

射水市介護認定審査会ペーパーレス会議システム運用業務に関する質問回答書

No	該当資料名	ページ	質問事項	回答
1	実施要項	P5	企画提案書提出書類の提出部数のご指定はありますでしょうか。正本・副本のご指定などがある場合も併せてご教示ください。	データでの提出となりますので、書類での提出は不要となります。
2	実施要項	P6	プレゼンテーションを実機にて実施することを予定しています。必要となるタブレット等の実機数をお示しください。	プレゼンテーションは、オンライン(zoom)で実施する予定です。オンライン上でシステム画面を閲覧するため、実機での実演は、プレゼンテーションしていただく先での使用になります。市への実機持ち込みは必要ありません。
3	仕様書	P3	アカウント (ID) の発行を即時ででき、とは当該システムの引渡し後の管理者による利用者 ID 発行と認識して宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
4	仕様書	P3	システムのリソース管理とはどのようなことを想定していますか？サーバー監視と理解して宜しいでしょうか。	リソース管理は、ペーパーレス会議システムに保存できるデータ容量の管理を想定しています。そのため、管理者がデータ容量の管理をするために必要な事項（例えば、アップロード済みデータを削除する手順等）をマニュアルに記載してください。
5	仕様書	P3	性能管理とはどのようなことを想定していますか？OS やアプリなどの対応環境と理解して宜しいでしょうか。	性能管理は、システムが安定して運用されるために必要な管理を想定しています。そのため、システムの操作に対するヘルプデスクの連絡先やシステム障害発生時の連絡先や対応フロー等をマニュアルに記載してください。

No	該当資料名	ページ	質問事項	回答
6	実施要項 3 見積上限額 (2) 研修費用	P1	※委員及び職員の2回以上開催し、講習時機材レンタルを含むとありますが、委員操作研修会は1回あたり最大何名を想定すればよろしいでしょうか。	40名でお願いします。
7	実施要項 7 提出書類及び プレゼンテーションの実施等 (3) プレゼンテーションの実施	P6	④ 留意事項 ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書の説明とタブレット等の実機操作による機能確認を行うものとする。 とありますが、オンライン(zoom)上でシステム画面(資料の登録、閲覧)を共有し確認いただくという認識で合っていますでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	仕様書 6 導入期間 (2) 研修	P4	①研修場所は射水市庁舎内とする。と記載ありますが、講師はオンラインで実施し、現地はサポート要員が委員の皆様をサポートする研修体制でもよろしいでしょうか。	問題ございません。