

質問に対する回答

業務名：奈義町内部情報系システム導入及び運用保守業務に係る公募型プロポーザル

No.	該当資料名	頁	質問事項	回答内容
1	企画提案書等作成要領	1	企画提案書等作成要領.項番1-1-(7) 企画提案書は1部を除き、社名、社印、その他当該社名が特定されるような記述は表紙だけでなく、全ページにわたり一切記載しないこととなっておりますが、プロポーザル実施要領の項番10.企画提案書等の提出といった資料には同様の記載がありません。正本1部、副本7部の全て社名等を記載して良いという認識でよろしいでしょうか。	記載しても差し支えありません。
2	プロポーザル実施要領	3	プロポーザル実施要領.項番6.プロポーザルのスケジュール 二次審査の欄に令和5年7月6日(木)から令和5年7月7日(金)までの間で調整のうえ別途通知するとなっておりますが、これは7月6日(木)又は7月7日(金)に二次審査を開催するという意味ではなく、7月の何日に二次審査を開催するという日程の通知が届くという認識でよろしいでしょうか。	2次審査の日程を調整し、7月6日・7日に通知させていただきます。
3	プロポーザル実施要領	6	プロポーザル実施要領.項番11-(2)二次審査(プレゼンテーション) 企画提案書の説明と質疑には説明会場に入室できる人数は5名までと記載されておりますが、業務担当部署向け説明(デモンストレーション)には、入室できる人数が記載されておられません。デモンストレーションにつきましては、複数の業務システムが対象となる為、説明員も複数人に対応する必要が御座います。人数の指定は無しとしていただいて、よろしいでしょうか。	デモンストレーションの説明員の方は何名でも構いません。
4	プロポーザル実施要領	6	プロポーザル実施要領.項番11-(2)二次審査(プレゼンテーション) 業務担当部署向け説明(デモンストレーション)に「不要な場合は実施しない」との記載がありますが、実施するかどうかはいつ決まるでしょうか。	一次審査結果の通知する際に一緒に連絡させていただきます。
5	調達仕様書	6	調達仕様書 3.1 業務機能要件 (4)業務別の導入方針 ⑤グループウェア 現在利用されているグループウェアシステムのライセンス数についてご教示ください。今回必要なライセンス数と併せて、ご教示ください。	現在は250ライセンスを使用しています。 今回調達予定のライセンスは今後の職員数が未知のため、300ライセンスとします。
6	調達仕様書	6	調達仕様書 3.1 業務機能要件 (4)業務別の導入方針 ⑤グループウェア 現在利用されているグループウェアシステムのライセンスは貴町で所有されていますでしょうか。継続利用も考慮しての質問となります。	町で保有しています。
7	調達仕様書	6	調達仕様書 3.1 業務機能要件 (4)業務別の導入方針 ⑤グループウェア 現在利用されているグループウェアシステムの年間サポートサービス(保守サポート)の契約満了日はいつまでになるでしょうか。既にサポートサービスの契約を終了されている場合は、最終更新時の契約満了日がお分かりになればご教示いただけますでしょうか。	令和6年3月31日が契約満了となります。
8	調達仕様書	6	調達仕様書 3.1 業務機能要件 (4)業務別の導入方針 ⑤グループウェア 現在利用されているグループウェアシステムの導入バージョンについてご教示いただけますでしょうか。 (例) V 9.9 R9.9など	desknet's NEO V6.1.R1.2
9	調達仕様書	8	調達仕様書 3.2.1 ハードウェア (1)基本要件 現在のdesknet'sNEOの提供環境をご教示いただけますでしょうか。 (例) 本庁のオンプレ物理サーバ、仮想サーバ、外部のクラウドなど	本庁電算室内、仮想基盤内の仮想サーバとなります。
10	調達仕様書	8	調達仕様書 3.2.1 ハードウェア (1)基本要件 現在利用されているグループウェアシステムのOS種別についてご教示いただけますでしょうか。 (例) WindowsServer2012、RedHatEnterpriseLinux7など	WindowsServer2022DataCenter
11	調達仕様書	8	調達仕様書 3.2.1 ハードウェア (1)基本要件 現在利用されているグループウェアシステムの搭載リソースについてご教示いただけますでしょうか。 ・CPUコア数、メモリ搭載量	CPU：8コア メモリ：8GB
