

No	資料名	ページ	項目	内容	回答
1	プロポーザル実施要領	3	6. 参加資格 (1)ー⑦	近畿圏内(滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県、大阪府、兵庫県)の自治体における、契約金額が5,000,000円以上の情報システム(施設予約システムに限定しない)の導入実績とありますが、府省庁の情報システム導入実績は認められない認識でよろしいでしょうか。	府省庁の情報システム導入実績についても、本要件を満たすものとご認識いただけて問題ございません。実施要領の当該項目にかかる「自治体」は、「府省庁、自治体」と読み替えていただきますようお願いいたします。
2	仕様書	1	第1章 業務概要 5 業務期間 (1)委託契約(構築期間)	契約締結日 から 令和7年3月31日 までただし、システムの円滑運用のため、2ヶ月程度の仮稼働期間を設けることとありますが、令和7年1月31日までに完了という認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通り、令和7年1月31日までに構築作業を完了いただく形になります。
3	仕様書	5	第3章 役務要件 2 実施体制 ④	本業務に従事する技術者には、公共施設予約システムの導入及び運用に携わった実務経験が1年以上ある者が含まれることとありますが委託先のものでも問題ないでしょうか。	問題ございませんが、体制表等に再委託先の者を明記してください。
4	仕様書	5	第3章 役務要件 3 要件定義	ア 施設の運用内容(休館日、貸出時間、予約対象者、利用条件、料金等) イ 必要な帳票の種類及び表示内容とありますが、これらの内容について事前に情報はいただけないでしょうか(特に帳票)。	ア 施設の運用内容については、施設ごとに非常に多岐にわたることから、現段階で確立した情報提供はできかねます。業務実施時に各施設担当者や協議のうえ運用内容の確認・分析をお願いします。イ 必要な帳票について、別紙一覧表及び帳票データを提供いたします。審査の参考といたしますので、各帳票の掲載可能性について、一覧表に記載のうえ、機能要件表と併せてご提出ください。なお、一覧表に記載の帳票及び運用方針は現段階のものであり、業務を実施する中で変更の可能性をご承知おきください。
5	仕様書	5	第3章 役務要件 5 マスタデータ設定	「3 要件定義」にて決定した設定条件に基づき、システムを使用するために必要な施設情報、使用目的の種類及び利用者の種類等を登録することとありますが利用者の種類はどれだけありますが、事前に情報を頂けないでしょうか。また利用者登録についてはこちらの業務内容に含まないという認識でよろしいでしょうか。	利用者の種類については、施設の運用ごとに非常に多岐にわたることから、現段階で確立した情報提供はできかねます。利用者情報について、一部既存システムからのデータ移行を想定しておりますが、一括登録機能(csv等による)が搭載されたシステムを導入いただけたら、移行作業は職員にて対応いたします(この場合においても、職員作業時のサポート対応等は本業務の対象となります)。利用者個別の登録が必要となる場合は、既存システムの利用者データが膨大となることから、移行作業を実施いただきたく思います。
6	仕様書	6	第3章 役務要件 7 マニュアル作成・研修 ②	システム内容、操作方法に精通したSEによる、施設管理者向けのシステムの説明及び操作研修を実施すること。多くの参加が見込めるよう、現地での開催は4回以上、オンラインでの開催(市が承諾した場合に限る)は随時実施できるようにすることとありますがシステム内容、操作方法に精通した者ならばSE以外でもよろしいでしょうか。また現地開催は4回以上とありますが最大何回ですか。またオンラインの回数も最大何回ですか。	操作方法に精通した者であれば、SE以外の者でも問題ございません。ただし、職員からの質疑等に円滑に対応できる者により研修を実施していただきます。現地開催、オンライン開催共に最大回数の指定はございませんので、見積限度額の範囲内で、当市の施設の立地や構築スケジュール等も考慮し、最も良いと思われる回数をご提案ください。
7	仕様書	7	第4章 成果物 1 成果物一覧	6 職員登録一覧:登録名一覧、登録ID一覧、初期パスワード一覧 等とありますが、職員様の登録は栗東市様でされる認識でよろしいでしょうか。	構築時の初期登録は本業務の一環で実施いただくことを想定しております(現状、職員個別単位でのアカウント登録は想定しておりません)。初期登録時の職員一覧について、仕様書に記載の項目を成果物としてご提出ください。
