

令和5年 7月20日

各位

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会長 川原 武男

群馬県社会福祉協議会デジタル化業務 公募型プロポーザルの回答について
回答書

次の事項について、回答します。

No.	項目	質問	回答
1	プロポーザル実施要領 3.1 提出資料について	税務申告書(直近2年分)についての提出範囲(様式・別表等)	税務申告書は税務署に提出していただいている様式でご提出ください。 また、別表等については省略なくご提出ください。 なお、提出書類に個人情報が含まれている場合は該当箇所を黒塗りしてください。
2	業務実績確認書	業務実績の概要及び契約金額について、記入できる実績は直接取引のもののみか。	直接契約だけでなく、販売店経由での導入であっても、実績を記入していただくことに差し支えありません。 ただし、確認書で記載を求めている業務名称、発注者、業務期間、通算期間、契約金額、業務内容の全ての項目に対し回答ができるもののみ記載してください。
3	業務仕様書	現行使用しているグループウェア「desknet's neo」からのデータ移行及び移行支援作業は以下のものによろしいか。 ・利用者データ ・施設情報 ・スケジュール情報 また、一括での取込ではなく個人で行っていただく方法でもよろしいか。	移行作業はご提示いただいているもので問題ございません。 また、移行作業は個人で行うのでも問題ございませんが、その場合、移行支援作業を万全のものとしてください。

No.	項目	質問	回答
4	業務仕様書	グループウェアシステムのデータ移行に際して、データ抽出後に個人が登録したデータは後日手入力していただくことになってよいのか。	問題ございません。
5	業務仕様書	実装後の研修の対象は全システムか。 研修方法は講習形式で口頭説明のみを想定しているがよろしいか。	研修は全システムに対し行ってください。 また、口頭説明のみでも問題ございませんが、職員が分からなくなるようなことのないよう準備を整えてください。
6	業務仕様書	グループウェアのメール機能の利用は無しと考えてもよろしいか。	外部とのメールは現行本会で使用している Outlook を継続して使用する予定です。
7	業務仕様書	納入成果物として記載されている試験結果報告書について、具体的な内容と様式があるか確認したい。	導入するシステムについて、不具合なく動作することを報告してください。 なお、様式は特段用意がありませんので、独自のものです。
8	業務仕様書	「クライアントにインストールするソフトを極力必要としないこと」と記載があるが、機能によっては専用アプリのインストールが必要になる場合があるが、よろしいか。	必要となる機能を事前に提示していただくこと、追加料金がかからないことの2点が守られていれば問題ございません。

No.	項目	質問	回答
9	業務仕様書	<p>「本会規程等に変更があった際、対応できる拡張性のあるシステムとなっていること」と記載があるが、法改正へは基本対応できるが、群馬県社会福祉協議会個別の規定・規則への対応は内容によりできない場合もあるが、よろしいか。</p>	<p>本会規程等に変更があった際、可能な限り対応していただきたいと考えておりますが、現在変更の予定がなく具体的な内容もお伝えできないことから、規程に変更があり次第契約を締結した企業様に相談させていただきたいと考えております。</p>