 2.12 教育訓練
  - 2.13 費用見積
  - 2.14 リスクマネジメント
  - 2.15 貴社情報
- 3. 提案手続きについて
  - 3.1 提案手続き
  - 3.2 選定について
- 4. 更改に関する条件
  - 4.1 作業場所
  - 4.2 貸与資料
- 5. 契約事項
  - 5.1 検収
  - 5.2 支払条件
  - 5.3 保証期間(瑕疵担保責任期間)
  - 5.4 機密保持
  - 5.5 著作権等

---

# 1. プロジェクト概要

# 1. プロジェクト概要

---

## 1.1 システム更改の目的

### (背景)

公社では、関連する10拠点のパソコンのリース管理、設置、設定、資産管理、ソフトウェアライセンス管理、セキュリティ対策、ハードウェアの故障、データ消去、IPアドレス管理、その他の管理作業の負荷軽減とユーザーの利便性に配慮したセキュリティ強化を目的として、2011年度に現行のシンクライアントシステムを導入しました。

導入から約5年が経過し、当初狙いとした効果の一定水準は達成したものの、導入時には想定していなかった設計面・運用面・製品面での様々な問題が浮上しております。

このため、公社ではこれまで以上のクライアント端末等のITリソースの管理能力向上を図るとともに、運用コストの適正化を図り、さらにはユーザーにとっての業務システム利用の入り口であるシンクライアントシステムが安定的に稼働する仕組みを構築する事が急務となっています。

### (プロジェクトの目的)

以下の3点をシステム更改の目的としています。

- ① クライアント端末等のITリソースの管理能力向上。
- ② シンクライアントシステムの安定稼働。
- ③ 運用面での対応の迅速化とコストの適正化。

# 1. プロジェクト概要

---

## 1.2 狙いとする効果

本プロジェクトの成果として期待している点は、次の様なものです。

- クライアント端末等のITリソースの管理能力向上
  - 公社事業従事者の増加に応じたシンクライアント端末の増設が容易かつ低コストで行える。
  - 既存のファットクライアント端末(ノートPC等)をシンクライアントシステムに接続させ、シンクライアント端末として使用可能とし、シンクライアント端末と同等の一元的管理ができる。
  - プリンタ等のITリソースの追加／変更が容易かつ低コストで行える。
  - 広範な周辺機器(プリンタドライバ等)が使用できる。
- シンクライアントシステムの安定稼働
  - シンクライアントシステムの障害や不具合を即座に検知・回復し公社管理者に通知されるとともに、必要に応じて公社管理者が容易に通常稼働に回復できる仕組みが組み込まれ、クライアント端末やシンクライアントシステムの稼働率が向上する。
- 運用面での対応の迅速化とコストの適正化
  - クライアントOSやクライアントアプリケーションにセキュリティ上の脆弱性が発見された場合やシステム障害が発生した場合、迅速に調査と対策が実施される。
  - クライアントOSやクライアントアプリケーションの更新作業やシステム障害の調査／対策に係るコストが、透明性や妥当性の高いものとなっている。

以上の改善内容が、本プロジェクトの狙いとする効果と考えています。

# 1. プロジェクト概要

---

## 1.3 現行システムとの関連

現行システムは、クライアントにシンクライアント端末およびファットクライアント端末(ノートPC)を使用し、Windows Active Directoryによりユーザー及び端末等の管理を行っています。

本プロジェクトでは、IDC環境で稼働するサーバーで提供される業務アプリケーション稼働への影響を最小限に留め、現行のシンクライアント環境を更改する事を前提としております。

なお、再利用可能なITリソース(ハードウェア/ソフトウェア/ライセンス等)は、コストセーブの観点から、更改後のシンクライアントシステムにおいて可能な限り再利用を考慮する様にお願い致します。(機能実現上の理由から、現存のものを入れ替えざるを得ない場合は、妥当な理由がある限り認められます)

