

No.	該当資料	頁	質問内容	回答内容
1	実施要項	1	7.提案限度額について、「運用及び保守業務」の 1.期間をご教示いただけませんか。 2.対象の範囲は、『仕様書』P.9、『15.運用・保守要件』(1)「(エ)の調達するシステム及びハードウェア一式」との記載があります。どこまでの範囲になりますでしょうか。 3.『15.運用・保守要件』(1)「(ウ)運用保守費用及びシステム利用料等の支払いは、導入時に市と協議のうえ対応すること」との記載があります。この協議内容は、費用額及び支払い方法のことの理解で良いでしょうか。 また、運用及び保守業務について、6,699,000円（消費税及び地方消費税を含む）で提案限度額が設定されておりますが、対象期間および内訳についてご提示いただけますでしょうか。	1.履行期間は窓口システム稼働後から令和13年3月31日までとなっております。 2.本業務で導入するシステム及びシステムを運用するために必要な周辺機器を想定しており、消耗品については、本調達の対象外としております。 3.ご認識の通りです。運用及び保守業務についての対象期間は、令和13年3月31日までとなっております。内訳については、令和8年度は6,699,000円、令和9年度から令和12年度までは各年度14,398,000円を限度額としております。
2	仕様書	2	「デジタル庁における令和8年度の窓口DXSaaS提供事業者の選定を受けていること。」とありますが、デジタル庁より再販モデルも可能との見解が出ている事も踏まえ、再販ベンダーでの提案・契約でもよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。なお、デジタル庁からグループ事業者やパートナー事業者においても提案・契約を許可する旨の文書を提示していただく場合があります。
3	実施要項	2	「デジタル庁における令和8年度の窓口DXSaaS提供事業者の選定を受けていること。」とありますが、提供事業者と他社との協業による提案もよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
4	実施要項	2 3	各提出様式について、貴市ホームページ上でPDF形式にて掲載いただいておりますが、編集可能なWordまたはExcel形式にてご提供いただけますでしょうか。 もし不可の場合は、「様式4号 機能要件書」の「システム提供可否状況」回答選択肢についてご教示いただけますでしょうか。	ご提供いたします。
5	実施要項	3	納税証明書(未納税額のない証明)ですが、「法人税・消費税及び地方消費税の未納のない証明(その3の3)」でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
6	実施要項	5	「プレゼンテーションは提出した企画提案書に基づいて行うこと。なお、追加での資料配布は認めない。」とありますが、提出済みの企画提案書の内容をプレゼンテーション用に省略したり、提案内容は変更せずに文字や図の大きさ・並び等を変更することは可能でしょうか。	可能となります。省略する部分については、事前にご連絡いただき確認させていただきます。
7	実施要項	5	プレゼンテーションの参加人数に制限はございませんでしょうか。	プレゼンテーションの参加人数に制限はございませんが、3人から4人程度を想定しております。
8	実施要項	6	「緊急性が高いものにおいては依頼により即時作成できるか。」については、職員にて対応するメンテナンス機能を有しているかの理解で良いでしょうか。	緊急性があり、短時間で申請書を作成する場合は、窓口システム提供事業者にて対応していただくものと想定しております。(例、法改正等の制度改正による申請書類の修正)
9	仕様書	3	「月次で定例会議を開催し、進捗状況や課題等の報告を本市に先行のうえ行うこと」部分については、システム構築業務の履行期間中とのことで良いでしょうか。	ご認識の通りです。
10	仕様書	5	“デジタル庁が示す文字セットである「行政事務標準文字」に対応する文字フォントに移行する予定は未定であるため、本業務において必要な移行作業については別途協議のうえ決定する”部分については、移行予定が未定かつ移行作業は別途協議のため、本調達の対象外との理解でよいでしょうか。	ご認識の通りです。
11	仕様書	6	【令和8年度中に前方連携を想定する業務】部分以外の前方連携にかかる作業については、時期/実施可否が未定なため、本調達の対象外との理解でよいでしょうか。	基幹業務システムベンダと調整のうえ、令和8年度中に前方連携を想定する業務として、3つあげさせていただきましたが、令和9年度以降に前方連携の連携対象業務を拡充した場合、貴社において可能な範囲で本市に最適なものを提案ください。
12	仕様書	7	帳票数は20を見込む指定となっておりますが、具体的な帳票内容がお決まりでしたらご指定いただけますでしょうか。 また、帳票のサイズについて、用紙サイズとして必須の指定がある帳票があれば、用紙サイズを教えてくださいいただけますでしょうか。	具体的な帳票内容は、まだ未定であり、契約締結後に窓口システム導入担当課と協議のうえ決定します。 用紙サイズについても未定であり、提示できません。
