

窓口入力支援システム(書かない窓口システム)導入業務委託公募型プロポーザル質問回答書

| No. | 要領・仕様の該当箇所 | 質問事項 | 回答 |
|-----|---|--|--|
| 1 | 実施要領、1(5)② | 「基幹系システム側の連携に係る改修等の費用は含まない。」とありますが、申請管理システム側の連携に係る改修等の費用も含まない、という認識でよろしかったでしょうか。 | 本業務の範囲は「窓口入力支援システム」の構築・導入等であり、申請管理システム側の改修費用は含まれません。その認識で相違ありません。 |
| 2 | 実施要領、5 提出書類等(2) 参加申込書等の提出 | 参加申込書等の提出に関し、提出書類については押印(代表者印等)を省略して提出する認識でよろしいでしょうか。また、共同提案の場合における構成事業者分の書類についても同様の取扱いとなるか併せてご教示ください。 | 押印は省略可能です。共同提案の場合、構成事業者についても同様に代表者印等の押印は不要です。 |
| 3 | 実施要領、5 提出書類等(2) 参加申込書等の提出 カ 納税証明書 | 納税証明書については、写しの提出で問題ないでしょうか。 | 納税証明書については、写しの提出で問題ございません。 |
| 4 | 実施要領、5 提出書類等(3) 企画提案書等の提出 ②提出書類 ア 企画提案書(様式任意) | 企画提案書について、「両面印刷で30ページ(15枚)以内」とありますが、表紙および目次は30ページの内に含まずしてよろしいでしょうか。 | 企画提案書のページ数は「両面印刷で30ページ(15枚)以内」としていますが、表紙および目次は当該ページ数に含まないものとします。したがって、企画提案の本文および必要な図表、実施体制等の資料を30ページ以内に収めて作成してください。 |
| 5 | 実施要領、5 提出書類等(3) 企画提案書等の提出 ②提出部数 | 副本データ(PDF)について、提出方法をご教示ください。メールでの提出でよろしいでしょうか。 | 副本データ(PDF)については、電子メールでの提出で問題ございません。提出先のアドレス等は、総務部情報政策課DX推進係E-mail:joho@nagayo.jpまで送信してください。なお、容量が大きい場合は、ファイル転送サービス等をご利用いただいても差し支えありません。 |
| 6 | 実施要領、6 企画提案書等の作成及び注意事項等(4) 汎用性等 | 「町独自手続への対応方法等について記載」とありますが、町独自手続の具体的な内容について提示いただけますでしょうか。 | 町独自の手続きに関する具体的な内容は、選定後に実施する詳細設計の段階で開示・調整いたします。本プロポーザルでは、個別の詳細な要件だけでなく、システムの「汎用性」を重視しています。本町特有の事務運用や、今後の制度改正等に伴う業務追加・変更が発生した際にも、プログラムの改修を最小限に抑え、設定変更や機能追加等で柔軟に対応可能か、その拡張性やシステム構造の考え方について企画提案書にて示してください。 |
| 7 | 実施要領、10 選定方法 | 選定方法について、プレゼンテーションへの参加可能人数をご教示ください。 | 1社(共同提案の場合はグループ全体)につき最大4名までとします。会場の都合上、ご配慮をお願いいたします。 |
| 8 | 実施要領、10 選定方法(2) プレゼンテーションの実施日時及び場所 | 限られた時間で効果的なプレゼンテーションをするため、内容の変更がなければ、提出した企画提案書の抜粋版を作成し、投影資料として使用することは可能でしょうか。 | 可能です。ただし、提案内容を大幅に変更することは認められませんので、あくまで提出した企画提案書の範囲内で資料を作成してください。 |
| 9 | 仕様書、7 システム要件(3) 調達する機器等 | 別途調達予定の機器の納期が遅れた場合、業務委託のスケジュール変更及び履行期間の延長について協議できるものとの認識でよろしいでしょうか。 | 不可抗力による機器の納入遅延等が発生した場合は、速やかに協議の上、適切な対応を検討いたします。 |
| 10 | 仕様書、7 システム要件(3) 調達する機器等 | 「システムの稼働に必要なセットアップ作業を行うこと。」とありますが、対象機器の仕様概要(デスクトップ型もしくはノート型等)をご教示ください。また、想定納期およびセットアップ作業開始可能時期もご教示ください。 | 対象機器の仕様概要は以下の通りです。 PC: ノート型(15.6インチ フルHD、メモリ8GB以上) プリンタ: A3モノクロページプリンタ 想定納期: 令和8年8月頃 上記以外の周辺機器や、システム稼働にあたり推奨される機器(スペック等)につきましては、貴社の知見に基づき、提案書において具体的なモデル案を提示してください。 なお、セットアップ作業につきましては、機器納入後の令和8年9月頃より開始可能となる見込みです。作業実施にあたっては、円滑な本稼働へ向けた工程を提案書にて明示してください。 |
