

平成 29 年度  
『財団事業用クラウド型メール及び  
グループウェア導入』  
に係るプロポーザル

実施要綱及び公募仕様書

2017 年 12 月 28 日

公益財団法人 大阪市都市型産業振興センター

## はじめに

『公益財団法人 大阪市都市型産業振興センター』（以下「当財団」という。）は、大阪市の中小企業及び個人事業主への支援を事業目的とする機関である。

当財団ではこの事業目的を達成すべく、『大阪産業創造館』（以下「当館」という。）においてセミナーや展示会を初めとする各種催事を実施しており、係る業務の遂行において、現状ではオンプレミスサーバーを館内に構築しメールおよびグループウェアを活用している。

今回、現行システムの運用期間満了に伴う設備の更新に向けて、メール及びグループウェアをクラウドサービスに移行するにあたり、必要な経験と技術、提案能力を持つ民間企業をプロポーザル方式によって公募する。

本案件にはこの仕様書で触れるすべての要素を含むと同時に、記述がない部分については広く提案を募るものである。

また、記述がある部分についてもより良い提案について制限するものではない。

最終的な委託先選定に当たっては、費用面だけでなく提案全体を評価し決定する。

### 【 問合せ窓口 】

公益財団法人 大阪市都市型産業振興センター

〒541-0053

大阪市中央区本町1-4-5 大阪産業創造館13F

TEL : 06-6264-9800 (代表)

FAX : 06-6264-9887

担当者

総務部 総務課 システム担当 石田

TEL : 06-6264-9854

MAIL : systemhelp@sansokan.jp

## 1. プロポーザル概要

### 1-1. 実施要綱

本案件の日程は次項の通りである。

ただし、「予定」とある日程については状況により変更が生じることがある。

その場合は当財団 Web サイト (<http://toshigata.ne.jp/>) 上で告知する。

応募者は日程に従い提案を提出し、後日プレゼンテーションを行うこと。

スケジュールについてはすべて厳守とし、締切後の提案持込等については一切受け付けない為注意すること。

本案件はプロポーザル方式であり、費用面だけでなく提案全体を評価した上で委託先を決定する。

また委託先選定後、実際の契約内容については協議の上調整を行う場合がある。

### 1-2. スケジュール

告知及び質問受付期間

2017年12月28日（木） ～ 2018年1月12日（金）

※当財団 Web サイト (<http://toshigata.ne.jp/>) TOP ページに掲載。

※質問への回答は、公平を期すために質問者名を伏せ、同ホームページに掲載する。

回答掲示期間 2018年1月16日（火） ～ 2018年1月19日（金）

提出方法

上記提出先まで持参、もしくは郵送にて受付期限までに提出ください。

提案受付期限

2018年1月26日（金） 17：00 締切（郵送の場合は同日必着）

提出先

〒541-0053 大阪府中央区本町 1-4-5 大阪産業創造館 13 階

公益財団法人大阪市都市型産業振興センター

総務部 総務課 システム担当 担当者：石田

プレゼンテーション

2018年1月30日（火） 13：00 ～（予定）

※質疑含め、持ち時間50分。

※各応募者の時間枠は別途通知する。

選定結果通知

2018年2月2日（金） 予定

※郵送通知

※受託者のみ郵送に加え電話通知。

※予定遅延時は全提案者へ電話連絡。

新サービス利用開始予定日

2018年3月22日（木） 予定

### 1-3. プロポーザル参加に必要な書類（ご提出いただくもの）

#### ■ 提案書

※提案書には以下の内容について述べること

- ・提供サービス要件
- ・スケジュール表
- ・導入支援要件
- ・導入支援業務 体制図
- ・運用保守要件
- ・運用保守業務 体制図
- ・見積書（税込、項目ごとに金額を記載。クラウドサービスについて基本料金の他にオプション・アドオン等追加する場合はその内容と金額を明記すること。様式は別紙「概算見積様式」を使用。）

※見積については、要求仕様を最低限満たした①最小構成見積と、生産性・利便性等の向上を盛り込んだ②提案見積の2案まで提出可能とする。

※特記：提案の内容および見積り金額の扱い

提出いただいた提案書の内容、および見積り金額は当該提案者が選定された場合、委託業務の履行において、保証する義務が生ずるものとする。

#### ■ 会社概要（直近、過去3期分の決算書）

#### ■ 過去の実績

#### ■ 情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制

※指定書式以外いずれも様式は自由

※提出部数：正本：1部（代表者印を押したもの）、副本：6部を提出ください。

※提出書類一式のデータを収めた CD-ROM または DVD-ROM 1部を合わせてご提出く

ださい。

#### 1-4. 参加資格要件（各項目すべてに該当すること）

- ① 地方自治法施行例 167 条の 4 の規定に該当しないこと
- ② 大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと
- ③ 大阪市暴力団排除要綱に基づく入札除外措置をうけていないこと
- ④ 本業務委託を履行する事ができ、円滑に業務を行う体制が整備されていること
- ⑤ 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること
- ⑥ 提案書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと

#### 「失格事項」

- ① 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 要項に違反または著しく逸脱した場合
- ④ 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- ⑤ その他不正行為があった場合

#### 2. 基本要件

- ・本案件で導入するサービスはサーバーハードウェア導入・運用管理コストの低減、可用性とセキュリティの向上を目的とし Microsoft Office365、Google G-suite および同様のクラウド型サービスとする。具体的な利用サービスと機能実現のためのアドオン等については提案に委ねる。
- ・想定するアカウント数は 200 とする。  
ただし、転送用アドレス及びメーリングリストについてはこの中に含まない。
- ・個別に断りが無い部分について、必要に応じて現行システムからのデータ引継ぎを行うこと。ただし引継ぎが技術的に困難なものについては別途協議する。
- ・Microsoft 社のライセンスを当財団名義で調達する場合、以下のライセンスプログラムが利用可能である。

