

| | 資料名及びページ番号 | 質問内容 | 回答 |
|---|-------------------|---|---|
| 1 | 様式第4号「同種業務事業実績調書」 | 国、地方公共団体、又はそれに準じる機関(公社・公団・事業団等)とありますが、民間企業のみの実績しかない場合は、記載出来ないという事でしょうか。 | 仕様書「4-1 導入実績」に「国・地方公共団体（一部事務組合を含む）において、CMS の導入を前提とするホームページの構築実績があり、令和6年4月1日現在も稼働中であること。」と記載しているとおおり、国・地方公共団体等の実績を要件としていることから、様式第4号にはそのような記載がされております。ただし国・地方公共団体のほか、これに準じる機関であれば対象としていただいかまいません。したがって、この要件を満たしていない場合は様式第4号の記載ができず、必要書類が提出できないことから参加できないということになります。なお、「準じる機関」であるかどうかは事業者様の判断としていただいております。 |
| 2 | 実施要領1ページ | (4) 予算限度額 本業務に係る費用の上限は、3,696,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とありますが、令和7年度以降のシステム運用保守費の限度額をお教えてください。 | 令和7年度以降のシステム運用保守費用の限度額は設定しておりません。今後の保守金額は提示頂いた金額をもとに予算額を積算する想定しております。 |
| 3 | 実施要領7ページ | ⑧ 追加提案 本事業を成功させるという視点で、仕様書内容以外で必要と思われる項目があれば、「追加提案」として記載すること。 とありますが、「追加提案」内容は、提出する見積書（提案見積書、令和7年度以降のシステム運用保守見積書）に含めなくてよろしいでしょうか。 | 追加提案した内容は、いずれの見積書にも含めてください。 |

| | 資料名及びページ番号 | 質問内容 | 回答 |
|---|------------|---|--|
| 4 | 実施要領 7 ページ | <p>13 プレゼンテーションについて (3) 使用する資料・機器等 イ プロジェクタ、スクリーンは組合事務局にて用意する とありますが、ご用意いただけるスクリーンのメーカー名型番、スクリーンの大きさ（縦横）、利用時のスクリーン上端から床面までの高さ、プロジェクタのメーカー名型番をお教えてください。</p> | <p>一部型番等不明なものがございますので、別紙へ写真を添付いたします。なお、プロジェクタのほか、モニターの使用も可能です。</p> |
| 5 | 仕様書 6 ページ | <p>5 データの移行 移行対象となるページ数をお教えてください。</p> | <p>正確な数字でなく申し訳ありませんが、移行対象となるものは約 70 ページあります。このほかに「お知らせ」の記事が年に 3～10 程度、「フォトトピックス」の記事が年 3～5 程度あります。なお「お知らせ」、「フォトトピックス」は過去 5 年以前分は移行対象としない見込みです。</p> <p>※現サイトでは「お知らせ」、「フォトトピックス」の他に「イベント情報」がありますが、「イベント情報」は「志太ふるさとネット」内のページであり、仕様書 3-2 (1) に記載のとおり「志太ふるさとネット」は移行対象外とするため、「イベント情報」は移行対象外となります。</p> |

| | 資料名及びページ番号 | 質問内容 | 回答 |
|---|------------|---|--|
| 6 | 仕様書 6 ページ | <p>5 データの移行</p> <p>移行対象となるページ数は、費用積算に必要な情報ですが、提案者が移行対象のページ数を想定して積算してよろしいでしょうか。</p> <p>その場合、移行作業過程において増減した場合は、再度移行費用の算定をお願いできるでしょうか。</p> | <p>移行ページ数を見込んだうえで積算していただくようお願いします。なお契約後の金額変更は想定しておりません。</p> |
| 7 | 仕様書 6 ページ | <p>5 データの移行</p> <p>移行に伴う作業(ページの品質、移行の作業量)の確認のため、ご利用の CMS の製品名をお教えてください。または、CMS をご利用でない場合は、ページ作成方法など概要をお教えてください。</p> | <p>既存業者のオリジナルシステムとなっております。なおデータの抽出はできません。</p> |
| 8 | 仕様書 7 ページ | <p>6-2 職員向け操作研修の実施</p> <p>40 名とありますが、1 回の研修(操作実習)で受講できる人数をお教えてください。この人数により研修会の開催回数を次の式で求めて見積ますがよろしいでしょうか。</p> <p>研修回数 = 40 名 ÷ 1 回の受講人数</p> | <p>研修会場を予定している会議室は 20 名程度収容可能ですが、研修を受ける職員は関係する全職員を想定していますので、業務の都合上、職員を分散させて実施する必要があります。1 回の受講人数は 10~12 名程度を想定しております。</p> |

