

坂東市介護認定審査会ペーパーレス会議システム導入・保守運用業務委託に係る公募型プロポーザルの実施に関する質問回答

坂東市介護認定審査会ペーパーレス会議システム導入・保守運用業務委託に係る公募型プロポーザルの実施に関する質問に対する回答は以下のとおりです。

No.	質問項目	質問内容	回 答
1	使用端末及び OS について	端末や OS が確定しておりましたら、より詳細なご提案をさせていただくことが可能です。 ご使用予定の端末や OS をお伺いできますでしょうか。 ご提案システムでは、電子ペンを使用することで、紙の場合と変わらないような操作を実現できます。電子ペンを使用する予定はありますでしょうか。	端末は、iPad Air Wi-Fi モデル、OS は iPadOS を使用予定です。また、Apple Pencil Pro の使用も予定しております。
2	【別紙】機能要件仕様書 【基本機能】(ケ) PDF のページに対して実施した手書きのメモや付箋等の各種情報は、資料の差し	ご提案のシステム（以下、本システム）では、資料の差し替えは新たにアップロードし直していただいております。故に、本項目を満たすことができませんが、参加資格はありますでしょうか。	ご認識のとおりです。 当該要件の意図として、審査会委員の審査業務の負担軽減を目的としていることから、資料の差し替えが発生した際も、手書きメモや付箋等の情報が維持されていることを必須機能としています。故に、本項目を満たすことができない場合は、参加資格はございません。

3	【別紙】機能要件仕様書 【基本機能】(コ) カレンダー形式での表示について	本システムでは、カレンダー形式ではなく、会議が時系列で並んでおります。こちらで代替案とすることは可能でしょうか。	代替提案が可能な機能につきましては、企画提案書への記載及びプレゼンテーションの際にお伝えいただき、プロポーザル審査会において判断いたします。
4	【別紙】機能要件仕様書 【基本機能】(セ) 【基本機能】(ソ) IP アドレスについて	本システムでは、【基本機能】(セ)の通り、許可された端末のみ閲覧が可能となっており、IP アドレスをはじめとした複数の項目によって端末を制限しております。 本要件の前提として、不特定多数の通信回線からのアクセスを制限するためであると考えておりますが、こちらは代替として扱えますでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	【別紙】機能要件仕様書 【管理】(オ) フォルダーについて	本システムでは、フォルダーでの管理ではなく、任意で作成した会議体ごとに資料を格納し、管理する形です。 この形はフォルダーと同義であると判断して問題ないでしょうか。	問題ありません。
6	【別紙】機能要件仕様書	本システムでは、会議事務局様が事前審査の回答結果を直接公開するよう設定していただくこ	問題ありません。

	【管理】(タ) 事前審査の判定値の閲覧について	とはできません。ただし、事前判定の結果を電子ファイルとして出力でき、それを資料としてアップロードしていただくことで、当該会議に参加する審査員様にも共有いただくことが可能です。 こちらで本要件を満たしていると判断して問題ないでしょうか。	
7	【別紙】機能要件仕様書 【セキュリティ】 (ア) アプリでは、端末には暗号化された状態で資料をダウンロードすることができ、アプリを通じてのみ、復号化することが可能であること。	本システムでは、ダウンロードすることが可能ですが、情報漏洩リスクを考慮し、運用上はダウンロード禁止を推奨しております。 本システムの運用で代替案とさせていただくことは可能でしょうか。	問題ありません。
8	ユーザー数について	本システムに登録するユーザー数（職員数、審査委員数）をご教示ください。	審査会委員は 18 名、職員は 4 名の使用が想定していますが、職員のアカウント数は 2 名分の

			作成を想定しております。
9	審査会の参加人数について	1回の審査会に参加する審査会委員の人数と事務局職員の人数をご教示ください。	審査会委員5名、事務局2名の合計7名です。
10	同時接続数について	同日同時時間帯に会議に参加する最大ユーザー数をご教示ください。 下記の例では、13:30～14:00に12人が会議に参加している状態となるため、最大ユーザー数は12人となります。 (例) 13:00～14:00 合議体1 6人参加 13:30～14:30 合議体2 6人参加 14:00～15:00 合議体3 6人参加	同日に複数回の審査会を実施することは想定しておりません。しかしながら、審査会運営に係る会議等で使用する場合は、最大20名で同時に接続する可能性があります。
11	(様式第4号) 業務実績調書 について	「業務実績を証明する書類」というのは契約書の写しでも問題ありませんでしょうか。また、契約書の写しの場合は、頭書部分（業務名・自治体名・金額・契約期間が分かる内容）のみでよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
12	【実施要領】 4 ページ 9 提案書等	イ 企画提案書（任意様式）には社名やサービス名を記載してもよろしいでしょうか。	・企画提案書への社名やサービス名は記載していただいても結構です。

	の提出（１）提出書類 ①提案書等	また、ページ数のご指定はございますでしょうか。 ページ数の上限がある場合、表紙、目次、および中目次もページ数にカウントされますでしょうか。	・ ページ数の上限はありません。
13	【実施要領】 ５ ページ 10 プレゼンテーション及びヒアリングによる審査 【第二次審査】	端末を審査会のみなさま方に操作していただきながらの説明を想定しております。 予め準備すべき端末の台数についてご教示いただけますでしょうか。 また、審査会のメンバー構成についてもご教示いただけますでしょうか。	・ 審査会委員は５名となりますので、端末につきましては、５台ご準備ください。 ・ 審査会のメンバー構成につきましては、当該業務に関連する主管部長、主管課長、主管係長、デジタル政策室副参事、審査会事務局職員になります。
14	【機能仕様書】	機能仕様書の各項目に記載されている項目はすべて必須機能でしょうか。 それとも、別紙２ 評価基準の企画提案内容内、機能の実現性に対しての減点对応となるのみといった扱いでしょうか。	お見込みのとおりです。各項目については、すべて必須項目となります。 但し、代替案がある場合は、その旨を企画提案書に記載いただき、プレゼンテーションの際にプロポーザル審査委員会において判断いたします。
15	【導入・保守運用業務委託仕様書】 ３ ページ ５ 調達内容 (5)保守（稼働後） ⑤（ア）	「必要と思われるソフトウェア等の改良版の提供及びバージョンアップ等の定期的なシステム保守(本市と協議のうえ、実施すること)。」について、個別の協議に対応していないため、「本市に事前通知のうえ、実施すること。」とさせていただきますでしょうか。	・ 問題ありません。

16	4 ページ (6)成果物	マニュアル類は、年数回のバージョンアップに合わせて常に最新版へ更新しております。 そのため、お渡しする資料は電子データ（PDF 等）のみとさせていただきたく、ご了承いただけますでしょうか。なお、最新のマニュアルは、サポートサイトにすべてのユーザー様が常にご確認・閲覧いただけます。	・ 電子データのみで問題ありません。
----	--------------	--	--