『 Government Open License Program 』

タイプ : License

価格レベル : A

※ライセンス認証番号は別途提示。

『 Open Value for Government 』

タイプ : License & Software Assurance

価格レベル : D

## 2-1. メール

- ・現在の運用モデルは WEB メールである。
- ・1 アカウント当たりの平均容量想定は 30GB 以上とする。
- ・既存のメールデータについては移行の必要はない。
- ・アカウントの作成、削除等の管理が容易に可能なシステムが望ましい。
- ・条件設定によるフォルダ振り分けまたは同等の機能を有すること。
- ・業務上メールを多用しており、万単位のメールを保有している職員も少なくない。  
その為大量のメールの処理（条件設定によるフォルダ振り分け等を含む）が可能で、且つデータ破損を生じにくいサービスが望ましい。
- ・操作が容易で、職員へのスキル要求が極力低いものが望ましい。
- ・Mail アーカイブ  
送受信共に最低 3 年分以上の蓄積が可能なこと。
- ・参考として、現状のすべてのクライアント OS は Microsoft Windows 7、ブラウザは IE11、  
メーラーは NEC 社のブラウザ型メーラー Witchy Mail 4.04 である。  
各クライアントに Google Chrome を導入することは可能である。  
2018 年度内にはすべてのクライアント PC を Windows10 に更新予定。

※提案資料、プレゼンテーション等で下記の点を説明すること。

- ・メールのフォルダ振り分け設定の操作と振り分け後のイメージ
- ・メール操作のレスポンスタイム

## 2-2. メールリングリスト

- ・業務上、多数の ML を運用している。  
また、転送メールも多用しており、容易にリストや転送アカウントの新規作成と削除、アドレスリストの管理が可能なシステムが望ましい。
- ・ ML ごとにメンバー外からの投稿受付の許可・不許可が設定できること。
- ・ ML と転送アカウントの最大数は各 300 アドレスを想定すること。

※提案資料、プレゼンテーション等で下記の点を説明すること。

- ・ メーリングリスト管理の操作イメージ
- ・ 転送メールアドレス管理の操作イメージ

### 2-3. グループウェア

- ・ 現行システムではサイボウズ社の「サイボウズ Office 8」を利用している。  
今回導入するサービスについては、サイボウズと同様の操作性を維持し、職員へのスキル要求が極力低いものが望ましい。
- ・ 現状のサイボウズ利用では主に以下の用途にて使用
  - スケジュール管理・共有（個人・施設・設備）
  - 掲示板での情報の共有
  - ファイル管理でのデータ（文書等）の共有
  - ToDo リスト管理
- ・ 現行システムでは、イントラネット内インスタントメッセージ機能として CoolMessengerGENT00 を使用している。（グループ送信、ファイル添付、ポップアップ表示でのメッセージ着信通知・送信先既読通知、等の機能がある）
- ・ 次期利用サービスについて上記サービスと同レベルの機能を最低限利用できればよいものとする。ただし、上記サービス以外の機能について、機能の死活を選択できること。
- ・ インスタントメッセージは、外部ネットワークとの通信を禁止することができること。
- ・ その他、業務生産性向上などにつながる機能について、提案に委ねる。

※提案資料、プレゼンテーション等で下記の点を説明すること。

- ・スケジュール管理の操作イメージ
- ・インスタントメッセージの操作イメージ

#### 2-4. セキュリティ

以下のセキュリティ全般に対応可能なサービスであること。また対応方法を提案すること。

- ・メール誤送信対策  
指定したドメイン以外へのメール送信ディレイ設定  
複数の外部アドレスへのメール送信時の強制 BCC 化  
添付ファイルの強制暗号化  
特定条件を満たした際の上司承認

※上記機能を、何らかのサービスとの連携により実現することも可能とする。参考に現状では Active! Gate SS を使用し上記機能を実現している。

- ・ウイルス対策  
これにはスパイウェア・アドウェア等のセキュリティ対策全般を含む。機能が実現できれば手法は問わない。
- ・SPAM 対策  
当館では不特定多数の利用者からのメールを受信する為、判定の閾値設定に一定の答えが無い。それを念頭に対応方法を検討すること。  
誤判定時の学習やスケジュール動作など、柔軟に動作の変更が可能なこと。  
誤判定によるメールロストや遅配リスクを考慮し、拒否メールのログ確認や隔離メールの救済が可能なこと。
- ・標的型攻撃メール対策
- ・アクセス制限  
メール・グループウェアとも、業務実施拠点からのみの接続に制限を行うこと。ただし、一部の許可されたモバイルデバイス等での接続を行えるようにすること。  
モバイルデバイス等からの接続には、十分な不正アクセス対策を講じること。  
モバイルデバイス等の接続許可及び不許可について、システム管理者による管理が容易に行えるようにすること。
- ・その他のセキュリティ向上については提案に委ねる。



## 2-5. 導入及び運用支援

- 本案件の受託者は、サービス導入時の各種設定および、運用開始後の運用支援サービスを提供すること。  
また、サービス導入に合わせてクライアント側で発生する設定変更作業について、必要人員を確保し、その作業を実施もしくは補佐すること。
- 具体的な提供サービス内容については、提案に委ねる。  
ただし、運用支援業務については本案件とは別に単年度毎の委託契約の締結を想定しているが、その他契約形態の提案があれば行うこと。
- 年度毎の契約更新に当たっては、前年度の業務実績を評価し、契約継続の有無や委託金額の変更、及び委託業務の内容について双方で協議し決定する。

(別紙概算見積様式あり)

以上