

下妻市文書管理・電子決裁システム導入業務に係る公募型プロポーザル 質問及び回答

| No. | 文書名              | ページ   | 該当箇所        | 質問                                                                                                                                                                                                                                               | 回答                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------|-------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 実施要領             | 3ページ  | 7           | 企画提案書等の提出先、提出方法も、参加証明書等の提出先、提出方法と同様との認識でよろしいでしょうか。                                                                                                                                                                                               | 6の参加表明書等の提出先及び提出方法と同様、提出先は担当部署、提出方法は持参又は郵送になります。                                                                                                                      |
| 2   | システム機能要件書（様式第7号） | No.70 | データ移行       | 「他システムに移行する場合には、蓄積された文書等を円滑に抽出できること。」とありますが、費用は今回の御見積書に含めておく必要があるでしょうか。含める場合、移行範囲はファイル管理表の内容だけでなく文書情報や添付ファイルなどを含むと考えてよろしいでしょうか。                                                                                                                  | 当該費用は、今回の見積書及び内訳書に含まれません。導入するシステムが当該機能を有しているかどうかの問いになります。                                                                                                             |
| 3   | システム機能要件書（様式第7号） | No.35 | グループウェアとの連携 | <p>現在利用されているGaroon において、収受対象となる電子メールをEML形式の電子ファイルとして保存することは可能でしょうか。</p> <p>また、可能な場合、下記の点についてご教示ください。</p> <p>ご提案のシステムでは、EML形式のファイルを文書管理システムにインポートすることで、収受登録の画面に展開し、電子メールの件名やメール本文、添付文書等を容易に収受登録することができます。</p> <p>この方法で、要件を満たすという理解でよろしいでしょうか。</p> | <p>ご質問の内容については、現在確認中です。分かり次第、お答えします。</p> <p>確認した結果、本市で導入しているパッケージ版ガルーンメールにおいて、1つのファイルに1通のメールをeml形式で書き出すことは可能です。</p> <p>よって、ご提案の内容で要件を満たすものとして機能要件書に記入していただいて結構です。</p> |

下妻市文書管理・電子決裁システム導入業務に係る公募型プロポーザル 質問及び回答

| No. | 文書名              | ページ   | 該当箇所                                      | 質問                                                                                                                                                                                                                | 回答                                       |
|-----|------------------|-------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 4   | システム機能要件書（様式第7号） | No.65 | 個別簿冊の検索                                   | 「複数年度にわたる簿冊及び文書を一括して検索できる」とは、簿冊や文書を複数の年度をまたがって検索できればいい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。                              |
| 5   | 仕様書              | 1ページ  | 2 業務内容の⑤                                  | ⑤にカスタマイズは極力行わない方針と記載があります。<br>このため、起案書やファイル管理表等の様式は、現在の様式を踏襲するのではなく、システムが標準で準備している帳票に合わせていくことは可能であるという理解でよろしいでしょうか。<br>ご提案システムでは、起案書やファイル管理表等それぞれ複数パターンの標準様式を準備しており、その中から選択していただくことで、構築期間を短縮でき、かつ構築費用も抑えることができます。 | お見込みのとおりです。当該システムに標準で用意されている帳票に合わせる考えです。 |
| 6   | 仕様書              | 6ページ  | 5 システム要件<br>(6)システム導入・運用要件 ⑦保守体制 イ保守マニュアル | アプリケーション保守マニュアルとは、システム管理者マニュアルの想定で問題ないでしょうか。                                                                                                                                                                      | お見込みのとおりです。                              |

下妻市文書管理・電子決裁システム導入業務に係る公募型プロポーザル 質問及び回答

| No. | 文書名 | ページ  | 該当箇所                                              | 質問                                                                                                         | 回答                                                                                                                                                                      |
|-----|-----|------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7   | 仕様書 | 7ページ | 5 システム要件<br>(6)システム導入・運用要件 ⑧<br>データ移行・容量<br>データ移行 | システム導入に係る移行データについて現行のファイル管理表を中間標準レイアウトで提供して頂くことは可能でしょうか。<br>また、システム更新時の他社への移行データの形式は中間標準レイアウト想定で問題ないでしょうか。 | ・システム導入に係る移行データの提供は、現行のファイル管理表約30課分であり、形式はEXCELファイルになります。<br>・他社システムへのデータ移行に係る形式について、中間標準レイアウトが想定されていれば問題ないかと思います。                                                      |
| 8   | 仕様書 | 5ページ | 5 システム要件<br>(6)システム導入・運用要件 ⑤<br>職員操作研修            | 集合型研修の場合の会場は、下妻市様で準備いただけたらと考えてよろしいでしょうか。また会議室の収容人数はどのくらいになりますでしょうか。                                        | 職員研修の会場は、下妻市役所の会議室を予定しており、プロジェクターが使用できる会場の手配、会場準備は本市で行います。想定している会議室の収容人数は、最小で42人、最大で126人収容できます。会議室の空き状況にもよりますが、できるだけ少ない回数で全職員が操作研修を受講できればと考えております。                      |
| 9   | 仕様書 | 7ページ | 5 システム要件<br>(6)システム導入・運用要件 ⑧<br>データ移行・容量<br>データ移行 | データ移行対象の文書の年数及び件数について教えてください。                                                                              | システムの導入に際し、文書の移行はありません。仕様書5ページに記載のとおり、本市で使用しているファイル管理表（Excelファイル）の第1ガイド、第2ガイド及び個別フォルダタイトルの名称を課ごとにシステムに格納することを想定しています。データの提供形式は、EXCELファイルになります。最新の年度分のファイル管理表約30課分になります。 |