12	調達仕様書	8	調達仕様書 3.2.1 ハードウェア (4)ディスク容量 現在利用されているグループウェアシステムのディスク容量についてご教示いただけますでしょうか。 ・ディスク搭載量、ディスク使用量	ディスク容量：Cドライブ 150GB、Dドライブ 300GB ディスク使用量：Cドライブ 50GB、Dドライブ 100GB ※グループウェアのデータはDドライブにあります。

13	その他	<p>その他 現在のメール動作環境についてご教示いただけますでしょうか。(環境面)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールクライアントとしてグループウェアシステムをご利用でしょうか。 ・外部向けのメールはグループウェアシステムをご利用でしょうか。 ・庁内向きのメールはグループウェアシステムをご利用でしょうか。 ・上位のメールサーバはどのような製品でしょうか。 ・庁内用、外部用などメール用ドメインが複数存在するでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メールクライアントとしてグループウェアシステムをご利用でしょうか。 <p>→その通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部向けのメールはグループウェアシステムをご利用でしょうか。 <p>→その通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内向きのメールはグループウェアシステムをご利用でしょうか。 <p>→その通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上位のメールサーバはどのような製品でしょうか。 <p>→CyberMailとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内用、外部用などメール用ドメインが複数存在するでしょうか。 <p>→存在します</p>
14	その他	<p>その他 現在のメール動作環境についてご教示いただけますでしょうか。(利用面)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールアカウント数(個人・共有)についてご教示いただけますでしょうか。 ・メール使用量の合計をご教示いただけますでしょうか。 ・各メールアカウント(個人・共有)の使用容量上限がございましたか。 ・メールの添付ファイルの容量上限がございましたか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・メールアカウント数(個人・共有)についてご教示いただけますでしょうか。 <p>→200アカウントとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メール使用量の合計をご教示いただけますでしょうか。 <p>→約60GBです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各メールアカウント(個人・共有)の使用容量上限がございましたか。 <p>→100MBです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールの添付ファイルの容量上限がございましたか。 <p>→メールサーバーでの上限は、約10MBです。</p>
15	調達仕様書	9 <p>調達仕様書 3.2.4 ネットワーク 庁外からグループウェアをご利用いただく場合の、利用はどのような流れを想定されているでしょうか。DMZ環境でのシステム公開や専用セキュリティブラウザなどインターネットからのアクセスが可能な環境がございましたか。</p>	インターネットからのアクセス可能な環境はございません。
16	調達仕様書	9 <p>調達仕様書 3.2.4 ネットワーク 庁外からグループウェアをご利用いただく場合、LGWAN上のグループウェアへの必要な通信について、ネットワーク経路上の弊社外機器で通信許可を設定いただくことが可能でしょうか。</p>	庁外からのアクセスを行う場合は、DMZ環境へグループウェアを設置するのが一般的ですが、通信許可設定は可能です。
17	調達仕様書	10 <p>調達仕様書 4 移行要件 グループウェアの移行は不要とのことですが、グループウェアについても移行を検討しております。現行グループウェアシステムからのデータ抽出作業においては弊社作業やお客様作業での弊社支援等を想定しておりますが、現行グループウェアシステムに対して、弊社が作業を行うことは可能でしょうか。</p>	職員情報、スケジュール、メール等は調達仕様書には書いておりませんが移行をお願いします。ただし、移行ができない場合は現グループウェアで現環境が2か月閲覧できるよう調整してください。
