

5	<p>(調達仕様書)別紙1 要件定義書 10(1)表No.10「記憶装置:ストレージ」及びNo.11「記憶装置:MO/CD/DVD/BDドライブ、テープドライブ等」について、備考欄が空欄です。</p> <p>これらについても(調達仕様書)2(1)調達範囲に記載のとおり、共通基盤システム側の調達範囲という認識で宜しいでしょうか。</p> <p>#個別バックアップ用のハードウェアは、本調達内或いは共通基盤システムでの準備となるかの主旨です。</p>	
6	<p>(調達仕様書)別紙1 要件定義書 10(2)表No.15~18 Microsoft Office 2016は次期システムの稼働期間中である2025/10にサポート期限を迎える予定となっておりますが、Office製品に関する変更方針及び受託者側で想定すべき対応内容があればご教示ください。</p>	
7	<p>(調達仕様書)別紙1 要件定義書 10(2) ウイルス対策ソフトウェアに対する記載がございませんが、想定するソフトウェア名称・バージョンと調達者をご教示ください。</p>	
8	<p>(調達仕様書)別紙1 要件定義書 III 2(1)表No.5 『別途構築する共通基盤システム(仮想化環境)に、新システムの稼働環境を構築する。』とありますが、仮想環境について、本件の受注者指定の環境を準備いただけるということでしょうか。</p> <p>特定のハイパーバイザに依存しない事等の条件があれば御教示お願いします。</p>	
9	<p>(調達仕様書)別紙1 要件定義書 III 5(1)表No.1、No2 「稼働率」及び「MTBF」の基本的な考え方について、共通基盤側ハードウェアの障害に伴うダウンタイムは含めない形での構成検討で宜しいでしょうか。</p>	

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積に必要な事項に限る。)にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 1
No.	質問事項	回	答 (仙台市記入欄)
1	<p>調達仕様書 P3 1(5) 図表1-3 内部事務系システム最適化スケジュール ◆図表内の調達案件名をご教示ください。 1段目：共通基盤システム 2段目：本調達（人事給与・庶務事務システム） 3段目：？ 4段目：？</p>		No.1～6.3については別紙のとおりです。
2	<p>調達仕様書 P3 1(5) 図表1-3 内部事務系システム最適化スケジュール ◆共通基盤システムから人事給与・庶務事務システムへのリソース払出完了は、令和5年9月末との認識でよろしいでしょうか。 (人事給与・庶務事務システムのサーバ環境構築作業の着手開始日(予定)は、令和5年10月1日を想定。)</p>		
3	<p>調達仕様書 P4 1 ◆調達の範囲に含まれる製品等として、「人事給与・庶務事務システムの動作及び運用保守に必要なハードウェア及び必要なライセンス(運用管理端末、運用管理端末に必要なネットワーク回線等)」とございますが、遠隔サポートによるリモート保守は認められるでしょうか。その場合、仙台市様にて保有されているサービス提供を受けることは可能でしょうか。また、リモート保守設備を弊社で提案(準備)が必要な場合、通信回線の仕様やNW装置等の調達物品に制約がございましたらご教示ください。</p>		
4	<p>調達仕様書 P4 2(1) ◆「人事給与・庶務事務システムの動作に必要なミドルウェア(データベース等)」とございますが、データベースソフトウェアを見積るにあたり、共通基盤システムの物理サーバコア数をご教示ください。</p>		
5	<p>調達仕様書 P4 2(1) ③バックアップ環境 ◆共通基盤システムからどのようなバックアップ装置が提供されるのかご教示ください。提供される装置により、提案する記憶装置(MO/CD等)が異なる場合がございます。</p>		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。)にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2	2
質 問 事 項		回	答 (仙台市記入欄)	
6	<p>調達仕様書 P6 4(3)設計 ①</p> <p>◆「・・・「基本設計書」「詳細設計書」を作成し、」とございますが、パッケージ製品となるため、カスタマイズが発生する箇所のみ設計書を作成するという認識で良いでしょうか。</p>			
7	<p>調達仕様書 P6 4(4)開発・テスト ①</p> <p>◆「・・・プログラミング等のルールを定めた標準（コーディング規約等）を定め、本市の承認を受けること」とございますが、パッケージにおけるコーディング規約は内部文書と認識しているため、承認対象外（提示対象外）とさせていただきます。よろしいでしょうか。（P8 図表4-1 成果物一覧にも掲載はございません）</p>			
8	<p>調達仕様書 P8 4(9)運用・保守業務 ②</p> <p>◆「運用・保守業務開始前に、共通基盤システムに係る受注者が実施するヘルプデスク（一次受付窓口）に対して人事給与・庶務事務システムに関するFAQを作成し、本市と調整のうえ、ヘルプデスク（一次受付窓口）への研修（1～2日程度）を実施すること。」とございますが、ヘルプデスクへの研修稼働積算のため、共通基盤システムで設置するヘルプデスクが実施する「人事給与・庶務事務システムの問合せ一次窓口」の作業範囲、研修受講者の想定人数をお知らせください。また、集合研修を前提に会場、研修に必要なシステム・端末の設定を含めて、本業務の受注者が準備する理解で宜しいでしょうか。</p>			
9	<p>調達仕様書 P8 4(10)ア 図表4-1 成果物一覧</p> <p>◆「No19 FAQ」は、4.(9)②に記載されている共通基盤システムのヘルプデスク向けのFAQを示している理解で宜しいでしょうか。</p> <p>また、納品数量は紙媒体の部数と理解しましたが、電子媒体は納品期日単位に一式とさせていただきます場合、正・副の2式でも宜しいでしょうか。</p>			

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 5
質 問 事 項		回	答 (仙台市記入欄)
10	<p>調達仕様書 P12 5(3)作業場所 ◆総合テスト以降の作業において、市庁内に作業場所を借りることは可能でしょうか。可能な場合はネットワーク環境及び使用料もご教示ください。</p>		
11	<p>調達仕様書 P13~14 7(1)知的財産権の帰属 ◆「成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができる」とともに、任意に開示できるものとする。」と記載がありますが、第三者に開示する目的と機会についてご教示ください。また、成果物については、弊社が従前から保有している著作物を利用したものとなり、第三者への開示は控えていただき存じます。 著作権は、著作者が創意工夫をこらして生み出した表現を保護することを目的とした権利であり、この著作権は、著作物を創作する者（著作者）が、著作物を創作したときに発生することが、著作権法で定められています（著作権法第17条、第51条）。これは、創作にかかった費用を誰が負担したか、創作のきっかけを誰が依頼したか、といった事実には左右されません。弊社が提案するパッケージソフトウェアの取扱いに関する条件は、この制度に則っています。弊社に著作権が帰属しても、ソフトウェアの所有者である仙台市様が、複製、改変することを著作権法は認めています。（著作権法第47条の3）</p>		
12	<p>調達仕様書 P15 8(2)その他 ④ ◆「・・・データ消去を行ったうえで撤去作業を行うこと」とございますが、運用期間満了後からいつまでに実施すべきでしょうか。また、データ消去対象は本業務で共通基盤側に構築した環境も対象でしょうか。</p>		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 4
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)	
13	要件定義書 P50 1(3)アクセシビリティ要件 No.1基準等への準拠 ◆「JIS X 8341-3:2010「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」等に配慮していることが望ましい」とございますが、職員様の使用されるクライアント（端末）機器には読み上げソフトは導入されているでしょうか。導入されている場合はソフト名をお知らせください。		
14	要件定義書 P53 5(1) ◆「待機系を論理的な環境として用意し、本番環境の障害発生時には待機系に切替えて稼働することを可能とするよう・・・」とございますが、「本番環境の機能が停止した際に、待機系に切り替えて運用を継続できること」についてDBサーバー等、Active-Standby構成としたうえで待機系に切り替える要件と思いますが、共通基盤システムが提供する仮想環境の冗長性とは別に待機系で満たすべき要件をご教示ください。		
15	要件定義書 P57 9(1) No.3アクセス制御 ◆2要素認証が必要な職員様は、シングルサインオンできない（ID/パスワードを入力）場合、かつ人事・給与担当課に所属しているという認識で間違いないでしょうか。 ◆2要素認証が必要な場合は、人事給与の機能を使うときのみとの認識で間違いないでしょうか。（人事・給与担当課の職員様が庶務事務の機能を使用する場合にも2要素認証は必要でしょうか。） ◆2要素認証を利用する人事・給与担当課の職員数及び端末数をご教示ください。 ◆職員様個人メールアドレスに送付するワンタイムパスワードを利用した場合、所有要素による認証に該当する理解で間違いないでしょうか。		
16	要件定義書 P58 10(1)ハードウェア構成 ◆「なお、共通基盤システムで調達するサーバーについては、データ暗号化を実施する予定である。」とございますが、どのサーバーに対して、どの単位で暗号化を実施するのかご教示ください。		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

