

福島市「書かないワンストップ窓口」システム構築業務委託公募型プロポーザル 質問回答書

福島市市民・文化スポーツ部
スマート窓口推進課

NO.	質問項目	質問内容	回答
1	提出書類	<p>(3) 市区町村税に滞納がないことを証明できる書類(所在市区町村が発行する納税証明書等)につきまして、事業年度は令和5年度(R5/4/1~R6/3/31)の提出で宜しいでしょうか。</p> <p>※令和6年度版はまだ発行できないため(福島県県中地方振興局に確認済み)</p>	発行できる最新年度の書類をご提出ください。
2	提出書類	<p>(7) 業務実績表(類似業務実績調書)(様式第3号)につきまして、実績開示としてはご了承頂けましたが、契約書等の提示は不可の場合については、実績のみの記入で宜しいでしょうか。</p>	契約書等の提示が不可の場合には、「■業務実績」のみの記入で問題ありません。
3	RPAに求める要件	<p>仕様書 p.12 内に、RPAは「5年間使用できるライセンスを調達すること」とありますが、5年利用可能であれば年間ライセンスでの調達とさせていただいて問題ないでしょうか。</p>	問題ありません。

4	費用積算内訳書	ガバクラ利用料とパッケージ利用料の内訳が分かれています。弊社ではDXSaaS 利用料にガバクラ利用料も含めて提供しており、切り分けてご提示が出来ないため、パッケージ利用料に含める記載で宜しいでしょうか。	その場合、「システムパッケージ利用料」に含めて記載してください。 また、その旨を備考欄へ記載してください。
5	費用積算内訳書	また、弊社のサービス利用料の考え方では、2月の証明書発行のタイミングが本稼働となり、サービス利用料も2月以降の発生になります。見積書では11月～3月の利用料を記載する前提になっていましたが、11月からの計上は必須でしょうか。2月の本稼働以降にサービス利用料が発生する前提の見積記載として問題ないでしょうか。	見積記載としては、各年度に発生するサービス利用料の記載及び金額を明記してください。 なお、項目に記載の期間（11月～3月）が異なる場合には、備考欄に費用が発生する期間を記載してください。
6	プレゼンテーション	プレゼンテーション時において、提案書の抜粋版の投影資料を別途準備してご説明をするのは問題ないでしょうか。	先にご提出いただく企画提案書から逸脱しない範囲であれば、抜粋版としての投影資料を準備いただくことは問題ありません。
7	申請書	帳票に関して、弊社側でご用意している標準帳票（他自治体でも利用実績あり）を基本として、必要に応じレイアウトや記載事項については協議、という理解でよろしいでしょうか。	仕様書第2条2（8）イ（イ）のとおり、当市のフォーマットを基に作成することが可能なことを基本とします。 ただし、別に帳票を作成・使用する必要がある場合は、別途協議により決定することを想定しています。

8	仕様書 第2条 2	<p>転出証明書、マイナンバーカード、在留カードなどの本人確認書類の読取方法（券面情報読取り、IC チップ読取り等）について想定がございましたらご教示ください。</p> <p>また、実現するために別途機器等が必要となる場合、その機器の費用はお見積に含めるかご教示ください。</p>	<p>本人確認書類を読み取りにつきましては、システム機能を効果的に実現するために必要となる付属機器について、企画提案書にてご提案いただきますようお願いいたします。当該提案内容を踏まえ導入の要否を判断したいと考えております。</p> <p>なお、付属機器を導入する場合は、当市で別途調達する想定ですので、今回の見積には含めないでご提示願います。</p>
9	仕様書 第2条 3	<p>基幹系システムから窓口 DXSaaS への前方連携につきまして、貴市が想定される基幹系システム側のデータ出力仕様（※）についてご教示ください。</p> <p>※出力先：基幹系システムのオブジェクトストレージ、または庁内ファイルサーバ 等</p> <p>出力ファイル仕様：機能別連携仕様に則る 等</p>	<p>最終的な連携方法の仕様（出力仕様や出力ファイル仕様）については、契約候補者となった事業者が提供するシステムの構成や仕様を踏まえ、双方協議の上、詳細な要件定義及び設計を決定したいと考えておりますが、現時点では、以下のとおりの仕様を想定しております。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出力仕様：基幹系システムのオブジェクトストレージ ・出力ファイル仕様：機能別連携仕様に則る

