

回答書

会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務に係る公募型プロポーザル募集要領に関し、質問のあった件については、以下のとおり回答する。

No	募集要領項目等	質問内容	回答
1	募集要領 9 企画提案の審査及び 評価基準（2）	プレゼンテーションでは、システム機能や操作性説明の為に、企画提案書以外のサンプル資料や動作説明動画を用いてもよろしいでしょうか。これら資料や動画は追加提案を行うものではなく、システムの動作や操作性について動作をわかり易くお伝えすることを目的としたものです。（資料の切替操作の説明の為に、企画提案書以外の別資料も必要になると考えております）	提案するシステムの操作性や画面構成を体感する意味で、例えば企画提案者が審査委員に配布する端末と同期し、クラウドへ格納されたサンプルデータを閲覧する、または、同期はせずに審査委員へ操作させ、資料の検索機能やメモ機能の動作説明のためにサンプル資料（PDF等）を使うことは問題ありません。ただし、提案説明が開始された後は通信確認やログイン等にかかる時間も提案時間に含まれますのでご注意ください（準備の完了を確認後に開始の合図をいたします）。動作説明動画についてシステムの動作や操作性説明の為に、企画提案書を補足する上で利用することは可とします。
2	〃	プレゼンテーション実施時に参加する人数の上限はございますか。また、現地での説明員以外にもリモートでの参加も可能でしょうか。	説明員の人数の上限を定めておりませんが、6、7名程度までを想定しております。簡潔で明瞭な説明及び質疑への回答が可能な範囲で参加ください。 リモートでの参加については可とします。ただし、1人以上の現地での説明員を必須とし、また、提案説明が開始された後は通信確認やログイン等にかかる時間も提案時間に含まれますのでご注意ください（準備の完了を確認後に開始の合図をいたします）。

3	仕様書（案） 7 初期設定作業 （1）	タブレット端末側の設定作業が可能となる時期はいつ頃目途となりますでしょうか。	別途調達するタブレット45台の納品（8月1日を想定）の後となります。
4	仕様書（案） 7 初期設定作業 （2）	操作講習会までに必要となるフォルダ構成及び資料データの移行整備については、現行クラウドシステムのデータの一部（7GB程度）の全データとなりますでしょうか。 あるいは、講習会にて操作説明ができる程度のデータ移行が完了できればよろしいのでしょうか。	操作講習会においては、操作説明ができる程度のデータ移行で問題ありません。
5	仕様書（案） 7 初期設定作業 （3）	移行対象となるデータはどのような媒体でご提供いただけるのでしょうか。 また、対象のデータはどのようなファイル形式でしょうか。	USBメモリまたはブルーレイディスク等の媒体を想定しています。データのファイル形式は殆どがPDFで、僅かながらMicrosoft WordやExcelがあります。
6	〃	移行予定のデータ量として7GB程度を想定されておられますが、今回導入予定のファイリングシステムにおいてご希望されるデータ容量はございますか。	10GBを予定しております。 企画提案及び提案見積もりについては、10GBの容量でご提出をお願いします。 機能要件確認書の必須項目としてデータ容量を10GBとすることとしていますが、仕様書案にも本件について追加修正します。

7	〃	データ移行を事業者にて行う場合、貴市よりデータを提供いただき、事業者の事務所にデータ移行作業を行うことは可能でしょうか。 あるいは作業場所が貴市指定場所の場合、開庁時間内での対応は可能でしょうか。また、作業場所が貴市庁舎内の場合、外部との通信ができる環境下となりますでしょうか。	本件プロポーザル公告に募集要領等と併せて掲載している「(16) 参考 情報セキュリティに関する特記事項」及び「(17) 参考 個人情報の取り扱いを定める特約」を遵守の上で、受託者が事務所でデータ移行作業を行うことを可とします。 また、データ移行を事業者にて行う場合の本市指定場所は那覇市役所本庁舎4階の会議室等を想定しており、開庁時間内での作業を想定しています。本市から通信環境を提供することは想定していませんが、Wi-Fi等の無線インターネットの通信を遮断するものではありません。
8	仕様書(案) 7 初期設定作業(3)～(5)	「一括データ移行」とは現行利用製品に登録がされているフォルダ構成及びサブフォルダを含めたデータ移行をドラッグ&ドロップ等で一括で行えるものという認識でいいでしょうか。	初期設定作業における「一括データ移行」の操作については特に手法を定めていません。
9	仕様書(案) 7 初期設定作業(3)～(5)	現在ご利用されている製品からフォルダ及びファイルデータを移行する際、既存の製品からフォルダやファイルデータは出力いただける認識でよろしいでしょうか。	現行事業者からUSBメモリまたはブルーレイディスク等の媒体で本市が受け取り、受託者へ提供することを想定しています。
10	仕様書(案) 7 初期設定作業(5)	今回想定されるご利用者数としては、タブレット利用45名(議員40名、職員5名)、パソコン利用5名(職員5名)の計50名でしょうか。あるいは、職員5名は同一のご利用者であり、45名のご利用となりますでしょうか。	機能要件確認書_基本的要件(3)に記載の議員40名、職員10名がタブレットで利用します。仕様書案7- (5) 初期設定作業については今回調達予定の45台分(議員40名、職員5名)とし、残りの既存タブレット5台への初期設定は本市にて行います。クライアントユーザーとしては、上記のとおりタブレットで50名を想定しています。なお、5名程度の職員がパソコンから管理ユーザーとして資料データのアップやユーザー管理を行います。

11	仕様書（案） 8 導入後の講習会 （2）	利用者（議員）に対する講習会について、対象人数は 40 名とございますが、こちらは一回にまとめた講習会の実施が必要でしょうか。 それとも午前と午後にわけて、各20名ずつ、といった実施も可能でしょうか。	利用者（議員）に対する講習会は1回にまとめても、2回に分けてもどちらでも構いません。午前と午後に分けて実施も問題ありません。なお、現時点では利用者（議員）向けの研修は8月14日を想定しています。
12	仕様書（案） 8 導入後の講習会	職員（管理者）及び利用者（議員）向け研修について、同日もしくは連日の操作説明会にて実施をする想定でもよろしいでしょうか。 また、講習会は職員（管理者）向け1回、利用者（議員）向け1回（40名対象）あるいは同日午前午後開催の場合2回の認識で相違ございませんでしょうか。	職員（管理者）と利用者（議員）向け研修については、同日もしくは連日、又は日が空いた別日でも構いません。ただし、利用者（議員）向けを2回に分けて開催する場合は同日の開催を想定しています。詳細は契約時の調整となります。 なお、現時点では利用者（議員）向けの研修は8月14日を想定しています。