| 11 | 仕様書、7 システム要件(5) 機能要件 | 「なお、機能搭載の可否については、機能要件回答書に記載の上、提出すること。」とありますが、当該回答書の提出期限は企画提案書と同じ6月10日(水)午後5時まででよろしいでしょうか。あわせて、提出方法についてもご教示ください。 | 企画提案書と同一の期限(6月10日(水)午後5時)までに、企画提案書に同封または併せて提出してください。 |
| 12 | 仕様書7(6)②セ学学校区 | セについて、転入学通知書などが該当しますでしょうか。転入学通知書の場合、公印や改竄防止として日付を詰めるなどシステムで対応できない内容が出てくる可能性がございます。差し支えございませんでしょうか。 | 転入学通知書等の出力について、システム上で対応困難な公印や日付等の仕様がある場合は、運用での回避策や、発行済の通知書への追記等を含め、打合せにて実現可能な代替案を協議させていただきます。まずは、貴社の仕様で最大限対応可能な範囲を提案書にご記載ください。 |
| 13 | 仕様書7(7) データ連携要件 | データ連携について、窓口DXaaS 要件定義書には、「標準化後の基幹系業務システムと連携する場合には、「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の独自施策システム等連携仕様に従って連携すること。」とあり、地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書には、3.3 独自施策システム等連携仕様に「連携するデータ項目は、原則、機能別連携仕様に規定されたデータ項目を利用することとする。」とあります。その場合、④住所、自治会区、学校区マスダ、⑥マイナンバーカード情報、⑨福祉医療費助成、⑬幼稚園・保育園の機能別連携仕様が定められておりません。また、⑤印鑑登録については、コンビニ交付証明発行サーバへの連携のみしか定義されておりません。ついては、これらの連携については、連携なしでよろしいでしょうか。 | 提案にあたっては、連携できない項目がある場合はどのデータ項目が「連携対象外」となるか明確にし、その場合の代替運用を提示してください。また、本システムは将来的な業務拡大を見据えた設計を求めています。現時点では連携対象外となる項目であっても、将来的に連携が必要となった場合に、速やかに機能拡張できるよう拡張性を考慮した設計方針をご提案ください。 |
| 14 | 仕様書7(7)③申請管理システムからシステムへの連携 | 標準化対応について、貴庁の申請管理システムは「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のどおりと見込ませていただきますが、よろしいでしょうか。 | ご認識のとおりで差し支えございません。 |
| 15 | 仕様書7(8)④ウ(イ) | 保存年限は、自治体様にて指定できますが、最長5年間となります。よろしいでしょうか。 | 問題ございません。 |

窓口入力支援システム(書かない窓口システム)導入業務委託公募型プロポーザル質問回答書

| No. | 要領・仕様の該当箇所 | 質問事項 | 回答 |
|-----|--------------------------|---|---|
| 16 | 仕様書7(8)⑤ア | 31台以上からは別途ライセンス費用をいただきますが、よろしいでしょうか。 | 本町における想定利用規模は以下の通りとなります。 システム利用窓口端末：12台 RPA連携用端末：2台※RPA 連携を実施する場合 システム利用者数：約66名(情報政策課6名、各課利用職員約60名) 貴社のライセンス体系において、上記規模に基づき追加費用が発生する場合には、その費用総額および根拠となる内訳(ライセンス体系が端末ベースによるためのなのか、又は利用者ベースによるためののか等)を提案書内に必ず明記してください。また、将来的な端末増設等に備え、追加ライセンスが必要となった場合の費用体系(単価等)についても併せて提示してください。 |
| 17 | 仕様書、8 操作研修 | 研修実施に必要な環境(PC、什器、インターネット回線等)は発注者より貸与いただける認識でよろしいでしょうか。 | 研修会場およびPC等の環境は、発注者側で準備(貸与)いたします。 |
