

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
1	実施要領 5. 参加申込手続き	「1) 提出書類」のうち「④法人の登記簿謄本及び代表者の住民票抄本」について、履歴事項全部証明書の提出を予定していますが、よろしいでしょうか。	特段問題ありません。	令和4年6月13日
2		「1) 提出書類」のうち「⑦財務諸表類（決算報告書、直前1年分）」について、2020年度分となりますが、よろしいでしょうか。	財務運用上、2021年度の決算が未済の場合は、2020年度分をご提出いただいて問題ありません。	令和4年6月13日
3		「1) 提出書類」のうち「⑨営業に関する許可（認可・登録）証等の写し」について、具体的にどのような書類を想定されているかご教示ください。	文書管理・電子決裁システムの構築業務にあたり、許可等が必要になる場合にご提出いただくものです。構築業務に特段の許可等が必要ない場合は、当該書類の提出は不要です。	令和4年6月13日
4	実施要領 9. 審査方法	「2) 第2審査（プレゼンテーション）」について、プレゼンテーション会場を事前に下見させていただくことは可能でしょうか。	事前に会場を下見することはできません。当日利用する会場は、プロジェクター設備のある20人程度収容可能な会場を予定しております。	令和4年6月16日
5	仕様書 5. 業務内容	「5-1. 基本要件」のうち「2) クライアント PC イ) ブラウザ」について、Microsoft Edge、Google Chrome のどちらかを満たせば良い認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月16日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
6	仕様書 5. 業務内容	「5-6. マニュアル整備・操作研修」のうち「2) 操作研修の実施」について、一般職員 600 名に対する操作研修について会場の人数と回数についての想定をご教示ください。	<p>操作研修を実施する会場として本市で用意できるのは以下のとおりです。ただし、スケジュールによっては他部署で利用する期間もありますので、協議が必要となります。</p> <p>1) 会議室 A (収容人数 50 名程度) 2) 会議室 B (収容人数 60 名程度) 3) 会議室 C (収容人数 20 名程度)</p> <p>また、回数や研修手法については、評価に含めるものとしておりますので、各事業者において実現可能な範囲でご提案いただくよう、お願いいたします。</p>	令和 4 年 6 月 16 日
7		「5-1. 基本要件」及び「5-2. システム構築」について、利用条件としてユーザー数が 600 とありますが、オンプレミスで SQL を含んだ構成の場合、クライアントアクセスライセンスが必要となりますが、WindowsServer2019 の CAL と SQLServer2019 の CAL はお持ちでしょうか。お持ちでない場合、本件でのお見積りに含む必要がありますか。また、利用条件のユーザー数 600 のうち、同時接続する数はおおよそ、どれくらいの人数を想定されていますか。	<p>ご質問いただいている CAL については、本市で所持しておりません。システム運用上必要であれば、見積りに含めていただきますよう、お願いいたします。</p> <p>また、同時接続数については、最大 400 人程度を想定しております。</p>	令和 4 年 6 月 17 日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
8	仕様書 5. 業務内容	「5-2. システム構築」について、導入するシステムをオンプレミスでサーバ設置する場合、サーバ設置がラックタイプの場合、ラックは市でご用意頂いている認識で良いでしょうか。また、ご用意がある場合、ラック空き領域はどのくらいございますか。ラックコンソールも含めてのお見積りが必要でしょうか。	サーバラックについては、ご認識のとおりです。ラック空き領域については、ご導入いただく機器に必要な領域は確保できる想定ですので、導入作業の際、設置に必要な領域をご提示いただくこととしております。なお、ラックコンソールについては本市所有の共有コンソールの利用が可能です。その場合、見積りに含める必要はありません。	令和4年6月17日
9		「5-2. システム構築」について、導入するシステムをオンプレミスでサーバ設置する場合、サーバにUPSは必要でしょうか。必要であれば、ラック型、タワー型のご指定及びラック型の場合、空き領域もご教示ください。	導入にあたっては、サーバとあわせてラック型のUPSも必要となります。なお、ラック空き領域については、ご導入いただく機器に必要な領域は確保できる想定ですので、導入作業の際、設置に必要な領域をご提示いただくこととしております。	令和4年6月17日
10		「5-2. システム構築」について、提案するシステムをオンプレミスでサーバ設置する場合、電源工事・LANケーブル等は本件の調達に含まれますか。	電源工事・LANケーブル等については、調達に含む必要はありません。本市が指定する電源及びLANケーブルをご利用ください。	令和4年6月17日
