

整理No.	区分	該当箇所	質問内容	回答
1	実施要領	3(6)	システムについて、完全子会社が開発したシステムを提案予定であり人口5万人以上の実績要件を満たします。グループとしてコンサルティングからシステム導入・運用保守までグループで対応いたします。本システムでの提案を認めていただけますでしょうか。	プロポーザルの参加資格ですので、参加者が実績要件を満たしている必要があります。
2	実施要領	7(1)	提出書類の代表者は入札参加者等登録で委任された者でよろしいでしょうか	お見込みのとおりです。
3	実施要領	7(1)④	「平成30年度以降で、条件に合致する文書管理・電子決裁システム導入の実績を全て記入すること。」については、現在稼働中のユーザを示すものであり、すでに契約が終了している団体や、まだシステムの稼働をしていない団体は含まない、という前提でよろしいでしょうか。	平成30年度以降において、契約を締結し、現時点において当該契約が終了しているものについては、実績として記入してください。まだシステムの稼働をしていない団体に関する実績については、実績に含まないでください。
4	実施要領	8(1)	プレゼンテーション時に利用する資料は、企画提案書の抜粋版として見やすい形で別途作成する方法でよろしいでしょうか。	企画提案書を抜粋したものであれば構いません。
5	実施要領	8(1)	プレゼンテーション時に利用する資料は配布可能でしょうか。また、配布可能な場合、何部用意すればよいでしょうか。	提出書類は実施要領に記載のもののみとします。
6	実施要領	8(3)⑤	今回の構築業務の費用外となる追加提案については、「費用外」と明記した上で、記載することよろしいでしょうか。	追加提案については、費用外の見積りであることがわかるようにした上で、本件プロポーザルにかかる費用とは完全に分けて記載してください。
7	実施要領	8(4)	文書管理・電子決裁システム機能要件確認表において、今回の提案書提出時点で標準実装されていない機能については「◎」「○」ではなく「△」や「×」になる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	実施要領	9	提出書類の代表者は入札参加者等登録で委任された者でよろしいでしょうか	お見込みのとおりです。
9	実施要領	9	令和5年度の上限額の範囲でサーバ等購入いただくことは可能でしょうか（オンプレミス型）	サーバ等については、令和6年度からのリース契約を予定しています。
10	実施要領	9(1)⑨	提案上限額 43,400千円は令和5年度の費用も含んだ総額でしょうか？ 貴市の予算書を拝見すると令和6年度～11年度の債務負担行為「文書管理・電子決裁システム運用及び保守業務委託」として43,400千円、令和5年度の歳出「システム導入・設定委託料」として14,000千円計上されているようにお見受けします。	ご指摘のとおりです。当該記載を訂正します。
11	実施要領	9(1)⑨	費用の請求・お支払いは、ア（システム構築業務）は令和5年度末、イ（コンサルティング業務）は令和5年度末及び令和6年度末、ウ～オ（運用保守業務・システム利用料、リース料）は毎月月額払いでよろしいでしょうか？	ア・イはお見込みのとおり、ウ～オについては受託候補者と協議の上決定することとします。
12	実施要領	9(1)⑨	リース料のお支払いに関しては当月分翌月末払いでよろしいでしょうか。（オンプレミス型）	受託候補者と協議の上決定することとします。
13	実施要領	動産総合保険	受託者は機器に動産総合保険を付保する必要がありますか。（オンプレミス型）	ハードウェアの調達を伴う場合は必要です。
14	実施要領	動産総合保険	機器への動産総合保険の付保が必要な場合、補償範囲は、地震・津波・噴火などの天災は補償に含まれない動産総合保険となりますが、よろしいでしょうか。（オンプレミス型）	可とします。
15	実施要領	動産総合保険	機器への動産総合保険の付保が必要な場合、動産総合保険の保険価額（保険金額）はリース経過期間などに応じた時価となりますがよろしいでしょうか。（盗難は残りリース料相当額となります）（オンプレミス型）	可とします。
16	実施要領	動産総合保険	機器への動産総合保険の付保が必要な場合、ソフトウェアは動産総合保険の対象外でよろしいでしょうか。（オンプレミス型）	お見込みのとおりです。
17	実施要領	動産総合保険	機器への動産総合保険の付保が必要な場合、保守費用については、動産ではなく役務ですので動産総合保険の適用外で宜しいでしょうか。保険は非付保でよろしいでしょうか。（オンプレミス型）	お見込みのとおりです。
