

「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託」質問及び回答一覧

No.	質問事項	回答
1	提案書の提出に関しまして、特に規定はありませんか？(枚数、サイズ、ファイル形式など)	提案書の枚数、用紙サイズおよびファイル形式について、実施要領に定める提出部数・提出方法以外の指定はありません。提案内容が明瞭に確認できる形式で作成してください。
2	「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者選定説明書」が資料としてホームページにアップされていませんがご教示いただけますでしょうか	区ホームページに掲載している「添付ファイル表紙」および資料1から資料8までの一式が、「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者選定説明書」に当たります。
3	「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託提案書評価基準表」ですが、ご教示いただくことはできませんか	「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託提案書評価基準表」は公表していません。提案書は、実施要領「6（2）審査基準」に示す各項目を踏まえて作成してください。
4	見積書について、一つに、システム導入業務及びシステム運用保守業務の総額を記載し別途、システム導入業務及びシステム運用保守業務ごとに内訳を作成するという認識でよろしいでしょうか	見積書は、システム導入業務とシステム運用保守業務を区分し、それぞれ作成してください。各見積書について、総額および積算内容が確認できる詳細な内訳を記載してください。総額と内訳を同一の書面に記載する形式、または見積書に内訳書を添付する形式のいずれでも差し支えありません。
5	『受託者がその責を負うものとする。』との記載ですが、上限金額は契約金額までと考えてよろしいでしょうか	損害賠償額の上限を契約金額とする旨は定めていません。損害賠償の範囲および額は、契約条項ならびに関係法令に基づき、個別の事案に応じて判断します。
6	仕様書で、クラウドサービスkintoneを利用しシステム開発する内容です。 kintoneは貴区にてご用意していただくこととなっておりますので弊社からの提示不要でよろしいでしょうか？	その認識で差し支えありません。
7	1頁目の（様式1）児童館運営支援システム機能要件一覧に記載はありませんが、2頁目の事業実績及び相談内容項目（初期マスタ）には集計の記載があります。機能として集計の要件を含めるということではよろしいでしょうか？ その場合、集計内容としては具体事業の行事ごとに月別・年別・任意期間で館別/全館集計という想定でよろしいでしょうか。	ともにお見込みのとおりです。事業実績については集計機能の要件に含みます。集計内容は、具体事業・行事ごとに、月別、年別および任意期間で、館別・全館の集計を行う想定です。
8	支援工数として記載いただいている時間については、（1）システムの保守及び運用支援 に記載されているすべての作業が対象となる認識でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。「4（1）システムの保守及び運用支援」に記載する保守運用支援業務は、調査、作業、動作確認、区担当者への説明および対応内容の記録を含め、同「（3）月あたりの支援工数」の範囲内で実施する想定です。

