

これまでになされた質問の内容とその回答について掲載しております。

項番	資料名	章・項目	質問内容	札幌市 回答
1	入札説明書	7 企画提案書ヒアリングの実施 (1) 方法及び時間	企画提案書とは別に企画提案書を要約したヒアリング用の資料を作成（パワーポイント等での作成を想定）し、ヒアリング用の資料を基にプレゼンテーションを行ってもよろしいでしょうか。また、作成しても良い場合、提出は、いつまでに提出すればよろしいでしょうか。	企画書ヒアリング用の資料を作成し、それを基にプレゼンテーションを行っていただくことは可能です。要約版として企画書に含めていただくようお願いいたします。したがって、提出期限は企画書と同じ令和2年3月4日（水）17時00分となります。
2	入札説明書	7 企画提案書ヒアリングの実施 (1) 方法及び時間	業務責任者、副業務責任者に加えて、技術担当者数名もヒアリングに参加してもよろしいでしょうか。なお、プレゼンテーションは、業務責任者、副業務責任者による対応が前提と考えております。	ヒアリングには業務責任者、副業務責任者各1名のみで、技術担当者の出席は認めておりません。企画書ヒアリングでは、業務責任者、副業務責任者の業務遂行能力について評価いたします。
3	様式1-5 職務経歴書	職歴	「職種・役職」について、企業や業界によって呼称等が異なるため、当時の正式な役職名等ではなく、一般的な名称を用いてもよろしいでしょうか。	一般的な名称でご記入いただいても構いません。
4	様式1-6 業務責任者が過去に関わった事例について	(1) エ 総工数、オ 総額	「エ 総工数」及び「オ 総額」について、コンサルタント業務（調達支援、工程管理等）の事例を記載する場合に、コンサルタント業務の工数及び金額ではなく、検討対象としたシステムの規模（工数及び金額）を把握するための情報（システム開発に係る規模）をお示しすると想定しておりますが、その認識で正しいでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	業務委託仕様書	4 委託する業務範囲及び内容	本業務受託者が情報システム部様を介さずにシステム所管課と直接やり取りをする場面を想定する必要はございますでしょうか。そういった場面が想定される場合、どのような場合かをご教示ください。	システム所管課と直接やり取りする場面は想定されません。
6	業務委託仕様書	6 本業務に関する打ち合わせについて	仕様書上で、「業務責任者又は副業務責任者」など参加者が指定されている内容に関しては、会議開催場所に指定の者が参加することは前提とした上で、当該参加者に加えて技術担当者がWEB会議等を活用して参加させていただくことは可能でしょうか。なお、その際のWEB会議環境は弊社にて準備する想定しております。	技術担当者がWEB会議等を活用して参加していただくことは可能となります。想定いただいているとおり、WEB会議環境は貴社にてご用意いただく必要がございます。
7	業務委託仕様書	11 納品物及び提出期限	仕様書の「4.(5)システム所管課における業務発注支援（研修）」で受託者が作成する「研修テキスト」も納品物に含まれる認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
8	業務委託仕様書	14 本市情報システム開発案件の受注禁止	「本市の情報システム構築業務（コンサルタント及び仕様作成業務等は除く。）の受注を禁止する。」の記載につきまして、工程管理（工程監理、開発監理含む）の支援業務は、「コンサルタント及び仕様作成業務等」に含まれると考えており、受注禁止の対象外となる理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
9	業務委託仕様書	14 本市情報システム開発案件の受注禁止	「本市の情報システム構築業務（コンサルタント及び仕様作成業務等は除く。）の受注を禁止する。」の記載につきまして、運用保守業務は、情報システムの構築業務には該当しないと考えており、受注禁止の対象外となる理解でよろしいでしょうか。	本業務では情報システムの運用保守の評価支援を行います。評価の対象には「運用保守業務」も含まれております。受注禁止の制限につきましては、各業務システムの運用保守の評価が公正に行われることを確保する目的で設けている制限であることから、「運用保守業務」は「情報システム構築業務」に含む扱いとしています。また、受託者からの再委託先として本市の運用保守業務に参加する場合についても、公正な調達の確保の目的を妨げる恐れがあることから、「情報システム構築業務」に含みます。したがって、本業務の履行期間中及び履行完了後2年間は、上記業務を受注することはできません。

