

「大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託」の仕様書等に対する質問・回答（令和8年1月9日公告）

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
1	資料1 入札説明書	6	3 開札までの手続等に関する事項	(10) 再度入札及び再度開札日時 再度、入札書を交付し、即時執行する。なお、再度入札は1回限りとする。	万が一、再入札となった場合、ご提示金額が初回入札時と異なることとなります。 この場合、提案書付属様式に記載する金額については、再入札時（即時）に差し替えが必要でしょうか。または後日差し替えとなりますでしょうか。	資料1_入 札説明書	6	3(10)	即時提出してください。
2	資料1 入札説明書	6	3 開札までの手続等に関する事項	(10) 再度入札及び再度開札日時 再度、入札書を交付し、即時執行する。なお、再度入札は1回限りとする。	万が一、再入札を実施したとして、有効となる入札札が無かった場合、本調達はどうような扱いとなりますでしょうか。	資料1_入 札説明書	6	3(10)	再入札を実施し有効となる入札がなかった場合は、案件中止となり、近日中に再度公告する見込みです。
3	入札説明書	8	5(5)	提案書などについて説明聴取及び質疑を実施する	入札とは別にプレゼンがある認識でしょうか。その場合プレゼンと質疑の時間、実施日程など詳細情報いただけますでしょうか。	資料1_入 札説明書	8	5(5)	開札後、説明聴取及び質疑を実施します。日程については、提案書を受領した後、個別に日程調整の上、場所、参加可能人員をご連絡いたします。聴取の時間については1時間程度の想定です。
4	入札説明書	8	(5)	提案書などについて説明聴取及び質疑を実施する	現地参加人数は何名まででしょうか。	資料1_入 札説明書	8	5(5)	開札後、説明聴取及び質疑を実施します。日程については、提案書を受領した後、個別に日程調整の上、場所、参加可能人員をご連絡いたします。聴取の時間については1時間程度の想定です。
5	資料1 入札説明書	—	—	—	今回入札説明書にてプレゼンやヒアリングについては記載がございませんが、提案書提出後、入札者をご説明をする場などはございますでしょうか。その場合、概要版を用いる形となりますでしょうか。	資料1_入 札説明書	8	5(5)	開札後、説明聴取及び質疑を実施します。日程については、提案書を受領した後、個別に日程調整の上、場所、参加可能人員をご連絡いたします。聴取の時間については1時間程度の想定です。
6	資料1_入札説明書	9	6 落札者の決定方法等に関する事項-2)	入札価格（総額）に対する各年度の費用分類における内訳比率は「資料5 経費積算に当たっての留意事項」のとおりとする。	本件の入札価格（総額）において、「資料5 経費積算に当たっての留意事項」の年度毎の比率を乗じた金額を年度末（3月末）にお支払い頂ける認識でよろしいでしょうか。	資料1_入 札説明書	9	6(2)	お見込みのとおりです。 提案書付属様式については、「資料5 経費積算に当たっての留意事項」の比率で年度ごとに検収を経て支払予定です。
7	資料1_入札説明書	9	6 落札者の決定方法等に関する事項-2)	入札価格（総額）に対する各年度の費用分類における内訳比率は「資料5 経費積算に当たっての留意事項」のとおりとする。	お支払い頂く際には、毎年3月目途に受注者が提案書の中で定めた工程において検収を実施した後にお支払いの手続きに進めて頂く流れとなりますでしょうか。	資料1_入 札説明書	9	6(2)	各年度末日の検収に基づき、4月以降に請求を受けてお支払いします。
8	資料1 入札説明書	9	7 契約に関する事項	—	提案書の末尾に添付する「提案書等付属様式」（資料3）は「提案書」、「調達仕様書」と同様に契約書に綴じられる書類となり、契約書の一部として取り扱われるという認識で間違ございませんでしょうか。	資料1_入 札説明書	9	7	お見込みのとおりです。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
9	資料1 入札説明書	9	7 契約に関する事項	本件に関する契約書の案については、「資料6 業務委託契約書」のとおりである。落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、「資料2 調達仕様書」、提案書のとおりとし、詳細については契約時に定める。	入札者としては、資料2 調達仕様書の記載内容に基づき、提案書にて提案可能な条件を記載します。 「落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、「資料2 調達仕様書」、提案書のとおりとし、詳細については契約時に定める。」とありますが、 契約を結ぶ場合の契約条件は調達仕様書に加え、提案書で記載した条件についても契約条件としていただけるものという認識で相違ございませんでしょうか。 また、契約条件の優先関係につきましては、提案書、調達仕様書の順に適用されるという認識で相違ございませんでしょうか。 ※資料3 提案書作成要領（4）において、「発注者の提示した内容と異なる場合については、特にその変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等、提案の理由を明確に記載すること。」と記載されているため、提案においては、調達仕様書や要件と全く一致するものではない可能性があります。	資料1_入 札説明書	9	7	契約条件は、契約書、調達仕様書、提案書の順に適用されます。 提案書は、仕様書の要件を全うし、その具体的な実現方法について提案を求めるものです。仕様書の要件を満たさない場合は、実現性のないものとして評価します。 また、仕様書に基づいて提案した内容を実現することは契約の範囲内とみなします。
10	資料1 入札説明書	9	7 契約に関する事項	本件に関する契約書の案については、「資料6 業務委託契約書」のとおりである。落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、「資料2 調達仕様書」、提案書のとおりとし、詳細については契約時に定める。	「本件に関する契約書の案については、「資料6 業務委託契約書」のとおりである」と記載がございましたが、現在公開されている契約書は案であり、契約条項と提案書に乖離がある場合、提案書が優先されるという認識で相違ございませんでしょうか。 例えば、「資料6 業務委託契約書」の第43条の第2第1項を、提案書上で「発注者は、第37条による場合を除き、受注者の責めに帰すべき事由により、成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対してその修補による追完を請求することができ」と修正した場合、提案書上の表記が優先されますでしょうか。	資料1_入 札説明書	9	7	資料6として提示の業務委託契約書については、約款の内容を変更することはできません。 また、提案書の記載内容により契約条件の変更はできません。 「資料6 業務委託契約書」のとおり契約締結します。
11	資料1 入札説明書	9	7 契約に関する事項	本件に関する契約書の案については、「資料6 業務委託契約書」のとおりである。落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、「資料2 調達仕様書」、提案書のとおりとし、詳細については契約時に定める。	「落札者と契約を結ぶ場合の契約条件については、「資料2 調達仕様書」、提案書のとおりとし」とありますが、この場合、提案書付属様式や、質問書についても提案書を作成するための資料の一部であり、契約条件に含まれますでしょうか。	資料1_入 札説明書	9	7	提案書付属様式は、提案書資料の一部です。 提案書付属資料及び質問書は、提案書資料の一部ではありません。 「資料6 業務委託契約書」、「資料2 調達仕様書」、「提案書」、「質問回答」を契約書として編綴します。 提案書は、仕様書の要件を全うし、その具体的な実現方法について提案を求めるものです。仕様書の要件を満たさない場合は、実現性のないものとして評価します。 また、仕様書に基づいて提案した内容を実現することは契約の範囲内とみなします。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
12	資料1 入札説明書 資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	7	5 提案書等に関する事項	キ 提案書（正本）、見積書を保存した「電子媒体（CD-R 又は DVD-R）」（表面に案件名称及び商号又は名称のあるもの）1部 ク 提案書（副本）、提案書付属資料（ある場合のみ）、提案書概要版を保存した「電子媒体（CD-R 又は DVD-R）」（表面に案件名称のあるもの）1部 電子媒体の提案書等資料の作成に当たっては、次の事項に従い作成すること。 （1）次のデータを記録した電子媒体を作成し、提出すること。	入札説明書には、電子データの提出は1部と記載されておりますが、提案書作成要領には2部と記載されております。どちらが正でしょうか。	資料1_入札説明書 資料3_提案書作成要領	7 2	5(3)キ,ク 4(1)	「資料1 入札説明書」の記載に従い、電子データの提出は1部とします。
13	資料2 調達仕様書	—	—	（現時点の確認範囲では「運用見直し／代替／例外対応」等の判断順序の明記なし） 新校務支援システム（SaaS）の標準前提で後戻りを最小化するため、標準で表現困難な事項の扱いを事前に統制する観点で確認します。 新校務支援システム（SaaS）の標準データモデル／標準項目でデータ移行困難な移行データが顕在化した場合は、まず運用見直しや標準範囲での代替により業務成立可否を整理し、それでも困難な場合に限り例外対応の要否として論点化し、影響（業務負荷・期間・体制・費用／契約条件）を整理のうえ発注者判断で対応方針を確定する進め方でよろしいでしょうか。	新校務支援システム（SaaS）の標準前提で後戻りを最小化するため、標準で表現困難な事項の扱いを事前に統制する観点で確認します。 新校務支援システム（SaaS）の標準データモデル／標準項目でデータ移行困難な移行データが顕在化した場合は、まず運用見直しや標準範囲での代替により業務成立可否を整理し、それでも困難な場合に限り例外対応の要否として論点化し、影響（業務負荷・期間・体制・費用／契約条件）を整理のうえ発注者判断で対応方針を確定する進め方でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	—	—	本市は基本的には業務要件を全うできる限りにおいて、ノンカスタマイズ（特定団体向けの個別対応を行わないこと）が望ましいと考えています。したがって、現行システムと提案するシステムの移行データに相違がある場合に、当該事項を例外として扱うのではなく、移行可否やどのように移行データとして加工するかも含め移行の手法については提案してください。論点化した事項に限らず、移行データとして対象とした出た項目は全て定義してください。
14	資料2 調達仕様書	3 60	2, 本業務委託の目的と背景 イ 応答時間	現行の校務支援システムは導入後10年以上が経過し、技術的老朽化が進行しており、業務の一層の効率化や教育現場への的確な支援において改善活動が進みにくい状況となっている。 通常時のオンラインレスポンスタイムは3秒以内を目標とする。 また、現行の成績入力時等のアクセス集中時に課題感があるため、アクセス集中時のオンラインレスポンスタイムについても3秒以内を目標とする。	現行の校務支援システムは技術的老朽化が進んでいるとの記載がありますが、ファイルアップロード式はセキュリティの問題だけでなくファイルアップロードする場合、アップロード処理が集中するとフリーズしやすくなります。本要件は必須要件という認識でよろしいでしょうか？将来的に本事業期間中に改善すればよいのか、本事業開始時に改善している必要があるのかなど、具体的な要件をお示しください。 また本件提案書には3秒以内である点の測定方法について、ネットワーク側の通信状態の影響が考えられるのでサーバレスポンスタイムとして規定時間を遵守できていればよいとしていただけますでしょうか？また本件はどのように遵守状況を示せばよいのでしょうか。ご指定があればお示しください。	資料2_調達仕様書	3、 60	第1章2(1) 第4章4(1)イ	成績入力時などのアクセス集中時に課題があるという認識については、「資料2 調達仕様書第4章4（1）イ」の記述にあるように、お見込みのとおりです。 前述の課題の解消は、本稼働時点には実現を求めるものです。 3秒以内を目標としており、学期末等のアクセス集中時に全校からの処理が集中しても数校程度、あるいは数十回の処理のうち数回程度等、目標に達しない場合などは許容し得るものの、現状の課題の解消そのものは必須要件です。 ネットワークの通信障害等の影響は免責となりますが、サーバレスポンスタイムとしては性能要件を満たすこととし、性能が満たされていることをどのように示すのかは提案の範囲とします。 SLAの策定に向けた測定方法については、サーバレスポンスタイムを基準としつつ、ネットワークやクライアント環境の影響を考慮した総合的な評価を行い、具体的な測定条件や手法については、受注者よりテスト工程で提案の上、発注者との協議の上で確定します。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
15	資料2 調達仕様書	7	1-(1)	「(ア) クラウドサービス利用クラウド・バイ・デフォルト原則(Cloud by Default) (に則り、クラウドサービスの活用を原則とする。システム構築・運用の柔軟性、保守コスト、セキュリティ・事業継続性、最新機能の継続的提供がなされること。)」	最新機能とは、セキュリティやライフサイクルコストにおける調達原則の観点に則り、校務支援システムなどの各種システムは、稼働時点の最新版を導入するという理解でよろしいでしょうか？ (例：従来型の校務支援システムと、次世代校務支援システムが提供できる場合は、次世代校務支援システムを導入する。)	資料2_調達仕様書	7	第2章1(1)	本稼働時点で本仕様書の要件を満たし、本契約中にサポート終了することのない製品で提案してください。原則として、運用期間中の後継製品や類似製品への切替は認めません。 製品の最新版には、「資料2 調達仕様書第2章1(1)イ」に示す基本的な考え方のとおり、標準準拠や他システム連携機能の充実した製品を選定するものとし、そのためには最新の文部科学省による帳票標準化に関する調査研究で示されている各種帳票参考様式に準拠した帳票出力機能や日本学校保健会準拠の成長曲線での健康管理プログラム対応がカスタマイズなしに製品の基本機能として備わっていることが望ましいと考えています。 また、本システムは公教育を支える社会システムとしての役割を担うことから、学習保証の観点でも業務継続は非常に重要な社会的な責任を有するため、製品として最新版であることは稼働時点のみならず、製品のサポート期間がより長期に維持されるであろうことも含め、有効であると考えています。 よって、稼働時点での最新製品での提案が望ましく、最新製品を採用しないのであれば、その合理的な理由を提案書に示してください。
16	資料2 調達仕様書	59	(1) システム開発構築イ システム開発及び構築における基本的な考え方	本業務は、教育現場のDX(デジタルトランスフォーメーション) 推進に当たり、校務分野のデジタル化の基本的な考え方として、次のことを重視する。(イ)標準準拠全国的に自治体・国レベルで相互運用可能なデータやシステム仕様に準拠することを原則とし、現行システムの独自様式等においても、文部科学省やデジタル庁などが推奨する標準的な仕様やフォーマットが提示されているものは準拠する。	文部科学省・デジタル庁・総務省・経済産業省の教育データ活用ロードマップや、教育DXロードマップでは、貴市にとどまらず全国的にデータ活用における相互運用性の確保が重要されています。従って本次行における標準化・統一化については貴市における標準化・統一化ルールによるものではなく、文部科学省・デジタル庁等の中央省庁及びAPPLIC/日本学校保健会/日本1EdTech協会等の標準化団体の技術標準に準拠して標準化・統一化を行うものと理解しています。特に現行校務支援システムが日本学校保健会準拠の成長曲線を使って子供の健康管理プログラムで記録しているデータを引き継ぐと想定しており、本事業においてはデータ活用の観点と、公簿関係、市外転入転出、入試関連のデータは標準データ化が必須要件になると認識しています。他にもOneRoaster対応等についても必須要件となる標準化データがあればお示しください。	資料2_調達仕様書	7	第2章1(1)イ(イ)	文部科学省・デジタル庁等の中央省庁及びAPPLIC/日本学校保健会/日本1EdTech協会等の標準化団体の技術標準に準拠して標準化・統一化を行うものとするご理解については、お見込みのとおりです。 自治体独自要件を国等の標準に準拠することで、他自治体間のデータ項目を統一し、データ入出力や他システム連携、システム間データ移行もシームレスに実施し得るとともに、広範囲のデータ活用など、教育施策立案や効果検証に資する基盤を整える目的のため、発注者の組織内部に限定した標準化・統一化という認識ではありません。 文部科学省が学校教育DXの推進において教育データの標準化を重要課題としていることに鑑み、「日本学校保健会準拠の成長曲線を使って子供の健康管理プログラムで記録しているデータ」は無論のこと、本業務で取扱う児童生徒に係る「公簿関係、市外転入転出、入試関連のデータ」を含むデータは文部科学省のOneRosterの考え方に基づいて関連付けられるように、提案してください。関連付けができない児童生徒データがある場合や、製品がAPPLICの登録製品でありAPPLICの規格を維持した機能提案であるか否かは提案書に明記してください。
17	資料2 調達仕様書	8	1-(4)	「なお、本システムを利用するユーザ数の大幅な増減や、要件変更等により工数が大幅に増減する場合には、別途、発注者と協議を行う。」	『大幅な』とは、具体的には、想定外のユーザー数の増加によりライセンスなどの費用が追加で発生する場合や、別途定義するSLA/SLOの基準を満たすことができなかった場合や、構築や運用フェーズにおいて、外的要因(受注者以外の責)による要件変更やスケジュール遅延などが発生した場合という理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	8	第2章1(4)	具体的には、発注者の要件として条約定改や関連システム対応、発注者側のユーザ数想定や性能要件等の増減変更など、仕様書に提示のない追加対応で工数変動が大きく、「資料2 調達仕様書第5章3(6)ア」で対応しきれない場合、あるいは大幅に減額が見込める場合などを想定しています。 その場合は要件や経費、工期などを協議し、対応していくものとなります。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
18	資料2 調達仕様書	10 58	2-(3) 3-(5)	「教育委員会事務局と学校園、学校園内の情報共有を円滑にするためのシステムであり、グループウェア機能」 「(コ) また、学校園や学校教職員から児童生徒、保護者等に連絡や文書等を発信する場合の誤送信対策を提案し、機能を実装すること。」	情報共有系機能の管理について システム群の説明には 「教育委員会事務局と学校園、学校園内の情報共有を円滑にするためのシステムであり、グループウェア機能」 とあり、教職員向けのグループウェアと解釈しておりますが、機能要件には、 「(コ) また、学校園や学校教職員から児童生徒、保護者等に連絡や文書等を発信する場合の誤送信対策を提案し、機能を実装すること。」とあります。この機能は「児童生徒利用システム」と「保護者等利用システム」に搭載する機能という認識で間違いはないでしょうか。	資料2_調達仕様書	10 58 P118	第2章2(2)イ 第4章3(5)イ(コ) 別紙11_5 別紙11_8-5	「資料2 調達仕様書第2章2(2)イ」、「資料2 調達仕様書第4章3(5)イ(コ)」のいずれについても、教職員ユーザからの視点で教職員操作における要件として、グループウェア、アンケート、コミュニケーションツールなどで対応される業務要件を示しています。 ただし、情報の双方向性を鑑みると、情報発信側と受信側があることから、仕様書の要件をどのシステムの機能にて実現するかは提案してください。 例1) 教職員のグループウェアでアンケートを作成・発信し、児童生徒、保護者が何らかの方法で回答する 例2) 教職員が児童生徒向けシステム、保護者向けシステム、それぞれのシステムにアクセスしてアンケートを作成・発信して回答依頼する
19	資料2 調達仕様書	10~11	(1) 開発期間 (2) 本稼働予定日	(1) 開発期間 契約締結日から遅くとも令和9年9月中旬までとする。 夏季休業開始時に試行運用を開始することが望ましい。 試行運用開始時期は発注者と協議の上で最終決定する。 (2) 本稼働予定日 遅くとも令和9年9月中旬からとする。 夏季休業終了前に本稼働させることが望ましい。 試行運用開始時期は発注者と協議の上で最終決定する。	本事業は次期ネットワーク移行後からの現行校務支援システムからの一斉切り替え(五月雨式切替は不可)と認識しています。しかし令和9年9月中旬新ネットワーク移行後に新校務支援システム稼働では、2学期の途中からの本稼働となり、半月しか既設校務ベンダーと並行稼働期間が確保できません。学期の区切りのよい状態で1か月以上の並行稼働期間を確保するため、既設ネットワーク(現行校務ベンダーが接続しているネットワーク)に、当社新校務支援システムも接続可能として、本稼働を前倒しさせていただきませんか。	資料2_調達仕様書	10 11 P106	第2章3(1) 第2章3(2) 別紙5	稼働開始予定日を前倒しできる場合は、稼働開始予定を「資料2 調達仕様書別紙5」に相当する工程案とともに提案書に示してください。 既設ネットワークと次期ネットワークの双方からの利用ができることが稼働開始の条件となるため、既設ネットワーク及び次期ネットワークとの調整等が発生する場合、本市が指定する既設のネットワーク接続点を責任分界点として、提案システムから発注者指定のネットワーク接続点までの対応は、ネットワーク機器や監視運用、回線経費なども含め、全て本件の見積りに含めてください。 既設ネットワークへ及ぼす影響や対応依頼事項があれば、提案書に明記してください。
20	資料2 調達仕様書		4 本業務委託のマイルストーン	本業務における工程を『別紙5 工程イメージ(参考)』を参考に提案すること。 工程の区切りは提案によるものとするが、各工程における対応範囲を明確にすること。 発注者側のプロジェクト体制については年度ごとに見直されることを考慮して、発注者側作業スケジュールと調整ができるよう見込むこと。	調達仕様書に「発注者側のプロジェクト体制については年度ごとに見直されることを考慮して」との記載があることを踏まえ、推進体制の前提について確認します。 現時点において、大阪市教育委員会事務局様のプロジェクト推進体制(PMO事業者を含む)として、意思決定、要件確定、関係部局・学校現場との調整、データ準備、受入判定等の必要な役割を継続的に担える体制が確保されている理解でよろしいでしょうか。 また、次年度以降に年度ごとの体制見直しや担当者変更が生じる場合についても、発注者側にて後任体制の確保及び引継ぎ(意思決定経緯、合意事項、未決事項、課題・変更管理等を含む)を実施し、事業継続に必要な役割が途切れないよう運営する前提でよろしいでしょうか。あわせて、体制変更起因して再説明・再合意等が必要となる場合は、影響(スケジュール、体制、運用等)を整理のうえ協議し、必要に応じて再計画する前提でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	11	第2章4	現時点においても、今後も発注者側の体制は事業継続のために必要な要員数を配置するものですが、発注者側の体制変更起因する影響への対策を含めて、スケジュール遅延や品質低下を招かないように提案して下さい。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
21	資料2 調達仕様書	13	第2章 業務概要 5 本業務におけるシステム利用条件 (3)システム稼働時間及び利用時間 エシステムサポート時間	「開庁日（土日祝日、年末年始除く）9:00～17:30 ただし、システムメンテナンス時間は対応すること。」	システムメンテナンス時は開庁時間帯以外であっても、サポート受付・対応の体制は必要となりますでしょうか。またサポート対象やサポート内容は何を想定されておりますでしょうか。	資料2_調達仕様書	13	第2章5(3)	例えば早朝や17:30以降でもシステムメンテナンス等の対応中に何らかのサポートが必要になった場合、当該対応時間帯の受注者と発注者との連絡調整体制があることを求めています。 「システムサポート」とは、システムの運用や何らかの対応が円滑に進むよう、SEによる技術的な支援や運用管理を行う運用保守対応を指し、「ヘルプデスク」とは利用者の問合せ対応などのオペレータによる窓口業務を指します。
22	調達仕様書	18	(2)ネットワーク構成-ア	「校務系・学習系のネットワーク統合を検討しており令和9年4月頃に、新ネットワークへ順次切替を想定している」	本案件においてご提案するスケジュールについて、新ネットワーク切替と密接に関わると認識しております。万が一新ネットワーク切替工程に遅延が発生した場合は本案件のスケジュールも随時見直しを実施する認識でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	18 3/12	第2章8(2)ア II_第2章_⑤	お見込みのとおりです。 その場合に、校務等の業務影響をどのようにリスクとして認識するか本業務スケジュールに関する提案にお示しください。
23	資料2 調達仕様書	8	第2章 業務概要 8 環境構築 (3) ネットワーク接続要件	本システムは大阪市教育情報ネットワークが提供する SDP/SWG にインターネット VPN で接続する想定である。大阪市教育情報ネットワーク事業者と協力の上、VPN 接続のためのライセンスの購入やルーティング等の必要な設定を行うこと。なお、他システムとのシステム間連携については大阪市教育情報ネットワークを介さず、直接行う想定である。『別紙7 データ連携元先システム想定一覧』に示す、他システムとの連携についてはVPN の準備、接続調整・設定作業を行うこと。	仕様書記載内容から、他システムとの通信はVPN接続を用いて行うことが基本と認識しておりますが、VPN接続に必要な機器やサービスは他システム側で用意されるという認識でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	18	第2章8(3)	本市が指定するネットワーク接続点を責任分界点として、提案システムから発注者指定のネットワーク接続点までの対応は、「資料2 調達仕様書第2章1(4)」に記載のとおり「本業務に付帯して発生する業務、設備、備品、消耗品、機器費、回線、光熱水費及びライセンス料等、必要となる一切の費用は本業務の範囲に含めること。」としています。 接続するネットワークや連携先へ及ぼす影響や対応依頼事項があれば、提案書に明記してください。 なお、受注者は既存環境に対して機器やライセンスを用意させるような提案は望ましくないが、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存環境へ影響が生じる場合（VPN接続に必要な機器やサービスは他システム側で用意が必要な場合を含む）は提案書に明記することとし、提案内容が発注者にとって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じます。 本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先システムへ提供するものとし、本システムとして必要な他システムの情報は発注者から受注者へ提供します。 なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲内とします。

