

# 箕面市公共施設予約システム構築業務委託に係る総合評価入札 質問書に対する回答

項番	業務名または項目	質疑事項	回答	
1	一般競争入札説明書 P4「4.入札の方法」	(4)	システム再更新時に必要なデータ抽出に係る見積書の金額は、構築業務費用、あるいはサービス提供業務費用のいずれに含まれるでしょうか。	「システム再更新時に必要なデータ抽出に係る見積書」の金額は、本入札の構築業務費用及びサービス提供業務費用には含まれません。入札金額以外に関する評価項目の一つとしております。
2	一般競争入札説明書 P4「4.入札の方法」	(4)	「③テーブルレイアウトを提供する。」とありますが、データ移行に係る部分のみの提供でも構いませんかでしょうか。	お見込どおりです。利用者情報、予約情報等データ移行時に必要とされるテーブルのレイアウトを提供いただく、という意味です。
3	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「3 導入システムについて」	(4)	クライアントPC等は本調達に含まれていないとの認識で間違いありませんか。システムに係る障害時の調査等は実施しますが、端末自体の保守は端末納入業者にて実施されるとの認識でよろしいでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>クライアント端末等は本調達に含まれておりません。</li> <li>システムに係る障害時の調査等は実施いただきます。</li> <li>クライアント端末の保守は、端末納入業者等にて実施いただくことを考えております。</li> </ul>
4	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「3 導入システムについて」	(4)	本システムを運用するサーバ、クライアント等機器の障害時において、迅速な修復及び代替機による対応ができること。とありますが、今回調達の範囲にクライアント機器は含まれるのでしょうか。調達にクライアント機器が含まれない場合、保守対象外として問題ありませんでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>クライアント端末等は本調達に含まれておりません。</li> <li>クライアント端末の保守は、端末納入業者等にて実施いただくことを考えております。</li> </ul>
5	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「3 導入システムについて」	(8)	基本的に予め定められた停止時間を除き、24時間稼働できること。とありますが、予め定める停止時間とその時期については、貴市と弊社で事前協議させて頂くということではよろしいでしょうか。	お見込どおりです。
6	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「3 導入システムについて」	(9)	システムは、10年間の保守サポートが保障されており、職員端末等の更新時に導入システムに関わる経費を発生させないこと。とありますが、クライアント機器等の更新は上記作業範囲外で問題ありませんでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>クライアント端末等は本調達に含まれておりません。</li> </ul>
7	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「6 動作環境（予定）」	(2)	利用者端末のプリンタに AirPrint対応インクジェットプリンタ とありますが、印刷物は何を想定されていますでしょうか。	様式20「機能要件対応表」 項番2-5をご確認ください。
8	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「3 導入システムについて」		今回、「二つの予約システムを統合し」とありますが、利用者IDは、新規に採番するという考え方でよろしいでしょうか。	お見込どおりです。
9	仕様書「I 箕面市公共施設予約システム構築業務」の「6 動作環境（予定）」		「ソフト」欄に「Kingsoft Office」とありますが、「Microsoft Office」でも構いませんかでしょうか。	職員端末のオフィスソフトは「Kingsoft Office」を想定しております。「Kingsoft Office」「Microsoft Office」両ソフトで動作するシステムであれば問題ありません。
10	仕様書「II 箕面市公共施設予約システムASP型サービス提供業務」の「3 業務内容」	(4)	システムの運用支援として、問い合わせ窓口を設置し、職員からの問い合わせに対応すること。また、必要に応じてSEの派遣対応等を行うこと。とありますが、SEの派遣対応等とはどのような作業を想定されていますでしょうか。	現地での作業というよりも、現地での職員への説明等の対応を想定しております。例：システムのバージョンアップが発生する際の事前説明など
11	様式9 「キャッシュフローの状況について」		当社は非上場のため、キャッシュフロー計算書の作成義務がございません。非上場の場合は、無条件に関連する評価項目が「0点」になるのでしょうか。	非上場の会社等でキャッシュフロー計算書を作成していない場合は、これに準ずるものの数値を記載してください。この場合、根拠書類を添付し、引用数値をマーカーで明示してください。