	質 問 事 項	回 答 (仙台市記入欄)
17	要件定義書 P59 10(1)ハードウェア構成 ◆提案対象となっている以下の機器は、本調達に含めて納入する認識でよろしいでしょうか。 No.5 マイナンバー作業用端末 No.6～8 運用管理用端末×3 No.9 指紋認証器又はカードリーダー等 No.11 記憶装置 CD/DVDドライブ	
18	要件定義書 P59 10(1)ハードウェア構成 No.11 ネットワーク機器:通信回線・通信回線装置等 ◆「保守用通信回線は受注者にて提案要」の記載について、リモート保守のために回線を敷設し、庁外アクセスは可能と理解して宜しいでしょうか。	
19	要件定義書 P59 10(1)ハードウェア構成 ◆ハードウェア構成の中にバックアップサーバが存在しませんが、仮想ホストのバックアップは、共通基盤システムで1日1回実施する想定でよろしいでしょうか。	
20	要件定義書 P59 10(1)ハードウェア構成 ◆記憶装置:ストレージは、共通基盤システムを利用する想定でよろしいでしょうか。	
21	要件定義書 P59 10(1)ハードウェア構成 ◆コンピュータ本体:運用端末の必要な台数をご教示ください。また、運用保守業者分も必要台数に含まれている認識で間違いないでしょうか。	
22	要件定義書 P60 10(2)ソフトウェア構成 No.6 ミドルウェア:共通基盤ソフトウェア ◆システム間連携に「共通基盤システムを利用」とありますが、共通基盤システムからシステム間連携のソフトウェアが提供される理解で宜しいでしょうか。その場合、ソフトウェア名をご教示ください。	
23	要件定義書 P60 10(2)ソフトウェア構成 ◆「ウイルス対策ソフト」は本調達対象と認識していますが、記載がありません。共通基盤システムから提供いただく認識でよろしいでしょうか。	

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 6
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)	
24	要件定義書 P63 12(3)文字コード ◆外字の使用について、現行の人事システムは外字を使用、給与システム及び庶務事務システムは未使用と記載がありますが、新システムにおいても現行同様のルールで運用するという認識で間違いはないでしょうか。		
25	要件定義書 P64 14(1)教育対象者の範囲、教育の方法 ◆No.9 一般ユーザーの集合研修の対象人数をご教示ください。また、No.10 新規採用職員・異動職員の対象者は毎年何名程度かご教示ください。		
26	要件定義書 別紙1-1 新機能構成表 P6 No.132 自己申告 ◆「職員が庶務事務システムに異動希望等を記載した自己申告情報を入力できること」とありますが、職員の職種等により自己申告の入力内容は変わるのででしょうか。また、職種等により自己申告の入力内容が変わる場合、入力内容のパターン数をご教示ください。		
27	要件定義書 別紙1-1 新機能構成表 P9 No.210 ◆「学区マスタ、町名マスタ、市町村マスタの取込み(連携)ができること。」とございますが、市町村マスタと別に「町名マスタ」がありますが、このマスタと市町村マスタの違いと用途、利用方法をご教示下さい。 (例) 住所情報の住所入力、 通勤手当情報の通勤経路入力 など		
28	要件定義書 別紙1-1 新機能構成表 P11 No.247 ◆「以下の基本情報を管理できること・・・」とございますが、旧姓等画面から入力した情報をそのまま登録するだけでなく入力値から導出する情報があれば、その項目名と導出方法をご教示下さい。		

- 注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。)にのみ提出して下さい。
- 注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
- 注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 7
質問事項		回答 (仙台市記入欄)	
29	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P11 No.247 ◆「以下の基本情報を管理できること。・・・」と ございますが、弊社パッケージシステムでは入力さ れた職員番号が所定の桁数に満たない場合は先頭に 「0」を補う仕組みがあります。この補完機能は必要 でしょうか。		
30	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P11 No248 ◆「人事システムとデータ連携できること。人事情 報をデータ取込できること。」とございますが、同 様に人事システムから連携するデータを取り込む際 に導出する情報があれば、その項目名と導出方法を ご教示下さい。		
31	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P12 No268 ◆「互助会立替金・一括返済の登録ができるこ と。」とございますが、データ登録の方法は画面か らの登録のみでしょうか。 あるいはデーター一括取込機能も必要でしょうか。ま た、購入金額・期間から月々の返済額を計算する必 要はありますでしょうか。		
32	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P12 No271 ◆「市互助会、教職員互助会の会費の計算ができ ること。」とございますが、互助会関係で市互助会、 教職員互助会の他に計算で算出する控除項目はある でしょうか。また、それぞれの控除額の計算方法を ご教示下さい。		
33	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P12 No283 ◆「各課の親睦会等の控除を管理できること。」と ございますが、親睦会費は所属毎に固定の金額で しょうか。また、職員毎に1所属に決められるで しょうか。		
34	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P13 No294 ◆「通勤手当認定登録・修正・データ取込・デー タ出力ができること。」とございますが、通勤手当の 管理では「返納額」の発生を想定して機能を実装す るのが一般的で、弊社パッケージシステムでは返納 額(金額)を入力していますが、返納額を自動計算 するようなニーズはあるでしょうか。		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積・技術提案書作成に必要な事
項に限る。)にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2	8
質 問 事 項		回	答 (仙台市記入欄)	
35	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P14 No321 ◆「休暇・休職者の情報を画面から入力・修正できること。」とございますが、「休暇・休職者の情報」として管理したい項目をご教示下さい。 また、入力された情報をそのまま登録するだけでなく、計算を行い他の情報を導出するようなニーズはあるでしょうか。			
36	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P16 No370 ◆「差押控除登録ができること。」とございますが、差押額は控除額を直接入力でしょうか。あるいは計算により控除額を導出でしょうか。 また、差押えのパターンは、何パターン存在し、それぞれどのような計算になりますでしょうか。			
37	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P16 No392 ◆「負担金について、端数調整（費目ごとの個別計算結果の合計額と負担金総額との差を指定する会計費目に移すこと）が行えること。」とございますが、端数調整用の会計費目が存在し、端数のみを分けて出力するという理解であってまずでしょうか。			
38	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P17 No413 ◆「期末勤勉手当基礎額、支給率、成績率、期間率等を基に期末手当・勤勉手当の計算ができること。」とございますが、期間率について、採用日・退職日に応じた除算期間の計算と休職歴からの除算を想定しています。弊社の理解は想定されている要件に合っているでしょうか。			
39	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P18 No423 ◆「社会保険の算定・月変判定処理ができること。」とございますが、「共済関係」には「年間平均（随時・定時）による算定及び同意書の出力」の要件がありますが、「社保／月額算定」には年間平均の記述がありません。社保でも年間平均による算定は必要でしょうか。			

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	二 九
質 問 事 項		回	答 (仙台市記入欄)
40	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P18 No.443 ◆「各保険会社等から提供される保険料控除データの取込みができること。」とございますが、月例給与から法定外控除で引去りを行っている生命保険料等と保険料控除申告による保険料等が考えられますが、これらは合算した値で登録してよいでしょうか。		
41	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P20 No.494 ◆「報酬月額改定処理で自動算定された改定結果の照会・修正ができること。」とございますが、随時改定で4か月前と3か月前の固定的賃金に差異があっても随時改定の対象から除外するケースがありますが、これに該当する条件についてご教示下さい。		
42	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P20 No.495 ◆「共済組合提出用のデータ出力ができること。」とございますが、遡及計算により随時改定対象と判定された職員が翌月の算定処理で対象外になることがあります。この場合、各月の算定結果を把握するニーズはあるでしょうか。		
43	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P21 No.506 ◆「退職時の離職証明書に必要な情報（給与、出勤日数等）の出力が行えること。（以下略）」とございますが、通勤手当を6か月定期または3か月定期で支給している場合、支給月に計上でしょうか。あるいは1か月あたり支給額で各月に計上でしょうか。		
44	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P21 No.506 ◆「退職時の離職証明書に必要な情報（給与、出勤日数等）の出力が行えること。（以下略）」とございますが、月例の給与計算の進捗状況により最終月の給与情報は確定している場合と計算途中の場合があります。このため、最終月の情報の出力方法については「未計算」として処理していますが、印刷実行時点の給与情報を出力したほうがよろしいでしょうか。		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

質 問 事 項		整理番号 (仙台市記入欄)	2 10
		回	答 (仙台市記入欄)
45	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P22 No.523 ◆「(前略) また、退職手当口座振込依頼書及び金融機関別の振込集計表の出力ができること。」とございますが、本人死亡の場合、給与等の振込口座が閉鎖になって振込ができなくなることがあります。本人死亡による退職の場合の振込口座の管理についてシステム対応の要件はあるでしょうか。		
46	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P22 No.528 ◆「別紙1_要件定義書(人事給与・庶務事務システム)」のP34 11(1) 41所属・職員属性 41-8に「プロジェクトチーム登録」という業務内容がありますが、新機能構成表には見受けられません。「係情報設定」機能にてプロジェクトチーム登録も行うのでしょうか。		
47	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P22 No.530 ◆「翌年度への繰越処理が自動でできること。」とございますが、新年度直後に前年度の年休を遡及で申請した場合、申請時に繰越処理が必要となる認識でよろしいでしょうか。		
48	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P24 No.574 ◆「月60時間超の25/100が集計できること。」とございますが、60時間超による割増の時間区分(175/100)も必要となる認識でよろしいでしょうか。		
49	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P24 No.580 ◆「夜間勤務の申請を所属長が確認し、決裁できること。」とございますが、夜間勤務の自動集計が可能な場合、所属長は時間数の確認のみでよいでしょうか。(勤務予定による自動集計であるため、申請・決裁は不要の認識)		

