

ビジネス情報ポータルサイト構築

要求仕様書

(Ver 1.0)

総合支援部 総合支援課 世界発信プロジェクト担当

(中小企業世界発信プロジェクト推進協議会事務局)

公益財団法人東京都中小企業振興公社

目次

| | |
|-----------------------------|----|
| はじめに（本書の位置づけ） | 5 |
| 1. 用語の定義 | 6 |
| 1.1 プロポーザル方式 | 6 |
| 2 要求仕様の概要 | 7 |
| 2.1 件名 | 7 |
| 2.2 委託業者選定方法 | 7 |
| 2.3 契約期間 | 7 |
| 2.4 履行場所 | 7 |
| 2.5 納入期限 | 7 |
| 2.6 検収 | 7 |
| 2.7 保証期間（瑕疵担保責任期間） | 8 |
| 2.8 著作権等の委譲 | 8 |
| 2.9 支払方法 | 8 |
| 2.10 受託者の資格要件 | 8 |
| 2.11 費用（委託金額・消費税込・小数点切り捨て） | 9 |
| 2.12 納入物件 | 10 |
| 2.13 納入物件の帰属 | 10 |
| 2.14 その他 | 10 |
| 3 関係組織の現況 | 12 |
| 3.1 中小企業世界発信プロジェクト推進協議会について | 12 |
| 3.2 東京都中小企業振興公社について | 12 |
| 4 提案に関する要件 | 13 |
| 4.1 システムの概要 | 13 |
| 4.1.1 本サイトの使用者 | 13 |
| 4.1.2 想定必要機能 | 13 |
| 4.2 開発対象範囲 | 14 |
| 4.3 システム要件の概要 | 14 |
| 4.4 運用・保守要件 | 17 |
| 4.5 研修 | 17 |
| 5 提案に際しての留意事項 | 17 |
| 5.1 提出方法 | 17 |
| 5.2 費用見積もり | 18 |
| 5.3 プレゼンテーションの留意事項 | 19 |
| 5.4 設計方針 | 19 |

| | | |
|-----|-------------------|----|
| 5.5 | 性能・品質確保方法の提案..... | 19 |
| 5.6 | リスクマネジメント..... | 20 |
| 別紙1 | 納入物件一覧..... | 21 |

はじめに（本書の位置づけ）

中小企業の受注機会拡大と優れた製品・サービスの創出・世界へのPRを推進し持続的な産業の活性化を実現するため、東京都及び都内中小企業支援機関が参画して中小企業世界発信プロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）を立ち上げ、（公財）東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が事務局を担うこととなった。

この度、中小企業世界発信プロジェクト事業の一つの取組である中小企業の取引活性化のための一つのツールとして、「ビジネス情報ポータルサイト」の構築及び運用・運用保守の確立を行うものである。

本書は、新規に構築されるシステムに関して、基本的な仕様を示すものである。詳細な仕様及びビジネス情報ポータルサイトの概要については、指名入札通知と共に配布される開発・構築・運用保守に関する詳細要件書及び付随する資料等、並びに受託企業決定後に本書と付随する資料等に則り、受託企業による開発過程において、具体的に決定されるものと考ええる。

1. 用語の定義

1.1 プロポーザル方式

公社で定める契約方式の一種。以下の様な流れで進められる。

- 1.1 公募 [公社]
- 1.2 希望票提出 [業者]
- 1.3 指名業者選定 [公社]
- 1.4 選定された指名業者への通知 [公社]
- 1.5 提案書提出（質問受け付け期間有り） [業者]
- 1.6 プレゼンテーション [業者]
- 1.7 審査 [公社]
- 1.8 委託業者への通知 [公社]
- 1.9 契約 [公社・業者]

2 要求仕様の概要

2.1 件名

ビジネス情報ポータルサイト構築

2.2 委託業者選定方法

プロポーザル方式とする。

日程に関しては、契約情報を参照のこと。

2.3 契約期間

- (1) 平成 27 年度システム開発及びシステム運用・保守
契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日まで
- (2) 平成 28 年度システムの運用・保守
平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで

2.4 履行場所

- (1) 対象システム開発期間の窓口
総合支援部 総合支援課 世界発信プロジェクト担当
(中小企業世界発信プロジェクト推進協議会事務局)
東京都千代田区神田和泉町 1-13 住友商事神田和泉町ビル 9 階
- (2) 最終納入場所 (平成 28 年 3 月の予定)
システムに関しては、公社指定場所
その他、文書等の納品物は、上記窓口

2.5 納入期限

開発作業に関しては、原則として平成 28 年 1 月 31 日までに、4.1.2 想定必要機能を全て満たしたシステムを受け入れテストに合格した上で納品すること。この場合は、提案書に納品日のコミットメントとして明記すること。

平成 28 年 1 月 31 日までに開発に関する全てを納品できない場合(協議の上合意が必要)には、最低限、トップページ、4.1.2 想定必要機能(2)「関連するイベント等に関し情報の公開を行う」画面、4.1.2 想定必要機能(3)「システムの利用のために、企業登録の申請を受け付ける」画面を公開出来る様に構築し、第 1 回目の納品を行うこと。その他、平成 28 年 1 月 31 日までに開発が終わらなかった部分を含む納品物に関しては、最終納品日平成 28 年 3 月 31 日に合わせて納品すること。この場合、提案書において、納入スケジュールを示すこと。

平成 27 年度分の運用・保守に関しては、システムリリース後、平成 28 年 3 月 31 日までとする。

翌年平成 29 年度分の運用・保守に関しては、平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

2.6 検収

平成 27 年度契約内の開発作業については、2.5 納入期限に示している様に、原則としては平成 28 年 1 月 31 日までに全部を納品するものとする。但し、納入が分納になる場合は、第 1 回目の受け入れテスト完了期日は、平成 28 年 1 月

31日とし、その時点で納品すべきものの納品を行うものとする。最終の受け入れテスト完了期日は、平成28年3月31日とし、最終の納品(残りの納品物の納品)を行う。平成27年度契約分の検収は、開発作業及び平成27年度分の運用・保守作業を併せて、平成28年3月31日に行われるものとする。

2.7 保証期間（瑕疵担保責任期間）

平成28年度運用・保守に関しては、月ごとの支払い請求受け取り時点で都度検収が行われるものとする。

検収後1年間を瑕疵担保責任期間とする。

2.8 著作権等の委譲

本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公社指定先に帰属または移転されることを原則とする。また、商標権に関する事も同様とする。

著作権、商標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する。

2.9 支払方法

(1) 27年度分

適法な支払請求書が提出され、公社にて受理した日から30日以内に指定口座に払い込むものとする。

(2) 平成28年度分

翌月初に受託者からの請求書により、実施月の翌月末までに支払う。

2.10 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。

(1) 東京都競争入札参加資格関係について、以下①から⑤のすべてを満たす者。

①東京都における平成27・28年度物品買入れ等競争入札参加資格で、営業種目「121 情報処理業務」に登録がある者であること。

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こと。

③希望票提出時に機密保持契約及び契約締結時に個人情報の取り扱いに関する契約を締結できること。

④会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。

⑤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。

(2) ISO 27001、ISO 9001、ISO 20000、P-Markの取得

ISMS、品質マネジメントシステム、ITSMS（ないしは ITIL）、P-Mark の認証を受けているか、それらに対する十分な知見を備え、システム開発及び運用・保守の設計が行え、実施できること。

(3) 開発責任者(プロジェクトマネージャー/リーダー)

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）の資格を取得しているか、これらと同等の能力がある者が開発期間中(受託開始から完了まで)行うこと。

提案書にて、年齢、職位、マネジメント経験年数、主な経歴、資格などを明記すること。

(4) 開発参加メンバー

原則として、受託者の直接雇用者のみがメンバーに参加可能であるが、他社(子会社を含む)等再委託を行う場合には、事前の申請、承認を必要とする。

本システムの開発に関し、十分な経験、知見がある者とする。

2.11 費用（委託金額・消費税込・小数点切り捨て）

- (1) 27年度にかかる費用として下記の金額を上限とする。なお、下記の費用には全システムの設計、制作、移行、テスト、研修及びシステムを新たに構築する費用のほか、初年度にかかる全システムに関わるサーバーレンタル費用、ソフトウェアのサブスクリプション/保守費及び全システムの運用・保守(業務内容は、本仕様書の下記に示す)に要する費用(会議及び報告等にかかる費用を含む)を含む。