具体的な現行業務アプリケーションについての資料は、「別紙資料」を参照ください。

- (1) 現行システム関連説明書
- (2) 現行ネットワーク関連説明書
- (3) 現行アプリケーション関連説明書
- (4) 現行IT資産状況

# 1. プロジェクト概要

---

## 1.4 予算規模

### ■ 初期費用

1,100万円(税込)以内

### ■ 運用費(5年合計)及び端末機器等費用

1億8,000万円(税込)以内

※シンクライアント端末機器については5年のリース購入を別途実施する。そのため、見積書にはリース購入できる費用について明記すること



# 1. プロジェクト概要

## 1.5 組織概要

(注)平成27年4月1日現在

名 称	公益財団法人東京都中小企業振興公社
設 立	昭和41年7月29日
基本財産	556,579千円
職員数	263名
住 所	〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町1-9
理事長	井澤 勇治
URL	<a href="http://www.tokyo-kosha.or.jp/">http://www.tokyo-kosha.or.jp/</a>

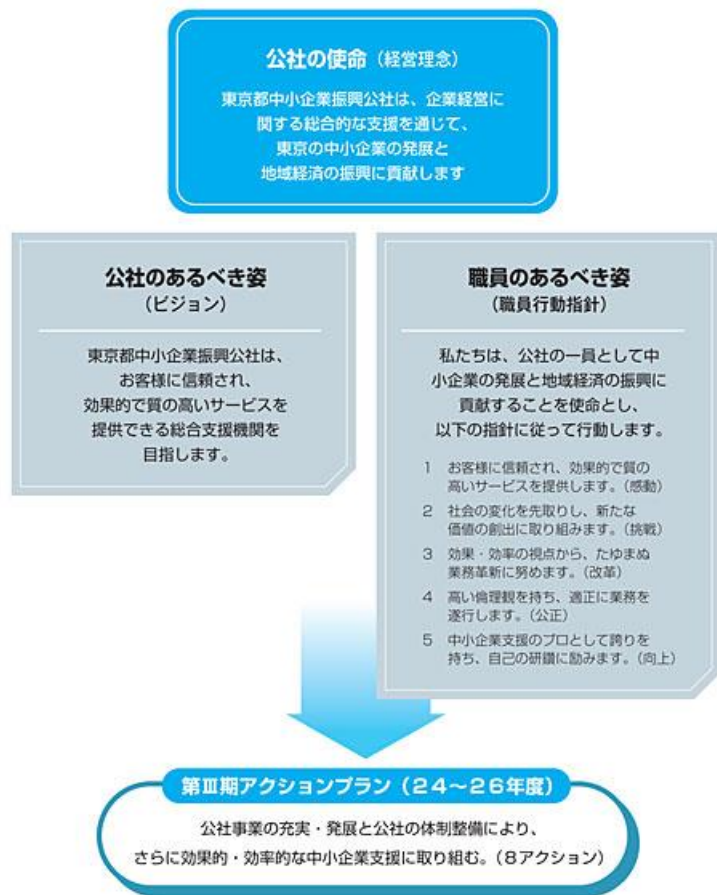
### (設立目的)

当公社は、都内中小企業の経営基盤の強化に関する事業を総合的に実施することにより、中小企業の経営の安定と発展に貢献し、これをもって地域経済の振興に寄与することを目的として設立された公益財団法人です(昭和41年7月、東京都により設立された財団法人東京都下請企業振興協会を前身としております)。

