

平成 21 年度

e-ラーニングによる情報セキュリティ研修事業

委託事業者選定に関する提案依頼書

平成 21 年 2 月 6 日

財団法人 地方自治情報センター

目次

第1章 委託内容	2
1 目的.....	2
2 委託内容.....	2
第2章 委託事業者の選定	2
1 応募資格.....	2
2 応募の手続き.....	3
3 委託事業者の選定.....	4
4 本件に関する質問.....	4
5 スケジュール.....	5
6 応募にあたっての留意事項.....	5
第3章 応募資料の作成要領	5
1 共通事項.....	5
2 企画提案書（本編）.....	5
3 企画提案書（概要版）.....	6
4 委託仕様要件確認表.....	6
5 見積書.....	7
6 会社概要.....	7
第4章 遵守事項	7
1 秘密保持.....	7
2 著作権.....	7
第5章 その他	7
1 応募資料の提出先、問合せ連絡先.....	7

第1章 委託内容

1 目的

財団法人地方自治情報センター（以下、「LASDEC」という。）では、住民に信頼される電子自治体の実現に必要な情報セキュリティ対策を確立するとともに、最新のセキュリティ技術や個人情報の取扱いに関する専門知識及びノウハウを有する人材を育成することを目的に、インターネットを利用したeラーニングによる情報セキュリティ研修事業を実施する。

そこで、eラーニングによる情報セキュリティ研修に伴うeラーニングシステム（以下、「システム」という。）の開発、運用等の業務を委託する事業者について公募を行い、提案を求めるものである。

2 委託内容

(1) 事業名

平成21年度eラーニングによる情報セキュリティ研修事業（以下、「本事業」という。）

(2) 委託期間

平成21年4月1日（水）から平成21年12月28日（月）まで

(3) 委託業務の内容

「平成21年度eラーニングによる情報セキュリティ研修 委託仕様書」（以下、「委託仕様書」という。）に示す以下の業務とする。なお、委託仕様書の入手方法については、第2章に記載する。

- ア システムの開発
- イ システム運用・保守、ヘルプデスク
- ウ 受講者に対するアンケート調査・ヒアリング調査
- エ 委託業務に係る成果物・報告書の作成

(4) 成果物

本委託業務に係る成果物については、委託仕様書に記載のとおりとする。

第2章 委託事業者の選定

1 応募資格

本業務の受託に意欲を有する企業等で、応募の時点で以下のすべての条件を満たすこととする。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更正手続開始の申し立て、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申し立てをしていないこと。
- (2) LASDECから現に指名停止を受けていない者であること。

- (3) 本書及び委託仕様書にて知り得た内容・情報を、本委託事業者の応募以外の目的に流用しないことを誓約できること。
- (4) 過去に、単年度あたりユーザ数1万人以上のe-ラーニングシステムを構築・運用した実績を有すること。

2 応募の手続き

(1) 参加表明

- ア 本公募への参加希望者は、あらかじめ参加表明書（別紙）を提出すること。
- イ 提出期限
平成21年2月20日（金）17時必着
- ウ 提出先
第5章に記載の連絡先
- エ 提出方法
書留郵便又は宅配便のいずれかとする。その他による提出は受け付けないものとする。
- オ 提出後
LASDECより参加希望者へ委託仕様書及び委託仕様要件確認表※を送付するものとする。
- カ その他
参加表明後の辞退については、ウ提出先と同様の連絡先へ、文書で提出すること。
文書の様式については、問わないものとする。
※委託仕様書は郵送、委託仕様要件確認表については参加表明書内に記載の電子メールアドレスへ送信します。

(2) 応募資料（提案書等）の提出

- ア 提出期限
平成21年3月6日（金）17時必着
- イ 提出先
第5章に記載の連絡先あて
- ウ 提出方法
書留郵便又は宅配便のいずれかとする。その他による提出は受け付けないものとする。
- エ 応募資料
下表のとおりとする。
応募資料の作成要領は第3章に記載のとおりとする。

応募資料	部数等
1 企画提案書（本編）	紙媒体：5部、電子媒体：1部
2 企画提案書（概要版）	紙媒体：5部、電子媒体：1部
3 委託仕様要件確認表	紙媒体：5部、電子媒体：1部
4 見積書	紙媒体：1部