11		「5-2. システム構築」について、導入するシステムをオンプレミスでサーバ設置する場合、サーバ型式はラックタイプでしょうか？それともタワー型でしょうか？また、オンプレミスでのサーバ設置時のネットワーク設置情報はご指示・ご提示頂けると考えて良いでしょうか。	サーバ型式はラックタイプです。なお、ネットワーク設置情報については、導入時に本市より提示いたします。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
12	仕様書 5. 業務内容	「5-2. システム構築」について、提案するシステムをオンプレミスでサーバ設置する場合、昨今の半導体不足の影響もあり、サーバ機の納期スケジュールに遅延が発生する可能性が高いです。時期によっては、ご提案時の構成が後継機や別メーカーの同等機種型番に変わる可能性も考えられます。この場合、問題はないでしょうか。	本市が示す仕様書の内容を満たすものであれば、特段問題ありません。	令和4年6月17日
13		「5-3. データ移行」について、データ移行に際し、過去分のデータ量はどのくらいの容量でしょうか。	データ量について、現時点では確定していませんが、5GB程度と認識しております。	令和4年6月17日
14		「5-3. データ移行」のうち、「1) 基本事項」について、「現行文書管理システム導入前のデータ」に示されている文書ファイルデータで、書庫棚番号と保存箱及びファイル名はそれぞれ紐ついたデータになっているのでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月17日
15		「5-3. データ移行」について、データ移行により登録された文書は参照専用となり、その後に修正等の操作を行うことができません。仕様上問題ございませんでしょうか。	「修正等の操作ができない」について、文書内容の修正のみできず、文書廃棄や書棚管理等、その他の仕様を満たしているのであれば、特段問題ありません。	令和4年6月17日
16		「5-3. データ移行」について、移行データの文字コード及び改行コードをご教示ください。 (例) 文字コード UTF-8、S-JIS 等 改行コード CR+LF 等	文字コードは S-JIS、改行コードは CR+LF としております。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
17	仕様書 5. 業務内容	<p>「5-3. データ移行」について、移行用データの受領時期に関するご質問です。</p> <p>移行用データを受領後、移行完了までに約2ヵ月程度要すると想定しております。令和4年度分の文書入力が完了する令和5年3月31日時点のデータを受領すると仮定した場合、移行作業が令和5年4月以降になることが想定されます。</p> <p>以下のようなご対応は可能でしょうか。</p> <p>①令和5年1月末時点のデータを受領し、3月末までに移行を行う。</p> <p>②令和5年2月以降のデータは仮稼働の新システムに入力を行って頂く。</p> <p>③又は3月末時点の差分データ(2~3月分データ)を受領し移行する。(※この場合、差分データの移行完了は4月下旬~5月上旬になる想定です)</p> <p>現時点で想定されているご計画等がございましたらご教示ください。</p>	ご提示いただいた対応は可能です。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
18	仕様書 5. 業務内容	「5-4. セキュリティ要件」について、バックアップ及びリストアについて対策を講じることとありますが、バックアップのスケジュールの指定はございますか。また、リストア時の復旧ポイントの指定はございますか。	毎日夜間にバックアップを行い、障害等が発生した場合には前日のデータを復旧することが可能であることを想定しております。	令和4年6月17日
19		「5-5. 保守運用」について、提案するシステムをオンプレミスで提供する場合、サーバハード(UPS含む)の保守対応の時間帯のご指定はありますか。	サーバ機器の提供時間及びそれに対する保守対応も含めて、原則として365日24時間とします。	令和4年6月17日
20		「5-5. 保守運用」について、導入サーバのOSとして、Windows Server 2019を想定しておりますが、庁内ネットワーク内にWSUSサーバは構築済みでしょうか。WSUSサーバが庁内ネットワークに存在しない場合、WindowsUpdateが必要になった際に、指定サイトへの通信許可を行って頂く事は可能でしょうか。	庁内ネットワーク内において、WSUSサーバは構築済みです。	令和4年6月17日
