

質問・回答書

令和 8年 5月 1日

件 名 門真市内部情報系システム構築等業務

	質 問	回 答
1	「【02】見積書（様式B）」の「年度毎内訳」欄について、保守業務期間が令和15年3月31日までですので、令和14年度の記入欄が必要ではないでしょうか。	●年度毎内訳に「(6) 令和14年度分」を追記のうえ、「【02】見積書（様式B）」を修正し、再掲します。
2	「調達仕様書」「2.6 前提条件（制約事項）」「(ア) 本調達に係る業務」「② 採用パッケージ」について、地域情報プラットフォーム標準仕様に準拠したうえでとあるが、最新版数である「APPLIC-0002-2025」への準拠登録がされているという解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	「災害等により新システムの設置場所が完全に滅失した場合に備え、前日までの最新の業務データのバックアップを含めて分散保管する」と書かれていますが、分散保管とは、データセンターとは別の場所に保管するという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	資料02_想定成果物の移行設計について、納入期限がプロジェクト開始前となっております。	プロジェクト開始前とは、本委託業務のプロジェクト開始前ではなく、データ移行の工程開始（プロジェクト）前に提出することを指しています。
5	「調達仕様書」「12.1教育仕様」の管理者研修について。弊社では各業務1回（1日コース）の管理者研修と門真市様主体の運用テストによりサービスを安定して運用できると考えております。門真市様における管理者研修の想定と認識一致していますでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	「調達仕様書」「12.1教育仕様」の利用者研修について。弊社では3日間（5コマ）（※予算編成については2日間（3コマ））の利用者研修＋動画コンテンツ＋門真市様主体の運用テストによりサービスを安定して運用できると考えております。門真市様における利用者研修の想定と認識一致していますでしょうか。	お見込みのとおりです。
7	「調達仕様書」「14.3 落札者の責任」に記載されている「本調達仕様書に明示されていない事項であっても、その履行上当然必要な事項については、落札者が責任を持って対応すること。契約後、本調達仕様書に記載されていない事項で疑義が生じた場合や、落札者に作業内容等の変更の必要が生じた場合、落札者は協議に応じるものとする。」について、仕様書に明示されていない内容への対応については協議（対応有無、対応内容、日程、費用等）させていただく前提とさせてもらってよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

8	<p>「資料02_想定成果物」「運用設計・運用マニュアル」に記載のある「事務処理フロー」は、バックアップ方法、障害対応、災害対応時の運用マニュアルのことになりますか。</p>	<p>「事務処理フロー」は、システム運用面のマニュアルではなく、業務運用面でのマニュアルを指しています。具体的には基本設計書の「業務フロー図」に対応した各業務について、実際に職員が行う具体的な事務処理手順（申請受付の入力手順、承認業務の確認ポイント、通知書発行の操作手順等）を詳細に記載したマニュアルを想定しています。なお、本市カスタマイズ部分のマニュアルを除き、ご提案パッケージに標準で付属している業務処理マニュアルをベースとした日常業務処理に関する操作・手順マニュアルとしてご理解ください。</p>
9	<p>調達仕様書「2.2 調達対象業務」において、「要件定義業務にて発生したカスタマイズ項目やEUC対応が必要な項目は、令和8年度中に予算要求を行い、令和9年度中に本仕様書とは別の個別契約を締結する。」と記載されております。また、「【別紙1】内部情報系システム構築等業務導入スケジュール案」において、項番30「カスタマイズ：予算要求」から項番39「カスタマイズ：本稼働」にかけての一連の作業工程が示されております。つきましては、落札者が提案するパッケージシステムの標準機能および標準的な設定のみで貴市の要件を全て実現でき、追加の個別開発（カスタマイズ）が発生しない場合、貴市における次年度の追加予算要求手続き、および上記スケジュール表の項番30から39に該当する「別契約での設計・構築・テスト等」の作業はすべて不要になるという認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
10	<p>調達仕様書「2.4 本調達に係る期間」および「2.5 本サービス導入スケジュール」において、財務会計（予算）を令和9年10月に先行稼働、その他業務を令和10年4月に本稼働とする段階的なスケジュールが示されており、これに伴い運用保守期間およびクラウド利用期間が最長66ヶ月間と規定されています。一方で、同項には「落札者との協議のうえ、最終決定する」との記載がございます。つきましては、貴市のトータルコスト削減（クラウド利用料および運用保守費用の圧縮）ならびに早期のシステム統合による職員様の利便性向上を目的として、構築・移行期間を短縮し、「令和9年9月に全業務を一括で切り替え（令和9年10月本稼働）」とした場合、運用保守期間およびクラウド利用期間を稼働開始から60ヶ月間（令和14年9月30日終了）に短縮して見積構成とすることは可能でしょうか。</p>	<p>許容出来ません。</p>
11	<p>【仕様書 2.4 本調達に係る期間、2.5 本サービス導入スケジュール】 実施要領及び仕様書において、財務会計（予算）は令和9年10月稼働、その他業務は令和10年4月稼働という段階的な導入スケジュールが示されております。しかしながら、稼働時期が分かれることにより、新旧システム間での一時的なデータ連携開発によるコスト増や、職員様に対する段階的な操作研修の実施など、貴市の業務負担及び初期構築費用が増大する懸念がございます。貴市の「移行リスク・業務負荷の低減」および「一時連携等の無駄な構築費用の削減」を目的として、令和9年度の予算編成業務については現行システム（現行事業者提供のオンプレ環境）を継続して活用し、構築期間スタートを10月から開始、次期クラウドサービスへの移行は「令和10年4月1日までに全業務一括で本稼働させるスケジュール」を提案することは許容されますでしょうか。 またその場合、財務会計（予算）のクラウド利用期間・運用保守期間の開始時期を令和10年4月1日に合わせる見積構成とすることは可能でしょうか。</p>	<p>許容出来ません。</p>