| | 資料名及びページ番号 | 質問内容 | 回答 |
|----|---------------------|--|--|
| 9 | 仕様書 7 ページ | 6-2 職員向け操作研修の実施 研修日程は土曜日・日曜日・祝祭日を挟まない連続した日程にて行われるという認識でよろしいでしょうか。また、1日の研修は午前・午後の2コマ実施することができるという認識でよろしいでしょうか。 | 研修は数回に分けて実施することを想定し、数日に分けての実施を予定していますが、必ずしも連続した日でなければならないということはありません。また、会場等の都合にもよりますが、同じ日に午前と午後それぞれ1回ずつ実施することも可能です。 研修の日程については、実施日、時間帯をずらし、全職員が受けられるように設定いただくようお願いいたします。 |
| 10 | 仕様書 7 ページ | 7-4 問い合わせ対応 (1) 問い合わせ窓口(サポート窓口)があり、操作に関する問い合わせ等に対応できる体制があること。 とありますが、運用サポートの問い合わせ対応について、CMS 管理担当者様で全体の問い合わせをまとめていただくサポートでよろしいでしょうか。 もしくは、全体の問い合わせを各職員様個別にお受けする、いわゆるヘルプデスクを用意する体制が必要でしょうか。 後者のヘルプデスクは相当な費用が必要となりますので、見積をするため、対象となる職員数、電話対応、現地対応など見積に必要な仕様をお教えてください。 | 基本的には管理担当者(2~3名)から問い合わせを行う想定です。原則として電話による対応を想定しており、研修や打ち合わせ以外で委託業者から直接操作指導等を受けるような現地対応は想定しておりません。その他の職員については、一般的な操作に関してマニュアルを参照して行うことを想定していますので、わかりやすいマニュアルの作成に努めていただきますようお願いいたします。 通常問い合わせ対応時間は、志太広域事務組合の業務時間である午前8時30分から午後5時15分までの間であることが望ましいですが、例えば事業所様の営業時間等の都合で午前9時から対応、ということも相談に応じて可能だと考えております。ただし、この場合障害発生時などにおける緊急連絡体制を整えていただく必要があるかと思われます。 |
| 11 | 非機能要件一覧 研修 項番 25 | 職員が継続して本システムを利用できるよう、年1回程度研修を実施すること。 とありますが、導入後運用期間中毎年実施する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。新しく志太広域事務組合に配属された職員を中心に実施することを想定しており、対象職員の人数は、仕様書 6-2 (1) に記載の人数から 1/3~1/4 程度となる見込みです。 |

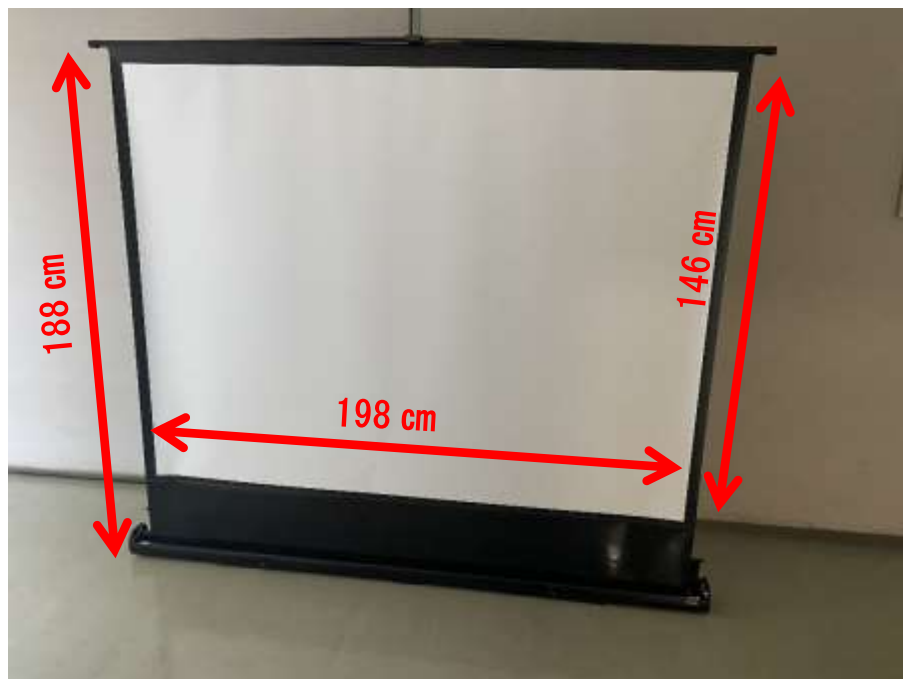
(別紙)

プロジェクタ

NEC View Light NP-V300W



スクリーン



モニター

