

多賀城市内部情報系システム更新事業に係る公募型プロポーザルの質問回答

回答者 多賀城市市長公室 ICT推進室

事業者から提出された質問書記載の質問内容について、下記のとおり回答します。

記

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
1	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P3	2.1 新システムの要件 (3) グループウェアはMicrosoft365_Office365_E1を製品指定となっておりますが、サービス内容やSLAなどに代表される各種条件についてはMicrosoft社の各種規約に従うこととなります。調達仕様書各種記載のシステムの内容・条件に関するもの(要件や機能、性能、性質、条件など)について、グループウェアは対象外と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P3	2.1 新システムの要件 (3) Microsoft365_Office365_E1を製品指定となっておりますが、同製品については、2021年8月19日付けでMicrosoft社より2022年3月からの料金改定(値上げ)の発表がなされております。同発表では米ドルベースでの改定内容の発表となり、以後の発表についてもパーセンテージでの発表にとどまり、日本円で明確な改定価格の発表はなされておきませんが、費用見積書記載の金額はこの価格改定を見越した実際の契約金額を想定するという認識で相違ございませんでしょうか。	左記の認識で相違はありません。
3	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P5	2.4.2 システム機能 (1) 「機能一覧表」に記載されていない業務の帳票が「帳票一覧表」に記載されています。この場合、「帳票一覧表」に記載されていても考慮不要と考えてよろしいでしょうか。 ※例・・・財務会計の用品管理、基金管理 など	「帳票一覧表」は、各業務において代表的な帳票を取りまとめたものであり、「機能一覧表」に記載されていない業務の帳票についても、一般的な業務システムの帳票出力は実現できるようにお願いします。詳細については、受注者と協議の上、決定します。
4	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P5	2.4.2 システム機能 (1) 帳票の様式(現行様式踏襲)を指定されているものはありませんが、システム標準の様式を採用していただくと考えてよろしいでしょうか。様式の指定がある場合は、該当帳票の様式提示をお願いいたします。	システム標準の様式を使用する場合と、OCR帳票(「納付書」等)、外部機関との指定様式等、現行帳票様式に合わせる場合があります。詳細については、受注者と協議の上、決定します。
5	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P5	2.4.2 システム機能 (2) EUCで出力したデータをクライアント端末に保存できることということですが、今後予定されているネットワーク体系の変更やテレワークでの利用を考慮した場合、ここでいうクライアント端末とは、仮想デスクトップ基盤上の仮想デスクトップという認識で問題ございませんでしょうか。	グループウェア以外のシステムについては、L GWAN接続系に配置するため、クライアント端末は仮想デスクトップ基盤上の仮想デスクトップになります。グループウェアは、インターネット接続系に配置するため、クライアント端末はインターネット接続系のPCになります。
6	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P12	2.8.1 データ移行 機能一覧表に記載の業務は、全て現行システムから提供可能でしょうか。現行システムでは行っていない業務がある場合、その業務はどれなのか、また、その業務のデータはどのように提供いただけるのか、ご回答をお願いいたします。	機能一覧表に記載の業務のうち、現行システムから移行するデータについては、現行システム運用事業者がCSV形式又はAccess形式等で作成の上、本市が提供しますが、新システムにおいて必須となる項目が現行システムに存在しない場合は、受注者がデータエントリ等によりデータの作成をお願いします。
7	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P14	2.9.1 操作研修(集合) 操作研修について、操作研修(集合)で想定される多賀城市様の参加者の人数をお示しいただけますでしょうか。	各業務毎に以下のとおり想定していますが、詳細については、受注者と協議の上、決定します。 ・文書管理システム：最大600名 ・財務会計システム：最大600名 ・公会計システム：最大10名 ・人事給与システム：最大10名 ・源泉事務管理システム：最大200名 ・人事評価システム：最大450名 ・庶務事務、勤怠管理システム：最大600名 ・グループウェア：最大600名
8	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P15	2.10.3 オンライン稼働時間帯 「オンライン稼働は開庁日の8:00から22:00」との記載がございますが、別紙5サービス(SLA)定義書1ページ上では運用時間7:00~23:00となっております。このオンライン稼働時間と運用時間は同一のものと捉え、時間帯は7:00~23:00と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	1-4. 調達仕様書 (別紙3・4を除く) proposal-4	P17	2.11.4 障害保守(6) 「原則として庁外からの遠隔リモート保守は認めないが、」との記載がございますが、これは貴市庁舎内に設置した機器に対するものであり、データセンター設置機器については対象外と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