- 注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合(入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。)にのみ提出して下さい。
- 注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
- 注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)	
50	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P25 No.597 ◆育児休業・育児短時間、部分休業等は、養育状況が変更になった場合に事実発生日以降の予定情報を取消することが出来る認識でよろしいでしょうか。		
51	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P25 No.607 ◆給与減額対象の休暇・休職について、会計年度職員等の職員区分によって有給・無給が変わる休暇はあるのでしょうか。		
52	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P25 No.608 ◆振替、代休において、土曜日と祝日が重複した場合、振替と代休の両方を取得できる認識でよろしいでしょうか。 (例 2021/3/20に勤務した場合、振替(2021/3/22)、代休(2021/3/23)と2日間休むことができる。)		
53	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P25 No.613 ◆振替、代休において、振替は半日、1日単位で取得可能であるが、代休は1日単位でのみ取得できる認識でよろしいでしょうか。		
54	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P27 No.662 ◆「マイナンバーを庶務事務システム外で管理し、庶務事務システムと連携し利用可能であるツールを準備すること。」とございますが、ツール内にマイナンバーを保存する場合、暗号化して保存する認識でよろしいでしょうか。また、庶務事務システム外で管理する場合、管理する端末も調達対象である認識でよろしいでしょうか。		
55	要件定義書 別紙1-1_新機能構成表 P29 No.696 ◆「交通機関利用経路は、券種・片道運賃・経路に応じた金額で認定できること（定期券額のほか回数券利用時の割引やICカード乗車券利用時のポイント付与を考慮して計算できること）。」とございますが、ICカード乗車券利用時のポイント付与を考慮する場合の計算式を教えてください。		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名

仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	
質問事項		回	答 (仙台市記入欄)
56	<p>外部システム連携仕様書 P6 4(2)イ 電子メール</p> <p>◆「文書管理システムは、電子メールシステムと連携し、電子メールを受受文書として登録する機能を実現する。メール收受は、文書管理システムで收受するメールの宛先を特定し、そのメールアドレスに送られたメールが、文書管理システム内のメール転送サーバーに転送される。文書管理システム側でメール一覧を表示し、收受する文書を一覧から選択のうえ收受登録処理を行う。」と記載がございますが、本調達では、文書管理システムは調達範囲外という認識です。電子メールシステムとの連携において人事給与庶務事務システムが実現すべき要件をご教示ください。</p>		
57	<p>運用・保守業務仕様書 P4 7(2)ア(イ)人事異動時研修の実施：人事異動後（4月頃）</p> <p>◆人事異動時研修は、要件定義書P64～66「14 教育に関する事項」に記載がある内容をご提案する認識でよろしいでしょうか。例えば、研修会場は、本庁舎から公共交通機関を利用して30分以内の場所を受注者の負担で用意する等。</p>		
58	<p>運用・保守業務仕様書 P2 3システム稼働時間及び運用・保守時間</p> <p>◆システム稼働時間に、「全日 午前4時から翌午前1時」とございますが、人事給与、庶務事務システムの日次での内部連携、バックアップ、外部連携等の時間が3時間しかございません。それらの時間を確保するためのご調整は出来ないでしょうか。</p>		
59	<p>落札者決定基準 別紙1_技術提案書評価基準表 P2 7(2)事業者のシステム構築実績</p> <p>◆評価基準に「提案事業者のシステム導入実績を示すこと。なお、提案事業者が企業連合の場合は、どの企業の実績かを明確にすること。」とありますが、技術提案書作成要領には「会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと」とあります。どのようにお示しすればいいのをご教示ください。</p>		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質疑応答書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	2 13
質問事項		回	答 (仙台市記入欄)
60	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 P1 (4)機能要件 (必須要件) (5)機能要件 (オプション要件) ◆「様式2 機能要件対応表 (人事給与・庶務事務)」の代替手段や備考欄の幅を広げて記載することは可能でしょうか。場合によりA1ではなくA3となる可能性はあります。</p>		
61	<p>落札者決定基準 別紙2 デモンストレーション実施要領 P1 2(1)デモンストレーションの概要 ◆デモ実施会場 (仙台市役所会議室) の当日のレイアウトを事前にいただくことは可能でしょうか。</p>		
62	<p>技術提案書作成要領 P3 3(1) ◆全部で100ページ以内は、技術提案書のみを指しているという認識であり、様式2、様式3、様式4の資料は含まれない認識で宜しいでしょうか。 ◆全部で100ページ以内に、表紙、目次、中表紙、背表紙は含まれるでしょうか。 ◆A3判の文書についても1ページとカウントしても宜しいでしょうか。</p>		
63	<p>技術提案書作成要領 P3 3(4) (5) ◆正本の袋とじには、様式2、様式3、様式4を含めないという認識で宜しいでしょうか。また、その場合、様式2、様式3、様式4は別ファイルに綴じて提出すれば宜しいでしょうか。 ◆副本は、1つのファイルに技術提案書、様式2、様式3、様式4を綴じて提出すればよろしいでしょうか。 ◆「会社名等提案者を識別できる表現を記載しないこと」とございますが、パッケージ名やパッケージロゴを記述することは可能でしょうか。</p>		

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合 (入札・見積・技術提案書作成に必要な事項に限る。) にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

質 疑 応 答 書

件名 仙台市人事給与・庶務事務システム構築・運用・保守業務委託

	質 問 事 項	回 答 (仙台市記入欄)
		整理番号 (仙台市記入欄)
	調達仕様書 4 (5) 受入テスト支援	No. 1 ~ 2 3 については別紙のとおりです。
1	<p>「④ 本業務受注者は、本市の受入テストにおいて、瑕疵や修繕すべき事項の指摘を受けた場合は、速やかに対策を講じ、その結果を開発資産に反映すること。」と記載がありますが、「瑕疵や修繕すべき事項」とは、設計工程等で確定された要件・仕様に対して、実現されていない事項を指す認識でよろしいでしょうか。また瑕疵期間の考え方についてご教示ください。(一般的には、稼働後または構築契約の終了後1年間と考えます。)</p>	
2	<p>01_別紙_要件定義書 3 (2) データ量</p> <p>記載されたデータ量は、企業局を含んだ全庁分のデータ量である認識でよろしいでしょうか。</p>	
3	<p>01_別紙_要件定義書 9(1) 表 No. 3</p> <p>「人事・給与担当課が起動する際は、ID/パスワード及び指紋認証など2要素認証でログインできること。」とありますが、指紋認証などの生体認証を行う場合認証機器も本調達において準備する必要がある認識です。対象人数は何名程度を想定すればよろしいでしょうか。</p>	
4	<p>01_別紙_要件定義書 9(1) 表 No. 3</p> <p>「グループウェアから認証情報を受信し認証されたユーザーのみがシングルサインオンで業務システムにアクセスできること」、「人事・給与担当課が起動する際は、ID/パスワード及び指紋認証など2要素認証でログインできること。」とありますが、グループウェアから認証情報を受けとって業務システムにアクセスする場合は、グループウェアに起動メニューまたはボタンが表示され、それをクリックすることによって業務システムを起動すると推察いたします。一方で、人事・給与担当課職員様は2要素でのログインとなるため、グループウェア経由で上述したアクセスは行えないように制御する必要があると考えています。そこで、人事・給与担当課職員様がグループウェアにアクセスした場合は業務システムを起動するメニューまたはボタンを表示しないようにグループウェア側で制御することはできるでしょうか。</p>	
5	<p>01_別紙_要件定義書 10. (1) ハードウェア構成</p> <p>10. (1) ハードウェア構成の表 No. 5~8 の各端末は職員様が使用する想定でしょうか。想定が合っている場合、必要台数をご教示ください。</p>	

