

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
1	実施要領 1- (5) 提案上限額	【令和5年度に発生する費用の上限額6,270,788円（税込）】→構築にかかる費用（データ移行費用を含む）+令和5年度分（令和5年10月から令和6年3月31日まで）のシステム利用料（パッケージ利用料・保守料・クラウド費用を含む） 【初期導入業務に係る費用の上限額10,591,900円（税込）】→構築にかかる費用（データ移行費用を含む） 上記の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領 3- (2) -イ 参加申請	参加申請書（様式 1）に代表者印の押印の指示がありますが、こちらは実印の押印が必要でしょうか。 ※参加資格要件確認書（様式 2）の押印は「実印」と記載があるため、押印は統一した方がよろしいでしょうか。	実印は要件とはしておりません。
3	実施要項 3 公募型プロポーザルの手続等	各入札業者の公正を期す意図にて、弊社を含む各業者の質問および貴所の回答を共有頂くことは可能でしょうか？	実施要領3(3)「質疑の回答は、参加表明をした者全員に電子メール等により令和5年3月3日（金）午後5時までに行うとともに、市のホームページにて公開する」のとおり共有します。
4	実施要領 4- (2) -ア、ウ 作成にあたっての注意事項	「正本の表紙」及び「見積書」に代表者印を押印するよう指示がありますが、こちらは実印の押印が必要でしょうか。実印の場合、以後契約書等に使用する印鑑も全て実印でしょうか。	実印は要件とはしておりません。
5	実施要項 5- (2) -カ 審査	プロジェクト及びスクリーンへの接続ケーブルの端子は何になりますでしょうか？	HDMIケーブルです。
6	実施要項 5- (2) -カ 審査	プレゼンテーション当日は、那須塩原市様からは職員様は何名までのご出席になりますでしょうか？ また、ご出席される方の部署名や職名など、ご教示いただけますと幸いです。	デジタル推進課長、デジタル推進課デジタル政策係長、デジタル推進課システム管理係長、総務課長補佐、総務課行政係長の5名及び事務局1名を予定しています。
7	仕様書 4.1.1. 構築期間	構築期間でのご利用アカウント数に関しまして、本格運用時のアカウント数と同数になりますでしょうか？	構築期間において、令和5年10月1日からの運用開始時と同等の環境が必要になる場合には、アカウント数は同数となります。 ただし、職員数の変動等によりアカウント数の増減が生じる可能性があります。
8	仕様書 4.1.2. 運用期間	「令和5年10月1日から令和6年3月31日までは試験運用期間」との記載がありますが、試験運用期間とはどのようなことを想定されますでしょうか。特定の利用者がテストデータを登録するのか、試験運用期間とは言いながらも、本格運用と同等の運用を行い、作成した文書も公文書として管理していくのか、など。	お見込みのとおり、本格運用と同等の運用を行い、作成した文書も公文書として管理していく想定です。 新たなシステムを運用することから、令和5年10月1日から令和6年3月31日までを試験運用期間と位置づけ、実際の運用上の不具合等を修正していく期間と想定しています。

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
9	仕様書 6.1.7. 基本要件	OSはクローズドソースですが、弊社が開発したアプリケーション、データベースはオープンソースを採用していますが、仕様は満たせますでしょうか。	システムの基本要件として、システムのセキュリティや継続性の観点から「オープンソースコードにより作成されたソフトウェアでないこと」としております。 ただし、自社で開発したアプリケーションによるシステムであって、一部に採用したオープンソース部分を含めてシステムの保守を自社で行えるなどセキュリティや継続性を担保できる場合には、その内容を含めて企画提案していただいたうえで、仕様を満たすものと判断できる場合があります。
10	仕様書 6.5. 業務内容	本件において以下3つの業務があると見受けられます。今回入札において各業務の起案文書および決裁経路の設定は入札業者が実施すると認識しております。 起案文書の一覧や決裁規定をご提示願えますでしょうか？ ・ 収受・到達関係 ・ 起案・決裁・施行関係 ・ 供覧	主な起案文書については、那須塩原市文書取扱規程第11条、那須塩原市決裁規程別表第1及び別表第2のとおりです。 決裁規程は別紙1「那須塩原市決裁規程」のとおりです。
11	仕様書 8.3.4 セットアップ	Google Workspaceのご利用前提とありますが、本件ユーザーは以下の機能が利用出来ると考えてよいでしょうか？ ・ Gmail ・ Google Drive	お見込みのとおりです。
12	仕様書 8.3.5 セットアップ	機構改革及び人事異動データのレイアウト（項目、書式）をご提示願えますでしょうか？	人事異動のデータについては、エクセルファイルにて、以下の項目のデータを作成します。 ○新所属・職名 ○旧所属・職名 ○氏名 ○係 ○職員番号 機構改革については、通常、組織機構所管課から示されるワードファイルを使用しておりますが、必要に応じてエクセルファイルにて以下の項目のデータを作成可能です。 新旧の ○部局、課室、係、施設等の組織情報

