

徳島市社会保障系業務システム整備事業

質問回答

(本市があらかじめ作成した回答です)

【入札に関すること】

Q 01-01 入札参加資格に関する質問です。入札参加のための申請書類一式（印鑑証明等）について、登録業者名簿に掲載されている場合は、省略できるとありますが、自社が登録業者名簿に掲載されているかどうか確認したいです。

A 01-01 登録されているかどうかについては、契約監理課までお問い合わせください。（電話 088-621-5326）

Q 01-02 入札参加資格に関する質問です。現在、徳島の営業拠点が委任関係にあり事業を展開しているが、近々、（住所・代表者）を変更する予定です。この場合、どの時点での委任状として申し込みすればよいですか。

A 01-02 市に申込時点で委任関係のある者で申し込みしてください。その後、調達期間中に委任内容が変更される場合は、登録業者の変更手続きに従い、新しい委任者の届け出を行ってください。

Q 01-03 入札参加申込みに関する質問です。印鑑証明書・登記事項証明書・納税証明書はいつの時点の証明が必要ですか。

A 01-03 公告文で示すとおり申請日前 3 か月以内に取得したものとしてください。なお、印鑑証明書はコピー等ではなく原本を提出してください。

A 01-04 提出した証明書は返却していただけるか。

Q 01-04 返却できません。なお、途中で辞退する場合であっても返却できません。

Q 01-05 入札参加申込みに関する質問です。申込みに必要な書類はそれぞれできたものから届けるものですか、それとも一式そろってから届けるものですか。

A 01-05 市では管理できないので一式そろってから提出してください。

Q 01-06 入札参加申込みに関する質問です。書類の提出を持参して行おうと思いますが、入札受付フォームへの登録は必要ですか。

A 01-06 必要です。入札受付フォームは、緊急の連絡先として登録していただくものです。また、登録された順番に、ヒアリングの希望日時を確認し、日程を調整するものです。なお、登録は 1 社につき 1 件限りとしてください。

Q 01-07 入札参加申込みに関する質問です。入札受付フォーム等はだれが操作してもいいのでしょうか。

A 01-07 貴社の営業担当者など、入札手続きについて対応していただける方が好ましいと思います。なお、同一会社からの複数人が操作することは想定していないので、必ず一人の方が代表して操作するようにしてください。

Q 01-08 徳島市の執務時間は何時までですか。

A 01-08 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時までです。なお、担当者が不

在の場合もあるので、持参による届け出の場合は、しばらく待機していただく場合があります。

Q 01-09 入札参加申込に関する質問です。申込書や誓約書の届出日はどの日付がよいですか。

A 01-09 本入札告示日から貴社が申込みを行うまでの間の日付としてください。

Q 01-10 入札参加申込みにに関する質問です。申込書や誓約書はワープロで作成したもので構いませんか。

Q 01-10 文字部分はワープロで印字していただいて構いません。ただし、必ず実印を押印してください。印のないものは無効とします。

【技術提案書に関すること】

Q 02-01 技術提案書等に関する質問です。会社名等は隠した方がよいですか。

A 02-01 本調達ではプロポーザル方式とは異なり、一般競争入札方式による入札参加者の技術審査を行います。したがって、会社名や製品名は残した状態としてください。

Q 02-02 技術提案書等に関する質問です。ページ番号はどのあたりがよいですか、また、表紙・目次等は技術提案書(100ページ)のうちに入ると解しますか。

A 02-02 ページ番号はヒアリング時に識別できるようにするため、わかりやすいところであればどこでも構いません。次いで表紙・目次はページに含めるかですが、裏表紙も含め、ページのカウントには含めないものとして取り扱います。

Q 02-03 技術提案書等に関する質問です。外部委託予定企業としてあるクラウドベンダーの協力を想定していますが、技術提案事項について協力して製作することは構いませんか。

A 02-03 構いません。ただし、提案内容の審査・ヒアリングは入札参加希望者に対して実施するため、質問等適切に回答できるように、責任を持って対応してください。(外部委託予定企業はヒアリングに参加できません)

Q 02-04 技術提案書等に関する質問です。付属資料はページに含めないとのことですが、付属資料は何をつけるものでしょうか。

A 02-04 技術提案書記載依頼事項兼審査基準の「審査基準について」を参考としてください。プロジェクト活動のために本市との間で使用する予定の文書(仕様書、様式、ひな形等)を添付してください。なお、付属書類はいくらつけていただいても構いませんが、レイアウトが同じでタイトルが違うだけのものなどは、適宜圧縮していただければと思います。逆に、使用する蓋然性がない様式が混入している様相の場合はヒアリング時にプロジェクト能力(統合マネジメント)について徹底して説明を求めます。本調達案件と全く関係のない様式はつけないようにしてください。

Q 02-05 技術提案書等に関する質問です。提出した資料が正確に届いているかどうか確認したいですか、問い合わせ等実施できるものでしょうか。

A 02-05 提出資料について、受理後に本市から入札参加者にデータを逆送付します。こちらで過不足が無いことを確認してください。

Q 02-06 技術提案書等に関する質問です。「故意に虚偽の記載を行った場合」とはどういった事象を指すのでしょうか。また、だれが故意かどうかを判断するのでしょうか。