<p>6</p>	<p>01_別紙_要件定義書 10. (1)ハードウェア構成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10. (1)ハードウェア構成の表 「No.5 コンピュータ本体：マイナンバー作業用端末」の備考欄に「スタンドアロンでの運用」と記載があります。 ・2. (1)新 システムの構成に関する全体の方針では、システムアーキテクチャはWeb サーバ型との指定があります。 ・6. (2)マイナンバー（個人番号）の取扱いについてでは、インターネット接続系（庁内 LAN 環境）では個人番号では扱えないとの記載があります。 <p>以上のことからマイナンバーを画面に表示、または帳票やデータとして出力する業務についてはマイナンバー作業用端末にてスタンドアロン型（ネットワーク接続なし）で動作するWebシステムを用意する必要があるということでしょうか。この場合、作業用端末は各部局の担当課等に必要と思われるが、端末ごとにシステムが独立することになるため、データの連携等で連携方式が煩雑となり職員様への負荷も懸念されます。そこで、マイナンバーを使用する業務機能を提供するサーバを基幹系ネットワークに配置するなど、セキュリティポリシーに反しない範囲で許容いただけることがあればご教示ください。</p>	
<p>7</p>	<p>01_別紙 I_要件定義書 1 0 (1) ハードウェア構成</p> <p>「14 ネットワーク機器:通信回線・通信回線装置等 保守用通信回線は受注者にて提案要」と記載がありますが、例えば弊社オフィスと貴市をVPN 回線で接続し、サーバにアクセスするようなリモート保守の提案も可と言う認識でよろしいでしょうか。</p>	
<p>8</p>	<p>01_別紙 I_要件定義書 1 2 移行に関する事項</p> <p>「(1) 移行対象データ」に記載のあるデータ件数は、企業局を含んだ全庁分のデータ件数である認識でよろしいでしょうか。</p>	
<p>9</p>	<p>01_別紙 I_要件定義書 1 2 移行に関する事項</p> <p>(1) 移行対象データ」に記載のあるデータについて、市長部局、企業局とも同じデータレイアウト、コード体系で提供される認識でよろしいでしょうか。</p>	
<p>10</p>	<p>01_別紙 I_要件定義書 1 2 移行に関する事項</p> <p>1 2 移行に関する事項 提供されるデータに関するデータレイアウトや、各種コード等の説明資料が提供されるという認識でよろしいでしょうか。</p>	
<p>11</p>	<p>01_別紙 I_要件定義書 1 2 移行に関する事項 (3) 文字コード</p> <p>現行人事システムや基幹系システム内連携で外字使用の記載がありますが、新システムでの外字管理は必須となりますでしょうか。それとも任意でしょうか。</p>	

<p>12</p>	<p>01_別紙_要件定義書 10. (1)ハードウェア構成 10. (2)ソフトウェア構成</p> <p>10. (1)ハードウェア構成の表、10. (2)ソフトウェア構成の表に「受注者にて提案要」と複数記載がありますが、弊社が推奨するハードウェア要件、ソフトウェア要件の提案を求めるものでしょうか。それとも、要件の提案だけでなく本調の範囲内で手配・購入が必要でしょうか。もし、提案のみ求めるものと手配・購入まで求めるものが分かれる場合、表のNo.にて明示いただくことは可能でしょうか。 (一般的には本調達内で準備すべきと思われるものと共通基盤システム側で準備すべきものが混在しているように見受けられるため確認させていただきました)</p>	
<p>13</p>	<p>01_別紙_要件定義書 Ⅲ. 5. (1)可用性要件</p> <p>共通基盤システムで構築される仮想環境の実現においては仮想化ソフトウェアが必要になるかと存じますが、現時点で想定している仮想化ソフトウェア製品をご教示ください。製品名でのご回答が難しい場合は仮想化ソフトウェアベンダーのみでもご回答いただけますと幸いです。</p>	
<p>14</p>	<p>01_別紙_要件定義書 Ⅲ. 5. (1)可用性要件</p> <p>「待機系を論理的な環境として用意し、本番環境の障害発生時には待機系に切替えて稼働することを可能とするよう・・・」とありますが、共通基盤システムで構築される仮想環境の実現においては仮想化ソフトウェアが必要になるかと存じます。一般的な仮想化ソフトウェアで備えているHA (High Availability) 機能を活用し、待機系を用意しなくても可用性を確保するような提案を行っても問題ありませんでしょうか。それとも待機系を論理的な環境として用意することは必須でしょうか。</p>	
<p>15</p>	<p>01_別紙_要件定義書 Ⅲ. 5. (1)可用性要件</p> <p>「仮想環境内にWebAP サーバー、DB サーバーの検証環境を用意すること」とありますが、利用用途もしくは利用人数の想定規模(本番環境の利用者の30%程度が利用できる環境など)をご教示ください。必要スペックを算出する上で参考とさせていただきます。</p>	
<p>16</p>	<p>03_別紙3_運用・保守業務仕様書 7. (4)セキュリティ監視</p> <p>本業務で構築するサーバ(以下、「本サーバ」という)には貴市から提供されるウイルス対策ソフトをインストールする想定しておりますが、本サーバがウイルス対策ソフトのパターンファイルなどを受け取るための管理サーバ(パターンファイルなどを配信するサーバ)は存在する認識でよろしいでしょうか。また、可能であればご提供予定のウイルス対策ソフト名をご教示ください。</p>	

17	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 3. (4)機能要件(必須要件)</p> <p>「要件区分が「必須」のうち説明を要する機能について、機能要件ごとに対応方法が具体的に説明されているか」と記載がありますが、「説明を要する機能」の記載箇所が見受けられません。対応方法の説明は不要という解釈で問題ないでしょうか。</p>	
18	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 3. (4)機能要件(必須要件)</p> <p>上記について、「説明を要する機能の」記載が提示された場合、「様式2「機能要件対応表」の備考欄への記載で問題ないでしょうか。また、「様式2「機能要件対応表」以外で説明の実現方法の説明が必要な場合は、「提案書及び必要に応じて添付する各種資料は全部で100ページ以内」の外数にするもしくは、抜粋での説明としても問題ないでしょうか。</p>	
19	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 3. (4)機能要件(必須要件)</p> <p>「説明不要とする機能のうち代替運用等が必要な場合、対応方法や代替提案内容が具体的に説明されているか。」と記載がありますが、「実現方法」を「×」とした要件について、「様式2「機能要件対応表」の代替手段欄への記載で問題ないでしょうか。</p>	
20	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 3. (5)機能要件(オプション要件)</p> <p>「要件区分が「オプション」のうち説明を要する機能について、機能要件ごとに対応方法が具体的に説明されているか」と記載がありますが、「説明を要する機能」がどの機能であるかの記載が見受けられませんでした。「説明を要する機能」に該当する機能要件のNo.をお示しいただけないでしょうか。それとも、対応方法に対する説明は特段不要という解釈で問題ないのでしょうか。</p>	
21	<p>落札者決定基準 別紙1 技術提案書評価基準表 3. (5)機能要件(オプション要件)</p> <p>上記について、「説明を要する機能」の機能要件No.を明示いただいた場合、説明内容は「様式2 機能要件対応表」の備考欄へ記載する認識で問題ないでしょうか。「様式2 機能要件対応表」の備考欄への記載では不適當な場合、当該説明部分について、「提案書及び必要に応じて添付する各種資料は全部で100ページ以内」の外数にするもしくは、説明を記載する機能要件を抜粋した説明としても問題ないでしょうか。</p>	
22	<p>技術提案書作成要領 3(1)</p> <p>表紙及び目次はページ数に含まないでよろしいでしょうか。</p>	
23	<p>技術提案書作成要領 3(3)</p> <p>様式1とは別に同内容を記載した表紙を作成し、その裏面に目次を記載する形でよろしいでしょうか。また、様式1は単独で作成し、袋とじに含めない形でよろしいでしょうか。</p>	

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。

整理番号	No.	回答
1	1	本市側で想定している主なテストは以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・性能テスト(割り当てられたリソースに過不足がないかを確認) ・他システム連携テスト(共通基盤から提供される共有フォルダを通じて、他の業務システムとデータ連携が行えるかを確認) ・ハードウェア障害時に、別サーバで稼働させる場合の動作確認 ※上記の他にも必要なテストは、協議のうえ実施の方向
1	2	お見込みのとおりです。 ただし、OracleDB等プロセッサライセンスのDB製品を使用する場合は、該当のDBサーバ(冗長化)及びストレージを共通基盤の本体とは別の物理サーバに構築する想定です。
1	3	・ハードウェアの監視は共通基盤側で行いますが、それ以外の監視・通報に関しては、受注者側で運用保守に必要な監視方式の設計をお願いします。 ・通信回線を準備いただく場合は、VPN等により通信の安全性を確保してください。また、外部から内部への通信は遮断し、内部からの発報のみ行う想定です。 ・NW装置等の設置については、設置場所等を含めて契約締結後に本市との協議のうえ決定します。
1	4	本番環境及び検証環境のサーバ全データを暗号化対象とする想定です。ただし、ユーザーデータのバックアップに関しては、共通基盤の機器構成に依るため、共通基盤の受注者と協議の上決定します。
1	5	No.10は、共通基盤システム側の調達範囲です。 No.11は、本調達の範囲内です。 ただし、受注者側で個別に独自のバックアップを実施したい場合は、機器の設置可否を含めて協議のうえ決定します。
1	6	現在のクライアント端末の機器更新に合わせて、Office製品等、クライアント端末の各種ソフトウェアのバージョンアップへの対応を行う予定です。上記のバージョンアップへの対応についてご提案ください。 なお、更新後のソフトウェアバージョンは未定です。
1	7	本業務の範囲内とし、受注者側で調達してください。製品の指定は特にありません。
1	8	受注者側で共通基盤上に構築する環境について、ハイパーバイザーへの対応状況等の動作条件を提案書に記載してください。 ※契約後すぐに、必要なハードウェアのリソースを共通基盤側へ提示いただくことになる見込みです。
1	9	共通基盤側の障害に伴うダウンタイムを含めて検討してください。なお、共通基盤側の稼働率は99.5%を想定しています。
2	1	図が一部破損しており申し訳ありません。 ・3段目が「【新】文書管理システム」 ・4段目が「【機器更新】財務会計システム」 となります。 ※図の差替え版を添付します。 外部システム連携仕様書・基本計画書の図でも黒塗りにになっていたものがあるため、まとめて図を添付します。
2	2	お見込みのとおりです。
2	3	リモート保守はセキュリティ面で問題があるため、現状認めておりません。 そのため、発報されたアラートを受信後に現地駆けつけする対応を基本とした通信回線の仕様やNW装置等のご提案をお願いいたします。 なお、通信回線は仮想専用線、NW装置は一方方向の通信に制限することとしてください。
2	4	共通基盤システムの物理サーバコア数は未定です。 ただし、OracleDB等プロセッサライセンスのDB製品を使用する場合は、該当のDBサーバ(冗長化)及びストレージを共通基盤の本体とは別の物理サーバに構築する想定です。
2	5	共通基盤側ではディスク領域へのバックアップと、LTOへのバックアップを実施する想定です。 受注者側で別途個別に装置を設置してバックアップを行いたい場合は、契約後に設置場所等を本市と協議のうえ決定します。
2	6	お見込みのとおりです。
2	7	お見込みのとおり、成果物としての納品は不要との認識です。 ただし、プログラミング工程が起因となる品質問題が発生した場合等に、コーディング規約をはじめとする品質に関する資料の提示を求める可能性があります。
2	8	以下の想定です。 ・問合せ一次窓口の作業範囲:一般利用者からの問合せに対し、FAQを見ながら画面を操作し、FAQの範疇で解決を図る。FAQの範疇を超える場合は、本調達の受注者へ引き継ぐ。 ・研修受講者の想定人数:5名程度 ・集合形式等の指定は現時点ではなし。本調達の受注者、共通基盤システムの受注者及び本市と協議のうえ決定する。 ・研修会場は本市の庁舎内とし、会場及び端末は本市が準備する。 ・研修に必要なシステム及び利用者が変更できる範囲での端末の設定は受注者側で実施する。

