

質問の回答

No	該当資料名	項目	質問内容	回答
1	仕様書	3ページ 11 操作研修	操作研修について、研修を実施する時間帯は平日9:00~17:00の時間帯で行う認識でいいでしょうか。また、ユーザー向け研修を対面で実施する場合には、管理者向け研修と同日開催を想定していいでしょうか。	研修の時間帯はご認識のとおりです。 また、対面の場合の開催日については同日を想定しておりますが、審査委員との調整により、別日となる可能性がございますので、あらかじめご了承ください。
2	仕様書	3ページ 12成果物 (1) システムの操作マニュアル①	マニュアル類はバージョンアップの都度、最新版に更新しているため、お渡しする資料は電子データ（PDF等）のみとさせていただけますでしょうか。 なお、導入後は専用のサポートサイトにて、常に最新版のマニュアルを閲覧・ダウンロードいただけます。	紙媒体の提出が難しい場合は、電子データ（PDF）のみの提出も認めます。
3	実施要領	2ページ 11 スケジュールについて	運用開始希望日をご教示ください。	事業費（参考見積）の想定としては令和8年2月1日としておりますが、3月1日を想定しております。
4	実施要領	3ページ 12 提出書類について (2)	企画提案書について、ページ数のご指定はございますでしょうか。また、より分かりやすくお伝えするため、提案項目の順番を一部入れ替えて提案させていただいてよろしいでしょうか。	ページ数の指定はございません。 また項目の順番については、内容がすべて記載されれば順番の入替は問題ありません。
5	実施要領	3ページ 12 提出書類について (2)	企画提案書（任意様式）について、以下の3点を確認させてください。 1.社名やサービス名を記載しても差し支えないでしょうか。 2.印刷方法は「両面印刷」でよろしいでしょうか。 3.ページ数に上限はございますでしょうか。上限がある場合、表紙、目次、および中目次もその枚数に含まれますでしょうか。	1 差し支えありません。 2 両面印刷で問題ありません。 3 ページ数の上限はありません。
6	実施要領	3ページ 12 提出書類について (3) 提出書類・提出部数・書類に関する注意事項について	1月23日が参加申込書等の提出期限となっておりますが、参加申込書等とは提出書類に記載のアエの書類を指している認識でよろしいでしょうか。また、オ（参考見積書）は企画提案書提出の際に併せて提出予定となりますが問題ないでしょうか。	参加申込及び企画提案書提出時の書類については、ご認識のとおりです。
7	実施要領	3~5ページ 12 提出書類について(3)提出書類・提出部数・書類に関する注意事項について イ、カ	企画提案書 カ 1 ①会社概要および、イ 会社概要について、カ 1 ①に記載する内容が書類イの内容と重複する場合であっても、それぞれ別個の書類として作成し、提出する形式でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
8	実施要領	3~4ページ 12 提出書類について(3)提出書類・提出部数・書類に関する注意事項について エ	業務実績について、契約書類の写しの提出を契約相手方様から許可いただけない場合がございます。記載する実績に対して、契約書類の写しは提出可能なところのみでよろしいでしょうか。	問題ありません。
9	実施要領	3~4ページ 12 提出書類について(3)提出書類・提出部数・書類に関する注意事項について オ	参考見積の作成にあたり、令和7年度（2025年度）における実課金期間は「令和8年3月分の1ヶ月間」のみを対象として算出することでよろしいでしょうか。	参考見積の作成で、実課金期間は令和8年2月から3月までの2か月間として算出してください。
10	実施要領	5ページ 13 参加申込書等の提出先、提出方法及び期限 (2) その他企画提案書等	企画提案書の提出方法について、「持参による」と記載がございますが、郵送での受付も可能でしょうか。	遠方等の場合は、期限必着であれば可能とします。
11	実施要領	6ページ 14 プレゼンテーション及びヒアリング	プレゼンテーションについて、デモ機を利用したデモンストレーションの実施可否についてご教示ください。実施可能な場合には、2月4日（水）に貴方にデモ機が到着するよう準備を進めさせていただく想定ですが、1日のみ保管いただくことは可能でしょうか。また、審査員様の人数分のデモ機を用意させていただきたいため、審査員様の人数をご教示ください。	公平な審査の実施及び時間に制限もあるため、デモ機の利用はできません。プレゼンテーションの中でご説明をお願いします。
12	実施要領	7ページ 17 契約について (3)	選定された提案者となった場合、契約書は当社の様式を使用可能でしょうか。	問題ありません。
13	機能要件確認書	会議運営機能	事前審査・二次判定結果の入力時に却下判定を選択可能であること。 一事前審査・二次判定結果を入力する際の選択肢に「却下判定」を追加することで、対応可と解釈してよろしいでしょうか。	問題ありません。
14	機能要件確認書	会議運営機能	審査対象者の申請区分情報をシステムに取り込む際、認識すべき文字を指定して検索することができる。 一紙をスキャンして作成したような文字データのないPDF資料であっても、資料内に記載された申請区分情報をキーワード検索できることで、対応可と解釈してよろしいでしょうか。	問題ありません。
15	機能要件確認書	会議運営機能	2次判定結果の入力は、審査委員または事務局職員など、参加メンバーから1名を入力できるよう設定できること。 →特定のメンバーを指定することで、その他の会議参加者は二次判定結果を入力できないように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。
16	機能要件確認書	会議参加者機能	文書ファイルに、電子ペン等による手書きやキーボード入力によるメモの書き込み、画像及びテキストの貼り付けができ、ユーザーごとに保存できること。 →PDF以外の拡張子にて、画像データを差し込めることで、対応可と解釈してよろしいでしょうか。	問題ありません。
17	機能要件確認書	会議参加者機能	「アプリ上、ブラウザ上問わず画面を分割して、2つの文書が見比べできること」と記載がございますが、こちらは審査会に参加する審査員様側でアプリ、ブラウザのどちらを利用した場合でも画面分割ができ、2つの文書の見比べができるという認識でよろしかったでしょうか。	ご認識のとおりです。
18	機能要件確認書	会議参加者機能	アプリ上で画面分割を行う場合には、外部のブラウザ等を利用せず、アプリ内で操作が完結する機能が必須という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
19	【別紙6】評価基準	見積価格	評価基準に記載の「見積価格の妥当性」について、評点の算出式（例：最低価格／当該価格 × 配点など）をご教示いただくことは可能でしょうか。	本業務の参考業務規模が少額であるため、算出式は設定せず、低い参考見積額からの順番での配点となります。