10	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 文書管理システム	P 9/44 起案・決 裁・施行 No. 57	「添付文書が電子ファイルの場合、合計で最大3020MBまでのファイルを登録できる。」との記載がありますが、3.02GBの添付まで許可する、という内容で間違いありませんでしょうか。それとも、記載内容の誤りでしょうか。	「最大30MBまで」に修正します。また、供覧No.36も「最大30MBまで」に修正します。
11	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 4/96 予算編成 No. 47	「分析時」とは、誰がどのタイミングで行うものでしょうか。また、「歳出節と性質の関連付けを年度管理すること」とありますが、この管理をすることで最終的に何ができることが目的でしょうか。	No. 47は削除します。
12	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 4/96 予算編成 No. 51	「「差引一般財源」の考え方に対応すること」とありますが、この管理をすることで最終的に何ができることが目的でしょうか。	No. 51は削除します。
13	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 6/96 予算編成 No. 75	No. 75の「当初予算編成」と「補正予算編成」は同一年度と捉えて宜しいでしょうか。それとも、No. 85と同様に「当初予算編成」は次年度、「補正予算編成」は現年度と捉えたほうがよろしいでしょうか。	No. 85と同様に、「当初予算編成」は次年度分、「補正予算編成」は現年度分で、予算入力・査定処理の時期が重なった場合であっても、当該処理ができることを記載しています。No. 75とNo. 85は同じ要件のため、No. 85は削除します。
14	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 9/96 予算編成 No. 122 No. 123	補正予算の要件だと思われませんが、継続費の要件で間違いはないでしょうか。	補正予算の要件に修正します。
15	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 26/96 歳出管理 No. 55	「削除の権限を有する担当が行う。」とありますが、削除の権限はどのような範囲の方に設定する想定でしょうか。	起票担当課の職員のみを基本に、保守権限として会計課職員を加えた範囲での設定を想定しています。
16	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 44/96 決算管理 No. 5	「歳計現金、歳入歳出外現金、基金を統括した現金の保管状況の管理ができること。」とありますが、出納管理No. 39にある「日次帳票（現金出納簿）で管理できている」という理解で良いでしょうか。管理できていない場合は、具体的にどのような項目が不足しているのかご回答いただけますでしょうか。	左記の理解でお見込みのとおりです。
17	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 51/96 決算統計 No. 57	「予算編成のデータを活用し、財務書類（予定財務書類）が作成できること。」とありますが、現在の運用でも行っているのでしょうか。一般的に本内容を実施する事で財政部門様の作業負担が増加することもあり、弊社事例におきましても実施している団体様が見られないのが実情です。もし、本機能の実現が必須という事でしたら、予算編成データを活用した財務書類の作成時期や書類の用途など、想定している運用をご教示いただけますでしょうか。	現在の運用では実施していないため、必須機能の「○」を削除します。
18	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 54/96 資金予測管理 No. 13	資金予測管理の要件となっていますが間違いはないでしょうか。また、内容としては「決算統計」のNo. 57と同じ要件となりますでしょうか。	資金予測管理No. 13は、決算統計No. 57と同じ要件のため、資金予測管理No. 13を削除します。また、決算統計No. 51～57は、財務会計システムではなく、公会計システムの要件に修正します。
19	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 58/96 資産管理 No. 55 No. 56	資産管理（公有財産台帳全般）の要件となっていますが、物品台帳の要件ではないでしょうか。	物品台帳の要件に修正します。
20	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 61/96 資産管理 No. 107	内容としては「資産管理」のNo. 106と同じ要件でしょうか。	資産管理No. 106と同じ要件のため、資産管理No. 107を削除します。
21	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 72/96 業者管理 No. 14	「業者登録申請の年度はマスク設定等による変動対応ができること。」とありますが、変動対応することで、どのような運用を想定されていますでしょうか。	入札参加資格登録は現制度上、2年間登録の本登録及び1年間登録の補助登録の2種類の期間により設定していますが、登録制度変更があった場合に適宜対応可能にする運用を想定しています。

