

●令和8年度七ヶ浜町文書管理システム導入業務委託に係る質問及び回答

No.	質問	回答
1	納品資料等について（仕様書） 本業務における納品資料として、提出が必須となる資料はありますか。ご指定が無ければ、標準的な資料を業務完了時に納品いたします。	特に指定はございません。受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。
2	システム機能について（仕様書） ファイル管理「b.分類の管理単位は年度単位または使用期間から設定で選択できること。」と記載がありますが、分類の使用期間とは具体的にどのような期間（暦年管理ができる等）を想定されていますでしょうか。	分類の使用期間とは、具体的に暦年管理や保存年限ごとの管理を想定しております。
3	問い合わせ窓口の設置について（仕様書） 一般職員様からの操作に関するお問合せ等は、一度貴庁の担当者様にて集約・一次対応をいただき、管理者様で解決が困難な事項やその他システム等に関する確認事項について弊社窓口へお問合せいただく、という運用を想定しておりますが、この認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	仕様書要件の必須性及び代替提案の取扱いについて（仕様書） 募集要領では、仕様書の内容で実施できない項目がある場合、企画提案書に代替案等を提案することにより参加を認める旨の記載があります。仕様書記載事項のうち、満たせない場合に直ちに失格となる必須要件がある場合は、その項目をご教示ください。また、標準機能又は運用代替による対応を提案した場合も評価対象として認められる理解でよろしいでしょうか。	仕様については、クラウドサービスでのLGWAN利用を必須事項とします。後段部分につきましては、お見込みのとおりです。
5	利用職員数及びアカウント数について（仕様書） 仕様書では利用職員数が200人（会計年度任用職員を含む）とされています。当該人数は、利用者個人アカウント数の上限を示すものか、同時接続数を示すものかをご教示ください。また、管理者アカウント、検証用アカウント、異動・退職者分の取扱い及び運用期間中の増減見込みがあればご教示ください。	仕様書の利用職員数は、1つの年度の利用者個人アカウント数の上限を示すものです。また、管理者用・検証用アカウントは必置とし、運用期間中の取扱いについては、受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。異動者分は、異動後も引き続き同じアカウントを利用するような想定でおります。退職者分のアカウントは削除しないこととします。
6	クライアント端末環境及び端末設定の可否について（仕様書） 利用端末のOS、Office、ブラウザ、ファイル実行制限、ブラウザ拡張機能の利用可否等、提案システムの動作確認に必要な端末環境をご教示ください。	利用端末のOSはWindows11、OfficeはMicrosoftOffice365、ブラウザはMicrosoft Edge、ファイル実行制限あり、ブラウザ拡張機能の利用可です。
7	バックアップ及び復旧要件について（仕様書） 仕様書では、バックアップ取得時にシステム機能へ影響が出ないようにすることとされています。バックアップの取得頻度、保存世代、保存期間、復旧時点、復旧時間、復旧訓練又はリストア確認の可否について、本町の想定があればご教示ください。	保存期間は30年とします。その他については、受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。
8	データ容量及び添付ファイル容量について（仕様書） 運用・保守期間5年間における想定データ容量、年間の起案件数、收受件数、添付ファイル数、1ファイルあたりの容量制限等の想定があればご教示ください。また、想定容量を超過した場合の費用追加又は協議の扱いについてもご教示ください。	参考として、令和7年度の起案・收受の総数は22,000件です。添付ファイル数はその2～3倍を想定しています。1ファイルあたりの容量制限は無制限を想定しています。また、想定容量を超過した場合の費用追加又は協議については、その都度協議させていただければと思います。
9	紙決裁・電子決裁の併用運用について（仕様書） 仕様書では、紙決裁・紙供覧を行う場合の起案用紙作成、案件を紙決裁処理に変更できること等が記載されています。運用開始時点で、全庁的に電子決裁へ移行する想定か、紙決裁・紙供覧を一定期間併用する想定かをご教示ください。また、部署又は文書種別により紙運用を残す想定があればご教示ください。	運用開始時点では、電子・紙の併用を想定していますが、将来的には電子への完全移行を想定しておりますが、一部の例規関係の文書等は紙運用が残る想定でおります。

