

質問への回答

「佐々町オンライン申請システム導入業務」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
1	実施要領 7 企画提案 (2)作成要領 ア 全般	「④印刷は両面印刷とし、企画提案書の表紙及び目次を除き 50 ページ以下とすること」とありますが、中表紙はページ数に含めない形で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	実施要領 10 事業者の選定 (3)プレゼンテーション オ プレゼンテーションの方法	「②企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、図・画像等を使用して説明することも可能とする」について、実際の管理画面やフォームを用いたデモンストレーションも可能という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ぜひデモンストレーションをお願いします。
3	仕様書 I 概要 5 業務期間 (2)構築後の使用期間	「令和 9 年 3 月 1 日までに構築・設置・設定・テスト・操作研修等を完了し、ウェブ上で公開開始できる状態とすること」とありますが、導入後の申請内容フォームの作成、佐々町様側確認テストは佐々町様にて実施いただく形となりますが問題無いでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	仕様書 I 概要 6 履行場所	本提案はクラウドサービス（SaaS）での提供となるため、システムの構築および運用環境は「サービス提供元が利用（締結）するデータセンター、またはサービス提供元が指定する場所」となります。仕様上の「履行場所」をこのように読み替えて差し支えないでしょうか。	問題ありません。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
5	仕様書 I 概要 7 完成図書	システムに関するドキュメント、運用マニュアル等につきましては、管理画面内や専用のサポートサイトの URL をご提供し、そこから最新版の資料を閲覧・取得いただける形式にてご提供しております。つきましては、「各種資料格納先の URL 提供（オンラインでの常時提供）」をもって本項目の納品に代えさせていただきますでしょうか。 また、(2) 設計構築に関する納品物については、提出できるものだけで問題ないでしょうか。	前段は、仕様書に基づき納品時点での電子媒体（DVD-R 等）1 部及び印刷物 1 部を提出してください。 後段は、問題ありません。
6	仕様書 I 概要 8 支払方法	「業務履行が完了し検査に合格した後に一括支払い」というのは、令和 9 年 3 月末に令和 10 年度分までを一括払いとなりますか。もしくは、令和 11 年 3 月末に一括払いとなりますか。契約形態は導入含め 3 年間の一括契約となりますでしょうか。	本業務は、令和 9 年 3 月末までの単年度契約です。令和 8 年度の業務分を、業務履行が完了し検査に合格した後に一括支払いします。 令和 9 年度以降は、単年度契約を予定していますので、契約に基づいての支払となります。
7	仕様書 I 概要 10 機密保持 (4)および(5)	本町からの資料貸与を受けない場合、そもそも返還・引き渡し・消去の対象となる関係資料や複製物は発生しないという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	仕様書 I 概要 11 再委託	本業務で提案予定のサービスにおいて、システムの開発・提供元は、同条項における「再委託先」には該当しないという認識でよろしいでしょうか。	契約時に協議します。
9	仕様書 I 概要 12 作業条件等	「(3) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関係機関、事業者との間で生じる各種調整事項について、積極的に協力・調整を行うこと。また、テスト検証作業等において、本町ネットワーク保守業者等の関係事業者に	LGWAN-ASP サービスを利用するにあたり、本町ネットワーク上の設定変更等が生じる場合は、本町から本町ネットワーク保守業者に作業を依頼する必要があります。 テスト検証作業中などに作業依頼が必要になった場合は、