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
22	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 72/96 業者管理 No. 16	「宮城県電子入札共同システムからダウンロードした業者 情報、格付情報などを取り込みができること。」とありま すが、次の3点の回答をお願いいたします。 ①取込するデータのフォーマットを提示していただけま すでしょうか。 ②取込頻度(日次、週次、月次など)と取込方法(手 動、自動など)の想定を教えてください。 ③業者の取込は新規登録分のみでしょうか。登録済み業 者の変更情報も取込想定でしょうか。	①CSVファイル形式を想定しています。 ②登録年ごとに1回を想定しています。 ③新規登録分の取込を想定しています。
23	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 財務会計システム	P 74/96 契約管理 No. 4	これまでの入札案件で、入札見積もりが4回まで行われた ことはありますでしょうか。	これまでの実績はありませんが、制度上見積合せを4回以 上行う可能性があります。
24	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 公会計システム		公会計システム 全般 令和5年10月予定のシステム切り替え後は、新システムで 財務書類の作成までを行う運用想定で問題ございませんで しょうか。	新システム切替後は、新システムでの財務書類の作成を行 う予定です。
25	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 3/57 共通 No. 27	「不動産使用料等の支払調書」とはどのような調書でし ょうか。 レイアウトに指定がある場合は、レイアウトもご提示くだ さい。	No. 27は削除します。
26	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 6/57 共通 No76	取込の用途をご教えてください。	No. 76は削除します。
27	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 6/57 共通 No77~80	取込の用途をご教えてください。	No. 77~80は削除します。
28	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 9/57 人事 No131~132	どのような運用を想定した機能でしょうか。	No. 131~132は削除します。
29	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 16/57 人事 No224	偏差値・順位の計算仕様をご教えてください。	No. 224は削除します。
30	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 16/57 人事 No227	復職調整調書のレイアウトをご提示ください。	病気休暇等の情報と連動し、復職調整が自動的に行われ、 それが調書として出力され、内容が判断できれば、特に帳 票レイアウトの指定はありません。
31	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 17/57 人事 No236	「早期退職希望者の情報を退職予定者情報に反映できる こと。」とございますが、退職することが決定した職員 のみ、退職予定者としてシステムへ取り込む前提で宜しい でしょうか。	お見込みのとおりです。早期退職希望者を予定者情報とし て登録し、退職が最終確定した後に、異動処理を行いま す。
32	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 23/57 給与 No321	病気休職者は自動的に80%支給となるなどを想定して おりますが、その認識で宜しいでしょうか。 (育休者は支給停止、共済費免除など)	休職1年目は80/100の支給となります。2年目以降は、 0/100の支給となります。
33	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 30/57 給与 No435	所属ごとに支出科目を管理する用途をご教えてください。 (予算の管理でしょうか。もしくは支出科目コードマスタ の管理でしょうか。)	予算の管理として使用します。同じ所属でも支出科目が異 なる職員がいる場合、当該管理が必要となります。
34	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 42/57 福利 No608	届出年金システムへの連携ファイルは出力可能です。 そのため、届出年金システムでの出力を想定して おりますが、その前提で宜しいでしょうか。	「届出年金システム」が、日本年金機構の「届出作成 プログラム」のことであれば、お見込みのとおりです。日本 年金機構に電子申請を行う際に、磁気媒体が作成できる こと等を記載しています。