項番	質問				回答			
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所	
24	資料2 調達仕様書	19	8 (3) ア	<p>大阪市教育情報ネットワーク事業者と協力の 上、VPN接続のためのライセンスの購入や ルーティング等の必要な設定</p> <p>受注者が構築する環境を大阪市教育情報ネットワークに接続を行う際、両 環境でルーティング等の設計及び設定作業が発生する想定です。 大阪市教育情報ネットワーク側の設計及び設定は調達範囲外である認識で よろしいでしょうか。</p> <p>また、大阪市教育情報ネットワーク側でライセンス購入が必要となる場 合、このライセンスは調達範囲外である認識でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調 達仕様書	19	第2章8(3)ア	<p>大阪市教育情報ネットワーク側の設計及び設定は調達範囲外ですが、本市が指 定するネットワーク接続点を責任分界点として、提案システムから発注者指定 のネットワーク接続点までの対応は、「資料2 調達仕様書第2章1 (4)」に 記載のとおり「本業務に付帯して発生する業務、設備、備品、消耗品、機器 費、回線、光熱水費及びライセンス料等、必要となる一切の費用は本業務の範 囲に含めること。」としています。</p> <p>接続するネットワークや連携先へ及ぼす影響や対応依頼事項があれば、提案書 に明記してください。</p> <p>また、受注者は既存環境に対して機器やライセンスを用意させるような提案は 望ましくないが、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存 環境へ影響が生じる場合（大阪市教育情報ネットワーク側でライセンス購入が 必要となる場合を含む）は提案書に明記することとし、提案内容が発注者に とって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じま す。</p> <p>本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先シ ステムへ提供するものとし、本システムとして必要な他システムの情報は発注 者から受注者へ提供してください。</p> <p>なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開 始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目 調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲 内とします。</p>
25	資料2 調達仕様書	19	8 (3) ア	<p>他システムとの連携についてはVPNの準 備、接続調整・設定作業を行うこと。</p> <p>受注者が構築する環境と他システムとでシステム間連携を行う際、両環境 でVPN準備やルーティング等の設計、設定作業が発生する想定です。 他システム側のVPN準備や設計、設定は調達範囲外である認識でよろしい でしょうか。</p>	資料2_調 達仕様書	19	第2章8(3)ア	<p>他システム側のVPN準備や設計、設定は調達範囲外ですが、本市が指定する ネットワーク接続点を責任分界点として、提案システムから発注者指定のネッ トワーク接続点までの対応は、「資料2 調達仕様書第2章1 (4)」に記載の とおり「本業務に付帯して発生する業務、設備、備品、消耗品、機器費、回 線、光熱水費及びライセンス料等、必要となる一切の費用は本業務の範囲に含 めること。」としています。</p> <p>接続するネットワークや連携先へ及ぼす影響や対応依頼事項があれば、提案書 に明記してください。</p> <p>また、受注者は既存環境に対して機器やライセンスを用意させるような提案は 望ましくないが、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存 環境へ影響が生じる場合は提案書に明記することとし、提案内容が発注者に とって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じま す。</p> <p>本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先シ ステムへ提供するものとし、本システムとして必要な他システムの情報は発注 者から受注者へ提供してください。</p> <p>なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開 始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目 調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲 内とします。</p>

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
26	調達仕様書	19	ア	VPN接続のためのライセンス購入	教育情報ネットワーク事業者側の環境に接続するために必要なライセンスを本件で購入する想定でしょうか。それとも本件で提供する環境上でインターネットVPN接続に必要なライセンスを用意するのみでよいという認識でしょうか	資料2_調達仕様書	19	第2章8(3)ア	<p>本市が指定するネットワーク接続点を責任分界点として、本業務の環境上でインターネットVPN接続に必要なライセンスを含めて、提案システムから発注者指定のネットワーク接続点までの対応は、「資料2 調達仕様書第2章1(4)」に記載のとおり「本業務に付帯して発生する業務、設備、備品、消耗品、機器費、回線、光熱水費及びライセンス料等、必要となる一切の費用は本業務の範囲に含めること。」としています。</p> <p>また、受注者は既存環境に対して機器やライセンスを用意させるような提案は望ましくないが、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存環境へ影響が生じる場合（教育情報ネットワーク事業者側の環境に接続するためにライセンスが必要な場合を含む）は責任分界点の考え方とともに提案書に明記することとし、提案内容が発注者にとって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じます。</p> <p>本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先システムへ提供するものとし、本システムとして必要な他システムの情報は発注者から受注者へ提供します。</p> <p>なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲内とします。</p>
27	調達仕様書	19	ア	他システムとの連携についてはVPNの準備、接続調整、設定作業を行うこと。	データ連携元先システム想定一覧に記載の他システムについては、VPNの接続先は提供いただける認識で良いでしょうか。本件で提供する環境上でインターネットVPN接続に必要なライセンスを用意し接続設定を行うとの認識でよいでしょうか。	資料2_調達仕様書	19	第2章8(3)ア	<p>本市が指定するネットワーク接続点を責任分界点として、提案システムから発注者指定のネットワーク接続点までの対応は、「資料2 調達仕様書第2章1(4)」に記載のとおり「本業務に付帯して発生する業務、設備、備品、消耗品、機器費、回線、光熱水費及びライセンス料等、必要となる一切の費用は本業務の範囲に含めること。」としています。</p> <p>接続するネットワークや連携先へ及ぼす影響や対応依頼事項があれば、提案書に明記してください。</p> <p>また、受注者は既存環境に対して機器やライセンスを用意させるような提案は望ましくないが、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存環境へ影響が生じる場合（連携先システム側が本業務の環境に接続するためにライセンスが必要な場合を含む）は責任分界点の考え方とともに提案書に明記することとし、提案内容が発注者にとって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じます。</p> <p>本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先システムへ提供するものとし、本システムとして必要な他システムの情報は発注者から受注者へ提供します。</p> <p>なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲内とします。</p>

項番	質問				回答			
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所	
28	資料2 調達仕様書	20	第3章 プロジェクト管理 1 開発工程でのプロジェクト体制 (2) 開発方針	今後の機種更新等におけるコストや対応負荷の平準化等を考慮し、SaaSによる構築を基本とすること。 新校務支援システム（SaaS）は長期運用を前提とするため、運用期間中のアップデート提供・保守性の確保の観点から、特定団体向けの個別対応により運用が複雑化しないことが重要と考えます。 新校務支援システム（SaaS）の運用期間中の機能拡張・改修（アップデート提供）の方針として、全利用団体で共通の標準機能（標準リリース）を単一のバージョン体系で一元提供する形態を原則とし、特定団体向けの個別改修を積み上げて当該団体専用版を別物として管理し、以後のアップデートも当該団体向けに個別継続開発する（＝団体ごとに専用版が増えていく）形態は原則として想定しない、という理解でよろしいでしょうか	資料2_調達仕様書	20	第3章1(2)	本市は基本的には業務要件を全うできる限りにおいて、ノンカスタマイズ（特定団体向けの個別対応を行わないこと）が望ましいと考えています。 したがって、個別継続開発する形態を原則として想定しないのではなく、個別継続開発を極力不要とする製品を選定することを求めています。 業務要件上、必要な対応は全て本委託範囲内に含まれます。 「資料2 調達仕様書第2章1（1）イ」に示す基本的な考え方とおり、標準準拠や他システム連携機能の充実した製品を選定するものとし、そのためには文部科学省による帳票標準化に関する調査研究で示されている各種帳票参考様式に準拠した帳票出力機能や日本学校保健会準拠の成長曲線の健康管理プログラム対応がカスタマイズなしに製品の基本機能として備わっていることが望ましいと考えています。
29	資料2 調達仕様書	20	第3章 プロジェクト管理 1 開発工程でのプロジェクト体制 (2) 開発方針	今後の機種更新等におけるコストや対応負荷の平準化等を考慮し、SaaSによる構築を基本とすること。 調達仕様書におけるSaaS活用方針に鑑み、BPRの基本方針について確認します。 現行校務支援システムから新校務支援システム（SaaS）へ移行するにあたり、BPR（業務改革）方針としては、新校務支援システムの標準機能・標準業務フローに業務を合わせる（Fit to Standard）ことを基本方針とし、団体固有の個別開発（アドオン／個別機能追加）は原則行わないという理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	20 5/12	第3章1(2) III_第4章_1①	本市は基本的には業務要件を全うできる限りにおいて、ノンカスタマイズ（特定団体向けの個別対応を行わないこと）が望ましいと考えています。 したがって、製品機能と運用の差異がある場合に、団体固有の個別開発（アドオン／個別機能追加）は原則行わないとするのではなく、当該提案による業務改善効果及びどのように要件を確定させていくかのプロセスを提案してください。 業務要件上、必要な対応は全て本委託範囲内に含まれます。 論点化した事項に限らず、仕様書に示す全業務要件の対応方法について、要件定義し、ドキュメントをもって発注者の承認により開発工程段階ごとに仕様を確定します。
30	資料2 調達仕様書	20	第3章 プロジェクト管理 1 開発工程でのプロジェクト体制 (2) 開発方針	今後の機種更新等におけるコストや対応負荷の平準化等を考慮し、SaaSによる構築を基本とすること。 調達仕様書におけるSaaS活用方針に鑑み、現行校務支援システムから新校務支援システム（SaaS）へ移行する際のBPR（業務改革）の進め方について確認します。 新校務支援システム（SaaS）への移行にあたっては、標準機能・標準業務フローへの合わせ込み（Fit to Standard）を基本とし、要件定義の詳細化や現場ヒアリングの進展に伴い、調達仕様書（RFP）記載の要求事項を満たす前提のものであっても、標準機能・標準運用とのギャップとして整理すべき業務要件／運用要件が顕在化する可能性があることを認識しています。 この場合の取扱いとして、まずは運用見直し及び標準機能の範囲内での代替手段により業務成立可否を整理し、それでも業務成立が困難な事項については、当該事項を例外として論点化したうえで、影響（教育現場負荷、スケジュール、体制、費用・契約条件等）を整理し、発注者判断により対応方針を確定する進め方でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	20 5/12	第3章1(2) III_第4章_1①	本市は基本的には業務要件を全うできる限りにおいて、ノンカスタマイズ（特定団体向けの個別対応を行わないこと）が望ましいと考えています。 したがって、製品機能と運用の差異がある場合に、当該事項を例外として扱うのではなく、どのように要件を確定させていくかのプロセスを提案してください。 業務要件上、必要な対応は全て本委託範囲内に含まれます。 論点化した事項に限らず、仕様書に示す全業務要件の対応方法について、要件定義し、ドキュメントをもって発注者の承認により開発工程段階ごとに仕様を確定します。