整理番号	No.	回答
2	9	<ul style="list-style-type: none"> ・FAQについては、一般利用者向けと共通基盤のヘルプデスク向けを兼ねているとの認識ですが、それぞれ別に作成することも可とします。 ・電子媒体については、正・副の2式も可とします。
2	10	<ul style="list-style-type: none"> ・テスト工程以降の作業場所については本市から提供する予定です。ただし、スペースの都合上受注者の希望通りの広さを提供できない可能性があります。 ・庁内ネットワークについては使用料はかかりませんが、受注者側にて別途ネットワークを構築する場合は、構築方法を含めて本市と協議のうえ決定します。
2	11	<ul style="list-style-type: none"> ・パッケージ本体は「従前から保有している著作物」にあたるとの認識です。 ・パッケージソフトウェアの本市向けカスタマイズ部分については、知的財産権は本市に帰属するという認識ですが、現時点で開示することは想定していません。 ・あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたものについては、本市に著作権がないので、開示もできないという認識です。
2	12	<ul style="list-style-type: none"> ・受注者側で導入した機器について、データ消去及び撤去を実施してください。共通基盤側で導入した機器については別途協議のうえ決定します。 ・事前に本市と調整のうえ、運用期間満了後1ヶ月を目途に撤去を実施してください。
2	13	現時点では、OS(Windows10 Pro)の標準機能にない読み上げソフトは導入していません。
2	14	共通基盤システムが提供する仮想環境の冗長性については、ハードウェア障害時に別の仮想サーバに自動で移動する仕組みを想定しております。貴社提案の構成が要件定義書に記載の要件を満たせるのであれば、別途満たすべき要件はありません。
2	15	<p>2要素認証が必要な職員は、システム運用管理を行う人事・給与担当課に所属する職員のみです。端末の設置状況等によりシングルサインオン不可の一般ユーザーは、ID/パスワードでログインできれば可とします。</p> <p>2要素認証が必要な場合は、人事・給与担当課職員が人事給与・庶務事務をシステム管理者として利用するときを想定しています。</p> <p>2要素認証が必要な職員数・端末数は、要件定義書P38の表中、人事システム・給与システムの「システム利用者(ログインユーザー)数(概算)」の合計を想定しています(時点更新により人数変動の可能性あり)。</p> <p>現状職員が利用している、庁内LANの個人メールアドレスに届くワンタイムパスワードは、どの端末かを選ばず受信設定ができるため「知識要素」に該当するという認識です。</p>
2	16	本番環境及び検証環境のサーバー全データを暗号化対象とする想定です。ただし、バックアップデータに関しては、暗号化の有無を指定しないこととし、共通基盤の受注者と協議の上決定します。
2	17	お見込みのとおりです。
2	18	<p>リモート保守はセキュリティ面で問題があるため、現状認めておりません。</p> <p>そのため発報されたアラートを受信後に現地駆けつけする対応を基本とした通信回線の仕様やNW装置等のご提案をお願いいたします。</p> <p>なお、通信回線は仮想専用線、NW装置は一方向の通信に制限することとさせていただきます。</p>
2	19	お見込みのとおりです。
2	20	お見込みのとおりです。
2	21	運用端末は、運用保守業者使用分を想定しているため、必要な台数をご提案ください。
2	22	特定のソフトウェアを提供するのではなく、連携用の共有フォルダを提供する想定です。
2	23	本調達の対象として、受注者側で調達してください。
2	24	<p>人事システムにおいては、文字コードはS-JISを使用し、外字も使用します。</p> <p>給与システム・庶務事務システムについては、人事システムに連動して外字を使用しても現行と同様外字を使用できなくても構いません。</p>
2	25	<p>No.9の研修について、一般ユーザー数は、要件定義書P38の表中、庶務事務システムの「新システムで管理する、現役の職員数(概算)」を想定しています。</p> <p>研修対象人数は、研修方法・実施回数等と併せてご提案ください(部局単位で代表者に集合研修し、伝達研修など)。</p> <p>No.10の研修については、毎年30名程度を想定しています。</p>
2	26	<ul style="list-style-type: none"> ・自己申告書は、職員の役職や職種により入力内容は異なります。 ・現行のパターンとしては、(おおよそ「行政職」「技能職」「管理職」の3種類)×(7任命権者)で約21パターン存在し、新システム下においては、「行政職」「技能職」「管理職」の3パターンを想定しています。

整理番号	No.	回答
2	27	市町村マスタは、都道府県名・市区町村名、町名マスタは、仙台市内町名を管理するマスタです。用途は、住所情報の住所入力の基本ですが、町名マスタは学区マスタと連携した条件検索にも使用します(避難所運営職員の選出等)。
2	28	基本情報として登録した内容を基に、要件定義書別紙1-1新機能構成表No.508~517の情報検索が可能となることを想定しています。 また、基本情報登録時に給料表・級・号俵を入力することで給料月額が表示されることや所属・職制等に応じた共済・社保区分や会計科目の設定などを想定しています。
2	29	必要です。
2	30	人事システムからの連携データや人事情報取込時に、職員の区分や所属によって共済組合・社会保険、互助会の加入や会計科目等をあらかじめ指定したマスタから登録しています。
2	31	立替金の管理は別システムで行うので、給与システムには、「立替金の給与控除ができること」を求めます。従いまして控除データの一括取込機能があれば十分です。
2	32	計算で算出するのは、会費のみです。 計算方法は、(給料月額+給料差額+教職調整額)×掛金率(市互助会は5/1000、教職員互助会8/1000)です。掛金率は今後変わる可能性があります。
2	33	親睦会費は、所属ごとに定額または定率での金額設定を行います。 現システムでは、例月給与・6月期末勤勉手当・12月期末勤勉手当それぞれで、所属ごとの親睦会のほか課長会・係長会など所属以外の親睦会を併せて7件までの控除に対応しており、同等の機能を想定しています。
2	34	要件定義書別紙1-1新機能構成表No.297・No.699で求める計算で、改定に併せて返納額の計算も行われることを想定しています。 なお、給与システムの要件として記載したNo.297については、庶務事務システムNo.699で計算した結果を給与システムへ連携することも可とします。
2	35	人事システムで求めている要件定義書別紙1-1新機能構成表No.95の休暇・休職等を管理する必要があります。 それぞれの休暇・休職等で管理する項目としては、以下に例を示します。 ・病気休職:対象者, 開始日, 取得日数, 終了日, 病名 ・病気休暇:対象者, 開始日, 取得日数, 終了日, 病名, 出勤日, 全日数(引き続き同一の病気休暇の日数) 給与計算にあたりNo.321で管理を求める項目は、人事システムで管理する項目のうち休暇・休職等の種別と開始日, 終了日, 育児短時間勤務の時間数などです。 また、休暇・休職情報を基に支給割合に応じた例月給与計算や通勤手当額の計算が行われること(要件定義書別紙1-1新機能構成表No.347・352等)や休職歴等に基づき期末勤勉手当の期間率が算出されること(要件定義書別紙1-1新機能構成表No.418)を想定しています。
2	36	直接入力する場合と計算により控除額を算出する場合があります。 現システムで登録しているのは以下の3パターンで、新システムでも同等の計算ができることを想定しています。これ以外はシステム外で別途計算し直接入力する想定です。 ①支給額から法定控除分を控除した残額の4分の1(残額が44万円を超えるときは残額から33万円を控除した額) ②支給額から法定控除分を控除した残額の2分の1(残額が66万円を超えるときは残額から33万円を控除した額) ③支給額から法定控除分を控除した残額すべて
2	37	端数については、指定する会計費目(一般管理費)に計上するため、端数のみを分けて出力し、一般管理費に計上できることを想定しています。
2	38	採用・退職・休職歴に応じた除算のほか、休暇・減額等による除算も本市規則等に従い対応することを想定しています。
2	39	「年間平均(随時・定時)による算定及び同意書の出力」の要件は社会保険の算定でも必要です。
2	40	要件定義書別紙1-1新機能構成表No.443では、保険料控除申告書に表示するために、月例給与等から法定外控除で引去りを行っている生命保険料等のデータを取り込むことを想定しています。 年末調整情報としては、上記で取込を行った生命保険料等に保険料控除申告による保険料を合算して登録されることを想定しています。
2	41	全国市町村職員共済組合連合会から示された随時改定の要件に従っており、固定的給与の変動又は給与体系の変更があっても、変動月以降の継続した3か月の報酬平均額を報酬月額として算定した標準報酬の等級と現在の等級に2等級以上の差がない場合や変動月以降の継続した3か月の支払い基礎日数が一月でも17日未満の月がある場合は随時改定対象外としています。
2	42	遡及計算により随時改定対象外となった職員については、対象者のリスト出力またはオンライン上で確認できることを想定しています。
2	43	1か月あたり支給額で各月に計上し、端数が生じた場合は、その端数を支給期間の末月に計上します。