21		「5-7. 稼働前支援」の「文書管理規定及び運用ルールの分析を行い、…文書サイクル全般のルール化について助言すること」について、文書管理のライフサイクルと文書管理システムを連動させて運用するルール策定と理解していますが、文書管理ガイドブックの提供等まで含まれると理解してよろしいでしょうか。	文書管理ガイドブックの提供等を必須とするものではありませんが、本市の文書管理運用において改善できる箇所等があれば提案に含めさせていただきますよう、お願いいたします。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
22	仕様書 6. スケジュール	仮稼働で入力する文書データは令和 4 年度の文書分類や文書ファイルを使った、動作確認のためのテストデータという認識でよろしいでしょうか。その場合、本稼働前に全消去する想定でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和 4 年 6 月 17 日
23		本稼働より前に令和 5 年 4 月以降の文書を新システムへ登録する予定はございますでしょうか。	特段ありません。	令和 4 年 6 月 17 日
24		本稼働より後に令和 5 年 3 月以前の文書を新システムへ登録する予定はございますでしょうか。	事務処理日の関係上、新システム稼働前の日付で文書登録を行う可能性があります。	令和 4 年 6 月 17 日
25	仕様書 8. その他	「別紙「機能要件書」で示したハンディターミナル等、本仕様書を満たすために必要となる備品等がある場合は、すべて見積りに含めること」について、見積書に含めるハンディターミナル等は 1 台でよろしいでしょうか。	仕様書に示す運用に必要と考えられる台数を見積りに含めていただきますよう、お願いいたします。	令和 4 年 6 月 17 日
26	機能要件書 項番 6 共通－基本	将来的にその他システムとの電子決裁連携が可能ならば、その連携費用は今回の調達費用に含まれないと理解してよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和 4 年 6 月 17 日
27		弊社は内部情報系のその他システムも提供が可能です。一方、その他システムに他社を選定された場合、提案システムはその他内部情報系システムとの連携のためにカスタマイズで対応します。カスタマイズで対応できることであれば、要件を満たしているとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和 4 年 6 月 17 日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
28	機能要件書 項番14 文書管理－文書登録	貴市の起案の文書記号・番号を発番するタイミングは起案文書登録時でしょうか、または、決裁時でしょうかご教示ください。 また、文書検索時に、当該文書を起案した日付の属する年度等を表示する数字及び所管を表示する略号を合わせた検索も必要でしょうかご教示ください。	現行システムでの文書記号・番号を発番するタイミングは起案文書登録時ですが、本市の文書管理規程に基づく発番方法であれば、発番のタイミングは特段指定しておりません。 また、文書検索時に年度と略号のみで検索を行うことは想定しておりません。	令和4年6月17日
29	機能要件書 項番20 文書管理－文書登録	電子文書の容量制限の設定は、開始時容量制限が設定できれば要件を満たしていると理解してよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月17日
30	機能要件書 項番22 文書管理－文書登録	保存年限について、「その他」の設定が出来ませんが、「その他」の設定は、必須要件でしょうか。	本市が指定する年限の登録が可能であれば、特段問題ありません。	令和4年6月17日
31	機能要件書 項番30 文書管理－管理・保管	文書箱を登録するサイズの種類をご教示ください。一般的にはフルサイズ、ハーフサイズの2種類ですが、貴市では箱サイズ(cm)で管理しているのでしょうか。	基本的に利用している文書箱は、一般的なフルサイズ及びハーフサイズの2種類ですが、一部当該文書箱に入らない文書等があるため、「箱サイズ (cm)」と表現しております。	令和4年6月17日
32		空き状況及び箱文書箱のサイズ (cm) については、予め決めた箱タイプ(例：大、中、小)を選択する方法で空き状況を確認できれば、要件を満たしているとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
33	機能要件書 項番34 文書管理－管理・保管	一括処理を行う日付を事前予約について、先日付を登録しその日が到来すると反映されるという機能の場合、要件を満たしているとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月17日
34	機能要件書 項番35 文書管理－ 廃棄・保存年限延長	保存箱単位で廃棄する機能はございません。廃棄対象を保存箱単位で検索して、任意のファイルを廃棄対象から除外する機能はありますが、そのような運用でも問題ないでしょうか。	本市の文書管理規程に基づいた文書廃棄作業が可能であれば、特段問題ありません。	令和4年6月17日
