

「岩手県庁内基幹業務システム構築業務」に係る公募型プロポーザルの質問に対する回答（その2）

No.	資料参照	該当ページ	該当項目	質問内容	回答	備考
1	調達仕様書	21	第4章 開発するシステムの稼働環境要件 2 サーバ構成	統合基盤を利用する場合、負荷分散(ロードバランサ)機能の提供は可能でしょうか? 可能な場合、利用条件や制約事項等があればご教示ください。	負荷分散に係る機能は提供しない。	
2	別紙1 外部インターフェース一覧	-	-	項目番27、28は項目番25、26と重複していないでしょうか。 次期システムとして、項目番25～28で求める機能は、県警側のシステムに取り込みができる、「県警OSS収納データ」、「県警駐車違反収納データ」を財務会計システムから出力できれば良いと解釈してよろしいか。	項目番25、26は他システムへの連携方法、項目番27、28はデータの入手方法を示すもの。 要件としては、新システムからデータを出力できればよろしいもの。	
3	別紙1 外部インターフェース一覧	-	-	項目番4、30は重複していないでしょうか。 次期システムでは、心身障害共済給付掛金システムに取り込みができる、「心身収納データ」を財務会計システムから出力できれば良いと解釈してよろしいか。	項目番4は他システムへの連携方法、項目番30はデータの入手方法を示すもの。 要件としては、新システムからデータを出力できればよろしいもの。	
4	別紙8 移行データ件数	-	-	項目番2「出納情報」とは審査を行う、出納機関のマスターと理解してよろしいか。	お見込みのとおり。	
5	調達仕様書	42	第9章 開発作業体制及び作業方法 2 開発方法	第9章開発作業体制及び作業方法」—「2開発方法」—「(2)進捗管理」に関して、定例進捗会議について、通常時は報告資料の提出のみとし、進捗の遅れやその他問題が発生した場合に限り会議体を開催する運用として提案してもよろしいか。	原則は、調達仕様書のとおりとする。 ただし、プロジェクトの遅れがない場合や報告事項がない場合等、県と協議の上、その都度実施回数を減ずることは妨げない。また、開催方法も対面の会議によらず、Web開催、書面開催で実施することができるもの。	
6	調達仕様書	7	第2章 作業の概要 5 調達の範囲	実施要領には公募型プロポーザル方式とあり、調達仕様書(P7(4)調達方法等)には一般競争入札(総合評価落札方式)とあります。プロポーザル方式での調達との理解でよろしいか。	記載誤り。 「公募型プロポーザル方式」に訂正する。	
7	調達仕様書	12	第3章 開発システムの要件 1 機能要件	P12 1-1業務機能要件にある任意機能において、「パッケージ標準」、「無償カスタマイズ」、「有償カスタマイズ」、「実現不可能」、「条件付き実現可能」の回答により評価差(得点差)がつくのか、つく場合の採点基準をご教示ください。 評価差がつく場合、「条件付き実現可能」が他選択肢の優劣をどのような基準で判断されるかご教示ください。	「実現不可能」の場合は、評価しない。 その他の選択肢において回答の別により、得点差はないもの。	
8	調達仕様書	5	第2章 作業の概要 5 調達の範囲	予算編成システム稼働後(令和10年9月)の運用保守は本調達とは別に令和10年9月～令和11年度3月の運用保守契約を締結する(本調達費用には含まない)との理解でよろしいか?	令和10年9月から令和11年3月の稼動に係る費用は、本調達に含める。	
9	調達仕様書	21	第4章 開発するシステムの稼働環境要件 2 サーバ構成	統合基盤を活用するがリソース上限を超過する場合、「県が統合基盤を増設するに当たって要した費用のうち、上記を超過した範囲を按分した費用と負担すること(本調達に含めること)」とあります。どのような基準で費用を積算すればよいか、基準額などの費用算定方法についてご教示ください。	令和7年12月現在、メモリ増設に関して、64GB当たり、10,406千円(税込)を見込むもの。	
10	別紙2-2識能要件適合表(要求機能一覧)【財務会計システム】	-	「01予算管理」シート	項目番号7,3「予備費用充用」の運用について、「予備費用登録」にて科目まで指定し、「予備資充用事業別予算登録」を兼ねるものとする運用に変更する提案は可能でしょうか?	同等の機能を提供すれば、提案は可能であるもの。	
11	別紙8 移行データ件数	-	-	項目番15「歳入予算情報」、項目番16「歳出予算情報」の新システムの移行範囲に『令和10年度当初予算』と記載されておりますが、新システムが稼働する直近までの令和10年度補正予算(例えば6月補正～9月補正予算)は範囲に含まないと解釈してよろしいか。 前年度現計を出力をしている帳票がある場合は、令和10年度当初予算額のみが集計対象となりますため、確認させていただきます。	お見込みのとおり。 令和10年度当初予算は、令和11年度の当初予算編成に当たり、前年度比較のために利用するもの。	
12	調達仕様書	30	調達仕様書(P30)	研修内容—(ア)システム管理者・所管室課向けに関して、主管課向けの研修として、物品調達部門向けの研修は不要と捉えてよろしいか。	当該研修は「主管室課向け(物品管理)研修」に含むもの。	