8	仕様書	7	第4章 成果物 1 成果物一覧	紙及び電子媒体にて栗東市に納入することとありますがご提案を考えている本システムはクラウドのためシステム内に格納しているクラウドによるデータ提供でもよろしいでしょうか。	システム上で提供することがふさわしいと思われる成果物については、システム上での提供を妨げません。ただし、その場合においても、第4章2に記載の留意事項を遵守いただくとともに、職員環境にダウンロード可能なデータ提供方式であることを条件とします。
9	仕様書	7	第4章 成果物 1 成果物一覧 8 運用・保守報告書(月次・随時)	システム利用状況、障害対応報告 等とありますが、月次運用報告書の具体的な必要項目等はありますでしょうか。あればご教示ください。	システムによる申請者数、空き状況確認ページへのアクセス数等を想定しております。その他、システム運用を行う上で有効なデータ等の提供が可能であれば、ご提案ください。なお、職員環境におけるシステム上から、csv等で当該情報を任意に取得可能である場合は、書面等成果物の形をとることを求めないものとなりますが、その場合においても仕様書に記載の納入期日内にデータのダウンロードが可能であることを条件とします。
10	仕様書	9	第5章 その他特記事項 5 その他留意事項 ①	委託業務の一部を第三者に委託もしくは委託に準じた作業を依頼(以下「再委託」という。)する場合は、事前に市の承認を得ることとありますが、どの程度までの再委託までお認めいただけますか。	再委託に関し、特に再委託可能範囲を設けるものではありませんが、下記の要件を遵守ください。なお、業務のすべてを再委託することは禁止します。 ①再委託を行うあたり、対象業務を明記し、合理的な理由(当該業務につき、必要な能力を有する等)に基づいた承諾申請を行うこと。 ②提案事業者の責任において、再委託先に、仕様書その他に記載の事項を遵守させること。 ③原則として、市と連絡調整を担う窓口業務は提案事業者が行うこと。
11	仕様書別表	-	-	各施設のグラウンド、テニスコート等は一面だけでしょうか、何面もごさいますか。	仕様書及び仕様書別表について、正確な面数を反映したものに差し替えを行います。ご確認ください。正確な面数を反映した施設数は、40施設167室場となります。なお、半面、3分の1面等の一部利用の運用を行っている施設がございます。
12	機能要件確認表	-	1 管理者側機能 1、2、3	特権管理者は通常のシステム管理者という認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通り、システム全体の管理者(主に情報政策課職員)を想定しています。

No	資料名	ページ	項目	内容	回答
13	機能要件確認表	—	1 管理者側機能 56	特権予約と代行予約とは具体的にどういふことかご教授いただけますか。	特権予約は市のイベント等による予約を想定しており、施設予約における全ての制限(上限時間、予約不可期間等)を無視した予約が可能であることを想定しています。 代行予約は利用者登録のある(あるいは、今後行う予定の)利用者の予約につき、職員側で処理を代行することを想定しており、その予約制限は当該利用者の予約権限に準拠するものとするを想定しています(例:「非営利目的利用のみ」の登録を持つ利用者の代行予約を行う場合は、「営利目的」による予約が不可となる、等)。
14	事業者概要書	—	3. 事業者の公的資格取得状況	弊社ではシステム業者へ再委託での提案を考えており、再委託業者の資格と併せて提出でよろしいでしょうか。	可能ですが、提案事業者と再委託予定事業者のどちらが取得している資格かを明記してください。
15	導入実績表	—	—	自治体名、契約金額について、滋賀県A市のような表記でもよろしいでしょうか。 また、契約金額を未記入でもお認めいただけますか。	原則として自治体名は明確に記載することとしますが、当該自治体より名称記載の許可が得られない等の場合は、その旨を明記の上、ご質問のような記載でも問題ございません。 一方で、契約金額は参加資格を判断する基準に関することから、未記入は認めません(未記入のものは実績として考慮しません)。
16	プロポーザル実施要領	7	10. 審査方法 (2)二次審査 ④ 参加人数等	入室者以外にweb会議システムなどを用いたりリモートでの参加は対応可能でしょうか。	可能ですが、リモートでの参加者も含めて5名以内としてください。 また、回線の不調等によるリモート参加者の参加困難等の事態は、審査において一切考慮いたしませんので、ご了承ください。