65,200,000 円(税込)

上記金額には、下記のものを含む。

- ① 落札後の打合せ作業に関する費用
 - ② 決定した仕様に基づく開発・構築に関する人工及び必要設備等及びそれに関するプロジェクト管理費用
 - ③ 開発・構築するシステムの業者側テスト費用及び受け入れテスト立ち合い等に関する費用
 - ④ 運用・保守に関する打合せ作業に関する費用
 - ⑤ 開発・構築するシステムで使用するソフトウェア及びその他の購入品
 - ⑥ 開発期間中に使用するプラットフォームのレンタル費及びそれに関係する費用(初期費用等を含む)
 - ⑦ 初年度にかかる全システムに関わるサーバーレンタル費用、ソフトウェアのサブスクリプション/保守費及び全システムの運用・保守(業務内容は、本仕様書の下記に示す)に要する費用(会議及び報告等にかかる費用を含む)
- (2) 28年度にかかる全システムに関わるサーバーレンタル費用、ソフトウェアのサブスクリプション/保守費及び全システムの運用・保守(業務内容は、本仕

様書の下記に示す)に要する費用(会議及び報告等にかかる費用を含む)として、契約期間(12 か月)に対する額として下記の金額を上限とする。

19,200,000 円 (税込)

2.12 納入物件

別紙1「納入物件一覧」のとおり

2.13 納入物件の帰属

東京都「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の14 著作権等の取扱いに準拠する。

2.14 その他

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 本要求仕様書以外に、東京都が定める「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の定めによる。
- (3) 提案時、委託者が定めた様式に従い、「情報セキュリティ関連事故等の申告」を行うものとする。なお、申告対象に含まれるものは、個人情報に関するもの、いわゆる機密情報に関するものとして、公開、非公開を問わない。
- (4) 本契約の履行に当たって、自動車を使用し、又は使用させ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。
 - ア. ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ. 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。
- (5) 提出された「提案書」は、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。
- (6) 契約締結後速やかに、本委託業務の実施体制図(プロジェクトマネージャー/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。
- (7) 本委託業務に関し、定例レビューを行うものとする。定例レビューでは、設計等のレビュー、進捗状況の確認、協議等を行う。定例レビューの議事録及び委託者の求めに応じて随時、報告や委託業務遂行内容に関する資料の提供を行うこと。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。

- (8) 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。
- (9) 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（文書データの提出）し、承認を受けること。
- (10) 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。
- (11) 受託者は、別途締結する個人情報取扱に関する契約を締結し、その内容を遵守しなければならない。なお、希望票提出時に締結する機密保持契約は、落札後本委託業務が終了するまで有効とする。
- (12) 受託者は、この契約の履行に必要な本委託業務の成果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。
- (13) 受託者は、この契約の履行により知りえた内容、成果物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。
- (14) 受託者は、契約の期間中に本委託業務に直接的・間接的に影響のある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。
- (15) 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実地調査を含む受託者の業務の監査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、委託者から監査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。
- (16) 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 再委託先の情報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ものとする。

(17) 受託者は、本仕様書、詳細要件書及び別途提供された情報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。

(18) 暴力団等排除に関する特約事項については、別紙2に定めるところによる。

3 関係組織の現況

3.1 中小企業世界発信プロジェクト推進協議会について

(1) 組織の概要

・ 構成団体

東京商工会議所・東京都商工会議所連合会・東京都商工会議所連合会・東京都中小企業団体中央会・東京都・東京都中小企業振興公社

・ 事務局 東京都中小企業振興公社

・ 委員長 東京都産業労働局長

・ 設置 平成 27 年 5 月 19 日

(2) 設立目的

本推進協議会は、中小企業の受注機会の拡大と優れた製品・サービスの創出・世界へのPRを推進し、東京の産業力を一段高い水準に引き上げ、成長を持続的なものにするを目的として設置された協議会である。

