

# 仕 様 書

## 1 件名

新製品・新技術開発助成事業の電子申請システムの構築業務委託

## 2 業務の目的

東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が実施する新製品・新技術開発助成事業（以下、「本助成事業」という。）における申請手続きをオンラインにて行うことで、本助成事業申請者（以下「申請者」という）の利便性向上と利用促進を図ることを目的とする。また、本助成事業の管理担当者（以下「管理者」という）がオンラインで受け付けたデータを適切に管理できる機能を設けることで、採択事務の効率化を実現する。

## 3 委託内容

本電子申請システム（以下、「新システム」という。）はクラウドサービスを利用し構築することを想定している。以下のクラウドサービスのライセンス取得とそれらを用いた新システムの構築、新システムの操作方法等のサポート業務を委託内容とする。

### （1）ライセンス取得

No	クラウドサービス	取得ライセンス数
1	kintone スタンダードコース 年額 (サイボウズ株式会社) ※アカデミック・ガバメント・ライセンス	5 ライセンス
2	フォームブリッジ 年額プレミアムコース(トヨクモ株式会社)	1 ライセンス
3	kViewer 年額プレミアムコース (トヨクモ株式会社)	1 ライセンス
4	kMailer 年額プレミアムコース (トヨクモ株式会社)	1 ライセンス

### （2）システム開発

#### ア 共通事項

次の機能を提供すること。

- ① 管理者や利用者が操作を行う機能に当たっては、全ての操作を専門的な知識がなくても容易に操作できるものであること
- ② 誤登録、誤配信等人的ミスが生じにくいシステムであること
- ③ SSL 等の暗号化技術を用い、利用者の登録や管理者の操作等による通信時に情報の漏洩を防ぐ仕組みを用いること
- ④ システム本体（サーバー）を設置するデータセンターのセキュリティ対策については次の要件を満たしていること

- ・サーバー機器においては ISO27001 を取得したインターネットデータセンターに設置されており、機密性・可用性・完全性を確保していること
  - ・定期的な脆弱性診断を行っていること
  - ・常時監視を行っていること
  - ・データのバックアップを定期的に行うこと
  - ・データセンターが関東及び関西において二重化されていること
  - ・サーバーは冗長化していること
- ⑤ 動作検証環境は、サイボウズ株式会社とトヨクモ株式会社が公開している対応ブラウザに準拠すること

#### イ 申請者側が使用する機能

申請者が使用する機能として、次の機能を提供すること。

- ① 申請者が WEB フォームから情報入力・送信ができ、最大で 4 ファイル（PDF ファイル）のアップロードが可能であること。また、1 ファイルあたり 10MB までファイル添付可能とすること
- ② 送信完了後、申請者が入力したメールアドレス宛に自動的に確認メールを送信する機能を有すること
- ③ 申請者が ID/パスワードを入力することにより MY ページ等で申請内容を確認・修正できる機能を有すること

#### ウ 外部審査員側が使用する機能

外部審査員が使用する機能として、次の機能を提供すること。

- ① 外部審査員が ID/パスワードを入力することにより MY ページ等で審査対象企業の申請内容を確認できる機能を有すること
- ② 外部審査員が WEB フォームから審査結果を入力できること

#### エ 管理者が使用する機能

管理者が使用する機能として、次の機能を提供すること。

- ① フォームに設ける項目の形式や名称は任意に指定可能とすること
- ② フォームに入力した金額等の数値を計算できる機能があること
- ③ WEB フォームを必要に応じて複数作成できること
- ④ WEB フォームで入力されたデータおよびアップロードされたファイルは申請者ごとに管理でき、すべての申請情報を合計して 5GB まで管理できること

