

8-13 窓口案内システム賃貸借公募型プロポーザル

参加申込に係る質問事項に対する回答

番号	関連資料名 該当ページ	質問項目	内容	回答
1	仕様書 4 ページ 8 「その他」 (3)	仕様書内項目 8 その他 (3) 記載内 容について	リース会社と三者契約時に請求内容項目をシステム機 器料/保守料の 2 項目内容で請求は可能でしょうか。	システム賃借料の内訳として、前述の 2 項目を計上し請求 を行うことは可能です。
2	仕様書 4 ページ 8 「その他」 (3)	仕様書内項目 8 その他 (3) 記載内 容について	リース会社との三者契約時、リース会社契約内容に保守 委託会社が入っても可能でしょうか？	可能です。 リース会社及び保守委託会社の業務をそれぞれ定め、契約 を締結します。
3	仕様書 4 ページ 8 「その他」 (3)	運用保守契約に ついて	賃貸借契約に基づく運用保守につきまして、別途、保守 委託契約の締結となりますでしょうか。	運用保守を含めた賃貸借契約を締結します。 受託希望者のみで賃貸借及び運用保守を行うことができ ない場合は、契約時に三者契約による対応も可能です。 三者契約を想定する場合も、参加申込から候補者選定委員 会における企画提案書等の審査は、受託希望者が単体で行 います。受託者の決定後、契約書を作成する段階で三者に よる契約内容を協議します。
4	仕様書 4 ページ 8 「その他」 (3)	仕様書「 8 そ 他 (3)」記載の解 釈について	(3)「受託希望者が自ら機器の賃貸借を行うことが出来な い場合は、リース会社を含めた三者契約により対応出来る ものとする。」 との記載がございます。 当社は機器メーカーであり、自ら機器の賃貸借は行ってお りませんが、当社が受託希望者として参加し、賃貸借部分 についてはリース会社を含めた三者契約により実施する 提案も認められるとの理解でよろしいでしょうか。	御見込みのとおりです。

5	仕様書 4 ページ 8 「その他」 (3)	リース会社を含 めた三者契約に ついて	リース会社を含めた三者契約の場合の 想定されております契約約款をお願いします。	本案件の場合、契約約款を含めた契約書案を契約締結時に 受託者に作成いただき、その案について本市と受託者との 間で協議の上決定します。
6	・仕様書 4 ペー ジ 7 「保守対応」 (12) ・機能要件対応 表 (様式 6) 6	仕様書 7 保守対応 (12) について	必要なロール紙の費用を賃貸借契約として含む認識で すが、 機能要件対応表 6 には 2 枚発券できることという記載 がございます。 契約に必要なになる想定発券枚数としては、年間約 310,000 件×2 枚という解釈になりますでしょうか。 また、納品は一括納品を想定しておりますでしょうか。 もしくは年度納品を想定しておりますでしょうか。	発券の際は、機能要件の項目番号 6 にあるとおり、業務ご とに 1 枚または 2 枚と発券される枚数が異なります。 そのため、想定発券枚数はそれぞれの業務の受付件数によ って変動するものと見込んでおります。 納品については、市の保管スペースを鑑み、こちらからの 納品依頼により搬入をお願いします。
7	実施要領 2 ペー ジ 4 「参加資格要 件」 (2)	プロポーザル実 施要領 4 参加資格要 件 (2) について	業務実績として 12 か月以上の導入または賃貸借の実績 との記載がございますが、意味合いとして、導入後 1 年 未満の実績は含まないという解釈となりますでしょう か。 (例) 2025 年 11 月に設置工事をおこなった場合は実績 として該当しない。	1 システム導入及び賃貸借を履行した場合 システム稼働開始から 12 か月以上経過していないとし ても、業務履行開始日から当案件公募の日 (7 月 8 日 (水)) の時点で 12 か月以上、業務を履行していれば、業務実績と して含めることができます。 2 システム導入を履行した場合 1 と同様。 3 システム賃貸借を履行した場合 システム稼働開始から 12 か月以上経過しているものの み業務実績として含めることができます。
8	・実施要領 3 ページ 5 「参加申込方法」 (1) ・実施要領 6 ページ 7 「企画提案書等の 提出方法等」 (4)	提出書類につい て	企画提案書の副本に提案社を特定できる情報 (会社名、 住所、製品名等) を記載して問題ないでしょうか。	参加申込に係る書類については、提案者を特定できる情報 を記載して差し支えありません。 企画提案に係る書類については、実施要領 10 ページ「12 質疑及び回答 (3) 受付期間」に基づき、企画提案に係る質問 受付締め切り後に回答します。

9	実施要領 10 ページ 12「質疑及び回答」(3)	機能要件に係る 質疑の取扱いに ついて	「機能要件」に関する質問については、「参加申込に係る事項（～7月13日(月)）」の期間中に限られるとの理解でよろしいでしょうか。 企画提案書受付期間中の『質疑受付(企画提案書～8月3日(月))』においても、機能要件に関する質疑は可能でしょうか。	機能要件に関しては、企画提案に係る質問の受付期間内（令和8年(2026年)7月27日(月)～8月3日(月)）でも質疑可能です。
10	実施要領 13 ページ 13「提出書類の注意事項」オ 業務実績書(エ)	プロポーザル実施要項 13 オ 業務実績書 (エ) について	業務実績を証する書類として提出する必要があると解釈しておりますが、社内規定上、他の実績における契約書写しを添付(情報公開)することが困難な場合、設置が完了した際に受領する以下の書類の添付でも問題ありませんでしょうか？ (例) ・商品設置確認書類（自治体様側押印済み書類） ＞商品が仕様要求通りに設置されていることを証す書類 ・物品受領書（自治体様押印済み書類） ＞指定された商品や数量が納品されていることを証す書類	契約書の写し以外であっても、業務実績書（様式5）に記載いただく項目（業務名、発注者、業務概要、履行期間、金額）について確認できる書類であれば添付可能です。
11	機能要件対応表 （様式6）42	様式6の機能要件対応表 項番42について	案内用タブレット機能として『職員が受付状況、待ち時間、累計件数を確認できること』と記載がありますが、ここでいう累計件数の意味合いとして、対応済みの件数を閲覧できるという解釈でよろしかったでしょうか。	御見込みのとおりです。
12	その他	賃貸借契約について	過去に予算削減等で契約解除に至った事案はありますでしょうか。 又、解除となった場合は残金の精算については、お支払い頂けますでしょうか。	予算削減等で契約解除に至った案件はありません。 また、予算削減によって契約解除となることはありません。

13	その他	諸税の変更について	契約期間中に消費税や固定資産税など契約にかかる諸税が増額となった場合、賃借料も変更となる認識で宜しいでしょうか。	御見込みのとおりです。
14	その他	庁舎について	新庁舎の移転及び建替え計画はありますでしょうか。	現在、移転及び建替えの計画はありません。
15	その他	既存設置機器の撤去について	既存設置されているシステムの撤去について、貴市にてご対応いただけることで宜しいでしょうか。	既存システム機器の撤去は、現在運用保守を行っている事業者が対応します。 撤去から設置・施工のスケジュールは、同事業者と受託者との間で協議するものとします。
16	その他	見積について	別途費用となるオプションについて、追加提案として企画提案書に記載してもよろしいでしょうか。	別途費用となるオプションを企画提案に追加することは可能です。その場合は、費用の内訳が分かるように見積もりに含めてください。