

逗子市施設予約システム管理運営業務に係る質問への回答

令和2年9月24日現在

※項目及び質問については、原則として質問者の記述をそのまま掲載しています。

質問 番号	対 象	頁	項 目 (実施要領項目等)	質 問	回 答
1	逗子市施設 予約システム 運用事業者選考 プロポーザル 実施要領	1	「1 事業の概要」 (4) 施設数等	職員機能を使用することを想定しているパソコン及びスマートフォンはそれぞれ何台でしょうか。	パソコン30台（同時に接続するパソコンは15台程度を想定） スマートフォン（タブレット含む） 5台
2		2	「1 事業の概要」 (7) 事業の範囲 エ	「データ移行作業（利用者登録データ、令和2年度を含め過去2年分のデータ及び令和3年度以降の抽選申込及び予約申込データ）」とありますが、現行システムからの移行データ抽出、及び現行システムのデータレイアウト情報ご提供等、現行ベンダー様のご協力を得られるとの認識で宜しいでしょうか。	現行ベンダーからの協力を得て現行システムからの移行データ抽出及び現行システムのデータレイアウト情報を提供します。
3		2	「1 事業の概要」 (7) 事業の範囲 エ	「業務端末操作者研修」とありますが、研修を受講する職員様は何名程度になる予定でしょうか。また研修実施時の会場及び設備（端末を使用する場合は端末含む）はご準備いただける認識で宜しいでしょうか。	研修参加者は30名程度を想定しています。 業務端末操作者研修時の研修会場は、各施設において実施する予定です。 その際の設備につきましては、各施設の設備を使用します。
4		2	「3 提案書」 (1)	「A4版 横書き」と記載がありますが、A4版縦用紙に横書き記載でも宜しいでしょうか。	提案書は、A4版縦用紙 横書き記載で構いません。

逗子市施設予約システム管理運営業務に係る質問への回答

令和2年9月24日現在

※項目及び質問については、原則として質問者の記述をそのまま掲載しています。

質問番号	対象	頁	項目 (実施要領項目等)	質問	回答
5	逗子市施設 予約システム 運用事業者選考 プロポーザル 実施要領	3	「3 提案書」(2)	<p>「提案書は仕様書と同様の構成、順序とすること。」とございますが、「仕様書」のみに沿って作成した提案書ですと、機能面のみに特化した内容になってしまうと考えます。 提案書は、システム機能面以外にも、参加資格を満たしているかを含めた会社説明、導入実績、プロジェクトの進め方、実施体制、導入スケジュール等々、本業務を確実に進めて行くための内容を総合的に説明させて頂くものと考えますので、以下の章立てでの記載で宜しいでしょうか。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 会社概要 会社概要、公的資格 等 2. 導入実績 3. システム概要 ご提案の考え方、ご提案システムの特長 等 4. システム構成 システム利用環境 等 5. セキュリティ対策 セキュリティの考え方 等 6. 導入スケジュール 導入スケジュール、プロジェクト推進の考え方、テストの考え方 データ移行の考え方 等 7. 職員研修 操作研修の考え方 等 8. 業務体制 プロジェクト推進体制と役割 等 9. 運用支援 運用支援体制、運用支援内容、障害発生時の対応、サービスレベル 等 10. その他自由提案 機能強化対応、今後の拡張性 等 11. まとめ 	提案書の内容につきましては、ご提案の記載で構いません。
6		3	「5 調達仕様確認書」	「機能実現項目欄に記載」とありますが、複数機能の要求がある項目において、一部機能が実現できない場合は、不足のある一部機能についてカスタマイズ対応を行う場合は「△」、一部でも機能提供不可の場合は「×」と記載する形になりますでしょうか。	カスタマイズを行うことで実現できる機能につきましては「△」を記入してください。 カスタマイズができず、実現できない機能については「×」を記入してください。
7		3	「5 調達仕様確認書」	「調達仕様確認書」に記載のない付加価値があると思われる提案の記載は可能でしょうか。その場合、提案書に追記することによろしいでしょうか。	今回導入を予定している施設予約システムに対し、付加価値があると思われる提案については、提案書に追記してください。

逗子市施設予約システム管理運営業務に係る質問への回答

令和2年9月24日現在

※項目及び質問については、原則として質問者の記述をそのまま掲載しています。

質問番号	対象	頁	項目 (実施要領項目等)	質問	回答
8	逗子市施設 予約システム 運用事業者選考 プロポーザル 実施要領	3	「7 スケジュール」 (3) 提案書提出期限	必要部数として ・正本（要押印） 1部 ・副本 2部 ・副本（記名及び押印の無いもの） 5部 ※副本については、提案書の文面から事業者名等が推測されるような記載を除いてください。 とございますが、「副本 2部」に関しましては、「表紙に事業者名の記載が必要」という理解で宜しいでしょうか。	副本2部については、正本（要押印）を複写したものを提出してください。
9		3	「7 スケジュール」 (3) 提案書提出期限	「見積書」及び「調達仕様確認書」は各1部ずつの提出で宜しいでしょうか。	見積書及び調達仕様確認書は各1部ずつ提出してください。
10		4	「9 審査内容」 (3)	「合計見積額が予定価格を10万円下回るにつき、10点加算し、最大50点まで加点する。」とございますが、「合計見積額」は5年間総額との理解で宜しいでしょうか。	予定価格が10万円下回るにつき10点加算の金額は、12ヶ月に相当する額から下回るにつき加算します。
11	調達仕様書		1 システム条件 (3) 使用規模	現行システムにおける最大アクセス集中時の時間帯、及び集中時間帯における負荷情報（アクセス数、申込件数等）をいただくことは可能でしょうか。	最大アクセス集中時の時間帯 毎月1日午前9時台 集中時間帯におけるアクセス数 334件 集中時間帯における申込件数 267件
12			5 利用者向け WEBシステム (2) 対象施設及び部屋	記載施設以外の施設で職員機能を使用する施設はございますでしょうか。 例：市民協働部市民協働課市民協働係様など	市民協働部市民協働課及び文化スポーツ課において使用します。