大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
1	仕様書	2	8	（1）	基本情報	想定される利用者数は700名以下であるという想定でよろしいでしょうか。 もし700名以上である場合は、本稼働日（令和6年度4月1日）時点で想定される最大の利用者数をご教示ください。	お見込みのとおりです。
2	仕様書	2	8	（４）	ネットワーク環境における前提条件	データセンターと貴市の接続において、セグメントを分ける必要はございますか。（セグメントを分けることによって、お互いのネットワーク上で発生した問題（ループなど）が影響しない等の安全性からセグメントを分ける運用が一般的です）セグメントを分けた場合については、庁内のネットワーク機器に対してルーティング情報を設定していただく必要がございますが、その設定については貴市にて行っていただけるという認識でよろしいでしょうか。	委託事業者による対応を想定しています。 専用線利用の場合は、ご質問の設定に要する費用を電子決裁・文書管理システム構築に係る見積書に含んでください。
3	仕様書	3	10	（１）	基本的事項①	簿冊の背ラベルを印刷する端末では、印刷用のビューワーインストールが必要です。 管理者権限不要でシステム画面よりインストールが可能ですが、職員様にてご実施いただく想定でよろしいでしょうか。	委託事業者による対応を想定しています。 なお、ＳＫＹＳＥＡによる配布は可能です。 また、本市の都合による機器の入れ替え等の場合に備え、仕様書に記載のとおりＣＤ－ＲＯＭ及び設定マニュアル書により職員が容易にソフトウェアのインストールができるようにしてください。

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
4	仕様書	3	10	（３）	データセンター要件⑭	バックアップについて、日次のフルバックアップ以外にも、システム導入時やバージョンアップ時などイベント発生時及び障害発生時の早期復旧（データ復元）のご判断から、フルのバックアップ取得が必要という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 バージョンアップ等の場合に、障害発生時に備え、作業前に最新のバックアップを取得することを想定しています。
5	仕様書	4	12	（１）	データ容量	システム運用開始以前の文書をシステムに登録する可能性について、登録される文書データの容量によっては別途費用をご相談させていただく場合がございますが、その認識でよろしいでしょうか。もし、過去文書の容量について参考試算等がございましたらご教示ください。	システム運用開始以前の文書の登録は、システム導入後に本市が行うもので、本プロポーザル業務の対象外となります。 しかしながら、本市がシステム運用開始以前の文書の登録を行う際にデータ容量が不足しないように、５年間運用することを想定した上で、ある程度余裕をもって必要十分な容量を確保してください。 仕様書に記載のとおり容量不足は発生しない前提であり、必要十分な容量を確保できない場合は、無償対応をお願いすることになります。 なお、運用開始以前の文書登録は、最大でシステム導入年度の前年度１年分を想定しています。
6	仕様書	4	12	（２）	データ移行	次期システム更新時のデータ移行について記載がございますが、この度のシステム導入作業において、データ移行（Excelの簿冊目録データ等）は発生しないという認識でよろしいでしょうか。	過去データの移行は本業務に含まれません。 しかしながら、令和６年度当初から運用開始予定ですので、年度当初からスムーズに運用開始ができるように提案してください。 既存の簿冊目録データ（Excel等）がファイル（簿冊）の初期設定に必要であれば、提案に含んでください。

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
7	仕様書	4	13	（1）	システム操作研修①	システム利用者研修の参加者数は700名程度という想定でよろしいでしょうか。 また、開催回数・期間のご指定があればご教示ください。	システム利用者研修の対象者数は、１室４５課（局を含む。）６２０人程度です。 開催回数及び期間について、指定はありませんが、少なくとも各課から１名ずつ４６人について、現地会場で受講することを想定しています。 現地会場では、１回当たり最大で４０～５０人程度の受入れが可能です。 また、オンライン（Ｚｏｏｍ等）による自席受講も可能です。 なお、業務で研修開催日に受講できない職員も想定し、対象者全員に対するサポートについて提案してください。
8	仕様書	5	14	（2）	運用に関する要件①	お問い合わせについては、主管課様にて取りまとめの上、窓口へお問い合わせいただくという想定でよろしいでしょうか。	各課からの問い合わせに対応をしてください。
9	仕様書	6	16	（1）	他システムへの影響	10.　(2) 記載のシステムの更新とは、同一メーカー・製品でのバージョンアップという認識でよろしいでしょうか。また、同一メーカー・製品の場合、更新した際の影響度によっては別途費用が発生する可能性があるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 費用については、追加で発生しない想定ですが、影響度が大きく、別途費用が発生する場合は、本市と協議の上、対応を決定するものとします。

