

質 疑 回 答 書

合志市文書管理・電子決裁システム構築及び保守業務委託に係るプロポーザル実施要領及び仕様書等について質疑がありましたので、以下のとおり回答いたします。

なお、機能調査表は、各事業者のシステムがどのような機能を有しているのかを把握するためのものであるため、機能要件を満たしていないからといって本プロポーザルに参加できないということではありません。

No.	資料名	ページ	項 目	質疑内容	回 答
1	委託仕様書	1	1 概要 (5)	データセンターのサーバにアクセスすることでの接続との事ですが、LGWAN に繋がるホスティングサービスでの提供でも問題ないでしょうか。	ホスティングサービスでの提供でも可とします。
2	委託仕様書	5	5 システムに求める機能 (2)イ(イ)	全ての帳票は Excel で出力されます。必要に応じて Excel から PDF 出力も可能です。このような方式でよいでしょうか。	構いません。
3	委託仕様書	7	7 システム導入体制等 (7)	定例ミーティング、打合せ等の場所は原則とありますが、一部メンバーはリモート等での対応でもよいでしょうか。	構いません。
4	委託仕様書	7	7 システム導入体制等 (9)(10)	当システムは、パッケージシステムでありパラメータ設定だけで様々な運用に適用できるシステムです。そのため、基本設計や詳細設計、単体・結合テストはありません。これはカスタマイズ部分に関する条件と考えてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	委託仕様書	9	9 導入支援 (2)アイ	マニュアルのデータ形式は PowerPoint でもよいでしょうか。	PowerPoint でも可とします。

6	委託仕様書	10	13 納品物	納品物にシステム設計書一式とありますが、当システムは、パッケージシステムでありパラメータ設定だけで様々な運用に適用できるシステムです。そのため、基本設計や詳細設計所ではなくパラメータ設計書の納品でも良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	委託仕様書	10	14 その他(1)	当システムは、パッケージシステムでありパラメータ設定だけで様々な運用に適用できるシステムです。そのため、貴市専用に作成した成果物以外は、使用権のみとなります。それでも良いでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	機能調査票		1.システム共通機能 2 操作性 11	簿冊(収納文書含む)のアクセス権は、各職員の本務・兼務部署になります。必要に応じて簿冊のアクセスを役職などに応じて制限することも可能です。このような方式で良いでしょうか。	構いません。
9	機能調査票		1.システム共通機能 2 操作性 13	権限は個人毎の設定になります。組織、役職単位でまとめて個人に同じ権限を設定することもできます。このような方法で良いでしょうか？	構いません。
10	機能調査票		1.システム共通機能 2 操作性 19	ポータル画面という独立した画面ではなく、当システムのトップ画面でこれらの情報がすべて表示されますが良いでしょうか。	構いません。
11	機能調査票		2.組織、役職、職位、 職員情報管理 1 組織 1	簿冊の移動は、事前予約ではなく簡単な操作で一括処理ができますが、そのような機能でも良いでしょうか。	質疑内容の機能でも構いません。ただし、機能調査表に記載したとおり、異動日の指定により一斉にデータ更新ができる機能を有している場合は、加点します。
12	機能調査票		3. 収受、起案共通 1 全般 9	容量超過の場合は、エラーとなりますが良いでしょうか。	エラーとなる場合でも、容量超過であることが分かる表示がされるのであれば構いません。
13	機能調査票		3. 収受、起案共通 1 全般 18	所属内での共有で名称などに個人名を入れることで対応が可能ですが、そのような運用でも良いでしょうか。	構いません。

