甲府市行政情報システム更改・運用業務（基幹業務系）公募型プロポーザルに対する質問・回答

No	該当資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	回答
1	事業契約書（案）	—	—	本プロポーザルについて、共同提案（コンソーシアム）による応募を検討しております。公表されている契約書（案）の記載は単独提案を想定したものとお見受けいたしますが、共同提案が採択された場合、契約は「貴市とコンソーシアム（代表企業）」の間で締結する想定という認識で相違ございませんでしょうか。 採択後の契約主体および責任体制のあり方が、当方の提案体制の構築・参画可否に直結するため、確認させていただきたく存じます。	共同提案で採択された場合の契約については、お見込みのとおりです。（「公募型プロポーザル実施要領　3　参加資格」）。 なお、契約書（案）の内容については、優先交渉権者の決定後、本市と優先交渉権者の双方で協議のうえ、最終調整を行ったうえで契約を締結する予定です。
2	公募型プロポーザル実施要領	—	5　参加に係る必要な書類の提出　の　（コ）業務協力契約予定書（様式6）	協力事業者について現時点で確定できていない（様式6の提出には至らない）が、提案内容を精査していく段階で協力事業者が必要となる場合には、契約交渉時での協議をもって確定する、という方法でも良いか	現時点で協力事業者が未確定の場合は、「公募型プロポーザル実施要領　4　再委託の制限」で定める再委託が認められる業務の範囲で再委託を検討している旨を明示の上、参加表明してください。協力事業者は、企画提案書等の提出時までに確定し、「業務実施体制図（様式8）」と整合性を取る中、「業務協力契約予定書（様式6）」を提出してください。
3	調達仕様書	1	1.1.3(1)	共同提案（コンソーシアム）による応募を検討しておりますが、代表事業者ではなく共同事業者がハードウェアやソフトウェア等を所有し賃貸提供するご提案でも宜しいでしょうか。	共同事業者が所有するハードウェア、ソフトウェア等を用いての提案も可能です。 なお、共同提案による事業者と契約となった際は、役割・責任分担などを明記した協定書等の提出を求めることとしております（「公募型プロポーザル実施要領　3　参加資格（2）」）。
4	事業契約書（案）	—	—	優先交渉権者として選定された場合、提案内容に応じて事業契約書の内容は協議される理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。「公募型プロポーザル実施要領　7　選考方法（3）及び（5）」を参照ください。
5	企画提案書等作成要領	1	2 企画提案書作成要領 (10)	「提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして甲府市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること」とありますが、「当然必要と認められる」かどうかの判断基準が不明確です。 本仕様書及び要件定義工程で双方合意した要件以外の追加機能開発等については、別途費用協議の対象となるという認識でよいでしょうか。	「当然必要と認められる事項」とは、事業関連図書及び提案内容から、当該要求要件及び提案内容を実現するために通常必要と認められる事項を指します。 事業関連図書及び提案内容の範囲を超える本市の追加要望等については、調達仕様書及び事業契約書の定めに基づき、必要に応じて費用を協議する想定です。なお、要件定義工程で合意したことのみをもって、当然に別途費用の対象となるものではありません。
6	調達仕様書	9	2.4 対価の見直し	対価の見直しについて「見直し後3年間は原則、再度の対価見直しを行わない」とされていますが、但し書きとして「急激な物価上昇、人件費の大幅な上昇その他事業継続に重大な影響を及ぼす事象が発生」した場合は期間外でも協議を行うことができるとされています。 クラウドサービスやソフトウェア提供元による予期せぬ大幅な価格改定等はこれに含まれるという認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。ただし、価格改定があったことのみをもって、当然に対価の見直しを行うものではなく、影響及び合理的な根拠を確認した上で個別に判断します。
7	調達仕様書	7	2.2.2 大規模法制度改正対応	※仕様書本文等の記載に基づく確認） 法制度改正に伴う対応について、「基本サービスの範囲内」とする基準と、大規模法制度改正として「別途費用協議」となる基準の境界が不明確です。 客観的な基準（例：改修工数が〇〇人日以上等）を設けることは可能でしょうか。	大規模法制度改正への該当性については、現時点で改修工数等に基づく一律の判断基準は設けていません。調達仕様書の該当項目に記載のとおり、「事業者からの提案及び前計画における基準・実績を踏まえ、本市が判断し、決定します。」としております。改修工数等による客観的な基準を提案いただくことは可能であり、提案内容の妥当性等を踏まえ、本市が採用の可否を判断します。
