

公募型プロポーザルに関する質問の回答

【案件：羽曳野市マイナンバーカード交付予約・管理システム導入業務】

No	対象書類	ページ数	項目	質問内容	補足	回答
1	実施要領	P2	2 業務概要 (4) 上限額	「ハードウェア等機器費等を含む」「ハードウェア等保守費（中略）を含む」とありますが、貴市保有の既存端末を活用できる場合は、ハードウェアに関する費用は見積に含まなくて良いという認識でよろしいでしょうか。		お見込みの通りです。
2	実施要領	P5	イ スケジュール	構築・導入スケジュールですが、"システム導入の履行期間（令和8年3月末）まで"と"システム利用開始（令和8年5月末）まで"のいずれのご提示がよろしいでしょうか。		構築・導入スケジュールは、令和8年3月末で提示してください。 構築・導入以降の、利用開始までのスケジュールも詳細に記載をしてください。
3	実施要領	P5	7 提案書の提出要領 (5) 提出書類内容	「見積内訳は【任意様式】」「本書類に押印は不要。ただし、見積書原本には押印必要」とありますが、次の2点を提出するという認識でよろしいでしょうか。 ①提案価格書（貴市の様式には押印を要する表現があるが、正本・副本ともに押印は不要） ②任意様式の見積書（正本分のみ押印し、項目・単価等が分かる内訳も提出）		提案価格の【様式第2号】の押印は「不要」としておりましたが、押印は「必要」と訂正します。また、見積書原本（内訳など）にも押印は必要になります。
4	仕様書	P1	3. 導入期間	履行期間が令和8年3月末と記載がありますが、PCやスキャナ類をご発注いただく場合、令和8年4月以降の納品となりますが問題ないでしょうか。	【PC動作環境】 ・OS：Windows10バージョン1809以降 ・ブラウザ：Edge（Chromium版のみ）／Chrome のバージョン105以上 ※現状、手動読取機以外は、システム運用開始の令和8年6月までには納品可能です。	PCにつきましては既存の端末が利用可能であり、他の機器については購入予定がありません。
5	仕様書	P1	3 導入期間	システム構築期間が契約締結日～令和8年3月末とありますが、環境構築には最低1か月半、サービス開始までは2か月はかかるため、締結日によっては対応が難しい場合があります。事前にご了承くださいませでしょうか。	契約タイミングによっては、構築が1～2週間遅れてしまう懸念があります。	システム構築等で費用が必要である場合は、令和8年3月末での完了が必要になります。月額利用料以外の費用が必要ないのであればシステム利用までに環境構築をしてください。
6	仕様書	P1	3 導入期間	システム構築が3月末までに対して運用が6月となっているが、間は準備期間（研修、データ移行の認識）でよいでしょうか。		お見込みの通りです。
7	仕様書	P2	5 基本要件（6）	定期メンテナンスの実施時は一か月前に連絡させていただきます。緊急メンテナンスはこの期間の限りではありませんが、事前連絡させていただき運用で、ご了承くださいませでしょうか。		計画停止以外の緊急メンテナンスは、事前連絡の運用で問題ありません。
8	仕様書	P2	5 基本要件（14）	SaaSサービスの提供となりますので、機器の配置は想定しておりません。また環境提供後のマスタ設定は、基本的に自治体様側での登録・変更を想定しておりますが、よろしいでしょうか。		設定仕様やマニュアルがあれば大丈夫です。
9	要件項目確認表		項番12	ユーザーは職員であり、権限ごとに利用可能なメニューを制限できる認識でお間違いないでしょうか。	ユーザーとは、住民ではなく職員様で宜しいかの確認です。	職員（ユーザー）になります。
10	要件項目	P1	No.24	予約管理システム要件（職員側）に「日単位、週単位で日時などの情報が一括で更新できること。」とあるが、具体的にどの情報（何の日時）を一括更新したいかご教示いただきたいです。	どの情報を更新したいか確認させていただきたいため。（予約情報か管理簿情報かなど）	予約情報の更新になります。日ごとの予約枠や時間、窓口数などを想定していますが、更新できる項目については、提案資料に記載をお願いします。
11	要件項目確認表		項番25	権限ごとに利用可能なメニューを制限できる認識でお間違いないでしょうか。		お見込みの通りです。

12	管理データ項目	P1	移行可否	行7、8について、移行先項目がなくメモ（備考）での対応となる場合、移行可否は「○」で問題ないでしょうか。	特記事項とは異なり「△」の回答ができないため。	行1（番号）～10（備考）までの以降は、移行先の項目があるかないかの判断になりますので、メモでの対応の場合は「×」になります。ただし、移行先項目がない場合であっても失格にはなりません。
13	(別紙)管理データ項目	P1	(特記事項)	「メモ（備考等）に情報を記載等する場合は、『移行項目あり』に『△』を設定」とありますが、次のような整理でよろしいでしょうか。 ①「在留期限（日にち）」については、対象者ごとに異なる具体的な年月日を移行する。 ②①以外の項目は、メモ（備考等）に（特記事項）に記載された文言をそっくりそのまま移行する。 ※対象者ごとに異なる文言はない。	①の移行例 A氏： 在留期限（日にち）2026年1月30日 B氏： 在留期限（日にち）2026年2月13日 ②の移行例 C氏：再交付理由,1000円徴収要,紛失 D氏：再交付理由,券面いっぱい	お見込みの通りです。