

資料名	ページ	項目名等	質問内容	回答
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	3	「1 業務概要」(4) 基本要件	基本要件欄外の「※電子決裁が可能であること。」について、人事給与システム及び出退勤システムは該当しないという認識でよろしいでしょうか。	認識のとおりで問題ありません。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	3	「1 業務概要」(5) 規模	①、②共に約500人と記載してありますが、管理する職員数を正確にご回答いただくことは可能でしょうか。	正職員、会計年度任用職員ともに、採用や退職により増減するため、正確な人数はお答えできかねます。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	3	「1 業務概要」(5) 規模	ICカードは本調達に含まれますでしょうか。含まれる際は必要枚数をご教示ください。	含まれます。 正職員、会計年度任用職員の人数分（最低1,000枚）必要です。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	3	「1 業務概要」(6) システム方式	「①オンプレミス方式（市が設置する仮想サーバー上を想定）」について、貴市が設置する仮想サーバー上の構築の場合、当社の作業範囲をご教示いただくことは可能でしょうか。	東大和市庶務事務システム等構築業務プロポーザル実施要領について、当初、オンプレミス方式の場合、市が設置する仮想サーバー上を想定していましたが、令和6年3月1日時点において、オンプレミス方式の場合、物理サーバーを想定することに変更しました。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	8	「8 参加申込及び資格審査」(4) 提出書類	「③定款、規則その他これに類するもの（任意様式）」の提出が難しい状況です。提出書類から外させていただくことは可能でしょうか。	御社が存在していることをその他の書類等で証明できるのであれば問題ありません。 法人の設立、組織など、御社の基本情報がわかる書類等で代用いただいても構いません。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	8	「8 参加申込及び資格審査」(4) 提出書類	「⑨業務実績書（第4号様式）」に記載した実績について該当団体より契約書及び業務完了届の写しの添付許可が得れない場合、東大和市様から直接該当団体へ確認して頂く等の対応は可能でしょうか。	問題ありません。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	11	「11 審査方法及び審査基準」(1) ②ウ 所要時間	「職員の業務の流れや使用方法等についてのデモンストレーションを実施すること。」とありますが、庶務事務システム、出退勤システム、人事評価システムのデモンストレーションを行う場合、所要時間が足りないと思込まれるため、所要時間を40分以内から60分以内へ変更して頂く事は可能でしょうか。	他の参加事業者の了解を得られれば問題ありません。 参加事業者が確定次第、再調整させていただきます。
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	11	「11 審査方法及び審査基準」(1) ②エ 参加人数	プレゼンテーションの参加人数を7人まで認めていただくことは可能でしょうか。	他の参加事業者の了解を得られれば問題ありません。 参加事業者が確定次第、再調整させていただきます。

資料名	ページ	項目名等	質問内容	回答
東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領	11	「11 審査方法及び審査基準」 (1) ② カ その他	「管理部門（職員課以外）の職員の業務の流れや使用方法等についてのデモンストレーション」とありますが、職員課以外という記載から職員課様が主に使用する人事給与システムのデモンストレーションは不要という認識でよろしいでしょうか。	認識のとおりで問題ありません。 人事給与システムについては、管理部門（職員課以外）の職員の業務の流れの中で、いかに人事給与システムに連携されるか（連携の時点や庶務担当処理方法など）という観点のみで構いません。
東大和市庶務システム等構築委託仕様書（案）	4	「10 基本要件」 (2) 基本要件	人事給与システムの基本要件について、「駅すばあと連携（通勤手当管理）」とあります。貴市が設置する仮想サーバ上の構築の場合、駅すばあとは仮想サーバ設置事業者様の調達という認識でよろしいでしょうか。	東大和市庶務システム等構築業務プロポーザル実施要領について、当初、オンプレミス方式の場合、市が設置する仮想サーバ上を想定していましたが、令和6年3月1日時点において、オンプレミス方式の場合、物理サーバを想定することに変更しました。
東大和市庶務システム等構築委託仕様書（案）	4	10 基本要件 (2) 基本要件) 人事給与システム) 財務会計システム連携	連携するデータ項目は、給与計算に関する執行情報（支給額、負担金）という認識でよろしいでしょうか。他に連携する必要があるデータがあればご教示ください。	財務会計システムとの連携については、導入後調整させていただく場合がありますが、今回は、認識のとおりで問題ありません。
東大和市庶務システム等賃貸借仕様書（案）	2	「6 業務内容」 (2) 定例対応 ③	「24時間365日対応可能な緊急連絡先を設置すること。」と記載がございますが、メールでの受付を前提と考えてよろしいでしょうか。	緊急連絡先として、メールや電話を想定しています。
提出書類¥06_（第6号様式）機能要件対応表	人事評価システム	No.38	「組織目標は目標リストから選択して取り込むことができること」とありますが、当該要件は個人目標を参照して組織目標を作成することを想定した要件である理解でよろしいでしょうか。	人事評価における個人の目標を作成する際、関連する組織目標の入力も行うことを考えております。その際に、組織目標をリストから参照して個人目標に入力できるようにするものです。
提出書類¥06_（第6号様式）機能要件対応表	人事評価システム	No.108	「個別にリマインドの送付ができること」とありますが、当該要件はユーザに対するメールによるリマインド通知を想定した要件である理解でよろしいでしょうか。また、メール通知にはメールサーバとの連携とユーザのメールアドレスの連携が必要となります。貴市の保有しているメールサーバは利用可能でしょうか。またシステムへのメールアドレスの連携は可能でしょうか。	メールによるリマインド通知ではなく、人事評価システムのお知らせ機能などを用いたリマインドを想定しています。