12	様式13「配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識」		本調達におきましては、弊社は窓口としたグループ親会社によるサービス提供、及びグループ会社による構築作業をご提案させていただき予定でございます。当該様式には、作業にあたるグループ会社従事者の情報を記載しようと考えておりますが、問題ございませんでしょうか。	問題ございません。
13	様式20「機能要件対応表」		“代替”の場合、具体的な対応内容を記載する必要はないのでしょうか。	記載いただいて結構です。その際は、下記の4点にご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>「様式20別紙」とし、どの項番についての記載内容なのか明確にすること</li> <li>具体的かつ簡潔明瞭に記載すること</li> <li>文字サイズは10.5ポイント以上とすること</li> <li>要件1つにつき、A4用紙1枚までとすること</li> </ul>
14	様式20「機能要件対応表」	1-3	ISMS等の認証について、データセンターに係るセキュリティレベルとの認識でよろしいでしょうか。	「本システムを構築・稼働させる関係機関がSMS認証等を取得していること」ということです。
15	様式20「機能要件対応表」	1-7	画面の構成や色使いについて、Webアクセシビリティの規格である「JIS X8341-3:2010」に準拠するとの理解でよろしいでしょうか。	特定の規格等は定めておりません。「高齢者・色覚障害者のかたが利用しやすいように文字サイズ・配色を変更できること」を指します。
16	様式20「機能要件対応表」	1-17	街頭端末はタブレットを使用するようになっておりますが、インターネット回線、WiFi環境等は、整っていると考えてよろしいでしょうか。	インターネット回線、Wi-Fi環境を整えた状態でタブレット式街頭端末を設置します。
17	様式20「機能要件対応表」	2-5	本項目にて記載のある帳票類は、現行の街頭端末に付属されているレシートプリンタをそのまま活用して出力されるご予定でしょうか。	現行のレシートプリンタは本システムの更新と合わせて撤去します。
18	様式20「機能要件対応表」	2-28	利用者の取消等の操作を途中で中断した場合の操作履歴を把握するとありますが、具体的にどのようなオペレーションがわかればよろしいでしょうか。	下記の4点です。 <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の氏名またはグループ名</li> <li>操作年月日</li> <li>操作対象（予約、空き照会等）</li> <li>操作内容（予約申請、予約取消、抽選申込、抽選取消等）</li> </ul>
19	様式20「機能要件対応表」	4-1	利用者の登録手続きについて、現行利用者カードを配布されているかと存じますが、今後何らかの利用者カードを必要とされますでしょうか。また、利用者の登録料の徴収はございますでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者カードは必要としておりません。</li> <li>利用者登録料の徴収はありません。</li> </ul>
20	様式20「機能要件対応表」	4-7	利用者番号の再交付について、新しい利用者番号を発行して、過去の該当利用者の申請情報や収納情報を引き継ぐこととの理解でよろしいでしょうか。	お見込どおりです。
21	様式20「機能要件対応表」	4-8	登録時に二重登録防止機能について、一見利用者の登録の場合も警告メッセージを表示するなど、登録者と同様に二重登録防止機能が必要と理解してよろしいでしょうか。	一見利用者という概念はございません。
22	様式20「機能要件対応表」	4-22	登録者の廃止について、利用者機能からの登録廃止機能は必要でしょうか。	必要ありません。
23	様式20「機能要件対応表」	4-23	登録廃止時に警告メッセージの表示について、警告メッセージだけでなく利用者情報の画面上でシステム処理継続中の項目（未納状態等）を表示する必要はございますでしょうか。	必要ありません。
24	様式20「機能要件対応表」	5-1	コマ管理について、職員機能でしか表示されない時間帯がある等、職員側のコマ割と利用者側のコマ割が異なる場合にも対応できる必要はございますでしょうか。また、日照時間の関係で季節により利用者側カレンダーに表示されないコマ等の設定は必要でしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員機能でしか表示されない時間帯がある等、職員側のコマ割と利用者側のコマ割が異なる場合にも対応できる必要はありません。</li> <li>日照時間の関係で季節により利用者側カレンダーに表示されないコマ等の設定は必要はありません。ただし、使用不可のコマを設定できることは必要です。</li> </ul>
25	様式20「機能要件対応表」	7-13	職員端末からの入力について、複数の利用日を申込を入力しやすくする複数利用日繰返し予約などの機能は必要でしょうか。	必要です。