3.2 東京都中小企業振興公社について

(1) 組織の概要

・ 名称 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 556,579 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

(2) 設立目的

当公社は、都内中小企業の経営の安定と発展のため、中小企業への下請取引の紹介・あっせん・育成指導等を行い、地域経済の振興に寄与することを目的として、昭和 41 年 7 月、東京都により財団法人東京都下請企業振興協会として設立された公益法人である。

4 提案に関する要件

以下の要件の全てを実現する提案を行うものとする。

提案に際しては、システムの全体像が理解でき、動作原理等、システムがどの様に動作するかが分かる様な提案書を作成すること。

4.1 システムの概要

4.1.1 本サイトの利用者

本サイトの利用者及びその利用方法は、次の様なものである。

(1) 利用企業

外部利用者として、様々な企業(大手企業、中堅・中小企業等)が登録後、ビジネス案件の発注及び受注の登録を行う。

(2) 情報提供組織

登録企業以外で、ビジネス案件等の情報提供を行う組織(官公庁、自治体)等。

(3) 管理者

本サイトの管理者。公社が担当する。

(4) 運営者

本サイトを日常的に運営する者。別途選定された業者が行う。

利用企業への対応、コンテンツの追加、修正等の作業を行う。

(5) 運用・保守者

本サイトの技術面において、運用・保守を行う者。平成27年度及び28年度は開発受託業者が行う。

4.1.2 想定必要機能

システムとして、以下の機能を提供するものとする。

(1) 官公需等の入札情報等の公開を行う

(2) 関連するイベント等に関し情報の公開を行う

(3) システムの利用の為に、企業登録の申請を受け付ける

(4) システムの利用者は、ログインを行った後に全機能が使用できる

(5) 一部の機能は、ログインを行わない(登録企業ではない)場合でも使用できる

(6) 利用企業が発注情報を登録できる

(7) 利用企業が発注情報を検索、参照(情報のダウンロードを含む)できる

(8) 受注を希望する利用企業が、発注企業に対し、応答できる

(9) 受注を希望する利用企業が、予め設定した条件に適合した発注案件が登録された時に、プッシュ型で情報を受け取れる

(10) 発注案件に関し、発注企業が受託先の絞り込みができる

(11) 利用企業が、自社の技術、製品、サービスをPRできる

(12) 利用企業が、検索結果等の保存等ができるマイページを持てる

- (13) 管理者及び運営者は情報提供組織により提供された情報をアップロード及び情報の管理ができる
- (14) サイト管理者が、サイトの利用状況を知る目的で、統計情報等を得る事ができる
- (15) 海外からの発注案件に対応できる(多言語対応)
- (16) その他、管理者、運用・保守者、運営者等が使用する管理等の為の機能を提供する

4.2 開発対象範囲

新規構築システムに関し、以下を対象範囲とする。

- ① ビジネス情報ポータルサイトとしてのシステム(機能的に付随するシステムを含む)
- ② プラットフォーム環境におけるネットワーク
- ③ 一部使用者との間の VPN 接続に関する事項
- ④ システムの運用・保守に関する事項

4.3 システム要件の概要

(1) システム形態等

① 想定プラットフォーム環境

システム稼働の形態としては、以下のものを想定する(類似した形態を含む)。

- ・ クラウド上のプラットフォーム(PaaS 又は IaaS)において環境を構築したシステム上で、開発したアプリケーションを動作させる。
- ・ クラウド上に構築され、提供されているアプリケーションプラットフォーム(SaaS)上で設定を行い動作させる(ある程度の開発を含む)。

提案においては、提案した形態を選択した理由を明記すること。

② OS

OS としては、Windows、Linux 又はその他の OS 共に問わない。

但し、以下の点を必須とする。

- ・ 稼働後の脆弱性対応が確実に行われること
- ・ マルウェア対策が採れること
- ・ アプリケーションの開発、修正等に不都合がないこと

提案においては、提案した OS を選択した理由を明記すること。

③ アプリケーション形態

アプリケーションとしては、アプリケーションサーバーをベースとした動的環境でも、HTML をベースとした環境(JAVA Servlet 等を含む)でも問わない。(その他の形態を含む)