13	仕様書	7	「導入するシステムを運用するために必要なパソコン、タッチディスプレイ、プリンタ、本人確認書類読取装置等のほか、パソコン等のワイヤードロック、のぞき見防止フィルム、接続ケーブル類の周辺機器等について、基本構成を示すこと。」とありますが仕様書P.10「18 端末及び周辺機器」が対象となる理解でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
14	仕様書	9	「利用者向けは3回程度、管理者向けは1回程度を見込んでいる」との記載について、 1.1回あたりの想定人数をご教示ください。 2.研修環境については、貴市にてご準備いただけますでしょうか。	1.30人から40人程度と想定しております。 2.プロジェクターやHDMIケーブルやスクリーンは本市において用意します。
15	仕様書	10	プリンタの消耗品については本調達の対象外(別途調達)とさせていただきます形よろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
16	仕様書	10	プリンタでの印刷対象にA3サイズのものがありますか?	A3サイズのものもご教示します。
17	仕様書	1	3「業務内容」(1)窓口支援システム導入に向けた計画、設計及び資料収集整理について 「資料収集整理」で想定されている作業について以下の観点をご教示ください。 ①対象資料(現行の申請書・届書様式、業務フロー/手順書、関連台帳、規程・要領、既存システムの項目定義等)の範囲 ②資料の提供形態(紙/電子/Excel/PDF等)と想定ボリューム ③整理の到達物(一覧化・分類・差分整理・不足資料の洗い出し等) 可能であれば対象資料のリスト(またはサンプル)をご教示いただけますでしょうか。	①対象資料については、ご認識の通り、現行の申請書・届書様式、業務フロー/手順書、関連台帳、規程・要領、既存システムの項目定義等の資料一式を想定しています。 ②資料の提供形態は、紙及び電子データ(Excel、PDF等)にて提供予定ですが、ボリュームについては現時点で未定です。 ③資料収集整理の成果物としては、現行業務との整理(課題及び改善点)、業務フローの可視化、並びに本市における最適な運用案の提案資料を想定しています。
18	仕様書	1	3「業務内容」(8)その他、窓口支援システムの導入に必要な作業について 貴市が想定されている具体的な作業内容(例:端末/ネットワーク準備、各課調整、現地設置、研修、データ/帳票整備、運用設計等)と、委託範囲(貴市もしくは受託者の実施範囲)の切り分けをご教示ください。	主な作業としては、端末・ネットワーク準備、関係各課との調整、現地設置・設定、職員向け研修、データ・帳票整備、運用設計等を想定しています。 役割分担については、市内調整、既存環境の整備運用に関する事項は本市が実施し、システムの設計・構築、設定、導入支援、研修実施等はシステム提供事業者において実施することを基本とします。 なお、詳細な役割分担については、契約締結後に協議の上決定します。
19	仕様書	4	12「システム要件」(4)RPAに関する要件について 職権記載(出生・死亡等)について、RPAで自動処理する対象となる「異動事由」の具体的な一覧(例:出生、死亡、訂正、消除等)と、想定件数・実施頻度(随時/日次/繁忙期のみ等)をご教示ください。	職権記載については、出生による住民登録をRPAで処理することを想定しております。 想定件数は1日1件で、実施頻度は随時を想定しております。
20	仕様書	4	12「システム要件」(6)対象業務(ア)について 本業務においての前方連携の構築範囲は、【令和8年度中に前方連携を構築する業務】①～③の範囲と認識して宜しいでしょうか。 また、【令和8年度中に前方連携を構築する業務】①～③の範囲での連携を構築することを前提とし、【住民記録に関する業務】および【その他付随する業務手続き】(計17業務)の範囲で、窓口支援システムから届書・申請書(様式)の作成(印刷出力を含む)までを必須要件として想定されている、との理解で相違ないでしょうか。 あわせて、対象となる様式の種類(代表例)と、電子申請連携の可否をご教示ください。	前方連携の構築範囲はご認識の通りです。 住民記録に関する業務及びその他付随する業務手続きについてもご認識の通りです。 異動を伴わない各課における様式の代表例については、自立支援医療費支給認定申請書や障害者手帳申請書があげられます。異動を伴わない各課における電子申請連携については、貴社において可能な範囲で本市に最適なものを提案ください。

