

質問書【回答】

2025年4月28日

No.	質問項目	質問内容	【市記入欄】質問回答
1	実施要領 1ページ 2 業務概要 2-4	費用の支払いについて、5年間で原則平準化して支払うことを予定しているとありますが、本件、賃貸借契約としてリース事業会社含む3社間で契約を締結することは可能でしょうか。 また、支払いについては、令和8年4月から発生・請求とさせて頂き、第一回目を令和8年5月中にお支払い頂く想定でよろしいでしょうか。（毎月定額のお支払い）	ご質問の契約締結方法については、想定していません。 支払いについては、ご認識のとおりです。
2	実施要領 2ページ 4 参加資格 ⑥ 及び 仕様書 2ページ 3 調達における前提条件 3-13 ①	実施要領中にて「プライバシーマーク又はJIS Q27001 (ISMS) を取得した事業者であること。」、業務仕様書注にて「プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 認証 ISO/IEC27001) を取得していること。」とありますが、構築業務開始までにどちらかを取得している必要があるとのことのご意向でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりで差し支えありません。
3	実施要領 4ページ 7 企画提案書類等の提出 7-5 ③	「「×対応不可」と回答する項目は10件以内とすること。」とありますが、機能要件の各項目にかなり細かく記載があり、特定のメーカー以外を排除するものとなってしまっています。仕様書にベンダーロックインの排除の項目もあり（3ページ3-15）、見附市様の思惑とは違うものと思いますが、結果として特定ベンダーへのロックインが発生する可能性があるように見受けられます。「「×対応不可」は50件程度とすること。」など、緩和をお願いできないでしょうか。 また、仕様を完全に満たせない場合はすべて「×」となるのでしょうか。一部満たしている場合は「○」とすることは許容されますでしょうか。 例) 「ログイン履歴、プログラム実行履歴、メッセージ表示履歴、マスターや職員データの登録・訂正・削除履歴（変更前後の値も含めて）が、履歴として保持されること。」 →メッセージ表示履歴は保持されない。→「◎」「×」ではなく「○」とする。	今回の公募型プロポーザルは、各種情報を幅広くアナログ管理からシステム化し、業務負担軽減・最適化を図ることを目的として、その目的達成の実現が望めるシステムを求めめるために関係書類を作成していますので、条件の緩和は行いません。また、仕様の評価判断については、一部満たしている場合は「○」としても差し支えありませんが、要素によっては評価の減点対象となり得ます。満たせない要素がある場合は、その旨や要素名を「前提条件・代替案」にご記載ください。（ご提示の例の場合、メッセージ表示履歴は保持されない旨を記載する。）
4	実施要領 5ページ 8 プレゼンテーション審査の実施	プレゼン会場の事前の下見は可能でしょうか。	可能ですが、会議室使用状況の確認が必要となりますので、下見を希望される際は日時について事前の調整をお願いいたします。
5	実施要領 5ページ 8 プレゼンテーション審査の実施 8-4 ④	「参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は5名以内」とありますが、大会議室への入室が5名以内のご認識でよろしいでしょうか。 ZOOM等オンラインで参加する場合、その人数は含まれるのでしょうか。	オンラインで参加する場合も、人数に含まれます。 例) 会場4名+ZOOM等1名→可、会場3名+ZOOM等3名→不可
6	仕様書 2ページ 3 調達における前提条件 3-8	関連システムとの連携で想定されている範囲、連携にあたっての各システムの連携仕様をご教示頂けるでしょうか。 仕様開示が難しい場合、連携に係る費用は本提案とは別に協議と考えて宜しいでしょうか。	想定範囲については「仕様書 9ページ 5-8-2 ⑦」のとおりです。 関連システムとの連携は本プロポーザル実施の目的達成に必要な事項となりますので、連携に係る費用も含めた見積額をご提案ください。
7	仕様書 3ページ 3 調達における前提条件 3-15	ベンダーロックインの排除について、マスタ情報等のデータ移行について、弊社指定フォーマットでのCSV出力となりますがよろしいでしょうか。	差し支えありません。