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
		作業等依頼する必要がある場合は、本町と調整すること」とありますが、テスト検証作業については佐々町様にて実施いただく形となります。その認識で合っていますでしょうか。	情報提供などのご協力をお願いします。
10	仕様書 Ⅱ 本業務の基本要件 1 基本事項 (1) 基本方針	「・ 本業務を行うあたり、月一回程度報告会を開催するなど、進捗管理を行うこと」とありますが、規定ひな形による月次の運用報告書の提出が可能です。こちらで問題ありませんでしょうか。	本業務期間中（～R9.3）、月一回程度、進捗を確認するため、対面（またはウェブ会議）で報告会を行うことを想定しています。お示しの月次運用報告書に基づき報告いただくことは可能ですが、会議の中で報告及び打合せをお願いします。
11	仕様書 Ⅱ 本業務の基本要件 3 保守体制 (2) ソフトウェアのリビジョンアップ・バージョンアップ	「基本ソフト等が更改される場合などのバージョンアップについては、内容等を本町と協議のうえ、対応すること」とありますが、バージョンアップ内容を事前にお知らせして実装する形で問題ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	仕様書 Ⅱ 本業務の基本要件 3 保守体制 (3) 問合せ対応	「職員向けのシステム操作に関する問合せ窓口」は管理者様向けの問合せ窓口という認識で問題ないでしょうか。また、管理者様向けのサポートルームを開設する形で問題ないでしょうか。	機能要求書該当項目（No. 121）の備考欄でその旨ご説明ください。
13	仕様書 Ⅱ 本業務の基本要件 3 保守体制 (4) 計画停止	「保守作業計画書を作成し、実施 2 週間前までに本町あて文書で通知すること」とありますが、15 日前に管理画面の「お知らせ」と、利用申込で申請されているメールアドレス宛にアナウンスします。同時にオウンドメディアにもメンテナンス情報を掲載しております。こちらで代替とさせていただくことは可能でしょうか。	機能要求書該当項目（No. 122）の備考欄でその旨ご説明ください。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
14	仕様書 I 概要 7 完成図書	ご提案するシステムはクラウド型 SaaS としてすでに構築済みのサービスの提供となるため、例えば試験に関する資料など、提供不要なものも含まれていると思料します。つきましては、完成図書の最終的な提出物につきましては、契約時に協議の上で決定することによってよろしいでしょうか。	契約時に協議します。
15	仕様書 I 概要 8 支払方法	「本業務は、業務履行が完了し検査に合格した後に一括支払いとする」と記載されていますが、令和 9 年度以降の運営計画期間における保守（サービス利用）料の支払い時期および支払い方法（月払い、各年度当初の前払い、各年度末払い等）につきまして、契約時に協議させていただけますでしょうか。	契約時に協議します。
16	仕様書 I 概要 10 機密保持 (7)	「受託者は、本業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び佐々町個人情報の保護に関する法律施行条例及び佐々町情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。」とありますが、ご提案するシステムは複数の自治体様向けにクラウド型 SaaS として展開しているという性質上、各自治体様の個別のセキュリティポリシーの内容に変更があった際に遵守し続けることを契約上担保することが難しいものとなります。つきましては、「個人情報・情報セキュリティに関する法令および条例等の趣旨を踏まえ、適切な情報管理体制を有していること。」とするなど、記載内容の調整可否について、契約時に協議させていただけますでしょうか。	契約時に協議します。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
17	仕様書 II 本業務の基本要件 3 保守体制 (2)	「基本ソフト等が更改される場合などのバージョンアップについては、内容等を本町と協議のうえ、対応すること」と記載されていますが、当社はクラウド型 SaaS として提供する特性上、バージョンアップ等は全契約自治体共通で一元的に実施される仕組みとなっております。つきましては、バージョンアップの内容によっては、事前にその内容やスケジュール、影響範囲等を通知・情報提供（計画停止を伴う場合は事前連絡）を行うことをもって対応したものと解釈してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
18	仕様書 II 本業務の基本要件 3 保守体制 (4)	「定期保守等による本システムの計画停止は、保守作業計画書を作成し、実施 2 週間前までに本町あて文書で通知すること」とありますが、ご提案するシステムはクラウド型 SaaS として全自治体共通で稼働する仕組みのため、自治体ごとの個別の保守作業計画書の作成や書面通知の対応が困難となっております。つきましては、機能要求書（様式 5）No. 122 の規定に沿う形で、事前通知を行う運用体制が確立されていれば本要件を満たすものと解釈してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 機能要求書該当項目（No. 122）の備考欄でその旨ご説明ください。
19	仕様書 II 本業務の基本要件 4 マニュアル・操作研修	操作マニュアルの提供について、SaaS として機能追加や改修へ迅速に対応するため、最新情報が閲覧可能な「Web オンラインヘルプサイト」の提供を想定しておりますが、要件を満たすものとして解釈してよろしいでしょうか。なお、操作研修については研修資料をご提供します。	機能要求書該当項目（No. 120）の備考欄でその旨ご説明ください。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
20	機能要求書	No. 10「組織内で作成されたフォームの監査ができること。」 本要件につきまして、例えば「市民課に所属する職員は市民課が作成した申請フォームのみを閲覧・編集・管理できる」といった、所属組織・部署単位での権限分離および管理範囲の制限をイメージしたものでしょうか。	監査担当者が、監査すべき管理範囲の申請フォーム等を閲覧・編集・管理できるよう権限設定が可能なことをイメージしています。
21	機能要求書	No. 11「手続一覧の編集ができること。」 本要件につきまして、手続一覧の表示項目を任意に編集する機能をイメージしたものでしょうか。	手続一覧を表示するページの案内文などが編集できることをイメージしています。
22	機能要求書	No. 71「申請者がファイルダウンロードできること。」 本要件につきまして、あらかじめ添付・提示した案内資料や記入様式ファイル（PDF、Word、Excel 等）を、申請者が申請時にダウンロードできる機能をイメージしたものでしょうか。	申請者がオンライン上で入力した事項を記入様式に反映させた申請書等（＝申請者が提出した申請書）をダウンロードするイメージです。
23	仕様書 I 概要 8 支払方法	「本業務は、業務履行が完了し検査に合格した後に一括支払いとする」と記載されていますが、クレジット決済機能（指定納付受託者）の導入に伴う初期費用（加盟店申込手数料等）は、契約直後の加盟店申込時に事業者が決済事業者等へ一時立て替えて支払う費用となるため、原則として契約初月でのご請求・翌月末支払いとさせていただいております。つきましては、当該初期費用の支払い時期について、契約初月での精算（ま	クレジット決済機能（指定納付受託者）の導入に伴う初期費用や、業務期間中に発生する決済手数料以外の管理費用等は本業務に含みます。 詳細は、契約時に協議します。

番号	該当資料 該当箇所	質問内容	質問回答
		たは早期お支払い）等の柔軟な対応が可能かご教示ください。	