

八千代市文書管理及び財務会計システム導入・管理業務委託に係るプロポーザル実施要領及び企画提案仕様書に関する質問及び回答

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
1	プロポーザル 実施要領	4	7-(4)	提案書のページ数の制限はありますでしょうか。また、用紙の縦横の指定はありますでしょうか。	ページ数及び用紙の縦横に制限及び指定はありません。
2	プロポーザル 実施要領	4	7-(4)-キ	提出する電子媒体 (CD 等) は1部でよろしいでしょうか。	一部提出をお願いします。
3	プロポーザル 実施要領	5	8-(3)	リモート接続による参加は可能でしょうか。その場合、リモート参加者は出席者に含まれますでしょうか。	リモートによるご参加も可能ですが、以下の点にご留意ください。 ・リモート参加に必要な機器は参加者にてご用意ください。 ・リモート参加者は出席者数に含みます。
4	プロポーザル 実施要領	5	8-(4)-イ	プレゼンテーションに際し、A4 縦で作成・提出した提案書の「A4 横版」を新たに作成し、当日配布・投影することは可能でしょうか。	企画提案仕様書一式の当日配付による差し替えについては、差し替え前後の内容の相違を確認できないため、不可とします。既にご提出いただいた企画提案仕様書をモニターへ投影することは可とします。
5	企画提案仕様書	2	4-(2)-イ	職員数 1500、端末数 1200 台とありますが、使用ライセンス数は 1500 ユーザでお間違えないでしょうか。	間違いありません。
6	企画提案仕様書	2	4-(2)-イ	ブラウザについて Microsoft Edge とされていますが、弊社提案のシステムは、Microsoft Edge の IEmode での提供になりますが、ご了承いただけるでしょうか。	了承いたします。ただし、契約期間中に Microsoft Edge IE モードのサポートが終了した場合は、受託者の負担で Microsoft Edge に対応したシステムを導入してください。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
7	企画提案仕様書	2	4-(2)-ウ	<p>①現在ご利用されているグループウェアについてご教示いただくことは可能でしょうか。 会社名・製品名・導入形態</p> <p>②同じセグメント上にメールサーバが設置されており通信が可能でしょうか。</p>	<p>①会社名：富士通 Japan 株式会社 製品名：Joy'nDo 導入形態：データセンター運用</p> <p>②メール連携の方法については、詳細協議の際に調整させていただきます。</p>
8	企画提案仕様書	2-3	4-(5)	<p>ア 導入委託、イ 管理業務委託は、各々契約締結を行う認識で合っておりますでしょうか。 その中でも文書管理・電子決裁システムと、財務会計システムの契約は分けずに1件の契約に纏まる認識で合っておりますでしょうか。</p>	<p>「ア 導入委託」と「イ 管理業務委託」はまとめて契約し、電子決裁システム、文書管理システム及び財務会計システムもまとめて契約するため、本業務に係る契約は、細分化せず一本化する予定です。</p>
9	企画提案仕様書	3	5-(2)	<p>システム稼働時期について、②財務会計システムの執行管理機能が令和8年1月16日となっておりますが、令和8年度伝票起票のためのテスト稼働時期と想定してよろしいでしょうか。テスト稼働ではない場合、令和8年1月16日の稼働では、何年度のどのような伝票を執行することを想定されていますでしょうか。</p>	<p>テスト稼働ではありません。 令和8年度の執行伺（予定支出負担行為票）の伝票起票を想定しております。</p> <p>【仕様書別添】機能仕様書（財務会計） (No.165 関連)</p> <p>【補足説明】 執行伺（予定支出負担行為票）とは、予算の適正な執行管理を行うため、実際の支出負担行為の前に、予算執行しようとする内容や予定金額等について意思決定するためのものです。</p> <p>なお、歳出予算の支出科目（節・細節）及び金額により執行伺（予定支出負担行為票）を省略できるものもあります。</p>

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