21	仕様書	7	<p>1 2 「システム要件」(8) 非機能要件 (ア) 2-dについて</p> <p>住民異動業務の繁忙位にあたる3月から5月については、上記以外での稼働を行う可能性がある。上記以外とは具体的にどの運用を想定されていますでしょうか(例:稼働時間延長、休日開庁対応、夜間一斉処理、臨時窓口等)。</p> <p>想定時期・必要時間帯・事前連絡のリードタイム(何日前まで等)をご教示ください。</p>	<p>繁忙期期の稼働時間延長が想定される。想定時期は3月から5月を想定しております。各課における手続きが延長する場合もあり、システム稼働時間を8時から20時頃と想定しております。</p> <p>実施時期や必要時間帯については、本市の窓口延長の実施計画が確定次第、報告し協議の上対応させていただきます。事前連絡については、実施の1か月前には報告できるものと考えております。</p>
22	機能要件書	3	<p>来庁者に入力させたい内容について</p> <p>来庁者入力として「電子サイン(手書き署名/同意チェック等)」を必須で想定されていますでしょうか。</p> <p>電子サイン以外の任意入力を想定される場合、対象手続きと入力させたい項目(例:連絡先、同意事項、確認事項等)、入力結果の保存期間・利用目的をご教示ください。</p>	<p>システム導入時は電子サインの運用は想定しておりませんが、本市の電子文書等の取り扱いが確定次第、業務フローの設計等を協議の上対応させていただきます。</p>
23	機能要件書	2	<p>審査用帳票の出力について</p> <p>審査用帳票が必要となる運用(例:内部審査/決裁、添付書類確認、窓口でのチェックリスト運用等)の具体的な流れをご教示ください。</p> <p>あわせて、帳票サンプル(書式)または必要項目、出力形式(PDF/Excel等)、印刷有無をご提示いただけますでしょうか。</p>	<p>審査帳票の出力(印刷)については、RPAによる住民登録処理の過程の中で、基幹業務システムにおいて出力(印刷)され、審査担当の職員が入力した内容と照合するために必要なものであります。</p> <p>帳票サンプルまたは必要項目については、住民記録の標準仕様則に則ったものでありますので、ご参照ください。</p>
24	機能要件書	4	<p>RPAにおいて転入と転入QRを区別されている点について</p> <p>「転入(QRなし)」と「転入QR(QRあり)」で想定されている受付・処理フローの違い(例:事前申請/事前入力の有無、住民票コード等の取得方法、窓口での確認事項)をご教示ください。</p> <p>また、RPAで自動化したい処理範囲がそれぞれ異なる場合、具体的にご教示ください。</p>	<p>現在、転入(QRあり)にシステムが対応しておらず、運用していません。RPAにおいては、転入(QRなし)を想定しております。</p>
25	機能要件書	5	<p>(RPA関連)文字コードについて</p> <p>RPA端末から送信する文字コードがMJ+となる場合、住民記録システム側で受領時にMJ+→住基文字への変換をご実施いただく前提で相違ないでしょうか。</p> <p>もし受領側での変換が難しい場合、変換方式(外字対応方針、マッピング表の有無等)と責任分界(どちらが準備するか)をご教示ください。</p>	<p>ご認識の通りです。基幹業務システム側への取り込みの際の外字対応については、契約締結後に協議の上対応させていただきます。</p>
26	機能要件書	4	<p>OSのバージョンアップについて</p> <p>共有端末に適用されるOSバージョンアップは、事前にご連絡いただき、双方で稼働検証済みのバージョンを必要に応じて適用いただく(または適用判断する)認識でよろしいでしょうか。</p> <p>あわせて、通知リードタイム、検証環境の提供可否、ロールバック方針をご教示ください。</p>	<p>ご認識の通りです。</p> <p>通知リードタイムについては、本市でOSバージョンアップの計画時点で事前連絡させていただきます。検証環境については、提供可能です。ロールバック方針については、稼働検証の中で適宜判断させていただきます。</p>
27	機能要件書	5	<p>クライアント要件について</p> <p>動作確認の結果、処理遅延等が発生する場合は、当社提示の推奨スペック(CPU/メモリ等)を基準として端末のスペックアップをご実施いただく想定でよろしいでしょうか。</p> <p>あわせて、端末更改の手続き・リードタイムの想定をご教示ください。</p>	<p>機器の調達を含めて、協議の上対応させていただきます。</p> <p>機器更改については、計画時点で事前連絡させていただきます。</p>
28	実施要項	1	<p>「提案限度額」運用及び保守業務 6,699,000円(税込)について</p> <p>当該金額は、履行期間(窓口支援システム稼働後～令和13年3月31日)における総額(全期間分)でしょうか、それとも単年度(年額)/月額換算等の前提でしょうか。</p> <p>また、当該金額に含める範囲(SaaS利用料、運用支援、保守対応、障害対応等)をご教示ください。</p>	<p>当該金額は単年度(令和8年度)の総額となります。</p> <p>また、令和9年度から令和12年度までは各年度14,398,000円を限度額としております。</p> <p>当該金額に含める範囲は、SaaS利用料、オプションサービス利用料(事前申請連携オプション、オンライン事前申請利用料)、機器ソフトウェア保守費となります。</p>