8	事業契約書案	—	第54条（増加費用等）第2項、第4項	発注者側の事情による増加費用について「合理的と判断される最低限の費用を発注者が負担」とありますが、「最低限」の解釈によっては事業者の持ち出しが発生する懸念があります。 事業者に実費として発生する合理的な費用は全額発注者負担となるという認識でよいでしょうか。また、第4項の不可抗力による増加費用の「共同して負担」における具体的な負担割合の考え方をご教示ください。	第2項については、お見込みのとおりと想定しております。 第4項については、不可抗力の内容、発生原因及び双方の対応状況等を踏まえ、個別に協議する想定です。 ただし、あくまでも本市が想定する契約書（案）であるため、現時点で確定しているものではなく、優先交渉権者の決定後、本市と優先交渉権者の双方で協議のうえ、最終調整を行ったうえで契約を締結する予定です。
9	調達仕様書	13	3.1.6. リスク管理 ④	「リスク管理やリスク対策が適切に行われずにリスクが顕在化した場合は、事業者の責任と負担においてサービス品質の維持を行うこと」とありますが、予見不可能なリスクや、市の環境等に起因する要因が複合的に絡む場合の責任分界点が曖昧です。この場合の費用負担等の協議の余地はあるという認識でよいでしょうか。	お見込みのとおりです。本市の環境に起因する事象や予見困難な事象など、事業者のリスク管理上の責任のみに帰することが適切でない場合には、発生原因、責任分界及び対応内容を確認の上、契約書等の規定に従い費用負担を含め協議する余地があります。ただし、事業者の管理不備に起因する場合の責任が免除されるものではありません。
10	公募型プロポーザル実施要領	5	5 参加に係る必要な書類の提出 (2) ② (ア)	「企画提案書の副本には、表紙を含めて事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）をしないこと」とされています。一方、優先交渉権者選考審査基準「5-2 事業者の受注実績」では、類似業務の実績と類似区分の明記が求められています。副本では、①団体名は記載せず「人口約〇万人の市」等と表記する、②提案者が貴市の現行システム又は貴市の他業務を受託している場合、その旨（例：「貴市の現行システムの導入・運用保守実績」）は記載できる、という認識でよいでしょうか。②が不可の場合は、記載方法をご教示ください。	企画提案書の副本については、公募型プロポーザル実施要領に基づき、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の直接的な記載は不可とします。 ただし、正本と副本で記載内容を分けて作成する必要はなく、副本については、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の該当箇所のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ①について、業務実績として記載する自治体名等は記載可能です。 ②について、本市の業務実績は記載可能です。
11	公募型プロポーザル実施要領	5	5 参加に係る必要な書類の提出 (2) ② (ア)	「企画提案書の副本には、表紙を含めて事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）をしないこと」とされています。一方、優先交渉権者選考審査基準「5-1 提案者の概要」では、甲府市内拠点の有無を示すこととされています。副本では、①「甲府市内に本社（又は支社等）を有する」と有無のみを記載し、住所・拠点名は記載しない、②データセンター等から貴市庁舎までの距離・所要時間（例：「貴市庁舎から車で約〇分」）は記載できる、という認識でよいでしょうか。	企画提案書の副本については、公募型プロポーザル実施要領に基づき、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の直接的な記載は不可とします。 ただし、正本と副本で記載内容を分けて作成する必要はなく、副本については、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の該当箇所のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ①について、住所・拠点名は黒塗り等により判別できないようにしてください。 ②について、距離・所要時間は記載可能です。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	回答
12	公募型プロポーザル実施要領	5	5 参加に係る必要な書類の提出 (2) ② (ア)	「企画提案書の副本には、表紙を含めて事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）をしないこと」とされています。一方、優先交渉権者選考審査基準「1-3」「1-4」では、具体的なシステム構成等の提示が求められています。副本に記載できない「製品名等」に、①提案する業務パッケージの製品名、②第三者の製品・サービスの名称（OS、データベース、仮想化基盤、クラウドサービス、回線サービス等）、③パッケージ開発元・協力会社・再委託先の企業名、がそれぞれ含まれるかご教示ください。含まれる場合、「提案する業務パッケージ」「商用のリレーショナルデータベース」等の一般名称に置き換えて記載することでよいでしょうか。	