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
10	仕様書	3	10	（２）	既設システムとの連携提案における参考情報①②	財務・GW連携については、本提案費用に含める必要はないという認識でよろしいか。	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表に記載のとおり、必須機能欄においてカスタマイズ費用等が発生する場合は、その費用を参考見積に含み、必須機能以外でカスタマイズ費用等が発生する場合は、様式６に費用のみ記載し、参考見積にはその費用を含まないでください。 必須機能以外への対応の可否、特に財務会計システム及びグループウェアとの連携については、対応に要する金額も含め、審査基準の機能評価による評価に加え、提案評価３システム機能性でも評価します。
11	実施要領	1	2	（４）	業務履行期間②	「令和６年度に地方自治法２３４条の３の規定に基づく長期継続契約の締結を予定している。」について、システム運用保守の契約は、システム構築の契約と同時に契約締結でしょうか。 システム運用保守の契約時期は、いつになりますでしょうか。（例：令和5年10月下旬）	システム運用保守の契約については、「令和６年度に地方自治法２３４条の３の規定に基づく長期継続契約の締結を予定している。」との記載のとおりであり、令和６年度予算が議決されてから契約締結となります。 令和６年度事業となりますので、契約日は令和６年４月１日となります。 契約期間は、令和６年４月１日から令和１１年３月３１日までとなりますが、地方自治法234条の3の規定により、令和７年度以後において歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、契約の変更又は解除する場合があります。
12	仕様書	4	12	(2)	データ移行	データ移行について 本調達において、過去の起案文書等のデータ移行を想定していますでしょうか。 想定している場合は、どのデータが対象になりますでしょうか。	本業務には、過去の起案文書のデータ移行は含みません。

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
13	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	2.	２システム詳細 ２．収受 No.49	「受信したメールの件名、本文、添付ファイルを収受登録画面にコピーすることができること」と記載されていますが、「受信したメール」とは貴市のグループウェアシステムで受信したメールになりますか。 もしくは今回ご提案する文書管理システムでの受信処理となりますでしょうか。	本市のグループウェアシステム若しくは文書管理システムでの受信処理のどちらかが可能であれば、対応可能としていただいて構いません。
14	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	9.	２システム詳細 ９．文書分類 No.117	全てのファイルとありますが、全庁分のファイルのことを指していますでしょうか。	システム管理者等が確認することを想定しており、全庁分のファイル（簿冊）になります。
15	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	10.	２システム詳細 １０．ファイル（簿冊）管理 No.140	「ファイル（簿冊）ごとに色分けが可能なこと」とありますが、現在どのような運用ルールで色分けが行われているのかご教授ください。	現在の運用では、発生年度ごとに１色のファイルで統一するといった運用が主となっています。 電子決裁・文書管理システム導入後は、発生年度に加え、文書の保存年限（１年、３年、５年、１０年、永年等）毎に管理することを想定しています。 他市事例を踏まえ、より良い運用ルール等があれば、ご提案ください。
16	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	14.	２システム詳細 １４．グループウェアとの連携 No.159	「株式会社ネオジャパン製「ｄｅｓｋｎｅｔ‘ｓＮＥＯ」」のバージョンを教えていただくことは可能でしょうか	株式会社ネオジャパン製「ｄｅｓｋｎｅｔ‘ｓＮＥＯ」の現行バージョンは、「Ｖ5.3Ｒ1.0」となります。

大和高田市電子決裁・文書管理システム構築業務委託　質問書に対する回答

No.	資料名	頁	項目		タイトル	質問事項	回答
17	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	15.	２システム詳細 １５．財務会計システムとの連携 No.162	財務会計システムとの連携についてはAPI連携（SORP）にてJSON形式での受け渡しを想定しておりますが、連携方法について財務会計システムはどのような連携方法を想定していますでしょうか。また、他連携できる方法について出来る範囲をご教授ください。	財務会計システム「ＬＯＧＦＩＮＥ２１ｆｏｒ．ＮＥＴ」との連携になりますので、連携可能な方法についてはメーカーに問合せをお願いします。
18	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	15.	２システム詳細 １５．財務会計システムとの連携 No.163	債権者登録等の、決裁を必要としない財務会計システムから出力された帳票（PDF）等を文書管理システムで保存したいために決裁は行わずに連携を行うというような意図でよいか、ご教授ください。他想定している使用方法をご教授ください。	No.163「ワークフローで電子決裁する伝票処理を個別に設定できること。これにより電子決裁をしない伝票処理の設定も可能なこと。」とは、電子決裁による方法以外にも紙決裁を選択できることを想定しています。 紙決裁は、財務会計システムで入力しなければならないのではなく、電子決裁、紙決裁とも、電子決裁・文書管理システムへの入力で対応できることを想定しています。
19	（様式６）電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表	―	2	15.	２システム詳細 １５．財務会計システムとの連携 No.167	ワークフローとは財務会計システム側の文書の処理フローを視覚的に表しているものとの認識で良いか、また、消込とは財務側で削除した決裁済み文書を文書管理システム側で削除できるという認識で良いかご教授ください。	ワークフローは、電子決裁・文書管理システム側の業務の一連の処理や手続きの流れを視覚的に表し、その処理を電子化・システム化したもののことです。 財務会計システムとの連携において、電子決裁・文書管理システムでも財務会計システムの処理や手続きの流れを視覚的に確認できること、財務会計システムから受け取った伝票情報に基づいて、電子決裁・文書管理システムで決裁処理し、その決裁情報を財務会計システムに受け渡し、財務会計システムで処理が可能な事を想定しています。 また、消込とは、収入登録をすることです。 消込自体は、財務会計システムでの処理になりますので、財務会計システム側が指定の条件を組み合わせて一括消込ができるように電子決裁・文書管理システム側からデータの受け渡しが可能かを意味しています。