

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
1	非機能要件 項番42 マニュアル準備レベル	通常運用は、貴市職員様向けのパッケージ操作マニュアルで、保守運用とは業務運用マニュアルという認識でよろしいでしょうか。	御認識のとおり。
2	非機能要件 項番61 伝送データの暗号化の有無	システム内のデータが対象であり、システム外に出力されたデータは対象外の認識でよろしいでしょうか。	御認識のとおり。
3	機能要件一覧 財務会計 「地方公会計連携OP」以外の各シート 項番1,6(シートによって項番の前後有)	地方公会計連携に関する内容が、他のシートすべての項番1,6(シートによって項番の前後有)にあるように見受けられます。 差し替えの資料をいただけないでしょうか。	大変申し訳ございません。 機能要件一覧の修正を行い、修正した箇所を黄色網掛けさせていただきました。 ※「別紙2_要求仕様確認一覧_財務情報」エクセルファイルの再ダウンロードをお願いします
4	機能要件一覧 財務会計 出納管理以外の一部シート 項番29(シートによって項番の前後有)	出納管理の電子審査に関する内容が、一部のシートすべての項番29(シートによって項番の前後有)にあるように見受けられます。 差し替えの資料をいただけないでしょうか。	大変申し訳ございません。 機能要件一覧の修正を行い、修正した箇所を黄色網掛けさせていただきました。 ※「別紙2_要求仕様確認一覧_財務情報」エクセルファイルの再ダウンロードをお願いします
5	実施要領 / 3 件名、業務の内容及び履行期間 / (2) 業務の内容	Windows Server 2022 および Windows Server 2025 のクライアントアクセス ライセンス(CAL)を保有されていますでしょうか。	当市では、どちらのCALも保有しておりません。必要な場合は、CAL(1,100ユーザー一分)の調達に係る費用もお見積りに含めていただくようお願いいたします。
6	実施要領 / 3 件名、業務の内容及び履行期間 / (3) 構築期間	稼働スケジュールを考慮するにあたり、現行システムの利用時期について、いつまで可能か教えていただけますでしょうか。	令和9年9月末までを予定しております。 (令和8年度決算認定まで)
7	実施要領 / 3 件名、業務の内容及び履行期間 / (3) 構築期間	本提案に電子請求サービスの導入は含みますでしょうか。 含まない場合、財務会計システムの連携を行うにあたり、連携対象とする電子請求サービスを教えていただけますでしょうか。	含むものとします。
8	実施要領 / 14 提案書等の提出の期限、場所及び方法 / (3) 方法 / ①企画提案書	「企画提案参加者名を連想させる事項は記載しないこと。」と記載がございますが、ご提案システムの名称の記載は控えた方がよろしいでしょうか。	システムの名称につきましても記載は避けてください。

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
9	実施要領／15 審査の実施／(3) 実施方法	プレゼンテーションの時間について、発表にかかる弊社の機器準備時間も含まれた時間との認識でよろしいでしょうか。	準備時間は、各プレゼンテーション時間前に設けることとしております。後日発送する「プレゼンテーション参加依頼書」を御確認ください。
10	実施要領／15 審査の実施／(3) 実施方法	プレゼンテーションの発表にかかるプロジェクターやケーブル等は提案者で準備することですが、発表する上記の機器等を用意するにあたり、会場の大きさや検討委員の数など、ある程度の目安を事前に提示いただくことは可能でしょうか。	後日発送する「プレゼンテーション参加依頼書」に同封するものとします。
11	実施要領／15 審査の実施／(3) 実施方法	「イ プrezentation等に出席できる者は、パソコン等の機器を操作する者を含め、5名以内とする。」と記載されていますが、システム毎のプレゼンテーションの際は、システム毎に5名の出席者の変更を実施する事は可能でしょうか。	御認識のとおり。
12	実施要領／15 審査の実施／(3) 実施方法	プレゼンテーションは記録として録画することですが、弊社にて持参する機器を用意するため、WEB会議に参加する形式なのか、会場全体を撮影するのか、ご教示いただけますでしょうか。	当市が準備するZoomミーティングに御参加いただき、別にスクリーン投影する画面を共有いただき、録画をさせていただくことを想定しております。
13	実施要領／別表1「企画提案書に記載すべき事項」	各業務システムの「特記仕様」など、ご提案する機能がオプションの様な追加費用が発生する場合、今回ご提出する見積書には含めず、別途提案書に費用を記載する方法でもよろしいでしょうか。	追加費用も含め、今回ご提出のお見積書に含めていただくようお願いいたします。
14	別紙1 南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書／1.5 対象範囲【南相馬市行政情報システム借上げ】／項番3	現行システムからのデータ抽出および受領について、データ分析用、テスト移行用、本番移行用など、複数回の受領を想定することは可能でしょうか。また、テストデータの早期提供や受領回数の設定について、制限事項等がございましたらご教示ください。	テストデータを1回、本番データ3回程度を想定しております。

