

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項		企画提案書への記載内容	重要項目
1 提案にあたって			
(1)	提案にあたって	本プロポーザルへの参加にあたっての考えや意欲を記載すること。	○
2 提案するシステムの全体像について			
(1)	全体像について	提案するシステム全体の基本的な考え方や方針を記載すること。	○
		提案するシステムの全般的な特徴やアピールポイントを記載すること。	○
		システムの構成図を現在のネットワーク概略図を参考に作成すること。	○
(2)	システムの特徴について	本業務で用いる予定のシステム、ソフトウェア等の特徴を記載すること。 その際技術的専門用語は極力用いず、ITに関する知識が乏しい職員でも理解しやすいものとする。	○
(3)	サービス提供の範囲について	提案するシステムの全体イメージ図やサブシステムの構成図などを用いて記載すること。 その際、本市側の既設機器及びシステムと連携等が必要となる場合はその責任分界点を明記すること。	○
3 システムに関する技術的な実現要求事項について			
(1)	ファイルの自動暗号化について	既設ファイルサーバ上の特定のフォルダに該当のデータファイルを保存した際、各利用者が手動で都度操作を行う方式や、定時のバッチ処理等で暗号化する方式ではなく、即時または短時間でファイルが自動的に暗号化されること。	○
(2)	ファイルの任意暗号化について	任意のファイルについて、各利用者が任意に且つ簡易な操作でデータファイルを暗号化できること。 例えば、(1)の手法を取らず、デスクトップ上で編集した平文ファイル選択した上で、「右クリックのメニュー→暗号化」やショートカットへのドラッグアンドドロップなどの簡易な操作で暗号化できること。	○
(3)	暗号化の効力について	一度暗号化されたファイルは、フォルダの移動やコピー、名前変更などを行っても引き続き暗号化されていること。また、一般的なファイル操作を行う中で、暗号化された状態が引き継がれない場合があれば具体的なケースを明記すること。	○
(4)	暗号化ファイルの参照について	暗号化されたデータファイルを許可されたユーザーが閲覧、編集等を行う場合、特別な操作を行うことなくそのまま利用できること。 例えば、EXCELファイルが暗号化されている場合、その拡張子に関連付けされたアプリケーション（Microsoft Excelなど）でそのまま開き、閲覧、編集等が可能であること。 また、そのファイルを閉じた場合には再度自動暗号化されること。	○
(5)	暗号化ファイルの参照制限	暗号化されたファイルを参照、編集ができるのは、庁内で運用している既設ActiveDirectoryサーバでの認証を経た利用者や特定のエージェントソフトをインストールした端末などに限定することとし、仮に暗号化されたデータファイルを持ち出した上で、組織外の端末上で当該データファイルを操作した場合でも内容が参照できないこととする。	○
(6)	ファイルの任意復号化について	外部関係者にファイルを受け渡す場合、該当ファイルを復号化（平文化）する必要がある状況が想定されるが、その際、各利用者が自身の操作で任意にファイルを復号化できること。また、その復号化操作のログを管理者が参照することができること。 また、その際の操作手順の概要について（例 右クリックで表示されるメニューから復号化が可能 等）を記載すること。	○
(7)	既設サーバ機器の活用について	ファイルサーバ及びActiveDirectoryサーバについては極力既設サーバを用いること。 これらの機能を有するサーバを別途調達する必要がある場合はその妥当性を提示すること。	○
4 システムに関する技術仕様について			
(1)	暗号化ファイルの参照制限について	職員又は庁内ネットワークに接続している端末のみが暗号化されたファイルを自動復号化した上で参照、操作できることを前提としているが、本要件を実現するための技術的な仕組みを明示すること。	○
(2)	暗号化されたファイルの参照に対する制御方法について	何からの形で認証を受けたユーザー又は端末のみが暗号化されたファイルを参照ができる（自動復号化される）ことを想定しているが、許可されてユーザー又は端末のみが暗号化されたファイルを参照できる仕組み、または許可されていないユーザー又は端末が暗号化されたファイルを参照することができない仕組みを明示すること。	○
(3)	既設サーバへの設定変更について	既設のサーバに対して、アプリケーションのインストールや設定変更などが必要となる場合は、その概要について記載すること。 なお、その作業について、提案事業者側での作業実施を前提とすること。 ただし、その際の支援については当該サーバの支援を受けることができることとする。	○

