

大阪産業局
支援事業管理システム
提案依頼書

2021年11月11日

公益財団法人 大阪産業局

目次

目次	2
はじめに	4
サービス提供内容目的	4
前提	4
導入スケジュール	4
弊社体制	5
提案に関する前提事項	5
提案書の提出期限と形式	6
提案プレゼンテーション	6
請負業者の選定	6
評価観点	7
選定連絡	7
提案先・問い合わせ先	7
要件書	8
要求事項	8
非機能要件	8
リニューアル範囲	8
ハードウェア	8
ソフトウェア	9
システム開発言語、開発ツール	9
開発環境	10
可用性	10
利用性	10
フロントサイト	10
管理サイト	10
拡張性	11
セキュリティ	11
入力検証および不正データ入力時の無効化	11
機密情報へのアクセス制御と情報漏えい防止	11
アクセス解析	12
機能要件	12
要件概要	12
現行機能	12
業務・性能	12

業務要件	12
アプリケーション開発	12
デザイン	13
性能要件	13
インストール	13
起動	13
システムエラー	13
各デバイス対応	13
他システム連携	13
データ出力	13
開発・運用体制とスケジュール	14
納期およびスケジュール	14
体制	14
開発体制	14
運用・保守体制	14
営業体制	15
開発手法・プロジェクト管理	15
開発手法	15
プロジェクト管理	15
実績	15
その他	16
契約形態	16
支払方法	16
契約不適合責任	16
知的財産権	16
機密保持契約	17
検収条件	17
成果物	17
工数および費用見積り	17
初期開発費用	17
運用保守費用	18
改訂履歴	19
添付資料	20
別表1	20
全体スケジュール	20

はじめに

サービス提供内容目的

当財団が運営する大阪産業創造館事業のサイトは、初期構築後、支援サービスの増減による度重なる機能追加により利用性とメンテナンス性が低いものになっている。

また、現行システムは大阪産業創造館事業のみサポートする形でスタートしたが、3年前の財団合併に伴い、当財団の中小企業支援事業全般で一元的に情報管理を行うことができる汎用的なシステムに改修する必要が発生した。

さらにInternet Explorerを動作保証として開発したものの、Microsoft社のサポートが切れるため別のブラウザで動作するシステムへと改修する必要がある。

上記のことを踏まえ、財団としての情報管理の利便性向上、利用者への新たな価値を提供すべく、円滑にリニューアル体制に参画いただき、効果的に利用・運用できる環境を構築していけることを期待しています。

前提

リニューアル開発のご提案をいただくにあたっての前提条件は以下の通りです。

- 1) 本提案依頼書は提出時点で想定し得る要件を記載しています。しかし、今後検討を進めていくに従い当初の提案に含まれているか否かの判断がつきにくい案件が発生することも予想されます。この場合は両社間で誠意ある話し合いに基づき適切に判断いたします。
- 2) 本プロジェクトは現行システムの引き継ぎ、その他の継続的な開発を委託することを前提に考えています。

導入スケジュール

現在、想定しているスケジュールは下記の通りです。

2021年11月11日	プロポーザル公募開始
2021年11月19日 17:00まで	プロポーザル参加申し込み受付
2021年11月24日 13:00	提案依頼書説明会
2021年12月22日 17:00	提案書提出締め切り
2021年12月24日 午後	提案書プレゼンテーション
2022年1月21日	開発委託先選定通知
2022年4月1日	キックオフ

※全体の想定スケジュールは、添付資料の別表1を参考にしてください。

弊社体制

役割	部署	名前
責任者	統括室室長	安積 好史
副責任者	統括室総務部部长	角谷 昭宏
リーダー(代表連絡先)	統括室総務部	村井 浩介
担当	統括室総務部	船津 秀子

提案に関する前提事項

1. 「要件書」の内容を十分に理解し、具体的な提案をお願いします。
2. 本提案資料作成に要した費用は各社の負担とします。
3. 提案依頼書(本書)および補足資料の著作権は当財団に帰属します。
4. この文書の利用は提案書の作成に限定し、他への転用は厳に禁止します。
5. 貸与した書類は落札通知後速やかに廃棄処分を願います。
6. 必要に応じて、提案内容のヒアリングをおこなう場合があります。
7. 提案書は日本語で提出してください。

8. 提供した現行システムのソースコードは流用不可とします。リニューアルに際して貴社ルールに沿ったプログラムとしてください。

提案書の提出期限と形式

2021年12月22日(水) 17:00までにご提出ください。提出形式は原本1部、副本6部、電子媒体です。また提案内容を補完する資料があれば合わせて添付してください。

