

整理No.	区分	該当箇所	質問内容	回答
1	実施要領	6 参加資格	「(4) 平成30年度以降に、地方議会又は地方自治体における同種事業の実績があること。」 提案するソフトウェア(会議システム)の実績でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領	15 契約条件	「(4) 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。」 納入業者が提案するソフトウェア(会議システム)メーカーに、データセンター・サポート・研修会を依頼する場合、主要部分を一括して第三者に再委託することに該当するでしょうか。	該当します。 ただし、事前に発注者の承諾を得た場合は、その限りではない。
3	公告文 仕様書	「公告文」中の「(4) 提案上限額」/ 「仕様書」中の「5 会議システム仕様(1) 基本要件④」	公告文では20ユーザーと記載されており、仕様書は50アカウント以上となっていますが、どちらが正しいでしょうか。	システム仕様については、将来追加する場合に対応できるよう、50ライセンス以上のユーザーが登録できるシステムを基本要件としていますが、今回の見積額(費用)については、20ライセンス分の費用でご提案下さい。
4	実施要領 仕様書	「実施要領」中の「4 提案上限額」/ 「仕様書」中の「5 会議システム仕様(1) 基本要件④」	仕様書の「5 会議システム仕様(1) 基本要件④」に「クライアントユーザーとして50アカウント以上が登録でき、・・・」とありますが、実施要領には「20ライセンスのシステム使用に要する費用」と記載がございますが、50ライセンスではなく、20ライセンスの費用を提案するという理解で認識に相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。 システム仕様については、将来追加する場合に対応できるよう、50ライセンス以上のユーザーが登録できるシステムを基本要件としていますが、今回の見積額(費用)については、20ライセンス分の費用でご提案下さい。
5	公告文 仕様書	「公告文」中の「(4) 提案上限額」/ 「仕様書」中の「5 会議システム仕様(1) 基本要件⑤」	公告文では、データ容量は1GBと記載されており、仕様書(2ページ目⑤)では10GBと記載がありますが、どちらが正しいでしょうか。	システム仕様については、将来追加する場合に対応できるよう、保有できるデータ容量はシステム全体で最低でも10GB以上を有するシステムを基本要件としていますが、今回の見積額(費用)については、1GB以上の費用でご提案下さい。
6	実施要領 仕様書	「実施要領」中の「4 提案上限額」(イ)/ 「仕様書」中の「5 会議システム仕様(1) 基本要件⑤」	実施要領の容量についての記載は「最低1GB」、仕様書には「最低10GB」との記載がございますが、どちらが正しい容量の記載になるでしょうか。	システム仕様については、将来追加する場合に対応できるよう、保有できるデータ容量はシステム全体で最低でも10GB以上を有するシステムを基本要件としていますが、今回の見積額(費用)については、1GB以上の費用でご提案下さい。
7	仕様書	「仕様書」中の「5 会議システム仕様(4) 文書の検索④」	「電子文書の検索により自動的に抽出されない情報を編集機能によりページごとに付加することができる」 こちらは検索結果のタグ付きができる機能を想定されていますか。	タグ付きができる機能があっても、可とします。
8	仕様書	「仕様書」中の「5 会議システム仕様(7) 支援①」	「受注者の営業時間外であっても、緊急の場合には電話による対応を行うこと。」 この緊急の場合とは、どのようなことを想定されているのでしょうか。	受注者の営業時間外に、本会議や委員会が開催され、システム障害が生じること等を想定しています。
9	仕様書	「仕様書」中の「5 会議システム仕様(7) 支援①」	対応時間は午前9時から午後6時とさせていただくことは可能でしょうか。 ※緊急時は24時間対応しております。	対応は原則、午前8時30分から午後5時15分までですが、それぞれ1時間程度の前後は可とします。 その場合、提案書の内容に対応時間がわかるよう記載のこと。 ただし、緊急時は、上記時間外でも必ず対応すること。
10	仕様書	「仕様書」中の「5 会議システム仕様(7) 支援②」	30分以内に→迅速に、2時間以内に→速やかになど、具体的な時間の記載をご変更いただくことは可能でしょうか。	仕様書の変更はしませんが、具体的な時間の記載は、あくまで目標とする時間を目安として記載しています。なお、システム障害の場合には、できる限り速やかな対応とします。
11	仕様書	「仕様書」中の「5 会議システム仕様(9) その他」	「委託期間の満了、又は契約の解除により契約が終了するときは、適切なデータ保全措置をとり、・・・。」 適切なデータ保全措置とは、どのようなことを想定されているのでしょうか。	会議システム上から本市の登録データを削除すること、また漏えいや改ざん等がないよう適切にデータを処理すること等を想定しています。
12	仕様書	「仕様書」中の「8 会議システムの初期設定」	仕様書の「8 会議システムの初期設定」に記載されている議会用タブレット端末(20台)及び作業に必要な設定値等について、契約後速やかに提供されるという理解で認識に相違ないでしょうか。	議会用タブレット端末(20台分)については、別途発注する予定にしています。 ただし、タブレット端末の入荷時期が諸般の事情により遅れることも想定されるため、仕様書の「4 使用期間」の(3)において、「使用期間は、使用料の発生時期も含め、協議の上決定する」としています。
13	仕様書	「仕様書」中の「9 操作マニュアルの作成及び操作研修会の実施(1) 操作マニュアルの作成」	製品版マニュアルは100ページを超えるため、基本機能をまとめた簡易版マニュアルをご用意させていただく形でよろしいでしょうか。	記載に従った操作をすれば支障なく会議システムを使用できるような内容であれば、簡易版マニュアルでも可とします。ただし、製品版マニュアルも1部お願いします。
14	様式集	【様式6】業務経験・実績調書	注3に、導入実績を全て記載すること、とございますが、こちらの様式には一部を抜粋して記載し、他についてはパンフレットなど付帯資料で補完させていただいてもよろしいでしょうか。	確認ができれば、可とします。
15	様式集	【様式4～13】	Wordファイルの様式をいただいておりますが、縦綴じのルールに沿っておりましたら、Power pointなどでの作成もお認めいただけますでしょうか。また、各ページA4版1枚程度との注記がございますが、記載内容の比重で2ページの記載はお認めいただけますでしょうか。	可読性及び判読性があれば、Power pointなどで作成したもので、可とします。 ページ枚数は、各ページA4版1枚程度としていますが、2ページの記載は、可とします。