

回 答 書

令和8年5月29日

業者各位

銚子市長 越川 信一
(公印省略)

銚子市電子決裁・文書管理システム設計構築業務に係る公募型プロポーザルに関する質疑事項について、次のとおり回答いたします。

No.	質問項目・具体的な質問内容	回 答
1	【実施要領 P4 7(1)エ(ウ) 納税証明書】 国税は「納税証明書（その3の3）未納の税額がないことの証明※その3のうち税目（法人税、消費税、地方消費税）を指定したもの」、地方税は「納税証明書（税目：法人事業税・特別税、法人住民税、固定資産税 償却資産）」の原本提出で問題ないですか。	問題ありません。ご提示の税目に関する納税証明書（原本）を提出してください。
2	【実施要領 P4 7(1)エ(エ) 収支予算書等】 弊社事業年度（2026年1月1～12月31日）において、提出日の属する事業年度の収支予算書として、「2026年12月期 第1四半期決算短信」を提出することで問題ないですか。また、その場合、収支予算（短信）は連結ベースの数字となりますが、あわせて提出する「直近3事業年度分の事業報告書」は親会社単体のものとなります。資料によって連結・単体の基準が異なっても受領していただけますか。	いずれもご提示の取扱いで問題ありません。法人の決算開示スケジュールの都合上、当該事業年度の確定した収支予算書の提出が困難な場合は、直近で公表された最新の「決算短信（業績予想が記載されたもの）」をもって代替することを認めます。資料によって連結、単体の基準が混在する場合であっても、企業の経営体力や継続性を客観的に評価できる公式書類であれば、そのまま受領します。
3	【実施要領 P7 8(2) 提出部数】 正本は、「見積書」「企画提案書」「機能評価表」をまとめて一つに製本して提出しても問題ないですか。	問題ありません。ただし、審査時の利便性を考慮し、それぞれの書類の境界（区切り）が分かるよう、インデックス（見出し）や中扉を挟むなどの配慮をお願いします。

4	<p>【仕様書 P1 1(2)イ システム使用契約】 契約の性質は「ライセンスの納品（売買契約）」と「役務契約」のどちらに該当しますか。もし「役務契約」を想定している場合、今後の手続きの都合上、「売買契約（ライセンスパック、保守パック）」へ変更することは可能ですか。</p>	<p>原則として「役務契約（運用保守を含むシステム使用契約）」として取り扱います。ただし、契約方法及び支払方法については、最優先候補者選定後の契約交渉において関係法令の範囲内で個別に協議のうえ決定します。</p>
5	<p>【仕様書 P2 1(4)ア システム環境】 「LGWAN-ASP 方式等」とありますが、市にとって有益となる提案が可能な場合、オンプレミスでの提案も可能ですか。</p>	<p>不可とします。本業務で調達するシステムは、庁内への物理サーバ設置や個別の資産管理、機器更新対応が不要なクラウドサービス（LGWAN-ASP 等）に限定しています。</p>
6	<p>【仕様書 P3 1(5) スケジュール】 年度切替時期における職員の負担軽減や稼働初期におけるサポート体制の充実を図る観点から、本番稼働開始日を3月上旬等へ調整することは可能ですか。</p>	<p>システムの使用料（運用保守）の発生及び本番稼働開始日は「令和9年4月1日」とし、前倒しは行いません。ただし、本番稼働に向けたデータ移行や事前準備、職員の操作習熟等を目的としたテスト運用（試行稼働）を3月中（またはそれ以前）に実施するスケジュール提案については問題ありません。また、システムの導入に伴い、実務上3月中に紙媒体等で起案を開始し、4月以降（新年度）に決裁が完了する文書や、新年度予算に係る事前起案文書等の取扱いについて、職員の作業負担を最小限に抑え、システム内へ円滑に取り込む（または連携させる）ための運用方法について、他自治体での移行実績・事例を踏まえた具体的な運用提案については歓迎します。</p>
7	<p>【仕様書 P4 2(1)ウ クライアント環境】 システムで帳票イメージをプレビュー表示するために Adobe Reader 等の PDF ビューワーが必要となりますが、市側で用意することは可能ですか。</p>	<p>市側で対応可能です。本市が使用するクライアント PC には、既に「Adobe Acrobat Reader」がインストールされています。</p>