項番	質問				回答			
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所	
31	資料2 調達仕様書	20	第3章 プロジェクト管理 1 開発工程でのプロジェクト体制 (2) 開発方針	<p>今後の機種更新等におけるコストや対応負荷の平準化等を考慮し、SaaSによる構築を基本とすること。</p> <p>調達仕様書における SaaS 活用方針に鑑み、現行校務支援システムから新校務支援システム (SaaS) へ移行するBPR (業務改革) の進め方について確認します。</p> <p>要件定義で新校務支援システム (SaaS) の標準機能・標準業務フローに対する Fit/Gap (現行業務と新業務の差分) を整理し、差分ごとに「何が違うのか (差分の内容)」と「どう扱うのか (対応方針: Fit to Standard (業務のやり方を新校務支援システム (SaaS) 標準の業務フローに合わせる)、運用変更 [システム機能は変えず運用ルール・手順・役割分担の見直しで吸収する]、代替手段 (標準機能の範囲内で代替手段により対応する)、例外対応の要否 [上記で対応できない場合に外付け対応等を検討する])」を業務ギャップ一覧 (論点表) として明文化し、発注者の所定の意思決定 (決裁) により合意・凍結 (ベースライン化) したうえで、移行準備 (手順書整備、研修、受入等) へ進む進め方でよろしいでしょうか。</p> <p>また、凍結後に業務要件・運用要件の追加/変更、または新校務支援システム (SaaS) の標準機能・仕様変更等により前提が変動する場合は、変更管理手続 (起票・影響評価・発注者承認) の対象とし、影響 (教育現場負荷、スケジュール、体制、費用/契約範囲) を整理したうえで、発注者判断により、必要に応じて再計画 (工程・体制・費用等の見直しを含む) する前提でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	20	第3章1(2)	<p>本市は基本的には業務要件を全うできる限りにおいて、ノンカスタマイズ (特定団体向けの個別対応を行わないこと) が望ましいと考えています。</p> <p>したがって、製品機能と運用の差異がある場合に、当該提案による業務改善効果及びどのように要件を確定させていくかのプロセスを提案してください。</p> <p>業務要件上、必要な対応は全て本委託範囲内に含まれます。</p> <p>仕様書に示す全業務要件の対応方法について、要件定義し、ドキュメントをもって発注者の承認により開発工程段階ごとに仕様を確定します。</p> <p>したがって、発注者の意思決定は提案による開発工程段階ごとに行うものの、仕様凍結は基本設計工程終了後 (ユーザインタフェース仕様、取扱いデータ項目、移行基本計画の確定後) となります。</p> <p>各工程で確定した事項を後工程で変更する場合は変更管理の対象となります。仕様凍結までの仕様調整は本業務委託の範囲であり、再計画が発生するほどのプロジェクト遅延を発生させないようプロジェクト管理を適切に行うことが前提です。</p> <p>なお、発注者側がレビュー期日を遵守しないなどの受注者の責によらない場合を除き、ドキュメント品質の悪さ (体裁や文言の不統一やドキュメント間不整合、誤字脱字など) により発注者のレビューが難航するなどの場合のプロジェクト遅延の責任は受注者が全面的に負うものとします。</p> <p>成果物は体裁・記載の整合性・誤記等がないよう受注者の責任で品質を確保し、品質不備に起因する修正・再提出は受注者負担で対応するものとします。</p>
32	資料2 調達仕様書	20	第3章 プロジェクト管理 1 開発工程でのプロジェクト体制 (2) 開発方針	<p>今後の機種更新等におけるコストや対応負荷の平準化等を考慮し、SaaSによる構築を基本とすること。</p> <p>調達仕様書における SaaS 活用方針に鑑み、BPRの基本方針について確認します。</p> <p>新校務支援システム (SaaS) への移行にあたり、標準機能・標準業務フローへの合わせ込みを前提に、BPR (業務改革) により現行業務の見直しが必要となることから、SaaS 標準に合わせるために不可欠となる学校間のローカル差の収束 (業務標準化/学校間統一) について、発注者として迅速に意思決定できる体制が重要と考えます。</p> <p>つきましては、業務標準化 (学校間統一) に関する最終判断を行う教育委員会内の責任者及び意思決定会議体を明確に設定し、現場調整や例外許容の可否を含めて発注者側で判断・確定していく大阪市体制を置く想定でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	20	第3章1(2)	<p>「資料2 調達仕様書第4章1 (1) ウ」及び「資料2 調達仕様書第4章1 (1) オ (イ)」に示すとおり、受注者が業務実態をヒアリングし、実運用に耐え得るシステム仕様となるよう検討、提案することも含めて役務としています。</p> <p>その上で発注者の役割については、開発工程における発注者と受注者の役割等についての考え方を提案に示してください。</p>
33	調達仕様書	37	1 開発工程における基本要件 (1) 要件定義 エ	<p>『別紙11 システム機能における業務要件一覧』に示した個別の要件に対して、提案書で予め製品の制約事項を明示しなかった事項について、要件定義工程で発注者の要件提示があった場合は、受注者は業務要件を全うするものとし、追加経費を請求できない。』と書かれている部分に関して、提案書の制限枚数に含むことができない場合は、提案書の付属資料に記入してもよいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	37	第4章1(1)エ	<p>制約事項を明記することを指定している提案項目は、記載内容により評価を行うため、提案書中に記述することとします。</p> <p>提案書とは別に、提案書に記載した制約事項の内容をより詳細に補足するために付属資料を付すことは認められます。</p> <p>なお、提案書に利点のみを強調し制約事項を意図的に伏せる行為は厳に慎むとともに、提案書に制約事項を記載しているものであっても、契約書、仕様書の要件に明らかに達しないものは認めないものとします。</p>

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
34	資料2 調達仕様書	38	(イ)現行帳票要件の確認と標準化に向けた改善策	(イ)現行帳票要件の確認と標準化に向けた改善策 帳票については、データ活用の促進を目的として、出力データ項目は標準化する必要がある。全国的標準あるいは推奨様式等に準拠するというだけでなく、学校ごとや地域ごとに異なる様式についても大阪市として標準化する方針で要件定義するものとする。ただし、レイアウト変更や簡易なテキスト挿入など、学校別、利用者別に個別の設定ができるような提案は認められる。 現行の校務支援システムに求めた帳票要件を『別紙13 現行校務支援システム出力帳票一覧(参考)』に参考として列挙している。特に全国的標準化の動向を踏まえ、国や国等と連携して情報化、標準化を推進する団体が提示する帳票様式、参考様式、推奨様式等に準拠すること。	帳票の標準化の定義をご教授ください。当社の理解は文部科学省が次世代校務DXの実現におけるデータ活用における相互運用性の確保、更なる校務効率化をはかる為にも、学校毎、地域毎の帳票カスタマイズを、国や標準化団体の標準化仕様に準拠し、より一層のデータ活用ができる状態にするのが本事業であると考えています。 1) 標準化については文部科学省による帳票標準化に関する調査研究(令和6年度実施) https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00065.html で示されている、各種帳票参考様式、編集条件と採用することで、市内外の転入・転出処理を効率化する。 2) 標準化と統一化については、各学校の独自帳票は廃止し、項目や編集条件は統一し、レイアウト変更、簡易なテキスト挿入のみ学校側で可能とする。 3) 標準化・統一化する時期は令和9年9月中旬までの新ネットワーク移行時までに行う	資料2_調達仕様書	38	第4章1(1)オ(イ)	帳票を標準化するとは、文部科学省による帳票標準化に関する調査研究(令和6年度実施)等で示されている各種帳票の様式、編集条件等を採用することに加え、国やAPPLICなどの業界標準に準拠していく考えです。 標準が示されていない帳票においても「日本全国の自治体における標準化」及び「本市における標準化」に向けて、データ項目を統一します。 標準化と統一化に向けては、校種別の項目の違いは許容しつつ、同一校種でのデータ項目や編集条件は統一しますが、学校側でレイアウト変更や、簡易なテキスト挿入などの編集を可能とするかなどは提案してください。 ただし、通知表のみ学校独自フォーマットをパターン化するなどの調整が発生するため、要件定義工程で検討する想定です。 標準化・統一化する時期は、本システムの稼働開始予定までとします。
35	資料2 調達仕様書	38	(1)要件定義	カ 機能要件及びデータ要件を取りまとめ、必要な発注者の要件を全て聞き取ることとし、受注者が要件確認しなかった事項について、後工程で認識齟齬があった場合は、受注者は業務要件を全うするものとし、追加経費は認めない。	必要な発注者の要件について、帳票及び当該帳票出力時のシステム機能において、国や標準化機関が示していない、貴市独自の項目がある場合は、具体的に別紙11・別紙12・別紙13・別紙15のどの機能や帳票の、どの項目が必要とされているのかをお示しください。見積精度の向上及び、提案可否を含めて具体的な"必要な発注者の要件"をお示しください。	資料2_調達仕様書	38	第4章1(1)カ	「資料2 調達仕様書別紙11・別紙12・別紙13・別紙15」に示すよりも詳細な要件は、契約締結後の要件定義工程にて確定します。
36	資料2 調達仕様書	41	第4章 開発フェーズ 1 開発工程における基本要件 (5) テスト (エ)運用テスト	システムを利用して業務が滞りなく実施できるか、システム運用を滞りなく行えるか等(受入れテストの観点)、本番環境を使用し運用面を中心に検証すること。要件定義工程でのヒアリングを元にシナリオ作成を支援し、工程判定時に発注者が判定できるように支援すること。	導入後に「業務が回らない」リスクを避けるため、機能単体の確認に加え、業務成立(業務が滞りなく回ることを)を基準とした受入判定の考え方について確認します。 業務が滞りなく実施できるかの受入判定について、要件定義工程でのヒアリング結果を踏まえて主要業務シナリオを定義し、当該シナリオごとに受入合格基準(業務成立条件:完了条件、許容される暫定運用/代替運用の範囲等)及び判定者(学校代表及び教育委員会としての責任者/会議体)を事前に明確化したうえで、本番環境を用いた運用テストにて発注者が判定できるよう、受注者がシナリオ作成等を支援する進め方でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	41	第4章1(5)イ(エ)	「資料4 落札者決定基準別紙提案書評価表第4章1①」の記載依頼事項に記載のとおり、各工程の進め方や発注者と受注者の役割は提案いただくこととしています。 受注者が最も良いと考える進め方、役割分担をご提案ください。
						資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	III_第4章_1①	

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
37	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	第4章	2 移行	システム移行は、システム運用・各業務への影響を最小限に止めるために、極力、発注者の繁忙期を避け、業務に対する影響を抑制するように調整する。本移行全体計画書を作成し、発注者からの承認を得ること。 移行全体計画書で識別した移行対象ごとに、具体的な移行方法や使用する移行ツール、役割分担、移行後の確認方法等を取りまとめた本移行設計書を作成すること。 移行後の結果確認手順についても記載すること。 移行データは発注者より提供する。	PJ実施中の人事情報異動情報及び児童情報等を正確に反映させるため、移行データを複数回ご提供いただきたいと考えておりますが、ご対応いただけますでしょうか。 現状では以下のポイントにて移行データをご提供いただきたいと考えております。 なお、ご対応が難しい場合は、最短でいつ頃サンプルデータ/移行データをご提供いただけますでしょうか。 【移行データ受領スケジュール案】 25/6 サンプルデータ(一部) 25/8 サンプルデータ(全データ) 25/12 サンプルデータ(全データ) 26/4 移行年度教職員、児童生徒情報反映データ 26/5 1学期中間データ 26/7 1学期末教職員、児童生徒情報反映データ 27/8 移行直前データ	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	44 3/12	第4章2(3)イ(ア) II_第2章_⑤	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。提供する情報は次の順で提供することを想定しており、具体的な提供時期は提案される工程案により協議の上で決定します。 ① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括又は差分等） 一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。 なお、③④は発注者から時点⑤データを提供することにより、受注者において個人情報取扱環境の準備を含め加工処理の上で利用する場合があることに留意してください。 「資料4 落札者決定基準 別紙 提案書評価表4章2①」に記載のとおり、児童生徒（在校生）に係る「氏名」「住所」「性別」「生年月日」の4情報は、移行データより学齢簿データとの紐付ける必要があることを必ず考慮に入れて提案してください。
38	資料2 調達仕様書	43~44 84~86	第4章 開発フェーズの2、データ移行 第7章 業務委託終了フェーズの2、データ返却に関する要件	各章の当該記載事項全て	データ移行について、現行校務支援システムベンダーからの提供データの内容（過去年分）、ボリューム（容量）、返却方法、返却時期次第で、移行完了が出来ないリスクが大いにあります。データ移行スケジュールは提案要素となっておりますが、予め貴市のデータ抽出・加工スケジュールをご提示いただけないでしょうか？移行計画は確実なデータ引継ぎが可能なところから逆引きでスケジュールを検討する必要があります。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	43、 44 84、 85、 86 5/12	第4章2 第7章2 III_第4章_2_①	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。提供する情報は次の順で提供することを想定しており、具体的な提供時期は提案される工程案により協議の上で決定します。 ① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括または差分等） 一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。 なお、③④は発注者から時点⑤データを提供することにより、受注者において個人情報取扱環境の準備を含め加工処理の上で利用する場合があることに留意してください。 「資料4 落札者決定基準 別紙 提案書評価表4章2①」に記載のとおり、児童生徒（在校生）に係る「氏名」「住所」「性別」「生年月日」の4情報は、移行データより学齢簿データとの紐づける必要があることを必ず考慮に入れて提案してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
39	資料2 調達仕様書	44	(3) データ抽出・加工・変換	(3) データ抽出・加工・変換 新システムの利用に必要な学籍情報、成績データ、指導要録や児童生徒の健康情報などのデータに加え、発注者が指定するその他のデータについて、発注者及び関連事業者と緊密に連携し、現行システムから本システムへ円滑に移行すること。	移行に際しては、提案書中に記載をさせていただいた役割分担にもとづき、貴市にてご対応をいただけるようご調整いただけるものと想定しておりますが、認識相違ございませんでしょうか。現行システムからの情報提供や、現行システムからのデータの抽出について、必要な情報が受領できない場合は、スケジュールに遅延が生じるなどの影響がありますが、その場合の費用負担は本見積対象外で相違ございませんでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)	移行における対応は調整事項ではありますが、原則として移行データは本市にて抽出し、提供いたします。提供されたデータを移行可能なデータに加工・変換することは受注者の対応範囲となります。一部、提供していないデータであっても、提供データの組合せや条件等より定義できるものは受注者にて加工する範囲に含めます。 データ受領後に要する期間を提案書に明記してください。スケジュールの合意は、基本設計後に確定いたします。確定後の本市からのデータ提供遅延については受注者の責によらないものとしますが、確定までの対応は本件の範囲に含めます。
40	資料2_調達仕様書	44	第4章 開発フェーズ/2 移行/ (3) データ抽出・加工・変換	ア 児童生徒データの移行については、発注者が別途運用している学籍簿編製システムのデータを用いることを原則とする。学籍簿データが保有する宛名番号及び4情報（氏名、住所、性別及び生年月日）と現行システムの児童生徒情報を突合し、新システムに必要なデータを登録（移行）する。	名寄せ（同一人物の突合）は調達仕様書で前提として明記されており、判定ルールや責任分担が曖昧なまま進むと誤突合や手戻りの要因となるため、移行リスク低減の観点から進め方を確認します。 調達仕様書に記載のとおり、学籍簿編製システムの宛名番号及び4情報（氏名・住所・性別・生年月日）と現行システムの児童生徒情報を突合して移行するにあたり、氏名・住所は本行政事務標準文字を用いるため外字が使用できず、表記揺れ等により単純一致では判断が難しいケースが想定されます。 このため、要件定義の早期に、同一人物とみなす条件（突合条件）・優先順位・例外時の扱い（要確認とする基準を含む）及び最終判断者（貴市側の責任者／会議体）を貴市と協議の上で確定し、受注者は合意したルールに基づく突合処理と候補提示（差分一覧等）までを担い、最終的に「同一人物として扱うか（1人としてまとめるか）／別人として扱うか」は貴市側が判断する整理を前提でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙 提案評価表	44 5/12	第4章2(3)ア III_第4章_2_①	提案してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
41	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスターデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	データ移行の手戻り抑止のため、移行データの提供形態（データレイアウト）について確認します。 発注者から受注者へ提供される移行データのレイアウト（項目定義、コード体系、変換ルール等）は、APPLIC「校務基本情報データ連携（小中学校版）」のデータ連携標準に対応したデータ一覧/項目セットをベースに、プロジェクト開始後速やかに発注者・受注者で協議のうえ合意確定（移行データレイアウト定義書として確定）し、以降は発注者が当該確定レイアウトに基づきデータを提供する理解でよろしいでしょうか。 また、確定後にレイアウト変更が必要となる場合は、双方協議のうえ影響（手戻り、追加作業、スケジュール等）を整理し、必要に応じて再計画/見直しを行う理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。 そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。 提供する情報は次の順で提供することを想定しています。 ① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括又は差分等） 一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。 どのようなデータ移行先に取り込む必要があるかは提案するシステムによるため、基本設計完了までに発注者・受注者で協議の上合意するものとします。 確定後に変更が生じる場合は、プロジェクト変更管理に則って取扱うものとなります。
42	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスターデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	データ移行の手戻りや品質事故を抑え、移行後の運用における保守性・更新性を確保する観点から、移行対象データの形式と非構造データの取扱い方針について事前に確認します。 一般に、PDFや自由形式のExcel等の非構造/半構造ファイルは、項目構造・コード体系・入力ルールが一定でないため、システム取込仕様に沿った機械的な変換・検証（件数、必須項目、型/桁、コード妥当性等）が困難で、移行品質の担保や工数見通しが立ちにくく、結果として手戻りリスクが高くなると認識しています。 このため、新校務支援システム（SaaS）へのデータ移行（取込）は、取込仕様に合致する構造化データ（例：CSV等の定型形式）を基本対象とし、PDFや自由形式のExcel等は原則としてデータ移行（取込）の対象外として整理した上で、項目として取り込むのではなく文書として保管・参照により対応する方針を基本とする理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。 そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。 その際の移行方針については提案してください。 どのようなデータ移行先に取り込む必要があるかは提案するシステムによるため、基本設計完了までに発注者・受注者で協議の上合意するものとします。
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	III_第4章_2_①		

