

更新日時：令和7年8月12日（火） 15:00	
質問1	
質問内容1	参加表明申込書提出期限について、実施要項5（4）では「8月22日」の記載があるが、7（2）では「8月19日」となっている。どちらが正しいか？
回答内容1	正しくは「8月22日（金）」です。日付および曜日の誤記載であったため、ホームページの【変更履歴】欄に修正内容を記載し、該当データを修正済みです。
質問2	
質問内容2	仕様書では、契約期間について契約締結日から令和8年3月31日までと記載があります。 システムの運用保守について、本稼働の開始月から令和10年3月31日までと記載があります。 システム運用保守期間の契約についてはどのようなお考えでしょうか。今回のシステム構築業務とは別で契約締結を行う想定でしょうか。 また、システム運用保守期間（サービス本稼働期間）は令和8年4月1日～令和10年3月31日（36カ月）との認識であってますでしょうか。
回答内容2	・契約内容は、令和7年度の構築から令和10年3月31日までの保守期間を含む提案上限額（初年度の一括支払い）となっています。契約書の履行期限は、「【構築】契約締結日から令和8年3月31日」とし、同じ契約書内に、「【保守】令和8年3月1日から令和10年3月31日」となります。 ・システム運用保守期間（サービス本稼働期間）は、「仕様書 11 作業スケジュール」に記載のとおり、令和8年3月稼働予定としているため、令和8年3月1日～令和10年3月31日（25カ月）となります。
質問3	
質問内容3	プレゼンテーション当日に採点を行う評点項目等は公開されないのでしょうか。
回答内容3	採点項目の一覧は、審査の公正性確保のため公開いたしません。なお、「企画提案書作成要領」別添1に記載の、1から7を主な項目として採点いたしますので、番号順に整理のうえご提案ください。

質問 4	
質問内容 4	「企画提案書作成要領」の別添 1 の 7 デモンストレーションで想定しているものは何か。
回答内容 4	本町で初めての取組であるため、システムの完成イメージや、どのような機能が利用できるのかを、モニター等で確認するためのデモンストレーションを想定しています。実際に稼働している自治体のシステム等を映像で確認するなど、提示方法は問いません。
質問 5	
質問内容 5	項番24 「手続きトピック」とはどのような内容を指しているのか具体的にご教示ください。
回答内容 5	「電子申請（手続きの確認やオンライン手続きができます）」のトップ画面をクリックすると、次に表示されるトピック（子育て、転入・転出、税、介護等）が表示されることをトピックとしてイメージしています。トピックをさらにクリックすると、各種手続きに遷移していくことになります。
質問 6	
質問内容 6	項番26 「トピック」とはどのような内容を指しているか具体的にご教示ください。
回答内容 6	「トピック」の内容については、上記、回答内容 5 で回答のとおりです。項番26では、ホームページのトップ画面に「電子申請」に関するバナーを作成することの要件となります。
質問 7	
質問内容 7	項番27 手続き案内システムは今回の調達対象なのでしょうか。その場合は機能要件はございますでしょうか。
回答内容 7	「手続き案内システム」は、今回の調達対象に含まれております。 内容は、電子申請全般の流れにおいて、利用者が探したい手続きをクリックして遷移したり、文字検索で手続きにたどり着いたりする仕組みを指します。また、ホームページに既に掲載している情報がある場合は、そのページを表示する連携を行うものとします。なお、手続き案内システムに関する機能要件は、本機能要件「（別紙 1）機能要件一覧表」に記載のとおりとし、デモンストレーションで機能を確認することとしています。

