

番号	質問事項	回答
6	企業名について、案件の参加にあたっては本社ではなく営業部門で実施予定である。 実施要領 7. 企画提案書の作成及び提出 (5) 提出資料 ア 企画提案書（様式6）に記載する会社概要については本社のものとなるがよろしいか。	当該営業部門の業務内容が含まれるものであれば、問題ありません。
7	業務の期間について、通信・端末サービス提供期間は令和7年10月1日から令和8年3月31日までとあるが、見積書は令和7年度～令和10年度までとある。通信サービスの契約期間は令和7年10月1日～令和11年3月31日までの通期でよいか。	見積額については、各年度ごとに、令和7年度は導入経費（機器、システム等）と半年分の運用及び保守経費、令和8年度以降は運用及び保守経費となります。長期の契約によりコストやサービス内容に影響がある場合は、両者が比較できる形でご提案ください。 なお、現段階では期間中の契約を保証するものではありません。
8	機能要件確認書No22に「Web会議の際のアカウントを業務受託者において用意すること」と記載があるが、仕様書にはそのような記載が見受けられなかった。端末、端末管理システム、通信サービス及びペーパーレス会議システムに加え、Zoom等のWEB会議システムの新規調達は必要な認識で相違ないか。	仕様書の5業務内容(4)ペーパーレス会議システムの機能要求事項の「資料の閲覧、管理及び円滑な認定審査会の進行に必要な機能を有するシステム」の詳細が、機能要件確認書の機能要求事項となります。 機能要件確認書No21において、「システム利用中でも、ZOOM等のWeb会議アプリを使用し、各参加者を端末画面上に表示した上で、Web会議を行うことが可能であること。」としており、お見込みのとおりWeb会議アプリ等を業務受託者において用意していただく、またはペーパーレス会議システムにWeb会議機能を備えていただくことを必須とします。 機能要件確認書No22においては、これに伴いWeb会議アプリ等のアカウントが必要となる場合は、業務受託者において用意することが必要となります。なお、機能要件確認書No22は要望事項であり、ペーパーレス会議システムにWeb会議機能が備わっており、アカウントが必要ない場合は備考欄にその旨を記載してください。

9	実施要領 7.企画提案書の作成及び提出 (5)-ウ 参考見積書に関しては、初期費用（システム設定費、講習会費用）と月々のランニング費用の記載という認識でよいか。	令和7年度中における費用の見積り及び算出根拠を提出してください。
10	機能要件確認書（基本要件）No2 「資料閲覧用のアプリケーションではWindows10及び11、Android、iOS及びiPadOSの最新のバージョンに対応していること」とあるが、こちらは認定委員の多様な使い方を想定されてのことと考えられるので、Windows10及び11で利用する場合は、独自のアプリケーションだけでなくchrome やedgeといったWebアプリケーションでの利用でも問題ないという認識でよろしいか。	お見込みのとおりです。
11	機能要件確認書（文書の登録）No14 「管理画面上からマスキングができる」とあるが、こちらは管理者がアップロードした任意の文書に対し、利用者に表示されないよう塗りつぶす機能を指している認識でよろしいか。また、一度塗りつぶされた内容については、管理者であっても復元ができない仕様で間違いないか。	マスキングの機能については、ご認識のとおりで相違ありません。マスキングされた内容の管理者側からの復元については、その可否については仕様の中では定めておりません。