35	機能要件書 項番37 文書管理－ 廃棄・保存年限延長	廃棄対象の文書ファイル、保存箱を単一又は複数選択した一覧を帳票出力することが可能とは、廃棄対象の文書ファイル・保存箱の絞込みができ、絞込み結果を帳票出力できることと理解してよろしいでしょうか。 また、「廃棄対象の文書が保管された書棚を容易に把握する」とは廃棄対象の文書ファイルを絞り込んだ際、書棚を表示または帳票出力する仕様で、要件を満たしているとの認識でよろしいでしょうか。	いずれもご認識のとおりです。	令和4年6月17日
36		一覧表の作成機能はありますが、任意の選択ではなく、指定条件に合致するファイルの一覧となりますが、よろしいでしょうか。	特段問題ありません。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
37	機能要件書 項番4 1 及び4 2 文書管理－ 廃棄・保存年限延長	簿冊登録時に歴史的文書が判断する項目があり、歴史的文書の場合は移管、それ以外は廃棄となります。移管・廃棄データが混在した状態で移管・廃棄処理を行うのではなく、移管・廃棄別で作業するため誤操作を防止することが可能と考えます。この機能で要件を満たしていると理解してよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	令和4年6月17日
38	機能要件書 項番4 3 文書管理－検索	データ移行で登録された文書については、文書番号・担当者の名前・担当者の所属での検索はできません。当該文書について、これら抽出項目での検索は必須要件となりますでしょうか。	文書番号・担当名・所属についても文書情報とみなすため、必須要件となります。	令和4年6月17日
39	機能要件書 項番6 1 電子決裁－ 決裁情報登録	他システムとの連携は電子決裁連携が中心になると推察しますが、予定している他システムとの連携は具体的にどのような方法を想定しているかご教示願います。	今後、他システムの更新時期に合わせて、電子決裁システムへ連携させることで電子決裁及び文書保管が可能となるよう構築する予定です。現時点では他システムの更新を行わないため、具体的な連携方法等については、想定しておりません。	令和4年6月17日
40	機能要件書 全般	機能要件確認書において「必須」とされている要件の中に、代替機能やカスタマイズ対応を行ったとしても対応が難しい項目が含まれる場合、本プロポーザルへ参加することは可能でしょうか。	本プロポーザルの参加資格要件を満たしているのであれば、参加可能です。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
41	仕様書 5. 業務内容	「5-5. 保守運用」について、提案するシステムをオンプレミスでサーバ設置しサーバにセキュリティ対策ソフトを導入する前提になりますが、庁内ネットワーク内にウイルスパターンファイルの配信サーバはございますか。 本件は、インターネットから分離されたネットワークへのサーバ設置になると認識していますが、ウイルスパターンファイル配信サーバが存在しない場合、定期的なパターンファイル更新のために指定サイトへの通信許可（ポートを開ける）を行って頂く事は可能でしょうか。	庁内ネットワーク内にウイルスパターンファイルの配信サーバがありますので、サーバの利用等については、選定後、別途協議を行うものとなります。	令和4年6月17日
42	実施要領 3. 参加資格要件 5. 参加申込手続き	福岡県内において、当該業務と同様、同規模の業務を実施した又は実施している実績のある者であること。とありますが、今回の構築体制に入る者の実績があれば問題ないでしょうか。 また、提出書類の実績一覧も構築体制メンバーの実績で宜しいでしょうか。	特段問題ありません。	令和4年6月17日
43	機能要件書 項番11 共通－基本	決裁内容及び添付ファイルに修正があった場合、版管理が行えること。とありますが、添付ファイルは版管理が可能です。決裁内容は変更前後の履歴が全て記録されます。このような管理でよろしいでしょうか？	特段問題ありません。	令和4年6月17日

嘉麻市文書管理・電子決裁システム構築業務委託に係る公募型プロポーザル実施に関する質問回答書

項番	質問事項	質問内容	回答内容	回答日
44	機能要件書 項番30 文書管理－ 管理・保管	文書ファイル、文書箱及び文書棚は、容易に文書の保管場所を把握できるかつ、保存場所の空き状況及び箱文書箱のサイズ（cm）等を入力・管理することができる仕組みを有すること。とありますが、保存箱のサイズは標準サイズとハーフサイズの管理が可能です。その管理でよろしいでしょうか？	基本的に利用する保存箱サイズは標準サイズとハーフサイズですが、一部当該文書箱に入らない文書があるため、これらの文書についてもシステム内で管理できる運用であれば、特段問題ありません。	令和4年6月17日
45	機能要件書 項番60 電子決裁－ 決裁情報登録	異動後、一定期間（例えば出納閉鎖までの2か月など）兼務設定することで異動前の所属に切り替えて文書処理ができます。このような機能でよろしいでしょうか。	特段問題ありません。	令和4年6月17日