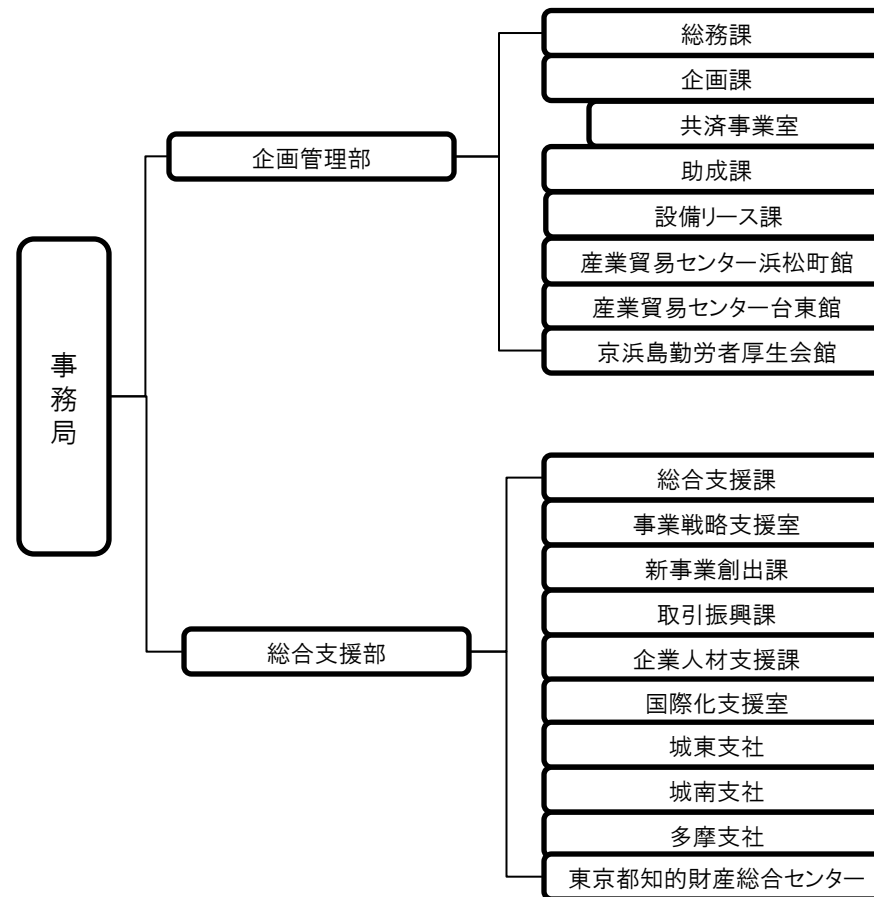
# 1. プロジェクト概要

## 1.5 組織概要

### (経営理念)



(注)平成27年4月1日現在



# 1. プロジェクト概要

---

## 1.6 対象ユーザー

当会社に所属する、全公社事業従事者を対象と考えます。

外部からの来訪者は、対象外になります。(例えば来訪者の閲覧用のクライアントは、本プロジェクトの対象外になります)

## 1.7 利用環境

公社LAN内部からの利用を原則とし、シンクライアント端末を外部へ持ち出して使用することはありません。また、リモートアクセス等による外部からのシンクライアントシステムへの接続は一切不要です。

## 2. 提案依頼事項

### 2.1 提案の範囲

今回ご提案をお願いする範囲は以下の通りです。なお、提案頂く内容すべてが、契約対象になるとは限りません。

#### (1) シンククライアントシステム及び必要な関連システム

##### A. システム(ハードウェア、ソフトウェア等)

シンククライアント端末

クラウド型シンククライアントシステム(Desktop as a Service)

シンククライアントシステム対応型印刷ソリューション

##### B. 保守・運用サービス

シンククライアントシステムに関し必要な保守・運用サービス全般

※業務システム等が稼働する現行IDCとの通信回線について、別紙「RFP別紙」に記載の既存回線の引き込みを前提としますが、別紙「シンククライアントシステム要件一覧」を満たすため、また後述の「2.5 性能・品質条件」を確保するために新たな通信回線が必要と判断された場合、新規の通信回線の敷設費用および回線費用も範囲とします。

※なお、別紙とは詳細仕様書を指します。詳細仕様書は、指名通知後お渡しさせていただきます。

※シンククライアントシステムの更改に当たり、後述の「2.2 提案システム像」にユーザ認証やリソース管理のためのActiveDirectoryおよび監視システムが別途必要と判断された場合、それらの仕組みを組み込む費用も範囲とします。