質問 8	
質問内容 8	項番35 所定の形式を用いて掲載する手続きの内容および表示条件とは具体的にどのような画面や内容を指しているのかご教示ください。
回答内容 8	あらかじめ決めたデータ形式（例：Excel、CSV）を使って、表示条件（手順名・概要・必要書類・対象者等）の内容を設定（入力）することで、職員が管理画面でシステムにアップロードでき、新規表示や更新ができる仕組みです。
質問 9	
質問内容 9	項番37 単語帳機能とはどのような内容を指しているのか具体的にご教示ください。
回答内容 9	行政用語として、町民がわかりにくい単語（個人番号、課税標準額、GIS等）がある場合、横にある「？」アイコンをクリックするとポップアップで説明が表示される仕組みとなります。用語説明集として一括して掲載する方法もありますが、ポップアップ表示等の便利さから「要望」としています。
質問 1 0	
質問内容 1 0	様式 9 「提案書表紙」について、正本と副本の違いは社印の有無、という理解でよいのか？ 副本に社名が記載されていても問題ないか。
回答内容 1 0	「提案書表紙」の正本と副本の主な違いは、正本には社印（押印）が必要であり、副本は添付資料が他社と混ざらないよう確認するためのもので、社名のみ記載し押印は不要です。なお、ブラインド方式のため、副本の表紙は選定委員には配布しません。そのため、副本の表紙はホッチキス止めしないようお願いいたします。

質問 1 1	
質問内容 1 1	行政手続オンライン申請システム構築業務 公募型プロポーザル実施要領（3 ページ） 7 参加申込書等の提出 8 企画提案書等の提出 「ファイルサイズが3 0 MBを超える場合は受信できないので、大容量ファイル送受信サービスを利用する際に要するURL の提供を提出先に電子メールで依頼する こと。」とありますが、大容量ファイル送受信サービスに指定はなしという解釈でよろしいでしょうか。
回答内容 1 1	ご認識のとおり、指定はありません。
質問 1 2	
質問内容 1 2	行政手続オンライン申請システム構築業務 公募型プロポーザル実施要領（3 ページ） 「メールでの提出後速やかに原本を郵送すること。」とありますが、9月1日（月）の締切はメール提出での締切であり、原本についてはメール締切後に数日以内に投函すれば問題ないという認識でよろしいでしょうか。
回答内容 1 2	ご認識のとおりです。 ただし、プロポーザル当日までに紙の提案資料が届いていない状況は避けたいので、9月4日（木）までには必ず到着するよう、ご手配をお願いいたします。
質問 1 3	
質問内容 1 3	行政手続オンライン申請システム構築業務 公募型プロポーザル実施要領（3 ページ～4 ページ） 8 企画提案書等の提出 見積書は任意形式と記載がありますが、公示書類の中には参考見積書があります。指定様式はあくまで参考で、様式の使用は任意という理解であっておりますでしょうか。
回答内容 1 3	ご認識のとおりです。 「公募型プロポーザル実施要領」の「8 企画提案書等の提出」（1）②見積書については、構築費および保守料の内訳がそれぞれ分かるように記載いただく任意の見積書で問題ありません。

質問 1 4	
質問内容 1 4	行政手続オンライン申請システム構築業務 仕様書（2 ページ） 4 契約履行期間 ① 履行期間は3月31日までですが、リリース予定日は決まっておりますでしょうか。作業スケジュールの通り、2026年3月1日の認識であっておりますでしょうか。 ② 仕様書の運用保守期間は「本稼働の開始月から令和10年3月31日までの保守料を含む（3か年度分）」と記載がありますが、実施要領には「令和8年度から2か年（令和8年4月から令和10年3月）の運用保守費用の見積額を記載すること」と記載があります。見積提出は実施要領の記載の通り、2か年の見積額を記載する認識であっておりますでしょうか。 ※運用保守期間が「令和8年3月1日～令和10年3月31日」であれば37か月ではなく、25か月という認識です。
回答内容 1 4	① ご認識のとおりです。ただし、令和8年3月1日が休日のため、実際は翌日の3月2日から運用を予定しています。 ② 2か年の見積額を記載する認識についてですが、実施要領「8 企画提案書等の提出」「② 見積書（任意様式）【1部】」に記載の、「本業務委託の見積額に加えて、」の部分で、【構築費＋1か月の保守料】と、それに加え、【2か年（令和8年4月から令和10年3月）の運用保守費用】の見積額を記載いただくことになります。 ※運用保守期間の「令和8年3月1日～令和10年3月31日」37か月は、ご質問いただいた36か月に令和8年3月分の1か月を単純に足した月数としていましたが、正しくは、25か月となります。訂正のご連絡、ありがとうございます。
質問 1 5	
質問内容 1 5	行政手続オンライン申請システム構築業務 仕様書（3 ページ） 9 研修 研修方法等をご提案する上で、研修対象となる人数をご教示いただけますでしょうか。
回答内容 1 5	対象人数は、50～60名程度を予定しています。全職員に周知しますが、全ての職員が出席できないこと、窓口業務以外の職員参加はあまり見込めないことから、全職員の3割程度を見込んでいます。