整理番号	No.	回答
2	44	「未計算」として処理してください。
2	45	遺族名義口座への振込のため、口座名義を含む口座情報を登録できることを想定しています。
2	46	プロジェクトチームは、No.528の係情報設定とは別の機能で管理できるようにしてください。所属歴の管理方法としては、「任命権者」「局」「部」「課」「係」の他に、属人的に所属するプロジェクトチームの名前を管理できる仕様にしてください。
2	47	申請時に改めて繰越処理が必要という認識です。
2	48	150/100+25/100で算出するため、175/100の区分は不要です。
2	49	現在は、夜間勤務時間帯に休暇等を取得した場合、夜間勤務時間数が自動計算されないため、夜間勤務時間変更の申請・所属長による決裁を行っています。 休暇等の申請・決裁により、夜動手当対象外となる時間帯も自動集計可能な場合は、所属長は時間数の確認のみで構いません。
2	50	養育状況が変更になった場合、事実発生日以降の予定情報(変更が必要になる期間)を取消しできる仕様にしてください。
2	51	正職、再任用、会計年度任用職員の別により、有給・無給の取扱いが異なる休暇があります。例えば病気休暇は有給の期間が、上記身分や勤務時間によって異なります。
2	52	週休日と祝日が重複した場合は、週休日として取り扱うため、振替の1日のみ取得できます。
2	53	お見込みのとおりです。
2	54	ツール内でのマイナンバーの管理は、暗号化を必須とするものではありませんが、情報の管理やアクセス制御について適切な方法をご提案ください。 また、マイナンバーを管理する端末も本調達の範囲内です。
2	55	icscaポイントの計算方法は、以下の仙台市交通局ホームページで案内されている計算方法で算出しています。 https://www.kotsu.city.sendai.jp/icsca/icsca_profit.html 計算時の利用回数は往復分として、月の勤務日数×2で算出します。月の勤務日数は、週勤務日数ごとに一定で計算します(例:週勤務5日は月21日、週勤務4日は月16日で算出)。 乗継がある場合は、乗継ポイントも加算します(60分以内の乗継かどうかは判定せず、乗継がある経路の場合は加算)。
2	56	ありません(外部システム連携仕様書は、内部事務系システム最適化基本計画の対象システム共通のため記載がありますが、電子メールシステムとの連携は本調達対象外です)。
2	57	お見込みのとおりです。
2	58	仕様書に記載の運用・保守時間を基本としてください。 ただし、業務運用への影響を最小限に留める対策を講じたうえで本市の了承を得た場合は、運用・保守時間を見直すことが可能です。
2	59	企業ごとにA社・B社など異なる符号で記載してください。
2	60	様式2機能要件対応表の代替手段や備考欄の幅は、必要に応じて広げて記載しても構いません。 用紙サイズは、A4としてください。
2	61	デモンストレーション審査の実施日を通知する際にレイアウトを示します。
2	62	お見込みのとおり技術提案書と技術提案書に添付する資料で100ページ以内です。資料2～4はページ数に含みません。 表紙、目次、中表紙、背表紙は、100ページのページ数に含みません。 A3の文書についても1ページとして構いませんが、A4判縦長を基本とすることにご留意ください。
2	63	正本の袋とじには、様式2～4も含めてください。 副本は、お見込みのとおりです。 パッケージ名・ロゴは技術提案書作成要領3(5)に記載のとおり、会社名等提案者を識別できる表現にあたることから記述できません。
3	1	受入テストにおいて見つかった瑕疵や修繕すべき事項が、要件・仕様から漏れていた場合は、必要に応じて設計書の修正も含め対応いただくことを想定しています。 瑕疵期間については、業務委託契約書(案)に記載のとおりです(第20条、第23条、第37条)。

整理番号	No.	回答
3	2	<p>・人事システムは、市長部局分の容量です。サーバで保持している市長部局分のデータ量24GBも加えてください。</p> <p>・給与システムは、全庁分です(ガス局は給与計算を行っていないため職員情報等の一部のみ)。</p> <p>・庶務事務システムは、企業局を含まないデータ量です(R2.9現在市長部局のみ使用しているため)。</p> <p>なお、移行対象データは調達仕様書別紙1要件定義書P.62Ⅲ12(1)に記載した件数を想定していますが、具体的な移行対象データは契約締結後の要件定義の中で本市と協議のうえ決定します。</p>
3	3	<p>2要素認証が必要な職員数・端末数は、要件定義書P38の表中、人事システム・給与システムの「システム利用者(ログインユーザー)数(概算)」の合計を想定しています(時点更新により人数変動の可能性あり)。</p>
3	4	<p>2要素認証については、質疑応答書整理番号2No.15への回答のとおりですが、グループウェア側での個別制御はしない想定です。</p> <p>そのため、ログイン後に各業務システム側で制御するか、人事・給与担当課職員がシステム管理者として作業する場合は、別IDで再度ログインさせる等の方法をご提案ください。</p>
3	5	<p>No.5は、総務局労務課、水道局・交通局・市立病院各総務課の人事給与担当課職員が使用する想定です。提案するマイナンバー管理ツールの利用方法に応じて、必要台数をご提案ください。</p> <p>No.6～8運用端末は、運用保守業者使用分を想定しているため、必要な台数をご提案ください。</p>
3	6	<p>本市で求める仕様として、スタンドアロンでの運用を想定しています。</p> <p>より有用・有益と想定される機能・運用方法がある場合は、本市が保有する資源の活用も含め、追加提案としてご提案ください。</p> <p>実際のマイナンバー(個人番号)の取扱いについては、契約締結後の要件定義等、仕様を決定するプロセスにおいて整理することとなります。</p>
3	7	<p>リモート保守はセキュリティ面で問題があるため、現状認めておりません。</p> <p>そのため発報されたアラートを受信後に現地駆けつけする対応を基本とした通信回線の仕様やNW装置等のご提案をお願いいたします。</p> <p>なお、通信回線は仮想専用線、NW装置は一方方向の通信に制限することとさせていただきます。</p>
3	8	<p>・人事システムは、市長部局分のみになります。他任命権者分についてはシステムが異なるため単純比較はできませんが、職員数ベースでは市長部局分と同程度のデータ数が見込まれます。</p> <p>なお、マスタ数については、8システム分の移行となるため、約8倍で見込んでください。</p> <p>・給与システムは、全庁分の件数です(ガス局は給与計算を行っていないため職員情報等の一部のみ)。</p> <p>・庶務事務システムは、企業局を含まないデータ件数です(現在市長部局のみ使用しているため)。</p> <p>なお、移行対象データは調達仕様書別紙1要件定義書P.62Ⅲ12(1)に記載した件数を想定していますが、具体的な移行対象データは契約締結後の要件定義の中で本市と協議のうえ決定します。</p>
3	9	<p>現行システムの状況は以下のとおりですが、データ移行にあたっては、受注者側から希望するデータレイアウトを提示いただき、現行システムの運用事業者と協議のうえ決定します。</p> <p>・人事システムについて、企業局からのデータ移行分は、異なるデータレイアウト、コード体系で提供される可能性があります。</p> <p>・給与システムは、ガス局が利用する場合は異なるデータレイアウト、コード体系で提供される可能性があります、それ以外の企業局は市長部局と同じです。</p> <p>・庶務事務システムについては、企業局からのデータ移行を行う場合は、異なるデータレイアウト、コード体系で提供される可能性があります。</p>
3	10	<p>資料の形式は未定ですが、何らかの説明資料を提供する想定です。</p>
3	11	<p>人事システムにおいては必須です。</p> <p>給与システム・庶務事務システムについては、人事システムに連動して外字を使用しても現行と同様外字を使用できなくても構いません。</p>

