

令和 7 年 4 月 1 4 日

質問回答書

筑紫野市高齢者支援課

筑紫野市社会資源情報データ化業務委託に係る公募型プロポーザルについて、
下記のとおり回答いたします。

記

NO.	質問内容	回答
1	【仕様書】7 ページ (7) システムの有効活用に向けた支援の実施について、担当者との打ち合わせ及び研修会実施を WEB 会議で実施することは可能か。	担当者との打合せは可能です。 研修会については、Web に比べ対面での実施の方が、より受講者の理解度が高いため、原則、対面での実施を想定しています。
2	【実施要領】4 ページ 企画提案書等の提出 (5) 提出部数「企画提案書 2 部（正本 1 部、副本 1 部）、見積書 1 部、電子データ（PDF）」とありますが、「企画提案書 2 部、見積書 1 部（及び内訳書とシステム機能要件調査票）」は郵送、持参での提出か。また、「電子データ（PDF）」は電子メールでの送付か。	お見込みのとおりです。
3	【実施要領】4 ページ 企画提案書等の提出 (5) 提出部数「企画提案書 2 部（正本 1 部、副本 1 部）」とありますが、正本と副本の違いはあるか。	見積書に押印が必要ですが、見積書が原本のものを正本、写しのものを副本とします。 その他の違いはありません。
4	【実施要領】4 ページ 企画提案書等の提出 企画提案書にページ数の上限はあるか。企画提案書等の提出書類は、片面・両面の印刷指定はあるか。提出書類は書類ごとに「左上ホッチキス留め」、「クリップ留め」等の指定はあるか。	ページ数の上限、印刷指定や書類を綴じる方法について、制限や指定はありません。

5	【実施要領】5 ページ 9 審査 「プレゼンテーションの際にパソコン及びプロジェクターを使用する場合は、事前に連絡の上、各事業者で準備すること。」とあるが、投影スクリーンを準備する必要はあるか。	不要です。
6	【実施要領】5 ページ 9 審査 プレゼンテーション30分の中で、実際の提案システムのテストサイト等をプロジェクターで投影し、デモンストレーションを実施しても問題ないか。	問題ありません。 ただし、実施要領の「別表（提案内容）」について、審査委員が評価可能な内容としてください。
7	【実施要領】5 ページ 9 審査 企画提案書の内容をA4横向きに編集した資料について、プレゼンテーションで使用可能か。	可能です。
8	【様式】第7号 委任状 様式第7号により委任を実施した場合、下記の書類は委任者の氏名で作成・押印でよいか。 ・プロポーザル参加申込書（様式第1号） ・役員名簿（様式第2号） ・業務実績調書（様式第4号） ・確約書（様式第5号） また、受任者の氏名で作成・押印する書類は下記でよいか。 ・企画提案書（任意様式） ・見積書（様式第3号） ・内訳書（任意様式）	役員名簿（様式第2号）以外の様式について、全て受任者の氏名で作成・押印してください。 役員名簿（様式第2号）については、本社・本店名に加え、受任される支店又は営業所長等の情報について、記載してください。
9	【様式】第8号 システム機能要件表 (17)・ストリートビュー機能により地図情報の場所の画像を表示・案内ができること。とあるが、選択した資源情報を保持し、外部リンク上で表示、もしくはストリートビューではなくとも、個別の施設等の場所を地図画像で示すことができればよいか。	利用者が使いやすい仕様として、ストリートビューを想定しています。外部リンクなどで代替できる場合は、「△（代替）」としてください。

10	【様式】第8号 システム機能要件表 (27)・エクスポートファイルを修正し、取込みを行うことで一括の上書き更新ができること。について、弊社情報センターにて受け付けることで更新可能としてもよいか。	不可です。 仕様書の6ページ（5）社会資源情報のデータ更新支援において、サポートセンターにおける更新支援は前提としています。システムを利用する上で、様々なニーズに対応できるかを評価するため、管理者機能としてエクスポートファイルによる一括更新を想定しています。
----	---	---