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
43	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスタデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	データ移行において、非構造/半構造データは取込品質と工数見通しが立ちにくいいため、例外対応の取扱いについて確認します。 PDFや自由形式のExcel等を例外的にデータとして取り込む必要が生じる場合は、OCR等による構造化や手作業整形を伴い、精度（誤り許容）と工数が支配的となることから、対象範囲、精度要件、受入判定方法、作業主体（大阪市側/受注者側の分担）及びスケジュール・体制への影響を整理した上で、必要に応じて追加の作業・費用の要否も含めて貴市と協議し、対応方針を決定する前提でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。 そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。 その際の移行方針については提案してください。 どのようなデータ移行先に取り込む必要があるかは提案するシステムによるため、基本設計完了までに発注者・受注者で協議の上合意するものとします。
44	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスタデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	データ移行後の業務影響を防止する観点から、移行データの品質（内容の正しさ）に関する責任分担について確認します。 本件で取り扱う児童生徒情報等には要配慮個人情報を含み得ることから、内容の正確性・完全性の誤りは重大な影響（誤配布・誤判定・誤連絡等）につながる懸念があります。 つきましては、移行データの業務上の正確性・完全性（内容の正しさ）については、貴市側にて最終確認のうえ担保いただく前提でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データの品質（内容の正しさ）については発注者が提供する元データの正確性を前提としますが、受注者は移行作業において必要なデータ変換及び加工を行い、移行後のデータが仕様に基づいて正確に移行されていることを担保する責任を負うものとします。 なお、移行データの業務上の正確性・完全性（業務運用上の適合性）については、発注者と受注者が協力して確認を行い、発注者側の最終確認を経た上で移行作業を完了するものとします。
45	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスタデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	データ移行の手戻りを抑え、移行品質とスケジュール見通しを確保する観点から、移行データレイアウトの確定・凍結の扱いについて確認します。 提供いただく移行データについて、要件定義において移行データレイアウト（項目定義・コード体系・変換ルール）を貴市と協議の上で合意し、以降は原則として当該レイアウトを凍結した前提で移行ツール作成・テストを進める想定でよろしいでしょうか。 あわせて、凍結後に変更が必要となる場合は、影響評価（移行ツール改修、再テスト、計画見直し等）によりスケジュール・体制・費用・品質への影響を整理したうえで、貴市承認のもと変更管理対象として扱い、必要に応じて再計画する進め方を前提でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。 提供する情報は次の順で提供することを想定しています。 ① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括又は差分等） 一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。 そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。 その際の移行の進め方や工程については提案してください。 どのようなデータを移行先に取り込む必要があるかは提案するシステムによるため、基本設計完了までに発注者・受注者で協議の上合意するものとします。確定後に変更が生じる場合は、プロジェクト変更管理に則って取扱うものとなります。
						資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	III_第4章_2_①	
						資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	3/12	II_第2章_⑤	
						資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	III_第4章_2_①	

項番	質問				回答			
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所	
46	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	<p>(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等）を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスターデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。</p> <p>移行対応の停滞を防ぎ、移行計画妥当性を確保する観点から、移行データ形式検証NG時の差戻し・再提出及び遅延時の扱いについて確認します。</p> <p>発注者から受注者へ提供される移行データに対し、受注者が形式検証（件数、必須項目、型/桁、コード妥当性、文字コード等）を実施し、検証結果がNGとなった場合は、貴市側（または貴市が指定する現行ベンダ等）へ差戻しのうえ修正・再提出いただき、再提出データが検証OKとなった時点で取込・移行作業へ進む運用を基本とし、再提出に要する期間が計画に影響する場合は、その影響（工程・体制・作業手順等）を整理の上、協議し必要に応じて再計画する前提でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	<p>移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。提供する情報は次の順で提供することを想定しております。</p> <p>① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括または差分等）</p> <p>一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。データ変換や加工において課題がある場合や問題化発生した場合の対応方針や考え方を提案してください。</p> <p>⑤ 移行データの本番データの提供時に、①～④の想定と異なるデータがあった場合は、発注者にて正しく整合するデータを提示するものとしします。その際の作業者は、移行計画にて設計するものとしします。</p> <p>それに伴うスケジュール変更等が生じる場合は、プロジェクト変更管理に則って取扱うものとなります。</p>
47	資料2 調達仕様書	45	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア)	<p>(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等）を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスターデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。</p> <p>現行ベンダからの情報提供・回答滞留による計画遅延を防ぐ観点から、現行ベンダ照会の運用前提（窓口・期限・エスカレーション）について確認します。</p> <p>発注者から受注者へ提供される移行データに対し、データ項目定義や、変換ルール確認、不明点解消等のために現行ベンダへ照会が必要となる場合は、貴市側にて照会窓口を一元化し、回答期限の目安（例：5営業日程度）及び未回答・遅延時のエスカレーション経路（貴市側の責任者/会議体）をあらかじめ設定したうえで運用する前提でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	<p>現行システムに関する照会、質疑対応は、発注者窓口を経由することが原則です。具体的な手順等は提案してください。提案内容を元に関係ステークホルダーと調整の上ルール化します。</p> <p>現行システム仕様や現行運用への確認事項などは想定し得るものの、本質的には本提案で抜本的な業務改善や業務改革がなされることを求めており、現行システムの対応いかに関わらず、発注者と受注者との連絡調整、検討、協議、合意、承認等を軸にプロジェクトを推進することが基本となります。</p> <p>照会や質疑が円滑となるよう、回答しやすい質問であることや、回答がない場合のリスクヘッジなども含めた受注者として取り得る対応を提案してください。</p>
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	3/12	II_第2章_⑤	
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	①	III_第4章_2_①

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
48	資料2 調達仕様書	44	第4章 開発フェーズ/2 移行/(3) データ抽出・加工・変換/イ データ移行要件/(ア) 44	(ア) 受注者は、提供されたデータ形式（Excelデータ、CSVデータ、PDFデータ等を想定）に応じて移行対象データの項目リスト及びマスターデータリストを作成し、発注者と協議の上、移行データ項目及び削除データ項目を確認すること。なお、提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整すること。	調達仕様書におけるSaaS活用方針（コスト・対応負荷の平準化）に鑑み、移行後も保守性・更新性を損なわない形で移行対象を確定するため確認します。 現時点で移行データ項目が未確定であることを前提に、要件定義において新校務支援システム（SaaS）の標準データモデル/標準項目を基準として移行対象項目とマッピングを整理し、項目リスト（移行対象・削除対象）として貴社と協議の上で確定する進め方でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	44	第4章2(3)イ(ア)	移行データについては「資料2 調達仕様書第4章2」のとおり発注者からCSV形式等で提供します。 提供する情報は次の順で提供することを想定しております。 ① 移行データの種類、データ項目、フォーマットなど ② 移行データの対象年度や期間 ③ 移行データのダミーデータ（一部レコードを想定） ④ 移行データのダミーデータ（全量相当レコードを想定） ⑤ 移行データの本番データ（計画により段階的並びに一括又は差分等） 一般に移行設計を基本設計後に着手する想定から、①②（可能であれば③も）は提案の基本設計工程中に提供する想定です。そのため、受託者において、発注者から提供されるデータ形式が移行作業に適するよう必要なデータ変換や加工を行い、移行可能な形式へ調整いただく想定です。データ変換や加工において課題がある場合や問題化発生した場合の対応方針や考え方を提案してください。 どのようなデータを移行先に取り込む必要があるかは提案するシステムによるため、基本設計完了までに発注者・受注者で協議の上合意するものとします。
49	資料2 調達仕様書	47	第4章 開発フェーズ 3 機能要件 (1) ユーザ管理	ユーザの役割に応じた権限設定（RBAC）を行い、閲覧・編集可能なデータ範囲を制御できること。	（資料2_調達仕様書/第4章 開発フェーズ/3 機能要件/（1）ユーザ管理）「ユーザの役割に応じた権限設定（RBAC）を行い、閲覧・編集可能なデータ範囲を制御できること」について確認です。 本件の役割（ロール）区分は、現時点では「管理者/先生/事務/非常勤」の4区分を想定していますが、この区分で不足はないでしょうか。追加が必要な場合は、想定されるロール区分をご教示ください。	資料2_調達仕様書	47	第4章3(1)	本調達ではSaaSやパッケージ製品の導入を想定するとともに、一部、データ利活用基盤等、開発を伴う構成となることを想定しています。 提案する製品がどの程度詳細かつ柔軟な権限設定が可能であるか提案してください。 権限設定の具体的な実現方法や制御単位については、導入される製品の標準機能を基本としつつ、発注者の要件を調整の上、要件定義工程で検討するものと想定しています。
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	5/12	III_第4章_2_①		
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	6/12	III_第4章_3_①		
					資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	8/12	III_第4章_3_⑤		

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
50	資料2 調達仕様書	50	第4章 開発フェーズ 3 機能要件 (1) ユーザ管理 ウ 権限管理	機能単位及びデータ単位での権限が設定できること。	「機能単位」及び「データ単位」での権限設定について確認です。調達仕様書における「機能単位の権限設定」と「データ単位の権限設定」の定義（用語の意味／想定する制御範囲・粒度）をご教示ください。併せて、各々について具体例（例：機能＝メニュー/画面/帳票の閲覧・編集可否、データ＝学校/学年/学級/担当/個人単位の参照・更新制限、項目単位の閲覧制限の要否）があれば提示ください。	資料2_調達仕様書 資料4_落札者決定基準_別紙 提案評価表	47 6/12 8/12	第4章3(1) III_第4章_3_① III_第4章_3_⑤	<p>本調達ではSaaSやパッケージ製品の導入を想定するとともに、一部、データ利活用基盤等、開発を伴う構成となることを想定しています。提案する製品がどの程度詳細かつ柔軟な権限設定が可能であるか提案してください。権限設定の具体的な実現方法や制御単位については、導入される製品の標準機能を基本としつつ、発注者の要件を調整の上、要件定義工程で検討するものと想定しています。</p> <p>データ利活用基盤等、開発を伴う部分については、発注者の要件を基本としつつ、要件定義工程で検討するものと想定しています。</p> <p>「機能単位の権限設定」とは、システム内の特定の機能に対して、ユーザーやロールごとに利用権限を設定できることを指し、メニュー、画面、更新・参照などの粒度での可否制御を基本としています。</p> <p>例えば、特定のユーザーが成績情報の編集は可能だが保健情報の編集はできない、画面参照は可能だが編集はできない、といった制御を想定しています。</p> <p>「データ単位の権限設定」とは、システム内の特定のデータに対して、ユーザーやロールごとに利用権限を設定できることを指し、学級単位、個人単位などの粒度でのアクセス制御を基本としています。</p> <p>例えば、特定のユーザーが担当学級のデータ参照できるが他学級参照はできない、あるいは、基本情報は参照できるが要配慮情報は参照できない、仮名情報は参照できるが個人情報は参照出来ない、といった制御が該当します。</p>
51	資料2 調達仕様書	50	第4章 開発フェーズ 3 機能要件 (2) 認証・認可 ア 大阪市教育情報ネットワーク管理対象ユーザーの認証方式	大阪市教育情報ネットワークが提供する予定の ldp サービスと連携し本システムのSSOを実現すること。	「大阪市教育情報ネットワークが提供する予定の ldp サービスと連携し、本システムのSSOを実現すること」について確認です。当該 ldp サービスは Microsoft Entra ID (Azure AD) を用いた認証基盤であり、本システムはこの Microsoft Entra ID を使い認証等を実現する、という理解で相違ないでしょうか。	資料2_調達仕様書	50	第4章3(2)ア	お見込みのとおりです。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
52	資料2 調達仕様書	50	3-(2)-ア-(イ)	<p>大阪市教育情報ネットワークが提供する認証において SSO を利用しない場合は、ID/パスワードに加えて多要素による認証 (MFA) を実現すること</p>	<p>本システムは IdP サービスと連携した SSO を実現することが求められています。一方、IdP サービスの認証を利用しない場合に、ID/パスワードに加えて多要素認証 (MFA) を実装することが求められています。本調達においては、IdP サービスが利用可能である利用者の場合、SSO による認証に統一する構成とする方が、セキュリティ管理の一貫性の観点から望ましいと考えられます。</p> <p>また、対象利用者に対して IdP 認証とアプリケーション独自の ID/パスワード認証を併存させた場合、アカウント管理の二重化により認証経路が複数存在することとなり、攻撃面の拡大などのセキュリティリスクが生じる可能性があります。</p> <p>そのため、本システムは原則として IdP サービス利用の要件がある場合においては、IdP サービスの認証 (SSO) を前提とし、「IdP サービスの認証を利用しない場合」については本調達の想定外 (対象外) との理解でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	50	第4章3(2)ア(イ)	<p>教育情報ネットワークを経由するユーザについては、原則として IdP サービスと連携した SSO による認証を前提とします。</p> <p>教育情報ネットワークを経由しないユーザについては、教育情報ネットワークの IdP サービスの認証を利用しないため、ID/パスワードに加えて多要素認証 (MFA) の実装は本調達において想定内かつ必須要件です。</p> <p>なお、アカウント管理の二重化を避けるため、対象利用者に対して IdP 認証とアプリケーション独自の ID/パスワード認証を併存させない予定です。</p>
53	資料2 調達仕様書	51	3-(2)-イ-(イ)	<p>インターネット利用ユーザ (その他) の認証方式</p> <p>Idp サービスが利用できない場合の対応について提案すること。</p> <p>主な観点としては、利用中のセッションの扱い、緊急時のローカル認証や代替アクセス手段等を含め、学校圏の基幹システムであることを踏まえて、上記の主な観点到に追加することがあれば加えて提案すること。</p>	<p>①「インターネット利用ユーザ (その他) の認証方式」の対象となる利用者は P10 に記載されている利用者の「その他 (テストユーザ等)」の認識で理解でよろしいでしょうか。</p> <p>②①の認識があっている場合、「IdP サービスが利用できない場合」の「利用できない」の意味合いとしては、「IdP サービスの利用対象外の為利用できない」という理解でよろしいでしょうか。</p> <p>③②の認識があっている場合、「主な観点としては・・・」に記載されている内容については、対象ユーザ (その他 (テストユーザ等)) にはそぐわない内容の為本調達の想定外 (対象外) との理解でよろしいでしょうか。</p>	資料2_調達仕様書	51	第4章3(2)イ(イ)	<p>「インターネット利用ユーザ (その他) の認証方式」の対象は、「資料2 調達仕様書第2章5 (1)」表の利用者欄「その他」を想定に含みます。</p> <p>教育情報ネットワークを経由するユーザについては、原則として IdP サービスと連携した SSO による認証を前提とします。</p> <p>教育情報ネットワークを経由しないユーザについては、教育情報ネットワークの IdP サービスの認証を利用しないため、ID/パスワードに加えて多要素認証 (MFA) の実装は本調達において想定内かつ必須要件です。</p> <p>なお、教育情報ネットワークを経由しないユーザからのシステムへのアクセスには、IdP サービス側の障害、ネットワーク断、連携設定の不整合、更改・代替時の影響等により、一時的に利用できない状態となる場合も想定に含みます。</p> <p>「資料2 調達仕様書第4章3 (2) イ (イ)」に記載の「利用中のセッションの扱い、緊急時のローカル認証や代替アクセス手段等」として本調達において想定内かつ必須要件です。</p>