※クラウド型シンククライアントシステム(DaaS)の利用料について、「WindowsServerOSライセンス(UserCAL)」等のライセンス費用が別途必要となる場合にはその旨を明記して下さい。また、利用料にそれらの費用が含まれている場合にもその旨を明記して下さい。

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.2 提案システム像

提出される文書には、シンククライアントシステム更改後の公社システム全体のイメージ図及びその説明文を含む様をお願い致します。

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.3 システム構成

システム構成における要件の詳細は、別紙「シンクライアントシステム要件一覧」を参照ください。要件一覧において、“必須”と指定されている事項に関しては、その機能等を含めて提案ください。但し、技術上或いはその他の事由により、その実現が非常に困難か、多大なコスト負担が必要となる場合等は、当該機能が含まれない事を理由とともに明記してください。

### 2.4 運用・保守条件

(1) 運用・保守における要件の詳細は、別紙「シンクライアントシステム要件一覧(10.運用管理)」を参照ください。

要件一覧において、“必須”と指定されている事項に関しては、その機能等を含めて提案ください。但し、技術上或いはその他の事由により、その実現が非常に困難か、非常にコスト負担が必要となる場合等は、当該機能が含まれない事を理由とともに明記してください。

また、運用・保守の内容のポイントを明示して下さい。

(2) 導入初期(1年間)にエンドユーザーに対する支援を行うヘルプデスク及びインシデント(障害)対応の提供について、そのコスト及び体制、サービス内容等を提案ください。

また、導入初期以降、継続的にヘルプデスク、インシデント対応チームのサービスを行う場合についても併せて提案ください。

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.5 性能・品質条件

#### (1) 性能・品質確保方法の提案

貴社にて、次項において示される性能及び品質基準値を確保する方法を提示ください。

#### (2) 性能及び品質における基準値または目標値

今回の提案範囲において明確化する必要のあるシステムの性能基準値(応答時間等)及び品質基準値についてご提示ください。

特に、シンクライアント端末使用開始時(電源投入時)使用可能までの時間が、一般的PCと同等である事が望ましく、その実証結果を明示してください。

#### (3) 性能及び品質評価報告

上記の性能基準値及び品質基準値に関して、プロジェクト完了後、貴社(或いは提供ベンダー)にて実施した品質記録および品質評価の報告を提出して頂くことを前提とします。

#### (4) 性能及び品質の検証

性能及び品質を公社で検証する方法がある場合、検証方法について提示ください。  
例えば、以下の様な項目を含む事を想定しています。

- ・テストの方法
- ・使用するテストツール
- ・実施時期

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.6 スケジュール・作業内容

- (1) 想定しているシンクライアントシステムの初回稼働開始はシステムの移行期間を考慮したうえで2016年(平成28年)5月1日とし、予定検収日は2016年4月末日と考えていますが、実現可能なスケジュールを提示ください
- (2) 作業内容については、貴社にて標準的に行っている工程(プロセス)に基づいて提示下さい。

### 2.7 定例レビュー

- (1) 本プロジェクト期間中、定例レビュー(進捗報告を含む)を行って頂きます。
- (2) 定例レビュー項目について、プロジェクトのフェーズごとに提示ください。

### 2.8 納入条件・納品物

- (1) シンクライアントシステムの更改には、現行シンクライアント端末のリースアップに伴うハードウェア更新が含まれており、クラウド型シンクライアントシステムとシンクライアント端末のそれぞれの納入の発注は別契約になります。
- (2) 納品物としては、ハードウェア、ソフトウェア等及び以下の文書類を含みます。
  - ① 設計書(納品時暫定版及び完成版)
  - ② 運用手順書・操作マニュアル(納品時暫定版及び完成版)別途教育教材については、提供されるものとみなします。



