

会津美里町ペーパーレス会議システム導入業務についての質問と回答

No	該当資料名	頁	質問事項	回答
1	実施要領 8 企画提案書に関する事項(4)③	4	表紙、裏表紙を除いた20頁以内との記載だが、提出書類に記載の【様式9】、【様式10】、機能要件書もこの20頁には含まれないという認識でよろしかったでしょうか。	【様式9】、【様式10】、機能要件書は、企画提案書のページ数（20項）には含みません。
2	実施要領 8 企画提案書に関する事項(4)③	4	企画提案書は20頁以内との記載があるが、提案書の見やすさを考慮して追加する中表紙についても表紙、裏表紙同様に20頁には含まれないという認識でよろしいでしょうか。	中表紙は、企画提案書のページ数（20項）には含まれないものとします。
3	実施要領 10 企画提案審査(1)	4	企画提案審査の際はデモ機を審査員に配布し、操作などを実演しながら説明する想定ですが、デモ機は何台必要になりますでしょうか。	企画提案審査においては、プレゼンテーション用に大型モニター、HDMIケーブル、電源を使用いただけます。デモ機は、企画提案に必要な台数をご用意ください。なお、審査委員は6名です。
4	実施要領 10 企画提案審査(1)	4	説明の際に審査員の方に資料やデモ機の画面を共有するためのモニターやプロジェクター、電源などはご準備いただける想定でよろしいでしょうか。	企画提案審査では、プレゼンテーションに使用できる大型モニター、HDMIケーブルや電源を使用することができます。
5	実施要領 10 企画提案審査(1)	4	所要時間は30分となっていますが、デモ機の準備や機材接続などの準備時間を除いた時間という認識でよろしいでしょうか。	プレゼンテーション準備に要する時間（デモ機の設置や機材接続等）は、所要時間（30分）には含みません。
6	仕様書 6システム要件	1	「機能要件書」の必須項目は提案書提出時点での実装済み機能のみ記載するという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
7	仕様書 6システム要件	1	「機能要件書」の要望項目は対応状況に応じて審査で加点または減点などで評価されるという認識でよろしいでしょうか。	機能要件書は、本町の希望に合致するかを確認するものであり、審査の採点対象とはなりません。システムの機能についての評価は、企画提案書およびプレゼンテーション、ヒアリングに基づき、「システムの安定性・操作性および保守性」の項目で総合的に行います。
8	仕様書 7 キットिंग-1	1	アプリインストールは端末納入業者での作業となる想定ですが、今回調達予定の端末について調達台数や機種（画面サイズやOS）を教えてくださいませんか。	調達予定の端末と調達台数は次のとおりです。OSはiPadOSの最新版とします。 iPad Air 13 インチ 128GB Wi-Fi+Cellularモデル 19台
9	仕様書 8 システムの操作研修、(1)(2)	2	(1)(2)の計3回の研修は同日開催または1日目午後2回、2日目午前1回など連続する日時で調整することは可能でしょうか。	操作研修については、それぞれ別日に実施する必要はありません。連続開催も可能ですが、関係職員等にとって効果的な研修となるよう計画してください。
10	仕様書 8 システムの操作研修、(1)(2)	2	(1)(2)の計3回の研修は現地開催となっていますが、講師がオンラインで参加し、サポート可能なメンバーが現地で研修のフォローをする方法でも問題ないという認識でよろしいでしょうか。	講師がオンライン参加する場合でも、現地にサポート要員を配置し、効果的な研修が実施できる体制であれば問題ありません。
11	要件確認書 1 基本要件 1-8	1	データ容量の追加は1GB単位で可能なこととあるが、【様式10】内訳書などには追加費用についての項目がないので、機能要件書提出の際に備考欄に拡張単位と単価について記載する方が好ましいでしょうか。	機能要件書の備考欄に、データ容量追加に関する拡張単位および単価を記載して差し支えありません。
12	機能要件書 3 文章の閲覧 3-7	2	記載の動作について、例えば差し替えの際に10頁ある資料の5頁目に1頁追加される、または5頁目が削除されるといった資料に対して、記載済みのメモ情報がズレなく表示される機能という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。資料の差し替え時においても、既存のメモ情報がズレることなく表示される機能を求めています。

13-1	仕様書 6 システム要件 要件確認書 1-4	1	要件一覧確認書の必須機能につきまして、下記の通りとなりますが宜しいでしょうか？ 1-4 iPadOS で利用可能であること。また様々な端末で利用できるようにブラウザアプリも有していること。 →ブラウザでの利用は、運用管理者だけとなります。 iOS/Windows/Android にそれぞれ専用アプリをご提供しています。	機能要件確認書1-4のとおり、利用者がiPadOS上で利用できること、また様々な端末でもブラウザアプリで利用できることを求めています。利用者がブラウザで利用できない場合は、要件を満たしません。必須要件であるため、要件を満たす製品をご提案ください。
13-2	仕様書 6 システム要件 要件確認書 2-3	-	2-3 フォルダの作成は、階層数に制限なく作成・管理ができること →ご提供するシステムは、5 階層までとなります。	機能要件確認書2-3のとおり、フォルダ作成に階層数の制限がないことを求めています。5階層までに制限される場合は、要件を満たしません。必須要件であるため、要件を満たす製品をご提案ください。
13-3	仕様書 6 システム要件 要件確認書 2-4	-	2-4 フォルダを色分けすることができること →任意の色指定はできませんが、共有フォルダは「青色」、プライベートフォルダは「緑色」、画面同期ができるフォルダは「黄色」で表示されます。	機能要件確認書2-4のとおり、フォルダの色分けが可能であることを求めています。任意の色指定ができない場合は、要件を満たしません。必須要件であるため、要件を満たす製品をご提案ください。
14	仕様書 2 委託期間	1	R8.4.1 からはどうなりますか。	本事業の委託期間は、契約締結日から令和8年3月31日までです。令和8年4月1日以降については、現時点では回答できません。
15	仕様書 8 システムの操作研修	2	管理者研修、利用者研修には、それぞれ開催方法は現地とありますが、現地説明要員 1 名＋WEB 接続で説明要員も加えて良いですか、またその際のプロジェクターなどの提供はして頂けますか、こちらで準備して持参した方が良いですか。	No.10のとおりです。また、研修にあたっては、当方で大型モニターをご用意いたします。
16	仕様書 9 システムの運用保守 (1)	2	メーカーサポート受付時間（フリーダイヤルとメールアドレス）は10:00-17:00（事務局様や運用管理者様以外、どなた様からも連絡可能）となります。それ以外の時間帯は当社にご連絡という形をとります。	本仕様書に記載のとおり、サポート対応時間は平日8:30～17:15を基本とし、緊急時などには対応時間外にも対応できる体制が整っていることが求められます。 提案された「10:00～17:00受付、時間外は自社対応」というサポート体制についても、会議システムの円滑な運用が確保されるのであれば、一定の柔軟性を持たせることは許容されます。 ただし、支援体制が迅速に機能することを前提としており、必要な支援が迅速に行われることが確認できる場合に限りこの対応を受け入れることができます。