

質問回答書

案件名： 小鹿野町文書管理システム更改構築業務プロポーザル

質問番号	質問概要	回 答
1	実施要領 P2 記載箇所「6 参加資格等 (6)」 文書管理システムを導入した実績が5例以上あること。とは、提案パッケージの実績か。提案業者(契約元)における文書管理システムの導入事例か	この度の案件では、文書管理システム本体の機能だけではなく、移行に係るコンサルティングを含めたサポートを期待しているため、提案者の文書管理システム導入実績を求めるもので、開発元のパッケージの実績ではない。
2	実施要領 P3 記載箇所「8 参加表明書等の作成及び提出③」 過去10年間の主な業務実績を記載する内容は、文書管理システムとは関係なく、提案業者の業務実績の記載でよい。また、導入システムの名称とは、ネットワーク等のインフラ関連も対象に含められるか	質問番号1番に記載に関連し、文書管理システム導入の実績を問うものである。このため、導入システムも文書管理システムの名称を求める。
3	実施要領 P4 記載箇所「10 企画提案書の作成要領 (1)イ」 設問番号1同様、提案パッケージの文書管理システムの導入自治体の記載となるため、提案業者が契約元としての実績ではなく、提案パッケージの導入実績情報を記載すればよい	設問番号1の回答のとおり、提案者の文書管理システム導入実績の記載を求める。
4	1.業務概要／(4)当町の基本情報／④組織数 →・拠点は何か所か	文書管理システムを主に使用する拠点は11拠点。なお小鹿野町の庁内ネットワークは、自前の光ファイバー網にて形成しているため、拠点間の通信は、物理的に接続されている。
5	3.文書管理システム更改／(1)業務概要 →庁内でVPN の利用はあるか(インターネット出口は一つか)	物理的な接続があるため、庁内のネットワークにおいてはVPNはない。なお、今回のシステムはLGWANの系統にあるPCにて使用を行うためインターネットの接続はない。インターネットは仮想ブラウザを利用中。
6	3.文書管理システム更改／(3)基本条件／①クライアントPC等に係る前提条件 →Windows11 への移行は進んでいるか(バージョンはPro か)	win11は、現状進んでいないが今年度に端末の更改があるため、4分の3程度の端末は、年明けに対応予定。その他の端末は徐々に対応。
7	3.文書管理システム更改／(3)基本条件／③標準的なアプリケーションソフト →JUST Government(一太郎系)、Microsoft Office の利用率は →Acrobat 互換ソフトは利用か	→利用率 Microsoft Office: JUST Government=1:3 利用はしている →Acrobat 互換ソフトの利用 利用はしているが、基本はAdobe Acrobatを利用

質問番号	質問概要	回 答
8	8.導入支援／(1)システム操作研修 →研修時のマニュアルの印刷またはPDF 配布はお願いすることは可能ですか？ <その他> →広報などの印刷会社と共有を開放されますか？ →現業系(クリーンセンター出先機関)も含まれますか？ →医療、介護系の電子カルテ、レセプトなどはありませんか？ →DX化により保育園、保育所、小中高等学校も含まれますか？ →DX化により斎場などの個人情報も含みますか？ →Webサイトのお問い合わせフォームの情報も集積されますか？ →各LOG などのバックアップなども提案させていただいてもよろしいでしょうか？	→研修時のマニュアルの印刷またはPDF 配布はお願いすることは可能ですか？ PDFの配布には対応する。研修については、紙媒体を必要とする内容であれば対応について検討する。 →広報などの印刷会社と共有を開放されますか？ 町が管理するデータ領域については、直接の共有は想定していない。 →現業系(クリーンセンター出先機関)も含まれますか？ 含まれる。 →医療、介護系の電子カルテ、レセプトなどはありませんか？ 利用の範囲に病院事務局も含まれるが、例示の情報は別のネットワークに存在し、今回の管理には含まれない。 →DX化により保育園、保育所、小中高等学校も含まれますか？ 含まれる。 →DX化により斎場などの個人情報も含みますか？ 当町では例示の斎場や水道等の事務を広域化し対応しているが、し尿処理等の一部の小鹿野町に特化した情報は管理の対象となっている。 →Webサイトのお問い合わせフォームの情報も集積されますか？ 基本集積するが、管理に関しては、各フォーム作成部署にて対応している。 →各LOG などのバックアップなども提案させていただいてもよろしいでしょうか？ 良い。
9	仕様書P6について、データ移行ですがデータ移行容量の内訳、文書数やフォルダ数などの容量について教えていただくことは可能でしょうか。また中間標準レイアウトでの提供は可能でしょうか。	起案データ:約10,000件／年 フォルダ数:約12,000件／年 移行年度予定:3年(R4～R6)+現年(R7) ※データ提供について中間標準レイアウト以外で提供となった際は、レイアウト定義を合わせて提供する。

