

公募型プロポーザル 質問回答書

高根沢町

業務名： 文書管理システム構築等業務

No.	対象文書	該当箇所	質問事項	質問内容	回答
1			現行既存システム終了時の対応について	・契約終了後のデータ消去を委託される場合、別途見積となりますでしょうか。	・この質問内容は、本業務に含むものではありません。
2			現行既存システム終了時の対応について	・契約終了後の自庁設置サーバの撤去を委託される場合、別途見積となりますでしょうか。	・この質問内容は、本業務に含むものではありません。
3			現行既存システム終了時の対応について	・次期システムへの移行に係るデータ抽出は、別途見積となりますでしょうか。	・この質問内容は、本業務に含むものではありません。
4	実施要領	【P. 1】 2 (4) イ	稼働時期について	・システム稼働時期は令和5年1月1日からとなっていますが、稼働時期を1～2ヶ月前倒しで提案することは可能でしょうか。	・稼働時期の前倒しについての提案は可能ですが、システム稼働期間は令和9年12月31日までとします。なお、本町において、当該前倒しに係るシステム使用料等は負担しません。
5	実施要領	【P. 4】 12 (1) ア 項番2	企画提案書の構築等実績	・導入実績は自治体のみで独立行政法人は含まない認識で宜しいでしょうか。	・導入実績には、独立行政法人は含まれません。

6	実施要領	【P. 5】 12(1)イ(ア)	A4判横書きで、表紙、目次等を含め 50 ページ (A3判は1ページでA4判2ページ相当分とカウントする。) を限度とすること。について。	<ul style="list-style-type: none"> 企画提案書の項目をわかりやすくするために 項番、項目、(1. 事業者概要～10. 自由提案) の中表紙 10 ページを追加して 60 ページにしてもよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> 50 ページが限度であるため、60 ページとすることは認めません。項目等の表記の仕方は制限しておりませんので、工夫し、50 ページ以内に収めてください。
7	要求仕様書	【P. 3】 2(2)ア(ア)	システムは不慮の障害等が起きても業務に支障を及ぼさない構成	<ul style="list-style-type: none"> システムを利用して業務を行うので、不慮の障害(例えばHW不良)が発生した場合は、少なからず業務に支障が出ます。業務への影響を最低限に抑えるため、クラウド方式、自庁設置方式ともに冗長化構成とすることによろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> お見込みのとおりです。なお、自庁設置方式における機器の冗長化は要求仕様書に記載(P.5)のとおり必須となりますが、さらなる提案について妨げるものではありません。
8	要求仕様書	【P. 3】 2(2)ア(ウ)	監視ソフト等を導入し、問題発生の原因を特定できるものとする。	<ul style="list-style-type: none"> 監視する対象に指定はありますか？ 指定がない場合は、クラウド方式、自庁設置方式ともに死活監視、プロセス、サーバーリソース(CPU、メモリ、ディスク) とすることによろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> 監視対象の指定はありませんが、想定している監視対象は、質問内容に記載されているとおりです。
9	要求仕様書	【P. 4】 2(3)ア(エ)	クライアント用 PC が更新された場合～	<ul style="list-style-type: none"> 更新による設定変更が発生する場合は、サーバー側(クラウド方式、自庁設置方式)の変更は受注者側の対応範囲に含めますが、クライアント用 PC 側も受注者側で対応が必要でしょうか。 設定マニュアルを作成し、受注者が適切な支援を置こうことによ 	<ul style="list-style-type: none"> 更新後のクライアント用 PC の設定変更が必要となる場合は、本町において対応するものとし、受注者の保守の範囲内での対応としては、対応マニュアル作成などの支援の実施を想定しています。 また、クライアント用 PC の更新は、令

				<p>り本町職員に設定を行っていただく前提です。</p> <ul style="list-style-type: none"> •また、クライアント用 PC の更新は予定されていますでしょうか。わかる範囲で共有をお願いします。 	<p>和4年2月1日時点において、令和5(2023)年10月頃の予定となっています。</p>
10	要求仕様書	【P.4】 3(1)イ	システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が用意すること。について	<ul style="list-style-type: none"> •高根沢町役場様が保有する、ウイルス対策ソフトを、自庁設置予定の文書管理システム用 Windows サーバへ、LGAWAN 契接続の高根沢町役場様管理のウイルス対策サーバより、クライアントインストールする想定をしています。受注者の追加ライセンス調達が必要な場合、既存使用のウイルス対策ソフト及び、追加が必要なライセンス及び、バージョン等を教えて下さい。 	<ul style="list-style-type: none"> •文書管理システム用の WindowsServer 分の追加ライセンスは不要です。
11	要求仕様書	【P.4】 3(1)イ	システムに必要なソフトウェア及びライセンスは、全て受注者が用意すること。について	<ul style="list-style-type: none"> •自庁設置予定の Windows サーバにて、文書管理システムの構築を想定していますが、Windows Server2019 CAL は、高根沢町役場様が、既に保有のライセンスの使用を前提としていますが、ありますか。 •または、新規に受注者が調達する必要がありますか。 	<ul style="list-style-type: none"> •お見込みのとおりです。本町が保有するライセンスを使用します。