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
15	別紙1_南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書／1.5 対象範囲【南相馬市行政情報システム借上げ】／項番3	「(現行システムからのデータ抽出については、市側で対応する。なお、抽出するデータレイアウト等は、総務省が公開する中間標準レイアウト仕様v2.7とする。)」と記載がありますが、中間標準レイアウト以外でも移行が想定される項目がございます(備品・財産・起債など)。 見積作成時は、こちらの移行は含める想定でよろしいでしょうか。中間標準レイアウト以外の移行範囲について、指定があれば教えていただけますでしょうか。また、中間標準レイアウトで公開されていない項目の移行または、提案システム稼働に必要なデータが生じた際は別途データ形式(CSV等)でご提供いただく想定でよろしいでしょうか。	中間標準レイアウト以外の移行データについては、市と導入事業者で別途協議し、提案システムに必要なデータ項目がある場合は、CSV等でご提供いたします。
16	別紙1_南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書／5.5 運用支援	「新採用職員向け操作説明会の実施(年2回×1日)」について、システムの基本操作・庶務管理・財務会計・文書管理の範囲で説明会を実施する認識でしょうか。具体的な内容について教えていただけますでしょうか。	御認識のとおり、各業務システムを初めて操作する職員の説明会となりますので、各業務の基本的な操作方法を御説明いただくことになります。
17	別紙1_南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書／5.6 外部監査	「当市で定めている情報セキュリティポリシーに従い、年1回デジタル推進課で実施する外部業者監査に協力するものとする。」と記載がございますが、具体的な作業内容について教えていただけますでしょうか。	当市ホームページに掲載の「個人情報取扱特記事項遵守確認表(契約後)」を基に、情報資産を適切に取扱う体制が維持されているかを確認させていただきます。
18	別紙1_南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書／6.5 契約期間満了に係る移行データの出力について	中間標準レイアウトにて公開されていないデータの抽出が発生した際は、別途協議の上決定する方向性でもよろしいでしょうか。	御認識のとおり。

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
19	別紙3_非機能要件一覧／項目番号40、41	<p>「システムの開発用環境」と「情報システムの試験用環境」の利用目的についてご教示ください。 また、本番稼働後も使用する環境でしょうか。</p>	<p>【システム開発用環境】 システム構築時のデータ移行や、法改正等に伴うプログラム改修時に、本番環境へ適用する前の「影響確認」および「安全性検証」を行うために使用することを想定しています。 本番稼働後は常時稼働させず、改修が必要なタイミング（法改正時など）に限定してスポット的に稼働させる想定です。</p> <p>【情報システム試験用環境】 職員が実際の業務（本番入力）を行う前に、操作手順の確認や問題がないかの「試し打ち」を行うために使用する想定です。 本番稼働後も継続して常時稼働させ、本番に近い状態で検証できるよう、月1回程度の頻度で本番環境のデータを取り込む（同期する）運用を予定しています。</p> <p>【各環境の導入等について】 「システム開発用環境」については、目的を完遂できることを前提として、「情報システム試験用環境」と同一環境で併用する、または、構築済みの別環境を利用するなどにより、見積に含めないことも可します。</p>
20		3.に記載がありますデータ移行提供物の一覧を提供していただくことは可能でしょうか。 対象データ、マスタ等の一覧を想定しております。	提供物については、総務省が公開する中間標準レイアウト仕様v2.7をご確認ください。
21	南相馬市行政情報システム借上げ要件定義書 -1.5 対象範囲 -【南相馬市行政情報システム借上げ】	3.に記載がありますデータ移行提供物について庶務事務に係るデータ類は過去何年分となる想定でしょうか。	令和元年度からのデータとなる想定です。
22		<p>3.に総務省が公開する中間標準レイアウト仕様 v2.7 と記載されていますが、以下リンクにて庶務事務に係る番号及び資料はございませんでした。 庶務事務のデータ移行についてレイアウト等の想定があればご教示ください。</p> <p>■中間標準レイアウト仕様 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/lgcloud/02kiban07_03000024.html</p>	<p>庶務事務等、中間標準レイアウト仕様がないものについては、導入事業者と市で協議を行い必要なデータを当市で作成準備する予定です。 取込みに必要なデータがある場合は、データレイアウト等について、協議の中で確認する予定です。</p>