企画提案書の副本については、公募型プロポーザル実施要領に基づき、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の直接的な記載は不可とします。 ただし、正本と副本で記載内容を分けて作成する必要はなく、副本については、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の該当箇所のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ①について、固有の製品名のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ②について、第三者の製品・サービス等は記載可能です。 ③について、パッケージ開発元・協力会社・再委託先の企業名等の固有名詞のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。
13	公募型プロポーザル実施要領	5	5 参加に係る必要な書類の提出 (2) ② (ア)	企画提案書の副本について、次の取扱いでよいでしょうか。①優先交渉権者選考審査基準「5-4 各要員の経験・資格等」の要員一覧は、氏名を「要員A」等の記号に置き換え、役割・想定稼働・保有資格・業務経験は記載する。②同「5-1 提案者の概要」の認証資格は、名称（ISO/IEC 27001、プライバシーマーク等）のみを記載し、登録番号及び登録証の写しは記載しない。	企画提案書の副本については、公募型プロポーザル実施要領に基づき、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の直接的な記載は不可とします。 ただし、正本と副本で記載内容を分けて作成する必要はなく、副本については、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の該当箇所のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ①について、要員の氏名については記載可能です。また、役割・想定稼働・保有資格・業務経験もそのまま記載可能です。 ②について、登録証の写しは記載可能ですが、固有の企業名・住所等は黒塗り等により判別できないようにしてください。
14	公募型プロポーザル実施要領	5	5 参加に係る必要な書類の提出 (2) ② (ア)	企画提案書の副本の作成方法について、①正本の該当箇所のみを伏せ字（「●●」等）又は一般名称に置き換え、ページ構成・ページ数は正本と同一とする方法でよいでしょうか。また、図や画面イメージに含まれる社名・ロゴ・製品名は、塗りつぶしで対応してよいでしょうか。②業務実施体制図（様式8）及び役割分担表（様式9）は正本のみの提出であるため、事業者名及び要員の氏名を記載してよいでしょうか。	企画提案書の副本については、公募型プロポーザル実施要領に基づき、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の直接的な記載は不可とします。 ただし、正本と副本で記載内容を分けて作成する必要はなく、副本については、提案者を特定できる固有名詞、所在地等の該当箇所のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。 ①について、お見込みのとおり、画面イメージ内の固有名詞のみ黒塗り等により判別できないようにしてください。。 ②について、お見込みのとおり、事業者名、氏名等、すべて記載可能です。
15	機能要件【児童家庭相談システム】		No.39	「配食支援、訪問支援の実施状況等の一覧表示、集計、印刷」について、現行の利用状況（管理件数、入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
16	機能要件【児童家庭相談システム】		No.77	「期間指定、曜日指定、相談受付時間帯指定の集計ができる。」について、当該機能の利用対象となる統計帳票をご教示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
17	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.8	「通知書」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
18	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.10	「指導委託活動報告書」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	項目としては以下を想定しています。 【基本情報】 ・対象児童氏名、年齢、保護者氏名、住所、連絡先 ・委託元（児童相談所名・担当者名） ・受託機関名（児童家庭支援センター名など）・担当相談員名 ・報告対象期間（〇月〇日～〇月〇日、または月次報告） ・　指導委託内容 【指導・支援の実施状況（活動内容）】 ・面接相談（来所・訪問）の回数と延べ時間 ・電話相談やメール相談の状況 ・関係機関（学校、保育所、医療機関、市町村福祉課など）との連絡調整・カンファレンスの実施状況 【児童および保護者の様子・変化】 ・支援開始時からの心身の状況や生活態度の変化 ・保護者の養育態度の変化や、改善が見られる点／課題となっている点 【今後の援助方針・計画】 ・当初の援助指針に対する進捗評価 ・次の期間に向けた支援目標と具体的アプローチ ・委託継続の必要性、または措置解除・変更（延長など）についての意見