12	<p>調達仕様書「7.3 データ移行要件」における体制と役割に関して確認させてください。同項において、「移行方針（不足データ・不備データ等の取扱い等）」および「不良、不足データの抽出」は落札者が主担当（◎）とされています。</p> <p>これに関連し、現行事業者から提供される抽出データについて、そのデータが実際の業務においてどのような意味を持つのか（例：過去の法改正前の特例データや、各所管課独自の運用で入力されたイレギュラーデータ等の解釈）を分析し、次期システムにおける移行要否やマッピングのルールを整理して貴市へ提案するのは、落札者の役割であると理解しております。</p> <p>つきましては、落札者は自らの責任と工数において、抽出データの業務的な意味合いを解析した上で、次期システムへの移行仕様は、各業務所管課様に対して個別にヒアリングや説明を実施し、業務観点での合意形成を主導するプロセスが必要であるという前提で見積もるべきか、確認させてください。</p>	<p>提案事業者様で過去の導入事例を踏まえ、必要な作業をお見積ください。</p>
13	<p>調達仕様書「7.3 データ移行要件」における体制と役割に関して確認させてください。同項において、「移行データの補正」は貴市が主担当（◎）とされる一方で、「移行方針（不足データ・不備データ等の取扱い等）」および「不良、不足データの抽出」は落札者が主担当（◎）とされています。</p> <p>貴市職員様が円滑かつ正確に「移行データの補正」作業を実施するためには、落札者から単に抽出された不整合データ（エラーリスト）が提示されるだけでは不十分であり、次期システムのデータ管理仕様（文字数制限、禁則文字、必須項目、各種コード体系等）に適合させるための具体的な修正方針が必要になると考えます。</p> <p>つきましては、落札者は自らの責任と工数において、抽出した不良・不足データに対して次期システムの仕様に沿った「具体的な補正案（個別のデータをどのように修正すれば次期システムへ取り込み可能となるかの指示等）」を付与した上で貴市へ提示し、貴市の補正作業を主導的に支援するという前提で見積もるべきか、確認させてください。</p>	<p>落札者は自らの責任と工数において、抽出した不良・不足データに対して次期システムの仕様に沿った「具体的な補正案（個別のデータをどのように修正すれば次期システムへ取り込み可能となるかの指示等）」を付与した上で本市へ提示してください。</p>
14	<p>調達仕様書「7.3 データ移行要件」において、「本サービスにおいて移行が困難なデータについては、提案事業者はEUC機能等を活用し、カスタマイズを伴わない方法で閲覧等が可能な代替手段を提案すること」と記載されております。</p> <p>貴市においてこの代替手段を安全に適用するためには、落札者が単に「システム的に移行が困難であること」をエビデンスを付して証明するだけでなく、新しい運用に移行しても業務継続性が担保されることを実証し、業務所管課様の合意を得るプロセスが必要不可欠であると考えます。</p> <p>つきましては、代替手段の「提案」にあたり、落札者は以下の調整作業を担うという認識で相違ないでしょうか。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.データ分析結果等の客観的エビデンスに基づき、過去データをEUC（CSV等）で参照する代替運用へ切り替えても業務遂行に支障が生じないかを検討すること。 2.検討結果を各業務所管課様へ提示し、代替運用による業務影響（定量的な検索作業時間等の変化を含む）について合理的な説明を実施すること。 3.代替運用を採用する場合、新たな業務運用フローを落札者が作成し、業務所管課様の承認を得ること。 4.最終的に、業務上の合意を得るまでの各課との調整作業を落札者が主導的に実施すること。 <p>これらの分析、資料作成、説明、および合意形成にかかる一連の作業は、すべて落札者の責任と工数において実施するという前提で見積もるべきか、確認させてください。</p>	<p>データ移行については、調達仕様書「7.3 データ移行要件」のとおりです。</p> <p>代替手段の提案に係る調整作業については、提案事業者様の導入実績等を踏まえてください。</p> <p>また、代替手段の提案については、落札者の責任と工数において実施してください。</p>