18	機能要件書 (庶務事務システム)	庶務事務システムと人事給与システムの連携について、連携ファイルのレイアウトは既存の人事給与システムに合わせる必要があるでしょうか。	その通りです。 レイアウトを合わせていただく必要があります。
19	一次審査評価表	項番4の「設計・開発に係る作業内容(2) 職員教育・研修」がございました。こちらは、項番5の(5)「職員教育・研修」と違いがございましたらご教示ください。	相違ありません。
20	調達仕様書 1.3.(3) セキュリティの確保について	調達仕様書には、「LGWAN-ASPを活用する」とございますが、当社では、岡山県情報ハイウェイを活用したクラウド方式でのご提案となりますがよろしいでしょうか。	LGWAN環境で使用できれば問題ありません。
21	調達仕様書 5.1プロジェクト管理について	プロジェクト管理者は「PMPもしくはIPA」の資格を有するとございますが、当社ではプロジェクト管理経験10年以上あり多くの構築実績を持った者を管理者としますがよろしいでしょうか。	プロジェクト管理能力を判断できる情報をご提示いただければ、問題ありません。
22	調達仕様書 5.3検証の実施について	(2)に記載されている「作業のアウトプットとなるドキュメント等を作成」とございますが、どのようなドキュメントを想定されているかご教示ください。	データ移行の対象や移行方法、移行後のデータ検証方法などがわかるドキュメントを想定しております。
23	機能要件書 (文書管理システム) 項番3	「添付ファイルとして紙文書があることを登録できること。」とございますが、決裁(供覧)時に併用決裁(電子決裁+紙文書)の区分が選択できることで対応と考えてもよろしいでしょうか。	併用決裁の区分に加え、紙文書の情報(件名、格納場所等)が登録できれば問題ありません。
24	機能要件書 (文書管理システム) 項番5	「検索結果を表示する際に1ページの表示件数を複数から選択して一覧表示できること。」とございますが、個人設定にて表示件数の設定(10~200)ができれば対応と考えてもよろしいでしょうか。	表示件数の設定ができれば問題ありません。
25	機能要件書 (文書管理システム) 項番12	「文書管理システムに登録されている文書の原本性が確保されていること。」とございますが、登録された文書に対して変更があった際に、変更した職員名、変更日付、変更内容が履歴として登録されることで対応と考えてもよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
26	機能要件書 (文書管理システム) 項番23	「・休職、復職、退職についても履歴管理が可能であり、休職期間中はシステム操作ができないよう制御可能なこと。」とございますが、休職や退職時に利用停止とし、復職した際に利用停止から戻すことで再度利用できることで対応と考えてよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
27	機能要件書 (文書管理システム) 項番164	事業コード管理とは具体的にどのような情報を管理できればよろしいでしょうか。	年度毎の組織単位での事業情報(年度、組織コード、事業コード、事業名称等)を想定しています。

28	機能要件書 (財務会計システム)	検索条件として複数設定されていますが、システムにて管理していない項目などもあります。すべての検索条件が必要であるかご教示ください。 なお、対象項番は下記の通りです。 95～99、337～339、340～361、407、411、437、450、454、455、458～460、475、476、499、511～513、524、525、563～569、601、607～610	システムで管理している項目と管理していない項目、検索条件を明記願います。
29	機能要件書 (財務会計システム)	各項目にCSVファイルへ出力ができることとありますが、Excel形式で出力でもよろしいでしょうか。 なお、対象項番は下記の通りです。 210、337～361、377、407、475、476、499、510～513、523～525、566～569、601、607～610	Excel形式でも問題ありません。
30	機能要件書 (財務会計システム) 項番6について	過去データの削除に関して、SE作業にてデータベースから削除を行うことでもよろしいでしょうか。	問題ありません。