## 2. 提案依頼事項

---

### 2.9 体制

プロジェクト推進体制について、体制図は下記のとおりです。対応の是非および提供可能な条件を明記してください。

#### (1) 会社の体制

会社では、システムの設計は行いません。  
仕様決定は会社で行います。

#### (2) 貴社の体制

本システムの開発責任者は、プロジェクト全体を十分管理可能な方に担当をお願いします。

##### ① プロジェクトマネージャー(リーダー)について

年齢、職位、マネジメント経験年数、主な経歴、資格などを明記してください。

## 2. 提案依頼事項

### ② メンバーについて

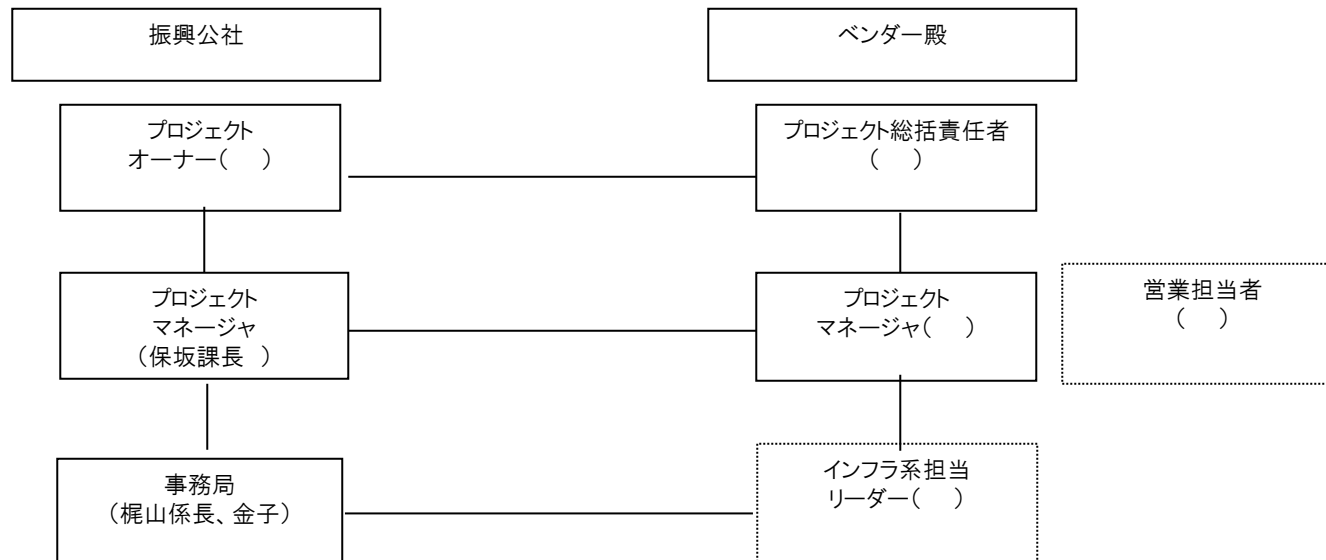
提案体制においては、各技術者の業務経験年数、資格、主な経歴などを明記してください。

### ③ 弊社とのコミュニケーション機能

通常時、緊急時のコミュニケーションについて、その方法、タイミングを明記してください。

### ④ 問題発生時の対応体制

問題発生時の対応体制を明確にしてください。



## 2. 提案依頼事項

---

### 2.10 設計方針

採用するアーキテクチャー、方式、全体構成、機器の選定等の重要な事項について、設計上の方針及びそれを採用する理由を提示ください。

### 2.11 移行方法

本プロジェクトにおいては、移行が多段階にわたると考えられます。その点を考慮して、移行方法について、できるだけ具体的に提案ください。

### 2.12 教育訓練

公社がシンクライアントシステムを使用及び運用する為に必要な教育訓練について提案ください。

範囲は、シンクライアント端末の操作等(一般ユーザー)、シンクライアントシステム管理(管理者)、Windows 7、Office2013とします。

提案には、次の項目を含めて下さい。

- (1) 教育訓練の範囲
- (2) 教育訓練の方法
- (3) 教育訓練の標準的なアジェンダ及び時間割り

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.13 費用見積

見積金額と共に、その額の理由・根拠を記載してください。また、見積金額はできるだけ項目を細分化してください。

#### (1) 価格

導入に関わる費用と運用・保守に関わる費用を分けて提示ください。

運用保守に関しては、一時費用と月額費用(或いは年額費用)に分け、5年分を提示ください。尚、人件費を含む見積もり項目については、作業工数(人日或いは人月)を明記してください。