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
54	資料2 調達仕様書 (別紙4)システム構成イメージ (参考)	53	3-(4)	<p>「将来的に今後稼働するシステムも含めた学習系システム等から学習情報、ログ情報等を受領し、校務支援システムから生徒情報や成績データの提供を行いたいと考えている。その場合は、本契約の範囲で連携I/F、連携頻度の変更等、本システムの必要な改修を行うこと。」</p> <p>「将来的に連携するシステム (接続対応は本業務範囲外)」</p>	<p>将来的に連携するシステムについての対応方針を2つの資料にそれぞれ記載いただいておりますが、以下の理解でよろしいでしょうか。</p> <p>範囲内(受注者負担)：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データ連携基盤側(EAI/ETL)や校務支援本体側のI/Fの汎用化・拡張性の確保 ・連携頻度やI/F定義の変更、周辺システム再構築に伴う差分吸収(変換・項目補完等) <p>範囲外(別途対応)：</p> <p>将来に新規稼働する個別システムごとの“接続対応”(相手側事業者との詳細調整、相手側のエンドポイント準備、製品固有APIへの専用アダプタ実装など)</p>	資料2_調達仕様書	53、 54 69 P105	第4章3(4)イ (エ)	<p>他システム側の接続対応は調達範囲外です。</p> <p>また、受注者は本調達における連携仕様を提案するに当たり、将来的に連携するシステムに対して指定機器や指定ライセンスを用意させるような提案は望ましくなく、相応の効果を実現するために必要で、最小限にしつつも既存環境へ影響が生じる場合は提案書に明記することとし、提案内容が発注者にとって有用かつ真にやむを得ないと認められる場合においては協議に応じます。</p> <p>本システムとの連携先システムへ必要な情報は受注者より発注者及び連携先システムへ提供するものとし、本システムとして必要な連携先システムの情報は発注者から受注者へ提供してください。</p> <p>なお、「資料2 調達仕様書別紙7」に示す範囲においては本稼働時点で連携開始されていない場合でも、契約期間中の連携開始においては、必要情報の項目調整などの検討調整やテスト、ドキュメント整備対応等も本委託の開発の範囲内とします。</p>
55	調達仕様書	52	(ウ)	出欠状況、いじめアンケート、心の記録、不登校問題行動調査、スクリーニングシート、No.2,3のデータ等	「心の記録」や「いじめアンケート」といった、特に機微な情報について、他のデータ(成績等)とは異なる、より厳格なアクセス制限(例:特定の教員グループのみ閲覧可など)をかける必要はございますでしょうか。	資料2_調達仕様書	55	第4章3(4)ウ (ウ)No.1 第4章3(4)ウ (オ)	「資料2 調達仕様書第4章3(4)ウ(オ)」で「データ活用に当たっては、個人情報や個人の権益保護の観点から関係法令に則った対応が求められる。個人情報保護とデータ活用を両立するため、データの匿名化・仮名化処理やアクセス制限管理など、発注者に必要なシステム上の仕組みを提案すること。」と示しているのだからこれに従って提案してください。
56	資料2 調達仕様書	P57	イ情報共有系機能の管理	「意見、要望に対するの回答をポータルサイトに掲載すること。」	「意見、要望に対するの回答をポータルサイトに掲載すること。」と記載がございしますが、こちらは学校教職員様からのみの意見・要望に対するの回答を掲載で良いでしょうか。保護者からの意見・要望に対するの回答も掲載必要でしょうか。また必要な場合、保護者からの意見・要望に対するの回答の掲載場所をご教示いただけますか。	資料2_調達仕様書	57	第4章3(5)イ	「資料2 調達仕様書第4章3(5)イ」に示しているのは、教職員向けのポータルサイトにおける要件です。教職員向けのポータルサイトや保護者向けのポータルサイトに保護者からの意見・要望に対するの回答も掲載することが有効であれば提案してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
57	資料2 調達仕様書	59	(8) 文字要件	市民情報は教育共通基盤システム経由で行政事務標準文字によりデータ連携される。教育データ利活用基盤においては、他システムとのデータ連携により市民情報を提供する場合もあることから、保有する児童生徒、保護者等の氏名及び住所は、行政事務標準文字に対応したデータだけでなく、行政標準文字表示環境がない場合にも概ね同等文字に縮退(変換)した文字(下「本縮退文字」という。)に改訂したデータの両方のデータを管理できること。縮退文字に改訂するプロセスは別途、運用保守作業等で定義するものとする。 なお、校務支援システムの指導要録帳票の児童生徒名、保護者等市民の氏名、住所については、文部科学省の通知に基づき、原則として、行政事務標準文字を扱う学生簿編製システムと同じ文字形で表示、印字ができること。	校務支援システムには行政事務標準文字による正字対応が行えることに加え、連携先の一般的なSaaSアプリ用のUTF-8等の標準化された文字コードにした場合、自動縮退不能な文字の処理として、あらゆるデバイスで児童生徒などの姓名等の表示が行える事も必須要件でしょうか？	資料2_調達仕様書	59	第4章3(8)	行政事務標準文字をJIS規格文字などに縮退した文字はほとんどのデバイスで表示されるであろう文字規格と認識しています。保護者等私物端末等も含めるとあらゆるデバイスでの表示を必須要件とすることはありません。 教育情報ネットワーク利用端末(教職員用)では、行政事務標準文字フォントに対応する予定です。フォントファイルは発注者より提供します。 教育情報ネットワーク利用端末(児童生徒用)及び保護者等私物端末では、JIS規格文字などに縮退した文字(文字コード)で表示されることが求められます。 仕様書に示すとおり、校務支援システムの画面表示及び指導要録等の帳票印字においては、児童生徒名、保護者名、市民住所に関する文字は学齢簿編製システムと同じ行政事務標準文字で表示及び印字できることは必須です。 データ利活用基盤では、上記と同様に行政事務標準文字で表示及び印字できることに加え、行政事務標準文字をJIS規格文字などに縮退した文字(文字コード)に対応した児童生徒名、保護者名、市民住所に関する情報を保有する必要があります。 まれに縮退不能文字が発生し得るため、その場合は利用者からの連絡を受け、最も適当な文字に縮退文字を適用する運用も本委託業務範囲として必須対応となります。
58	資料2 調達仕様書	60	4 非機能要件(1) 性能 イ 応答時間	通常時のオンラインレスポンスタイムは3秒以内を目標とする。また、現行の成績入力時等のアクセス集中時に課題感があるため、アクセス集中時のオンラインレスポンスタイムについても3秒以内を目標とする。	記載の「通常時のオンラインレスポンスタイムは3秒以内を目標」との関係で確認です。 初回アクセス時はキャッシュ未生成等により応答時間が増加し得ると認識していますが、この“初回(キャッシュなし)”は「通常時」には含まれない理解でよろしいでしょうか。もし含める場合、「通常時」の定義(キャッシュ有無、データ量、対象操作、同時利用者数、評価指標:平均/95パーセンタイル等)をご教示ください。	資料2_調達仕様書	60	第4章4(1)イ	調達仕様書に記載の「通常時のオンラインレスポンスタイムは3秒以内を目標」とする要件について、「通常時」はシステムが安定稼働している状態を指し、キャッシュが生成された後の状態を基準とします。このため、初回アクセス時(キャッシュ未生成等による応答時間の増加)は「通常時」には含まれないものとします。 サーバレスポンスタイムとしては性能要件を満たすこととし、性能が満たされていることをどのように示すのかは提案の範囲とします。 SLAの策定に向けた測定方法については、サーバレスポンスタイムを基準としつつ、ネットワークやクライアント環境の影響を考慮した総合的な評価を行い、具体的な測定条件や手法については、受注者よりテスト工程で提案の上、発注者との協議の上で確定します。
59	調達仕様書	60	4(2)	稼働率は99.9%を目標とする。	サービス稼働時間24時間365日に対して99.9%で相違ないか。	資料2_調達仕様書	60	第4章4(2)	お見込みのとおりです。
60	資料2 調達仕様書	61	4-(4)	「アクセス制御 学校教職員・行政職員、児童生徒が利用するシステム画面は大阪市教育情報ネットワークが提供する認証機能で本システムにアクセスする条件を満たしていると判断された利用端末のみログイン可能とすること。」	本システムにおいて端末のアクセス条件を管理して認証するのではなく、その認証を受けた端末が本システムにアクセスしてくるという理解でよろしいでしょうか。本システムの利用端末(保護者を除く)は、VDIの仮想端末か、SDP/SWG×EntraIDによる認証を受けた端末だと認識しております。	資料2_調達仕様書	61	第4章4(4)ア	お見込みのとおりです。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
61	資料2 調達仕様書	63	(ウ)クラウドサービス利用におけるデータ保護	② 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたサービスを原則利用とすること。 上記サービスの利用が困難な場合は、クラウドセキュリティに関する本ISO/IEC（27017:2015 認証 又は本CS ゴールドマークのいずれかを取得しているサービスを利用すること。	本要件はどのクラウドサービスにおいても必須要件という理解でよろしいでしょうか？ISMAP登録がされていない等に関しては、提案書に未適合事項として明記しておけばよろしいでしょうか？	資料2_調達仕様書	63	第4章4(4)イ(ウ)②	「資料2 調達仕様書第4章4（4）イ（ウ）②」で示すとおり「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されたサービスを原則利用とすること。上記サービスの利用が困難な場合は、クラウドセキュリティに関する本ISO/IEC（27017:2015 認証 又は本CS ゴールドマークのいずれかを取得しているサービスを利用すること。」を満たす必要があります。いずれにも適合していない製品は認められません。
62	資料2 調達仕様書	65 68	4-(5) 2-(1)	「監視は死活監視、エラー監視及びリソース監視を行うこと。 また、システムやアプリケーションのログを取得し、障害発生時に原因を追跡できること。」 「システムの稼働状況やエラーの発生状況を常時モニタリングし、異常が生じた場合は速やかに発注者に連絡するとともに調査を開始すること。またサービスの負荷やサービス応答時間等をモニタリングし、性能低下やその予兆が見られる場合は速やかに対処すること。」	本機能の一部は教育情報ネットワーク基盤で既に同様のサービスをSaaSやIaaS向けに提供可能な状態かと推測されます。ただし、要件としては、この仕様に基づき、本システム専用の監視基盤を構築して運用するという理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	64、 65 67	第4章4(5) 第5章2(1)イ	お見込みのとおりです。 既設ネットワークのクラウド事業者と同一クラウド事業者での提案であるか否かに関わらず、監視システムは本システム専用のもので構築してください。
63	資料2 調達仕様書	66	(2) SLA の締結	品質に関する要求（達成）水準と、それが達成できなかった場合のルールを含め、発注者及び受注者間に合意することとする。サービスレベル合意内容（SLA）は、本運用保守計画書に明記するとともに定例協議会にて報告すること。	SLAについて万が一達成できなかった際のルールにおいて、受注後に協議する流れになるかと存じます。提案書に詳細な内容は記載致しますが、大前提として「努力目標型」か「ペナルティ型」の方式がお決まりのことがありましたらお示しください。	資料2_調達仕様書	66	第5章1(2)	SLAは本システムの稼働状況を可視化し、安定稼働させるとともに、発注者・受注者の双方が能動的に改善検討しながら運用保守を実施することを目的として締結します。 また、四半期ごとにSLAの見直しを行うものとしています。 したがって、経費的なインセンティブやペナルティを設定する想定はありませんが、明らかに仕様書に示す性能を満たさないなど、未達事項に対する根本対応は本委託範囲内で受注者が対応するものとし、追加経費の請求は認めません。
64	資料2 調達仕様書	71	パッケージのバージョンアップ方針	(ア) 本システムをパッケージソフトウェアで構築する場合、大型バージョンアップを実施する際には、運用や業務への影響範囲を事前に調査し、その結果を発注者に報告すること。 (イ) アップデートの実施可否については、発注者と十分に協議を行い、合意を得た上で実施するものとする。	本事業は事業期間中のバージョンアップやエンハンスは認めるが、次世代校務支援システムといった新製品への切り替えは、必ずしも2027年10月までに行わなくてもよいのでしょうか？バージョンアップの定義をお示しください。	資料2_調達仕様書	71	第5章3(1)ケ	バージョンアップの定義としては、運用に支障がない範囲で操作体系を維持し、製品の機能追加や改善変更を行う場合、バージョンアップ、アップデートと見做します。 運用保守期間中において、システム停止を4時間以上伴うものや、データ移行定義が必要になるもの、ユーザインタフェースや操作性の変更によるユーザ周知が必要になるものなど、その対応に伴う本市運用への負荷も鑑みて、後継製品や類似製品へのデータ移行を伴うような製品切替は認めません。 については、リビジョンやバッチ等の適用は適宜運用業務として受注者にて実施し、マイナーバージョンアップ等は発注者への十分な説明を付して本市要件を満たしつつ受注者にて実施し、メジャーバージョンアップについては、発注者と十分な協議の上で適用しない場合にも適切なサポートを継続させる必要があります。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
65	資料2 調達仕様書	74	(6) システム 改修	イ 運用時における既存の法制度改正対応については本第5章運用保守フェーズ、3保守業務内容、(7) 運用時における法制度改正対応(想定)に、関係システムの再構築等に伴う連携定義の変更、改修については本第4章開発フェーズ、3機能要件、(10) データ連携機能に記載のとおり上記本アの運用に該当しないため、本業務の範囲で対応すること。	本要件に記載の「本第4章開発フェーズ、3機能要件、(10) データ連携機能」は項番が存在しません。「本第4章開発フェーズ、3機能要件、(4) 教育データ利活用基盤、イ データ連携機能」で読み替えて良いでしょうか。	資料2 調達仕様書	74	第5章3(6) イ	お見込みのとおりです。
66	資料2 調達仕様書	74	(7) 運用時における法制度改正対応(想定)	(イ)規則・条例・制度対応、運用変更対応修正(項目追加・設定の変更や帳票項目、レイアウト追加・変更等)については保守範囲内で対応する。 (ウ)大規模法改正(抜本的な法改正や新法・新制度対応)対応内容については発注者と協議の上、対応を定める	条例変更による修正対応が必要な場合、先に含まれない変更は本見積対象外の認識で相違ございませんでしょうか。 例えば、条例の変更によって、大規模に修正が必要となる場合は、「(ウ)大規模法改正(抜本的な法改正や新法・新制度対応)対応内容については発注者と協議の上、対応を定める」に該当するものとして認識相違ございませんでしょうか。	資料2_調達仕様書	74	第5章3(7)	「資料2 調達仕様書第5章3(7)ア」及び「資料2 調達仕様書第5章3(7)イ(ア)」に記載のとおり、全国的な対応は、製品そのものが対応することをもって保守の範囲と考えます。 ただし、「資料2 調達仕様書第5章3(7)イ(イ)」において本市固有の要件が発生した場合は、「資料2 調達仕様書第5章3(6)ア」により対応するものとします。 また、「資料2 調達仕様書第5章3(7)イ(ウ)」の「大規模法改正(抜本的な法改正や新法・新制度対応)」に該当する内容については、法令、条例、規則等の別によらず、対応にかかる工数等を勘案して、発注者と協議の上で対応内容を定めるものとします。 なお、その協議のために必要な事前調整や見積り等の対応は、「資料2 調達仕様書第5章2(2)ケ」に含まれます。
67	調達仕様書	76	オ 学校教職員・行政職員からの 問合せ受付	⑥ ~なお、発注者が導入する予定のIVRのサービスによっては、通話下外の受付チャンネル(チャット等)がある場合は、それを利用することも可能とする。	IVRの調達時期について、本事業よりも後統調達となる際にIVRに付属する受付チャンネル(チャット等)が未選定のため本事業の提案時にサービス選定が出来かねます。そのため、IVRの調達の受付チャンネル(チャット等)は本事業内に見込むことが公平性の観点からも必要と存じますので、別調達のIVRのチャット機能は利用できない前提とすることをご検討するのは可能でしょうか。	資料2_調達仕様書	76	第5章4(2)オ (イ)⑥	発注者が別途調達するIVRのサービスや仕様に依存せず、受付チャンネル(チャット等)は本業務の調達範囲として提案してください。 ただし、発注者が別途調達するIVRの詳細が確定した後に、改めてIVRの提供サービスと重複する場合などは再調整場合があります。
68	調達仕様書	76	オ 学校教職員・行政職員からの 問合せ受付	⑦ IVRを用いた問合せ受付は電話回線ではなく、スマートフォンやPCで対応可能なスマートフォン等での受付に対応すること。スマートフォンでの対応が難しい場合は、別途転送費用が発生する。費用負担方法については別途協議することとするが、原則として受託者にて負担すること。な	別途調達を実施するIVRのサービス内でスマートフォンの導入を検討されていると認識致しました。その際にPCは弊社側で用意するとしスマートフォンのインストール作業は、本事業内に含まれますでしょうか。	資料2_調達仕様書	76	第5章4(2)オ (イ)⑦	発注者が別途調達するIVRの利用に伴って、提案するヘルプデスクのオペレータの端末等にスマートフォン等の何らかのインストール作業が必要になる場合は本業務委託の範囲内で対応するものとします。