10	企画提案仕様書	3	5-(2)-②	財務会計システムの稼働時期が以下のとおり示されておりますが、令和7年度の予算執行・出納整理・決算統計は現行システムで運用される認識で宜しいでしょうか。 令和7年9月1日（予算編成機能） 令和8年1月16日（執行管理機能）	お見込みのとおりです。
11	企画提案仕様書	3	6-(1)-ア-②	「市同等規模（人口20万人程度）以上の地方公共団体を1団体以上含む」とありますが、各業務システムで人口15万人程度の構築実績のお示しでも問題ないでしょうか。	人口15万人程度の構築実績では基本要件を満たしません。 ①本市と同等規模（人口20万人程度）以上の自治体と ②電子決裁システムを含む文書管理システムもしくは財務会計システムまたはその両方の ③構築実績がある 以上が企画提案仕様書3ページ6-(1)-ア-②に示す基本要件です。
12	企画提案仕様書	4	6-(2)-イ	要件中に「ただし、大規模な法改正対応により改修費用が発生する場合は別途協議とする。」とありますが、条例・規則の改正の場合も別途協議の対象となりますでしょうか。	原則として対象ではありません。
13	企画提案仕様書	6	7-(3)-イ-②	「市の LGWAN-FW 及びプロキシサーバ等のネットワーク機器の設定変更が生じる場合は、受託者の負担で既存事業者と調整し対応を行うこと。」につきまして、調整を依頼させていただき事業者様の名称をご教示いただくことは可能でしょうか。	(株) 大崎コンピュータエンジニアリング

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
14	企画提案仕様書	6	7-(3)-イ-②	「庁内で利用する電子メールサーバと文書管理システムが連携するために追加でサーバ・ネットワーク機器等が必要となる場合、また既存事業者が管理する機器等に設定変更が生じる場合は、受託者の負担で対応を行うこと。」につきまして、調整を依頼させていただき事業者様の名称をご教示いただくことは可能でしょうか。	(株) 大崎コンピュータエンジニアリング
15	企画提案仕様書	6	7-(4)	文書管理システムに登録する文書および添付ファイルについて、以下の想定値を教えてください。 ①想定年間文書登録件数 ②想定平均添付ファイルサイズ ③1文書あたりの想定平均添付ファイル数	①想定年間文書登録件数 約 80,000 件 ②想定平均添付ファイルサイズ 約 1 から 2 MB ③1 文書あたりの想定平均添付ファイル数 約 3 から 5 ファイル
16	企画提案仕様書	6	7-(4)	紙媒体で運用されている現行の行政文書は、文書管理システムへ登録せず、継続して紙媒体で運用する想定でしょうか。	お見込みのとおりです。
17	企画提案仕様書	8	7-(6)-ア-①	「障害発生時には連絡から 2 時間以内に到着可能な体制であることが望ましい。」とありますが、到着先はデータセンタを指しておりますか、または八千代市様のどちらを指しておりまでしょうか。	八千代市役所のことです。
18	企画提案仕様書	8	7-(6)-ア-⑤、⑥	本稼働後直近 2 週間の問い合わせや、その後の問い合わせ時間については、9:00～ 17:00 となりますが問題ないでしょうか。また、上記時間で問題がある場合は受注後協議し、決定でもよろしいでしょうか。	電話対応については、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの対応とします。その他、電子メール及びWEB フォーム等の問い合わせは 24 時間とし、回答は後日可とします。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
19	企画提案仕様書	8	7-(6)-ア-⑦	報告方法はメール送付のみでよろしいでしょうか。また、その後の報告の定例会実施など検討されていますでしょうか。	報告はメールのみを可とします。導入後の定例会については予定しておりません。