18	実施要領	動産総合保険	賃貸借契約が仮に解除となった場合、受託者が損害賠償として請求する額に保守費用も含めての請求することは可能でしょうか。（オンプレミス型）	賃貸借契約と保守契約は別に契約予定のため、基本的には含まれないものと考えられます。
19	実施要領	9(1)⑨	固定資産税は含めるという認識でよろしいでしょうか。（オンプレミス型）	お見込みのとおりです。
20	実施要領	9(1)⑨イ	コンサルティング業務については、令和5年度及び令和6年度の複数年契約となりますでしょうか。それとも単年度毎の契約となりますでしょうか。	いずれも可能です。
21	実施要領	11	プレゼンテーション時には、企画提案書の説明とあわせて、デモ機などを使用して機能の説明の補足をさせていただきます。よろしいでしょうか。	可とします。
22	実施要領	11	第2次審査のプレゼンテーションの説明40分間には、実機を使ったシステムのデモンストレーションを含めてもよろしいでしょうか。	可とします。

23	仕様書	4. (1)②(イ)	当システムは、Excel帳票の表示や電子文書の操作性向上のためにクライアントに簡単な専用モジュールの設定が必要です。このソフトウェアはSKYSEA等の資産管理ソフトがあれば簡単に配布が可能です。現在ご利用の資産管理ソフトを教えてくださいませんか？	QND Premium(クオリティソフト株式会社)を使用しています。
24	仕様書	4. (1)②(キ)	「機構改革及び人事異動時のシステム処理について、当市のADサーバとの連携等の工夫により、当市職員作業の負担を軽減すること。」について、弊社の認識ではADサーバや人事給与システム等からCSV形式で抽出した人事組織情報を文書管理システムに取り込み、反映することを連携として想定しておりますが、こちらの認識でお間違いないでしょうか。	想定されている構築方法でも問題ありません。
25	仕様書	4. (1)②(コ)	「少なくとも10年間の保守・サポートを行えるシステムであること。」について一般的にオンプレミスの場合、6年目以降ハードウェア保守期限切れ・保守期限の延長等に伴う費用が発生いたしますが、こちらも提示が必要でしょうか。	不要です。
26	仕様書	4. (1)②(コ)	ハードウェアについては機器更新によって対応する事としてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
27	仕様書	4. (1)④(ア)	記載の電源装置二重化及びHDDのRAID構成等を満たせばよろしいでしょうか。仮にシステムが停止した場合に許容できるダウンタイムはいかほどでしょうか。	システムが停止しないよう、ハードウェアの冗長化が行えていれば問題ありません。そのため、基本的にダウンタイムは発生しないものと考えております。
28	仕様書	4. (1)⑤(ア)	バックアップ時刻は、システム運用時間外はP9記載からAM0時からAM6時の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
29	仕様書	4. (1)⑥(ウ)	業務引継ぎに伴い、中間標準レイアウトに準じた形式でのデータ抽出及び添付ファイルの抽出は、本調達範囲内にて加工し提供することと認識しています。なお、添付ファイルの実体のデータ (WordやExcelなど文書目録に添付された付随データ) は、暗号化などを解いた形で、システムがなくても確認が可能な状態として取り出す、ということよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
30	仕様書	4. (1)⑥(ウ)	「なお、業務引継ぎ(中間標準レイアウトに準じた形式でのデータ抽出及び添付ファイルの抽出は除く)に関する費用は、当市からの要請を受けた際、別途見積もりの上、当市に提示することとする。」について「中間標準レイアウトに準じた形式でのデータ抽出及び添付ファイル」はシステム利用5年間分のデータ抽出を想定しておりますでしょうか。	お見込みのとおりです。
31	仕様書	4. (2)②	マルウェア対策等のセキュリティ対策についてオンプレ提案の場合、貴市所有もしくは指定のものはございますでしょうか	サーバ用セキュリティ対策については、ESET File Security for Microsoft Windows Serverを指定しております。
32	仕様書	4. (3)①	「システム利用方法について、自習コンテンツを準備し、自由な時間に操作説明を受講できる動画」については、音声付きの方が理解が深まると考えます。音声付きでも問題ないでしょうか。	問題ありません。
33	仕様書	5. (3)③	通常、当システムでは、一般職員様からのお問い合わせ対応は本稼働立ち会いの2~3日間のヘルプデスクのみで、その後は、システム担当者様からの保守問い合わせだけで問題なく運用ができています。そのような対応でも良いでしょうか？	仕様書に記載のとおりとなります。