質問書【回答】

2025年4月28日

No.	質問項目	質問内容	【市記入欄】質問回答
8	仕様書 4ページ 4 調達 4-2	市立病院職員約250人（ケアプラザを含む）とありますが、今回調達する庶務管理システムで市役所と同じ運用/管理を想定しておりますでしょうか。また、看護支援システムで管理している職員様は、引き続き看護支援システムで管理し、その出力データを庶務管理システムに連携する運用でしょうか。庶務管理システムの必要なアカウント数をご教示ください。	市役所と同様の運用を想定していますが、「仕様書 6ページ 4-4-7 ②」に記載のとおり、LGWAN系PC端末がない職員がいる場合でも、同様の運用を実現可能な手法について、ご提案願います。看護支援システムについては、ご記載の運用を想定しています。アカウント数については、一括/代理入力等をする場合でも、職員1人に1アカウント必要となる場合は、庶務管理システムの必要なアカウント数は、「仕様書 3ページ 4-2」のとおりです。
9	仕様書 6ページ 4 調達 4-4-7 ②	出退勤打刻について、【②自席にLGWAN系PC端末がない職員（市立病院、ケアプラザ、保育園等の職員）】とありますが、施設自体にはLGWAN回線が敷設されているものの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
10	仕様書 9ページ 5 システム要件 5-8-2 ④	ログ収集機能について、全職員が頻回に操作する庶務事務システムではアクセスログは不要だと考えますがよろしいでしょうか。	差し支えありません。
11	仕様書 9ページ 5 システム要件 5-8-2 ⑦	「看護支援システムからの出力データを庶務管理システムに連携できること」とありますが、どのようなデータを連携されるか具体的にご教示ください。	主に勤務日程（シフト）などの勤務管理データが中心になるかと思われませんが、No. 8の回答のとおり、市立病院・ケアプラザにて庶務管理システムを市役所と同様の運用を目指すために必要となるデータを想定しています。
12	仕様書 10ページ 5 システム要件 5-8-4 ③	EUC機能について、【③ 利用者権限は業務単位で設定できること】とありますが、「業務単位」とは具体的にどのような単位を想定されておられますでしょうか。	例えば「人事評価」「採用」「給与」の担当者ごと等が想定されます。
13	仕様書 11ページ 6 データ移行 6-2	移行データはデータベースのバックアップファイルをそのまま頂くことは可能でしょうか。	現行システムの事業者との調整によります。
14	仕様書 12ページ 7 職員研修 7-1-2	庶務管理システムの一般職員向けの操作研修について、全職員集合研修を実施する場合、担当課様のご負担が大きくなります。現地での集合研修は人数および回数を絞り、参加できなかった職員様については研修の録画をご視聴頂く形式で提案しても差し支えないでしょうか。	ご提案内容については差し支えありませんが、庶務管理システムは当市では新規導入となることから、可能な限り当市の希望する回数の実施を求めます。
15	仕様書 12ページ 7 職員研修 7-1-2	現地立会人とは別に操作説明要員はリモートからの接続・説明を行うことも可能でしょうか。	可能です。
16	仕様書 13ページ 8 新システム保守・運用 ③	【③ 保守窓口は、一つの連絡先に統合すること】とありますが、総合的な窓口として連絡先を設けさせていただきますが、人事給与システム・庶務事務システムそれぞれにおいて専門的な内容が発生する場合もあり、必ずしも統合窓口での対応がメリットにならないケースも考えられますがよろしいでしょうか。	差し支えありません。
17	仕様書 13ページ 8 新システム保守・運用 ⑤	【⑤ 受付時間は、勤務時間（平日8:30～17:00）】とありますが、電話受付は9時開始でもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
18	仕様書 14ページ 9 納品物 9-1 ②	【② 設計書（システム構成図など）】とありますが、見附市様向けに対応した部分の設計（設定）書を指しており、パッケージの基本部分に関する設計書等は対象外という認識でよろしいでしょうか。	基本部分に関する設計書も含むと想定しています。