No.	質問事項	回答
10	アヘケに記載されている記載事項につきまして、それぞれどのような記載をご希望されているかご提示いただけないでしょうか？	提案書には、実施要領「6（2）審査基準」に掲げる各項目について、次の内容を参考に記載してください。 ア 業務実施計画：令和8年度の契約締結からシステム構築・研修・テスト運用までの想定スケジュール、および令和9年度の運用保守の進め方 イ 実施体制：令和8年度のシステム構築に係る体制、役割分担、連絡体制等 ウ システムの構築内容／エ システムの機能：システム構成、設計方針、各機能、操作性等（図表の使用可）。プレゼンテーションでは、画面共有によるデモンストレーションを行うことができます。 オ 運用支援及びサポート体制／カ システムの安定性および保守：令和9年度の運用支援・保守体制、問い合わせ・障害対応、安定運用のための取組等 キ 個人情報保護・情報セキュリティ対策：本業務に係る対策、社内規程・運用ルール、取得している認証等
10	提案書及び見積書の宛先は、『世田谷区 御中』でよろしいでしょうか また、提案書の件名は、『児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託』御見積書の件名は、『令和8年度児童館運営支援システム導入業務委託』と『令和9年度児童館運営支援システム運用保守業務委託』の2種類でよろしいでしょうか	お見込みのとおりです。宛先は「世田谷区 御中」としてください。提案書の件名は「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託」とし、見積書は「令和8年度 児童館運営支援システム導入業務委託」および「令和9年度 児童館運営支援システム運用保守業務委託」の2種類を作成してください。
11	本案件は、お客様にクラウドサービス環境をご用意いただき、業務を執行させていただきます。クラウド環境で業務データを取り扱う想定の上で在宅での勤務を考えておりますが、条件や可否についてご教示ください。	個人情報等を取り扱う可能性があるため、在宅勤務環境からのアクセスは認めておりません。なお、kintone環境へのアクセスは固定IPアドレスによる制限を実施しているため、事業所等のネットワーク環境からアクセスしていただくことを想定しています。
12	入館管理 集計について：CSV出力のみでしょうか。その他（Excel帳票化・グラフ表示等）必要なものはございますでしょうか。	入館管理の集計結果は、CSV形式で出力できることを要件とします。Excel形式の帳票出力やグラフ表示は必須要件としていません。
13	CSV取込について：「所定フォルダ等に保存された入館表CSVデータを取り込む」とありますが、職員が任意のタイミングでCSVファイルを選択して取り込む運用を想定されていますでしょうか。それとも、所定フォルダに保存されたCSVファイルをシステムが自動的に取り込む運用を想定されていますでしょうか。手動での取込の他に定刻での取込等、スケジュール化された取込処理が必要でしょうか。	職員が任意のタイミングでCSVファイルを選択し、手動で取り込む運用を想定しています。所定時刻での自動取込等、スケジュール化された取込処理は必須要件としていません。
14	相談内容の入力について：相談履歴の保存年数はどのくらいを想定されていますでしょうか	現時点で保存年数は定めていません。システムの容量および運用上可能な範囲で、履歴を継続して保存する想定です。具体的な保存期間および削除方法は、契約締結後に区と協議して決定します。
15	閲覧権限について：他館閲覧可否・匿名管理可否等必要な機能はございますでしょうか。担当の児童館の情報のみ閲覧・編集可能とする等、権限の制御は必要でしょうか。	原則として、職員は他館分を含む情報を閲覧できる想定です。ただし、相談内容やケガの記録等、内容に応じて閲覧制限が必要となる情報については、案件または情報区分ごとに閲覧範囲を設定できることを想定しています。編集権限を含む具体的な権限構成は、契約締結後に区と協議して決定します。なお、匿名管理は必須要件としていません。
16	行事結果報告について：添付ファイル（写真・チラシ・PDF等）はございますでしょうか。	行事結果報告への写真、チラシ、PDF等のファイル添付は、必須要件としていません。

No.	質問事項	回答
18	システム権限について：館職員・児童課・館長等それぞれの権限設定は想定されておりますでしょうか。	児童館職員、館長、児童課職員、システム管理者等の役割に応じて、閲覧、登録、編集、削除、設定等の操作権限を設定することを想定しています。具体的な権限構成は、契約締結後に区と協議して決定します。
19	確認者について：ワークフロー不要 確認者を管理 と記載がありますが、確認方法の想定はございますでしょうか。（チェックボックス・確認日時記録・複数確認者）	チェックボックス等により確認済みであることを登録し、確認者および確認日時を記録・参照できることを想定しています。また、1件の案件を複数の職員が確認できるものとします。起案、差戻し、承認等のワークフロー機能は不要です。
20	帳票出力について：帳票の出力はどのような想定をされていますでしょうか。（PDF出力・Excel出力・印刷レイアウト等） 行事結果報告や日報等、kintoneで入力された内容を元に帳票出力が必要になるでしょうか。	行事結果報告、業務日誌等の入力内容は、CSV形式で出力できることを要件とします。PDF形式またはExcel形式の定型帳票、および印刷用レイアウトの作成は必須要件としていません。
21	保守について：令和9年度以降は別契約でしょうか。	保守契約について、現時点では令和9年度までの契約を想定しています。
22	利用環境について：PCのみでの運用やスマホでの操作も想定されていますでしょうか。	利用端末はPCを想定しています。スマートフォンおよびタブレット端末での利用は必須要件としていません。