10	仕様書 第2条 5	システムメンテナンスは(緊急時以外)20:00以降の実施とございますが、緊急時以外においても事前に相談することで18:00から開始するなどの調整は可能でしょうか。	西口行政サービスコーナーでは平日19時まで開所、本庁では毎週木曜日に19時30分までマイナンバー臨時窓口を開設、その他繁忙期の臨時窓口を開設しておりますが、本市との事前の協議・了解が得られた場合には、仕様書第2条5(1)に定める時間内でのシステムメンテナンスの実施も可能にしたいと考えております。
11	仕様書 第3条 1	RPA対象業務について、RFIの際に頂いた「①対象業務(案)」では住民記録、証明発行以外にも、マイナンバーカード、就学が対象となっておりますが、仕様書のとおり転居、転出、住民票、印鑑証明、各種税証明のみでよいか。また追加提案は可能かご教示ください。	仕様書第3条1(1)ア(エ)のとおり、(ア～ウ)以外の業務についても、システム構築を行いながら、RPA構築に適する業務を選定していきたいと考えております。 (ア～ウ)以外の業務で、他市実績等による効果が見込まれるものであれば、企画提案書にて追加提案してください。
12	仕様書 第5条 1	操作研修につきまして、開催方法(現地またはWEB)、想定回数をご教示ください。	開催方法や回数については、仕様書第5条1(1)および(4)に記載のとおり、十分な研修期間を設けたうえで、適切な開催方法や回数を下記条件に沿って、企画提案書にて提案してください。 ・研修終了後には、各職員が自所属においてデモ環境等を用いて操作習熟を行う想定です。 ・研修は、「証明書発行業務+帳票編集」と「住民移動手続業務+帳票編集」の2段階に分けて実施したいと考えております。

13	仕様書 第5条 2	本稼働時の立会作業について、立会いが必要な場所の数、立会い日数をご教示ください。	<p>日数につきましては、令和8年2月開始予定の証明書発行業務運用において、以下のとおり、3段階に分けて順次開始する想定です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 本庁舎の所属 ② 西口行政サービスコーナーおよび拠点となる4～6支所 ③ その他の支所 <p>それぞれ1週間ずつずらして開始し、段階ごとに最低1日(計3人日)以上の立ち合いを想定しております。他市実績等から適切な立合い日数を企画提案書にて提案してください。</p> <p>また、立ち合い場所は、市役所本庁舎での常駐を想定してください。</p>
14	仕様書 別記1	<p>標準準拠システム移行時期が令和9年のシステムがございました。</p> <p>窓口システム運用開始時点で、こちらのシステムから窓口DXSaaSへのデータ連携(前方連携)は想定されておりますでしょうか。その場合、機能別連携仕様に準じた形でのデータ出力は可能かご教示ください。</p>	<p>窓口システム運用開始時点でのデータ連携は、想定しておりませんが、標準準拠システム移行後にデータ連携する可能性があることを考慮してください。</p> <p>また、連携(データ出力)は、NO9の回答のとおりです。</p>

15	機能要件対応 状況表 項番4、7	基幹系システムから窓口DXaaSへの前方連携につきまして、貴市が想定される機能別連携仕様における連携IDと、用途をご教示ください。	仕様書第2条3(1)のとおり、連携方法、連携周期、連携項目等については、契約候補者となった事業者が提供するシステムの構成や仕様を踏まえ、双方協議の上、詳細な要件定義及び設計を決定したいと考えております。
16	機能要件対応 状況表 項番39	「同住所に同じ世帯番号の別世帯がある場合」とありますが、こちらにつきましてどのような世帯か具体例をご教示ください。	基幹系業務システムベンダーから、別世帯の同住所だが、同じ世帯番号を使用しているケースが存在するという報告を過去に受けています。 世帯番号重複の解消が可能かも含め現在調査中ですが、そのようなケースをRPAで異動処理できる実績があるのかをご回答ください。