31	機能要件書 (財務会計システム) 項番15について	CSVファイルで出力したデータをExcelで見やすく開くためのマクロが用意されていることとありますが、データ出力や明細出力をマクロなど使用しなくてもExcelで見やすく起動するという解釈でもよろしいでしょうか。	問題ありません。
32	機能要件書 (財務会計システム) 項番25について	所属とは別に、予算上の権限や執行上の権限における所属を別に設定できることとありますが、人事情報とは別の所属などを異動情報を個人に設定することできるという解釈でもよろしいでしょうか。	所属とは別に、予算上の権限や執行上の権限における所属を別に設定できる必要があります。人事情報とは別の所属などの異動情報を個人に設定することは想定していません。
33	機能要件書 (財務会計システム) 項番30について	科目体系と桁数ですが、下記の体系および桁数でも問題ないでしょうか。 会計(2桁) + 款(2桁) + 項(2桁) + 目(2桁) + 大事業(3桁) + 中事業(3桁) + 小事業(3桁) + 節(2桁) + 細節(2桁) + 細々節(3桁)	問題ありません。
34	機能要件書 (財務会計システム) 項番37について	混在もできることとありますが、同一節内では混在することが出来なくても各節での設定が可能という解釈でもよろしいでしょうか。	機能要件書に記載のとおりとなります。
35	機能要件書 (財務会計システム) 項番44について	決算統計は最下層科目で行うため、細々節が存在する科目については上位の細節では設定することが出来ないという解釈でもよろしいでしょうか。	決算統計は最下層科目で行いますが、初期値として事業ごと、細節ごと、細々節ごとに設定する必要があります。
36	機能要件書 (財務会計システム) 項番110について	歳入歳出予算事項別明細書の説明欄は、自動作成される説明欄データは初期化されるが、手動追加したデータは初期化されないという解釈でもよろしいでしょうか。	自動作成、手動追加に関係なく、初期化したくないデータは初期化されないよう設定する必要があります。
37	機能要件書 (財務会計システム) 項番117について	事業以下の同一の細節・細々節について、名寄せする・しないを選択できることとありますが、科目登録区分により名寄せする・しないという制御という解釈でもよろしいでしょうか。	機能要件書に記載のとおりとなります。
38	機能要件書 (財務会計システム) 項番137について	繰上配当とはどのような処理なのかご教示をお願いします。	期別配当や四半期配当の場合、翌期や配当保留額から配当額を繰り上げる処理となります。
39	機能要件書 (財務会計システム) 項番147について	引き上げの処理とはどのような処理なのかご教示をお願いします。	翌年度に繰り越した繰越額を前年度に戻す処理となります。
40	機能要件書 (財務会計システム) 項番169について	月次処理により遡及処理を制限することもできることとありますが、伝票起票は可能であるが、執行処理を行うことが出来ないという解釈でもよろしいでしょうか。	月次処理により遡及処理を制限した場合、伝票起票及び執行処理が出来なくなる必要があります。
41	機能要件書 (財務会計システム) 項番181について	複写元の伝票を指定して科目情報や債権者情報を引き継いで伝票を作成する機能という解釈でもよろしいでしょうか。	複写元の伝票を指定して科目情報や債権者情報を引き継いで伝票を作成する機能ではなく、伝票作成時に前回入力した科目や相手方情報を残したまま連続して伝票を作成する必要があります。
42	機能要件書 (財務会計システム) 項番186について	執行する所属が10所属を超える場合は、全ての課が執行できる設定ができることとありますが、個人の人事情報に兼務情報を付与するという解釈でもよろしいでしょうか。	個人の人事情報に兼務情報を付与すると煩雑となる為、各科目に対して全ての課が執行できる設定が必要です。
43	機能要件書 (財務会計システム) 項番200について	相手方に複数の口座情報を登録する際に、伝票起票時に初期表示される口座を指定できることとありますが、常に第一口座として登録した口座情報が伝票起票時に初期表示されるという解釈してよろしいでしょうか。	問題ありません。
44	機能要件書 (財務会計システム) 項番218について	納付書が不要な調定兼収入の処理ができることとありますが、調定書と収入処理を個々に行うことが可能という解釈でもよろしいでしょうか。	調定書と収入処理を個々に行うことが可能という事ではなく、調定を決裁処理すると同時に収入処理がされる機能となります。