A 02-06 製造物責任法における「欠陥」とは、『当該製造物の特性、その通常予見される使用形態、その製造業者等が当該製造物を引き渡した時期その他の当該製造物に係る事情を考慮して、当該製造物が通常有すべき安全性を欠いていることをいう。』と定義しています。情報システムの開発・導入時における欠陥とは、「1 製造上の欠陥」、「2 設計上の欠陥」、「3 指示・警告上の欠陥」があるものと解します。「故意」とは、技術者として「欠陥」があることを知っているにもかかわらず、情報システムのバグ・不具合を隠ぺいする、予見できる危険について設計上考慮せず安全上の措置を怠る、若しくは開発チーム並びに顧客(本市)が知りうるべき注意事項、危険回避及び制限・制約事項について、説明責任を一切果たしていな

い場合が該当します。故意かどうかの判断は本市が行います。記載内容と実作業が矛盾しているなど客観的な証拠があり、社会通念上かなり悪質な行為であると認められる場合に相当します。多少の誤字・脱字は、故意とは言えないため、記載の意図が確認できれば影響はございません。

- Q 02-07 技術提案書には、デジタル技術に関する専門用語等もございますが、そのまま使用しても構いませんか。
- A 02-07 システム業界の中で使用している言葉はそのまま使用していただいて構いません。ただしさまざまな立場の関係者が理解し、審査を円滑に進めるためにも、専門用語には注釈や解釈を入れる等の配慮をお願いします。

【ヒアリングに関すること】

Q 03-01 ヒアリングに関する質問です。ヒアリングはだいたい何時くらいを開始時間として想定していますか。

A 03-01 ヒアリングの開始時間は午前であれば9時か10時、午後であれば13時か14時を想定しています。なお、提案者はヒアリング途中にメンバーの入退室はできません。

Q 03-02 ヒアリングに関する質問です。事前に会議室のレイアウトを確認したいのですが、可能でしょうか。

A 03-02 できません。ただし、20名程度が入室可能な部屋とし、プロジェクターとは10メートル程度離れた人も見ることができる距離とします。

Q 03-03 ヒアリングに関する質問です。メンバーの一部がリモートで参加者を予定していますが、徳島市のインターネット回線を利用することはできますか。

A 03-03 できません。かならず自己責任で通信機器を持ち込むようにしてください。

Q 03-04 ヒアリングに関する質問です。全員をリモート参加者とすることはできますか。

A 03-04 できません。最低限1人はヒアリング時間帯に常駐してください。

Q 03-05 ヒアリングに関する質問です。録音・録画等は不可とのことであるが、PC等を持ち込み、ソフトウェアに筆記することは可能か。

A 03-05 録音・録画機能を使用しないことに限り可能です。なお、打鍵音やメロディーなどが進行の邪魔にならないように設定してください。もちろん、音声認識ソフト等の利用は不可です。

Q 03-06 ヒアリングに関する質問です。ヒアリングの司会進行は弊社が実施するものですか。

A 03-06 本市が行います。公告文に記載の要領で、区分ごとに、入札参加希望者の技術提案書の説明が60分以内、本市からの質疑が40分程度を目安としています。シナリオとしては、最初に挨拶を行った後、貴社から技術提案書の説明、次いで各課の代表者から質問を行います。技術提案書の説明中は本市からは質問は行いません。ヒアリングにおいて名刺交換等の挨拶は実施しません。すみやかに入室し、ヒアリングが完了したらすみやかに退室してください。

Q 03-07 ヒアリングに関する質問です。ヒアリング実施後に、技術提案書や発言内容について訂正を行うことはできるか。

A 03-07 できません。あくまで本市の記録事項を証拠資料として取り扱います。なお、課題解決について、あとになって、社会情勢の変化や新技術の導入等により、本市にメリットのある解決策が提示できる場合は、プロジェクト計画書や契約に基づく変更手続きで提示していただき、協議することは可能です。

Q 03-08 ヒアリングに関する質問です。ヒアリングではどのような質問がされるのでしょうか。

A 03-08 事業参加について本市への抱負・意気込み、提案されたシステムについての一般的な質問、本市が実施したい業務への知識、技術提案書記載依頼事項兼審査基準の中から全体若しくは一部です。

なお、ヒアリングにおいて本市から指摘があった事項について、プロジェクトキックオフまでに技術的な改良を積み重ね、プロジェクト能力を向上されることは積極的に実施していただいて構いません。

【審査基準に関すること】

Q 04-01 審査基準についての質問です。不合格の条件として技術提案書の必須回答部分が不足している、又は活動で使用する文書が網羅されていない場合若しくは文書の定義できていない場合としているが、情報システムの機能要件や操作性等は評価されないのか。

