

回 答 書

「三田市子ども・子育て支援システム標準化対応業務委託」について、下記のとおり回答します。

No	該当箇所	質問内容	回答内容
1	仕様書「3. 履行期間 (1) ②構築スケジュール」	本稼働時期は令和9年11月とされていますが、データ移行のテスト（リハーサル）回数について、貴市として最低限求めている回数はありますでしょうか。 (例：テスト移行2回＋本番移行1回など)	データ提供回数は4回となります。 最低限求めるデータ移行のテスト回数は特にありませんが、同規模自治体で移行を行った際のケースなどを参考に問題なくデータ移行が可能な回数としてください。
2	仕様書「6. システム更新の基本方針 (2) ガバメントクラウド利用について」および、実施要領「9 技術提案書の作成方法 (1) 提出書類 ⑥」	仕様書では「本契約にはガバメントクラウドのサービス利用料は含まない」とありますが、実施要領では「経常経費5年分の見積書」に「ガバメントクラウド利用料・管理費用」を含めるよう記載されています。これは「委託契約の対象外だが、プロポーザルの評価用として経常経費の見積書には記載する」という認識でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。 なお、ガバメントクラウドの環境構築に要する費用が発生する場合は、本契約に含むものとします。
3	仕様書「6. システム更新の基本方針 (3) データ移行について」および「同 (5) 文字情報基盤対応について」	現行システムからのデータ抽出は貴市と現行システム事業者で別途契約を行うとのことですが、抽出されたデータにおける外字の有無や概算件数、また受託者にて行うデータクレンジングの想定ボリューム（対象テーブル数等）について、現時点で把握されている範囲でご教示いただけますでしょうか。	現行システムに外字有。 データクレンジングが必要なデータがどのテーブルにどれほどあるか把握できないため現行データ提供後、移行先ベンダーにてご確認をお願いいたします。
4	仕様書「6. システム更新の基本方針 (6) 外部データ連携について」	金融機関および収納代行業者とのデータ連携を行うとのことですが、現時点での連携機関数およびレイアウト仕様（全銀協規定フォーマットに準拠して	全銀協規定フォーマットに準拠しています。

		いるか等)について、おおまかにご教示いただくことは可能でしょうか。	
5	仕様書「7. 環境要件 (1) 以下に示すクライアント端末について、調達及び子ども・子育て支援システムセットアップ作業を行うこと」	調達対象であるノートパソコン 10 台について、納品後のハードウェア故障時の保守対応は本業務（および 5 年間の経常経費の見積もり）に含める想定でしょうか。含める場合、求める保守レベル（オンサイト保守、センドバック、年数等）があればご教示ください。	最低限メーカー標準保証（1 年）があることで構いません。それ以上の保守対応については任意です。
6	仕様書「7. 環境要件 (1) ③作業範囲」	「ウイルス対策ソフトのインストールは本市で行う」とありますが、該当ソフトのライセンスは貴市が既存保有のものを利用するのでしょうか。それとも、ライセンス自体の調達・提供を受託者の提案（および見積り）に含める必要がありますでしょうか。	ウイルス対策ソフトは本市が現に使用しているものを使用しますので、本調達等の範囲外です。
7	仕様書「7. 環境要件 (2) ネットワーク要件 ④保守拠点から CSP への回線接続について」	受託者保守拠点から CSP への保守回線を構築するとありますが、「必要な回線帯域は受託者で判断」とされています。これに関連して、保守回線の冗長化（メイン・バックアップ構成）は必須要件でしょうか、あるいは受託者の任意（提案事項）でしょうか。	任意です。
8	仕様書「7. 環境要件 (1) クライアント関連」および「4. 履行場所」	調達対象のノートパソコン 10 台について、納品先および設置作業を行う場所は、市役所本庁舎内の 1 箇所に集約されているという認識でよろしいでしょうか。複数の出先機関等に分散して納品・設定を行う想定でしょうか。	市役所本庁舎内の 1 箇所に集約する認識で相違ありません。納品先は本庁舎 4 階 DX 推進課でお願いします。
9	仕様書「8. 作業内容 (9) 操作研修」	運用テスト開始前に実施する貴市の職員に対する研修について、対象となる職員のおおよその人数、および想定される実施形式（例：全職員向けの集	特に指定はございませんが、複数回を想定しています。

