

令和8年度文書管理システム環境構築委託業務に係る公募型プロポーザル 質問書への回答

令和8年6月5日 公表時点

| No. | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|---|--|--|
| 1 | 実施要領 P1 2 事業概要 | 貴市独自のご要望により仕様書を逸脱する部分は、別途、弊社と貴市にて直接契約を取り交わすことでよろしいでしょうか。 | 本プロポーザルにおける契約は、提示した予算上限額の範囲内で行う一括契約を原則としており、仕様書外の項目について個別に直接契約を締結することはできません。 ただし、仕様書の要件を満たしたうえで、さらに業務効率化等に資する独自提案がある場合は、本プロポーザルの提案書及び予算範囲内においてご提案いただくことは可能です。 |
| 2 | 実施要領 P2 4 参加資格要件 (4)文書管理システムに関して、地方自治体への導入実績がある者。 | 提案システムが既に地方自治体への導入実績を有している場合、当該システムのパッケージ開発元における導入実績を含めて判断される認識でよろしいでしょうか。 | 実施要領4(4)と、仕様書3(1)及び(2)に明記のとおり、提案者においてシステム導入及び導入支援が伴う実績を有することが優先と判断します。 |
| 3 | 実施要領 P2 5 スケジュール(予定) ※システムの本格稼働は令和9年7月を予定 | システムの本格稼働は令和9年7月を予定とありますが、4月から6月にかけて管理が必要となる文書については、7月の本格稼働後に後追い入力するということがよろしいでしょうか？ | 特定後に、特定した事業者との契約前協議において内容を検討したいと考えます。 |
| 4 | 実施要領 P3 8 提案書等提出書類に関する事項 (1)提案書類 工 業務体制 | 「実担当者の氏名、資格、経験等を記載すること。」とありますが、資格を証明する書類の提出は必要でしょうか。 | 実施要領10(1)を遵守された記載であることが前提です。資格を証明する書類の提出は不要です。 提案書類の「業務体制」の項目内に、実担当者の氏名、資格、経験等を直接記載してください。 |
| 5 | 実施要領 P3 8 提案書等提出書類に関する事項 オ 見積書 | 見積書には代表者印を押印することについてですが、15部全てに押印は必要でしょうか。 正本1部のみ、他はコピーでも可能でしょうか。 | 代表者印の押印は正本のみとし、他の14部は複写でお願いします。 |
| 6 | 実施要領 P3 ア 提案書 | ア 提案書の中に、「ウ 実施工程」、「エ 業務体制」、「カ 業務実績調書」を含めた形でも良いでしょうか。 それとも、それぞれ別紙とした方が宜しいでしょうか。 | 提案書とした中で、実施要領の必要事項を含めることは問題ありません。ただし、その項目がわかるよう目次において明確な案内をお願いします。 |
| 7 | 実施要領 P4 9 審査に関する事項 (5)プレゼンテーション実施について | プレゼンテーションについて、会場内への参加人数に制限はありますでしょうか。 | 会場の都合上、参加者あた5名以内を想定しています。 |
| 8 | 審査要領・実施要領 P4(実施要領) 9 審査に関する事項 (5)プレゼンテーション実施について | プレゼンの際、参加人数に制限はありますか。 | 会場の都合上、参加者あたり5名以内を想定しています。 |
| 9 | 実施要領 P4 9 審査に関する事項 (5)プレゼンテーション実施について | 提案書以外にシステム画面を用いた簡易的なデモンストレーション及び機能を分かりやすくお伝えるためにデモンストレーションをツールを使ってご紹介を行うことは可能でしょうか。 | 提案書に基づいた内容については可能です。 |