34	仕様書	6. (2)①(ウ)	本業務委託契約後の令和5年7月ごろには、ファイリングシステム導入部署はファイル基準表が完成前という認識でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
35	仕様書	6. (2)①(ウ)	ファイリングシステム導入部署のファイル基準表がシステム化に伴い、普遍的な分類の方が良いと判断された場合は、分類の見直しのための研修資料や説明会が本業務に含まれるという判断でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
36	仕様書	7.	障害に対する受付時間も運用サービス提供時間に準ずる認識でよろしいでしょうか	障害に対する受付時間については、システム運用時間である原則365日、午前6時から午後12時までとなります。なお、運用サービス提供時間については、障害に対する対応ではなく、運用等の問い合わせの対応時間を想定しています。
37	仕様書	7. (4)①	「システムについて、定期的に運用状況等について報告が可能なこと。」について定期的に報告を行う回数は5年間でどの程度を想定されていますでしょうか。	基本的には年に1回程度の報告を想定していますが、必要に応じて追加で報告を依頼する場合があります。
38	仕様書	7. (5)	定期的の期間の想定はいかほどでしょうか	基本的には年に1回程度の報告を想定していますが、必要に応じて追加で報告を依頼する場合があります。
39	仕様書	8. (1)⑥	弊社提案システムは、パッケージシステムである為、仕様書は納品できません。カスタマイズをせず、パラメータやマスタ設定でお客様に合ったシステムを構築いたしますので、仕様書ではなくパラメータ・マスタ設定書でもよろしいでしょうか	可とします。
40	様式	機能要件確認	機能要件確認表に回答欄がありませんが、G列に「対応可否」という項目を追加して記入する形でよろしいでしょうか。	修正した様式を使用願います。

41	様式 実施要領	機能要件確認表 8企画提案書の作成要領	『文書管理・電子決裁システム機能要件確認表に記載している各種機能について、それぞれ対応する記号（下記参照）を記入した上で提出すること』とありますが、ホームページ上で提供されている『文書管理・電子決裁システム機能要件確認表』の、どの欄に記号を記入すればよろしいでしょうか？	修正した様式を使用願います。
42	様式	機能要件確認表	『收受・起案・供覧の作業中、一時保存をして作業を中断できる。』とありますが、一時保存とは、決裁前の文書保存状態と考えて良いでしょうか？	一時保存とは、中断した作業をいつでも再開できる状態で保存できることをいいます。
43	様式	業務協力予定書	業務協力予定書に会社名を記入いたしますが、協力会社の担当者は、業務従事者一覧に記入すべきでしょうか。	お見込みのとおりです。
44	様式	入札	代理人が応札する場合、委任状は必要でしょうか。	不要です。
45	様式	入札	入札書の封筒の割印は必要でしょうか。必要な場合、印鑑は代理人の印で宜しいでしょうか。	不要です。
46	その他	撤去方法	契約終了時の機器は受託者の指定場所へ返却頂けませんでしょうか。もしくは受託者の撤去が必要でしょうか。（オンプレミス型）	受託者の撤去をお願いします。
47	その他	撤去方法	受託者の撤去が必要な場合、契約終了時の機器の引渡しの方法ですが稼働していない状態、配線関係は接続されていない状態で、一箇所から、1度に全物件を引取るということで問題ないでしょうか。（オンプレミス型）	稼働終了後の機器については、本市が引き渡しに関する作業は行うのではなく、保守業者又はリース会社による作業を想定しています。
48	その他	撤去方法	受託者の撤去が必要な場合、撤去時における、使用者もしくはリース会社による立会いは必要でしょうか。（オンプレミス型）	本市は立ち会う予定ですが、リース会社については任意とします。
49	その他	撤去方法	受託者の撤去が必要な場合、データ消去を含みますでしょうか。含む場合、証明書発行は必要でしょうか。必要な場合、1枚で纏めてよろしいでしょうか。（オンプレミス型）	データについては、本市において物理破壊を行い消去することを想定しています。
50	その他	第三者委託	導入設置、保守、撤去等第三者に委託して問題ございませんか。（オンプレミス型）	委託先をあらかじめ明らかにしている場合は可とします。
51	その他	契約書	指定契約書はありますか。ある場合契約書案を頂戴できますでしょうか。	指定様式はありません。
52	その他	借受証	引渡し完了確認の為「物件借受証」の作成（捺印含む）は問題ないでしょうか。（オンプレミス型）	問題ありません。