A 04-01 本市が提示する業務要求、要件定義及び課題管理について、その設計上の適合性やプロジェクトの遂行能力を求めるものであり、次いで内在する品質管理、リスク対策およびセキュリティ対策等が実施できることを主眼にしています。システムの規模や一部の職員の利便性向上ではなく、「プロジェクトが成功できるために、技術者は、情報システムそのものが大きく変わった場合に生じる課題を想定し、利用者が情報システムを活用して円滑に業務が遂行できるよう、利用者と協力して課題解決する」能力を確認します。その最低条件を確認するものです。

Q 04-02 審査基準についての質問です。リスク管理とはどこまでのリスクを想定すればよいか。

A 04-02 本事業を期限内に成功させるために備えるべき対策となります。本事業の性格から、パンデミック、戦争、テロ及びその他自然災害はリスク対策としては求めません。（ただし、運用計画の立案時には、本市BCP対策について対応は求めます）

プロジェクト運営をするにあたり、**QCD**（品質・コスト・デリバリ）を守るために想定されるリスクについてこういった手順で実施するかお伺いするものです。

Q 04-03 本市の業務要求についてパッケージシステム単体では完全に適合することができません。

A 04-03 本市が提示する課題は必ずしも費用対効果を見捨て本システムへの搭載やカスタマイズを要請するものではありません。システムが入れ替わり後も、市の業務について負担の増加が無く、継続的かつ安定的に実施できるように、協力して検討し課題解決を図るものです。強引にカスタマイズを目指すのではなく、協議の中で代替策を示していただき、業務ができるのであればそれで構いません。

適合できないものについては、適合しない旨を意思表示してください（適合しないことにより入札に参加できなくなるわけではありません）。プロジェクトマネージャーは、利用者の業務とシステムの **GAP** について認識していただき、プロジェクトの課題として責任をもって対応していただくこととなります。

【入札執行に関すること】

Q 05-01 入札執行に関する質問です。入札は必ず指定の時間に入室しなければなりませんか。

A 05-01 お見込みのとおり。いかなる理由があっても、執行時間までに入室しなければ入札することはできません。(遅刻等は認められません)

Q 05-02 入札執行に関する質問です。入札者は見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額に相当する金額を入札書に記載すること、とありますが、要は消費税分を除算した金額でよいですか。

A 05-02 お見込みのとおり。

Q 05-03 落札後に関する質問です。落札後にすぐに準備するものについてご教示ください。

A 05-03 契約締結までに提出していただきたい準備物は、入札・契約保証金(免除該当あり)、ISMS等の認証がある場合はその写しとなります。適宜、提出前チェックシートを参照してください。

【契約書に関すること】

Q 06-01 契約書(案)に関する質問です。弊社では弊社専用の契約書があります。この文書を使うことはできませんか。

A 06-01 できません。なお、システムに関する重要事項説明書(受託条件説明書)は添付することができます。

Q 06-02 契約書(案)に関する質問です。案の一部について、変更を申し出たいのですが可能ですか。

A 06-02 内容等が矛盾しない限りできません。なお、システムの仕様やプロジェクト運営上の変更が必要と相互に認識した場合は、変更管理手続に則って変更契約の協議をすることは可能です。

【ガバメントクラウドに関すること】

Q 07-01 ガバメントクラウドサービス等利用料にかかる概算費用について、技術提案書提案時、プロジェクト計画書提出時、運用開始後毎年度において提出することとあるが、クラウドサービス利用料そのものについて審査対象となるか。

A 07-01 ガバメントクラウドにおける利用料は、本市とデジタル庁が契約を締結します。そのデジタル庁に申請手続きを行い認められた範囲で利用をします。したがって、クラウドサービスで使用するサービスや取りうる構成は、本市が要求する仕様のうち、公共の利益にのっとり必要最小限の構成としてください。入札金額にクラウドサービス利用料は入りませんが、本市の規模では到底利用しない資源構成の場合、使わない機能が多数含まれていることが見受けられる場合、設計者が本市の目的を理解しておらず合理的な意思決定を行わない場合、及び、本市に提供しようとしているシステムについて設計者が説明責任が果たせない場合は、設計者の能力について審査対象となります。

Q 07-02 ガバメントクラウド以外の環境にシステムを構築してもよいか。また、その場合の費用についての考え方はどうなるか。

A 07-02 標準準拠システム本体はガバメントクラウド上での構築を想定しています。標準準拠システムに付随する関連システムについては、オンプレミスやベンダークラウド等での構築も認めます。

ガバメントクラウド利用料及びガバメントクラウド接続サービス等(通信回線料)は本市とデジタル庁及び通信事業者との間で契約を結ぶため、本調達の入札金額には含めないようにしてください。なお、質問のように、オンプレミスやガバメントクラウド以外の一般のクラウドに関連システムを構築する場合は、入札金額に含めるようにしてください。後付けで追加費用請求することはできません。

なお、ガバメントクラウド以外の環境に構築する場合には、デジタル基盤改革支援補助金要綱等の事情により、性能面・経済合理性等を定量的に比較した結果を公表するとともに、継続的なモニタリングを求めることとなります。