項番	資料名	章・項目	質問内容	札幌市 回答
10	業務委託仕様書	14 本市情報システム開発案件の受注禁止	「本市の情報システム構築業務（コンサルタント及び仕様作成業務等は除く。）の受注を禁止する。」の記載につきまして、受託者が提供する「IT製品の購入」や「サブスクリプション等によるクラウド型サービスの利用」は、情報システムの構築業務には該当しないと考えており、受注禁止の対象外となる理解でよろしいでしょうか。	本業務では情報システムの開発及び改修案件の評価支援を行います。評価の対象には「IT製品の購入」や「サブスクリプション等によるクラウド型サービスの利用」の調達仕様や見積内容等も含まれております。受注禁止の制限につきましては、各業務システムの開発・改修案件の調達が公正に行われることを確保する目的で設けている制限であることから、「IT製品の購入」や「サブスクリプション等によるクラウド型サービスの利用」の提供は「情報システム構築業務」に含む扱いとしています。また、受託者からの再委託先として上記の業務に参加する場合についても、公正な調達の確保の目的を妨げる恐れがあることから、「情報システム構築業務」に含みます。したがって、本業務の履行期間中及び履行完了後2年間は、上記業務を受注することはできません。
11	評価基準	情報化技術支援業務 評価基準	加点で「提案項目について、本市情報化投資管理において特に有用と審査委員が認める場合に加点する。」とお示しいただいています。 こちらは、企画書の（様式1－8）「費用対効果を踏まえたセキュリティ対策について」における提案内容に対して評価される内容との理解でよろしいでしょうか。企画書作成要領において、提案項目として示されている部分が当該部分であったため、確認させていただいております。	ご認識のとおりです。
12	評価基準	情報化技術支援業務 評価基準	お示しいただいている各評価項目について、各評価者の方が評価項目の内容に基づき配点として示されている点数範囲の中（例えば、体制の場合は、「0～100点」の間）で任意に点数を付けられるという理解でよろしいでしょうか。もしくは、採点の基準があるようでしたら、その基準をお示しいただくことは可能でしょうか。 なお、採点の基準として想定しているものは、以下のような内容でございます。  <例1> ・非常に優れた提案：配点の100% ・優れた提案：配点の80% ・標準的な提案：配点の60% ・標準よりも劣る提案：配点の20%又は40% ・提案内容が要求事項と著しくかけ離れた内容と判断される、もしくは、誤字・脱字が多い等理解できない場合：0点  <例2> ・本市の要求事項に対して具体的な提案、且つ、期待以上の効果が見込まれ、特に優れている。：配点の100% ・本市の要求事項に対して具体的な提案、且つ、期待以上の効果が見込まれる。：配点の80% ・本市の要求事項に対して具体的な提案がされている。：配点の50% ・本市の要求事項を最低限満たしている。：配点の20% ・本市の要求事項を満たしていない。：0点  落札者決定基準「5 企画点の算出方法」において、「企画点について、350点を最低基準点とするが、評価項目「専門員としての技術力」が0点であるものはその総合点にかかわらず、最低基準点を下回るものとみなす。」といった内容もお示しいただいており、0点と採点されるのがどういった場合であるか、350点の最低基準点を満たすための条件がどのようなのかを把握いたしたく考えております。	当市が採点を行う際の基準はございますが、公開しておりません。 また、評価項目「専門員としての技術力」が0点となる場合がどういった場合であるかについても、当市が判断する基準はございますが、公開しておりません。
13	企画書作成要領	5 企画書の内容	副本においては、個人や事業者が特定できないように、個人は「〇〇」、事業者名は「〇〇社」等の記載とするようにご指示いただいております。 企画書を作成するに当たって個人の業務実績を記載いたしますが、個人の業務実績として顧客名を記載することは類似性や規模感等の面で評価時の判断材料となるため記載することは差支えないものと考えておりますが、その認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。