8	<p>【仕様書 P4 2(2)ア レスポンス】</p> <p>「レスポンスが一定速度であること」とありますが、一時的な回線状況の環境起因による遅延等は除外されますか。また、想定されるレスポンス速度の目安を教えてください。</p>	<p>通信回線の混雑や市側のクライアント PC の固有スペックなど、事業者側の責に帰さない環境起因による数秒程度の瞬間的なレスポンス低下については、本要件の対象外とします。なお、レスポンス速度の具体的な数値基準は提示しませんが、通常の業務を執行するにあたって職員にストレスを与えず、実務に支障を来さない円滑な処理速度（快適な応答性能）が維持できるサービス提供基盤としてください。</p>
9	<p>【仕様書 P5 2(2)イ(ア)(イ) ファシリティ基準】</p> <p>①弊社データセンターは JDCC より認可を受けたわけではありませんが、ティア 3 相当の認識しており、自治体に向け LGWAN-ASP サービスを提供するため、J-LIS より認可を受け事業を展開しています。また、震度 6 強の地震にも倒壊しない耐震性を有し、さらに「災害に強い立地」と「無停電電源装置・自家発電設備」を完備することで、被災後も継続してシステムを提供できる体制を整えています。この条件で要件を満たすものと判断していただけますか。</p> <p>②弊社データセンターのレベルはティア 3 相当に準拠（震度 6 の地震が発生しても～）となります。立地としては国内の比較的災害が少なく、近隣の活断層から離れたエリアに位置しており、国内でも大規模地震や津波・火山等の自然災害に対する安全性の高い地域に位置しています。この要件で本プロポーザルの参加を認めていただくことは難しいですか。</p>	<p>データセンターのファシリティ基準については、仕様書どおり「ティア 4 相当に準拠」を満たす提案を必須とします。ただし、構造の耐震性能（地震対策）に関しては、日本データセンター協会(JDCC)が定めるティア 4 に相当する水準を考慮し、「震度 6 強以上の大規模地震が発生しても建物が倒壊・崩壊せず、免震構造等により被災後もシステム利用が継続できる性能（建築基準法に準拠、かつ、耐震性能はⅠ類相当又はⅡ類相当）」を満たすデータセンターであれば、要件を満たすものと判断します。</p>
10	<p>【仕様書 P5 2(2)イ(カ) 入退室管理】</p> <p>弊社データセンターでは、入退室の記録は 24 時間 365 日記録されるとともに「1 年以上保存」される形となります。この要件で本プロポーザルの参加を認めていただくことは難しいですか。</p>	<p>入退室記録については、安全管理措置（防犯カメラ等による相補的な管理）が十分に講じられている前提であれば、「1 年以上」の保存仕様であっても要件を満たすものと判断します。</p>

11	<p>【仕様書 P5 2(3)ウ 既存ネットワークとの接続】</p> <p>既存ネットワーク保守業者との連携・調整について、市側で窓口を一本化していただけますか。また、設定変更が必要となった場合の作業分担と費用負担の考え方を教えてください。</p>	<p>本市企画課情報政策室が窓口となり、一元的に調整を行います。既存ネットワークの設定変更作業等が発生する場合、その作業及び費用は本市（または本市の指定業者）が実施・負担します。ただし、設定変更に必要な要件（通信要件定義書、ポート開放要求書等）は、提案事業者が作成し、本市へ提出してください。</p>
12	<p>【仕様書 P5 2(4)ア 利用者】</p> <p>「端末台数 600 台、個人アカウント数 800」とありますが、利用人数は計 800 名という認識で相違ないですか。</p>	<p>ご認識のとおりです。対象職員（最大 800 名）に対して個人アカウントを付与し、庁内のクライアント PC が最大で 600 台という想定です。</p>
13	<p>【仕様書 P6 2(6)エ 暗号化】</p> <p>①パスワード情報のハッシュ化保持に加え、通信経路の SSL/TLS による暗号化など多層的なセキュリティ対策で情報を保護する設計ですが、この条件で要件を満たすものと判断していただけますか。</p> <p>②通信を暗号化することにより、ユーザのデータを保護し、システムとデータの安全性は確保しています。ログインのパスワードについては暗号化を施しています。これらの代替策により、仕様を満たしていると判断していただけますか。</p> <p>③添付ファイルが暗号化されていれば問題ない認識でよろしいですか。</p>	<p>①②ご提示の代替策（通信経路の暗号化やパスワードのハッシュ化）だけでは、要件を満たすものとは判断できません。</p> <p>③決裁・保管される添付ファイル（公文書ファイルの実体）への暗号化が施されている仕様であれば、要件を満たすものと判断します。</p>