「岩手県庁内基幹業務システム構築業務」に係る公募型プロポーザルの質問に対する回答（その2）

No.	資料参照	該当ページ	該当項目	質問内容	回答	備考
13	技術提案書評価基準 (様式第1号) 技術提案書評価表	-	-	「非機能要件」の「(1)稼動要件」は、稼働環境要件についての提案内容を評価する項目、との理解でよろしいでしょうか。	(1) 稼動要件とは、調達仕様書の非機能要件のうち、「運用性要件」等のシステム稼動に関する部分を評価するもの。具体的な評価項目は回答しない。	
14	調達仕様書	30	第6章 移行作業要件 3 教育要件	調達仕様書 第6章 移行作業要件 3 教育要件 (2) 条件 では、以下の記載があります。 --- (ア) システム管理者・所管室課向け 分類・回数は、次の通りとする。必要に応じて研修動画を提供することに替える場合があること。 ・システム所管室課向け研修：1回 ・主管室課向け（予算管理、決算管理、決算統計、物品管理）研修：2回 ・主管室課向け（予算編成、決算統計）研修：2回 ・出納機関向け（審査、出納管理）研修：3回 ・財政課向け（予算編成所管）研修：2回 ・管財課向け（財産管理所管）研修：1回 (イ) 一般職員向け 分類・回数は以下の通りとする。必要に応じて研修動画を提供することに替える場合があること。 ・財務会計システム（収入編）：1回 ・財務会計システム（支出編）：1回 ・財務会計システム（資金管理編）：1回 ・財務会計システム（物品購入、物品管理編）：1回 ・予算編成システム（予算要求）：1回 ・財産管理システム（財産管理）：1回 --- 研修回数は、括弧内の業務を複数回に分けるということでしょうか。それとも、同じ内容を複数回、実施するということでしょうか。 また、後者の見解である場合、(イ) 一般研修向けの「1回」は、全県で1回ということでしょうか。	同じ研修内容を記載の回数行うことを示す。 事業者による一般職員向け研修は全県で1回行うことを想定するもの。	
15	別紙3 機能要件適合表(帳票要件)	-	-	機能要件適合表（帳票要件）には、機能要件適合表（要求機能一覧）のような必須・任意が示されています。 一方、技術提案書評価表では「機能要件」の評価項目として（1）必須項目（2）任意項目とあります。 帳票要件の回答（「対応の可否」「備考」）は、評価対象にはならない、との理解でよろしいでしょうか。 なお、評価対象になる場合は、どのような方法で評価されるものか、お示し願います。	技術提案書評価表に示す「機能要件」の加点項目に、帳票要件は含まれないもの。 ただし、帳票要件について必須項目が「不可」となる場合は、その理由や代替方法を「備考」欄に記載すること。	
16	調達仕様書	39	第9章 開発作業体制及び作業方法 1 作業体制 (5) 作業分担	第9章 開発作業体制及び作業方法 1 作業体制 ア 県の作業範囲 本業務における岩手県様の実施体制はどのようにになっているでしょうか。 --- 今回の調達対象となるシステム（業務）の制度や運用を管理している部署は、複数に渡ると認識しています。 また、システム利用者も全部局全部署に渡ることから、要件定義・基本設計時における府内調整、意見統一、迅速な仕様決定、利用職員への事前周知、教育等がプロジェクト成功に向けて重要と考えています。 岩手県様の実施体制をお示し願います。	県の体制は、調達室課のほか、現行システムの所管室課等で組織する想定であるもの。 具体的な体制については、契約後に示す。	