

調布市議会ペーパーレス会議システム更新に係る事業者候補選定プロポーザル
質問回答書

NO	該当項目	質 問	回 答
1	実施要領 1業務概要	<p>実施要領 P1 1業務概要 (3) 業務内容 ア システム環境構築業務 「タブレット端末や管理者用PCにおいてシステムが利用できるよう初期設定業等を行うもの。」について、調布市様はMDM等のアプリの配信を行う仕組みを導入されておりますでしょうか。MDMを導入されている場合、アプリのインストールについては、指定アプリ名をお伝えする等の方法でアプリの配信を実施いただく想定でよろしいでしょうか。MDMを導入していない場合、iPadへのアプリインストールには、AppleIDが必須になりますが、AppleIDは貴市にて取得済であるという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>タブレット端末等を管理するシステムであるMDM (Mobile Device Management) は導入済のため、市側でアプリをインストールします。なお、AppleIDは取得済です。</p>
2	実施要領 1業務概要	<p>・実施要領1ページ 1業務概要 (3) 業務内容 ア システム環境構築業務 「本市が運用するタブレット端末や管理者用PCにおいて、システムが利用できるよう初期設定 作業等を行うもの。(タブレット端末の調達には業務内容に含まれない。)」とのことですが、「初期設定作業」とは具体的に何を想定しておりますでしょうか。システム側の構築作業とは別に、各 利用端末の初期設定や、アプリケーションのインストール等も事業者の作業に含まれる場合、議員の方に配布済みの端末は、一度集めて作業を実施することが可能でしょうか。</p>	<p>本市が運用するタブレット端末や管理者用PCにおいて、適切にシステム利用できるようにすることを目的に記載しています。主にシステムを利用するためのサーバー容量の確保や、サブドメイン設定、初期ユーザーリストの登録などの作業を想定しています。 なお、環境構築業務上必要があれば配付済の端末を短期間集めることは可能ですが、アプリのインストール及び各端末の設定は市で行います。</p>
3	実施要領 1業務概要	<p>実施要領 P1 1業務概要 (3) 業務内容 ア システム環境構築業務 「システムの更新に伴い、データ移行の必要が生じた場合」の記載について、データ移行の実施有無の判断時期は、企画提案書の受付締め切り日(令和7年1月9日(水))以前にお示しいただける認識でよろしいでしょうか。データ移行を実施する場合、その費用の積算が必要なためお伺いするものです。</p>	<p>既存のシステムから別のシステムに変更となる場合、データ移行は必要であると想定しています。</p>
4	実施要領 1業務概要	<p>実施要領 P1 1業務概要 (3) 業務内容 ア システム環境構築業務 「データ移行のファイル形式については～協議のうえ決定する」について、データ移行を実施する場合、データ移行の対象とするファイルは、既存システムのサーバーシステム上に登録されているファイル(各端末等に存在するメモ等の情報が含まれていないファイル)という認識でよろしいでしょうか。ユーザー毎のメモファイル含めた移行は、異なるシステム間において実現することができないため、ユーザーのメモファイルを含む移行が必要である場合は、本プロポーザルは既存のシステムメーカーだけが参加が可能とすることをご調達となる認識でございます。</p>	<p>データ移行の対象とするファイルは、メモ情報を含まない既存システムのサーバー上に登録されているファイルです。</p>