但し、以下の点を必須とする。

- ・ 将来的(10年程度)に利用できる技術であること
- ・ 運用・保守がしやすいこと

- ・ 世の中で浸透していて、保守、改修等を行う技術者が容易に見つけられること
- ・ 将来的に、別のプラットフォームへの移植が容易であること
- ・ 将来の機能拡張に対し、容易に対応できること
- ・ 日本語以外に、多言語が使用できること

提案においては、提案したアプリケーション形態を選択した理由を明記すること。

④ Database

使用する Database は、有償製品でも無償フリーウェアでも問わない。
但し、以下の点を必須とする。

- ・ 将来的な拡張にある程度耐えられること
- ・ 脆弱性に関するサポートを受けられること
- ・ 世の中で普及していて、実動実績があり、評判が悪くないこと

提案においては、提案した Database を選択した理由を明記すること。

⑤ サーバー構成

- ・ 想定する基本的なサーバー構成は、Web、メール、Database サーバーである。
- ・ Web 及びメールサーバーは、Internet に直接又は Proxy サーバーを介して接続し、データの授受を行う。
- ・ Database サーバーは、Internet に直接又は Proxy サーバーを介して接続せず、Web 及びメールサーバーのみからアクセスできるものとする。
- ・ 稼働後のテストサイトとして使用できる環境も、これらの中で想定している。
- ・ その他、必要と考えられるサーバーの追加は認められるものとする。

⑥ ロードバランシング

大量の Web サーバーへのアクセスに対応する為に、複数の Web サーバーを使用する場合に、適切な付加配分を行えるように、ロードバランシングの機能を持たせること。

但し、サーバーの台数は、当初は 2 台以内と考え、将来は 5 台程度までの拡張を可能とする。

⑦ 可用性

システム全体として可用性を高めるアーキテクチャー構成とする。

⑧ 改竄検知・復旧

Web サイトへの不正アクセスによるコンテンツ等の改竄を検知し、可能な場合は、自動復旧を行う事ができる構成とする。

⑨ 使用可能ブラウザ

利用者が PC 上で使用可能なブラウザは以下とする。

- ・ Internet Explorer (8.0 以降)
- ・ Chrome

- ・ Firefox
- ・ Safari

スマートフォン、Pad系端末での使用に関する仕様は、別途協議の上の要件等事項として保留する。

また、将来の新しいブラウザに対応できる様な考慮を行うものとする(Windows 10等への対応等)。

(2) 情報セキュリティ要件

① システム全体

- ・ 外部からのサイバー攻撃に対し、堅牢であること
- ・ 改竄検知、自動復旧が行えること
- ・ 可用性が高いこと
- ・ 不正アクセスに対する検知、防御ができること
- ・ 不具合(事故、不正行為、攻撃を含む)の原因調査が出来ること

② ネットワーク

- ・ Internetへの接続には、Firewallを介して行うこと
- ・ SSLを使用すること(Topページ及び一般情報提供用ページを除く)

③ ユーザー権限設定

- ・ 各ユーザーに対し、権限が設定できる様にする
- ・ ユーザーグループに対し、グループ管理者を設定し、グループ各ユーザーに権限設定等ができること

④ ログイン

- ・ ログインは、IDとパスワードにより認証を行う
- ・ 不正ログイン防止の為にログインロック(3回誤入力でロック等を含む)を行う

⑤ バックアップ/リストア

- ・ Databaseバックアップ(オンライン or オフライン)
- ・ アプリケーションログのバックアップ及び参照
- ・ システムログのバックアップ及び参照
- ・ アプリケーションのリリースバージョンパッケージを容易にリストアできること

⑥ ログ

ログとして記録、保持されるものは、以下を含むものとする。

- ・ ページアクセスログ
- ・ Databaseログ
- ・ ログインログ
- ・ システム使用ログ

- ・ システム(OS、アプリケーションプラットフォーム等)ログ
- ・ プラットフォーム上のログ(ハードウェア等、但し必要な範囲として)