45	機能要件書 (財務会計システム) 項番229について	調定額を変更せずに複数の納入通知書に分割して再作成できることとありますが、作成済みの納入通知書のみ削除を行い、再度納入通知書を作成可能という解釈でもよろしいでしょうか。	作成済みの納入通知書を削除せずに再度納入通知書を作成する必要があります。
46	機能要件書 (財務会計システム) 項番232について	いずれかの単位で翌年度に繰り越すことができることとありますが、①②のどちらかで繰越処理が可能であるという解釈でもよろしいでしょうか。	①②どちらの処理でも可能な機能を備えている必要があります。
47	機能要件書 (財務会計システム) 項番264について	支出負担行為時に設定した相手方が支出命令を作成する段階でマスタ変更になっていた場合、その警告メッセージが表示され起票できないこととありますが、最新の情報のマスタ情報が表示されてもよいという解釈でもよろしいでしょうか。	支出負担行為時に設定した相手方が支出命令を作成する段階でマスタ変更になっていた場合、「最新のマスタ情報が表示される」と場合によっては不都合が起きますので、警告メッセージが表示され起票できない必要があります。
48	機能要件書 (財務会計システム) 項番274について	複数科目の支出負担行為兼支出命令の作成はCSVファイルの一括取込によりできることとありますが、科目情報を明細入力にて取込を行い伝票起票が可能であるという解釈でもよろしいでしょうか。	問題ありません。

49	機能要件書 (財務会計システム) 項番288について	精算追給の場合、自動的に支出負担行為画面又は兼命令画面に遷移することとありますが、精算追給を行う画面が表示されるという解釈でもよろしいでしょうか。	問題ありません。
50	機能要件書 (財務会計システム) 項番289について	精算戻入の場合、自動的に支出負担行為画面又は兼命令画面に遷移することとありますが、精算戻入を行う画面が表示されるという解釈でもよろしいでしょうか。	問題ありません。
51	機能要件書 (財務会計システム) 項番380について	年間収入予定を入力できることとありますが、月間入力を集計にて年間収支の入力という解釈でもよろしいでしょうか。	月間入力とは別に年間収入予定を入力できる必要があります。
52	機能要件書 (財務会計システム) 項番381について	年間収入予定を入力できることとありますが、月間入力を集計にて年間収支の入力という解釈でもよろしいでしょうか。	月間入力とは別に年間支出予定を入力できる必要があります。
53	機能要件書 (財務会計システム) 項番385について	各課は締切日を過ぎると年間収支予定の入力ができないこととありますが、月間入力となるため月間の入力期間が過ぎると該当月の入力が出来ないという解釈でもよろしいでしょうか。	月間入力とは別に年間収支予定を入力できる必要があります。
54	機能要件書 (財務会計システム) 項番409について	収入額入力ごとに収入データの取消しができることはどのような入力を指しているのかご教授をお願いします。	納入通知書等の取消しと同様に直接入力した収入データを取消しできる必要があります。
55	機能要件書 (財務会計システム) 項番458について	歳入簿をExcel形式での出力できることとありますが、整理簿の出力という解釈でもよろしいでしょうか。	機能要件書に記載のとおり検索条件、項目が出力される必要があります。
56	機能要件書 (財務会計システム) 項番459について	歳入簿をExcel形式での出力できることとありますが、整理簿の出力という解釈でもよろしいでしょうか。	機能要件書に記載のとおり検索条件、項目が出力される必要があります。
57	機能要件書 (財務会計システム) 項番480について	歳入歳出決算事項別明細書の備考欄は、決算の再集計を行っても初期化されないこととありますが、手動追加したデータは初期化されないという解釈でもよろしいでしょうか。	自動作成、手動追加に関係なく、初期化したくないデータは初期化されないよう設定できる必要があります。
58	機能要件書 (財務会計システム) 項番481について	決算書の印刷は直接印刷ではなくファイル作成後にプレビュー表示もしくは印刷が可能であるという解釈でもよろしいでしょうか。	Excel及びPDFファイルのいずれでも出力可能である必要があります。
59	機能要件書 (財務会計システム) 項番487について	事業以下の同一の細節・細々節について、名寄せする・しないを選択できることとありますが、科目登録区分により名寄せする・しないという制御という解釈でもよろしいでしょうか。	機能要件書に記載のとおりとなります。