納品は分納になる予定ですが、本RFPに対する提案としては、総額として示して下さい。分納に伴う経費が必要な場合は、分納経費として分けて提案ください。

#### (2) ソフトウェアライセンス

ソフトウェアのライセンスは、以下の様な点を考慮して見積りください。

Microsoft社関連: Government Open License 或いは公社が利用できる購入形態で最も費用的メリットがある方法を採用してください。

その他のソフトウェア: MS社同様、Volume License 契約等での購入方法を採用してください。

#### (3) 見積有効期限

期限を明記してください。

但し、最短で2016年4月末までは有効としてお考えください。

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.14 リスクマネジメント

- (1) 貴社の提案を実施する上で、公社側が認識する必要のあるリスクを、一覧として明記ください。  
例えば、ハードウェア、ソフトウェア提供ベンダーに関するリスクや、価格に関するリスク、バグや不具合、貴社におけるリソースに関するリスク等を想定しています。
- (2) 貴社が、本プロジェクトを受託した場合に行う、リスクマネジメントについて、概要を提案ください。  
(正式発注の際には、詳細を提示頂きます)

## 2. 提案依頼事項

---

### 2.15 貴社情報

貴社の概況を示す次の事項について記述して下さい。

(1) 導入実績

- ・ シンククライアントシステムの構築実績(規模、導入実績数)、運用実績等

(2) 貴社の概要

- ・ ISO9000、ISO27001、等第三者認証の有無  
(本システムの導入を担当する部門、保守・運用サービス提供部門各々について)
- ・ プライバシーマークの認定取得状況

(3) 採用技術提供元との関係

- ・ シンククライアントの仮想化技術等、採用技術が他社からの提供による場合、提供企業との関係  
(サポート契約等の有無、レベル等)

(4) サポート体制

- ・ 稼働後のサポート体制(教育訓練を含む)等

# 3. 提案手続きについて

---

## 3.1 提案手続き

スケジュールにつきましては、公募資料「契約情報」をご参照ください。

### ■ 対応窓口

本RFP開示後、質問窓口は契約担当者となります。質問があれば契約担当者までE-mailで受け付けます。

## 3.2 提案書類

### (1) 提案書

#### 【必須事項】

- ・RFPの「2.1 提案の範囲」から「2.15 貴社情報」までの各項目に対する提案
- ・その他委託業務における自由提案書(予算限度額で最大限できる提案を してください)

### (2) 提出部数

- ・各10部(カラー)