20	企画提案仕様書	8	7-(6)-ア-⑧	「ユーザー情報のメンテナンス」人事異動等によりシステムの操作権限を追加・変更・削除する必要がある場合、市が指定するレイアウトでデータ提供を行い、受託事業者は、提供されたデータに基づきシステムの操作権限の追加・変更・削除をデータが提供された日から3営業日以内に行うこと。とありますが、弊社クラウドサービスではこの作業をエンドユーザー様が実施する想定としてあります。また、人事異動等によりシステムの操作権限を追加・変更・削除を簡素化する提案とさせていただいております。このことを以って、要件を満たすものご判断いただけないでしょうか。理由としては、仮に異動内示後のデータが固まるのが3/30頃になってしまった場合、受託事業者として確実な業務遂行をお約束できない懸念があるためです。また、提供いただけるデータの形式・内容も不透明であることもその理由となります。	エンドユーザーが作業を実施する提案では要件を満たしません。異動の内示データは、システムの操作権限の変更作業に支障を及ぼさないスケジュールで提供します。また、提供するデータ形式は、「csv」か「xlsx」で、内容は、システムの操作権限の変更作業に必要なデータを提供します。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
21	企画提案仕様書	8	7-(6)-ア-⑧	「人事異動等によりシステムの操作権限を追加・変更・削除する必要がある場合」とありますが、ユーザの所属先や入退職の登録なども含まれている認識でしょうか。また、このメンテナンス作業については、事業者が全て請負う認識でしょうか。貴市にて作業を行う（CSVを取り込む）などの検討はありますでしょうか。事業者が全て請負う場合、見積もりに含める対応頻度をご教示ください。	「ユーザーの所属先や入退職の登録など」を含みます。また、即時の対応等、市が対応する場合がありますが、メンテナンスは原則として事業者による作業を想定しています。なお、人事異動等のデータは「csv」または「xlsx」等により提供します。作業頻度については、主に年度末の人事異動を想定しております。
22	企画提案仕様書	9	7-(9)	12. システム運用マニュアル、13. システム操作マニュアルの書面の成果物は1部で良いでしょうか。	一部提出をお願いします。
23	企画提案仕様書	10	8-(1)-③	弊社提案の財務会計システムでは、操作ログ等へのアクセスは管理者のみに限定できますが、暗号化は行っておりません。ご了承いただけるでしょうか。	企画提案仕様書に記載のとおりとなります。暗号化に代わる対策をご提案ください。
24	企画提案仕様書	10	8-(1)-③	ログはどれくらいの期間を保持しておく必要がありますでしょうか。	最長で契約期間中は保持することを想定しておりますが、ログ記憶容量等については契約時に別途協議いたします。
25	企画提案仕様書	10	9-(1)-ア-①	「プロジェクトマネージャーは プロジェクトマネジメント資格（PMP等）を有する者が対応すること。」とありますが、プロジェクトマネジメントをグループとして担当することを想定しています。（調達されるシステムの性質が大きく2つに大別されるため。）グループ内には有資格者を配します。これで要件を満たしますでしょうか。	問題ありません。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
26	機能仕様書	—	共通事項 No.2	メーカーのデータセンターで定期的に行う管理について でしょうか。八千代市様側での設定を行い、実行する形 でしょうか。	前者のメーカーのデータセンターで定期的に行う管理を 想定しております。
27	機能仕様書	—	共通事項 No.3	ハード・ソフト「ともにバージョンアップが可能なこと と記載がありますが、ハードについては、メモリ増設」、 「ディスク増設」等が可能な状態であることと解釈して 宜しかったでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	機能仕様書	—	共通事項 No.18	監視で障害内容がわかるようメールが飛ぶ方式で良いで しょうか。またはシステムエラーなど、何らかのエラー が出ればよいでしょうか。	サーバーに表示されたメッセージを基に監視者が市側に 電話またはメール等による連絡をお願いします。また、 クライアントについては、システムエラー等のメッセー ジの表示をお願いします。
29	機能仕様書	—	共通事項 No.19	正常終了とありますが、どのような場合を想定していま すでしょうか。(災害など)	災害、事故、システム障害などの予期せぬ終了時に正常 に終了できることを想定しております。
30	機能仕様書	—	共通事項 No.20	全て自動とありますが、どこまでを想定していますでし ょうか。(自動的にサーバが立ち上がるなど)	お見込みのとおりです。
31	機能仕様書	—	共通事項 No.26	文書管理システムから財務会計システム内の伝票が検索 できること。と要求がありますが、「文書管理システムに 保存した財務会計システムの起票した伝票の検索が出来 ること」という意味でしょうか。	お見込みのとおりです。
