

質問書に対する安中市回答

番号	該当資料名・ページ	発注図書記載内容	質問内容	回答内容
1	該当なし	—	バーコードリーダーが必要になるかと想定されるが、想定される利用台数はいかがか。	5台の使用を想定しています。
2	実施要領・9ページ 10 企画提案書の作成等 (2) 提出書類の作成要領及び注意点	略	企画提案書について、「提案者名(事業者名)等は記載しないこと」とあるが、プレゼンテーションでも伏せる必要があるか。	企画提案書の審査では、主観を排除した客観的審査としたいため、事業者名を記載しないことをお願いしています。一方、プレゼンテーション審査はそれ以外の点までも考慮し、総合的な判断を認めているため、事業所名は公表していただいて構いません。
3	仕様書・6ページ 4 データ移行	略	データ移行の回数は3回(ツール作成・テスト・本番)を想定しておりますが認識の齟齬はないか。	最終的には、現行事業者との打ち合わせにより決定されるところでありますが、現状としてはお見込みの回数を想定しております。
4	仕様書・5ページ 3 システム要件>(4) システム連携要件>ウ 文書管理システムとの連携	略	文書管理システムと連携するために、財務会計システム側で必要な構築経費を積算する形でよいか。	お見込みのとおりです。
5	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 共通項目>No. 4	○コード管理【歳入科目コード】 歳入科目コードは、年度別に管理できること。歳入科目コードは、款-項-目-節-細節-細々節の体系で管理できること。	歳入科目コードにおける細節、細々節のそれぞれの利用用途は、具体的にどのようなものを想定しているか。	細節は、同じ節であっても対象となる事務が複数ある場合、それらを分けるために使用します。また、細々節は同じ細節の中で、さらに特定したい場合に使用します。
6	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 共通項目>No. 5	○コード管理【歳出科目コード】 歳出科目コードは、年度別に管理できること。歳出科目コードは、款-項-目-事業-細事業-節-細節-細々節の体系で管理できること。	歳出科目コードにおける事業、細事業のそれぞれの利用用途は、具体的にどのようなものを想定しているか。	事業で大枠の内容を分類して、細事業で更に細かく分類できることを想定しています。
7	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 共通項目>No. 5	○コード管理【歳出科目コード】 歳出科目コードは、年度別に管理できること。歳出科目コードは、款-項-目-事業-細事業-節-細節-細々節の体系で管理できること。	歳出科目コードにおける細節、細々節のそれぞれの利用用途は、具体的にどのようなものを想定しているか。	細節は同じ節であっても、対象となる事務が複数ある場合、それらを分けるために使用します。細々節は、同じ細節の中で、さらに特定したい場合に使用します。
8	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 共通項目>No. 8	○コード管理【歳入科目コード・歳出科目コード】 前記のコードは、最低限、以下の桁数を保持すること。 ・会計：3桁 ・款：3桁 ・項：3桁 ・目：3桁 ・事業：3桁 ・細事業：3桁 ・節：3桁 ・細節：3桁 ・細々節：3桁	科目コードの桁数は以下のとおりで問題はないか。 【歳出科目】 会計：2桁、款：2桁、項：2桁、目：2桁、事業：7桁、細事業：7桁、節：2桁、細節：2桁、細々節：4桁 【歳入科目】 会計：2桁、款：2桁、項：2桁、目：2桁、節：2桁、細節：7桁、細々節：4桁	本市の現行のコードは3桁としておりますが、桁数に変更があっても、不具合がなくデータの移行ができること、運用開始後も問題なく業務が遂行できるのであれば、問題ございません。
9	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 電子決裁>No. 7	○共通【共通項目】 その他、歳入管理業務・歳出管理業務の規定に準ずること。	「その他、歳入管理業務・歳出管理業務の規定に準ずること。」とありますが、どのような電子決裁に関わる規定かご教示ください。	現状、書類作成用の内部用手引きはございますが、電子決裁に関わる規定は特にございませぬ。

