

	質疑箇所	質疑事項	回答	
1	実施要領 (P. 4)	4 提案書提出までの手続き等 (6)プレゼンテーション及びデモンストラレーションの実施	貴市でご準備いただくプロジェクターの接続端子はHDMIという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。
2	実施要領 (P. 4)	4 提案書提出までの手続き等 (6)プレゼンテーション及びデモンストラレーションの実施	提案書提出以降に、6/10～6/12に希望者は、プレゼン会場を確認することができるかと記載があるが、提案書提出以降ではなく、参加表明の提出以降の認識でよろしいでしょうか。	提案書提出以降は誤記です。 申し訳ありませんでした。 正しくは、一次審査の結果による提案書の提出要請（5月31日郵送予定）が届いた後に、会場下見を希望する場合にご連絡ください。
3	実施要領 (P. 6)	7 その他必要と認められる事項 (10)	情報公開請求があった場合は事前に公開部分について、参加者に確認があるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり。
4	仕様書 (P. 5)	3. システム内容 (オ)帳票要件	システム上で再現する予定の帳票は何帳票ありますでしょうか。また、帳票のサンプルをご提示いただくことは可能でしょうか。	帳票については調整中のため、提示できません。 再現する帳票は受託者決定後に本市と受託者で協議し決定します。
5	仕様書 (P. 7)	5. システム運用保守 (カ)システム機器保守	MDM運用で想定されている内容をご教示いただけますでしょうか。 例) 追加利用アプリ配布、リモートロック、リモートワイプ、iOSアップデート管理	追加利用アプリ配布、設定の一括配布、リモートロック、リモートワイプを想定しています。 ※iOSアップデート管理は基本的には本市で行いますが、システムの運用への影響など特別な事情が想定される場合については、都度本市と協議の上、保守として対応をお願いする可能性があります。
6	仕様書 (P. 7)	5. システム運用保守 (カ)システム機器保守	故障修理対応をお客様で行っていただいた後に弊社もしくは委託先に対象機器を送っていただきMDMを利用して再設定する運用でよろしいでしょうか。 また、対象機器を受け取ってから何営業日以内などの対応納期のめどはございますでしょうか。	お見込みのとおり。 5営業日程度を想定しています。
7	仕様書 (P. 7)	5. システム運用保守 (カ)システム機器保守	ハードウェア故障に起因しない不具合時もオンサイト対応は含まない想定でよろしいでしょうか。 例) パスワードロック解除対応 等	お見込みのとおり。
8	仕様書 (P. 8)	6. 操作研修	回数や研修方法については他自治体での実績を踏まえて最適な内容でご提案させていただいても問題ないでしょうか。	問題ありません。
9	仕様書 (P. 10)	8. 導入作業 (ア)設定作業	iPad等の納品は平日の日中帯でよろしいでしょうか？	お見込みのとおり。
10	仕様書 (P. 10)	8. 導入作業 (ア)設定作業	iPadの化粧箱については廃棄でよろしいでしょうか。	化粧箱は保育課で保管するため、各園にiPadを納品後に化粧箱のみ保育課に納品してください。
11	仕様書 (P. 10)	8. 導入作業 (ア)設定作業	②及び④について、証明書インストール手順書、設定手順書をご提供いただける想定でよろしいでしょうか	お見込みのとおり。

	質疑箇所		質疑事項	回答
12	仕様書 (P.11)	9. 納品成果物 (イ)完成図書	各園に設置する前の受託者側で行う事前設定作業時の写真の記録でしょうか。 もしくは各園への納品作業時の写真の記録でしょうか。	各園への納品作業における箱開封時と納品後について、写真による記録をお願いします。
13	仕様書 (P.11)	11. 費用に係る事項	仕様書の「システム保守」のみの対応と考えてよいでしょうか？「システム機器保守」は含まれていないと考えてよろしいでしょうか？	お見込みのとおり。
14	仕様書 (P.11)	11. 費用に係る事項	本件はリースではなく購入でよいでしょうか。	システム調達業務は購入を想定しています。
15	仕様書 (P.13)	別紙1 履行場所一覧	各園における在園児数をご教示いただけませんかでしょうか。	仕様書 別紙3 納入機器一覧内に記載のあります利用定員をご参照ください。
16	仕様書	別紙2 機能要件一覧	要件の内容が、タブレットでしか利用出来ない・PCでしか利用が出来ない等の場合は、対応欄は「×」として記入した上で備考欄に対応端末種別(PC・タブレット等)を記載する必要がある認識でよろしいでしょうか。	対応端末が限られている要件については、「△」でご記入ください。また、備考欄に対応端末種別等の内容をご記載ください。なお、要件種別や内容によって、対応不可「×」と判断する場合があります。
17	仕様書	別紙2 機能要件一覧	各項目に対して、実装時期が不明確なものは対応不可「×」にあたるという認識でよろしいでしょうか。 実施時期が不明確なものを許容した場合、実装予定のない機能をカスタマイズ対応「○」として不公平になってしまうので、念の為確認しております。	お見込みのとおり 本市の運用開始(令和7年2月1日)までに確実に導入できない機能は対応不可「×」とします。
18	企画提案書 作成要領 (P.2)	4. 様式及び留意事項 (5)	「企画提案書及び製本したファイルの外側に事業者名を記載しないこと。」とありますが、企画提案書の内容にも事業者名を記載してはいけないという認識でよろしいでしょうか。	企画提案書の表紙等の外側にあたる用紙に事業者名の記載が無いようであれば、内容に事業者名を記載いただいて問題ありません。
19	企画提案書 作成要領 (P.2)	4. 様式及び留意事項 (5)	事業者名とシステム名が異なる場合、システム名は記載しても問題ないでしょうか。	企画提案書及び製本したファイルの外側には記載しないでください。質疑18と同様、内容にご記載いただくのは問題ありません。
20	プレゼンテーション・デモンストレーション実施手順 (P.2)	3 実施方法 (4)配布物等	提案事業者はシステムの説明に必要な紙資料を用意し配布することとありますが、期限までに提出した提案書以外の追加資料は配布できないと解釈でよろしいでしょうか	プレゼンテーションについては追加資料の配布は不可としますが、デモンストレーションを行うにあたり、円滑な説明等を行うために必要となる紙資料がある場合は配布してください。なお、企画提案書に記載のない内容に対する資料は不可とします。