提出先は後述いたします。

提案プレゼンテーション

1. 実際にプロジェクトに従事されるプロジェクトマネージャーの方を含め提案のプレゼンテーションをお願いします。
2. 当日使用するプレゼンテーション資料は、提案書の抜粋版をご用意いただいても結構です。抜粋版を使用する場合は提案書提出時に同封してご提出ください。
3. プレゼンテーション時間は1社あたり最大45分とし、その後の質疑応答に30分、合計75分程度を予定しています。
4. プレゼンテーション当日の機器(プロジェクター及びスクリーン)及び会議室は弊社で用意いたします。
5. 当日使用する資料は貴社にてご準備をお願いします。

※コロナ禍のため来社人数は事前にご連絡いただき、それ以外の方についてはリモートでの参加とさせていただきます。

請負業者の選定

請負業者の選定はいかに記述する観点と、提出書類に基づく提供内容、開発カバー範囲、リニューアル開発費用、リニューアル後の保守費用などを総合的に評価し決定します。

評価観点

提案内容は以下の技術基準により評価します。

以下「要件書」に示す機能、ならびに運用要件に対して、要件書全般の要求仕様を満たしていること、実現に際し合理的かつ効率的であることを評価します。

また、具体的な記述がない場合は減点といたします。

また、要求仕様に対し、より優れた実現方法の提案は加点とします。その際も具体的な実現方法を記述してください。

選定連絡

審査の結果は、弊社の審査を経た上で貴社ご担当者に電話またはメールにて連絡します。なお、本プロジェクトにおいては、社内手続きに最大1ヶ月程度の期間を要することが想定されますが、その旨ご了承ください。

また、弊社予算額に提案がすべて収まらない場合など、コンペを再度おこなう可能性があります。

提案先・問い合わせ先

住所：大阪市中央区本町1丁目4番5号 大阪産業創造館13階

TEL：06-6264-9800

宛名：公益財団法人 大阪産業局 総務部 村井浩介

E-Mail：bmsd@obda.or.jp

要件書

要求事項

非機能要件

リニューアル範囲

本リニューアルプロジェクトの改修範囲は下記の通りとする。

- 大阪産業創造館サイト
- 管理画面
- データベース(データ移行含む)

コミュニケーションコストを抑え、開発スピードの向上、潜在バグの抑制、より柔軟な体制を構築することを目的として可能な限りシングルベンダーで対応することを希望します。

※クラウドサーバー構築については、別予算にて現行サーバからの切り替えを検討しています。提案いただける場合は本システム開発の提案とは切り分けて提案してください。

ハードウェア

対象とする動作環境は以下の通りとする。

■PC

・ Windows

OS : Microsoft Windows10

ブラウザ : Microsoft Edge最新版、Google Chrome最新版、Firefox最新版

・ Mac

OS : Mac OS X 10.14以降

ブラウザ : Safari最新版、Google Chrome最新版、Firefox最新版

■スマートフォン

・ iOS

OS : iOS11以降

ブラウザ : Safari最新版

・ Android

OS : Android10以降

ブラウザ : Google Chrome最新版

※管理画面は、Windows環境のGoogle Chromeのみ動作保証としてください。

ソフトウェア

- 既存ソースコードの流用はしないこと。※デザイン素材は可
- メンテナンス性ならびに汎用性がある構成とすること。
- システム内の行動分析のため、Google Analyticsなどを用いて分析が行えるようにすること。
- その他必要に応じてサードパーティ製のライブラリ等を利用する際は事前に通知すること。

上記の前提を踏まえ、より良い提案を期待しています。

システム開発言語、開発ツール

開発言語については実績があるものを提案してください。また、採択した理由とメリット、考え得るデメリットを合わせてご説明ください。

さらにコーディングルールについては、請負業者にて責任を持って策定し、不正アクセス等のセキュリティ対策を施したものとしてください。

また、今後の保守性を高めるための施策として「高い生産性を確保する手法」、「改修・機能追加時にもシステム全体の品質を確保できる手法」について明記してください。

開発環境

開発時の環境は請負業者にてご準備ください。それにかかる費用に関しては御見積に明記してください。

本番運用、弊社動作確認用、請負業者での開発用など必要に応じて構成を提案してください。

可用性

アクセス集中等に伴い、サイトの利用が止まらないように可用性を確保してください。また、システムエラー発生時にはクラッシュ、エラー終了することがなく、フロントに表示できるように検討してください。