質問番号	質問概要	回 答
10	仕様書P6について、フルバックアップ週次、差分バックアップを日次、5世代分以上を保有することとありますが、データベースサーバ、ファイルサーバを初回にフルバックアップを実施。次の日以降に毎日深夜に差分バックアップを実施。バックアップは7世代分を取得しております。フルバックアップを週次で取得することによってバックアップデータが膨大の場合バックアップの取得に時間が掛かってしまう為、弊社はこのような対応をしております。 上記にての対応でも問題ないでしょうか。	現状は、仕様に記載の内容と考えている。ただし、運用面等を総合的に勘案したうえでの変更の余地はある。
11	仕様書P7について、組織改編・人事異動への対応は年1回の想定で宜しいでしょうか。	基本は年1回と想定しており、細かな対応は町側の運用で対応する。
12	仕様書P8について、研修は貴市庁舎の現地想定でしょうか、オンラインでしょうか。	研修は集合型の形式を想定してるが、講師については現地及びオンラインの指定はしない。
13	仕様書P8について、ヘルプデスク対応などの運用支援とは貴町にて常駐対応での支援などの想定でしょうか。リモートでの支援対応でも問題ないでしょうか。	常駐対応に限らない。
14	仕様書P8について、ネットワーク環境への対応についてLGWAN環境からインターネット環境へ変更になった際は貴町と金額を含め、協議の上決定する認識でよろしいでしょうか。	ネットワークの変更が生じた際は、他の管理機器等の総合的な調整も必要となるため、当然協議のうえに対応を行う。
15	機能要件一覧表No6について、ブラウザは、Edge、Chrome、Firefox に対応していることとありますがFirefoxは必須でしょうか。	必須としています。対応できるものを備考に記載ください。
16	機能要件書一覧表No12について、個別フォルダに収受、起案、発送などの1件ずつの文書が格納される管理が可能であることについて、弊社システムは収受、起案、施行文書を1文書として紐づけているのですがその文書を格納し管理することが可能です。 上記の機能にて要件を満たしておりますでしょうか。	各文書における原本性の確保のために、本機能を求めている。各行為毎の情報が保たれることを前提とするものであるため、紐付けにより、情報自体の欠損(受領日等の付与情報や電子公印も含む)や不要な情報の追加など原本管理を失うものでなければ、満たすものとする。
17	機能要件一覧表No136について、調達した本システムが、次期調達にて他システムに決定した場合は、本システムのデータを他システムに移行するためのCSV等形式のデータが職員において抽出できる機能を有すること。 上記要件は今回のお見積りには含む形でしょうか。	本項目は、町側でシステムを操作し当該のデータが抽出できるか否かの内容であるため、データ作成費を伺っていない。 当該の対応がカスタマイズや代替案にて対応する場合に必要な経費は、見積もりに反映させること。