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
35	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist. xlsx 人事給与システム	P 57/57 健康 No839～ No842	どのような管理方法（一覧画面での管理など）及び出力帳 票を想定しておりますでしょうか。	No. 839～842は削除します。
36	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 庶務事務、勤怠管 理システム	P 3/30 申請機能 No45	内容に「休日に勤務したときは予められた時間で休日手当 を払うとき、休憩時間を含めるか設定を決めることができ ること。」とありますが、具体的な例をご教示いただけませ うでしょうか。	No. 45は削除します。
37	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 庶務事務、勤怠管 理システム	P 3/30 申請機能 No47	内容に「非正規職員の場合、休日勤務に代休を取得したと きに、35%を手当として支給することができること。」と ありますが、「休日（祝日）に勤務し、代休を取得した 場合に、休日（祝日）に勤務をした日に、35/100の休日勤 務手当が計算できること」と解釈しましたが、認識に相違 ありませんでしょうか。	No. 47は削除します。
38	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 庶務事務、勤怠管 理システム	P 3/30 申請機能 No48	内容に「嘱託職員は平日の時間外についても代休を取得す ることが可能なこと。」とありますが、ここでいう「代休 を取得」とは、「時間外を別日の勤務時間と相殺する」と いう認識で合っているでしょうか。平日の時間外を対象と した振替命令の時間数指定版と考えればよいでしょうか。	No. 48は削除します。
39	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 庶務事務、勤怠管 理システム	P 15/30 休暇管理 No236	内容に「年次有給休暇を時間単位で取得するとき、申請の 開始/終了時間に休憩時間が重複したときは申請時間に続 けて休憩取れるよう時間を自動でずらすことができるこ と。」とありますが、具体的な例をご教示いただけませ うでしょうか。	No. 236は削除します。
40	1-5. 調達仕様書 (別紙3_機能一 覧) ad3_functionlist 庶務事務、勤怠管 理システム	P 15/30 休暇管理 No237	内容に「年次有給休暇を時間単位で取得するとき、申請の 開始/終了時間と休憩の時間帯が1時間未満のときはその 時間を詰め、休憩時間を連続して取れるよう時間を自動 でずらすことができること。」とありますが、具体的な例を ご教示いただけませうでしょうか。	No. 237は削除します。
41	様式3-5 費用見積 書（総括） style- 3-4-15		リース対象となりうる構築関係項目等の他に項番17にリース 料の項目がございますが、このリース料の項目について はどのような内容を記載すべきでしょうか。	費用総額のうち、項番1～7に「構築」費用（リース料は 含まない。）、項番8～16に「運用・保守」費用（リース 料は含まない。）を記載し、項番17に「構築」「運 用・保守」に係るリース料の記載をお願いします。また、 「様式3-4 費用見積書（総括）」の「前提条件など」 に、リース料の対象となる項目の記載をお願いします。
42	調達仕様書		2.1 新システムの要件 (5) 外字について 「共有して使用できること」とありますが、共有範囲は 「内部情報系システム」内か、「住民情報系システム」も 含まれるのか、また、含まれる場合の外字管理元は「住民 情報系システム」と捉えてよろしいでしょうか。	「住民情報系システム」の外字は「内部情報系システム」 と別に管理しているため、本調達における外字の共有範囲 は「内部情報系システム」内ですが、「住民情報系システ ム」で利用している外字データを取返し、「内部情報系シ ステム」で外字を利用する想定です。詳細については、受 注者と協議の上、決定します。
43	調達仕様書		2.4.2 システム機能 (1) 現行システムから出力した納付書について 「現行システムから出力した納付書等も歳入処理等におい てのOCR等により処理可能であること」とありますが、現 行システムから出力した納付書等の取り扱いは現行システ ムで行い、現行システム出納閉鎖後の納付であれば新システ ムにて再度起案等を実施し、納付書を新たに発行し納付 する運用を想定しています。 現行システムにて発行された納付書等を新システム（異 なる会計年度）にて歳入処理を行う具体例をご教示くださ い。	いわゆる「非OCR納付書（現行システムから出力した バーコード入りのもの）」の運用は、お見込みのとおりで す。 現行システムにおいても、出納閉鎖後は旧会計年度の納付 書バーコードを読み取ることができなくなるため、新会計 年度の歳入予算区分に合わせた納付書を改めて作成の上、 収入処理を行っています。 ただし、別システムで読み取る「OCR納付書」に係る財 務会計システム連携用のデータ（csvファイル）は、会 計年度の切り替えに対応して（納付書を再発行することな く）取り込めることが必要です。
44	調達仕様書		「(6) クライアント端末」について、利用端末への新シ ステム稼働に必要な作業は、受注者の実施が必須でし ょうか。 必須の場合、対象台数をご教授下さい。	簡易なセットアップ作業については、インストール媒体及 び手順書等を提供いただくことで、市で実施できますが、 複雑なセットアップ作業については、受注者での実施をお 願いします。対象台数は最大600台です。詳細について は、受注者と協議の上、決定します。
45	調達仕様書		「(6) クライアント端末」について、手順書を作成しご提 供する事によってお客様にて必要なセットアップを実施頂 く事は可能でしょうか。	項番44と同じ
46	調達仕様書		令和5年3月以前に回線開通が必要な場合、回線も移設対 象となる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
47	調達仕様書		100Vの電源コンセント×12個（設置予定機器：サーバ1台 （最大402W）、UPS1台（最大114W）、ルータ等ネットワー ク機器3台～4台）ほど利用する想定ですが、電源工事は必要 となりますでしょうか。	一定程度の電源はサーバ室の設備で対応可能と想定してい ますが、詳細については、受注者が現地等を確認し、電源 工事が必要となる場合は、受注者での実施をお願いしま す。