15	<p>調達仕様書「7.3 データ移行要件（データ移行対象例）」において、人事給与の移行対象データが「給与根拠情報（在職者の締日時点最新情報のみ）」と記載されております。一方で、機能要件としては「過年度の追給戻入対応」や「過去の基礎情報を修正することによる自動追給計算」が求められております。データ移行の精度および範囲について確認ですが、システム稼働以降の追給計算だけでなく、「システム稼働以前（過去分）の追給戻入についても、新システム上で過去の基礎情報を訂正することで自動計算できる精度」での移行を求めているとの理解でよいでしょうか。もしその場合、過去の給与根拠情報や履歴データ等も移行対象に含める必要があると考えますが、貴市の想定をご教示願います。</p>	<p>【別紙2】パッケージ機能一覧に記載の「過年度の追給戻入対応」や「過去の基礎情報を修正することによる自動追給計算」の範囲は、新システム導入（令和10年度）以降を想定しています。したがって、システム稼働以前（過去分）の追給戻入について新システム上で自動計算できる精度でのデータ移行は必須ではありません。データ移行対象は調達仕様書記載のとおり「給与根拠情報（在職者の締日時点最新情報のみ）」です。</p>
16	<p>データ移行対象（例）において、人事給与・人事評価の対象データが「給与根拠情報（在職者の締日時点最新情報のみ）、給与支給明細情報（過去5年）」と記載されております。一方で、パッケージ機能要件では「過去年の再年調の実施」や「過去に実施した人事評価の引用・公開（参照）」等が求められております。新システム上でこれらの機能を要件通り稼働させるためには、年末調整情報（計算基礎・計算結果）や過去の人事評価結果等についても、新システムへ移行する必要があると考えますが、貴市の想定をご教示願います。また、業務の連続性担保の観点から、これらの過去履歴データについては「EUC等による代替参照（個別契約）」の対象ではなく、「新システムの標準機能内で参照・再計算等ができる精度での完全移行」が必須要件となる認識で良いでしょうか。</p>	<p>システム稼働以前（過去分）のデータを基にした「過去年の再年調の実施」や「過去に実施した人事評価の引用・公開（参照）」は必須ではありません。パッケージ機能要件は新システム導入（令和10年度）以降のデータを対象としております。過去履歴データについては、調達仕様書「7.3 データ移行要件（イ）移行対象データ」のとおり、代替手段を提案ください。なお、「新システムの標準機能内で参照・再計算等ができる精度での完全移行」は必須ではありません。</p>
17	<p>調達仕様書「2.6(イ)① 運用整理」において「現行システムでの運用を提案パッケージへ適合させるための提案を行うこと」とあり、また「13.4 プロジェクトに対する考え」において「標準機能を前提とした業務プロセスの見直しを行い、可能な限り業務の標準化を図ること」と記載されております。つきましては、次年度の追加予算要求（別契約でのカスタマイズ）の発生を極力回避するため、パッケージ標準機能と現行運用にギャップが生じた場合、落札者はシステムの的な代替案（カスタマイズ）の提示に留まらず、自らの責任と工数において「パッケージに合わせた新たな業務プロセスの見直し案」を立案し、貴市の各業務所管課へ説明した上で、業務運用の改善に向けた合意形成を主体的に主導するという認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>落札者は、次年度の追加予算要求（別契約でのカスタマイズ）の発生を極力回避するため、パッケージ標準機能と現行運用にギャップが生じた場合、システムの的な代替案（カスタマイズ）の提示に留まらず、落札者の責任と工数において「パッケージに合わせた新たな業務プロセスの見直し案」を提案してください。</p>
18	<p>調達仕様書「7.4 中間標準レイアウトによる一括データ出力要件」の「(オ) 整合性検証及び提出物」において、「デジタル庁チェックツールの実行結果（エラーがないことを示すログファイル等）」とありますが、具体的にはどのツールを指していますでしょうか。ツールの提供をお願いいたします。</p>	<p>左記に係る調達仕様書「7.4 中間標準レイアウトによる一括データ出力要件」の「(オ) 整合性検証及び提出物」の一部を削除し、門真市内部情報系システム構築等業務調達仕様書を修正のうえ、再掲します。</p>

