甲府市行政情報システム更改・運用業務(内部情報系)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) (内部情報系)	—	—	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 (内部情報系)	—	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) (内部情報系)	—	—	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	システム要件書 別紙　個別業務編	1	1.5.1(2)	人事給与システムで必要とする端末数は18台となっていますが、これには故障時の予備分等も含んだ台数ということで宜しいでしょうか。	故障時の予備分等は含まれておりません。提案事業者様におかれましては、故障時の対応等に必要な予備端末の台数を考慮した上で、システム運用に必要な総台数でご提案ください。
6	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。
7	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。
8	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○○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。
9	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。
10	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。
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「5-2 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○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:「貴市の現行内部情報系システムの導入・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。

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「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○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。
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。
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。
15	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。
16	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.3.1財務会計	—	(4)機能要件 No.84、No.118	「財政課及び会計室で他所属の検索を行う。」とありますが、どのようなデータを検索できることを指しているのでしょうか。	本仕様は、財政課及び会計室が、全庁の予算執行状況や会計処理を適正に管理・把握するため、他所属が起票した伝票等を横断的に検索・照会できる機能を想定しています。
17	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.3.1財務会計	—	(4)機能要件 No.141	「3. 職務代理に対応すること。」とありますが、具体的にどのような機能を想定しているでしょうか。	法令等に基づき市長の職務代理者が任命された場合に、「戻入命令書」をはじめとする対外的な効力を持つ帳票について、決裁者（命令権者）の名義を、正式な職務代理者の職・氏名で正しく表示・印字できる機能を想定しています。
18	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.3.1財務会計	—	(4)機能要件 No.156	「歳計外収入伝票表、歳計外支出伝票表の出納閉鎖年度以前の執行済伝票の整理を行う。」とは具体的にどのような機能を指しているのでしょうか。	首長や会計管理者などの職務代理者が置かれた際に、命令書等の帳票において、命令権者の名義が職務代理者の職・氏名で適切に表示されるといった、職務執行の適正性を担保するための機能を想定しています。 仕様書上本項目にのみ記載しておりましたが、本件は特定の帳票に限定する趣旨ではなく、同様の帳票全般に求められる基本的な要件となります。
19	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.3.1財務会計	—	(5)帳票 No.139、140、145、148、150、152、162、165、166、173、174、175、176、203、204、206	本要件は、どのような帳票を指しているでしょうか。	左の帳票には、現行の業務運用において、すでに使用されなくなったものや、他の帳票・画面照会機能で代替されているものが含まれている可能性があります。 本プロポーザルにおいては、まず貴社パッケージの標準機能でこれらの帳票が出力可能かどうかをご提案ください。 最終的な帳票の要否及び個別の帳票レイアウト等については、契約締結後、次年度以降の要件定義・システム構築における協議の中で確定させていただく想定です。
20	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.3.2公有財産管理	—	(5)帳票 No.1、2、3	本要件は、どのような帳票を指しているでしょうか。	これらは、公有財産の異動内容を記録し、関係部署間の引継ぎを確認するための帳票です。 本プロポーザルにおいては、必ずしも仕様書記載通りの内容にこだわらず、代替機能での実現も含め、これらの目的を達成できる方法についてご提案ください。 最終的な帳票の要否および具体的な仕様については、契約締結後、次年度以降の要件定義・システム構築における協議の中で確定させていただく想定です。
21	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票（内部情報系）_1.5.1人事給与		(4)機能要件 No.49	帳票の切り分けとは、具体的にどのような切り分けを行うことを想定しているのでしょうか。	本市では給与等の支払を権限に応じた複数の部署で実施しており、帳票等も支払事務を行う組織単位で分けて出力する必要があります。このため、「帳票の切り分け」とは、組織や権限等に応じて、出力・参照できる帳票やデータの範囲を個別に制御できる機能を想定しています。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	回答
22	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票(内部情報系)_1.5.1人事給与		(4)機能要件 No.73	共済組合と厚生年金の連動機能とは、どのような機能を想定しているのでしょうか。(例)算定処理をまとめて実施など	共済組合と厚生年金の標準報酬月額に関する関連処理を、一括で実施できる機能を想定しています。その際に、職員によって加入資格(共済組合のみ、又は共済組合及び厚生年金)が異なるため、対象者を正確に識別し、処理を制御できる必要があります。
23	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票(内部情報系)_1.5.1人事給与		(5)帳票 No.168	退職情報は、どのような項目を指していますでしょうか。	年末調整の事務における「退職情報」については、主に以下の2つのケースへの対応を想定しています。 ・中途採用職員への対応(前職の退職情報) 年の途中で採用した職員について、前職の源泉徴収票の内容等を入力し、本市での給与所得と合算して年末調整を行うための情報管理。 ・中途退職職員への対応(本市の退職情報) 年の途中で本市を退職した職員について、年末調整の対象外とし、源泉徴収票を発行するための一連の処理。 現行の運用も踏まえつつ、これらの事務処理を円滑に行うために最適な実現方法をご提案ください。 なお、具体的な帳票要件については、契約締結後、次年度以降の要件定義・システム構築における協議の中で確定させていただく想定です。
24	別紙_機能・帳票等要件表兼回答票(内部情報系)_1.5.1人事給与		(5)帳票 No.220, 221	人事給与システム内から出力できる必要があるでしょうか。 システム外(人事評価システム)から出力可能であれば問題ないでしょうか。	当該帳票については、現行の業務運用において他のシステムで対応している可能性があります。 本プロポーザルにおいては、まず貴社パッケージの標準機能でこれらの帳票が出力可能かどうかをご提案ください。 最終的な帳票の要否等については、契約締結後、次年度以降の要件定義・システム構築における協議の中で確定させていただく想定です。