

中津川市文書管理・決裁システム構築及び導入支援業務に係る回答

No	該当資料名・該当箇所 (ページ・項番等)	質問事項	回答
1	実施要領 P5 9. 企画提案書等の提出 (3) 作成方法 ⑤ 企画提案書 (エ) 2 実施体制	「管理責任者、主任技術者及び予定事業者等、必要な要員について、実務経験・保有資格等による業務に対する役割等を記載すること。」との記載がございますが、保有資格等の証明書の提出は必要でしょうか。	写しの提出を必要とします。
2	実施要領 P8 10. 業者選定方式及び審査方法 (3) 審査内容 (ウ) 1) プレゼンテーション	「提出した企画提案書の内容について説明」との記載がございますが、提出した企画提案書の抜粋版で説明してもよろしいでしょうか？	内容を抜粋して説明していただく分には問題ありませんが、別冊子を用意しての説明は認められません。あくまで実施要領9(3)⑤で定める企画提案書の内容について説明をお願いします。 当該企画提案書の中に抜粋版のページを設けていただくことは問題ありません。
3	仕様書 2ページ 5. システム構築に係る基本情報 (1) 利用者情報 ① システム利用職員数	システム利用職員数 約1,100人とありますが、想定する同時接続数は何人でしょうか。	当市は今回が初めて紙からシステム化することとなるため、当市と同規模の実績、又は今までの実績を元に想定して提示することを求めます。
4	仕様書 3ページ 6. システム要件 (4) データセンター要件 ①	調達仕様書に記載されております「Tier」の基準は、日本データセンター協会 (JDCC) が定める「データセンターファシリティスタンダード」に準拠したものと理解して差し支えないでしょうか。 上記JDCCのスタンダードでは、Tier1からTier4までの基準が設けられており、Tier4が最高水準であると認識しております。 つきましては、現状の要件である「Tier4準拠」について、厳密な「準拠」ではなく、同程度の信頼性や可用性を有する設備であれば「Tier4相当」として要件を満たすものと判断いただけますでしょうか。	「Tier4相当」とし、要件を満たすものとします。
5	仕様書 4ページ 7. キュリティ対策 (1) データバックアップ	提案システムのフルバックアップは、サーバ内のアプリケーションについては稼働直前に完全バックアップを実施し、以後パッチ適用やアップデート実行後に都度行います。 文書情報データベース・ファイルサーバは、毎日深夜に自動で実行され、それぞれ7世代分保持されます。 以上で要件を満たしておりますでしょうか。	提案システムのフルバックアップについて、文書情報データベースおよびファイルサーバの世代保持 (7世代) は、誤操作等によるデータ復旧を目的とするならば、現状の提案内容で問題ございません。 ただし、当市が危惧する「ランサムウェア感染」や「サイバー攻撃によるバックアップデータの同時破壊」への対策としては、以下の観点を含めた追加の対策の提示を求めます。 ・バックアップデータの隔離・不変性 (例：オフライン保管、書き換え不能ストレージの利用等) ・長期潜伏型ウイルスへの対応 (例：7世代を超える長期保存や、異常検知機能の有無) ・バックアップ自体の暗号化防止策

6	仕様書 6ページ 11. 保守 (1) 問合せ窓口及びオンサイトサポート	オンサイトサポートの記載がありますがクラウドサービスでのご提供の場合、データセンターなどはシステム提供側の管理下であり直接対応できるため、オンサイト業務は発生しない認識ですが間違いありませんか。	専用回線等で当市とデータセンター間を結ぶ場合、FWやルータ等が当市側に設置されることが想定されます。この場合、オンサイト業務が必要であるとします。
7	仕様書 6ページ 12. 教育研修 (1) 文書管理システム操作研修(一般利用職員向け)	文書管理システム操作研修(一般利用職員向け)について、全職員(約800人)を実施するにあたり、どのくらいの研修会場の大きさを予定されていますでしょうか。	1回当たり40人程度参加できる会場を想定しており、研修自体は業者様主体で行っていただくことを想定しております。実績などを踏まえて提案ください。
8	仕様書 6ページ 12. 教育研修 (3) マニュアル等	研修の際、通常の操作マニュアルとは別に、研修会用資料を電子媒体で提供いたします。こちらを研修会事前配布資料として各職員様に配布(電子媒体)いただくことを代替としてよろしいでしょうか。または、約800部用意する必要はなく、操作研修1回に必要な数量を用意するという認識でよろしいでしょうか？	電子媒体で良いとします。
9	仕様書 7ページ 14. 納品物(成果物)	提案システムはパッケージ製品となり、基本設計書及び詳細設計書についてはカスタマイズ対応を実施した分のみの提出となります。以上で要件を満たしておりますでしょうか。	カスタマイズ対応部分に対しては、質問いただいたとおりのご認識で問題ございません。ただし、カスタマイズ以外の部分については管理者マニュアルですべて補完されていることを求めます。
10	機能要件確認書(様式第6号) 1ページ 2. 組織、役職、職位、職員情報管 2職員情報及び年次更新処理 3	兼任・併任の運用として、同一所属内で職位を兼任することはございますでしょうか？ 例：一人の職員が総務課の課長と課長補佐職を兼任	同一所属内で職位を兼任することはあります。現時点での当市の兼務状況は次のとおりです。 ・課長補佐兼係長 ・次長兼課長
11	機能要件確認書(様式第6号) 2ページ 3. 収受、起案共通 1 全般 15	「収受・起案文書で入力した内容」とは、収受・起案の本文(何文)という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
12	機能要件確認書(様式第6号) 2ページ 3. 収受、起案共通 1全般 23	LGWANメールは、課や係等の組織のアドレスと職員様個人のアドレス、どちらも登録する必要がありますか。	課や係等の組織のアドレスのみを想定しております。ただし、当市は今回が初めて紙からシステム化することとなるため、当市と同規模の実績、もしくは今までの実績を元に想定して提示することを求めます。
13	機能要件確認書(様式第6号) 5ページ 11. 検索 1. 検索 3	「すべての属性情報」とは画面であつかう項目すべてという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。