項番	資料名	章・項目	質問内容	札幌市 回答
14	様式1-2 業務責任者等の一覧	業務の範囲	様式1-2において業務責任者・副業務責任者に「業務の範囲」欄がありますが、企画書作成要領5(1)ア、イにおいてはその記載指示がありません。「業務の範囲」欄には何を記載すればよろしいでしょうか。	業務責任者・副業務責任者がそれぞれ担当する業務の概要を記載していただくことを想定し、項目を設けておりますが、記載については任意としております。
15	様式1-3 情報システムの開発及び改修案件の評価支援の体制	様式の拡大	様式下部の注において「記載欄が足りない場合は拡張して差し支えない。ただし最大1ページまでとする」というのは、本項はトータルで1ページに収めること、という解釈でよろしいでしょうか？	当該様式を使用する場合は、拡張分1ページを含めて合計2ページに収めることを想定していますが、様式によらない場合はページ数に制約はありません。
16	企画書作成要領	5 企画書の内容	「情報化技術支援業務の総合評価一般競争入札に係る質問回答集」のNo.15「様式下部の注において「記載欄が足りない場合は拡張して差し支えない。ただし最大1ページまでとする」というのは、本項はトータルで1ページに収めること、という解釈でよろしいでしょうか？」の質問に対する回答が「当該様式を使用する場合は、拡張分1ページを含めて合計2ページに収めることを想定していますが、様式によらない場合はページ数に制約はありません。」となっております。こちらは、企画書作成要領の「5 企画書の内容 - (2) 情報システムの開発及び改修案件の評価支援の体制」にて、ページ数制限の指定がされていないため、様式によらない場合はページ数の制約がないという解釈でよろしいでしょうか。もしくは、「5 企画書の内容 - (7) 費用対効果を踏まえたセキュリティ対策について (提案項目)」は、企画書作成要領で「2ページを超えた場合は減点の対象となるので注意すること」と記載がありますが、こういった項目においても、貴市からお示しいただいた様式によらない場合は、ページ数の制約がない(減点対象とならない)と考えてよろしいでしょうか。	様式1-3については、企画書作成要領「5 企画書の内容 (2) 情報システムの開発及び改修案件の評価支援の体制」にてページ数の制限の指定をしていないため、様式によらない場合はページ数の制約がないという解釈です。なお、様式による場合は合計2ページ以内としていますが、これを超えた場合でも減点の規定がないため、この項目については減点としません。ただし、「5 企画書の内容 (7) 費用対効果を踏まえたセキュリティ対策について (提案項目)」のように企画書作成要領にて減点の規定がある項目については、様式によらない場合でも規定のページ数を超過した場合には減点対象となります。
17	企画書作成要領	5 企画書の内容	弊社提案内容を補足するために、企画書一式の7つの資料それぞれに別紙を付与してもよろしいでしょうか。なお、別紙を付与してよい場合、別紙のページ数は企画書作成要領でお示しいただいている企画書の各項目のページ数の制限対象外と考えてよろしいでしょうか。例えば、「業務責任者の過去に関わった事例について」では、「(ア) 当該事例の時期や規模等」、「(イ) 当該事例の概要」他、項目ごとに1ページ以内とする旨の指定が企画書作成要領で示されており、そのページを超えた場合は減点の対象となる旨も示されております。別紙はこの減点の考えからは除外されるものとなるという考えでよろしいでしょうか。	別紙を付与していただくことは可能ですが、ページ数の制限は別紙も含めた総ページ数を対象としており、既定のページ数を超過した場合には減点対象となります。
18	企画書作成要領	5 企画書の内容 (2)情報システムの開発及び改修案件の評価支援の体制	評価項目と照らした場合、こちらには委託する業務範囲のうち「情報システムの開発及び改修案件の評価支援」に限らず、委託する業務範囲の全般に対して体制や打合せ等に参加可能な頻度等をお示しすべきと考えますが、その認識で正しいでしょうか。	ご認識のとおりです。