32	機能仕様書	—	電子決裁 No.1	外部データソースとは Active Directory の連携を指し ますでしょうか。または、どのような想定でしょうか。	本市で既に導入している人事給与システムから出力した 人事情報のCSVデータ等を電子決裁システムに取り込 み、人事情報を更新できることを想定しております。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
33	機能仕様書	—	電子決裁 No.1	「組織・権限・職員などの人事情報の外部データソースとの連携ができること。」の「外部データソース」を具体的にご教示いただけますでしょうか。	職員番号、氏名、所属コード、所属名、補職名及び級です。
34	機能仕様書	—	電子決裁 No.3	「他社ポータルとの連携を可能とし、シングルサインオンやステータス情報（承認依頼件数等）の受け渡しができること。」の「他社ポータル」の製品名や導入形態、連携インターフェースをご教示いただくことは可能でしょうか。	文書管理システム及び財務会計システムを除いたシステムとの連携は、将来的に庶務事務システム及び契約管理システムとの連携を想定しております。庶務事務システムは、システム未導入であり、契約管理システムは、システム導入済ですが、現行のシステムでの電子決裁システムとの連携は予定していません。
35	機能仕様書	—	電子決裁 No.8	所属と職位にてアクセス権制限ができますが、代替案として問題ないでしょうか。	本機能は決裁ルートを設定し、起案した後に決裁ルートを変更するまたは特定職員をルートに追加するような運用を想定しているため、アクセス権の制限は代替案としては適切ではありません。
36	機能仕様書	—	電子決裁 No.18	要件中の「日付によって、組織による審査、決裁処理ができること。」は、過去日付に遡って電子決裁を行う「遡及決裁」を指すものでしょうか。異なる場合は、具体的にどのような処理を想定したのか、利用シーンも含めてご教示ください。	組織改正等により組織名が変更された場合に3月31日までは旧組織名、役職による審査及び決裁等ができ、4月1日からは新組織名、役職による審査及び決裁等ができることを指しております。
37	機能仕様書	—	電子決裁 No.23	要件中の「決定」と「決裁」にはどのような違いがありますでしょうか。具体的にどのような処理を想定したのか、利用シーンも含めてご教示ください。	本市の事務決裁規程では、 「決裁」は決裁責任者が行う意思決定 「決定」は決裁責任者に至るまでの意思決定と規定しております。そのため、利用シーンは通常の起案での意思決定を想定しております。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
38	機能仕様書	—	文書管理 No.18～22 No.46～50	要件中の「資料」とは、具体的にどのような性質の文書でしょうか。利用シーンも含めてご教示ください。「資料」について、文書記号や番号を取得しない簡易文書（添付文書含む）を、収受画面や起案画面を介さずに登録することができれば要件の意図を満たしますでしょうか。	「資料」について、文書記号や番号を取得しない簡易文書を想定しておりますので、要件を満たします。具体的な利用シーンとしては、 ①総務課が廃棄文書報告書という資料目録を作成。 ②各課が廃棄文書報告書を作成し、決裁後に総務課に電子で報告。 ③総務課が資料目録に登録。 という運用を想定しています。
39	機能仕様書	—	文書管理 No.36	要件中の「伺い文」は、八千代市様の第8号様式（起案用紙）の下部罫線部分に該当するものでしょうか。また、「説明文」は第8号様式（起案用紙）の協議事項部分に該当するものでしょうか。	「伺い文」、「説明文」共に第8号様式の下部罫線部分に記載する文が該当します。
40	機能仕様書	—	文書管理 No.41	施行先毎に施行方法は記入できないが、文書に対しては施行方法を記入できるので代替案として問題ないでしょうか。	問題ありません。
41	機能仕様書	—	文書管理 No.46	記載の内容について具体的に運用をご教示ください	収受や起案を要さない簡易文書等を登録する運用を想定しております。