質問番号	質問概要	回 答
18	今回申請において、当社を主体契約者として、外部システムベンダーなどに対する再委託は可能か。また、再委託が不可能な場合、企業同士での連名による共同申請は可能か。共同申請のみが可能な場合、申請様式にはどのように記載すべきか。	今回の参加については、入札参加登録事業者で10年間で5例以上の単独の文書管理システム導入実績を有する事業者を条件としているため、基本は単独の事業者との契約を想定している。 構築の対応において、一部内容にて再委託は事前協議の上で認めるところではあるが、丸投げは認めない。
19	上記再委託や連名による共同申請が可能な場合、参加資格については、再委託先の企業または、連名の共同事業体となる企業のどちらか一方が、過去10年以内に5件以上の導入を満たしていれば問題ないか。	質問番号18の回答の通り。
20	仕様書にある「引上げ」「引下げ」処理とは決裁フロー上の途中承認者の変更あるいは、自ら承認前に起案を手元へ戻す認識でよろしいか。 例： 引上げの場合：主任→係長→課長→部長→町長 というフローで当初作成したが、係長承認前に課長が確認・承認を行い、係長は後関となる。 引下げの場合：主任→係長→課長→部長→町長 というフローで当初作成したが、部長の承認段階において、係長が修正事項等に気づき、係長が自身の決裁段階まで戻す。	ご認識の通り。
21	公印については電磁的な押印も検討すべきか。	その他オプションとして提案いただきたい。
22	実施要領P.3「8 参加表明書等の作成及び提出(1)提出書類 ③」について、過去10年間の実績を記載する際、契約額を開示する許可を得られない団体の場合は、契約額のみを空欄(契約書鑑においては金額を黒塗りとする状態)での提出でもよろしいでしょうか。	可とする。
23	実施要領P.4「9 企画提案書等の提出(4)提出部数」について、正本とは、提案書提出書、企画提案書、機能要件一覧表、見積書を順に綴じたものを指し、副本とは、企画提案書、機能要件一覧表のみを綴じたものを指す認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通り。
24	実施要領P.4「9 企画提案書等の提出(4)提出部数」について、副本は事業者名なしとあることから、会社名・会社ロゴ等は削除いたしますが、具体的なパッケージ製品名の記載は問題ないでしょうか。	ご認識の通り。

質問番号	質問概要	回 答
25	実施要領P.7「13 審査(2)内容 ア」について、持ち時間40分の内訳は提案者が任意に決定してよろしいでしょうか。	ご認識の通り。
26	実施要領P.7「13 審査(2)内容 ア」について、提案者の参加人数の上限はありますでしょうか。	特に規定しない。
27	実施要領P.7「13 審査(2)内容 ア」について、説明を行う者の役割・役職等の指定はありますでしょうか。(例:プロジェクトマネージャーなど)	参加する事業者内部の事業担当者を想定している。 なおプレゼン時には、冒頭に当日の参加者紹介を依頼したいと考えている。
28	仕様書P.4「2. 文書管理コンサルティング(2)及び(3)」について、運用ルールや文書引継・廃棄に関する記載がございます。貴町から疑問点や相談事項をご質問いただき、弊社内で他団体様事例等をもとに回答させていただく内容を想定しておりますが、問題ないでしょうか。	提案いただくシステムがどのような運用や管理を行っていくものであることを十分に説明いただきたい。当町で積み上げてきた「くろがね式」の文書管理に対応できない等、大幅な文書管理制度面での変更が生じることとなる場合等は、運用管理に関する伴走内容に期待する。
29	仕様書P.4「3. 文書管理システム更改(3)基本条件 ①」について、仮想デスクトップにおける使用は、画面の操作感が変わらなければ要件を満たす認識でよろしいでしょうか。添付ファイルの扱いは貴町のネットワーク構成に依存すると思われるためです。	ご認識の通り。
30	仕様書P.5「3. 文書管理システム更改(7)」に関連して、各クライアントPCへのシステムショートカット配置やポップアップブロック設定等、各端末の設定に関する部分は貴町にてご対応いただくことは可能でしょうか。	可とする。
31	仕様書P.6「4. データ移行・容量(1)」について、移行対象のデータをCSV形式で抽出いただけるとのことですが、データの様式は中間標準レイアウトの形でしょうか。もし、中間標準レイアウトではなく独自様式となる場合、各テーブルのレイアウト定義書をご提供いただくことは可能でしょうか。	中間標準レイアウト形式で提供できない場合は、レイアウト定義書を提供する予定。
32	仕様書P.6「4. データ移行・容量(3)」について、容量積算のため、現行システムのデータ量(文書件数等)をご教示いただくことは可能でしょうか。不可の場合、同規模他団体様の事例をもとに算出するため、現行システムの利用年数をご教示いただくことは可能でしょうか。	現行システムの利用は平成18年度からである