69	資料2 調達仕様書	P77		「サービスデスクで受け付けた問合せのうち、頻度の高いものについてはFAQやマニュアルとして整理し、利用者に公開」	利用者に公開の利用者とは「学校教職員・行政職員」、「システム管理者」、「保護者等」の全てが含まれる認識で良いか。	資料2_調達仕様書	77	第5章4(2)ケ	利用者とは、仕様書に示す本システムの全ての利用者であるが、「システム管理者」においては別の方法で資料提供することで代替することは認められません。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
70	資料2 調達仕様書	80	3.研修 (1)導入時研修	研修場所が必要な場合は受注者にて大阪市内 で用意すること。ただし、発注者が場所を指 定する場合こともある。	貴市が場所を指定する場合は、貴市から研修場所を無償でご提供いただく 理解でよいでしょうか。	資料2_調 達仕様書	80	第6章3(1)	お見込みのとおりです。発注者が場所を指定した場合は受注者は場所の費用負 担は必要ありません。 ただし、受注者にて場所を用意できない場合の代替案として発注者が場所を指 定した場合は、この限りではありません。 なお、発注者が場所を指定した場合も、その他に必要な対応があれば、「資料 2調達仕様書第2章1(4)」に記載のとおり「本業務に付帯して発生する業 務、設備、備品、消耗品、機器費、回線、光熱水費及びライセンス料等、必要 となる一切の費用は本業務の範囲に含めること。」としています。
71	資料2 調達仕様書	82	3.研修 (2)各種イベント 別研修 各節	形式：集合形式（会場は発注者が指定場所と する）	指定された会場は貴市から無償で提供いただく理解でよいでしょうか。	資料2_調 達仕様書	82、 83	第6章3(2)	お見込みのとおりです。
72	資料2 調達仕様書	83	3.研修 (2)各種イベント 別研修 イ データ利活 用研修	(ア)対象:行政職員（40名程度） (イ)開催回数:年5回	年5回の開催については、対象40名がそれぞれ5回研修を受講いただくの か、40名を5回に分けて1回ずつ受講いただくのか、どちらを想定した要 件でしょうか。他の研修項目で類似の記載がありますので、記載方針をお きかせください。	資料2_調 達仕様書	83	第6章3(2)イ	対象40名がそれぞれ5回研修を受講する想定です。 仕様書の研修規模にかかる要件は、対象者×開催回数×研修時間として考えま す。
73	資料2 調達仕様 書	84	2-(2)	「受注者は、発注者の求めに応じて、任意の 時点の同等データを出力して、発注者に提示 しなければならない。」	ここに記載の作業は、「P67 2運用業務内容 (1) 定型定時業務 (エ)」の作業 を指しているという理解でよろしいでしょうか。また本ご要望に対応する 費用も本事業費に含んでおく認識ですがよろしいでしょうか。	資料2_調 達仕様書	84	第7章2(2)	お見込みのとおりです。 本業務の運用期間中及び運用保守期間を延長するなどサービス継続後最終撤退 時に、これに伴う経費を別途請求することはできません。
74	資料2 調達仕様 書	87	第8章 その他 1 成果物 (2)デー タ	「これらのデータのうちシステム内部に有し ているデータは、発注者の求めがあった場合 にデータ出力ができること。」	定期的な出力の要求について想定しておりますでしょうか。想定されてい る場合、頻度はどの程度になるかご教授いただければ幸いです。	資料2_調 達仕様書	87	第8章1(2)	年間1、2回程度です。撤退時には4、5回程度になることを想定に含むもの とします。
75	別紙1 教育全体 ネットワーク図				概念図より、SDP/SWGを経由する通信のユーザー認証のMFAは、 SDP/SWGと連携した認証基盤(EntraID)により実装されるものと理解しま した。この認識で間違いはないでしょうか。 機能の重複によるパフォーマンスや利便性の低下を招かない設計とするた めに確認させてください。	資料2_調 達仕様書	P98	別紙1	お見込みのとおりです。 ただし、教育情報ネットワークを経由しないユーザーについては、教育情報ネッ トワークのIdPサービスの認証を利用しないため、ID/パスワードに加えて多 要素認証 (MFA) の実装は本調達において想定内かつ必須要件です。
76	別紙5 工程イ メージ (参考)			「教育情報NW基盤については令和9年4月か ら次期教育情報NW基盤への段階的切替移行 を開始する。教育情報NW基盤の約6か月の 切替期間は、新旧NWが平行稼し、令和9 年9月上中旬から完全に切り替わり本稼働を 開始する想定である。」	本資料は、参考とありますが、次期NWのマイルストーンや記載されてい る条件は、参考ではなく各社共通の前提条件と理解してよろしいでしょ うか。※本システムは新NW上に構築されるため、令和9年9月上中旬から 完全に切り替わり本稼働を開始するまで、全学校園がアクセスすることは できない。(テスト稼働や検証環境は除く)	資料2_調 達仕様書	P106	別紙5	「次期NWのマイルストーンや記載されている条件は、参考ではなく各社共通 の前提条件と理解」については、お見込みのとおりです。 ただし、全ての学校園が次期ネットワークから本システムにアクセスできるの は令和9年9月上中旬とするものの、学校園が現行ネットワークから本シス テムへアクセスするための検討を含めた本稼働時期の前倒し提案を否定するもの ではありません。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
77	別紙7		No.8	連携先システム：校務系システム	別紙7_No.8にて、連携先に指定されている校務系システムには統合型校務支援システムは含まれているでしょうか。	資料2_調達仕様書	P110	別紙7 No.8児童生徒情報	別紙7_No.8にて、連携先に指定されている校務系システムに本調達にて提案される次期校務支援システムは記述には含めていません。本調達内システム間連携は提案されるシステム構成によるため別紙7には記載していません。
						資料4_落札者決定基準_別紙提案評価表	2/12	II_第2章①	ただし、本調達で提案されるシステムの内部の連携（「資料2_調達仕様書別紙1」の点線内）は調達の範囲内であり、提案書に記載してください。
78	別紙7		No.8	児童生徒の属性情報を必要な関連システムに共有する	別紙7_No.8にて、データ連携の主な目的・用途に挙げられている児童生徒の属性情報とは、具体的にどのようなユースケースで使用する想定でしょうか。	資料2_調達仕様書	P110	別紙7 No.8児童生徒情報	学齢簿から提供される児童生徒情報あるいは提案されるシステムが保有又は収集した児童生徒情報等を校務系システムが取得する要件が発生した場合に対応するものです。
79	調達仕様書 別紙11	113～ 17	-	-	「主な業務利用者の想定」欄において、記号の凡例についての役割をご教授下さい。	資料2_調達仕様書	P114 ～118	別紙11	主に利用するユーザ、データを更新するユーザに「◎」、一部のみ利用するユーザ、データを参照するのみのユーザを「○」としています。提案されるSaaSやパッケージ製品、データ利活用基盤の機能などによっても発注者の要件との調整が必要になると想定されることから要件定義工程で検討し、確定します。
80	資料2 調達仕様書 別紙11	1	システム機能における業務要件一覧	提案書には、本業務では対応できない機能要件について具体的に明記すること。「可能なことの記述以外は不可」というような広汎な表現で対応不可とした場合は、再診しない場合があるので留意すること。パッケージ製品の場合は具体的に示したうえでカスタマイズ不可、という記述は認める。なお、提案書に対応可否とされていない事項は業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なものとする。	「なお、提案書に対応可否とされていない事項は業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なものとする。」とありますが、現在公開されていない新しい情報によって、提案書に記載した対応可否に変更が生じる場合、業務要件の範囲内で要件定義にて対応が可能かどうかは、貴市及び落札者にて別途協議いただけるものとして相違ございませんでしょうか。	資料2_調達仕様書	P114	別紙11	提案書において、「対応可否」として明記されていない事項については、調達仕様書に記載のとおり、「業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なもの」として取り扱うことを前提としています。現在公開されていない新しい情報によって、すでに提案されたものの対応を不可にすることは認められません。ただし、現在公開されていない新しい情報による本市の追加要件について、提案書に対応可否の記載がないものについては協議するものとします。
81	資料2 調達仕様書	114	大項目：0全機能に共通的な事項 中項目：4検索	検索においては、データ項目、時点、範囲指定など、データの絞り込みを用意すること。特にグループウェアなどの掲載物は、部分一致検索ができること。提案書には、本業務では対応できない機能要件について具体的に明記すること。「可能なことの記述以外は不可」というような広汎な表現で対応不可とした場合は、再診しない場合があるので留意すること。パッケージ製品の場合は具体的に示したうえでカスタマイズ不可、という記述は認める。なお、提案書に対応可否とされていない事項は業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なものとする。	調達仕様書にて「パッケージ製品の場合は、具体的に示したうえで“カスタマイズ不可”と記述することを認める」との記載がありますが、本件のSaaSサービスにおいても同様に、標準機能範囲を前提として個別カスタマイズは行わない旨を提案書に明記し、対応不可要件は「対応不可」として提示する整理で問題ないでしょうか。	資料2_調達仕様書	P114	別紙11 大項目0 中項目4	SaaSについてもパッケージ製品は対応可能な範囲（標準機能範囲）を具体的に示した上で“カスタマイズ不可”と記述することを認めることとします。「対応できない機能要件について具体的に明記すること」については可能範囲／不可範囲を明確に区分して提案してください。SaaSについてもパッケージ製品で対応不可であっても、データ利活用基盤等で対応できるものは要件を満たしていると見做します。ただし、提案全体として要件を満たしていないものは認められません。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
82	資料2 調達仕様書	116	大項目：3 児童生徒情報管理 中項目：1 基本情報	画面要件列： 検索 個人別単票 学級別一覧 世帯別単票 世帯別一覧	画面要件に「個人別単票」「世帯別単票」との記載がありますが、画面上の表示（照会画面）を指す理解でよろしいでしょうか。もし画面表示を想定されている場合、当該単票に相当する基本情報が画面上で参照できれば充足という理解でよろしいでしょうか。	資料2_調達仕様書	P116	別紙11 大項目3 中項目1	お見込みのとおりです。
83	資料2 調達仕様書	117	大項目：3 児童生徒情報管理 中項目：7 日常所見	画面要件列： 個人検索 時期検索 平均、統計 個人別個人 学級別個人	（大項目3：児童生徒情報管理／中項目7：日常所見）画面要件に「個人検索／時期検索／平均・統計／個人別（個人）／学級別（個人）」の記載がありますが、日常所見は個人単位の記録・参照を主とする認識です。その前提で、画面要件に記載の「平均・統計」「学級別」等は日常所見の対象外（実装不要）と整理して問題ないでしょうか。もし対象外ではなく実装を想定されている場合、集計・一覧の対象（何を平均／統計するか）、集計単位（学級・学年・期間等）、及び想定される画面イメージ（一覧項目・検索条件）をご教示ください。	資料2_調達仕様書	P117	別紙11 大項目3 中項目7	「平均・統計」では、一定の期間内に学校、学年、学級ごとに児童生徒について記録された日常所見（例：授業中の様子、委員会活動、クラブ・部活動など）の数を集計し、その平均値や分類ごとの統計データを算出することを想定しています。 「学級別」では、各学級ごとに、一定期間内に児童生徒について記録された日常所見の数を集計し、その結果を表示することを想定しています。
84	資料2 調達仕様書	118	大項目：8 保護者情報管理 中日程：1 基本情報	保護者アカウントを作成し、保護者向けの機能を利用できること。 保護者向け機能の多言語表示が可能であること。	Webブラウザベースのシステムにおける多言語対応について確認です。本件は、アプリケーション側での多言語UI実装（言語切替・文言管理等）ではなく、利用者がWebブラウザの自動翻訳機能を用いて表示する運用を前提として差し支えないでしょうか。	資料2_調達仕様書	P118	別紙11 大項目8 中項目1	Webブラウザの自動翻訳機能を用いて表示する運用を前提とする場合はその旨を提案ください。
85	資料2 調達仕様書	P114	項番8：集約機能（個人・世帯・学級・学年・学校・全校）	中項目8：集約機能（個人・世帯・学級・学年・学校・全校）単位で集約する機能を有すること。 また、（月、学期、年度）単位での集約が可能であればのぞましい。	個人・世帯などの単位で複数のデータを集約する機能であるという認識です。各機能単位でデータを集約した結果を表示、出力することは可能ですが、どのような集約を想定されているか例示いただけますでしょうか。	資料2_調達仕様書	P114	別紙11 大項目0 中項目8	世帯にきょうだい関係がある場合に、保護者の対応が集約されたり、連絡や手続き等が重複しない、日程調整等で考慮するなど、サービス向上に資する活用を提案していただくためです。 求めたい効果として、小中学校での申請手続き、個人懇談会や家庭訪問の日次調整においてきょうだいで日時を近い枠にする、保護者からの家庭状況調査等回答や学校からの連絡の重複の解消などを想定しています。
86	資料2 調達仕様書 別紙12,15	59	機能大分類～機能中分類～機能小分類	各種機能	別紙12,15において機能大分類～機能中分類～機能小分類で分類されている機能要件等について、大分類配下の中分類機能と小分類機能の関係性において、原則最終的な小分類機能が実現されていればよいという考え方でよろしいでしょうか？ 具体的には別紙12,15には小分類aは中分類Aと記載されているが、提案では中分類Bの機能として提供されていることでも問題はないということの確認となります。	資料2_調達仕様書	P119～161 P176～179	別紙12 別紙15	お見込みのとおりです。 機能体系は提案製品等により多少の相違があるものと考えられるため、何らかの形で「資料2 調達仕様書別紙11」の業務要件が全うできること。 「資料2 調達仕様書別紙12」の機能レベル以上の業務効果を本業務委託における必達要件といたします。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
87	別紙13	161	現行校務支援システム出力帳票要件一覧（参考）	各種帳票と項目の一覧	別紙13について見積精度向上の為具体的に以下について教えてください。 ①No.1～No.87の帳票は全て標準化・統一化すると認識しておりますが、既に標準化・統一化されており、引き継ぐだけの帳票にあたるものは帳票No.及び当該帳票のバリエーション数をお知らせください。（要件定義で対象外となるものを把握したいためです） ②No.1～No.87をベースとして、貴市として不要とする帳票または新たに追加されたい帳票がありますか？ある場合は帳票No.や、具体的にどのような帳票かをお示しください（別紙13の粒度で） ③No.1～No.87の現行帳票の種類（学校毎・地域毎・学年毎等）がそれぞれ何種類あり、その統一方針は具体的にどうするお考えでしょうか？例えば現状地区毎に分けている保健関係の帳票も国の参考様式によれば地区で分ける必要はありません。必要最小限の帳票バリエーションを原則としていく認識で相違ありませんか。 国が実証事業等を通して、相互運用性や教員の負担軽減を考えた参考様式をベースに標準化・統一化されると推察しますが、上記①～③の具体をお示しください。	資料2_調達仕様書	P162～174	別紙13	<p>通知表以外は本市統一帳票で運用しています。なお、現時点で国やAPPLICの標準に準拠していないものもあるため、今後は国やAPPLICの標準に準拠することを基本方針としております。</p> <p>ただし、現時点では「No23 私学調査書」については今後も現在のフォーマットを継続します。</p> <p>作業用帳票はデータ出力方式へ、提出要帳票は収集側データ一括抽出へ、保護者案内帳票は保護者機能へのデータ連携へ、というように、帳票を増やすのではなく、帳票自体が不要となる提案を求めます。帳票を廃止しても情報を照会参照することは簡易となるよう提案してください。</p> <p>通知表のみ学校ごとのカスタマイズ運用となっておりますが、テンプレートを作成し選択式にすること等を想定しています。</p> <p>校種別、2学期制や3学期制などの採用校別、あるいは児童生徒数規模などにより、いくつかのパターンを要件定義で整理することになる見込みです。</p> <p>通知表は、学校にて校章、学校長名、担当教職員名を簡易に設定でき、多少のコメント編集、レイアウト編集などの対応ができることが望ましいです。</p>
88	資料2 調達仕様書 別紙15 教育データ活用基盤機能システム	1	教育データ活用基盤機能システム機能要件 1データ連携機能 1基本機能 1.1データ連携機能要件	メール連携	別紙15に記載の「メール連携」について確認します。 メール連携は、ネットワークの物理的制約等により データ連携が実施できない場合に、発注者側にてデータファイルをメール送付（必要に応じて添付/暗号化等）することで連携する“手動の代替手段”を想定したものの、という理解で相違ないでしょうか。	資料2_調達仕様書	P176	別紙15 項番1	<p>本調達の教育データ活用基盤システムは「資料2 調達仕様書第2章2（1）」にて、「教育データ活用基盤システムは、教育委員会事務局における各システムのデータを一元的に集約して活用するために整備する。システム毎に重複するデータを一元化し、運用を最適化するとともに、システム間のデータを抽出、加工、分析するなど、あらゆるシーンで活用されることを想定しており、稼働後も断続的にデータ連携先のシステムは増え、取り扱うデータ項目、履歴情報、利活用シーンが拡張されていくものである。」と示しており、これから成長していきます。この過程で接続が増加する際の拡張性を担保するものです。</p> <p>今回データ連携機能については、EAIツールを想定していることから、EAIツールに一般的に実装されているメール連携機能にも対応できることを要件としています。</p>