19	<p>「箱ラベル（A4サイズ）」および「保存箱カード（A4サイズ）」の出力が規定されております。 次期システムにおいては、これら出力項目の類似する帳票を兼用や1つのリストで代替するのではなく、「保存箱の外側に貼付するための箱ラベル（1箱あたりA4サイズ1枚）」と、「保存箱の内部に格納するための保存箱カード（ファイルリスト）」という、用途の異なる2つの専用様式を明確に独立して出力できることが必須要件という認識で相違ないでしょうか。 また、「保存箱カード」について、保存箱に収納されているファイルが多数にのぼり1ページに収まらない場合、自動的にA4サイズの複数ページにまたがってファイルリストが出力される仕様が必須という理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>【別紙2】パッケージ機能一覧（441）に記載のとおりになります。</p>
20	<p>「押印欄入力領域のレイアウト変更」「押印欄保守」および「起案画面の押印欄入力・確認画面」と規定されております。 次期システムにおいては、単に紙出力用帳票（起案用紙等）のレイアウトを修正するだけでなく、システム画面上（起案・供覧画面等）においても、貴市固有の複雑な決裁ルートや運用ルールに適合した「押印欄入力・確認用の専用インターフェース画面」および、それらを管理するための「押印欄保守マスタ機能」を実装することが求められていると理解しております。 パッケージ標準機能のみで貴市の求めるこれらの専用画面要件を満たせない場合、個別にカスタマイズを行い、実装することが必須要件であるという認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>【別紙2】パッケージ機能一覧（443）に記載のとおりになります。</p>
21	<p>【仕様書 3.7.1 人事異動及び組織改正対応】 人事異動等の作業（年2回の人事異動・組織改正対応と、その後の追い駆け異動処理に関する各1回の作業）は落札者が行うことありますが、データの入力や修正作業自体は市が実施し、そのデータを全システム（統合内部全体）に反映させるためのシステムのデータ更新（一括流し込みや追い駆け処理）の運用はすべてが事業者行う運用作業の範疇との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
22	<p>【仕様書 3.4 性能要件、3.5 テーブル数及びデータ容量】 仕様書において、「データ保存領域の制約を受けないこと」「データや利用者の増加に対応できる十分な容量を確保すること」とされておりますが、利用可能なデータ容量を無制限の前提とした場合、クラウド基盤の初期見積もりに過大な予備費用を計上せざるを得ず、結果として貴市の初期費用が高騰する懸念がございます。 貴市の「維持コスト削減効果の最大化」を図るため、現行システムの利用容量（約1.5TB）を踏まえ、仕様の内容で60ヶ月後の容量上限を20万人規模の実績から最大値「4TB」として十分な容量を確保することを許容いただけますでしょうか。ただし、容量に影響する機能要件（長期保存など）が契約期間中に追加される場合は別途協議する認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>本仕様書記載内容（3.5 テーブル数及びデータ容量）や資料01現行システム仕様記載内容（(イ) システム構成等）や本市同規模の他自治体での運用実績から提案事業者様で最適な容量を設定ください。容量に影響する機能要件（長期保存など）が契約期間中に追加される場合は別途協議とします。</p>

送信先	(e-mailアドレス) kik06@city.kadoma.osaka.jp
	<p>門真市 企画財政部 ICT推進課 システム整備グループ 電話 06 (6902) 5792 FAX 06 (6905) 3264</p>