整理番号	No.	回答
3	12	<p>ハードウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本調達範囲内で手配・購入が必要:No.5~9, 11, 14, 19 ・本調達範囲外だが、論理構成・スペックの提案が必要:No.1~3, 10, 12, 13, 15, 16, 18 ・本調達範囲外:No.4, 17 <p>ソフトウェア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本調達範囲内で手配・購入が必要:No.1, 2, 4, 5, 7, 8(No.2は共通基盤で調達したものの利用も可) ・本調達範囲外:NO.3, 6, 9~20 <p>(補足)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェアNo.1~3のサーバ等の機器は、共通基盤として構築する機器を指しているため、特殊な構成となり別途共通基盤にない機器を用意する場合は、受注者側で手配・購入が必要です。 ・ハードウェアNo.12のHUB等について、運用端末の設置場所によっては、受注者側でLANケーブルの敷設及びHUBの設置が必要です。 ・ハードウェアNo.17のプリンタはあくまで一般利用者向けのプリンタを指しているため、受注者側で導入時及び運用時にプリンタが必要な場合は手配・購入が必要です。 ・ソフトウェアNo.2のサーバー用OSは共通基盤上に構築するゲストOSを指しているため、特殊な構成となり別環境を用意する場合は、受注者側で手配・購入が必要です。 ・ソフトウェアNo.3のクライアント用OSや、No.14~20のパーソナルソフトウェアはあくまで一般利用者向けのOSを指しているため、運用端末向けのソフトウェアは受注者側で手配・購入が必要です。
3	13	共通基盤システムは令和4年度に調達を予定しており、仮想化ソフトウェア及びベンダーは未定です。
3	14	仮想ソフトウェアが提供するHA機能のみで、貴社提案の構成が要件定義書に記載の要件を満たせるのであれば問題ありません。
3	15	検証環境は修正後のアプリケーションを本番環境にリリースする前の検証等に利用する想定です。一般利用者には公開せず、人事・給与担当課の職員や運用事業者が利用することを想定しています。なお、人事・給与担当課職員数は、要件定義書P38の表中、人事システム・給与システムの「システム利用者(ログインユーザー)数(概算)」の合計です。
3	16	<ul style="list-style-type: none"> ・ウイルス対策ソフトは受注者側で手配してください。 ・ウイルス対策ソフトの管理サーバは受注者側で構築が必要です。その場合のサーバは、共通基盤上に仮想サーバとして構築してください。
3	17	<p>説明の要不要について指定するものではありませんので、◎○☆の区分については、補足説明が必要な場合に説明を記載してください。</p> <p>△の区分については、カスタマイズ範囲・明細、×の区分については代替手段を様式2の「代替手段」欄に記載してください。</p> <p>◎○☆の区分についての説明は、備考欄に記載してください。</p>
3	18	<p>説明等の記載箇所は、No.17のとおり。</p> <p>様式2内で説明しきれない場合は、技術提案書のページ数上限の範囲外で必要最小限の説明資料の添付を認めます。説明資料を添付する場合は、様式2に記載のNo.を資料欄外に記載してください。</p>
3	19	No.17のとおりです。
3	20	No.17と同じです。
3	21	No.18と同じです。
3	22	表紙、目次はページ数に含みません。
3	23	様式1を技術提案書の表紙とし、その後ろに目次を記載して袋とじてください。

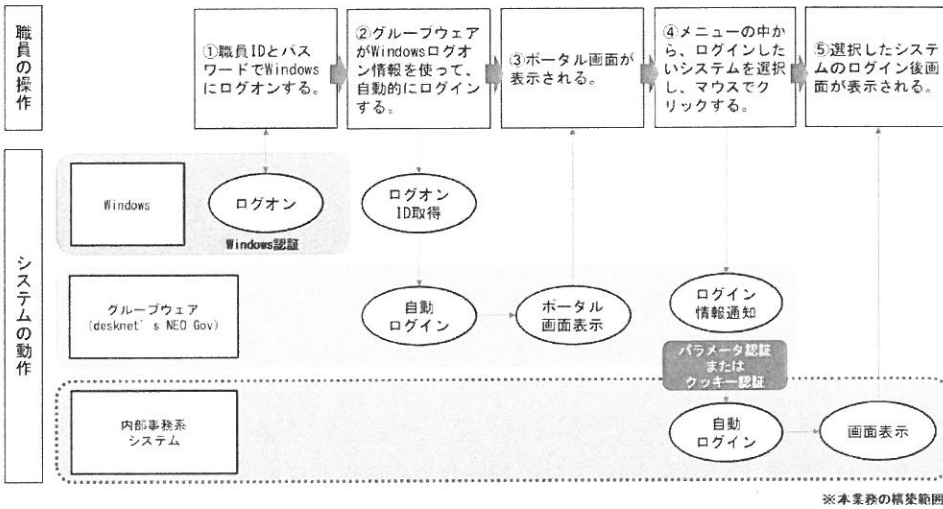
調達仕様書

P.3 図表 1-3 内部事務系システム最適化スケジュール

内部事務系システム最適化スケジュール	令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度		
	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	
現行内部事務系システム	現行システム（人事管理情報システム）運用（～令和6年9月）														
	現行システム（仙台市新結与システム）運用（～令和6年9月）														
	現行システム（文書管理・庶務事務システム）運用（～令和6年10月）														
	現行システム（財務会計システム）運用（～令和7年1月）														
調達案件名	令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度		
【新】共通基盤システム 本業務の範囲			調達	基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	機器 搬入 環境構築	テスト	稼働・運用							
【新】人事給与・庶務事務 システム	調達		基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	開発	データ移行・ セットアップ	テスト	操作研修・ システム 切替	稼働・運用						
【新】文書管理システム	調達		基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	開発	データ移行・ セットアップ	テスト	操作研修・ システム 切替	稼働・運用						
【機器更新】 財務会計システム			調達	基本設計	詳細設計	開発	データ移行	テスト	システム切替	稼働・運用					