| No. | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|---|--|--|
| 10 | 実施要領 P4 9 審査に関する事項 (5)プレゼンテーション実施について | プレゼンテーション形式について 提出書記載内容を要素とした画面投影用の抜粋版資料で説明することは可能でしょうか。また、それら資料を、配布可能な場合、何部用意すればよいでしょうか。 | 実施要領9(5)アに記載のとおり、新たな資料は追加できません。抜粋版の資料等を用いて説明する場合は、あらかじめ提案書に添付をお願いします。 |
| 11 | 実施要領 P4 9 審査に関する事項 (5)ア | 「プレゼンテーションは自由形式とする。ただし、提出された企画提案書に基づいて行うものとし、企画提案書に添付されていない新たな資料等の追加はできないものとする。」とありますが企画提案書に記載されているシステムの特徴を分かりやすくデモンストレーションツールを使ってご紹介することは可能でしょうか。 | 可能です。 |
| 12 | 仕様書 P2 1 調達の概要 (6)システム利用職員数 | 500人を予定(会計年度任用職員を含む。同時稼働可能が要件)と記載がありますが、利用者アカウントの数が500人であり、同時稼働=1時間あたりの同時接続数は弊社にて過去の同規模団体の利用実績を踏まえて算出する形でよろしいでしょうか。 | 過去の同規模団体の利用実績を踏まえた独自の算出ではなく、予定している利用者500人全員が同時に稼働(同時接続・利用)できるシステム環境として提案してください。 |
| 13 | 仕様書 P2 2 調達システムの要件 (2)システム環境 ① 端末仕様 | 利用ソフトウェアについて サードパーティー製Office及びOffice365と記載がありますが、收受や起案に添付されるOffice文書はすべてMSOffice互換であるとの認識でよいでしょうか。 | すべて完全なMS Office互換であるとは限りません。 本市の環境にはサードパーティー製 Officeが含まれており、また外部から收受する文書等もあることから、完全なMS Office互換を持たない形式のファイルが添付される可能性があります。 そのため、サードパーティー製Office環境下で作成された文書であっても、システム上で適切に取り扱えることを前提とした提案をお願いします。 |
| 14 | 仕様書 P3 2 調達システムの要件 (2)システム環境 ① 端末仕様 | Windows 10はすでにMicrosoftのサポートが終了しています。システム稼働するまでにPC切り替えが完了するか、残存するかどちらでしょうか。 | システムの本格稼働開始時点においても、Windows 10端末が一部残存し利用される可能性があります。 そのため、仕様書に記載のとおり、Windows 10 Pro及びWindows 11 Proが混在する環境下において、どちらのOSでも正常に動作し利用できることを前提としたご提案をお願いします。 |
| 15 | 仕様書 P3 2 調達システムの要件 (1)システムの導入方式 | ネットワークについて あらかじめ許可されたIPアドレス以外からの接続を防ぐために閉域接続でのサービス提供を想定しております。 そのため、貴市庁舎ネットワークに直接専用線を接続させていただく形でよろしいでしょうか。 | 本市が用意する業務環境(インターネット接続系)の端末から、Webブラウザ以外の特別なソフトウェアをインストールすることなく利用できる方式としてください。 また、専用線の引き込みやネットワーク機器の設置に係る初期工事費用、および利用期間中の回線保守費用等が発生する場合は、それらすべてを提案見積りに含めてください。 |
| 16 | 業務仕様書 P4 2 調達システムの要件 (3)データ移行・容量 ②システム更新時の対応 | 次期システム更新時のデータ移行に係る費用は本提案の見積書に含めるとの認識で宜しいでしょうか。 | 次期システム更新時のデータ移行に係る費用については、本提案(提案書または見積書の参考項目など)に明記してください。 ただし、今回の契約対象となる「導入費用」および「5年間の保守・維持管理に係る費用」には含めず、別項目や参考見積等として明確に区別して記載してください。 |