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
89	別紙15 教育データ活用基盤機能システム機能要件	178～ 179	教育データ活用基盤機能システム機能要件 2 データ分析基盤 9 データ加工 9.9 ストリーミング処理 教育データ活用基盤機能システム機能要件 2 データ分析基盤 12 データ可視化（BIツール等） 12.9 リアルタイム更新	9.9 ストリーミング処理 「リアルタイムでデータを継続的に取り込み、即座にロードできること。」 12.9 リアルタイム更新 「データウェアハウスからの新しいデータが自動的に反映され、グラフやダッシュボードがリアルタイムで更新されること。」	別紙15に記載の「9.9 ストリーミング処理」並びに「12.9 リアルタイム更新」について、ETL処理、BIツールへの反映がリアルタイムで出来る事が必要と理解しております。両要件から、データ連携機能からデータ分析基盤へのデータの反映もリアルタイムでの差分取り込みが必要と理解しておりますが認識相違はございませんでしょうか。	資料2_調達仕様書	P178 、 P179	別紙15 項番61,91	基本的な想定はお見込みのとおりです。 ただし、費用対効果や即時反映に適さないデータがある等の場合は準リアルタイム（データ更新頻度は数秒～数分単位を想定）とする場合があります。 具体的には要件定義工程、基本設計工程で検討の上確定します。
90	資料2_調達仕様書	48、別紙16		「行政職員情報はリモートデスクトップ利用を行い、SSOできることが望ましい」	本システムへの接続は、行政職員用端末からリモートデスクトップでVDI端末(仮想PC)へ接続し、そこから本システムへSSOできることが望ましいという理解で間違いはないでしょうか。	資料2_調達仕様書 資料2_調達仕様書	48 P181	第4章3(1)ア (ア) 別紙16	お見込みのとおりです。
91	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	1 提案書等として提出する資料の種類	本入札に関わる提案書等として次の4つの資料を下記の留意事項に従い作成し、「様式B【提案書に係る様式】」より該当する表紙を付け、紙媒体及び電子媒体で提出すること。	紙媒体及び電子媒体で提出すること。と記載がございますが、紙媒体での提出は必須という理解で問題ないでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	1	お見込みのとおりです。
92	提案書作成要領	1	2 (3)	略語や専門用語等については、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記載すること。また、理解しにくい用語や専門用語には脚注を付記すること。	脚注の文字の大きさは10.5ポイント以下でもよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	2(3)	脚注については可読性を重視したことにより10.5ポイント未満となる場合は許容します。 ただし、著しく視認しにくい場合は評価しない場合があるのでご留意ください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
93	資料3_提案書作成要領	1	2 全般的な留意事項-(6)	別途費用が必要なものは提案書にその旨を記入した上で提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積もりを作成すること。	本提案において別途発生する費用については、提案書に記載させて頂きませんが、詳細な項目と費用感については、付属資料としてご用意させて頂き認識で相違ないでしょうか。またその際に、別途発生する費用として既存環境等の考慮が必要とされる箇所など本入札時において確定させることが難しい箇所もあるため、あくまで想定価格としての記載で問題ないでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	2(6)	仕様書に記載の業務内容に係る費用は、全て見積書の金額に含めてください。仕様書の業務内容の外で追加でご提案いただく内容に係る別途費用について、提案書付属資料としてご提出いただくことは可能です。また、想定価格での記載で差し支えありません。なお、提案書のページ数に含まない資料については、評価の対象外です。
94	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	2 全般的な留意事項	(6) 特に有償と記載していないものについては、提案価格の中で実施できるものとみならず。そのため、別途費用が必要なものは提案書にその旨を記入した上で提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積もりを作成すること。	「特に有償と記載していないものについては、提案価格の中で実施できるものとみならず。そのため、別途費用が必要なものは提案書にその旨を記入した上で提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積もりを作成すること。」とありますが、現時点で公開されておらず新しい情報（教育情報セキュリティポリシーや、文部科学省からの指針等）によって、仕様書に記載されている前提条件に変更が生じる場合、また、提案時、想定ができない対応が必要となった場合等、これらの追加の費用負担については、見積対象外の認識で問題ございませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	2(6)	提案書において、「対応可否」として明記されていない事項については、調達仕様書に記載のとおり、「業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なもの」として取り扱うことを前提としています。現在公開されていない新しい情報によって、すでに提案されたものの対応を不可にすることは認められません。一方で、現在公開されていない新しい情報による本市の追加要件について、提案書に対応可否の記載がないものについては協議するものとします。
95	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	2 全般的な留意事項	(6) 特に有償と記載していないものについては、提案価格の中で実施できるものとみならず。そのため、別途費用が必要なものは提案書にその旨を記入した上で提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積もりを作成すること。なお、提案価格外に別途費用を必要とするものは原則として評価対象外となる。提案した方式だけで運用ができない場合の追加内容については入札者の負担で行うこととなる。	「提案した方式だけで運用ができない場合の追加内容については入札者の負担で行うこととなる。」とありますが、現時点で公開されていない情報（教育情報セキュリティポリシーや、文部科学省からの指針等）、第三者等の外部起因によって仕様書の前提に変更が生じることで提案した方式が運用できなくなった場合、費用負担については見積対象外の認識で問題ございませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	2(6)	提案書において、「対応可否」として明記されていない事項については、調達仕様書に記載のとおり、「業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なもの」として取り扱うことを前提としています。現在公開されていない新しい情報によって、すでに提案されたものの対応を不可にすることは認められません。一方で、現在公開されていない新しい情報による本市の追加要件について、提案書に対応可否の記載がないものについては協議するものとします。
96	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	2 全般的な留意事項	(6) 特に有償と記載していないものについては、提案価格の中で実施できるものとみならず。そのため、別途費用が必要なものは提案書にその旨を記入した上で提案価格外の費用が生ずる項目の一覧と価格見積もりを作成すること。なお、提案価格外に別途費用を必要とするものは原則として評価対象外となる。提案した方式だけで運用ができない場合の追加内容については入札者の負担で行うこととなる。	調達仕様書の要求事項を確実に満たしたうえで、契約後の要件定義・設計・テストを円滑に進めるため、調達仕様書と提案書の整合（未記載要件や解釈差異が生じた場合の扱い）について確認します。 当社は提案書及び提案書付属資料において、現時点での前提条件・制約条件・対象外事項等を明示して提案しますが、契約後に調達仕様書と提案書の記載内容について発注者・受注者間で認識相違が判明した場合は、当該箇所を論点として整理したうえで、まずは双方で根拠（調達仕様書、質疑回答、提案書記載等）を確認し、解釈の妥当性について協議する進め方を想定してよろしいでしょうか。 そのうえで、当該論点が提案書に明示した前提条件・制約条件と整合しない追加要求等に該当する場合は、変更管理の対象として影響（費用・期間・品質・運用）を整理したうえで、発注者判断により対応方針（実施／代替／見送り／追加契約等）を確定し、必要に応じて再計画する進め方を想定してよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	2(6)	「資料2 調達仕様書第8章2（7）」に記載のとおり、「仕様の詳細等については発注者の指示に従うものとし、事業内容や業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議する」ものとします。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
97	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(1) 提案書は、「資料4 落札者決定基準別紙 提案書評価表」(以下「提案書評価表」という。)の評価項目の順序構成により作成し、総ページ数は、表紙及び目次を含め150ページ以内とすること。提案書の総ページ数が150ページを超えた場合は、技術点を減点するので注意すること。なお、表紙と目次を除き、通しのページ番号を付番すること。	提案書に関して、「総ページ数は、表紙及び目次を含め150ページ以内とすること。」と記載がありますが、表紙とは様式B-2(正本)、様式B-3(副本)のことであり、様式B-2、様式B-3が1ページ分として換算されるという解釈でお間違いないでしょうか。 また、表紙となる様式B-2、様式B-3が両面印刷できない場合、この表紙の裏面は空白頁となります。この場合、空白頁は、150ページのカウントからは対象外となりますでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(1)	表紙の解釈について、お見込みのとおりです。 表紙の裏面が空白ページの場合は150ページに含めません。
98	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(1) 提案書は、「資料4 落札者決定基準別紙 提案書評価表」(以下「提案書評価表」という。)の評価項目の順序構成により作成し、総ページ数は、表紙及び目次を含め150ページ以内とすること。提案書の総ページ数が150ページを超えた場合は、技術点を減点するので注意すること。なお、表紙と目次を除き、通しのページ番号を付番すること。	提案書に関して「表紙と目次を除き、通しのページ番号を付番すること。」とありますが、表紙と目次はページ番号を記載せず、目次の次ページから始まる本編をページ番号1として、通しのページ番号を付番する解釈でお間違いないでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(1)	お見込みのとおりです。
99	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(1) 提案書は、「資料4 落札者決定基準別紙 提案書評価表」(以下「提案書評価表」という。)の評価項目の順序構成により作成し、総ページ数は、表紙及び目次を含め150ページ以内とすること。提案書の総ページ数が150ページを超えた場合は、技術点を減点するので注意すること。なお、表紙と目次を除き、通しのページ番号を付番すること。	A3用紙を活用し、折り込んでA4サイズとして製本することが可能であり、A3片面印刷で片側を折り込む形で2ページ換算となる場合、ページ番号付番の方法は左右片側にページ番号(連番)を記載する形になりますでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(1)	A3用紙を折り込んでA4サイズとして製本することは認められます。 A3片面印刷であれば2ページ換算となります。 A3両面印刷であれば4ページ換算となります。 ページ番号の記載方法は指定していません。
100	提案書作成要領	1	3(1)	提案書は、「資料4落札者決定基準 別紙 提案書評価表(以下「提案書評価表」という。)(資料4別紙1)の評価項目の順序構成により作成し、総ページ数は、表紙及び目次を含め150ページ以内とすること。提案書の総ページ数が150ページを超えた場合は、技術点を減点するので注意すること。なお、表紙と目次を除き、通しのページ番号を付番すること。	補足資料は150ページ内に含まれますでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(1)	補足資料がある場合は、様式B-4「提案書付属資料表紙」を添付し、提案書付属資料として提出してください。提案書付属資料は、提案書のページ数(150ページ)に含みません。 なお、提案書付属様式は提案書の一部であり、評価の対象です。 提案書付属資料は任意の資料であり、評価の対象外です。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
101	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	—	提案書本文の様式は、A4 縦長横書き両面（長辺綴じ）または A4 横長横書き両面（長辺綴じ）とすること。	提案書をA4縦で作成進めることを想定していますが、頁によっては見やすさの観点から、A4横を差し込むことは可能でしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(2)	可能です。
102	資料3 提案書作成要領		3 紙媒体作成の留意事項	提案書本文の様式は、A4縦長横書き両面（長辺綴じ）またはA4横長横書き両面（長辺綴じ）とすること。（図面等は除く。）図面等を除き、文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。また、日本語で表記すること。	A3用紙を使用する場合は、横長横書き片面でA4用紙2ページ分扱いでよろしいでしょうか？ また工程表については、A3用紙を指定されておりますが提案書の中で表現する想定でよろしいでしょうか。もしくは別紙でご用意する方式でもよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(2)	A3用紙を折り込んでA4サイズとして製本することは認められます。 A3片面印刷であれば2ページ換算となります。 A3両面印刷であれば4ページ換算となります。 ページ番号の記載方法は指定していません。 質問内容中の「工程表」については、提案書付属様式4「構築スケジュール」と読み替えます。「構築スケジュール」を含め、提案書付属様式については、本市が提示したA3様式にて作成してください。提案書付属様式については、提案書のページ数（150ページ）に含みません。 なお、提案書付属様式は提案書の一部であり、評価の対象です。 提案書付属資料は任意の資料であり、評価の対象外です。
103	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(2) 提案書本文の様式は、A4 縦長横書き両面（長辺綴じ）または A4 横長横書き両面（長辺綴じ）とすること。	「提案書（正本）」、「提案書（副本）」ともに、読みやすさの観点から一部ページでA3用紙を活用し、折り込んでA4サイズとして製本することはできますでしょうか。可能である場合、A3片面印刷で片側を折り込む形を想定しておりますが、片面の印刷であれば2ページ換算、両面印刷であれば4ページ換算で問題ありませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(2)	A3用紙を折り込んでA4サイズとして製本することは認められます。 A3片面印刷であれば2ページ換算となります。 A3両面印刷であれば4ページ換算となります。 ページ番号の記載方法は指定していません。
104	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(2) 提案書本文の様式は、A4 縦長横書き両面（長辺綴じ）または A4 横長横書き両面（長辺綴じ）とすること。	提案書の末尾に添付する「提案書等付属様式」（資料3）は、読みやすさの観点からA3用紙を活用し、折り込んでA4サイズとして製本することはできますでしょうか。可能である場合、A3片面印刷で片側を折り込む形を想定しておりますが、片面の印刷であれば2ページ換算で問題ありませんでしょうか。両面印刷であれば4ページ換算で問題ありませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(2)	A3用紙を折り込んでA4サイズとして製本することは認められます。 提案書付属様式については、提案書のページ数（150ページ）に含みません。 なお、提案書付属様式は提案書の一部であり、評価の対象です。 提案書付属資料は任意の資料であり、評価の対象外です。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
105	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	1	3 紙媒体作成の留意事項	(2) 提案書本文の様式は、A4 縦長横書き両面(長辺綴じ)またはA4 横長横書き両面(長辺綴じ)とすること。(図面等は除く。)図面等を除き、文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、左右に20mm程度の余白を設定すること。また、日本語で表記すること。	提案書本文の文字の大きさは、「図面等を除き、10.5ポイント」とありますが、図表の内部の文字で、かつ条件の提示でない表記については10.5ポイント以下で記載をしてもよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	1	3(2)	図面等については、文字サイズの指定はありません。可読性、視認性を考慮して作成してください。 ただし、著しく視認しにくい場合は評価しない場合があるのでご留意ください。
106	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(5) 提案書の末尾には、次の「提案書等付属様式」を添付し、一体として提出すること。なお、添付された様式は上記3-(1)で指定した総ページ数には含めないものとする。 「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」 「提案書等付属様式2-1『工数表(人月単価あり)』」 「提案書等付属様式2-2『工数表(人月単価なし)』」 「提案書等付属様式3-1『ソフトウェア明細一覧(価格あり)』」 「提案書等付属様式3-2『ソフトウェア明細一覧(価格なし)』」 「提案書等付属様式4『構築スケジュール』」	提案書を提出する際、提案書を袋綴じし、提案書付属様式を一体として提出する必要があると思っております。 キングファイルに提案書(袋綴じ)、提案書付属様式一式(袋綴じ無し)、見積書一式(袋綴じ)を一体として提出認識であっておりますでしょうか。 また、提案書付属様式は袋綴じなしの認識であっておりますでしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(5)	提案書(正本)は、様式B-2を表紙とし、末尾に提案書付属様式1、2-1、3-1、4を添付して袋綴じ(割り印あり)にしたものを指します。様式B-6を表紙とし、提案書付属様式1の「費用見積の記入シート」を添付した見積書を一体として提出してください。 提案書(副本)は、様式B-3を表紙とし、末尾に提案書付属様式2-2、3-2、4を添付して袋綴じ(割り印なし)にしたものを指します。 様式B-3を表紙とした提案書概要版、様式B-4を添付した提案書付属資料(付属資料がない場合は不要)を一体として提出してください。 なお、提出時に綴じるファイル等に指定はありません。
107	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(5) 提案書の末尾には、次の「提案書等付属様式」を添付し、一体として提出すること。なお、添付された様式は上記3-(1)で指定した総ページ数には含めないものとする。「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」「提案書等付属様式2-1『工数表(人月単価あり)』」「提案書等付属様式2-2『工数表(人月単価なし)』」「提案書等付属様式3-1『ソフトウェア明細一覧(価格あり)』」「提案書等付属様式3-2『ソフトウェア明細一覧(価格なし)』」「提案書等付属様式4『構築スケジュール』」	提案書の末尾に添付する「提案書等付属様式」(資料3)の内、下記資料において「SE単価が複数存在する場合には、行を追加し、SEランクごとに記載をしてもよろしいでしょうか。また、中区分は「適宜行を追加し、提案するシステムの構成ごとに記載する」とありますが、伝わりやすさの観点から表の小区分においても新たな項目を追加することはできませんでしょうか。 ・提案書等付属様式2『工数表』(様式2-1、様式2-2)	資料3_提案書作成要領	2	3(5)	提案書付属様式2-1及び2-2SE単価欄に「※単価が異なる複数要員の場合は行を追加すること」と記載のあるとおり、適宜行追加し記載してください。 また、「※下記項目は、提案に応じて適時加除修正して用いること。」と記載のあるとおり、適時加筆修正してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
108	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(5) 提案書の末尾には、次の「提案書等付属様式」を添付し、一体として提出すること。なお、添付された様式は上記3-(1)で指定した総ページ数には含めないものとする。 「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」 「提案書等付属様式2-1『工数表(人月単価あり)』」 「提案書等付属様式2-2『工数表(人月単価なし)』」 「提案書等付属様式3-1『ソフトウェア明細一覧(価格あり)』」 「提案書等付属様式3-2『ソフトウェア明細一覧(価格なし)』」 「提案書等付属様式4『構築スケジュール』」	提案書の末尾に添付する「提案書等付属様式」(資料3)の内、下記資料について、伝わりやすさの観点から表の列における新たな項目を追加することはできませんでしょうか。 また、ソフトウェアの名称によって文字サイズが小さくなってしまふ等、見づらい場合については改行を行ってもよろしいでしょうか。 ・提案書等付属様式3『ソフトウェア明細一覧』(様式3-1、様式3-2)	資料3_提案書作成要領	2	3(5)	提案書付属様式3-1及び3-2について、列を追加し新たな項目を記載いただくことは可能です。 ただし、既存の項目は削除しないでください。 また、改行の可否は指定していません。
109	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(5) 提案書の末尾には、次の「提案書等付属様式」を添付し、一体として提出すること。なお、添付された様式は上記3-(1)で指定した総ページ数には含めないものとする。「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」「提案書等付属様式2-1『工数表(人月単価あり)』」「提案書等付属様式2-2『工数表(人月単価なし)』」「提案書等付属様式3-1『ソフトウェア明細一覧(価格あり)』」「提案書等付属様式3-2『ソフトウェア明細一覧(価格なし)』」「提案書等付属様式4『構築スケジュール』」	(5) 提案書の末尾には、次の「提案書等付属様式」を添付し、一体として提出すること。とありますが、こちらの「一体」というのは、提案書と一緒に袋綴じをすることでしょうか。 あるいは、袋綴じはせず、キングファイル等に綴じて一体化することでしょうか。 この場合、一度袋綴じをした提案書にパンチで穴をあけてキングファイルで綴じるという形で問題ございませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(5)	提案書(正本)は、様式B-2を表紙とし、末尾に提案書付属様式1、2-1、3-1、4を添付して袋綴じ(割印あり)にしたものを指します。様式B-6を表紙とし、提案書付属様式1の「費用見積の記入シート」を添付した見積書を一体として提出してください。 提案書(副本)は、様式B-3を表紙とし、末尾に提案書付属様式2-2、3-2、4を添付して袋綴じ(割印なし)にしたものを指します。様式B-3を表紙とした提案書概要版、様式B-4を添付した提案書付属資料(付属資料がない場合は不要)を一体として提出してください。 なお、提出時に綴じるファイル等に指定はありません。 また、パンチで穴を開けることこの可否は指定していません。
110	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(6) 提案書の正本を1部袋綴じし、提出すること。商号又は名称を「「様式B-2提案書(正本)表紙」に記載の上、使用印(使用印鑑届出書(正本)表紙)に記載の上、使用印(使用印鑑届出書で届け出た印)を押印し、提案者の担当部門及び責任者を明示すること。なお、提案書付属様式2-2、提案書付属様式3-2は含めないこと。	(6) 提案書の正本を1部袋綴じし、提出すること。商号又は名称を「「様式B-2提案書(正本)表紙」に記載の上、使用印(使用印鑑届出書で届け出た印)を押印しとありますが、「提案書(正本)」は表紙(様式B-2)に押印、と記載がございますが、袋綴じ正本の表と裏に割印は必要でしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(6)	割印は不要です。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
111	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(6) 提案書の正本を1部袋綴じし、提出すること。商号又は名称を「様式B-2提案書(正本)表紙」に記載の上、使用印(使用印鑑届出書で届け出た印)を押し、提案者の担当部門及び責任者を明示すること。なお、提案書付属様式2-2、提案書付属様式3-2は含めないこと。 (7) 提案書の副本を14部袋綴じ(割印なし)し、提出すること。「様式B-3提案書(副本)表紙」に商号又は名称を記載しないこと。また、提案書本文も、商号又は名称を類推、特定できないよう「塗りつぶし」や「A社」というような表現で記載すること。なお、提案書付属様式2-1、提案書付属様式3-1は含めないこと。	「提案書(正本)」、「提案書(副本)」ともに「袋綴じ」の指定がありますが、この「袋綴じ」とはA4の長辺をホチキス止めしたものを袋綴じするものと解釈しておりますが問題ありませんでしょうか。 また、その袋綴じ製本をした提案書をキングファイルで綴じてもよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(6)(7)	お見込みのとおりです。 なお、提出時に綴じるファイル等に指定はありません。
112	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(7) 提案書の副本を14部袋綴じ(割印なし)し、提出すること。「様式B-3提案書(副本)表紙」に商号又は名称を記載しないこと。また、提案書本文も、商号又は名称を類推、特定できないよう「塗りつぶし」や「A社」というような表現で記載すること。なお、提案書付属様式2-1、提案書付属様式3-1は含めないこと。	副本においては、商号又は名称を類推、特定できないよう「塗りつぶし」や「A社」というような表現で記載すること。なお、提案書付属様式は上記の副本用を添付すること。と記載がありますが、提案する製品やクラウドサービスの提供元の名称を記載することは問題ございませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(7)	提案商品等については、商品名称等を記載してください。
113	提案書作成要領	2	(7)	提案書の副本を12部袋綴じ(割印なし)し、提出すること。表紙(様式B-3)に商号又は名称を記載しないこと。また、提案書本文も、商号又は名称を類推、特定できないよう「塗りつぶし」や「A社」というような表現で記載すること。なお、提案書付属様式1及び提案書付属様式2-1、提案書付属様式3-1は含めないこと。	提案業者の商号は伏せますが提案商品の名称は記載してもよろしいでしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(7)	提案商品については、商品名称を記載してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
114	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領 資料2 調達仕様書 別紙11 上部	2	3 紙媒体作成の留意事項	(8) 提案書に付属する書類(付属資料)がある場合は、「様式 B-4 提案書付属資料表紙」に添付の上、14 部提出すること。「様式 B-4 提案書付属資料表紙」に商号又は名称を記載しないこと。 資料2 調達仕様書 別紙11 上部 提案書には、本業務では対応できない機能要件について具体的に明記すること。「可能なことの記述以外は不可」というような広汎な表現で対応不可とした場合は、再診しない場合があるので留意すること。パッケージ製品の場合は具体的に示したうえでカスタマイズ不可、という記述は認める。なお、提案書に対応可否とされていない事項は業務要件の範囲内で要件定義にて対応可能なものとする。	資料2 調達仕様書 別紙11の上部にて、提案書には「本業務では対応できない機能要件について具体的に明記すること」、また「可能なことの記述以外は不可」といった広汎な表現のみでは再審査されない場合がある旨の注意書きがあることを認識しています。 一方で、対応可否(不可事項)を機能ごとに提案書本文へ詳細記載すると、提案の主旨が埋もれ可読性が低下する懸念があります。 つきましては、提案書本文では主要な対応可否・制約を要点として記載した上で、当社の見積算定に用いた前提条件(前提/範囲/制約条件)及び対応不可事項の詳細一覧を、任意フォーマットの「見積前提資料」として整理し、様式B-4(提案書付属資料)として提出する運用は可能でしょうか。 併せて、当該付属資料は提案書本文の前提条件として位置付けられ、提案書と一体として審査・参照される理解でよろしいでしょうか。 また、提出が可能な場合、当該付属資料は提案書枚数上限(150枚)とは別枠として取り扱って差し支えないでしょうか。	資料3_提案書作成要領 資料2_調達仕様書	2 P114	3(8) 別紙11 上部	補足資料がある場合は、様式B-4「提案書付属資料表紙」を添付し、提案書付属資料として提出してください。提案書付属資料は、提案書のページ数(150ページ)に含みません。 見積前提としたものが制約事項にあたる場合は必ず提案書に示してください。 なお、提案書付属様式は提案書の一部であり、評価の対象です。提案書付属資料は任意の資料であり、評価の対象外です。
115	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(10) 見積書は、提案書とは別に各提案書等付属様式に従い作成すること。日本円で、消費税抜きで記載すること。なお、「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」は、「資料5 経費積算に当たっての留意事項」で示す各年度の費用分類における内訳比率を利用して算出すること。算出は、小数点以下を切り捨てること。入札書の金額(総額)との差が発生した場合は、「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」の「その他調整額」欄に記載し、見積書と入札書の金額(総額)に矛盾が生じないように留意すること。	見積書を作成する際、見積書表紙(様式B-6見積書表紙)をつけ、「提案書等付属様式1『費用見積の記入シート』」をつける必要があると認識しております。 提案書付属様式1のみでよろしかったでしょうか。 提案書付属様式2-1、3-1、4も必要でしょうか。 また、見積書表紙、提案書付属様式以外に、弊社オリジナル書式にて見積全体金額を載せたサマリをつけたいのですが、可能でしょうか。可能である場合、その見積書サマリ資料には社印は必要でしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(10)	見積書については、様式B-6を表紙とし、提案書付属様式1『費用見積の記入シート』のみを添付してください。
116	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託 提案書作成要領	2	3 紙媒体作成の留意事項	(12) 見積書を1部袋綴じし、提出すること。商号又は名称を「様式 B-6 見積書表紙」に記載の上、使用印(使用印鑑届出書で届けた印)を押印すること。	見積書作成にあたり、見積書表紙、提案書付属様式を袋綴じする必要があると認識しております。枚数が少なく、袋綴じは必要でしょうか。	資料3_提案書作成要領	2	3(12)	提案書作成要領に記載のとおり、1部袋綴じの上、提出してください。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
117	資料3 大阪市統合型校務支援システム等にかかる開発及び運用・保守業務委託提案書作成要領	—	—	—	提案書で活用する用紙に指定はないと解釈しておりますが、上質紙を活用しても問題ありませんでしょうか。	資料3_提案書作成要領	—	—	提案書に使用する紙の種類等は指定していません。
118	資料4 提案書評価表	1	目的・基本方針第1章はじめに	※実績とは、過去7年以内に受注者が契約締結した事業におけるものとする。提案書で示す本項の実績については、本業務と他業界も含めてデータ利活用基盤の導入事例を基本に最も類似するシステム、最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）の構築・運用保守実績とし、契約名、契約額、発注者（匿名可）、契約期間及びその業務内容（主な調達範囲、導入機能とその実現方法等）を最大3案件まで付記すること。	データ利活用基盤にはデータの連携機能が含まれている認識ですが、この場合の実績とは、どちらかの機能を保有していれば、実績として該当すると認識して相違ございませんでしょうか。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	1	第1章②	どちらも有している実績が同等実績となりますが、どちらかの機能を保有している実績のみを有する場合はその旨を記載ください。
119	資料4 提案書評価表	1	目的・基本方針第1章はじめに	※実績とは、過去7年以内に受注者が契約締結した事業におけるものとする。提案書で示す本項の実績については、本業務と他業界も含めてデータ利活用基盤の導入事例を基本に最も類似するシステム、最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）の構築・運用保守実績とし、契約名、契約額、発注者（匿名可）、契約期間及びその業務内容（主な調達範囲、導入機能とその実現方法等）を最大3案件まで付記すること。	他業界を含めての実績を記載する場合、顧客との間におけるNDA（秘密保持契約）の関係にて契約金額を提示できない可能性がございます。その場合、契約金額を伏せて記載をしたとしても実績としてお認めいただくことは可能でしょうか。もしくは金額レンジ等の代替表現での記載は評価上差し支えないでしょうか。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	1	第1章②	官公庁や自治体等の実績は公開情報であり実績として示すことが望ましいですが、契約金額を非公開とした場合は代替表現での記載を認めます。代替表現においては対応規模を確認する目的であることに留意ください。
120	資料4 提案書評価表	1	目的・基本方針第1章はじめに	※実績とは、過去7年以内に受注者が契約締結した事業におけるものとする。提案書で示す本項の実績については、本業務と他業界も含めてデータ利活用基盤の導入事例を基本に最も類似するシステム、最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）の構築・運用保守実績とし、契約名、契約額、発注者（匿名可）、契約期間及びその業務内容（主な調達範囲、導入機能とその実現方法等）を最大3案件まで付記すること。	実績記載要件における「最も類似する規模（ユーザ2万人、顧客等10万人）」について確認です。他業界のデータ利活用基盤の導入事例を実績として提示する場合、業界特性により「顧客等」の定義や連携対象情報が異なり、「顧客等10万人」がそのまま適用できない（該当しない）ケースが想定されます。この場合、評価上の規模感を揃える目的で、「顧客等10万人」を『データ連携・管理対象（マスタ/レコード等）の件数が10万件規模』として読み替えて実績提示することは可能でしょうか。もし読み替えが不可の場合、他業界実績における「顧客等」に相当する対象の定義（例：会員数/利用者数/取引先数/レコード数等）及び、実績として認められる規模指標の示し方をご教示ください。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	1	第1章②	「顧客等が10万人の規模」が指し示すのは、発注者が管理するユーザ、児童生徒数、保護者数の規模に類似する情報管理、業務利用を全うした実績を確認するためであり、管理対象を「人」とした場合に付随する諸々の情報やデータの関連性が生じ得ることを想定に含めた上で求める実績要件です。

