

質 問 書

質問内容					
<p>○ タイトル ブラウザについて</p> <p>○ P4 5. システム要件(1) システム方式 また、その他Google Chrome 等一般的なブラウザでも利用できること。 →貴市端末についてはMicrosoft Edgeを利用されているため、 Microsoft Edgeが検証されていれば、問題なしでよろしいでしょうか。</p>					
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで					
回答内容					
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
<p>本市のグループポリシー適用下におけるMicrosoft Edgeでの稼働に問題が無いようであれば差し支えありません。</p>					

質 問 書

質問内容					
○ タイトル データ連携について					
○ P5 5. システム要件(8) データ連携 → 連携先のシステムによって、レイアウト等、仕様があると想定しております。 データ連携のレイアウト、仕様及び方式をご教示ください。					
質問受付期限は 令和 6年 5月27日 (月) 正午 まで					
回答内容					
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
<p>CSVまたはテキスト形式によるデータ出力を想定しています。また、他システムへの取込については他システム側にて取込作業を行うことを想定しています。 レイアウト及び仕様等詳細については最優先交渉者決定後に資料提供する予定です。</p>					

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 移行対象データについて				
<ul style="list-style-type: none"> ・ 人事のデータは退職者分も含めて全て移行するという認識であっていますか。 ・ 給与のデータは過去何年分移行対象となりますか。 ・ 会計年度任用職員の過去分の勤務実績も移行するという認識であっていますか。 ・ 所属や職名についても、最新の情報だけでなく、システム上に保持している過去歴もすべて移行する想定であっていますか。 				
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月31日
<p>人事給与システムを新たに構築するうえで必要なデータであれば移行対象となります(過去のデータ含め)</p>				

質 問 書

質問内容					
<p>○ タイトル データ移行について</p>					
<p>○ P6 8. データ移行(予算情報) → 過去の支給情報について移行を想定していないが、どのような内容について移行が必要か。</p>					
質問受付期限は 令和 6年 5月27日 (月) 正午 まで					
回答内容					
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
<p>予算情報については現年の予算情報が移行されていれば差し支えないと想定します。ただし、人事給与システムを新たに構築・稼働するうえで必要なデータであれば移行対象となります。</p>					

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 人事評価について				
<p>「人事評価履歴」とは、昇給や勤勉手当計算に使用する評価結果のことでしょうか。業績評定や能力評定といった評定機能や人事評価の履歴は移行不要でしょうか。</p>				
質問受付期限は 令和 6年 5月 27日 (月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月 31日
<p>「人事評価履歴」についてはお見込みのとおりです。データ移行については人事給与システムを新たに構築するうえで必要となるものであれば移行対象とします(過去の参照含め)</p>				

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 操作研修について				
<p>「会計年度任用職員支払担当者」とは、会計年度任用職員の日単位の勤務実績等を入力する担当者という認識であっていますか。</p>				
質問受付期限は 令和 6年 5月 27日 (月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月 31日
<p>会計年度任用職員の報酬支払い事務(勤務実績の整備、休暇管理など)を担っている職員となります。</p>				

質 問 書

質問内容

○ タイトル 機能要件仕様書兼回答書(別紙1) NO.386

賃金請求書には職員本人が確認するための、カレンダー形式の勤務時間、メモ情報、金額、押印欄が表示される認識であっていますか。

質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで

回答内容

回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
-------	-------	------	---	--------	-------------

お見込みのとおりです。

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 機構改革対応について				
<p>構築業務仕様書 10. 保守、運用要件及び障害対応の(2)運用支援には、人事異動に伴う設定変更作業等の定例業務、システムの操作全般に関する技術的支援を行うことと記載がありますが、機構改革に関する対応はどこまでが実施範囲になりますか。</p>				
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月31日
<p>新たな機構コード体系の提案、新規、改廃含めた情報整備を想定します。</p>				

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 改定差額対応について				
<p>構築業務仕様書 10. 保守、運用要件及び障害対応の(2)運用支援には、人事異動に伴う設定変更作業等の定例業務、システムの操作全般に関する技術的支援を行うことと記載がありますが、人事院勧告の改定差額に関する対応はどこまでが対応範囲になりますか。</p>				
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月31日
<p>改定差額の事前確認、根拠情報の修正が必要な職員の洗い出しを想定していますが、事業者様にてより良い提案が可能であれば提案書にてご回答ください。</p>				

質 問 書

質問内容				
○ タイトル 代替案について				
<p>「別紙 1 機能要件定義書兼回答書」の中で標準対応できない項目があり、運用代替提案を行う場合は、その方策を具体的に記入することとありますが、運用代替提案で実現する要件については、提案書の30ページ以内にすべて記載する想定でしょうか。</p>				
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで				
回答内容				
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日 令和 6年 5月31日
<p>「別紙1 機能要件定義書兼回答書」中に記載していただくことを想定していますが、効果的に伝えていただくために提案書を利用していただいても差し支えはありません。</p>				

質 問 書

質問内容					
○ タイトル 評価デモの実施方法について					
<p>評価デモはどのように行いますか。</p> <p>① 参加者、人数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 豊明市様の参加人数は何名ですか。 ・ 提案事業者の参加人数に制限はありますか。 また必須参加者 (PM等) の指定はありますか。 <p>② デモの進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 豊明市様指定のシナリオ、機能等に対し、説明する形となるか、特に指定等はなく、提案事業者が自由に実施する形となるか、それとも別の方法を予定している等、デモの進め方を教えてください。 <p>③ 日時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 評価デモの詳細日程のご連絡はいつ頃いただけますか。 ・ デモ時間は何分で、その内訳を教えてください。 <p>④ 準備する機材等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プロジェクターやスクリーン等、豊明市様でご用意いただける機材は何がありますか。 					
質問受付期限は 令和 6年 5月27日 (月) 正午 まで					
回答内容					
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
<p>① 参加人数:</p> <p style="padding-left: 20px;">豊明市6名以内 参加事業者4名以内 導入から保守まで一連して関わる方は参加いただきたい。</p> <p>② 大まかなシナリオは本市にて指定いたします。</p> <p>③ デモの詳細については参加者決定後速やかに行います。 実施日については「実施要領」にある提案スケジュールのとおり。</p> <p>④ 原則、必要な機材は事業者様にてご用意ください。</p>					

質 問 書

質問内容					
<p>○ タイトル 後継システムへのデータ提供(移行)費用について</p> <p>費用算出集計表(様式3)に「後継システムへのデータ提供(移行)費用」という項目がありますが、これはどのような費用になりますか。 5年後に発生する費用なのか、既存システムから新システムへの移行費用なのか等</p>					
質問受付期限は 令和 6年 5月27日(月) 正午 まで					
回答内容					
回答課係名	秘書広報課	担当者名	林	回答書作成日	令和 6年 5月31日
<p>次々回のシステムリプレイス時に発生する費用となります。 他社製品への移行を含めて費用算出をしてください。</p>					