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
13	仕様書 8.3.7. セットアップ	「現行のファイル基準表」とはどのようなものになりますでしょうか？	紙媒体の文書の保管分類表です。具体的には、大分類、中分類、小分類及び個別フォルダの階層で文書を仕分けた一覧表です。
14	仕様書 9.8 運用保守要件	今回はクラウドサービスでの提供を想定している為、クラウドサービス上からデータが抹消される操作を行った記録とクラウドサービス提供者が提示するデータ廃棄・抹消に関する文書を提出する想定ですが、よろしいでしょうか。	問題ありません。
15	仕様書 13.1. 引継ぎ	新事業者においては、新システムに合わせた運用構築やマスタ設定を行うことが想定される為、既存システムでの業務をそのまま引継ぐのではなく、各種マスタや文書分類、文書データを移行データとして抽出し提供する想定ですが、問題ないでしょうか。	問題ありません。
16	仕様書 13.2. 蓄積データの提供	部署や職名、職員などのマスタ類と、文書分類、簿冊情報、文書及び添付ファイル等の文書情報を中間標準レイアウトなどの形式で出力することを想定していますが、問題ないでしょうか。	問題ありません。
17	機能要件書 1.共通機能 2 操作性 5 收受文書登録、起案文書登録、簿冊登録において、任意の入力項目を追加できること。	收受文書、起案文書、簿冊登録の各項目に制限なく任意項目を追加できるという意味でなく、基本的な登録項目に加えて、市独自に登録が必要な項目を数項目付け加えることができれば要件を満たしているでしょうか。	満たしています。
18	機能要件書 1.共通機能 2 操作性 6 メインメニューや配下に設けるボタンなど、メニュー構成を自由に設定できること。	レイアウトの変更ではなく、各項目の並び替えができれば要件を満たしているでしょうか。	レイアウトの変更を可能とさせていただきます。
19	機能要件書 1.共通機能 2 操作性 10 他 承認依頼や決裁完了などをメールで通知できること。通知内容は通知区分毎に自由に設定できること。	メールで通知するためには、那須塩原市様をご利用するメールサーバと、弊社が提供する文書管理システムのサーバが連携する必要があります。那須塩原市様が使用しているメールサーバはPOP、SMTP、IMAPなど、どれに対応しておりますか。	本市では、職員はグループウェアとしてGoogle Workspaceを使用し、メールはGmailを使用しています。Gmailでは、一般的にSMTPリレーに対応していますが、具体的な連携方法につきましては、実際に連携作業を実施する際に詳細の打ち合わせをさせていただきます。

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
20	機能要件書 2.收受 1 收受 2 文書の公開用件名は、ボタンをクリックすることにより件名に登録されたものをコピーできること。	ご提案のシステムはボタンクリックでのコピーではなく、未入力に登録することで、自動的に件名をコピーし登録できますがこれで要件を満たしているでしょうか。	満たしています。
21	機能要件書 2.收受 1 收受 1 2 他 收受者として、ログイン者の部署、職名、氏名が自動表示され	收受・起案登録画面には担当者の氏名のみが表示されます。部署、職名については供覧用紙・起案用紙に職名を表示することはできませんが、それで要件は満たせますでしょうか。	收受者の所属及び職名も表示すること。
22	機能要件書 3.起案 1 起案 3 3 起案入力画面を複数設け、画面毎に入力項目や印刷帳票、決裁ルートを設定できること。（例：通常起案、契約起案、支払起案など）	起案画面を複数設けるのではなく、プルダウンにて通常起案、契約起案等を選択することで、印刷帳票を分けることができます。画面自体は同一の画面を使用し、入力項目や決裁ルートを設定していただきます。これで要件を満たせるでしょうか。	各起案で記載すべき必要事項がことなるため、必要事項の入力漏れが防げる対応ができれば要件を満たせるものとします。
23	機能要件書 3.起案 2 電子決裁 3 決裁ルートに、「承認」「合議」「決裁」「決裁後処理」「決裁後供覧」の操作者を設定することができること。	決裁後処理と具体的にどのような処理になりますか？（浄書、公印処理など）	お見込みのとおり浄書、公印処理を想定しています。
24	機能要件書 3.起案 2 電子決裁 2 5 決裁中に、ルート上にいない人に対して決裁状況の確認依頼を行うことができること。	確認依頼を行う必要なく、課内の文書の処理状況であれば確認できるが、これで要件を満たせるでしょうか。	他の部署へ合議中に決裁ルートに入っていない者が確認できるものでなければ要件を満たしません。

