

四万十市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務公募型プロポーザルに対する質問への回答

質問No.	質問項目	質問	回答
1	実施要領 4 参加表明書等の提出	提出書類について、納税証明書で都道府県税・市区町村税について弊社本社と営業所等の所在地の納税証明書でよろしいでしょうか。	本社の所在地のものは、必ずご提出ください。また、契約者が営業所等になる場合には、当該営業所等の所在地のものも、ご提出願います。
2	実施要領 4 参加表明書等の提出	各納税証明書のご提出は、複写でもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
3	実施要領 4 参加表明書等の提出	「暴力団排除に関する誓約書及び紹介承諾書」は、入札参加資格申請時にすでに提出しているものの写しでもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
4	実施要領 7 企画提案書等	企画提案書（任意様式）の提出枚数の上限はありますか。	ご提出いただく企画提案書に、枚数の制限又は上限はございません。
5	実施要領 7 企画提案書等	企画提案書に製品名は記載しても問題ございませんでしょうか。	実施要領7(6)オに記載のとおり、事業者の特定できるものに含まれると判断しますので、記載することはお控えください。
6	実施要領 8 選定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションの際にデモ機を使用するの説明を実施することは可能でしょうか。実施が可能な場合、弊社でデモ機を準備予定ですが審査委員の方の人数は何名を予定されていますか。 ・プレゼンテーションについて、弊社にて選定委員様へ1人1台端末を準備してプレゼンすることは可能でしょうか。 	各選定委員に端末を準備されて、プレゼンテーションをしていただくことは、差し支えありません。 なお、本プロポーザル審査委員会の委員は、11名です。
7	実施要領 8 選定方法	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション時のプロジェクター等の使用機器について準備が必要なものはございますか。 ・説明用具として、以下をご用意いただくことは可能でしょうか。 スクリーン、プロジェクター、VGAケーブル又はHDMIケーブル 	プレゼンテーション会場には、スクリーン及びプロジェクターはございますが、PC、その他の必要なものは、ご持参ください。

四万十市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務公募型プロポーザルに対する質問への回答

質問No.	質問項目	質問	回答
8	実施要領 8 選定方法	出席者について3名以外にリモートでの参加は可能でしょうか。	原則、プレゼンテーション会場へお越しいただいての説明を想定しておりますが、リモートで参加する方がいる場合は、その方も含めて3名までとさせていただきます。
9	実施要領 8 選定方法	再委託が必要な場合、再委託申請書は必要でしょうか。また、必要な場合、提案書提出のタイミングで必要となりますか。	プレゼンテーションの際の説明を再委託する場合は、企画提案書等提出の際に、契約の際に再委託する場合は、契約時に、それぞれのタイミングで、再委託申請書を提出してください。
10	実施要領 14実施スケジュール（予定）	審査委員会の開催日程について、いつくらいに通知いただけますでしょうか。	実施要領14に記載のとおり、令和5年7月中旬から8月中の日程での通知及び開催を予定しております。企画提案書等の提出を受けた後、まずは、お電話にてプレゼンテーション等開催日について調整させていただき、日程確定後、通知する予定としております。
11	仕様書 4 システムの内容	(1)アについて、ご準備されるタブレット端末へのシステム導入とのことですが台数は何台を想定されていますか。IDが最大60なので60台での見積の想定でよろしいでしょうか。	本市が別途準備するタブレット端末につきましては、当初は54台を予定しておりますが、今後、PC等における本システムの活用や人員の増減等も想定されることから、最大60IDとしております。
12	仕様書 4 システムの内容	(1)オについて、画像や動画ファイルの閲覧は、ペーパーレス会議機能（同期または通知機能）に対応する必要がある、という認識でよろしいでしょうか。	同期の有無ではなく、動画ファイルや画像ファイルの登録・保存が可能であることを要件としております。
13	仕様書 4 システムの内容	(1)シについて、「円滑な会議の進行に必要な機能」とは、発表者端末の指し示すページを会議参加者画面に自動的に同期表示したり通知したりする、いわゆるペーパーレス会議機能のことを指しているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。
14	仕様書 5 操作研修等	<ul style="list-style-type: none"> 操作研修の一部について、実施方法はZoom等を用いたオンライン形式とさせていただくことは可能でしょうか。 操作研修会の開催方法について、講師のリモートは可能でしょうか。（※現地サポートあり） 	差し支えありません。企画提案書へ記載及びプレゼンテーションの中で、どのような方法でどのような研修を実施していただけるかについて、明確にいただければ問題ありません。

四万十市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務公募型プロポーザルに対する質問への回答

質問No.	質問項目	質問	回答
15	仕様書 6 初期設定	初期設定とはタブレットへのペーパーレス会議システムの設定（アプリのインストール）および操作確認の想定でよろしいでしょうか。 また、タブレット端末はMDM等で管理されておりますでしょうか。	お見込みのとおり。 仕様書6に記載のとおり、初期設定とは、本市が別途準備するタブレット端末を用いて、本システムを利用してペーパーレス会議を行うことができる状態にさせていただくことです。 また、タブレット端末はMDM等で管理することを予定しております。
16	仕様書 7 保守	仕様書に記載されている「緊急時」とはどのようなケースを想定されておりますでしょうか。	現時点で、災害時や夜間を想定しております。 例えば、災害発生時や夜間に、本システムを用いて緊急的に会議を開催する場合に、使用上の不具合等があった時などを想定しています。
17	仕様書 7 保守	故障時の切り分けについてどのようなフローを考えられていますか。例えば、一旦、四万十市議会様で故障原因等について確認・調査後、アプリ（本会議システム）に問題がある可能性があった場合に弊社にお問い合わせ及び申告が来るようになりますか。	お見込みのとおり。