19	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.25	「ヤングケアラー相談受付票、青少年相談受付票」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	回答
20	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.26	「配食支援、訪問支援等一覧表」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
21	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.34	「ヤングケアラー相談統計表」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
22	帳票要件【児童家庭相談システム】		No.35	「青少年相談統計」について、現行の利用状況（入力項目、帳票サンプル等）がございましたらご提示ください。	入力項目については、本業務実施に係るホームページ内の「児童家庭相談システムに関する帳票等サンプル」をご確認ください。
23	B.システム要件書	P.1	1 共通編	児童家庭相談システムについて、別紙「機能・帳票等要件表兼回答票（1.5.24 児童家庭相談）」に記載された機能・帳票要件を満たすことを基本とし、「B.システム要件書」に記載された共通要件のうち、児童家庭相談業務に該当しない要件については、対応対象外としてよろしいでしょうか。 また、共通要件のうち児童家庭相談業務に関連する要件についても、提案システムの標準機能や代替方式（運用による対応を含む）により同等の目的・要件を満たせる場合は、当該代替方式による提案・対応でも差し支えないでしょうか	個別の業務システムについては、「別紙『機能・帳票等要件表兼回答票』」に記載された機能・帳票要件を満たすことを基本とし、、「B.システム要件書」に記載された共通要件のうち、個別の業務システムに該当しない要件については、対応不要です。 また、各業務システムの要件については、「別紙『機能・帳票等要件表兼回答票』」に記載された要件等に対して、「企画提案書作成要領　3　業務機能対応一覧表回答要領」の記載に従い、ご回答ください。
24	B.システム要件書	P.4	2.2.1 システム間連携	住民記録の異動情報はリアルタイム連携と記載されていますが、住民記録システムから一定間隔（例：1分間隔）でCSVファイル等を出力し、児童家庭相談システム側で都度取り込むセミリアルタイム方式でも要件を満たす認識でよろしいでしょうか。また、連携頻度については、業務運用を踏まえて貴市と協議のうえ、1日1回等の定期連携とすることも可能でしょうか。	住民記録の異動情報については、リアルタイムでの連携を要件としています。 一定間隔で自動的に連携する方式については、異動情報を速やかに反映でき、業務運用上リアルタイム連携と同等と認められる方式を提案ください。 なお、1日1回等の定期連携についても協議は可能ですが、リアルタイム連携を要件としていることを踏まえ、業務への影響、情報の即時性等を確認した上で、採用の可否を判断します。
25	B.システム要件書	P.4	2.2.1 システム間連携	課税情報、収納情報、滞納情報、介護情報、国保情報、年金情報、障害者情報、高齢者情報等について、児童家庭相談システムで参照・連携が必要となる情報をご教示ください。また、連携対象を住民記録情報のみに限定した構成（連携方式）による提案でも、要件を満たす認識でよろしいでしょうか。	住基情報と併せて必要な情報は次のとおりです。 収入情報（課税情報）、保険情報、ひとり親医療費助成制度、年金情報、障害者情報、児童手当、児童扶養手当、小児慢性、保育園情報、学籍情報（学校所属）
26	システム要件書 / 個別業務編	P.13 / P.85	4.2.7 表 / 1.1.5 総合窓口	総合窓口用機器のパトライト台数について、システム要件書表4.2.7では『10台』と記載されているのに対し、個別業務編1.1.5（総合窓口）では『12台』と記載があり不一致があります。正しい調達台数はどちらになりますでしょうか。	「B.システム要件書（基幹業務系）」の「4.2.7端末機器等要件」に記載した台数でご提案ください。
27	システム要件書 / 個別業務編	P.13 / P.86	4.2.7 表 / 1.1.6 戸籍	戸籍用端末および二要素認証装置について、システム要件書表4.2.7では『33台（ノート17、デスクトップ16）』と規定されていますが、個別業務編1.1.6では『市民課22台(内管理端末2台含む）＋出先18台＝計40台』となっています。調達台数および形状内訳（ノート／デスクトップ）をご教示ください。	「B.システム要件書（基幹業務系）」の「4.2.7端末機器等要件」に記載した台数でご提案ください。