12	要求仕様書	【P. 4】 3 (1) ウ	サーバのデータは適切にバックアップでき、データが破損した場合にも迅速に復旧できること	<ul style="list-style-type: none"> ・貴町が示す SLA はございますか。無ければ弊社の SLA で構わないでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・町としてお示しする SLA はありません。他自治体において認容されている SLA であれば、その内容で差し支えありません。
13	要求仕様書	【P. 4】 3 (2) ア	操作処理及び更新時間において、レスポンスが一定の速度であること（本町のネットワーク環境を前提に、自庁設置方式と比べて大きな差が生じないこととする。）	<ul style="list-style-type: none"> ・一定の速度とありますが、数値はございますか。同規模の自治体事例から、同時接続数約 30 ユーザーにて、〇〇処理の画面切り替わりが 3～5 秒程度が自庁設置方式と比較して大きな差が無いものと理解します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・数値設定はしていません。なお、質問内容に記載されている速度であれば、許容されるものと考えます。
14	要求仕様書	【P. 5】 3 (3) イ	サーバ等機器は、本庁舎内に設置にあたり、既存ラック(EIA 規格準拠の 19 インチラック) を使用すること。 なお、既存ラックが使用できない場合、本町と協議の上、受注者が新規ラックを用意し、設置すること。について	<ul style="list-style-type: none"> ・既存ラックに、6U の使用を想定していますが、本町と協議の上、受注者が新規ラックを用意する場合は、本業務に費用を含めるという事でしょうか。 ・費用を含める場合は、新規ラック必要な場合は設置にあたり、アンカー工事など費用算出の為の、現調などの許可をお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新規ラックを用意する必要がある場合には、受注者が新規ラックを用意し、設置することになるため、本業務には当該費用を含むことになります。 ・費用算出のための現調については、自庁設置方式の場合に限り、参加表明後に必要に応じて許可しますので、希望がある場合はお申し出ください。
15	要求仕様書	【P. 5】 4 (1)	運用できるようにしなければならない。当該データは、CSV 等により本町から提供する。について	<ul style="list-style-type: none"> ・移行データに WORD、EXCEL 等の添付電子データはありますか。ある場合は、概算ファイル数及び概算容量をお教えてください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・移行データには、WORD、EXCEL 等の添付電子データを含みます。令和 4 年 1 月 5 日時点において、その概算ファイル数は約 2 万件の内数、概算データ容量は約 32GB の内数となります。

16	要求仕様書	【P. 6】 5 (4)	システム認証後の全操作履歴（アクセスログ及び操作ログ）について	<ul style="list-style-type: none"> ・ログの保存期間の指定はございますか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ログの保存期間の指定はしていませんが、ログ取得の目的に鑑み、文書保管中、当該文書に係るログを保存できることが望ましいと考えています。
17	要求仕様書	【P. 6】 6 (2)	ハードディスク等の記憶装置の部品を交換する場合は、情報漏えいを防ぐため、データを消去するとともに、当該記憶装置を物理的に破壊するなどの措置を講じること。について	<ul style="list-style-type: none"> ・交換した、もとのハードディスクを回収しないという保守メニューで対応し、受注者にて物理破壊するという方法でもよろしいでしょうか。 ・また物理破壊した時に必要なエビデンスがあれば教えてください。(写真とか、物理破壊後、高根沢町役場様返却など) 	<ul style="list-style-type: none"> ・交換した、元のハードディスク等については、受注者にて物理的に破壊するという方法で差し支えありません。なお、当該破壊に係るエビデンスとしては、「破壊したことを確認できる写真の提出」を想定しています。
18	要求仕様書	【P. 8】 9	職員研修について	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修はすべて貴町施設内での集合研修を想定されていますか。 ・全職員向けの研修は、動画提供、またはオンライン研修も可能でしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修については、対面により行うもののほか、動画提供又はオンラインにより行うものも可能とします。なお、どの方法であっても、受講者からの質疑への対応を含め、十分な研修効果が期待できるものであることが条件となります。
19	要求仕様書	【P. 9】 10	マニュアル、テキストについて	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル、テキストはアプリケーション内のリンクより、いつでもダウンロード、印刷が可能な環境を提供しますが、その方向で宜しいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通常のシステム使用時においては、質問内容に記載の環境提供は可能ですが、本業務の成果物としては、本町が指定する期日までに電子ファイルで納品いただくこととなります。