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
25	機能要件書 3.起案 2 電子決裁 2 6 確認依頼を受けた人は、 確認操作をするまでその 文書を閲覧できること。	確認依頼を受ける必要なく、課内の文書を閲覧することができる。 また、決裁ルートに該当職員を設定し、権限を「閲覧」とすることで確認依頼を行う運用となるが、これで要件を満たせるでしょうか。	質疑に「確認依頼を受ける必要なく」と記載があるが、誰でも自由に課内の決裁の閲覧ができる仕様では要件を満たさない。確認依頼を受けた者のみが閲覧できるものとする。
26	機能要件書 5.施行 1 施行 3 他 施行情報登録時に、施行 番号を取得できること。	文書番号は収受から施行まで一貫した番号を採用しています。 また、施行時発番であれば、施行時に施行番号を取得できるがそれでよいか。	お見込みのとおり
27	機能要件書 6.完結 1 完結 2 他 完結処理では、複数の文 書を選択することで一括 して処理を行うことがで きること。	ご提案システムは簿冊に完結日を入れればそれが文書に反映される という方式をとっており、文書の一括完結の機能は設けておりませ が、簿冊の一括処理で運用しています。これで要件を満たせるで しょうか。	保管期間の延長の処理を一括して処理できれば要件を満たす ものとします。
28	機能要件書 8.廃棄 1 廃棄 1 文書管理者は、年度ごと に廃棄計画（廃棄の実施 期間）を設定することが できること。	廃棄計画を設定せずとも、廃棄の延長等の処理は出来ませんが、廃棄 計画とはどのような事を想定しているのでしょうか。（廃棄計画を 立てないと廃棄の処理が出来ないようになっている等）	廃棄年度が入力でき、抽出ができる仕様であれば問題ありま せん。
29	機能要件書 10.各種申請 1 登録 1～17 申請書について	申請とは、文書の起案ではなく、そのほかにありますか？（例えば 有休申請のようなワークフローでしょうか？）	庁内の所属間の申請・届出を想定しています。（庁舎利用申 請や物品の借用申請など庁内の所属間で申請・届出）
30	機能要件書 10.各種申請 2 電子決裁 1 3 申請書の入力値に応じて 承認決裁ルートの自動判 定ができること。	システム導入時、またはマスタ設定にて決裁区分に応じて決裁ルー トを事前に作成しておくことにより、決裁区分を選択後、該当ルー トを選ぶことができますが、これで要件を満たせるでしょうか。	金額により専決権者が異なる財務関係の起案について、自動 判定できるものとする。

**那須塩原市電子決裁及び文書管理システム導入保守業務委託プロポーザル
質問回答**

No.	該当箇所	質疑	回答
31	機能要件書 1 1 .検索 3 文書ビューア 2 文書ビューアでは、プレビュー表示及びリスト表示を切り替えることができること。プレビュー表示では、文書情報の一覧と選択文書及び添付ファイルを画像として表示することができること。	ご提案システムの文書ビューアは起案書、PDF及び、Microsoft officeのWord、Excel、PowerPointをPDF化しビューアとしてみることができます。 よって、画像では表示できないが、上記拡張子をPDFで表示ができます。そのほかの拡張子はダウンロードして表示することができますが、これで要件を満たせるでしょうか。	起案の添付ファイルはGoogle社のオフィスソフトもダウンロードせず閲覧できるものとする