

質 疑 応 答 書

与謝野町役場 議会義務局（TEL0772-43-9027）

業 務 番 号：

業 務 名：与謝野町議会文書共有会議支援システム導入・運用業務

番 号	質 問 内 容		回 答 内 容
1	実施要領P1 2.業務の概要 (4) 運用開始時期	「～中略、契約締結日以降、タブレット端末機への設定を完了させた上で、動作確認及び管理者と利用者への講習会を完了」とは、10月1日までにこれらの作業をすべて完了する、という理解でよろしいでしょうか。なお、弊社の対応といたしましては、講習会について運用開始後に実施する想定でございますが、ご了承いただけますでしょうか。	原則として運用開始日（令和7年10月1日）までに、端末設定・動作確認・講習会を含む必要な準備を完了することを想定しています。ただし、別事業で実施しているタブレット端末の準備状況等によっては導入が遅れる場合もありますので、時期や実施方法については契約者と協議の上、柔軟に対応します。
2	質問2実施要領P5 10.企画提案書等の提出	企画提案書作成に関して、提案書には企業名及び提案するシステム名の記載は特に問題ございませんでしたでしょうか？	企業名およびシステム名の記載は差し支えありません。ただし、公平な審査を行うため、提案書全体において過度な広告的表現はお控えください。
3	実施要領P6 11.審査及び選定方法 (5) 審査実施概要	④『タブレット端末機等を用いて説明すること』とございますが、予め準備すべき端末の台数についてご教示いただけますでしょうか。 また、審査委員会のメンバー構成についてもご教示いただけますでしょうか。 また、プレゼンテーション当日、プロジェクター・ディスプレイなどをお借りすることは可能でしょうか。	6名で構成する選定審査会で実施します。1人1台での操作を予定されている場合は、同数の端末をご準備ください。別に、同席する2名の事務局員端末が準備可能であればご準備ください。 選定審査会の構成は、議会議員3名、行政職員3名です。 本町が準備するモニター（49インチ）、プロジェクター（スクリーン含む）、HDMIケーブルを使用することは可能です。
4	仕様書P1 6.算出費用 (1) 初期費用 ②会議システムの操作研修費用	・管理者等研修（1回以上）※Web研修も対応可能（複数回の開催とする） ・利用者研修（1回以上）とございますが、開催回数は何回開催を想定されておりますでしょうか。 ・開催1回以上との記載がありつつ、複数回の開催とするという文言もあるため、試算を行うためご教授いただけますと幸いです。	管理者等研修、利用者研修とも対面開催であれば1回以上の開催を想定しています。なお、管理者等研修のみWeb開催も対応可能とし、最低2回以上の開催を想定しています。
5	仕様書P2 8.利用端末などの環境 (2) 町職員などの環境	御庁職員様は LGWAN 環境下仮想ブラウザにより会議システムにアクセスし、インターネット上で資料の登録・更新・削除をすることを想定しているとございますが、『資料閲覧』も想定されておりますでしょうか。	資料の閲覧も仮想ブラウザでの実施を想定しています。

6	仕様書P3 9.文書共有会議支援システムの機能要件	記載されている項目はすべて必須機能でしょうか。 それとも、評価基準内での減点対象となるのみといった扱いでしょうか。	仕様書に記載された機能は、基本的に実装されていることを必須と想定しています。 万が一、未実装の機能がある場合には、代替手段や補完的な説明を明示していただくことで、評価対象とします。
7	仕様書P3 9.文書共有会議選システムの機能要件 (5) 管理者等の権限	①『少なくとも2アカウント以上の管理者権限が設定可能であること』とございますが、管理者権限を有す1アカウントへ2名以上同時ログインの上、②～⑤の登録を行うことができれば問題ない認識でよろしいでしょうか。	本業務においては、2庁舎（本庁舎総務課・加悦庁舎議会事務局）からの操作を想定しており、2アカウント以上の管理者権限が設定可能であることを想定しています。1つの管理者アカウントを2名以上同時ログインすることは問題ありません。
8	仕様書P5 10.請求及び支払方法	(1)「年額一括後払い」および「月額後払い」の支払い方法について提案、と記載がございますが、当該支払い方法のご提案は、契約手続き時に行う形でよろしいでしょうか。 それとも、現時点でのご提案が必要でございますでしょうか。	支払方法（年額一括後払いまたは月額後払い）は、企画提案時点でご提案いただき、契約時に確定します。
9	仕様書P2 8.利用端末等の環境 (2) 町職員等の環境	ノート型PC環境：20台のご利用について伺います。 町職員様のシステム利用について、資料の登録・更新・削除に加えて、会議参加や資料閲覧も行うことがあり、これらは全て仮想ブラウザを経由して利用されるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです
10	仕様書P5 11.納品 (2)、(3) 納品について伺います。	本件受託事業者が行うタブレット端末機の初期設定作業内容として次の3点を想定しております。 ①タブレット端末機への文書共有会議支援システムの専用アプリインストール ②タブレット端末機のサーバーシステムへの接続設定と個別利用者のログイン設定（議員様個人アカウントでのシステムログイン） ③梱包材（タブレット端末機の外箱）の引取り処分 また上記作業は貴町に訪問して行うことになるかと存じますが、作業環境（空き会議室等）をご用意頂けるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。必要に応じて、別事業のタブレット端末請負事業者様との連携調整をお願いします。 また、加悦庁舎内の作業環境（空き会議室等）を提供します。
11	実施要領P5 11.審査及び選定方法 (1) 審査委員会の設置	プレゼンテーションでは、タブレット端末の実機を用いてシステム機能について実演すると共に、審査員の皆様にご覧いただくタブレット端末を配布して操作性をご体感頂きたいと考えております。人数分のタブレット端末を手配させて頂きたく、プロポーザルにご出席される方の人数をご教示ください。	6名で構成する選定審査会で実施します。同数の端末をご準備ください。別に、同席する2名の事務局員端末が準備可能であればお願いします。 なお、回答3も参照ください。

12	仕様書 P2 8.利用端末等の環境 (2) 町職員等の環境	議場にはLGWAN のネットワークは整備されていますでしょうか。 整備されている場合、接続できるLGWAN 端末に制限はありますでしょうか。	議場からLGWANに接続することは可能です。 本町が整備しているLGWAN接続系の端末であれば、特段の制限なく接続できます。
13	仕様書 P2 8.利用端末等の環境 (2) 町職員等の環境	町職員はLGWAN 接続系ネットワーク上でLinux ベースの仮想ブラウザを利用とのことですが、資料の登録・更新・削除はLGWAN 端末の仮想ブラウザで実施し、議会での資料閲覧はiPad またはLGWAN端末のどちらを利用する想定でしょうか。	町職員が議会で資料を閲覧する際は、LGWAN端末から仮想ブラウザを経由して行う予定です。
14	実施要領 P3 2. 業務の概要 (4) 運用開始時期	本事業における『設定』とは、タブレット端末への文書共有会議支援システムのインストールを指すものであり、タブレット端末の初期セットアップ等は含まれないという認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。初期セットアップは別事業者が担うため、本業務ではアプリインストール等の設定のみを対象とします。 回答10もご参照ください。
15	実施要領 P8 11. 審査及び選定方法 (5) 審査実施概要	実端末を使ったデモンストレーションの実施を検討しているため、審査員・事務局を含めたプレゼンテーション参加人数をご教示ください。	6名で構成する選定審査会で実施します。同数の端末をご準備ください。別に、同席する2名の事務局員端末が準備可能であればお願いします。 なお、回答3も参照ください。
	以下余白		以下余白