| No. | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|---|--|---|
| 17 | 仕様書 P4 2 調達システムの要件 (3) データ移行・容量 ② システム更新時の対応 | 「次期システム更新時のデータ移行に係る費用を本提案に明記すること。」について、当該費用は本業務の見積金額には含めず、参考見積として別途提案書に記載する認識でよろしいでしょうか。 また、当該費用が見積金額に含まれない場合でも、データ移行費用は評価対象として審査に含まれる認識でよろしいでしょうか。 | ご認識のとおり、次期システム更新時のデータ移行に係る費用については、本業務の見積金額(導入費用および5年間の保守・維持管理費用)には含めず、参考見積等として提案書に別途明記してください。また、当該費用は審査要領における「価格点」の算出対象には含まれません。 ただし、仕様書で提示を求めている必須事項であるため、提案要件を満たしているか、妥当な計画であるかといった観点で、提案内容全体としての審査の対象には含まれます。 |
| 18 | 仕様書 P6 3 運用要件 (3) 他システムとの連携実績 | APPLIC の地域情報プラットフォーム標準仕様 対応地域情報PF標準仕様書版数APPLIC-0002-2025であること、と考えてよろしいでしょうか。 | 特定の版数の指定はありません。「APPLICの地域情報プラットフォーム標準仕様」に準拠していることが確認できれば要件を満たしますので、ご提示いただいた版数(APPLIC-0002-2025)に準拠したシステムとしてご提案いただいて差し支えありません。 |
| 19 | 仕様書 P6 3 運用要件 (1) 導入実績 | 提案システム自体が自治体への導入実績を有している場合、当該システムの開発元における導入実績を含めて判断される認識でよろしいでしょうか。 | 質問No.2の回答が前提です。 ご認識のとおり、仕様書の「3 運用要件 (1) 導入実績」におけるシステムの導入実績については、提案するシステム自体の実績として、当該システムの開発元における導入実績も含めて判断いたします。 |
| 20 | 仕様書 P6 3 運用要件 (2) 導入支援実績 | 「本システムの導入にあたり、現状の文書管理規程の課題を的確に把握し、その解決に繋げるための適切な支援を実施した経験があること。」と記載されております。実績証明する書類(契約書および実施体制表など)の提出は必要なかったでしょうか。 | 実施要領8(1)提案書類のA及びBにおいて記載いただき、証明に係る書類は公表できる範囲で構いません。 |
| 21 | 仕様書 P6 3 運用要件 (3) 他システムとの連携実績 | 「本市が利用する財務会計システムその他システム」とありますが、財務会計システムの名称についてご教示ください。 また、「その他システム」として想定されている具体的な業務システムがあれば併せてご教示ください。 | 現在において本市が利用している財務会計システムは「ジャパンシステム株式会社 FAST財務会計」です。 また、「その他システム」について、現時点で具体的に連携を想定している業務システムはありません。 ただし、現行システムに限らず、将来的に他システムとの連携を行う場合を想定しています。 |
| 22 | 仕様書 P11 7 他システムとの連携等の拡張性 | ご利用中の財務会計システム及びグループウェアとその環境(インターネット回線又はLGWANなど)を教えてください。 | 現在において本市が利用している財務会計システム及びグループウェアの名称、ならびにその稼働環境は以下のとおりです。 ・財務会計システム: ジャパンシステム株式会社 FAST財務会計 ・グループウェア: Web21(現時点ではLGWAN系環境で稼働) ただしグループウェアは、文書管理システム稼働時点ではGWS(インターネット接続系)に更改の予定です。 |