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
23	別紙2_南相馬市行政情報システム要求仕様確認一覧 <財務会計_予算管理>項番17、21、35、42	随時配当、所管替、予算流用、予備費充当の財政部門での即決定について、どのような処理を行っているかご教示ください。 (例) ・伝票の各課決裁完了前に財政部門での決裁をもって決定とする。 ・財政部門で起票した場合は、決裁無しで確定とする。等々	各処理について「財政部門で即決定を行うことができる」は必須機能ではありませんでした。 大変申し訳ございませんが、要件定義から削除させていただきます。 ※「別紙2_要求仕様確認一覧_財務情報」エクセルファイルの再ダウンロードをお願いします
24	別紙2_南相馬市行政情報システム要求仕様確認一覧 <財務会計_予算管理>項番56、57	歳入、歳出の執行計画について、提案システムでは四半期単位の入力機能となっております。 毎月の入力までの細分化も必要でしょうか。	毎月の入力までの細分化も必要です。
25	別紙2_南相馬市行政情報システム要求仕様確認一覧 <財務会計_歳出管理>項番95	相手方情報の「支払保留」とはどのような状態でしょうか。	相手方の口座について、使用不可状態を設定している状態です。今後使用する予定のない相手方について、誤って起票時に選択しないように口座使用不可として運用しています。
26	「別紙2_要求仕様確認一覧_旅費管理」 項番4、8、13、76、89	・公営企業会計システムとの連携関連について、公営企業会計システム側での連携方式を提供していただく事は可能でしょうか。 (DB間連携、API連携、ファイル連携など) また、連携対象となるデータ類の一覧がありましたら合わせてご提供いただけないでしょうか。	公営企業会計システムとの連携は、本件では実施しないこととしました。 大変申し訳ございませんが、要件定義から削除させていただきます。 ※「別紙2_要求仕様確認一覧_財務情報」及び「別紙2_要求仕様確認_旅費管理システム」エクセルファイルの再ダウンロードをお願いします。
27		・公営企業会計システムとの連携は、公営企業会計システム側でレイアウト変更などの対応を行っていただく事は可能でしょうか。	
28	行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザル実施要領 6ページ_14_(3)_①企画提案書	企画提案参加者名を連想させる事項は記載しないこととありますが、提案書へ企業名などは記載する必要があるかと思います。 例えば提出する25部の内、1部を正本とし、24部を黒塗りするなどの加工をして提出すると理解してよろしいでしょうか。	当市において管理しますので、全て未記載で問題ありません。

行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザルの実施について

令和8年1月29日更新

No.	質問事項	質問内容	回答
29	行政情報システム借上げに係る公募型プロポーザル実施要領 10 ページ_19_(9)	また、参加表明書、提案書等に記載した配置予定の技術者は、死亡、退職その他市長が認める場合を除き、変更することができない。とあります が定期の人事異動等による増減については認めていた だけるでしょうか。 (南相馬市様の構築に一切影響を与えない範囲)	人事異動等につきましては、当市から強く意見することはできない ものと把握しておりますが、構築期間の間など構築に影響を及ぼさ ないよう御配慮をお願いすることとなります。