(3) システム開発、構築おける基準

別途定めた基準等に従って、開発、構築を行うものとする。

具体的な基準は、指名入札参加事業者決定後配布される詳細要件にて開示する。

(4) その他

指名通知と共に、詳細要件及び付随する資料等を開示する。

4.4 運用・保守要件

(1) 運用・保守方針

ITIL 又は IT サービスマネージメントを考慮した、標準的な手法をとるものとする。

(2) 体制

協議の上、運用・保守体制を決定する。

提案においては、貴社の標準的な体制を示すこと。

(3) その他

- ・ 運用・保守契約終了の際には、後継業者に円滑な引継ぎを行うものとする。引継ぎ内容は、協議の上決定されるが、基本的には運用・保守の作業として定められ、実行して来た事に関する一切の事とする。
- ・ 引継ぎ後においても、情報提供の依頼に対して、可能な限り対応するものとする(費用については、別途協議)。
- ・ 指名通知と共に、詳細要件を開示する。

4.5 研修

(1) 研修内容は、公社指定の参加者に対し、システムの操作又は管理を対象として実施すること。研修期間、時間等は、研修内容に見合う事を前提として、協議の上決定する。但し、研修回数 5 回以内、各回 2 日以内、各回 20 人以内を想定とする。

(2) 研修を行うに当たり、研修資料として、必要部数の研修マニュアル(研修用テキスト)を用意すること。

5 提案に際しての留意事項

5.1 提出方法

提案書は、以下に従って行うこと。

(1) 提出形態

書類及び一式を電子データ化し、CD-R(DVD-R 可)に収納した媒体として、郵送及び持ち込み等により期日までに必着すること。

(2) 提出部数

書類として 15 部提出（正本 1 部、副本 14 部）

（詳細要件書に対する回答とプレゼンテーション資料をそれぞれ 15 部）

媒体として 2 部（正本 1 部、副本 1 部）

(3) 提案書体裁

- ・ 用紙は、A4 紙を使用すること。
- ・ フォーマットに特段の定めはないが、要件に対する提案の内容が明確に分かる様な形式にすること。
- ・ 使用製品等の説明について、ある程度は必要ではあるが、過度にならないこと。

5.2 費用見積もり

見積金額と共に、その額の理由・根拠を記載すること。また、見積金額はできるだけ項目を細分化すること。

(1) 価格

開発・構築に関わる費用と運用・保守に関わる費用を分けて提示すること。

運用・保守に関しては、一時費用と月額費用（又は年額費用）に分け、さらに 5 年分を提示すること。

なお、人件費を含む見積もり項目については、作業工数（人日又は人月）及び単価を明記すること。

開発については、原則として平成 27 年度中に完了することを想定しているが、平成 28 年度に追加のシステム開発が必要な場合は、あらかじめその費用を見積もること。明記されていない場合、その費用の負担は受託者とする。

(2) ライセンス

ソフトウェアライセンス或はそれに類する様なもの（SaaS の使用料等を含む）は、以下の様な点を考慮して見積りすること。

Microsoft 社関連： Government Open License 又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すること

その他のソフトウェア等： MS 社同様、Volume License 契約、公的組織向け契約等での購入方法を採用すること。

なお、契約を独立させる事で、低額のライセンスが使用できる場合にはそれを明記すること。その場合において、公社はライセンスに関する契約を別途締結することができる。

(3) 見積有効期限

期限を明記すること。

但し、最短で 2015 年 10 月末まで有効とすること。

(4) 見積もりに含まれない費用の明記

見積もりに含まれておらず、提案するシステムを開発・構築及び稼働させる為に必要となる費用がある場合は、必ず明記するものとする。明記されていない場合、その費用の負担は受託者とする。