| No. | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|--|--|--|
| 23 | 仕様書 P6 3 運用要件 (5) プロジェクト管理 ① 同規模システムの導入を行った実績のある者を管理責任者として配置すること。 | 「同規模システムの導入を行った実績のある者を管理責任者として配置すること。」とありますが、管理責任者の実績は文書管理システムに限定されるものではなく、自治体向けの類似システムの導入実績を有している場合も含まれる認識でよろしいでしょうか。 | ご認識のとおり、管理責任者の導入実績は必ずしも文書管理システムのみに限定するものではなく、全庁的に利用される同規模の自治体向け類似システムの導入実績を有している場合も対象に含めます。 |
| 24 | 仕様書 P7 4 導入支援 (1) ②文書管理業務の運用マニュアル作成 | 新たな文書管理運用マニュアルの策定するにあたり、「文書の発生から保管・保存・廃棄に至るプロセス」を基本とした、運用マニュアルを策定することが求められています。現行の運用マニュアル等を提供いただく事は可能でしょうか。 | 現行は「茅野市文書管理規程」に基づいた文書処理を行っているため、任意の手引き等以外に、統一した運用マニュアルはありません。 |
| 25 | 仕様書 P7 4 導入支援 (1) システム導入及び運用における支援(コンサルティング支援) | 本システムの導入にあたり、文書分類基準表(ファイル基準表)について現行の文書管理規程(文書分類基準表含む)等データを提供していただく事はできますでしょうか。 | 茅野市文書管理規程において文書分類基準表を定めています。 なお当文書管理規程は、茅野市ホームページ内「市政情報・組織」「条例・規則等」において公表している当市例規集からDL・参照をお願いします。 |
| 26 | 仕様書 P8 4 導入支援 (4) 職員操作研修 | 研修会場の収容人数は、最大で何名様でしょうか。 | 庁舎内で最大のホールでは、デスクワーク研修の場合100名程度の収容が可能です。 |
| 27 | 機能要件確認表 P2 No.50 全般 メールの情報を収受画面に登録することができること。 | 対象となるメールは、インターネット環境で利用されている一般的なメール(外部メール)という認識でよろしいでしょうか。 | ご認識のとおり、対象となるメールはインターネット環境で利用されている一般的なメールを想定しています。 本市が用意する業務環境(インターネット接続系)において受信したメール情報を、システム上の収受画面に円滑に登録できる機能を求めています。 |
| 28 | 機能要件確認表 P2 No.50 全般 メールの情報を収受画面に登録することができること。 | 項目についてメール、グループウェア等で収受したメールをEML形式でエクスポート可能でしょうか。 | 可能です。 本要件である「メールの情報を収受画面に登録する」機能について、エクスポートされたEML形式のファイルを取り込む方式でご提案いただいて差し支えありません。 |
| 29 | 機能要件確認表 P5 No.148 文書分類 頻繁に利用する文書分類階層をブックマークリストに登録できること。 | 「頻繁に利用する文書分類階層をブックマークリストに登録できること。」とありますが、ファイル(設定された分類も含む)に対してブックマークリストが登録できますので、この要件を満たすことでよろしいでしょうか。 | 本要件は、「文書分類階層」そのもの(フォルダや階層等の分類自体)をブックマークリストに登録し、そこへ直接アクセスできる機能を求めています。 ご質問にある「ファイルに対するブックマーク機能」のみでは、特定の分類階層そのものへ素早くアクセスするという本来の要件を完全には満たしていないと判断される可能性があります。 標準機能として「文書分類階層」自体のブックマーク登録ができない場合は、要件を完全に満たしているとはせず、機能要件確認表の記入凡例に従って現在の対応区分(標準では未対応、一部対応、代替機能あり等)を正確に記載してください。 |

| No. | 該当箇所 | 質問 | 回答 |
|-----|---------------------------------|---|--|
| 30 | <p>評価基準 P1 システムの評価機能・性能</p> | <p>機能要件確認表に対しての評価基準をお示してください。必須項目は1つでも満たさなければ0点ですべて満たせば15点、必須項目以外は採点に影響しないということよろしいでしょうか。</p> | <p>評価基準におけるシステムの機能要件に関する項目「機能・性能」の配点は15点ではなく、10点です。 また、機能要件に対する評価は「0点か満点か」の二者択一ではなく、審査員が提案内容を総合的に判断し、「特に優れている(10点)」「優れている(8点)」「標準(6点)」「やや劣っている(2点)」「劣っている(1点)」の基準に基づいて段階的に評価を行います。必須項目以外についても、採点に影響しないということはありません。 必須要件を満たした上で、必須項目以外の機能の充実度やカスタマイズ等の対応状況についても、システムの利便性や業務効率化への貢献度として「機能・性能」の評価に加味されるほか、「創意工夫(10点)」などの別の評価項目においても総合的に評価されます。 また当確認表は、実施要領6(6)の記載にある事前審査の対象となるものです。</p> |