質問書【回答】

2025年4月28日

No.	質問項目	質問内容	【市記入欄】質問回答
19	人事給与システム機能要件 3-1 No. 94、 8-1 No. 212～229 及び 庶務事務システム機能要件 5-1 No. 180～186	機能要件の機能対応状況の回答として、人事給与と庶務事務において搭載機能が逆転する場合には代替案とし、対応状況を記載すればよろしいでしょうか。	差し支えありません。
20	人事給与システム機能要件 1-1 No. 5	マニュアルはPDFファイルを提供は、共用WebFAQサイトで最新版を常時提供とさせていただいておりますが、仕様を満たすものと考えてよろしいでしょうか。	差し支えありません。
21	人事給与システム機能要件 3-1 No. 84	通常、給与支払に影響する天引き控除額の管理は可能ですが、残高や利子の管理も必須でしょうか。	不要です。
22	人事給与システム機能要件 3-1 No. 100	通常、財務会計システムとの連携については、人件費データの出力（集合伝票起票用データ）として、可能ですが「旅費口座」を想定した機能はありません。どういった意図による連携データの出力となりますでしょうか。	失礼いたしました。 「旅費口座」については対象とする想定ではないため、「旅費口座」部分を削除願います。
23	人事給与システム機能要件 3-7 No. 149	「給与改定遡及差額」は、年度内1回のみとさせていただいております。個人都合の訂正清算のための遡及訂正処理であれば複数回実施可能ですので、仕様を満たしていると考えてよろしいでしょうか。	当市では、手当の遡及支給を、給料表改定の遡及支給とは同一年度内の別の時期に実施している実績があります。この処理が「個人都合の訂正清算のための遡及訂正処理」の範疇である場合は、そのご認識で差し支えないと考えます。
24	庶務事務システム機能要件 1-4 No. 9	【要請に応じて容易にカスタマイズを行える。】とありますが、カスタマイズ費用については、別途都度相談という認識でよろしいでしょうか。	差し支えありません。
25	庶務事務システム機能要件 2-1 No. 27	【集計結果の端数については職員の指定科目に集計できる。】とありますが、人事給与システムへの連携データで端数寄せに対応できていれば本項目の要件を満たしている認識でよろしいでしょうか。	集計する科目の指定が可能であれば、差し支えありません。
26	庶務事務システム機能要件 2-1 No. 29～31	庶務事務システムでは設定により時給額の設定は可能ですが、金額計算の際の端数処理などで微細なズレが発生する可能性があり、あくまでも目安の金額となります。この場合でも本項目の要件は満たしているという認識でよろしいでしょうか。	差し支えありません。
27	庶務事務システム機能要件 2-1 No. 56	「時間外や休暇など、暦日で分けて管理できる。」とは、具体的にどのような機能を想定されていますか。	日を跨ぐ勤務の場合などでも、日ごとに時間外や休暇等を管理できることを想定しています。
28	庶務事務システム機能要件 2-2 No. 60	【ICカードや端末の画面ボタンによる打刻で出退勤時間の管理が行える】とありますが、本項目の意図としては出勤打刻を行うか退勤打刻を行うか画面操作で切替可能という認識でよろしいでしょうか。	ICカードや端末の画面ボタンにて、出勤打刻と退勤打刻の両方が可能であることを求めるものです。
29	庶務事務システム機能要件 2-3 No. 81	年休以外で、繰越する休暇は何を想定されていますか。	現在はありません。
30	庶務事務システム機能要件 5-1 No. 175	人事給与システムからの出力データをユーザ様で加工して、CSVによる人事異動一括取込を行っていただいておりますが、その形式でも本項目の要件を満たしている認識でよろしいでしょうか。	加工作業が少ないことが望ましいですが、差し支えありません。

質 問 書 【回答】

2025年4月28日

No.	質問項目	質問内容	【市記入欄】質問回答
31	庶務事務システム 機能要件 5-1 No. 181	【減額情報】とはどのような情報のことを指していますでしょうか。欠勤時間や無給休暇の時間数という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
32	庶務事務システム 機能要件 5-1 No. 182	庶務事務システムでは「家族情報」「口座情報」等はデータ管理していません。本項目の取り込みはどのような意図で行われる想定でしょうか。	「家族情報」は扶養手当・児童手当・税扶養控除等の申請時に、「口座情報」は給与振込口座の変更申請時に現口座情報が引用可能な場合に必要であると想定したものです。

(留意事項)

- ※ 質問がない場合は、質問書の提出は不要です。
- ※ 「質問項目」の欄には、資料名、ページ番号、質問したい事項を簡潔にまとめた見出し等を記載してください。
- ※ 「質問内容」の欄には、質問したい事項を分かりやすく簡潔に記載してください。
- ※ 質問期限までは、何度提出いただいても結構です。(提出期限最終日にまとめて提出すると回答予定日に回答できない場合があります。)
- ※ 行が足りない場合は、追加して記載してください。