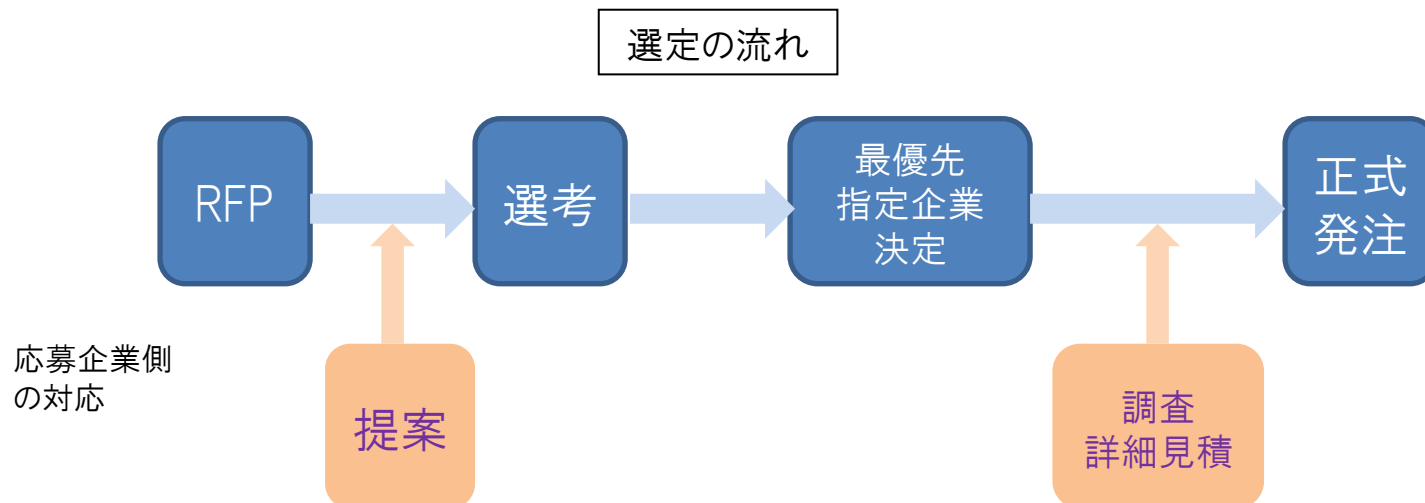
### (3) 提出書類の作成要領

- ① 提案書(自由様式)は原則A4版とする。  
ただし、スケジュール等は必要に応じA3版を折り込んでも良い。
- ② 応募者 1 社につき、提案内容は 1 件とする。

# 3. 提案手続きについて

## 3.2 選定について

- (1) 提出頂きました提案書により、プレゼンテーションを行って頂きます(詳細は、個別に連絡致します)。
- (2) プレゼンテーション選考の結果をもとに、最優先指定企業を決定します。
- (3) 最優先指定企業は、調査及び公社との詳細協議を行い、その結果として詳細見積を提出頂きますが、1プロジェクト概要 1.4 予算規模で示したとおりの金額内に収まる必要があります。
- (4) ただし、VDAライセンスなどの調達が発生する場合であって、貴社の事由によらないライセンス会社などの提供会社の販売価格や仕様の変更などに伴い、公社への提供可能な額の変更が生じ、今回提案する額と違いが生じる場合は、変更の理由を明確に示したうえで当該変更箇所に係わる分を、別途契約を締結することになります。
- (5) 詳細見積がRFP提案の内容と大きく異なる場合やその他最優先指定企業側の事由によりRFP提案を基にした詳細見積とは考えられない場合には、その後の発注を行わない場合もあります。





## 4. 導入に関する条件

---

### 4.1 作業場所

アプリケーションソフトウェアの開発場所の提供は行いませんが、設計打合わせやレビュー、テスト及び進捗会議等のミーティングは、弊社会議室で行います。その他、公社が確保すべき作業場所、期間があれば明記してください。

### 4.2 貸与資料

公社は契約書の機密保持条項に基づき、所定の手続きで必要な資料等の開示、貸与等は無償にて行います。

貸与資料は、機密保持条項に基づいて作成された複製も含めて、プロジェクト終了時に公社に返却されるものとします。但し、公社側の事由により、それ以前の返却を指示する場合があります。

## 5. 契約事項

---

### 5.1 検収

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。分納時、個々の契約に対しては、個々に検収を行います。

### 5.2 支払条件

適法な支払請求書を提出した日から30日以内に指定口座に払い込むものとします。リース契約の物件は、契約内容のとおり支払います。

### 5.3 保証期間(瑕疵担保責任期間)

納品後1年間を瑕疵担保責任期間とします。

### 5.4 機密保持

別途機密保持契約を締結することとします。体裁は当会社の書式となります。

### 5.5 著作権等

本導入プロジェクトに関し、作成、納品されたプログラムや文書等の所有権、著作権、2次著作物の利用権は対価の支払い時点で会社に帰属または移転されることを原則とします。著作権の移転が不可能なものについては、事前に明示する事を必須とします。