14	機能調査票		3. 収受、起案共通 1 全般 28	簿冊（収納文書含む）のアクセス権は、各職員の本務・兼務部署になります。必要に応じて簿冊のアクセスを役職などに応じて制限することも可能です。このような方式で良いでしょうか。	構いません。
15	機能調査票		4. 収受 1 収受 6	公開情報は、簿冊毎の管理です。文書は簿冊の公開情報に従います。このような運用でも良いでしょうか。	文書単位及び簿冊単位のそれぞれで情報公開に関連する情報（情報公開用・件名・公開区分・非公開理由・個人情報の有無）が登録できる機能を求めます。また、簿冊への情報公開に関連する情報の登録内容を文書に継承できない場合でも可としますが、継承できる機能を有している場合は、加点します。
16	機能調査票		5. 起案 1 起案 13	公開情報は、簿冊毎の管理です。文書は簿冊の公開情報に従います。このような運用でも良いでしょうか。	文書単位及び簿冊単位のそれぞれで情報公開に関連する情報（情報公開用・件名・公開区分・非公開理由・個人情報の有無）が登録できる機能を求めます。また、簿冊への情報公開に関連する情報の登録内容を文書に継承できない場合でも可としますが、継承できる機能を有している場合は、加点します。
17	機能調査票		5.起案 2 電子決裁 28	弊社のシステムの考えとして、システム専用付箋はリプレイス時に引き継げない可能性がありますので、画面に付箋を貼ることをしておりません。決裁コメント入力ができ、あとで削除も可能です。また、PDF まとめて作った起案用紙にならラインマーカーやコメントを付すことができます。こ	質疑内容の運用で構いません。ただし、機能調査表に記載したとおりの機能を有している場合は、加点します。
18	機能調査票		5.起案 3 公印管理 8,9	出力形式は Excel でも良いでしょうか。	構いません。
19	機能調査票		8.引継・廃棄 2 書庫管理 3	書庫のロケーションは、ツリー構造ではなく書庫レイアウト表でダイレクトに現物の所在がわかります。このような方法で良いでしょうか？	構いません。
20	機能調査票		8.文書分類 1 文書分類 8	文書分類は簿冊と考えてよいでしょうか。その場合、簿冊（収納文書含む）のアクセス権は、各職員の本務・兼務部署になります。必要に応じて簿冊のアクセスを役職などに応じて制限することも可能です。このような方式で良いでしょうか。	構いません。
21	機能調査票		11.帳票印刷 1 帳票印刷 2	QRコードではなく1次元バーコードで良いでしょうか	構いません。

1	委託仕様書	3	4 システム稼働環境に係る要件 (1)ア	「容易に職員がソフトウェアのインストールできること」について、提案システムはパッケージシステムのため、構築時の初期設定以外のソフトウェアのインストールは行わない想定です。ただし、マスター関係の登録及び設定変更はシステム管理者権限で行うようになっていますが、その認識	お見込みのとおりです。
2	委託仕様書	7	7 システム導入体制 (7)	「定例ミーティング、打合せ等の場所」について、会議等の迅速性及び効率化をはかるため、貴市と都度協議の上、Web 会議(Zoom 等)を併用することも可能でしょうか。	併用することも可とします。 ただし、原則として打ち合わせ場所を本市庁舎内としていますので、Web 会議を行う場合は、必ず事前に協議をお願いします。
3	委託仕様書	1	1 概要 (7) エ	「文書分類案の見直し支援」について、現行の文書分類表若しくはファイル基準表のサンプルがあれば、提供いただけますか。	提供いたします。
4	委託仕様書	2	2 本市の基本条件等 (2)	ウェブブラウザ Microsoft Edge のバージョンアップは定期的に行いますか。	定期的に行います。
5	委託仕様書	2	2 本市の基本条件等 (2)	Windows のバージョンアップは定期的に行いますか。	定期的に行います。
6	機能調査表		1.システム共通機能 1 基本機能 11	「登録画面の表示順」について、表示の項目名は表示・非表示が可能ですが、画面の表示順は変更ができない仕様です。このことで、機能要件を満たしているでしょうか。	機能調査表の内容は、各項目の項目名の表示の有無、項目の表示順の変更が可能であることを意味しています。質疑内容の仕様でも構いませんが、機能調査表の項目に沿った機能を有するシステムである場合は加点します。
7	機能調査表		1.システム共通機能 2 操作性 12	文書取扱主任者、一般利用者の権限を決定し職員毎に権限を設定する運用となりますが、これで要件を満たしていますでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	機能調査表		1.システム共通機能 2 操作性 13	文書取扱主任者、一般利用者の権限を決定し職員毎に権限を設定する運用となりますが、これで要件を満たしていますでしょうか。	お見込みのとおりです。