42	機能仕様書	—	文書管理 No.49	記載の内容について具体的に運用をご教示ください	具体的な利用シーンとしては、No. 38 の回答を想定しております。また、添付資料については、目録に登録する資料によって複数の資料を登録することも想定されることから、複数添付できることを要件としています。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
43	機能仕様書	—	文書管理 No.50	一括登録とは、どのような場面で運用される登録でしょうか。内容が同一のものがある場合など具体的な運用方法についてご教授いただけないでしょうか。	一画面で収受及び起案を行うことができる機能を想定しております。具体的な利用方法としては、窓口で証明書等を交付する際に、迅速に対応するために申請書の収受と交付の起案を一括で行うことを想定しております。
44	機能仕様書	—	文書管理 No.78	移換前保管場所とは執務室内から仮場所へ移換する想定でしょうか。引継ぎのことを移換と捉えていますでしょうか。	引継ぎのことを移換と表記しています。そのため、移換前保管場所は各課執務室となる運用を想定しております。
45	機能仕様書	—	文書管理 No.91	バーコードではなく、QRコード*でもよろしいでしょうか	問題ありません。
46	機能仕様書	—	文書管理 No.97	バーコードではなく、QRコード*でもよろしいでしょうか	上記回答のとおりです。
47	機能仕様書	—	文書管理 No.99	フォルダ単位のみで貸出申請を行えますが、代替案として問題ないでしょうか。	問題ありません。
48	機能仕様書	—	文書管理 No.102	ファイルサーバは、どのような用途を想定していますでしょうか。庁内の全ての電子文書を管理するイメージでしょうか。また、電子資料を管理・保存するだけの場所を設けるという意味でしょうか。運用方法をご教授いただけないでしょうか。	ファイルサーバの運用方法としては、庁内で職員が利用する電子文書を管理・保存することを想定しております。また、管理・保存する文書の内容・種類に関しては、受注事業者と協議の上、決定することを想定しております。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
49	機能仕様書	—	文書管理 No.102	要求機能の「ファイルサーバ」とは、文書管理システムとは別の Web サーバのデータベースを準備し、電子文書（電子添付ファイル）を管理することを要望されておりますでしょうか。文書管理システム内で文書目録と一緒に電子文書（電子添付ファイル）を管理することでも問題ないでしょうか。	文書管理システム内で文書目録と一緒に電子文書（電子添付ファイル）を管理することで問題ありません。
50	機能仕様書	—	財務会計 No.13	「科目体系は、【歳入】款（2 桁）-項（2 桁）-目（2 桁）-節（2 桁）-細節（4 桁）-細々節（4 桁）」と記述してあります。歳入の細節、細々節は現行最大で何桁でしょうか。2 桁では足りないでしょうか。	現行では、歳入の細節は最大 2 桁で運用し、不足はございません。より効率的な運用や他市での実績等をご提案ください。
51	機能仕様書	—	財務会計 No.92	「ページ設定が自由で上下見開きの場合はページ出力の上下指定ができること。」と記述してあります。貴市では現在、予算書を上下見開きのページ設定で作成しているのでしょうか。	現行では、予算書は左右見開きのページ設定で運用していますが、システムによっては上下見開きのページ設定で作成する場合を想定して記載しております。
52	機能仕様書	—	財務会計 No.165	「支出負担行為を行う前に執行伺（予定支出負担行為票）を各課で起票できることに関して教えて下さい。この執行伺は予定支出負担行為額を仮押さえするイメージでしょうか。現行もこのような運用をされているという認識であっておりますでしょうか。	お見込みのとおりです。
53	機能仕様書	—	財務会計 No.236	「年度途中の任意の時点で、収入額と支出額を集計し・・・」と記述してあります。支出額ですと支出負担行為残額（未払額）が漏れた状態で決算見込みを実施することになりますがよろしいでしょうか。	支出負担行為残額（未払額）を含めた状態で、決算見込みを実施してください。 なお、任意の時点の歳入・歳出データ及び（01_機能仕様書 財務会計>No. 130～133 に示す）執行計画等を用いての決算見込みを想定しております。

※QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。