- ⑤ 管理領域内に保存された申請情報データの検索・閲覧・削除は簡単な操作で行えること
- ⑥ 管理領域内に保存された申請情報やファイルを、一括でダウンロードでき、その後管理者がファイルに修正を加えた場合に一括でアップロードできる機能を有すること。また、一括ダウンロードしたファイルはどの申請者から提出されたファイルかを管理できること
- ⑦ 申請者が WEB フォームから入力情報を送信した際に、管理者のメールアドレス宛に申請を受けたことを通知する機能があること
- ⑧ 申請者や外部審査員が使用する MY ページについて管理者が任意の ID/パスワードを設定でき、閲覧範囲やアクセス制限等の管理ができること
- ⑨ 管理者が新システム内で申請者等に個別および一斉にメッセージを送信できること。また、それらのメッセージにファイルが添付可能であること
- ⑩ ⑨のメッセージを送信した履歴を管理できること
- ⑪ Google アナリティクスや Google タグマネージャーの計測用タグをフォーム内に埋め込むことができること

### (3) サポート業務

受託者は、管理者が効率的に業務を遂行できるよう、以下の項目について新システムの操作方法等のサポート業務を行うこと。

- ① 簡易な Web フォーム作成方法
- ② アクセス権の設定方法
- ③ 一括ダウンロード・アップロードの方法
- ④ MY ページ簡易認証の設定方法
- ⑤ 添付ファイルを含むメッセージの個別送信方法

#### 4 納入・検収

##### (1) 納品物

No	納品物	内容	納品形態
1	開発報告書		電子媒体 1部 ※PowerPoint、Excel、またはWordファイル
2	簡易操作マニュアル	3 委託内容 (3) サポート業務の①～⑤が記載されていること	電子媒体 1部 ※PowerPoint、Excel、またはWordファイル

##### (2) 納品物

本仕様書の委託内容に記載されている成果物について、会社による検収合格をもって納入すること。なお、検収において不合格になった場合は、受託者による無償の修正に応じること。

#### 5 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで

※Web フォームは令和3年3月15日までに開設するものとし、期限までにサポート業務を実施するものとする。

※ライセンスは使用開始日より年間で取得するものとする。

#### 6 支払方法

##### ① ライセンス取得

年間利用料について、請求書を受領した日から30日以内に指定口座へ振り込む。

##### ② システム開発、サポート業務

履行確認後、請求書を受領した日から30日以内に指定口座へ振り込む。

#### 7 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社 企画管理部 助成課

(東京都千代田区神田練堀町3-3 大東ビル4階)

#### 8 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

(2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

## 9 著作権等について

受託者は、デザイン・レイアウト等の著作物に関するすべての著作権（著作権法第 27 条（翻訳権、翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物に関する原作者の権利）を含む）を、納品時に公社に譲渡すること。また、公社及び公社が指定した者に対し著作者人格権を行使しないものとする。

当該デザイン・レイアウト等は、国内外における第三者の産業財産権、著作権、不正競争防止法及びその他の関係法令に抵触しないこと。

なお、上記譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれる。

## 10 損害賠償責任

受託者及び業務従事者が、故意又は過失により、公社又は第三者に損害を与えた場合、公社の責に帰する場合の外は、その賠償責任を負うこととする。

また、公社が賠償責任を負った場合で、受託者側の責任も認められる場合には、公社は求償権を行使することができる。

## 11 契約事項の遵守・守秘義務

(1) 本契約業務の実施にあたっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。また、受託者はいかなる場合においても、本契約の履行中に知り得た業務に関する事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。

(2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報は公社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、別紙 1 「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

なお、本契約業務完了後、受託者は記録媒体上に保有する委託事業に係る一切の情報について消去した旨の報告を、公社が指定する書類（データ消去・廃棄証明書）により行うこと。また、契約時には業務の推進に関する届を提出すること。

## 12 暴力団等排除に関する特約事項

暴力団等排除に関する特約事項については、別紙に定めるところによる。

### 13 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。

#### （1）公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額。

#### （2）公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。

なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。

### 14 その他

- （1）本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、その都度、公社の担当者と協議のうえ、定めること。
- （2）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。
- （3）契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要となる一切の経費を含む。
- （4）使用するパソコンには、常に最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。

### 15 担当部課

公益財団法人東京都中小企業振興公社

企画管理部 助成課

電話：03-3251-7895

以上