9	機能調査表		3.収受、起案共通 1 全般 15	「起案処理の漏れを防止する機能があること」について、収受登録時に「起案を行う」にチェックを付け登録することでログイン後のトップ画面にある文書状況一覧に「未起案文書が〇件あります」と表示されます。文書件名をクリックすることで当該起案画面に遷移し起案を行う機能があり	お見込みのとおりです。
10	機能調査表		3.収受、起案共通 3 文書番号 2	文書番号を任意で入力し下書き登録することで、その番号が他の職員では使用できなくなります。この機能で要件を満たしていますでしょうか。	質疑内容の対応で可としますが、対応レベルは仕様書内容を参考に記載してください。
11	機能調査表		3.収受、起案共通 3 文書 番号 7	「複数の所属が共通の文書記号を使用する」とは、告示・公示等の記号を想定しているでしょうか。提案システムでは、文書記号をもとに番号が重複しないよう制御をしています。告示・公示関係は対応可能ですが、年度文書で複数所属が共通の文書記号で番号重複しない設定はできない仕様で	お見込みのとおり「複数の所属が共通の文書記号を使用する」とは、告示・公示等の記号を想定しています。また、年度文書で複数所属が共通の文書記号を使用するものは、現在の本市の運用上存在しません。
12	機能調査表		3.収受、起案共通 4 添付文書 2	「添付電子文書の並び順をドラッグアンドドロップで入れ替えることができること」について、並び順の入替は、ドラッグ&ドロップではなくて、↑↓で並び順変更が可能です。この機能で要件を満たしているでしょうか。	質疑内容の機能で構いません。
13	機能調査表		6.施行・発送 1 施行 3	複数の施行先がある場合の施行番号運用についてご教示ください。 ①施行先ごとに連番か ②施行先ごとに枝番か ③その他の運用方法か	本市での運用は「③その他の運用方法」となります。 運用方法としては、複数の施行先に対して同一の施行番号を使用するという方法をとっています。
14	機能調査表		6.施行・発送 1 施行 3	施行先の一括取込み機能はございませんが、1つの起案で複数個の番号採番するか、または枝番を取得する等の機能があります。その機能で要件を満たしておりますでしょうか。	質疑内容の機能で可とします。
15	機能調査表		8.引継・廃棄 1 引継 5	「タブレットパソコンの引継ぎ情報を文書管理システムに取り込む」について、タブレットパソコンの機器も本見積に含める必要がありますか。	含める必要はありません。
16	機能調査表		8.引継・廃棄 3 廃棄 6	「トップ画面に、未廃棄の件数を表示することができること」について、廃棄処理のトップ画面に廃棄未処理件数を表示し、確認ができる仕様ですが、これで要件を満たしているでしょうか。	構いません。

1	機能調査表		1.システム共通機能 2 操作性 11	弊社提案システムでは文書分類は所属に参照権限が付与されます。文書管理は全所属の分類、担当課の職員は実施の所属の分類のみとなります。 (兼務先の所属も含む。)文書単位は、その文書が保管・保存されている簿冊(ファイル)に対して権限を設定することができます。要件を満たしていますでしょうか。	構いません。
2	機能調査表		1.システム共通機能 2 操作性 15	表示する単位はラジオボタンで設定ができます。 要件を満たしていますでしょうか。	構いません。
3	機能調査表		1.システム共通機能 2 操作性 19	ポータル画面では処理が必要な文書のみ件数が表示され、決裁結果・供覧結果・処理済みの表示はございません。ワークフロー(電子決裁メニュー)画面で可能です。決裁表示の“後閲”は承認・決裁待ちに含まれます。要件を満たしていますでしょうか。	質疑内容の機能で可とします。
4	機能調査表		2.組織、役割、職位、職員情報管理 1 組織 1	異動日の指定はできませんが、任意のタイミングで手動にて組織改編、人事異動の情報を反映させることが可能ですが、要件を満たしておりますでしょうか?	質疑内容の機能でも構いません。ただし、機能調査表に記載したとおり、異動日の指定により一斉にデータ更新ができる機能を有する場合は、加点します。
5	機能調査表		3.收受、起案共通 1 全般 18	個人で設定する場合は、下書き文書にひな形を保存しておき、そのひな形文書を複写し作成します。また、過去文書の複写作成で可能ですが、要件を満たしておりますでしょうか?	機能調査表に記載の機能が無い場合は、要件を満たしていません。
6	機能調査表		3.收受、起案共通 1 全般 21	選択する簿冊(ファイル)の情報や綴られている文書の情報の閲覧は別ウィンドウで閲覧可能です。要件を満たしておりますでしょうか。	構いません。
7	機能調査表		3.收受、起案共通 1 全般 22	別ウィンドウにファイル登録画面を表示させ作成することで要件を満たしておりますでしょうか。	構いません。

8	機能調査表		3.収受、起案共通 2 文書 記号 4	文書記号は、会計年度または暦年単位で設定されますが、適用開始日・終了日は会計年度または暦年単位で設定できれば要件を満たしておりますでしょうか。	質疑内容の機能で可とします。
9	機能調査表		5.起案 3 公印管理 6	公印の種類（名称等）で公印は判断できます。印影の表示まで必要でしょうか？ 必要の場合、印影の画像ファイルを公印申請で電子添付することで要件を満たしますでしょうか。	機能調査表には、印鑑の印影の表示確認ができることと記載していますが、印影の表示までは求めません。
10	機能調査表		8.引継・廃棄 2 書庫管理 11	貸出申請書が出力できることとございますが、DX 推進に向け、紙への出力機能が必要でしょうか？ 必要の場合申請画面が印刷できることでよろしいでしょうか。	構いません。
11	機能調査表		8.文書分類 1 文書分類 8	所属毎に文書分類のアクセス権が設定できます。特定職位以上のみ登録、編集、削除の権限を付与できます。要件を満たしておりますでしょうか。	質疑内容の対応で構いません。