| 18 | 仕様書、8 操作研修(2) | 操作研修について、「本稼働に支障をきたさないように、十分な研修期間、回数を設けること。」とありますが、何回程度を想定していますでしょうか。 | 研修回数については、ご提案にお任せいたしますが、本町の業務の都合上、対象者全員を一度に集合させて実施することが困難な状況です。そのため、少なくとも2回以上の開催を必須といたします。また、職員の多忙な業務状況を考慮し、集合研修のみならず、後から確認可能な動画教材(操作マニュアル動画等)の提供など、効率的かつ柔軟な実施形態を組み込んだ研修計画を提案してください。 |
| 19 | 仕様書、9 システム本稼働支援 | 立会作業について、「システム本稼働開始日に運用を開始する業務について」とあることから、業務単位で開始日が異なる想定でしょうか。また、その際の立会作業についても複数回を想定していますでしょうか。 | 本システムは、令和9年1月4日に全庁的な一斉本稼働を予定しており、まずはこのタイミングでの立会作業を1回実施することを基本として想定しています。ただし、今後の業務検討の進捗により、業務単位で順次稼働を開始する形式へ変更する可能性もございます。その場合は、各業務の稼働開始時期に合わせて、適宜必要な立会をお願いすることとなります。本稼働時の一斉立会を前提としつつ、万が一の段階的移行にも柔軟に対応可能な体制を提案書に盛り込んでください。 |
| 20 | 仕様書、11 成果物 | 「その他関係書類・納品物」について、どのような成果物を想定していますでしょうか。 | 本事業は「地域未来交付金」を活用して実施いたします。そのため、納品物として想定している成果物は、システム関連のドキュメント(マニュアル、設計書、テスト結果等)に加え、交付金の申請・実績報告に必要な書類、および本町における財務処理上の要件を満たす書類一式となります。これら必要な書類の詳細な様式や提出時期については、契約締結後の業務打合せにおいて、貴社の業務計画と調整の上、決定するものといたします。 |
| 21 | 仕様書、12 運用・保守要件(5) システム運用 | 「検証環境」と記載がありますが、必要な環境は本番環境と検証環境の2環境という認識で問題ないでしょうか。その場合の使用時期および使用する端末台数の想定があればご教示ください。 | 本番環境および検証環境の2環境をご用意ください。時期は11月頃を想定しています。端末台数については、開発およびテストに必要な台数を提案書にて明示してください。 |
| 22 | (様式4)誓約書 | 「参加者(又は共同提案者)」欄については、法人名を記載する認識でよろしいでしょうか。それとも担当者名を記載する必要があるかご教示ください。 | 法人名を記載してください。担当者名の記載は不要です。 |
| 23 | (様式7)機能要件確認書No.9 | 基幹系システムが標準化に移行されていれば、行政事務標準文字となっております。連携についても行政事務標準文字で連携されることから、基幹系システムで利用されている外字は使用しないこととなります。よろしいでしょうか。 | 本町において外字は利用しないため、貴社システムにおいても行政事務標準文字にて実装してください。なお、万が一、当該仕様によって運用に支障をきたす事態が想定される場合は、代替案およびその際にかかる費用・工数について、提案時に併せて提示してください。 |
| 24 | (様式8)企画提案書、提出書類 | 提出書類に「業務実施体制及びスケジュール【任意様式】」と記載がありますが、「実施要領 6 企画提案書等の作成及び注意事項等(10)実施体制等」で記載するものとは別に提出が必要という理解で間違いはないでしょうか。 | 実施要領 6-(10)に記載の「実施体制等」については、企画提案書の構成要素として記述を求めましたが、今回の提出書類にある「業務実施体制及びスケジュール【任意様式】」につきましては、別途、独立した資料として提出してください。企画提案書のページ数制限とは別に、詳細な体制図や工程表を視認性の高い資料として確認したいためです。企画提案書内には、当該資料の参照先(例:「詳細は別添の業務実施体制及びスケジュールを参照」)を記載する形式で問題ありません。 |
| 25 | (様式9の1)見積積算書 | 見積項目に「④ハードウェア借料」「⑤ハードウェア保守費料」とありますが、今回仕様書の7システム要件の(3)に「端末、プリンタ、及び周辺機器は、本町が別途調達する予定。」とありますが、本件調達において、賃貸借を想定している機器がありますでしょうか。 | 現時点では別途調達予定ですが、提案内容においてシステム稼働に不可欠な機器が含まれる場合は、その旨を明記の上、見積りに含めてください。 |
| 26 | (別紙1)窓口DXSaaS要件定義書9 提出書類 | 当該資料に記載のある提出書類は、提出不要の認識でよろしいでしょうか。提出が必要な場合、実施要領、5 提出書類等の記載内容と異なるのですが、どちらが正でしょうか。 | 提出不要です。実施要領および仕様書の内容が優先されます。 |