質問 1 6	
質問内容 1 6	機能要件一覧表 48 非機能要件 運用・保守要件 「導入支援として、操作研修（1日/オンライン可能）を行うこと。研修不参加者への動画配信が可能であること。」とありますが、導入支援ということなので、導入時 1 回開催という認識であっておりますでしょうか？
回答内容 1 6	開催方法については協議となりますが、1 回では各所属の一部の職員しか参加できないため、午前と午後の開催、もしくは 2 日に分けての開催を予定しています。ただし、動画の配信で十分に理解可能であると判断できる場合は、1 回の開催とします。
質問 1 7	
質問内容 1 7	その他 審査において重視される観点（例：機能性、拡張性、UI/UX、コスト等）を順不同で教えていただけますでしょうか。
回答内容 1 7	最も重要視しているのは、全ての課の手続きがオンライン化できるかどうかです。 その他の重視する観点は以下のとおりです。 機能性：機能の充実度や正確性、入力支援機能の工夫 拡張性：将来的な機能追加や変更への対応力（柔軟性） UI/UX：高齢者や障がい者にも配慮した直感的な使いやすさや操作性 セキュリティ：ログ管理や不正アクセス対策の充実度 コスト：長期運用にかかるコストの明確さ 保守・サポート体制：運用後のサポートや障害対応の充実度、緊急時の連絡体制 実績・信頼性：過去の類似システム構築経験や技術力 管理機能：データ抽出機能、各種管理機能の充実度

質問 1 8	
質問内容 1 8	行政手続オンライン申請システム構築業務 仕様書 3 業務内容(2 ページ) 「オンライン可能な手続きの調査及び調査結果一覧の提示」について、オンラインだけでなくオフラインも含めた全手続きを棚卸し、調査結果をご提示する方が望ましいと考えますが、いかがでしょうか。
回答内容 1 8	ご指摘のとおり、オンライン化可能な手続きだけでなく、オフラインも含めた全ての手続きを棚卸しし、調査結果一覧としてご提示いただくことは望ましいと考えています。手続方法として、オンライン・窓口・郵送等の手続可能な方法を明示することから、オフライン手続きも整理したうえで、将来的には全ての手続きがオンライン化することを目指しています。
質問 1 9	
質問内容 1 9	機能要件一覧表 利用者向け機能 2 4 および 2 5 トピック 「案内対象となる手続トピックを表示するWebページを表示できること。」および「手続き一覧からは、各手続の案内に画面遷移できること。」について、質問内容18の棚卸結果を踏まえて手続きの手段別・各課別などで絞込検索できるなど、検索性を高めることが望ましいと考えております。そのような検索性を備えたポータルサイトを構築するという内容でよろしいでしょうか。
回答内容 1 9	ご認識のとおりです。 まずは、電子手続の入口（ポータルサイト）を構築し、文字検索やトピックからの選択によって、各手続きに遷移していくこととなります。そのうえで、手段別・各課別等の絞込検索によって、住民等がより探しやすい、使いやすい機能の充実性を評価いたします。