5.3 プレゼンテーションの留意事項

- (1) プレゼンターは、必ず本委託業務においてプロジェクトマネージャー(リーダー)として従事する者が行い、発表・質疑応答への対応を行うこと。その他、プレゼンテーション時の詳細は、別途示されるものとする。
- (2) 詳細要件書に対する技術的な回答とプレゼンテーションを行う際の提案概要を示した資料は別に作成すること。詳細要件書に対する回答については別途審査を行う。
- (3) プレゼンテーションについては、技術面というより、提案の全体像、貴社の本委託業務への取り組みやプレゼンテーション時の応対によるプロジェクトマネージャーの人物像等を中心に評価を行うものである。従って、技術的な専門知識を必要とする様な内容ではなく、過度な専門用語を控え、専門職でなくても分かりやすいプレゼンテーションを行うことに務めること。プレゼンテーション時の資料についても、すぐに理解しやすい資料にすること。なお、下記の点についてはプレゼンテーションの内容に含む事を必須とする。
 - ・システム全体の概要
 - ・金額
 - ・開発のスケジュール及び進め方
 - ・開発及び保守・運用に向けた体制
 - ・詳細要求書で指定するサイト名及びキャッチコピー
 - ・詳細要件書で指定するページのWEBデザイン案
 - ・セキュリティ対策
 - ・会社としてのシステム開発実績

5.4 設計方針

採用するアーキテクチャー、方式、全体構成、プラットフォーム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明確に提示すること。

5.5 性能・品質確保方法の提案

- (1) 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すること。
- (2) 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すること。
- (3) 上記の性能基準値及び品質基準値に関して、新システム稼働後、貴社(又は提供ベンダー)にて実施した品質記録および品質評価の報告を提出することを前提とする。
- (4) 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すること。例えば、以下の様な項目を含む事を想定している。
 - ・テストの方法
 - ・使用するテストツール
 - ・実施時期

5.6 リスクマネジメント

- (1) 貴社が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、一覧として明記すること。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る。
- (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、概要を提案すること。(正式発注の際には、詳細を提示のこと)

別紙1 納入物件一覧

| 項番 | 納入物件名 | 納品数 | 納入形態 | 備考 |
|----|---------------------|---------|------|--------------------------------|
| 1 | プロジェクト計画書（実施体制図等含む） | 2部（正、副） | 電子・紙 | レビュー時、ドラフト版可。 検収時、最終完成版纳品 |
| 2 | 要件定義/仕様詳細定義書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 3 | 概要設計書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 4 | 詳細設計書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 5 | テスト計画書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 6 | テスト結果報告書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 7 | 操作マニュアル | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 8 | 研修実施結果報告書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | 研修実施時 |
| 9 | プログラム実行可能物 | 1式 | 電子 | 検収時納品 |
| 10 | プログラムソースコード及び開発環境 | 1式 | 電子 | 検収時納品 |
| 11 | 会議資料等 | 2部（正、副） | 電子・紙 | 随時 |
| 12 | ライセンス証書等 | 1式 | 電子 | 検収時納品 |
| 13 | 運用・保守設計書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | レビュー時、ドラフト版可。 契約開始時、最終完成版纳品 |
| 14 | 運用・保守作業手順書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | |
| 15 | 運用・保守報告書 | 2部（正、副） | 電子・紙 | 定められた期日迄に納品 |

- 上記の外、開発及び運用・保守の期間における打合せにおいて、協議の上納品物件として決定されたものは、適宜追加されるものとする。
- 電子媒体での提出は、Microsoft Office 2010 で扱える形式にて、CD-ROM に格納すること。ただし、委託者担当者が別に定める形式による提出を求めた場合はこの限りでない。なお、事前にウイルスチェックを行い、チェックの際に用いたソフトウェア及び日時を記載したラベルを貼ること。
- 納品物件が文書の場合、第三者が閲覧し、内容を理解できる文書を納入すること。
- 納品物件は、公社にてレビュー後、承認されたものが納品物として受領されるものとする。内容に修正が必要な場合には、それらを行ったうえで再度レビューを受ける事になる。

暴力団等排除に関する特約事項

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。)別表1号に該当する(共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。)として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。
(再委託(下請負)禁止等)
- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都(以下「都」という。)の契約から排除するよう警視庁から要請があった者(以下「排除要請者」という。)に、再委託(下請負人には)できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託(下請負人と)していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。
(不当介入に関する通報報告)
- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合(再委託した者(下請負人)が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。)は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署(以下「管轄警察署」という。)への通報(以下「通報報告」という。)並びに捜査上必要な協力をする事。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。
- 8 再委託した者(下請負人)が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者(下請負人)を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。