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
48	調達仕様書	13	移行対象データについて、対象業務のすべてのデータとは別紙2「対象データ件数表」のデータが対象となりますでしょうか？	別紙2「対象データ件数表」は、現行システムで保有する主なデータの総件数を記載しており、移行対象データは、本市より提供する現行システムより切り出された対象業務のデータです。また、別紙2の財務会計の伝票データは、編成・執行の両方を含んでいます。
49	調達仕様書	17	OS、ミドル、アプリのバージョンアップ版の提供とは、例えばWindows Server2016からWindows Server2019へアップデートとするといった意味となりますでしょうか。それとも、同一のOSにパッチを適用するといった意味でしょうか。	ソフトウェアのバージョンアップの適用判断に当たり、市のクライアント端末の環境（OS、ミドルウェア、アプリケーション等）に影響がないか、事前に調査・評価を行うことを記載しています。
50	調達仕様書	18	ウイルス対策について、データセンター利用のご提案を予定しておりますが、別途調達されるウイルス対策用サーバを参照しパターンファイルの更新を行わせていただくことは可能でしょうか。	受注者が本市に設置するサーバは、本市が別途調達するウイルス対策用サーバを参照することにより、パターンファイルの更新を行うことを想定していますが、データセンター（グループウェア以外）に設置するサーバは、ネットワークの管理や情報セキュリティの点から、同センター内においてパターンファイルの更新を行うことを想定しています。詳細については、受注者と協議の上、決定します。
51	調達仕様書【別紙1】	1	【別紙1】業務別利用者数一覧表に記載されている利用者数には会計年度任用職員の利用者数も含まれておりますでしょうか。	会計年度任用職員も含んでいます。
52	機能一覧表	全般	”必須機能”と記載のある項目が満たせない場合、失格となりますでしょうか？	必須機能は、機能一覧表のうち、市で特に必要とする機能を記載しておりますが、当該項目を満たさない場合でも、失格にはなりません。
53	機能一覧表	【別紙3】 No. 3	利用プラン内の各機能の中で、既存システムからデータ移行を想定している内容についてご教授下さい。	グループウェアについては、現行システムのマスタ情報（会議室・公用車等の施設管理等のマスタ情報）をデータ移行する想定ですが、詳細については、受注者と協議の上、決定します。
54	機能一覧表	【別紙3】 No. 7	Azure AD Connectを用いた情報同期を構成にするにあたり、ドメイン情報が必要になります。現行利用されているドメイン、新規ドメインどちらの想定でしょうか。	令和5年5月からのシステム本格稼働時は、新規ドメインの想定です。ただし、令和5年2～3月頃に庁舎改修事業に合わせて、現行ドメインから新規ドメインへの変更作業を想定しているため、システム構築期間に、現行ドメイン情報を参照する可能性があります。
55	機能一覧表	【別紙3】 No. 8	ActiveDirectoryのユーザでパソコンにサインイン後、Microsoft365に対しIDおよびパスワードの入力なしでご利用出来るイメージで相違ございませんか。	左記の認識で相違はありません。
56	サービスレベル(SLA)定義書	【別紙5】 1/3	「オンライン運用」の「基準応答時間達成率」の「※基準応答時間 平常時：3秒以内、ピーク時：5秒以内」について、グループウェアであるMicrosoft365は対象外の理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
57	ネットワーク概要図	【別紙7】	令和5年5月時点(見込)のネットワーク概要図の掲載がありますが、現時点のネットワーク概要図をご提供頂けますでしょうか。	現時点のネットワーク概要図は、別紙のとおりです。
58	ネットワーク概要図	【別紙7】	インターネット接続系の端末からLGWAN接続系にあるVDIサーバの仮想デスクトップ経由で内部情報システムを利用する事を想定されていますでしょうか。	グループウェア以外のシステムについては、LGWAN接続系に配置するため、インターネット接続系の端末からLGWAN接続系にあるVDIサーバの仮想デスクトップ経由で、システムを利用します。グループウェアは、インターネット接続系に配置するため、仮想デスクトップを経由せずにシステムを利用します。
59	情報システム間連携	【別紙8】	情報システム間連携のNo19、No36の人事給与システム「職員データ」の詳細とそのデータの受け渡しイメージについてご教授下さい。	人事給与システムで登録した職員番号、氏名、職名等の職員データを該当システムに連携する想定です。
60	導入スケジュール	【別紙9】	グループウェア Microsoft365についてクライアント端末への展開期間をご教授下さい。	導入スケジュールは、「財務会計、公会計以外」のシステムと同様のスケジュールを想定しており、令和5年5月から令和10年4月までが本格稼働期間です。

項番	資料名	ページ	質問内容	質問回答
61	多賀城市内部情報系システム更新事業公募型プロポーザル実施要領	4	「11プレゼンテーション及びデモンストレーション審査」でデモンストレーション実施対象となる範囲は、今回対象システム下記1～8のどこが該当しますか。 1 文書管理、2 財務会計、3 公会計、4 人事給与、5 源泉徴収事務管理、6 人事評価、7 庶務事務、勤怠管理、8 グループウェア	1～8の全てのデモンストレーションの実施を想定しています。

(別紙) 現時点のネットワーク概要図