質問書に対する安中市回答

番号	該当資料名・ページ	発注図書記載内容	質問内容	回答内容
10	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 電子決裁>No. 18~21	略	「伝票の保存」に関しての要件がありますが、電子決裁機能だけではなく、文書管理機能も想定されていますでしょうか。	想定しております。
11	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 備品管理>No. 2	○共通【共通】 備品番号を所属毎、又は分類毎に設定できること。	備品番号について、「所属毎、又は分類毎に設定」とあるが、機構改革や分類の変更が発生した場合、番号管理はどのようになるか。	変更後の番号で管理することになります。変更があった場合、一括で変更できるような設定が望ましいと考えております。
12	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 業者管理>No. 19	○連携データ【連携データの取込、作成】 同システムからICカードの有効期限データも取り込めること。	「ぐんま電子入札共同システム」で管理しているICカードの有効期限データは、「ぐんま電子入札共同システム」外部連携システム仕様書のどの部分に該当しますか。	外部連携システム仕様書には該当項目はありません。群馬県から毎週提供され、各業者のICカード毎の有効期限が入力されているエクセルデータを指します。
13	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 4	○案件情報登録【案件情報の登録】 予め権限を設定された職員により、案件情報の登録が行えること。この際、設定した開札日グループごとに開札日などの入力を行えること。	開札日グループとは、どのような管理か。	「13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 9」のグループ管理と同義です。
14	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 22	○検査情報登録【検査情報の登録】 予め権限を設定された職員により、「検査報告書及び工事成績評価表」に必要な情報の登録が行えること。	貴市の「検査報告書及び工事成績評価表」に必要な情報はどのようなものか。	主に「検査調書」、「工事完成検査結果通知書」、「検査報告書及び工事成績評価表」、「細目別評定点採点表」、「工事成績評価通知書」及び「工事成績評価結果表」の書類を作成するのに必要な情報を指します。詳細な記載内容については、安中市契約規則と安中市建設工事成績評定要領に各様式がありますので、そちらからご確認ください。
15	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 23	○検査情報登録【検査情報の登録】 予め権限を設定された職員により、優良工事表彰に必要な情報の登録が行えること。	貴市の「優良工事表彰に必要な情報」に必要な情報はどのようなものか。	対象となる優良工事を把握するために1年度分の建設業種別工事件数・評定平均点、請負額別件数・建設業種類請負額別件数、受注者別評定点などを集計する機能を想定しています。
16	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 35	○データ出力【各種データの出力】 上記34について、工事費内訳書のデータを集計することで、開札日前に行う内訳書確認に必要な帳票を出力できること。	「工事費内訳書のデータ」とはどのようなものか。	工事費内訳書は、本市ホームページ「入札・契約情報」内の「入札・契約書式集」にある「入札金額積算内訳書」が該当します。詳細は、そちらからご確認ください。
17	13-調査票様式第1号 機能要件調査表 契約管理>No. 42	○運用管理【入札予定日の設定】 入札予定日を設定することで、システム上で随時確認が行えること。	「入札予定日を設定することで、システム上で随時確認が行えること。」とありますが、システム上の随時確認とはどのようなものか。	カレンダー上での強調表示やリスト形式での一覧表示など、方式は問いませんが、設定済みの入札予定日が一覧でわかる機能を想定しています。
18	14-調査票様式第2号 非機能要件調査表 非機能>No. 26	○運用・保守性【システム保守】 システムで使用するミドルウェア及びOSについて、製造元等から提供された情報のうちシステム上必要なものを提供すること。	財務会計システムはサービスの提供である。よってOSやミドルウェア等の詳細情報を提示することはできないが、問題はないか。	本市の記載意図は端末側のシステム稼働のために必要なOSやミドルウェアの必要とするバージョン情報を提示してもらうという意図です。 例：Windows11 23H2 以上推奨 .NET Framework 4.7.1 必須 等
19	14-調査票様式第2号 非機能要件調査表 非機能>No. 27	○運用・保守性【システム保守】 システムで使用するミドルウェア及びOSについて、製造元等から提供された修正プログラムのうち、システム上必要なものについては修正プログラムの適用手順書を提示した上で適用すること。	財務会計システムはサービス提供である。よって、ミドルウェア及びOSの詳細を開示することはできない。サービス停止を伴う修正プログラムの適用が必要になった際は、事前にサービス停止の同意を得た後に対応を行う想定であるが、問題はないか。	ご想定のとおりです。