10	将来的な他システム連携について（その他）	本業務の範囲内又は将来的な拡張として、財務会計システム、電子契約サービス、電子申請サービス、グループウェア、人事給与システム、認証基盤等との連携を想定されていますでしょうか。想定がある場合、連携対象システム名（グループウェア、既存の財務会計システム名など）連携時期、連携方式の希望があればご教示ください。	他システムとの連携は想定はしておりますが、現時点ではまだ不透明な状態です。
11	職員研修の実施方法について（仕様書）	職員研修について、管理者向け、一般利用者向け、決裁者向け等の区分、回数、対象人数、実施場所、オンライン実施可否、録画データ提供の要否、研修用端末又は会場設備の準備分担について、本町の想定をご教示ください。また同様に、本稼働時の支援についても想定をご教示ください。	職員研修について、管理者対象2回程度、職員対象（区分分け無）4回程度、対象人数は総数で200名程度、実施場所は七ヶ浜町役場を想定しています。オンライン実施以下は、受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。また、本稼働時の支援については、ヘルプデスクの設置等サポート体制の構築をお願いします。
12	企画提案書等の電子メール提出方法について（要領）	企画提案書等は電子メールにより提出するものとされています。メール添付容量の上限、分割送信の可否、オンラインストレージ利用の可否、提出後の受領確認方法についてご教示ください。	メールの容量は10MBが上限、分割送信可、オンラインストレージ利用可とします。提出後の受領確認方法については、送付いただいたメールに返信する形で行うこととします。
13	見積金額、消費税及び支払条件について（要領）	見積書様式では消費税及び地方消費税相当額を除く金額を記載するものとされています。一方、募集要領の見積限度額は税込17,900,000円と認識しております。見積限度額超過の判定及び価格評価は、税込金額、税抜金額のいずれで行われるのでしょうか。また、初期導入費用及び5年間の運用保守費用の支払年度・支払回数の想定があればご教示ください。	ご提出いただいた見積書の金額に税を含めた金額で判断いたします。また、初期導入費用及び5年間の運用保守費用の支払年度・支払回数については、受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。
14	プレゼンテーション審査及び実機デモの実施環境について（要領）	第2次審査では実機によるデモが必須とされています。会場で利用可能なネットワーク環境、投影端子、音声利用の可否をご教示ください。また、クラウド上のデモ環境を利用して説明することは可能でしょうか。	実機については当町でご用意いたします。事前にデモ環境のURL等のデータをいただき、そちらを投影いたします。後段については、可能です。
15	プレゼンテーション審査時の人数上限について（要領）	当日参加可能な人数の上限をご教示ください。	5名程度を想定しています。
16	事業の目的について（仕様書）	現在、紙の文書はどのように管理（簿冊・個別フォルダに綴じて保管など）されていますでしょうか。	文書の種別ごとにチューブファイルに綴じて保管しております。
17	事業の目的について（仕様書）	システム導入に伴う既存文書のデータ移行は行わない認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
18	文書管理システム仕様（4）利用環境について（仕様書）	ご利用中のLGWANメールについて、課や係等の組織単位のメールアドレスとは別に職員様個人のメールアドレスも利用されていますでしょうか。	職員個人アドレスの利用はありません。

19	文書管理システム仕様 (4) 利用環境について (仕様書)	ご利用中のグループウェアとその環境 (インターネット回線又はLGWANなど) をお教え頂けますでしょうか。	グループウェアはサイボウズ (LGWAN) を利用しています。
20	文書管理システム仕様 (4) 利用環境について (仕様書)	職員様の操作研修を実施させて頂く場合、会場となる場所は最大で何名様まで収容可能でしょうか。	80名収容可能です。