項番	質問				回答				
	資料名称	頁	記載箇所	記述引用	資料名称	頁	記載箇所		
121	資料4 提案書評価表	1	目的・基本方針 第1章はじめに	※実績とは、過去7年以内に受注者が契約締結した事業におけるものとする。提案書で示す本項の実績については、本業務と他業界も含めてデータ利活用基盤の導入事例を基本に最も類似するシステム、最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）の構築・運用保守実績とし、契約名、契約額、発注者（匿名可）、契約期間及びその業務内容（主な調達範囲、導入機能とその実現方法等）を最大3案件まで付記すること。	実績記載要件の「最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）」について確認です。本記載は、「ユーザ2万人」及び「顧客等10万人」の双方を満たす実績をのみを求める趣旨でしょうか。それとも、実績の性質上、いずれか一方のみが規模指標として適用可能な場合は、「ユーザ2万人“または”顧客等10万人」規模の実績として読み替え、最も類似する規模の事例を提示する整理でも差し支えないでしょうか。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	1	I 第1章②	どちらも有している実績を同等実績としておりますが、どちらかの規模における実績のみを有する場合はその旨を記載ください。
122	資料4 提案書評価表	1	目的・基本方針	※実績とは、過去7年以内に受注者が契約締結した事業におけるものとする。提案書で示す本項の実績については、本業務と他業界も含めてデータ利活用基盤の導入事例を基本に最も類似するシステム、最も類似する規模（ユーザが2万人、顧客等が10万人の規模）の構築・運用保守実績とし、契約名、契約額、発注者（匿名可）、契約期間及びその業務内容（主な調達範囲、導入機能とその実現方法等）を最大3案件まで付記すること。	「過去7年以内に受注者が契約締結した事業」とございますが、長期契約の場合、履行期間が1年以上、過去7年以内に該当する場合は、実績としてお認めいただけますでしょうか。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	1	I 第1章②	お見込みのとおりです。
123	資料4 提案書評価表	12	第1章はじめに	その他、自由提案があれば記述すること	自由提案において、提案項目・内容に関する制約事項はございますでしょうか。	資料4_落札者決定基準_別紙_提案書評価表	12	IV①	自由提案は、既に別項目で評価されたものは重複して評価対象となりません。また、本調達の見積りに含まない場合は期待する効果としての評価の対象とはなりません。ただし、経費に含まない場合でも概算見積りの提示があり、妥当かつ有用と判断される場合は拡張性として評価します。
124	資料6_業務委託契約書	-	-	全般	本契約書について、業者決定後に別途協議の上文言の修正を行うことは可能でしょうか。	資料6_業務委託契約書	-	-	契約書については、文言の変更はできません。