14	<p>【仕様書 P6 2(6)オ 改ざん検知】 【機能評価表 No.129】</p> <p>①添付文書の改ざん検知について、電子署名やタイムスタンプの付与は必須ですか。システムログイン後の詳細な操作履歴により客観的に証明できる仕組みをもって、改ざん検知の代替措置として要件を満たすものと判断していただけますか。</p> <p>②弊社システムの改ざん検知方法として「履歴管理」が行われる仕様となりますが、改ざんの前後が確認できれば問題ないという認識でよろしいですか。</p>	<p>システム標準の履歴管理機能や操作ログの記録のみによる代替は不可とします。本要件における「改ざん検知」とは、システム上の正規の更新手続き以外（例：サーバ内の保存ストレージへの直接アクセス、外部からの不正操作等）によって、決裁済みの添付文書（公文書ファイルの実体）が直接編集・変更された場合に、システム側でそれを自動的に検知し、管理者や利用者へ警告メッセージ等を表示して不正を通知する機能を指しています。単にシステム内で「誰がいつ変更したか」の履歴が残るだけの機能や、手動でのバージョン比較機能のみでは、ファイル自体の不正な書き換えを防御・検知できないため、要件を満たすものとは判断できません。なお、外部の電子署名や有料のタイムスタンプサービス等の付与は、必須とはしていません。</p>
15	<p>【仕様書 P6 2(8) 将来性要件】</p> <p>①財務会計システムのメーカー、システム名を教えてください。また、当該システムから更改の予定があるかについても教えてください。</p> <p>②今回の調達要件は、提案する文書管理システムが財務会計システムと連動できる「機能を備えていること」であり、実際のシステム間連携の構築・実装作業は今回の見積金額には含まれない（対象外である）という認識でよろしいですか。</p> <p>③財務会計システムから出力された伝票等を本システムへ PDF 等で添付し、一連の電子決裁フローを完結できる機能を有していれば、本要件を満たすものと判断していただけますか。</p>	<p>①本市で稼働中の財務会計システムは、ジャパンシステム(株)製の「FAST 財務会計」です。現時点で直近の更改予定はありません。</p> <p>②ご認識のとおり、実際の連携構築・実装費用を見積金額に含める必要はありません。</p> <p>③「財務会計システムとの連携機能」とは、職員の手作業によるファイルの再添付ではなく、API 連携などによるシステム間でのデータ連携を想定していますので、ご提示の機能では要件を満たすものとは判断できません。</p>

16	<p>【仕様書 P7 3(1)ウ 担当者の資格】</p> <p>「業務経験等から証明」について、具体的な基準はありますか。(例：経験年数〇年以上、導入団体数〇件以上等)</p>	<p>経験年数や導入件数等についての厳密な数値基準は設けていません。本業務と同等規模以上の自治体システム（情報システム全般）の導入プロジェクトにおいて、主たる管理者（プロジェクトマネージャーまたはリーダー）として従事した実績が、提出される職務経歴等の記載から客観的に判断できれば要件を満たすものと判断します。</p>
17	<p>【仕様書 P8 3(3) 導入支援】</p> <p>ア～ウに記載の運用ルールの策定、文書分類の導入、文書管理規定の見直しに係る支援について、導入実績のある文書管理支援業者に業務の一部を再委託することは可能ですか。</p>	<p>本業務の品質向上に資するものであれば、専門の協力会社等へ業務の一部を再委託する体制での提案を認めます。ただし、本市に対する業務の全責任及び窓口は、応募代表者（元請企業）が一括して負うものとします。</p>
18	<p>【仕様書 P8～P9 3(4) 教育研修】</p> <p>①教育研修の際、PCは市側で準備いただけますか。一般利用職員向け研修の開催は市の会議室を想定していますが、研修回数を検討するため、会議室のキャパシティ、設備を教えてください。教育研修はオンサイトでの開催ではなく、オンラインもしくは動画を提供する形での開催でも問題ないですか。</p> <p>②一般利用職員向け研修について、2日間（200名程度を対象）は現地での研修とし、研修動画を納品することで対応させていただくことも可能ですか。また、現地での研修の場合は、庁内から接続できる仮稼働環境をご利用いただく想定です。会場や投影機器、受講者及び講師用端末は市側で準備していただけますか。</p>	<p>研修会場（会議室等）、投影機器、受講者及び講師用PCは市側で準備します。研修会場のキャパシティは、1回あたり20名～30名程度を想定しています。研修の実施方法については、職員（最大800名）の業務影響緩和と効率化の観点から、対象者や目的に応じたハイブリッド型（例：管理職や各課等の行政情報化推進担当者向けは現地対面、一般職員向けはオンライン・動画活用等）の効率的な研修計画を提案してください。</p>