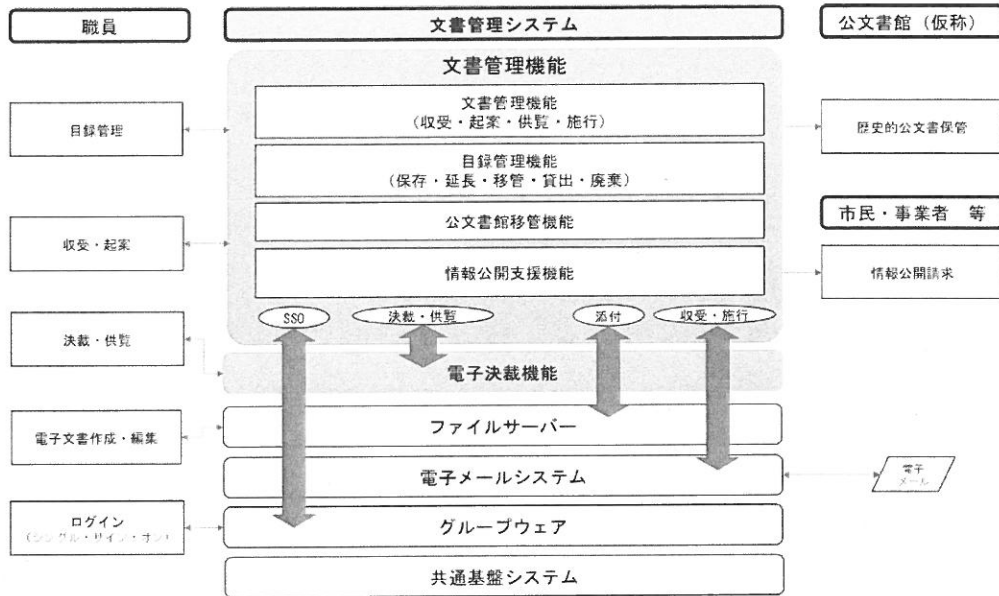
調達仕様書 別紙2 外部システム連携仕様書

P.6 図表 4-3 グループウェアとのSSO連携イメージ



内部事務システム最適化基本計画

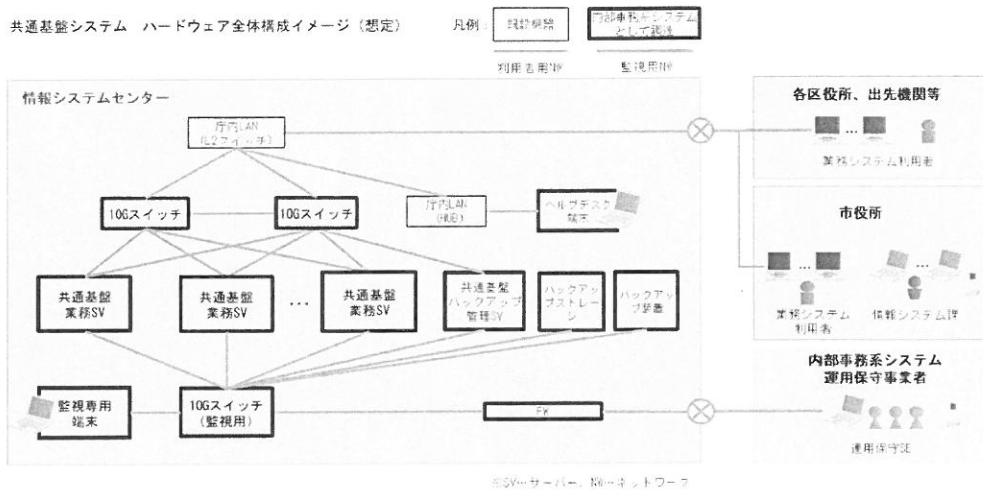
P.14 図表 4-4 文書管理システム構成図



P.14 図表 4-5 財務会計システム構成図

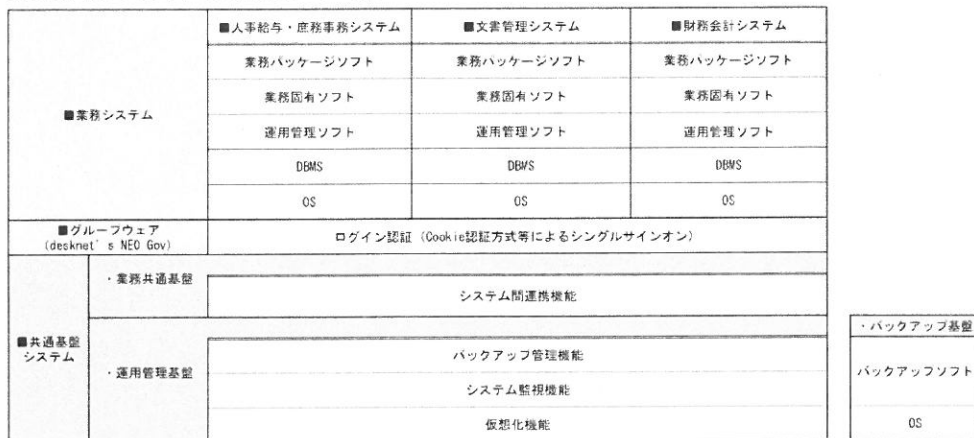


P15 図表 4-6 ハードウェア全体構成イメージ

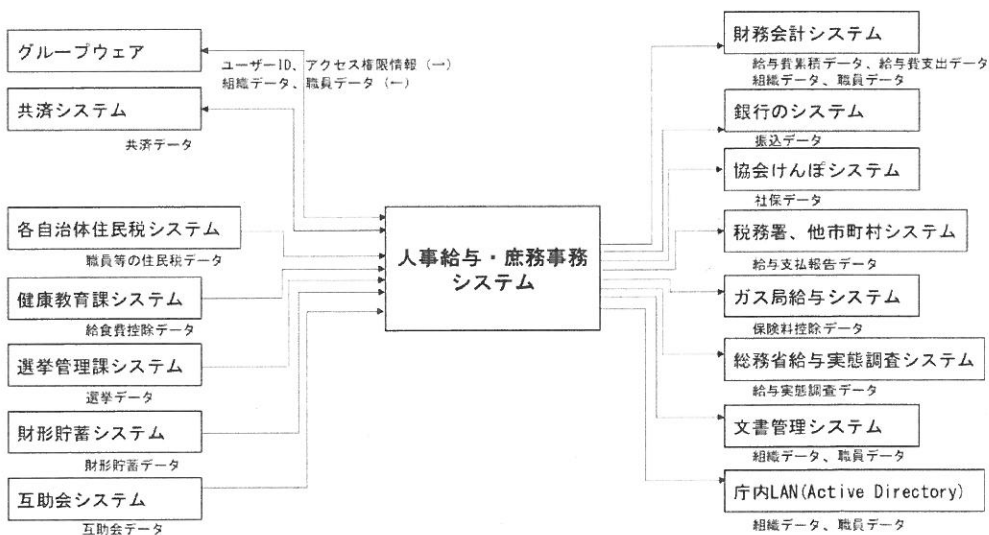


P16 図表 4-7 ソフトウェア全体構成イメージ

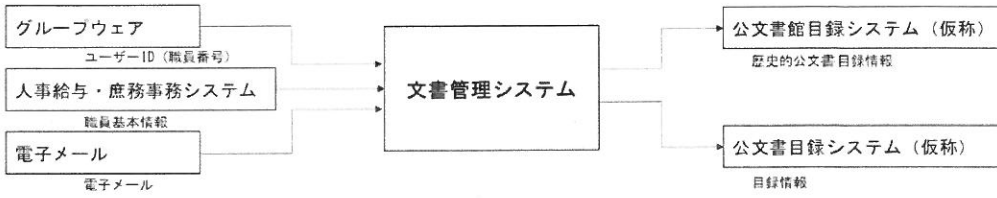
共通基盤システム ソフトウェア全体構成イメージ (想定)



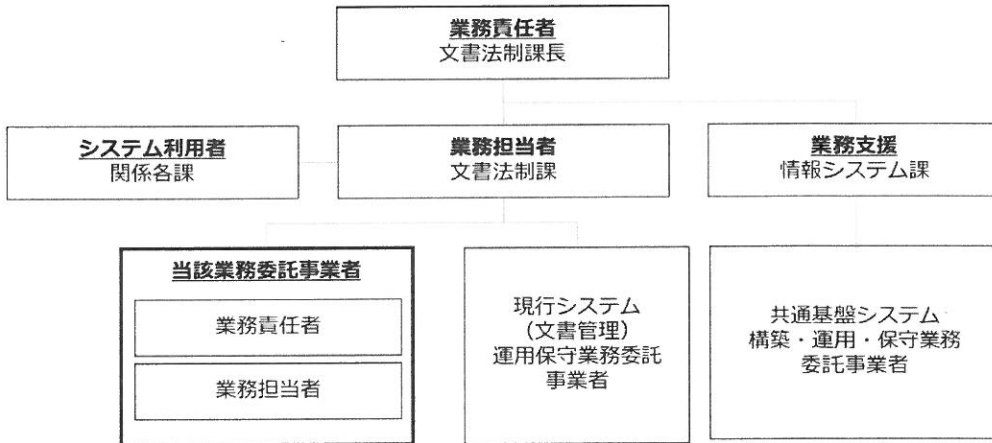
P20 図表 4-12 人事給与・庶務事務システムの外部インターフェース



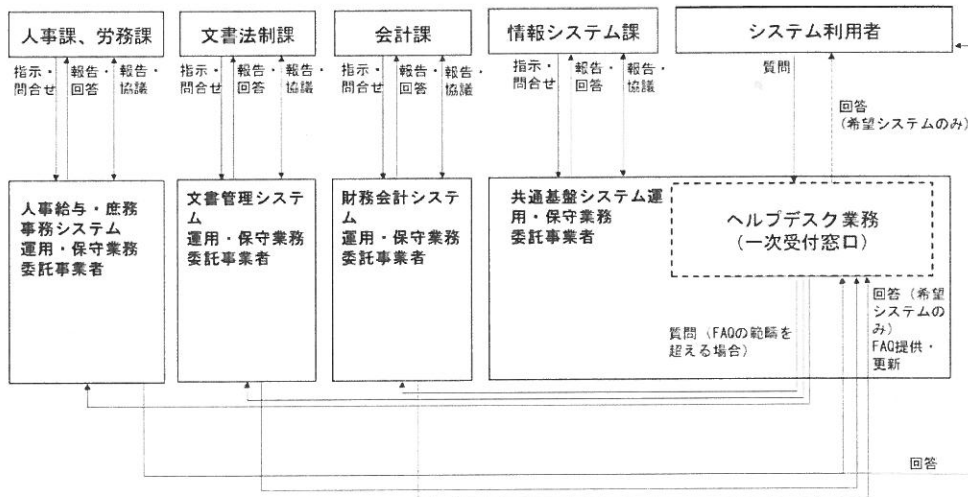
P20 図表 4-13 文書管理システムの外部インターフェース



P27 図表 5-3 文書管理システムの推進体制図



P27 図表 5-4 運用・保守体制図



P50 図表 7-1 最適化スケジュール

内部事務系システム 最適化スケジュール	令和3年度			令和4年度				令和5年度				令和6年度				令和7年度	
	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	4月
現行内部事務系システム	現行システム（人事管理情報システム）運用（～令和6年9月）																
	現行システム（仙台市新給与システム）運用（～令和6年9月）																
	現行システム（文書管理・庶務事務システム）運用（～令和6年10月）																
	現行システム（財務会計システム）運用（～令和7年1月）																
調達案件名	令和3年度			令和4年度				令和5年度				令和6年度				令和7年度	
【新】共通基盤システム				調達	基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	機器 搬入 環境構築	テスト	稼働・運用								
【新】人事給与・庶務事務システム	調達			基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	開発		データ移行・ セットアップ	テスト	操作研修・ システム 切替	稼働・運用						
【新】文書管理システム	調達			基本計画 見直し・ 基本設計	詳細設計	開発		データ移行・ セットアップ	テスト	操作研修・ システム 切替	稼働・運用						
【機器更新】 財務会計システム				調達	基本 設計	詳細 設計	開発		データ 移行	テスト	システム 切替	稼働・運用					