17	機能要件確認表	—	1 管理者側機能 7	管理グループの定義を教えてください。複数施設を管理できるアカウントが発行できる機能といった認識でよろしいでしょうか。	「施設取りまとめ課職員」、「施設管理者」、「夜間等委託職員」等、職員のレベルに基づいてあらかじめ権限を設定しておき、アカウント登録時に設定したグループに応じた権限が自動的に付与されるといった、アカウントごとに権限の設定を行わずに済む運用が可能となることを想定しています。
18	機能要件確認表	—	1 管理者側機能 46	端数が発生する事例をお教えてください。	キャンセル料や附属設備利用料について、割合料金の設定等を行った場合に発生する端数の処理を想定しています。
19	機能要件確認表	—	1 管理者側機能 105	システム自体に帳票の発行機能があれば、標準機能として対応可能と記載してもよろしいでしょうか。また、発行する帳票の様式数に応じて費用が変動するため、想定される帳票の様式数をお教えてください。	システム自体に帳票発行機能(発行される帳票がシステム標準帳票か独自帳票かは問わない)がある場合は、標準機能として記載いただいて問題ございません。 必要な帳票について、別紙一覧表及び帳票データを提供いたします。審査の参考といたしますので、各帳票の搭載可能性について、一覧表に記載のうえ、機能要件表と併せてご提出ください。なお、一覧表に記載の帳票及び運用方針は現段階のものであり、業務を実施する中で変更の可能性のあることをご承知おきください。
20	仕様書	5	第3章 役務要件 3 要件定義 イ	出力帳票は弊社パッケージ製品で出力できる様式となりますが、差し支えないでしょうか。	必要な帳票について、別紙一覧表及び帳票データを提供いたします。審査の参考といたしますので、各帳票の搭載可能性について、一覧表に記載のうえ、機能要件表と併せてご提出ください。なお、一覧表に記載の帳票及び運用方針は現段階のものであり、業務を実施する中で変更の可能性のあることをご承知おきください。
21	仕様書	6	第3章 役務要件 7 マニュアル作成・研修 ②	「全利用者」というのは「施設管理者の全員」という認識でしょうか。	「施設管理者及び取りまとめ課の担当職員」というご認識でお願いします。
22	機能要件確認表	—	1 管理者機能 1	「特権管理者」とはどのような権限を有する管理者でしょうか。	保有可能な全権限を有するシステム全体の管理者(主に情報政策課職員)を想定しています。
23	機能要件確認表	—	1 管理者機能 56	「特権予約」とは、「臨時休館」や「保守」等の利用者と紐づかない予約のことを指しますか。	ご提示の項目の他、市のイベント等による予約を想定しており、施設予約における全ての制限(上限時間、予約不可期間等)を無視した予約が可能であることを想定しています。
24	仕様書	—	該当記載なし	現在、窓口で集約されている情報をシステムに移行する必要はありませんか。 情報の一例:利用者、予約、最終収納	令和7年度の利用分からの予約管理を想定していることから、既存の予約・収納情報等の移行は本業務に含まれません。 利用者情報については、一部既存システムからのデータ移行を想定しておりますが、一括登録機能(csv等による)が搭載されたシステムを導入いただけましたら、移行作業は職員にて対応いたします(この場合においても、職員作業時のサポート対応等は本業務の対象となります)。利用者個別の登録が必要となる場合は、既存システムの利用者データが膨大となることから、移行作業を実施いただきたく思います。

No	資料名	ページ	項目	内容	回答
25	仕様書	6	第3章 役務要件 7 マニュアル作成・研修 ②	操作研修について「現地での開催は4回以上、オンラインでの開催(市が承諾した場合に限る)は随時実施できるようにすること」とありますが、現地開催は4回でお見積りしてよろしいでしょうか。現地開催に加えて、追加でオンライン開催を希望される場合は、想定回数をご教示ください。	現地開催は4回以上の開催を仕様としておりますので、4回でご提案いただいても問題ございません。現地開催、オンライン開催共に最大回数の指定はございませんので、見積り限度額の範囲内で、当市の施設の立地や構築スケジュール等も考慮し、最も良いと思われる回数をご提案ください。
26	機能要件確認表	—	1 管理者機能 105	帳票はシステム標準様式をご利用いただく想定でよろしいでしょうか。もし様式の指定がありましたら、見積り算定のためにご提示いただくことは可能でしょうか。	必要な帳票について、別紙一覧表及び帳票データを提供いたします。審査の参考といたしますので、各帳票の搭載可能性について、一覧表に記載のうえ、機能要件表と併せてご提出ください。なお、一覧表に記載の帳票及び運用方針は現段階のものであり、業務を実施する中で変更の可能性が有ることをご承知おきください。各帳票につき、システム標準様式にておおよその項目を網羅可能であれば、標準様式による搭載で問題ございません。