		合研修を1回実施、あるいは複数回に分けて実施等)についてご指定はありますでしょうか。	
10	仕様書「8. 作業内容 (10) プロジェクト管理」	「月1回程度の頻度で進捗報告。報告形態は原則メールでの報告とする」とありますが、マイルストーンとなる重要な局面を除き、月次の進捗会議(対面やWEB会議)の定期開催は不要という認識でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。
11	ガバメントクラウド関連_仕様書「第4条(業務内容詳細) 7. EC2 と RDS のバックアップ とリストア設定」	バックアップについて「日次:フルバックアップ(7世代)、月次:フルバックアップ(1世代)」とあります。 月次バックアップの保管期間(保持世代数)は、直近の1世代分(1ヶ月分)のみの保持でよいという認識でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。
12	ガバメントクラウド関連_仕様書「第4条(業務内容詳細) 7. EC2 と RDS のバックアップ とリストア設定」	リストアについて「本市の過失によるものや故意・重過失によるインスタンス破壊やデータ消失はリストア対象外とする」とあります。この場合、復旧が必要になった際の支援等について、別途有償でのスポット対応として提案することは可能でしょうか。	別途有償でのスポット対応として提案していただく認識で相違ありません。
13	実施要領「9 技術提案書の作成方法(1) 提出書類 ⑥」	「経常経費5年分の見積書」を作成するにあたり、この5年間とはいつから起算した期間を想定して見積もるべきでしょうか。(例:システム稼働開始の令和9年11月から令和14年10月までの60ヶ月分、など)	令和10年度から令和14年度の60ヶ月分とします。
14	実施要領「9 技術提案書の作成方法(1) 提出書類」および「11 審査基準等 事業費 評価」	クライアント端末10台の調達費用について、一括買取として「当初導入経費」に含める認識でよろしいでしょうか。それともリース等を想定し、「経常経費5年分の見積書」に含めることを想定されていますでしょうか。	一括買取として「当初導入経費」に含める認識で相違ありません。

1 5	仕様書「7. 環境要件 (1) クライアント関連」	貴市で現在使用中のクライアント端末の廃棄は含まないという認識でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。
1 6	プロポーザル実施 要領 P.4	「9 技術提案書の作成方法」「(1)提出書類」「②実施方針・実施フロー・工程表（様式7）」について、「実施フロー」とはどのようなものを想定されておりますか。	プロジェクトフロー（工程・スケジュール等）を視覚的に分かりやすく示すものを想定しています。
1 7	プロポーザル実施 要領 P.4	「9 技術提案書の作成方法」「(2)提出部数」について、データの提出は不要でしょうか。	データでのご提出もお願いします。
1 8	プロポーザル実施 要領 P.4	「9 技術提案書の作成方法」「(2)提出部数」について、副本への押印も必要でしょうか。	副本への押印は不要です。
1 9	プロポーザル実施 要領 P.5	「10 技術提案書の審査（プレゼンテーション）」「(5)その他」について、電源もお借りできますでしょうか。	お貸しいたします。
2 0	仕様書 P.1	「3. 履行期間」について、履行期間は令和 10 年 1 月 31 日までですが、本稼働日は令和 9 年 11 月となっております。 本稼働後の令和 9 年 12 月から令和 10 年 1 月までの経常経費についても提案金額内に含まない認識でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。
2 1	仕様書 P.3	「7. 環境要件」に記載のクライアント関連についても、提案金額に含む想定でよろしいでしょうか。	その認識で相違ありません。
2 2	仕様書 P.2	「6. システム更新の基本方針」「(3)データ移行について」について、過年度分データは何年度までシステム管理	支給認定のデータが過去何年分保持されているか、の観点で回答いたします。

