

No	士別市電子決裁・文書管理システム導入業務に係る質疑応答	
1	質問	<p>【07_仕様書_5_基本条件_(4)ネットワーク環境に係る前提条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・LGWAN メールアドレスは、課や係等の組織単位のメールアドレスとは別に職員様個人のメールアドレスも利用されていますでしょうか。
	回答	<p>職員個人のメールアドレスについても、LGWAN メールアドレスを利用しています。</p>
2	質問	<p>【04_要領様式_5_機能要件対応可否回答書】-No.84～88</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付機能とはどのようなものでしょうか。 ・收受とは別の処理を想定されていますか。
	回答	<p>收受する前の一時保留となります。</p> <p>届いた文書を一旦受付してから、担当者へ振り分け、担当で收受登録を行います。受付機能があることで、仮に、違う部署宛の文書が届いた場合でも收受をしないまま、本来の担当部署へ文書を渡し、担当部署で收受処理が可能になると考えます。よって、收受とは別の処理となります。</p>
3	質問	<p>【04_要領様式_5_機能要件対応可否回答書】-No.133</p> <ul style="list-style-type: none"> ・承認グループによる指定はどのような指定を想定されていますでしょうか。
	回答	<p>任意の職員や役職で構成される庁内検討委員会やプロジェクトメンバーなどをグループ化し、このグループを指定することです。これにより、回議ルートの設定が容易になり、都度設定が不要になると考えます。</p>
4	質問	<p>【07_仕様書_5_基本条件_(2)クライアントPC等に係る前提条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JUST Office で作成されるファイルの拡張子をご教示いただけますでしょうか。
	回答	<p>JUST Office で作成されるファイルの主な拡張子は、次に掲げるとおりです。</p> <p>.doc、.docx、.dotx、.dot、.rtf、.txt、.pdf、.odt、.xls、.xlsx、.xlsm、.xltx、.xlt、.xltm、.csv、.dbf、.ods、.pptx、.ppt、.potx、.pot、.ppsx、.pps</p>
5	質問	<p>【00_実施要領_第6_企画提案書作成要領_2_企画提案書の書式(2)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ページ数制限の70ページには、表紙と目次は含まれないと考えてよろしいでしょうか。
	回答	<p>お見込みのとおり、企画提案書別紙は、表紙と目次を含まずに70ページ以内となるように作成してください。</p>
6	質問	<p>【07_仕様書_5_基本条件_(1)本市の基本情報_ウ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用予定のアカウント数について、仕様書上は約400人とされていますが、運用上これを超える可能性（例えば420人や450人など）はございますでしょうか。増加する場合でも、500名未満で運用される認識でよろしいでしょうか。
	回答	<p>現時点で、400人を超える可能性はありません。</p>

7	質問	【07_仕様書_5 基本条件_(2)クライアントPC等に係る前提条件_イ】 ・ブラウザ「Microsoft Edge」はChromium版をご利用中という認識でよろしいでしょうか。
	回答	お見込みのとおり、Chromium版を利用しています。
8	質問	【07_仕様書_5 基本条件_(2)クライアントPC等に係る前提条件_ウ】 ・オフィスソフトについて、Microsoft製品については利用されておらず、この度のシステム導入における対応範囲外と認識してよろしいでしょうか。
	回答	一部部署において、Microsoft製品を利用していますので、システム導入における対応範囲内としていただくようお願いいたします。
9	質問	【07_仕様書 9システムに求める機能 (1)機能要件】 ・「別紙2「土別市電子決裁・文書管理システム機能要件一覧表」に準拠すること。」について、機能要件の必須項目に対応不可となる項目がある場合でも提案は可能でしょうか。
	回答	全ての必須機能要件に対して対応可能（標準機能、代替機能問わず）である場合は、参加表明を行ってください。
10	質問	【04_要領様式5_機能要件対応可否回答書】-No.19 ・チェックリストとは具体的にどのような運用、用途で使用するかご教示いただけますでしょうか。
	回答	引継チェックリスト（No.208）及び廃棄チェックリスト（No.219）となり、引継対象文書及び廃棄対象文書の出力を考えています。
11	質問	【04_要領様式5_機能要件対応可否回答書】-No.69 ・文書番号の採番において「定型句からの入力」とは具体的にどのような運用を想定しているかご教示いただけますでしょうか。
	回答	文書番号は番号のみならず、指令・告示等の文言とセットで採番するものもあることから、あらかじめ定型句として任意で設定が可能な機能を想定しています。
12	質問	【04_要領様式5_機能要件対応可否回答書】-No.84～88 ・貴市のシステム運用における受付機能と収受機能の使い分けについてご教示ください。（例：総務課で全ての文書の受付登録をし、登録した文書を各課へシステムから配付する。等）
	回答	2の回答を参考にしてください。
13	質問	【04_要領様式5_機能要件対応可否回答書】-No.95、103、144、158、159 ・要件に記載の「書式」とは具体的に何を指すのかご教示いただけますでしょうか。
	回答	システムでの回議に適さない文書があった場合、書面で回議を行うことから書面用の鏡文（起案書、執行何等）を想定しています。

14	質問	・機能要件対応可否回答書の必須機能要件が対応不可「×」となった場合も、本プロポーザルへの参加は可能でしょうか。
	回答	9の回答を参考にしてください。
15	質問	【07_仕様書_8 システム稼働環境に係る要件 (3)データセンター要件】 ・データセンターとの接続回線は何を想定されていますでしょうか。 例えば LGWAN 回線や ISDN 回線など
	回答	LGWAN 回線や VPN などの専用線を想定しています。
16	質問	【00_実施要領_第6 企画提案書作成要領 2(3)】 ・「業務に係る事業費積算内訳」につきまして、指定様式はございますか。
	回答	指定様式はありません。