

えびの市ペーパーレス会議システム導入委託業務に係る  
公募型プロポーザルの質問に対する回答書

番号	質問事項	回答
1	<p>【実施要領】 7 企画提案書提出等の提出 (1) 提出書類</p> <p>②企画提案書（任意様式）のご提出について、印刷方法は両面印刷でもよろしいでしょうか。</p> <p>また、作成枚数に上限はございますでしょうか。</p>	<p>両面印刷で可とします。</p> <p>また、作成枚数に上限はありません。</p>
2	<p>【実施要領】 7 企画提案書提出等の提出 (4) 提出部数</p> <p>正本 1 部、副本 8 部とございますが、いずれにも会社名や商品名は記載して差し支えございませんでしょうか。</p> <p>※プレゼンテーション時には、システム名が表示される構成となっておりますため、併せてご確認いただけますと幸いです。</p>	<p>問題ありません。プレゼンテーション時も同様です。</p>
3	<p>【実施要領】 別紙（審査項目）業務実施体制</p> <p>本市が示したスケジュール等に対応できるかとございますが、現時点で契約後の運用スケジュールをわかる範囲でご教示いただくことは可能でしょうか？ 例：3 月納品、5 月講習会、6 月定例会利用 等</p>	<p>タブレット端末の納入について 2 月末を予定しておりますが、本委託業務期間を令和 8 年 3 月 31 日としておりますので、3 月中の納品（システム導入及び初期設定）と操作研修会の実施を考えております。</p>
4	<p>【仕様書】 6 業務概要 (1) システムの導入及び初期設定</p> <p>こちらで示す初期設定とは、端末のキッティングではなく、ペーパーレス会議システムを利用できる状態にして引き渡すことという認識であっておりますでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
5	<p>【仕様書】 10 操作マニュアルの作成及び操作研修会 (2) 操作研修会の実施</p> <p>利用者および管理者向けの研修会の開催回数につきまして、ご希望回数はございますでしょうか。また、研修会の実施方法につきまして、「現地」または「遠隔」のいずれかのご希望はございますでしょうか。</p>	<p>利用者研修会及び管理者研修会はそれぞれ 1 回ずつを予定しております。実施方法は現地を希望します。</p>

6	<p>【仕様書】 14 成果品 操作マニュアル</p> <p>マニュアル類は著作権保護や意図しない内容への変更防止、さらに年数回のバージョンアップに伴い随時最新版への更新作業を行っていることから、ご提出させていただく資料は編集不可の電子データのみとさせていただきます。上記を鑑み、納品物は電子データのみとさせていただきますが、ご了承いただけますでしょうか。</p> <p>なお、更新された最新マニュアルについては常にサポートサイトに全ユーザーが 確認・閲覧可能でございます。</p>	<p>操作マニュアルがシステム内に格納されている等、常に見ることができる状態若しくはデータ提供がある場合は、電子データのみでも可とします。</p>
7	<p>【仕様書】 16 業務委託料の支払方法等</p> <p>(1) お支払いについて 請求書受領後 30 日以内の一括払いと記載いただいておりますところ、誠に恐縮ではございますが、弊社の都合により、「一括支払い」につきましては前払いにてお願いしております。大変恐れ入りますが何卒ご理解・ご了承いただけますでしょうか。</p>	<p>本業務は仕様書 6 の業務概要のとおりであり、業務完了後の支払となるため、前払いは想定しておりません。</p> <p>なお、システム使用については別途契約とし、月額使用料を当該月終了後に請求いただき、請求書受領後 30 日以内の支払と考えております。</p>
8	<p>【仕様書】 10 操作マニュアルの作成及び操作研修会（2）操作研修会の実施</p> <p>操作説明会につきまして議員様へ直接操作支援及びサポートを行う観点でメーカー側の講師を現地対応として御見積をさせていただいたと存じますが、講師の現地対応の御見積をさせていただく形で問題ございませんでしょうか。</p>	<p>現地対応でお願いいたします。</p>
9	<p>【仕様書】</p> <p>システムの使用、運用に関する費用の発生日について</p> <p>ペーパーレス会議システム使用および運用に関する費用（月額）について、令和 8 年 4 月 1 日より発生する認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>本事業の業務期間を令和 8 年 3 月 31 日までと設定しております。</p> <p>事業者様によっては、納入時よりシステム使用料が発生する場合もあると思われ、3 月分より想定していますが、受諾事業者との契約内容にもよると考えているため、事業者決定後の協議を考えています。</p>
10	<p>【仕様書】 7 ペーパーレス会議システムの基本要件</p> <p>別途調達する iPad Air の画面サイズ等の仕様詳細をご教示ください。プレゼン時にお持ちするデモンストレーション機について、画面サイズ等を実際の利用端末に合わせるためお伺いいたします。</p>	<p>タブレット端末の仕様は、次のとおりです。</p> <p>①機種 Apple iPad Air、②モデル Wi-Fi+Cellular モデル ③ストレージ 128GB 、④画面サイズ 13 インチ</p>

<p>11</p>	<p>【仕様書】9システムの初期設定</p> <p>システムの初期設定について、別途調達する iPad Air へのペーパーレス会議システムアプリのインストールについては貴市にて実施いただく認識でよろしいでしょうか。</p> <p>アプリのインストールについては Apple のアカウントが必要となり、そのアカウント取得も貴市にて実施いただく必要があるためご確認となります。</p>	<p>Apple のアカウント取得及び会議システムのアプリのインストールについては、当市において対応する予定です。</p>
<p>12</p>	<p>【仕様書】10操作マニュアルの作成及び操作研修会の実施</p> <p>システムの利用者及び管理者向けの研修について、実施回数の指定があればご教示ください。</p>	<p>番号5に回答のとおりです。</p>

令和8年1月19日 えびの市議会事務局公表