

## 質問回答書

事業名：都城市地域包括支援センターシステム導入業務

| No | 質問日   | 質問事項                                                                                                                                                                                                               | 回答日   | 回答                                                                                                                            |
|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 11月5日 | 実施要領 P5 オ 提出部数に「副本は複写でも可とするが、企業名のほか提案事業者を連想させるようなシンボルマーク、ロゴ等の記載がないものとする」とあるため、P4 ア 提出書類に記載された（ア）～（キ）の副本にはいずれも会社名や担当者名等の具体的な記載をしないという理解で相違ないでしょうか。また、提出書類（ア）～（キ）は一冊にまとめて製本し、提出してよいものでしょうか。もしくはそれぞれ分けて提出した方がよいでしょうか。 | 11月7日 | ご認識の通り実施要領4ページ（2）技術提案書 ア提出書類（ア）～（キ）の副本にはいずれも会社名や担当者名等、提案事業者を連想させるような、具体的な記載をしないようにご注意ください。<br>提出書類については、製本したものを提出いただくことも可能です。 |
| 2  | 11月5日 | 仕様書 P5 3 ネットワーク要件（1）ネットワーク構成の提案について、（ア）オンプレミス型で提案する場合、貴市サーバ室に設置する前提でお間違いないでしょうか。またその場合、通線工事費用等も御見積書に計上が必要でしょうか。                                                                                                    | 11月7日 | ご認識のとおり、オンプレミス型の場合は庁舎内サーバ室（6階情報政策課内）への設置を前提としています。また、設置に伴う通線工事等が必要となる場合には、工事費用についても計上してください。                                  |
| 3  | 11月5日 | 仕様書 P7 6 成果物について、例えば（2）システム設計書の提出が可能な範囲は、カスタマイズプログラム部分のみとなります。その他の資料含めて成果物それぞれ、提出の可否について協議可能でしょうか。                                                                                                                 | 11月7日 | 成果物の提出については、原則として仕様書に記載された内容に従うものとします。ただし、成果物に企業秘密、第三者の著作物、セキュリティに関わる情報などの秘密事項が含まれる場合には、個別に協議させていただきます。                       |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                                                                                               |
|---|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | 11 月 13 日 | 別紙 1 仕様書 2 システム要件<br>都城市情報セキュリティポリシーが掲載されている<br>参照先をご教示ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11 月 14 日 | 都城市情報セキュリティポリシーは、ご質問をい<br>ただいた事業所に電子データにてご提供いたしま<br>す。<br>なお、当該セキュリティポリシーは公開情報では<br>ないため、第三者への共有や転送はお控えいただ<br>き、取扱いには十分ご注意くださいよう、願<br>いいたします。 |
| 5 | 11 月 13 日 | 別紙 1 仕様書 4 導入作業要件 (3) 研修<br>当社は、訪問研修は実施しておりません。オンラ<br>イン形式 (e ラーニングまたは Zoom) となります<br>が、要件を満たすものとして差し支えないでしょ<br>うか。                                                                                                                                                                                                                           | 11 月 14 日 | e ラーニングまたは Zoom 研修についても、要件<br>を満たすものとして、差し支えございません。                                                                                           |
| 6 | 11 月 13 日 | 別紙 1-1 システム機能要件仕様書の以下シートに<br>て、現在使用されている帳票や記録のサンプル様式<br>を頂きたいのですが可能でしょうか<br>・シート「2 登録管理・照会」分類「利用者情報／<br>実態把握情報」<br>・シート「6 総合相談」分類「相談記録」「権利擁<br>護」No.15 にて記載のある「市区町村調査票」の様<br>式<br>・シート「7 ケアマネジメント支援」分類「地域会<br>議」No.5「因子分解表」様式<br>・シート「9 報告の授受」分類「国・県などへの報<br>告」No.7「サービス提供終了確認情報の帳票」の様<br>式<br>・シート「9 報告の授受」分類「国・県などへの報<br>告」No.8「国への報告資料」の様式 | 11 月 14 日 | 現行システムで使用している帳票や記録サンプル<br>様式については、ご質問をいただいた事業所に電子<br>データとしてご提供いたします。<br>公開情報ではないため、第三者への共有や転送は<br>お控えいただき、取扱いには十分ご注意くださ<br>いよう、願います。          |

|   |           |                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                                 |
|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 7 | 11 月 13 日 | <p>実施要領 P5 エ 提出方法ですが、<br/>下記の様に、正本 1 部、副本 12 部を分割しての送付でも問題ないでしょうか。<br/>計 13 部一括での送付が必須でしょうか。</p> <p>例：パターン 1  正本 1 部・副本 12 部を分けて郵送<br/> パターン 2  正本 1 部+副本 6 部・副本 6 部を分けて郵送</p> <p>また、分割して送付可能な場合、副本のみの封筒についても中封筒への割り印は必須でしょうか。</p> | 11 月 14 日 | <p>分割しての送付も可能です。<br/> 副本のみの場合、中封筒への割印は不要です。</p> |
|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|