NO	該当項目	質 問	回 答
5	実施要領 1業務概要	実施要領 P2 1業務概要 (3)業務内容 イ システムの使用 「本市が運用する主な端末の機種はiPadPro12.9インチ及びiPad10.2インチである」の記載をについて、初期設定等の作業費用算出のため、ご利用中のiPadの台数をご教示ください。	220台 (iPad Pro12.9インチ 37台 , iPad Pro10.2インチ 183台)
6	実施要領 1業務概要	・実施要領1ページ 1業務概要 (3)業務内容 イ システムの使用 (保守を含む) クラウドサービスのため、メンテナンスを実施する際に全団体様の承認を取ることが難しい状況です。また、メンテナンス後の事後報告も行っておりません。一方でお客様への業務影響を小さくできるよう極力メンテナンスは深夜帯に実施するものとし、また実施の2週間前までにユーザーサイトにて告知をしております。本仕様でも参加は可能でしょうか。	メンテナンス等実施の際、業務影響が最小限となるよう準備し、十分に余裕をもって事前告知することで承認とみなすこととします。重大な問題等発生し、緊急メンテナンスによる一時停止を要した場合は報告が必要です。
7	実施要領 1業務概要	①仕様書 2P 1業務概要 (3)業務内容 ウ システム操作研修業務 管理者向け1回、利用者向け4回の講習会を予定されておりますが、現行使用システムを継続利用になった場合でも同回数の開催を想定されていきますでしょうか。	ペーパーレス会議システム操作研修は、原則同回数の実施となります。 なお、実施内容及び実施形式については、ご相談させていただく場合があります。
8	実施要領 4参加資格	実施要領 P4 4参加資格 (9) 参加資格について、「プライバシーマークの付与事業者であること」の記載をについて、情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) に関する国際規格であるISO27001の取得でも同様に充足し、本プロポーザルの参加をお認めいただけますでしょうか。	情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) に関する国際規格 ISO 27001の取得事業者についても、プライバシーマークの取得と同等のセキュリティ水準が担保されると考えられるため、実施要領4参加資格 (9) の要件を満たすとみなします。
9	実施要領 6募集内容	・実施要領5ページ 6募集内容 (2) 申込方法及び期間 提案事業者とシステム開発事業者が異なる場合、会社概要調書 (様式3)、業務実績調書 (様式4)、プライバシーマーク登録証の写しは、両事業者についての資料提出が必要でしょうか。	提案事業者分の提出が必要です。
10	実施要領 8企画提案書等の作成方法等	実施要領6ページ 8 企画提案書等の作成方法等 (1) 提出書類及び期限等 企画提案書について縦の指定がありましたが、パワーポイントで作成するため、横で作成した資料のほうが視認性が良く分かりやすいかと考えております。横での作成をお認めいただけますでしょうか。また、製品の実際の画面も提案書内に貼り付けるのですが、副本ではその画面やロゴについても隠したほうがよろしいでしょうか。	企画提案書表紙・目次 (様式5) については縦向きとしますが、それ以外の企画提案書の向きについては、視認性を考慮し、横向きでの提出も可能です。 また、副本については、事業者の特定ができないよう事業者名、事業者のロゴマーク、システム名、システムのロゴマーク等についても、隠していただくようお願いします。

NO	該当項目	質 問	回 答
11	実施要領 8 企画提案書等 の作成方法等	実施要領 P6 8 企画提案書の作成方法 表 2 企画提案書 縦30ページ以内左綴じ の記載をについて 企画提案書について図表等の見易さにも関連するため横向きでの作成 をお認めいただけますでしょうか。	企画提案書表紙・目次（様式5）については縦向きとしますが、それ 以外の企画提案書の向きについては、視認性を考慮し、横向きでの提 出も可能です。 また、副本については、事業者の特定ができないよう事業者名、事業 者のロゴマーク、システム名、システムのロゴマーク等についても、 隠していただくようお願いします。
12	実施要領 10プレゼンテー ション審査	・実施要領8ページ 10 プレゼンテーション審査 プレゼンテーションで利用する資料は、企画提案書でも問題ございま せんでしょうか。	プレゼンテーション審査に対応した内容であれば、企画提案書でも問 題ありません。
13	実施要領 11審査概要	・実施要領9ページ 11 審査概要 (5) 審査・評価の基準、項目及 び配点 「別に定める。」とのことですが、具体的な評価項目や配点 は公開されませんか。	お見込みのとおりです。
14	機能要件確認書 メモの共有	「各種メモ等を管理者、ユーザー間で共有できること。」について、 システム管理者がユーザーのメモ付き資料を取り出すことができる機 能を有していれば充足する認識でよろしいでしょうか。	管理者、ユーザー間で共有できる場合に要件充足となりますので、記 載の事項では充足しません。
15	機能要件確認書 メモの追随	「文書の修正や差し替えがあっても、各種メモの情報を引き継ぐこと ができること。」 上記について、ページの増減が含む資料の修正であっても、メモの情 報を差替えの際に調整し、メモページのずれが生じないように引き継 ぐことができること、という認識でよろしいでしょうか。	ページ増減なしの条件のもとでの各種メモ情報の引き継ぎを想定して います。