

No	資料名	項	番号等	質問内容	回答
1	募集要項	2	1 業務概要 (5) 履行期間	「契約締結の日から令和 12年3月31日まで」システムのご利用開始のご想定時期を教えてください。	利用開始は、令和7年10月1日を想定しています。
2	募集要項	4	5 参加表明 書等の提出 (1) 参加証明 に必要となる書類	「⑦ 納税証明書(原本)」 納税証明書の種類のご指定はございますでしょうか(国税(その3の3)、都市町村税など)。	国税に係る「納税証明書その3の3」となります。
3	募集要項	5	6 企画提案 (1) 企画提案に必要となる書類	「④企画提案書(任意様式)」「【導入スケジュール】内、「関係者の意見聴取」について、関係者の方は「事務局職員様と本件に係る審査委員様の全員」という認識でよろしいでしょうか。また、具体的にどのような内容の弊社からの意見聴取をご想定が教えていただけますでしょうか。	意見聴取については、主として、事務局職員・受託者間で行うことを想定していますが、必要に応じて、審査員からの意見聴取を行ってもらう可能性はございます。意見聴取の具体的な内容としては、説明会の実施時期、テスト運用の時期、操作研修会の時期等の具体的な日程調整を想定しています。
4	募集要項	5	6 企画提案 (1) 企画提案に必要となる書類	「④企画提案書(任意様式)」「【導入スケジュール】内、「テスト運用の時期」について、貴市の定義されるテスト運用時期とは「事務局職員様及び審査委員様全員が審査会を運営するにあたり最低限必要なシステムの利用方法/機能についての理解/操作方法の熟知がなされるまでの期間」という認識でよろしいでしょうか。また、上記と仮定した場合、テスト運用期間内はシステム運用費の請求は行わない、という解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	募集要項	6	7 審査方法 (1) プレゼンテーション及びヒアリング 審査実施予定日	現地でのプレゼンテーションへの参加が可能な人数を教えてください。	参加人数については、特に制限はございません。
6	募集要項	6	7 審査方法 (1) プレゼンテーション及びヒアリング 審査実施予定日	審査員の方の担当課や職員様の構成を教えてください(例:介護保険担当職員:○名、DX 担当課職員:○名等)	担当課や構成についての詳細については、当該プロポーザル期間中の開示は行いません。なお、審査を行う委員会は、4名で構成されます。
7	募集要項	6	7 審査方法 (3) プレゼンテーション及びヒアリング 審査の内容	デモ端末を用意させていただき、操作感を体験/ご確認いただきたいのですが、端末の必要台数を教えてください。また、もし可能でしたらプレゼンテーション日の前日、8月18日(月)午前中着にて運送業者より端末をお送りさせていただきたいのですが、お受け取り及びご保管をお願いすることはできますでしょうか。	審査員の人数は、4名であるため、端末の必要台数の算定の参考にしてください。また、端末の受取及び保管については、庁舎管理上のリスクがあるため出来かねます。なお、募集要項に記載されているプレゼンテーションの実施日はあくまで予定となりますので、念のため申し添えます。
8	仕様書	3	5 業務内容 (2) 導入サポート②操作説明会	「ア (前略)なお、説明会において使用する端末は、受託者が準備すること。」以下の点について、ご認識いただけますでしょうか。システム利用者向け説明会の実施について、説明会時の使用端末は弊社都合により iOS タブレット (iPad) でのご用意、ならびにブラウザからの 操作案内を予定しております。説明会時の端末と、実際の運用に際して認定審査委員様がご使用される端末とのOSなどの違いにより、操作画面や操作感が若干異なる可能性があります。	一般的な操作方法等について、大幅に異なる部分がなければ問題ございません。
9	仕様書	3	5 業務内容 (2) 導入サポート②操作説明会	「イ 実施時期、実施回数及び実施方法については本市と協議のうえ決定する。」操作説明会の開催について、現地/オンラインのご指定はございますでしょうか。また、実施回数によりご提示させていただくお見積額が変動いたします。認定審査委員様への利用者様向け説明会の実施をご想定かとなりますが、お見積書面上では弊社 基準として定めている【1回の講習会の参加推奨人数:25 名様】を基準にお見積りさせていただいてもよろしいでしょうか。	現地での実施、別日により2回を想定しています。なお、参加推奨人数については、ご提示いただいた人数で問題ございません。
10	仕様書	3	5 業務内容 (2) 導入サポート③操作マニュアル	「ア 操作説明会までに当日資料として操作マニュアルを本市と協議のうえ、作成し提出すること。本資料は今後のマニュアルとしても使用するため、書式を整え、本市で加筆正ができるワード、エクセル、パワーポイントのいずれかにより作成された電子データでも納品すること。」 以下の点について、ご認識いただけますでしょうか。 ・マニュアル類は共通のものになり、貴市との協議による変更はできません。 ・著作権保護や意図しない内容への変更を避けるため、提出させていただく資料は編集できない電子データのみとさせていただきます。 ・システム内のサポートサイトにて、マニュアル類は随時最新版へ更新されます。 ・上記を鑑み、納品物は電子データのみとさせていただきます。	仕様書の内容と提供可能なサービス内容が異なる場合は、当該異なる部分、理由点等を企画提案書中に明記してください。
11	仕様書	5	6 成果物	「受託者は、次の各号に掲げる資料を紙媒体及び電子媒体 (CD-ROM等) により納品すること。 (1) システムの操作・手順マニュアル一式 (2) ヘルプデスク、緊急連絡先等の本システムの利用に必要な情報をまとめた資料、及び業務期間中に発生した障害・問合せの対応録 (3) その他、本市が求める資料」以下の点について、ご認識いただけますでしょうか。 ・システム内にヘルプデスク、緊急連絡先等の本システムの利用に必要な情報をまとめており、マニュアル類はサポートサイトにて、随時最新版へ更新されます。 ・上記を鑑み、成果物の納品物は電子データのみとさせていただきます。	仕様書の内容と提供可能なサービス内容が異なる場合は、当該異なる部分、理由点等を企画提案書中に明記してください。
12	別紙 システム要件表	-	全般	システムをご利用されるユーザー様の人数のご想定を教えてください。	審査委員20ライセンスと事務局5ライセンスの合計25ライセンスを想定しております。