システムダウン時に必要とする復旧手順ならびに復旧に要する時間を明記してください。

利用性

システム利用時(フロントサイト、管理画面とも)にユーザビリティを確保するとともに、反応時間等も考慮したものとしてください。

また、利用者の想定は下記の通りです。十分に考慮いただきご提案ください。

フロントサイト

- 中小企業の経営者ならびに従業員
- 起業を検討されている方
- コンサルタント
- モニター会員

管理サイト

- システム管理者
- 財団職員
- 内部コンサルタント

利用者想定数は下記の通りです。※2021/11/4現在のアカウント数

- ユーザー 約300,000件
- システム管理者・財団職員 約200名
- 外部・内部コンサルタント 約160名

登録レコード数、PV数は下記の通りです。 ※2021/11/4現在

- イベント 約120,000件 ※過去3年間のイベント申込数 延べ件数
- PV数 約300,000PV/月 最多：15,000PV/日、最小：4,500PV/日

拡張性

システム負荷の増大、リソースの追加に対する拡張性が考慮されているものとしてください。提案構成の拡張性に制限がある場合は明記してください。

セキュリティ

入力検証および不正データ入力時の無効化

システム内の入力フォームにおいて、ユーザーが悪意ある文字列を組み込んでアプリケーションを攻撃し、本来権限の無いユーザーがデータにアクセスできないように以下を考慮した対策を施してください。

- 悪意ある文字列の入力チェックもしくは無害化
- SQLインジェクションの防御
- コマンドインジェクションの防御
- ディレクトリトラバーサルの防御
- パラメータ改ざんの防御
- クロスサイトスクリプティングの防御
- バッファオーバーフローの防御

機密情報へのアクセス制御と情報漏えい防止

機密情報やアカウント情報にアクセスできないようにアクセス制御を実施し、機密情報の漏えいやデータ改ざんが行われないように、以下を考慮した対策を提案してください。

- 機密情報に対する不正な変更・改ざんの防止または抑止
- 本来権限のないユーザーによる機密情報へのアクセスを防止
- 本来権限のないユーザーによるアカウント情報へのアクセスを防止

サービスリリース時の脆弱性診断については、貴社にて外部機関の診断を受けた後に、そのフィードバックを受けて対応いただく想定をしています。

アクセス解析

フロントサイトにはGoogle Analyticsのタグを埋め込み、アクセス数やPVを分析できるように想定してください。

また、管理画面は解析タグは不要ですが、操作時のログは取得するようにお願いします。

機能要件

要件概要

- 参考資料として別紙に示す資料を参照してください。※説明会時に配布

現行機能

- 参考資料として別紙に示す資料を参照してください。※説明会時に配布

業務・性能

業務要件

アプリケーション開発

- スケジュール
 - 要件定義、詳細設計、実装、テスト、受入検証の期間を明記してください。
- 要件変更の静止点
 - 要件定義フェーズ完了時点を静止点とします。ただし、その後追加された要件に関しても取り込める進め方、体制を提案してください。

デザイン

- 日々のPDCAサイクルにおける改善、事業観点からの新機能追加に対し、デザイン観点での改善ができること。またそれに対応できる体制、進め方を明記してください。

性能要件

インストール

- Webシステムのためデバイスへのインストールは不要で動作すること

起動

- デバイスがオンラインの際に、ブラウザアプリケーションから正常に表示、操作できること

システムエラー

- 各種エラーが発生した際に、システムクラッシュせず適切にエラーメッセージが表示されること
- エラー時にも不正なデータが登録されないこと

各デバイス対応

- 前述のハードウェア要件に記載のデバイスにて、ユーザーが操作しやすい範囲で表示がなされ、視認性、操作性に問題がないこと

他システム連携

データ出力

- 他システムとのデータ連携を可能とするため、各種フォーマットでデータをCSV出力できること

開発・運用体制とスケジュール

納期およびスケジュール

- 本システム開発を受注した場合に想定される開発スケジュールを提示してください
- 想定される活動タスクを開発スケジュールにマッピングして提示してください

体制

本プロジェクトを推進する上で以下の体制について、貴社の方針と基本的な進め方を提示してください。

開発体制

- 貴社側の具体的なプロジェクト体制・開発体制を提示してください。
- プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーなどの役割を明記してください。
- 本プロジェクトを推進する上で重要な役割を担うメンバーについては、個人名及びこれまでの実績、スキルを提示してください。
- 本プロジェクトにおける弊社の役割および想定する工数等を明記してください。
- 他事業者を要する場合は、その業者も含めて体制表を記載してください。ただし、緊急時には迅速に対応できるような体制構築をお願いします。