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項	企画提案書への記載内容	重要項目
(4) 端末の設定について	端末に対して、アプリケーションのインストールや設定変更などが必要となる場合は、その概要について記載すること。 なお、アプリケーションのインストールについては当市で保有している資産管理システムのソフトウェア配布機能を用いてサイレントインストールを行うことを想定している。	○
(5) 暗号化可能なファイル形式について	暗号化することができるファイル形式に制限がある場合は、暗号化できるファイル形式（または暗号化できないファイル形式）を記載すること。	○
(6) 暗号化された場合のファイルの表示について	暗号化されたファイルについて、表示されるアイコンや拡張子が変わる場合（または変更が可能な場合）はそのアイコンイメージや変更後の拡張子などを明示すること。	○
(7) 【参考/採点対象外】暗号化されたファイルの外部参照について	暗号化されたファイルを差し込み印刷や外部ファイル参照などで連携が必要となる場合に注意すべき点を記載すること。	○
(8) システムリプレイス時の対応について	既設機器及び本システムで調達する機器はリース契約での調達であるため、リース期間満了の際に機器の入れ替えが発生する。 その際、以下の点について想定される作業内容を記載すること。 (1) 既設サーバ（ファイルサーバ、ActiveDirectoryサーバなど）が入れ替えとなった際に想定される作業 (2) 本案件で調達する暗号化システムのハードウェアが入れ替えとなった際に想定される作業 (3) 他社が販売している同様の暗号化システムに切り替えるに想定される作業（暗号化されているファイルの一括復号化、エージェントのアンインストールなど）	○
(9) 【参考/採点対象外】バックアップについて	既設ファイルサーバについては、障害発生時の対応のため、バックアップソフトを利用してLT0などの外部記録媒体にデータバックアップを行っているが、バックアップ実施時及びリストア時に注意すべき点があれば記載すること。	○
(10) 災害発生時等の緊急時の対応方法について	災害等が発生し、認証サーバの復旧が困難となったり、エージェント導入作業や認証を終わっていない端末を一時的に利用しなければいけない事態が発生した際に必要となる対応について記載すること。	○
(11) システムの可用性について	以下の障害が発生した場合、提案するシステム環境下において想定する影響や暗号化されたファイル参照可否を記載すること。 (1) 既設ActiveDirectoryサーバの全てがダウンまたは端末と疎通が取れない状態が発生した場合の影響について (2) 本案件で導入する管理サーバ、認証サーバ等がダウンした場合の影響について (3) 暗号化されたファイルを端末上にコピーをして利用している状況下で、その端末から既設サーバや本案件で新設されるサーバ等との疎通がとれなくなった場合、端末上にコピーされた暗号化ファイルの参照可否 (4) 上記(1)～(3)以外に提案事業者側で暗号化、復号化に関しての影響が想定する事象とその影響	○
(12) 【参考/採点対象外】ウイルス対策ソフトとの親和性について	現在、ファイルサーバ及び端末に対してウイルス対策ソフトを導入し、ファイルに対するアクセスが発生した場合に自動的に当該ファイルに対してウイルス混入の有無をチェックを行っている。 本システムが導入された場合の該当ファイルに対するウイルス対策ソフトとの親和性について記載すること。	○
(13) システム拡張の容易性について	今後、利用ユーザーを拡大することになった場合の拡張の容易性について明記すること。	
(14) システム運用の容易性について	安定運用後に必要となる定期的なメンテナンス作業が想定される場合は記載すること。	
	人事異動や端末の入れ替えが発生した場合に必要な作業があれば記載すること。	

企画提案依頼事項

企画提案依頼事項	企画提案書への記載内容	重要項目
5 システム稼働環境について		
(1) ハードウェア/ソフトウェア等の調達金額について	システムを利用するために必要となるハードウェア、ソフトウェア、ライセンス等のメーカー名、機種名（型番）、台数、標準価格、想定納入予定金額を記載すること。 また、機器類については別途入札により長期継続契約（リース契約）での調達を想定しているため、システムを安定稼働させるための保守費等も含めて、 <u>60か月の長期継続契約（リース料率1.95%）と仮定し、年額18,852,000円（税別）を上限とする。（ただし上限を超えた場合でも失格要件となるものではなく、採点のみに反映するものとする。）</u>	○
(2) ハードウェア構成について	各機器の具体的な役割や特徴を記載すること。	○
	システム稼働停止やデータ喪失などを防止するための対策について記載すること。	
6 導入作業に係る要件について		
(1) プロジェクト体制について	本業務を遂行するためのプロジェクト実施体制を記載すること。	
	本業務に携わる従事者の氏名、所属、役職、経験年数、役割、関わり度合（専任または兼務）、過去5年間に携わった同種の業務の内容（自治体、団体名、業務内容、役割）等について記載すること。	
	協力会社などが存在する場合、その社名、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を記載すること。	
(2) プロジェクト管理方法について	システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載すること。 各プロセスにおける、市側と企画提案者との役割分担、責任範囲を詳細かつ明確に記載すること。	○ ○
(3) 実施スケジュールについて	導入スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。	○
	導入スケジュールにおいて、工程別の工数比率や本市職員の具体的な作業内容と作業量を分かりやすく記載すること。	
	導入スケジュールで留意するポイントとその根拠を分かりやすく記載すること。	○
7 安定した稼働を継続するための費用について		
(1) 運用担当者への引き継ぎについて	運用フェーズへ速やかに移行するために必要となる教育及び運用関連ドキュメント等の整備方針について記載すること。	
(2) リース満了後のリプレイス時の概算費用について	5年後のリース満了時のリプレイスの際、同規模のシステムを維持するための①SI費②ハードウェア、ソフトウェアライセンス等の概算費用を明示すること。また、②については、「5システム稼働環境について（1）ハードウェア、ソフトウェア等の調達金額について」と同様の考え方で算出すること。	
(3) 次年度以降の運用サポート費について	本案件で調達したシステムを安定稼働するために次年度以降必要となる運用サポート費用等を記載すること。ただし、ハードウェア、ソフトウェア等の保守費、サポート費は入札による調達に含むものとし、本項目の積算対象外とする。	
8 その他の事項について		
(1) 職員負担の軽減について	システム導入時及び稼働後の運用時において、運用担当者（システム管理部門担当職員）の負担軽減策について記載すること。	