5 会社概要	紙媒体：1部
--------	--------

※応募資料の1、2及び3については、1枚のCD-ROMに格納し、提出すること。

オ 応募に伴う費用

応募に関して必要な費用は、すべて応募者の負担とする。

カ 著作権等の帰属

提案書等の著作権は、応募者に帰属するが、LASDECにおいて情報開示等の必要が生じた場合は、当該提案書等の内容を無償で使用できるものとする。

キ その他

提出された提案書等は、返却しないものとする。

3 委託事業者の選定

(1) 選定方法

提出された企画提案書、見積金額等により審査し、最も適当と認められる者を選定することとする。

(2) 結果の通知

ア 通知方法

「採用」「不採用」の選定結果を応募者の担当者あてに文書にて通達することとする。

イ 通知日時

平成21年3月13日（金）以降

4 本件に関する質問

(1) 質問方法

本件に関する質問は、電子メールにて受け付けるものとする。

なお、電子メールの記述要領は次のとおりとする。

題名：(質問事項) 平成21年度e-ラーニングによる情報セキュリティ研修事業

本文：質問事項を完結にまとめ、メール本文へ記載し送信すること。

また、参加希望者の社名、担当者氏名、連絡先を忘れずに記載すること。

例) 質問①

委託仕様書2P 第1章 (1) ○○○○について
○○○○とあるが、△△△△と理解してよろしいか？

(2) 質問送付先

elfaq@lasdec.or.jp

(3) 質問受付期限

平成21年2月27日（金）17時まで

(4) 質問に対する回答

質問した参加希望者へ、(1) で受領したメールの返信として回答する。

ただし、質問事項が重複するものや、他の事業者と共通性の高いものについては、LASDEC の Web ページへ掲載する場合もある。

5 スケジュール

平成 21 年 2 月 6 日	公示、参加表明・質問受付開始
2 月 20 日	参加表明受付締め切り
2 月 27 日	質問受付締め切り
3 月 6 日	応募資料の受付締め切り
～	(選定期間)
3 月 13 日以降	選定結果の通知、契約締結

6 応募にあたっての留意事項

(1) 応募の義務

応募者は、応募資料に関して LASDEC より説明を求められた場合は、それに応じることとする。

(2) 応募の無効

以下のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。

ア 応募資格を満たさない事業者による応募の場合。

イ 応募資料が提出期日までに LASDEC へ到着しない場合。

ウ 応募資料の内容に虚偽・不備がある場合。

第 3 章 応募資料の作成要領

1 共通事項

(1) 提案範囲

第 1 章 2. (3) に示す業務とする。

(2) 平成 21 年度経費

上記 (1) に関する費用を見積として提出すること。

2 企画提案書 (本編)

(1) 作成フォーマット等

ア サイズは A4 縦版とすること。

イ 本文のフォントサイズは、10.5 ポイント程度とすること。

ウ 30 ページを上限とし (表示・目次などを除く)、ページ番号を付与すること。

エ 電子媒体で提出するファイルは PDF 形式とすること。

オ 紙媒体で提出するものは両面印刷とすること。

(2) 記載方法

項目	記述内容
1. 提案のポイント	提案コンセプト、提案の特徴・メリットについて
2. 提案システム	システム全体構成と特徴、受付システム・学習管理システム・データセンターの特徴と主な機能や操作性について
3. 運用・保守	システム運用保守体制、障害対応フロー、システム監視について
4. アンケート調査・ヒアリング調査・報告書	調査内容・調査項目・具体的な手段について
5. 実施体制・スケジュールとプロジェクト管理	構築体制、プロジェクトメンバー経歴、全体スケジュール、プロジェクト管理、個人情報保護に関する方針・体制について
6. 実績	地方公共団体職員を対象とした e-ラーニングシステムの運用実績等について

3 企画提案書（概要版）

(1) 作成フォーマット等

- ア サイズは A4 縦版とすること。
- イ 本文のフォントサイズは、10.5 ポイント程度とすること。
- ウ 5 ページを上限とし（表示・目次などを除く）、ページ番号を付与すること。
- エ 電子媒体で提出するファイルは PDF 形式とすること。

(2) 記載方法

企画提案書（本編）の内容を逸脱しない範囲で記載すること。

4 委託仕様要件確認表

(1) 作成フォーマット

LASDEC より配付する委託仕様要件確認表にて提出すること。

(2) 記載方法

ア 記載ページ

委託仕様要件確認表の各項目に対して、企画提案書（本編）の中で該当の記載があるページ番号を記入すること。

イ 対応可否

委託仕様要件確認表の各項目に対して、実現可能な項目には「○」、実現不可能な項目については「×」を記入すること。

5 見積書

(1) 作成フォーマット等

見積の体裁は自由とする。

(2) 記載方法

様式は自由とするが、公印を押印すること。

6 会社概要

(1) 作成フォーマット等

資料の体裁は自由とする。

(2) 記載方法

様式は自由とする。

第4章 遵守事項

1 秘密保持

本業務の請負者は、本業務に関して LASDEC が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で生じた成果物等に関する情報を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある際は、事前に LASDEC の承認を文書により得ることとする。

2 著作権

本事業において使用している、若しくは製作した e-ラーニングコンテンツ（情報・資料・画像・音声等）の著作権は、LASDEC が保有している。したがって当該コンテンツの二次利用に係る権利の帰属も LASDEC にあり、LASDEC の許可なく複製、転用、販売などの二次利用をしてはならない。

第5章 その他

応募資料の提出先、問合せ連絡先

〒102-8419

東京都千代田区一番町 25 番地

財団法人地方自治情報センター 研究開発部 武田、岡林

TEL 03-5214-8002

FAX 03-5214-8080

e-mail elfaq@lasdec.or.jp