質問番号	質問概要	回 答
33	仕様書P.7「7. 運用支援(3)」について、クライアントの増設の際に特別な作業を必要としない場合、セットアップの方法が記載されたマニュアルの提供は不要となる認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通り。
34	仕様書P.8「8. 導入支援(1)」について、操作研修の実施方法は、研修動画を納品させていただき、職員様にご覧いただく形態でのご提案は可能でしょうか。不可の場合、Webでの説明会実施のご提案は可能でしょうか。	研修については、質疑等の対応を踏まえ、集合型での実施を想定している。なお講師については現地及びオンラインの指定はしない。
35	機能要件一覧表No.10について、課毎・個人毎の設定変更ではなく、全庁的な設定として初期表示設定を行うことが可能ですが、要件を満たしますでしょうか。	個別に設定できる必要はないが、管理者が個別又は課所別に複数の表示ルールを適用できるか否かで判断いただきたい。
36	機能要件一覧表No.20について、施行日の発番ではなく、収受日または起案日の属する年度によって採番可能ですが、要件を満たしますでしょうか。	本件はすべての項目に対して対応が可能かを確認しているため、要件は満たさない。(満たすものを備考欄に記入)
37	機能要件一覧表No.23について、職責に応じた制御ではなく、自身が作成した文書の各工程における件数がログイン後のトップ画面に表示されますが、要件を満たしますでしょうか。	電子文書の決裁を管理する上で、決裁を行うべき文書がシステム上で視認できることと、自身の文書処理の対応状況の2点を説いているため双方を満たさなければならない。 (満たすものを備考欄に記入)
38	機能要件一覧表No.51について、回議中においても文書件名や添付等の一部項目は承認者が直接修正することが可能で、差戻しや引戻しを行うことでも修正が可能となっておりますが、要件を満たしますでしょうか。	要件を満たすものとする。
39	機能要件一覧表No.53について、電子決裁を行うフェーズまでを電子決裁にて処理を行っていただいた後、システム上から紙帳票を印刷し、押印決裁を引き続き実施いただくことが可能ですが、要件を満たしますでしょうか。なお、電子決裁が完了した時点で決裁年月日が登録されますが、修正いただくことも可能です。	要件を満たすものとする。
40	機能要件一覧表No.55について、「承認予約」とはどのような操作ができれば要件を満たしますでしょうか。	決裁の順番を待たず、先行して内容を確認し、承認できるものを「承認予約」として登録。順番が回ってきた際のシステムの操作なく、自動で次の者へ当該の案件を受け渡すもの。

質問番号	質問概要	回 答
41	機能要件一覧表No.59及びNo.60について、1つのフェーズに複数名を設定する並列設定は可能ですが、要件を満たしますでしょうか。	フェーズの考え方がどのようなものであるかが捉えきれないが、本件は、最終の決裁に至るまでの決裁ルート上にいる者に対し、決裁の順番を設けず、対応できる者から内容の確認ができるように指定が可能か否かを説いているため、可能であれば要件を満たすものとする。
42	機能要件一覧表No.63について、電子決裁の承認依頼は、システム内の通知やメールでの通知となりますが、要件を満たしますでしょうか。	システムを表示していない状態における通知機能があるか否かの確認で、メール送信はポップアップとは認識しない。
43	機能要件一覧表No.85について、フォントサイズの調整は職員様による操作ではなく、システム側での自動調整となりますが、要件を満たしますでしょうか。	ファイル管理上のはみ出しを防ぐためのものであるため、指定範囲に収まる自動調整が可能であれば要件を満たすものとする。
44	機能要件一覧表No.91について、汎用的な項目として引継予定日を追加させていただき、職員様にて延長等の修正を行っていただくことは可能ですが、要件を満たしますでしょうか。	要件を満たすものとする。
45	機能要件一覧表No.110における「and、or、ワイルドカード」や、No.119における「容量制限や修正時の版数制限、拡張子による制限」等、複数の要件が示される場合において、一部分は満たしており、一部分は満たせない場合、回答として適切な選択肢はいずれか	複数要件を満たしていない場合は、満たしていないものとして回答ください。なお、その際は備考欄に満たしているものを記載ください。
46	機能要件一覧表No.131について、弊社SEによる保守作業にて対応が可能ですが、要件を満たしますでしょうか。	満たさない。代替案として回答ください。
47	今回の導入作業について、作業内容の一部を外部業者へ再委託することは可能か	事前協議の上、承認させていただける内容であれば可とする。
48	プレゼンテーションへの参加人数は何名までか	参加人数については、特段指定いたしません、会場内の説明者スペースは、会議机は1台、椅子は5席(2列)程度の構成とさせていただきます。