運用・保守体制

- 貴社側の運用・保守体制を提示してください。
- 貴社の運用・保守体制における具体的な役割を明記してください。
- 運用・保守における弊社の役割および想定する工数等を明記してください。
- QAの受付時間は平日9～18時、障害対応の受付時間は24時間365日を前提としてください。※障害対応につきましては平日で問題ございません。
- 貴社の問い合わせ窓口は一本化されていることを想定しています。

営業体制

開発期間中および運用・保守フェーズの貴社側の営業体制を提示してください。

開発手法・プロジェクト管理

開発手法

- 本プロジェクトに適用する開発手法を提示してください。
- 各工程における具体的な実施内容、進め方、アウトプット等を明記してください。
- コスト低減及び継続的なサービス向上を実現するために各マイルストーン別に適用する手法について具体的に記載してください。

プロジェクト管理

- プロジェクト期間中に発生する仕様変更等に対する管理方法を提示してください。
- 本プロジェクトにおける進捗管理方法を提示してください。
- 上記の品質管理・進捗管理について、貴社内および弊社との間で実施することを分けて明記してください。

実績

- ご提案いただく要件の開発実績を提示してください。
- 特にアピールしたい貴社のご提案の優位性となるポイントを提示してください。
- 長期的な観点での貴社独自の前向きなご提案、アドバイスがあれば提示してください。
- 他事業者を使用する場合は、協業実績を記載してください。

その他

契約形態

プロジェクト実行初期段階に、開発ならびに保守契約文についてご提示ください。貴社の要望、制約があれば提示してください。

支払方法

弊社の規定通りとします。見積書、請求書には「支払い条件は大阪産業局支払条件に従う」旨を明記してください。

契約不適合責任

契約不適合責任期間は、弊社が欠陥に気づいた日から1年以内に貴社に通知したのについては、通知後5年以内を想定しています。当該期間内に貴社の責に帰す瑕疵が発見され、弊社が補修を請求した場合、貴社は自らの責任でその補修を行っていただく必要があります。

知的財産権

本プロジェクトにおいて、新たに開発、創作等したソフトウェア、プログラム、その他ドキュメント類等、知的財産権の対象となるもの(新規権利対象物)については、その知的財産を弊社に譲渡すること。また、受託業者は、弊社が新規権利対象物を使用する限りにおいて、これに含まれる既存権利対象物に関する権利(著作権人格権を含む)一切を自ら行使、または第三者を介して行使させないことを原則とします。(新規権利対象物に関する権利に関しても同様)

但し、新規権利対象物に使用された既存のソフトウェア、プログラム等で、受託業者または第三者がその知的財産権を保有するものに関する権利の帰属は、何ら影響は受けません。

新規権利対象物に関する特許、実用新案、意匠、商標等に関する登録申請、その他必要な手続きを行う場合、受託業者と弊社で事前に協議を行い、必要に応じて協力を行うものとします。

機密保持契約

必要に応じて機密保持契約を結ぶこととします。また、弊社取得した情報について、特に弊社から明示的に指定しない場合でも貴社の秘密保持義務が発生するものとします。弊社が提供したデータ、資料を社外に持ち出す場合は、必ず弊社の許可を得た上で持出し、必要な漏えい対策を計画実施するようお願いいたします。

検収条件

初期開発、運用保守の検収条件について、貴社の考え方を提示いただき、協議の上、決定します。

成果物

貴社が提案する開発工程と関連付けて、本プロジェクトにおける成果物を提示いただき、協議の上、成果物を取り決める。また納品物は、電子媒体で納品してください。

弊社が希望する納品物としては以下の通りです。

- 要件定義書
- 概要設計書
- 詳細設計書
- 外部システム間IF仕様書
- テスト計画書
- テスト結果報告書(エビデンス添付は不要)
- 各プログラム(ソースコード)一式
- デザイン資料・データ一式

工数および費用見積り

初期開発費用

本提案依頼書に記載されたすべての要件についての見積りを各開発項目ごとに明細化して提示してください。

運用保守費用

定常的に実施する開発、それに伴う保守にかかる費用を提示してください。

また運用保守費用以外に費用が存在する場合は、項目がわかるように明記してください。

改訂履歴

版	改定日	改定者	改定内容
1.0	2021/11/1	村井	初版作成

添付資料

別表1

全体スケジュール

	開始日	終了日	2021年		2022年					2023年						2024年					
			11	12	1	2	3	4	5	1	2	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
プロポーザル	2021/11/1	2022/1/31	←	←	→																
開発期間	2022/4/1	2023/8/31						←	←	←	←	←	←	←	←	←					
並行稼働・導入期間	2023/10/1	2024/3/31												←	←	←	←	←	←		
サービスイン	2024/4/1	2024/4/30																		←	
切り戻し期間	2024/5/1	2024/5/31																		←	