12	機能要件確認書（登録文書の閲覧）No22 仕様書の調達要件にはWeb会議システムは含まれてないが、業務受託者にてアカウントを用意することが求められている。こちらについてはアカウント数、想定する利用方法、必要な機能など、詳細な仕様についてご教示いただけるか。	仕様書の5業務内容(4)ペーパーレス会議システムの機能要求事項の「資料の閲覧、管理及び円滑な認定審査会の進行に必要な機能を有するシステム」の詳細が、機能要件確認書の機能要求事項となります。 機能要件確認書No21において、「システム利用中でも、ZOOM等のWeb会議アプリを使用し、各参加者を端末画面上に表示した上で、Web会議を行うことが可能であること。」としており、Web会議アプリ等を業務受託者において用意していただく、またはペーパーレス会議システムにWeb会議機能を備えていただくことを必須とします。 機能要件確認書No22においては、これに伴いWeb会議アプリ等のアカウントが必要となる場合は、Web会議が実施できる環境を提供することが可能となるよう、必要数業務受託者において用意するものとなります。 なお、機能要件確認書No22は要望事項であり、ペーパーレス会議システムにWeb会議機能が備わっており、アカウントが必要ない場合は備考欄にその旨を記載してください。
13	機能要件確認書（登録文書の閲覧）No30 同一ID内でのメモの同期について、ユーザーが特別な操作を行うことなく自動的に同期されるという認識で相違ないか。	お見込みのとおりです。
14	仕様書 8. 納品成果物 (4) -ウ 各マニュアルのご提供について、適宜更新等が発生する可能性があるため、ご利用者様に閲覧可能な「サポート本棚」にて最新マニュアルを提供させていただくことで代替することは可能であるか。	可能です。 ただし、成果物の納品時には、(3)により納品時段階での電子データを提出してください。

15	仕様書 7. 操作研修会 (1)-ア 内容-①端末操作研修 基本操作（端末の起動、画面の操作、アプリの使用方法、カメラ操作、インターネット検索、メール、スケジュール機能、WEB会議、メッセージ機能等）について記載があるが、本件の仕様書に含まれていない機能についても操作研修を実施する予定であるか。 基本的な操作は問題ないが、以下の機能について、研修内容や具体的な実施方法を示していただけるか。 また、これらの機能を利用するために別途アカウントが必要となる場合、市にて準備いただけるのかについてもご教示願いたい。（特にWEB会議、スケジュール機能、メッセージ機能について）	番号8の回答にも示していますが、仕様書及び別紙機能要件確認書が本業務において必要となる仕様となります。この仕様に基づき今回ご提案いただく機器等やシステム・アプリ等について、基本操作研修を実施するものとなります。 また、ご提案いただいた機能に必要なアカウントは業務受託者において用意していただく必要があります。
16	仕様書 5. 業務内容 (2)通信サービス 通信料等 通信サービスに関する仕様について、「特定の端末を指定して、通信サービスの途中解約が可能なこと」とあるが、解約時に解約金が発生しても問題ないか。	解約金が発生する場合には、企画提案においてその金額を提示してください。
17	仕様書 5. 業務内容 (4)ペーパーレス会議システム 基本要件 「・タブレット端末90台のライセンス費用を含むこと」について、ペーパーレス会議システムにおいては、資料の閲覧者だけでなく、資料登録者にもライセンスが必要と認識している。 その場合、委員および資料登録者を含めた全体で90ライセンスが付与されるという理解でよろしいか。	お見込みのとおりです。
18	仕様外の取り扱いに関する評価基準について、 公示されている仕様に対し、一部適合しない項目を含む製品をご提案させていただく場合、プロポーザルの機器提案の評価は減点対象となるという理解でよろしいか。	本業務において、仕様書で定められた仕様・基準は必ず満たす必要があります。なお、企画提案書を特定するための審査項目及び配点は実施要領に示しており、その評価の方法については回答を行いません。

19	実施要領 7.企画提案書の作成及び提出 (6)企画提案書の提案内容、作成方法及び記載上の留意事項 イ 形式 において、総ページ数は20ページ以内となっているが、参考見積書も含んで20ページ以内であるか。	実施要領 7.企画提案書の作成及び提出 (6)企画提案書の提案内容、作成方法及び記載上の留意事項 イ 形式 において、企画提案書の構成は、「企画提案書（様式6）、企画提案書の目次、参考見積書、見積書（令和7年度～令和10年度）（様式7）及び内訳書、並びにその他の書類」と示しています。
----	--	---