20	要求仕様書	【P. 9】 10 項番 4	システム設計書一式 について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 成果品にシステム設計書一式がありますが、当システムはパッケージシステムである為、設計書は納品致しておりません。システム設定のパラメータ、マスタのシステム設定書等を納品いたしますが、よろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム設定のパラメータ、マスタのシステム設定書等は、操作マニュアルに類するものと考えます。システム設計に関するものをシステム設計書一式に類するものとして提出いただくことを想定しています。
21	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 1】 業務区分 12	本町において使用しない機能は、メニューに表示しないようにできること。について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用しないメニューも表示されますが、非活性でグレーアウト表示されます。このような仕様でもよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 差し支えありません。
22	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 2】 業務区分 15	入力欄に応じて、チェックボックス、プルダウン、入力支援機能(カレンダー機能や文字形式や半角英数等を自動的に切り替える機能等)を配することができること。について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入力欄に応じてチェックボックス、プルダウン、選択画面と最適な方法で値が入力できるようにしています。但し、手入力項目については利用者の判断を優先する為、自動的に半角/全角の切り替えを行っておりません。このような方法でもよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 差し支えありません。
23	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 2】 業務区分 33	添付できる電子文書の容量を制限できること。容量を超えた場合は、警告メッセージが表示されること。について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文書単位で指定された容量を超えた場合、エラーとなり添付ができなくなります。但し、システム管理者は、電子文書の登録状況を見ながら容量を調整することも可能です。このような方式でもよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 差し支えありません。

24	(様式4) 文書管理システム機能要件確認表	【P. 2】 業務区分 57	2画面(並列画面)表示により、起案文書、添付文書のプレビューを確認できること。 について	・添付文書は、通常フォルダのファイルのように開くことができます。開いたファイルは利用者の操作により並べて表示も可能です。このような方法でもよろしいでしょうか。	・差し支えありません。
25	(様式4) 文書管理システム機能要件確認表	【P. 2】 業務区分 59	決裁者は、決裁後でも決裁を取り消し、決裁者の変更をすることができること。 について	・最終決裁者及び承認者は、自身の承認、否認は取消しできますが、決裁者の変更は起案者のみが行えます。このような方式でもよろしいでしょうか。	・差し支えありません。
26	(様式4) 文書管理システム機能要件確認表	【P. 3】 業務区分 86	全てのファイルの完結処理を一括で行えること。また、一部のファイルのみの完結処理も行えること。 について	・ファイルは、予め設定された完結日を過ぎると自動的に完結処理がされますがよろしいでしょうか。また、一部のファイルを未完結として、保存期間の開始を未定にすることもできます。	・差し支えありません。
27	(様式4) 文書管理システム機能要件確認表	【P. 4】 業務区分 96	書庫のロケーション管理は、ツリー構造で表示され、マスタ設定で登録できること。また、空き状況も確認できること。 について	・書庫は、書庫名と書庫内のロケーション(列-棚-段など)によってわかりやすく管理されます。書庫の収納場所や空き状況は書庫レイアウト表により視覚的に分かりやすく表示されます。このような方式でもよろしいでしょうか。	・差し支えありません。

28	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 4】 業務区分 101	引継予定日の延長ができること。また、その理由入力が可能であること。について	・引継ぎ延長は可能です。延長理由は備考に入力する方式でよろしいでしょうか。	・差し支えありません。
29	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 4】 業務区分 102	タブレット等の利用により、引継作業を行うことができること。 について	・タブレット等とありますが、バーコードハンディターミナルでもよろしいでしょうか。	・差し支えありません。
30	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 4】 業務区分 106	タブレット等の利用により、廃棄作業を行うことができること。 について	・タブレット等とありますが、バーコードハンディターミナルでもよろしいでしょうか。	・差し支えありません。
31	(様式4) 文書 管理システム機能要件確認表	【P. 4】 業務区分 117	紐付いた電子文書(添付文書内のテキスト)を含めて、キーワードによる全文検索ができること。	・添付文書は、Word、Excel、PowerPoint、PDF でしょうか。	・お見込みのとおりです。