26	様式20「機能要件対応表」	7-24	利用制限について、特定の分割面でのみ使用できない種目（利用目的）は、利用者からは申込できないといった制限は必要と考えてよろしいでしょうか。（例：「バスケットボール」は1/2面のみ、「なぎなた」は1/3面でのみ利用できない等）	必要です。
27	様式20「機能要件対応表」	7-32	「空き利用申請の回数を制限できること。」とは、どのような機能でしょうか。	「抽選申込後の予約回数/月を制限できること」です。
28	様式20「機能要件対応表」	7-43	「取消申請のあった内容を帳票へ出力できること。」とは具体的にどの帳票のことでしょうか。	下記の内容が印刷可能であることを指します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>抽選申込取消完了後の当該抽選申込取消内容</li> <li>利用申請取消完了後の当該利用申請取消内容</li> </ul>
29	様式20「機能要件対応表」	8-1	「順位決定抽選」とはどのような抽選を想定されていますか。ご教示ください。	<p>「順位決定抽選」とは、下記の流れで行う抽選方法のことを指します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>抽選申込時に、利用者自身で予約希望枠（施設・時間帯毎）に希望順位を付ける（3枠であれば、第1希望、第2希望、第3希望）。</li> <li>抽選申込をしている利用者に対し、システムが自動で順位を付け抽選を行う。</li> </ol> <p>例：利用者3人、6枠 1位の第1希望⇒2位の第1希望⇒3位の第1希望⇒1位の第2希望⇒2位の第2希望⇒3位の第2希望 と枠が埋まっていく</p>
30	様式20「機能要件対応表」	8-2	抽選申込について、抽選申込の申込の際に時間帯および曜日を指定し、日付はその月内のいつでもよいとする曜日指定方式による抽選申込に対応する必要はありますか。	必要ありません。
31	様式20「機能要件対応表」	8-5	抽選申込の際に月、日付を指定して時間帯はいつでもよいとする時間帯任意方式による抽選申込に対応する必要はありますか。	必要ありません。
32	様式20「機能要件対応表」	9-13 9-22	「引去」「口座振替」は同じ意味として捉えてよかったですでしょうか。それともそれぞれ処理方法に違いがありますでしょうか。	「引去」＝「口座振替」です。

項番	業務名または項目	質疑事項	回答
33	様式20「機能要件対応表」	13-9 職員が利用するデータと利用者が利用するデータの「切り分けが行われていること。」とはどのような切り分けを想定されていますか。ご教示ください。	職員のみが利用する情報と利用者のみが利用する情報が、論理的に（物理的でも可）分離していることを指します。
34	様式20「機能要件対応表」	13-9 職員が利用するデータと利用者が利用するデータの切り分けが行われていること。とありますが、データの切り分けとは、何を想定されていますでしょうか。	職員のみが利用する情報と利用者のみが利用する情報が、論理的に（物理的でも可）分離していることを指します。
35	様式20「機能要件対応表」	13-11 「カスタマイズ部分についても、無償で適宜バージョンアップ作業を行うこと」とは、前項にある端末環境（OS,ブラウザ, オフィスソフト等）の変更に対応するという点でよろしかったでしょうか。	お見込とおりです。加えて、「システムのパッケージ部分にバージョンアップが発生し、かつそれによってカスタマイズ部分のバージョンアップが必要となった場合も無償でバージョンアップすること」を指します。
36	様式20「機能要件対応表」	14-3 下記のデータの設定変更に対応できること。とありますが、設定変更は職員様による変更等の対応で問題ありませんでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム稼働開始日現在で判明している情報については御社で設定してください。</li> <li>稼働開始日以降に変更が生じた場合は職員で作業を行います。そのためのマニュアル・操作手順等の整備は必要とします。</li> </ul>
37	様式20「機能要件対応表」	14-4 職員向け、利用者向けページコンテンツ更新やリンク先変更・追加への対応が可能なこと。とありますが、設定変更は職員様によるマスタ変更等の対応で問題ありませんでしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム稼働開始日現在で判明している情報については御社で設定してください。</li> <li>稼働開始日以降に変更が生じた場合は職員で作業を行います。そのためのマニュアル・操作手順等の整備は必要とします。</li> </ul>
38	様式22「特定事項提案書」	記載方法について、様式に定めはございますでしょうか。ご教示ください。（A4用紙の縦置き・横置き等）	<p>下記の4点についてご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>具体的かつ簡潔明瞭に記載すること</li> <li>用紙サイズはA4</li> <li>横書き</li> <li>文字サイズは10.5ポイント以上</li> </ul>