60	機能要件書 (電子決裁システム) 項番540について	納付書に印字されているバーコードを読み取ることで歳入歳出外現金へ控除額が振り替えられることとありますが、元の支出伝票などを執行することで控除額が振替られるという解釈でもよろしいでしょうか。	元の支出伝票を執行するタイミングと納付書のバーコードを読み取るタイミングは異なる可能性があるため、バーコードを読み取ることで歳入歳出外現金へ控除額が振り替えられる必要があります。
61	機能要件書 (電子決裁システム) 項番8について	各業務システムから決裁文書と決裁区分を受け取り、職員ごとにあらかじめ設定した町長へ至る標準の決裁ルートから、決裁ルートを自動的に設定できることとありますが、財務会計電子決裁では町長決裁、副町長決裁は職員毎の設定ではなく、担当者が指定を行うという解釈でもよろしいでしょうか。	お示しのとおりで問題ありません。ただし機能要件書の回答は、○(代替運用)でご回答をお願いします。
62	機能要件書 (電子決裁システム) 項番53について	自分が起案・承認(決裁・承認・回議・供覧・合議・決裁・審査)を行った決裁文書の中で滞留している案件を検索し、ルート上のどこまで回っているか、誰で滞留しているかを確認できることとありますが、財務会計では承認した伝票は伝票検索にて決裁状況を確認するという解釈でもよろしいでしょうか。	ルート上のどこまで回っているか、誰で滞留しているかを確認できる必要があります。
63	調達仕様書 研修について	財務会計システムにおいて、下記システムについても全職員を対象として操作研修を行う想定なのかご教示ください。 起債管理、資金管理・預金管理、決算統計、源泉徴収、旅費管理、契約管理、業者管理、共通経費管理、備品管理、公有財産管理、基金管理	操作研修の対象者は以下の通りとなります。 ①全職員様：源泉徴収、旅費管理、契約管理、備品管理、公有財産管理 ②業務主管課様：起債管理、基金管理 ③会計担当者様：源泉徴収、資金管理・預金管理、旅費管理、共通経費管理、基金管理 ④契約担当者様：契約管理、業者管理 ⑤管財担当者様：備品管理、公有財産管理 ※②～⑤については担当課向けの研修としてより詳細機能の説明を想定しています。
64	調達仕様書 研修について	システム利用者向け研修ですが、端末を使用し、全職員を対象に2回程度に分ける。とありますが1回に100人を対象として研修を行う想定なのかご教示ください。	1回に100人程度を想定しています。
65	調達仕様書 データ移行について	予算編成のデータ移行で前々年度決算額がありますが、当初予算書には前年度予算額しかありません。前々年度決算額は何に使用する想定なのかご教示ください。	予算要求、予算査定時の参考情報として、使用します。 予算要求書にも表記が必要です。
66	調達仕様書 データ移行について	移行対象の起債マスタにはどのようなデータが含まれておりますでしょうか。またそれぞれ件数を教えてください。	年度毎の借金返済計画のデータです。 約280件程度です。
67	機能要件書 (庶務事務システム) 項番12	役職や個人指定等の条件により代理申請が可能か権限を設定するパッケージとなっています。例えば課長は課配下、係長は係配下の職員に対して代理申請を行えるように設定する運用で問題ないでしょうか。	申請者本人が代理者を決定できることを理想とします。ただし、お示し頂いた方法でも以下の条件を満足できるのであれば問題ありません。副町長、町長の代理申請ができること。(代理で申請をすることができない職員がいない事)
68	機能要件書 (庶務事務システム) 項番23	時間外勤務の月次平均時間数を「申請画面」以外の表示でもよろしいでしょうか。	申請時に本人も時間外勤務の月次平均時間数を把握できるように申請画面での表示が望ましいです。
69	機能要件書 (庶務事務システム) 項番24	時間外勤務の月次平均時間数を「申請画面」以外の表示でもよろしいでしょうか。	申請時に本人も時間外勤務の年次累計時間数を把握できるように申請画面での表示が望ましいです。

70	機能要件書 (庶務事務システム) 項番101	代替休暇の取得可能数や取得状況を、画面表示のみの運用でもよろしいでしょうか。	画面表示とCSV出力を理想としますが、画面表示のみでも可とします。ただし、複数件表示ができることとします。(1人ずつ確認ではない事)
----	------------------------------	--	--