		されておりますでしょうか。また、現行システムから抽出される移行データにつきまして、標準仕様データ要件で規定される基本データリストに準拠したもののか、独自のフォーマットのどちらでの提供となりますでしょうか。	現行の子ども子育てシステムには、2015 年 4 月 1 日からの認定情報が格納されており、約 10 年分管理されております。 現行システムから抽出される移行データについては、独自フォーマットでの提供になります。
2 3	仕様書 P.3	「7. 環境要件」について、プリンタについては、本業務において受注者による調達は不要であり、貴市で現在利用中のプリンタを継続利用する前提との認識でよろしいでしょうか。その場合、接続および帳票出力の可否を確認するため、以下の情報をご教示ください。 ・ A3 用紙の印刷可否 ・ A3 用紙の手差し印刷可否（標準様式の納付書は不定形用紙となるため） ・ 現行プリンタのメーカー名、機種名および型番	現在利用中のプリンタを継続利用する認識で相違ありません。 ・ A3 用紙印刷可 ・ A3 用紙の手差し印刷可 ・ メーカー名：NEC(日本電気株式会社) ・ 機種名：MultiWriter8600 ・ 型番：PR-L8600
2 4	仕様書 P.6	「8. 作業内容」「(7)データ連携」について、「デジタル庁が実施する適合確認試験に合格していること」とありますが、本稼働予定日である令和 9 年 11 月までに合格していれば要件を満たすとの認識でよろしいでしょうか。	実施要領の中で、「新規稼働実績のあるシステムであること」としているため、既に適合試験に合格しているものとの認識ですが、最新バージョンでの提案であり、今後本稼働までに合格が見込まれるものを妨げるものではありません。
2 5	要件一覧 保育料等納付管理	納付方法について、コンビニ収納やマルペイなど実施されておりますでしょうか。	実施しておりません。
2 6	要件一覧 利用調整 選考処理	現行運用において入所選考をシステムで実施されておりますでしょうか。	入所希望月、希望施設、指数などの申請情報をシステムで管理していますが、システムを用いた自動入所判定は行っておりません。申請情報の入力から申請情報を CSV で出力するところ

			までを、システムで行っており、入所判定はエクセルで職員が行っています。
27	要件一覧 保育料納付管理 調定	通常保育料以外で、システムで管理が必要な調定種別がありましたらご教示ください。(延長保育料、主食費、副食費等)	現在のシステムでは以下を管理しています。 ・施設型給付費（加算減算等） ・施設等利用給付額 ・月極延長保育料（公立） ・主食費 ・副食費 ・保育料の延滞金
28	要件一覧 保育料等納付管理 収納管理	収滞納業務につきまして、他システムへ連携等実施を予定されておりますでしょうか。	予定しております。
29	要件一覧 施設等利用給付認定管理	施設等利用給付において、補足給付管理や概算払いの管理をされておりますでしょうか。	しております。
30	要件一覧 保育料等納付管理 支払方法管理	システムから出力する「口座振込データ」や「口座振替データ」の内容は、全銀協フォーマットで問題ございませんでしょうか。※財務会計システム向けの連携データ等、全銀協フォーマット以外の形式でのデータ作成は不要の認識でよろしいでしょうか。	全銀協フォーマットで問題ございません。
31	プロポーザル実施 要領 P.7	事業費評価について、「当初導入経費（提示額）、経常経費5年分（システム利用料・保守費用、ガバメントクラウド利用料・管理費用・回線接続料）を対象とし、価格点を算出す。」についてとありますが、算出はどのような計算方法になりますでしょうか。	【価格採点方法】 ・当初導入経費が上限価格内であることを最低条件とします。 ・最低提案価格を提示した業者の評価点を満点とします。 ・次点以降の業者については、最低提案価格を当該事業者提案額で除し、満点分を掛けることで算出します。

3 2	プロポーザル実施 要領 P.1	「委託料の見積限度額は 35,750,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする。」とありますが、こちらは導入作業費のみで稼働後に発生する経常経費 5 年分（システム利用料・保守費用、ガバメントクラウド利用料・管理費用・回線接続料）は今回提出する費用を踏まえて、今後予算化を図る認識で宜しかったでしょうか。	その認識で相違ありません。 なお、ガバメントクラウドの環境構築に要する費用が発生する場合は、本契約に含むものとします。
-----	--------------------------------	--	--