19	<p>【仕様書 P9 3(4)ウ マニュアル整備】 一般利用職員用の操作研修用マニュアルは、画面レイアウトや文言等を銚子市の運用に合わせた形で導入時に提供する予定です。システム管理者用の運用管理マニュアル及び操作マニュアルは、パッケージのものをシステムのバージョンアップ毎に更新し、オンラインマニュアルとして提供していますが、この対応で要件を満たしますか。</p>	<p>要件を満たすものと判断します。システム管理者用のマニュアルは、オンラインで常に最新化される対応で問題ありません。ただし、本市の独自設定箇所（本市固有の組織階層設定手順や特有の権限付与手順など）が発生する場合は、パッケージ共通マニュアルとは別に、独自運用部分の手順が分かる電子媒体の補足資料をあわせて納品してください。</p>
20	<p>【仕様書 P10 4(1)キ 障害対応】 システム停止を伴う障害が発生した際の復旧目標時間（RTO）や復旧目標時点（RPO）などの SLA 要件があれば教えてください。</p>	<p>市として一律の数値基準（RTO/RPO）は設定していません。過度な要件設定による運用コストの高騰を避けるため、事業者が自治体向けクラウド（LGWAN-ASP）サービスにおいて設定・提供している標準的な SLA（サービス品質保証制度）に基づいて提案してください。</p>
21	<p>【仕様書 P11 4(3)ア 定例協議会】 定例協議会の開催頻度について、最低限の頻度等があれば教えてください。</p>	<p>設計構築業務の期間中（契約締結から令和9年3月まで）は、原則として月1回以上の開催を必須とします。令和9年4月の本番稼働以降の開催頻度については、本市からの要請に基づく随時開催、または四半期～半期に1回程度など、事業者側の標準的な運用支援メニューに基づき、効果的な頻度を提案してください。</p>
22	<p>【電子決裁シナリオ】 時間の都合により、管理者の特権である「ユーザ切替」を使用してログインの切替操作を実演してもよろしいですか。</p>	<p>認めます。限られた時間内で円滑かつ効果的にデモンストレーションを実施するため、システム管理者の機能を使用して、ログアウト・ログインの手間を省略して実演いただいで差し支えありません。</p>
23	<p>【法人概要書(従業員数)】 従業員数について、最新の確定値は前年のデータであり、指定された令和8年4月1日現在の公式な確定数値が公表されていない場合、直近の確定値と時点を明記する形で差し支えないですか。</p>	<p>ご提示の取扱い（直近の公式確定値及び時点の明記）で差し支えありません。決算やデータ開示時期の都合により、令和8年4月1日時点の正確な数値算出が困難な項目については、現時点で公表できる最新の公式確定値を記載し、カッコ書き等で「〇〇名（2025年3月現在）」のように時点が客観的に分かるよう明記してください。</p>

24	<p>【法人概要書(共同体としての参加)】</p> <p>①「共同体の代表者を明記した構成図」は任意様式とし、以下の解釈と捉えて問題ないですか。</p> <p>○受託者(主たる提案者):プロジェクトマネージャーを記載</p> <p>○協力会社(業務一部再委託):主として業務にあたる者を記載</p> <p>②「2以上の者が構成員となって結成した共同体」とはJVの意味で、再委託の場合は、再委託企業分の提出は不要との認識で問題ないですか。</p>	<p>「2以上の者が構成員となって結成した共同体」とは、対等な立場で共同責任を負う「ジョイントベンチャー(JV・共同企業体)」のことです。JVとしての参加ではなく、単独企業が元請となり、その業務の一部を協力会社へ再委託(下請)する体制である場合は、再委託先企業の法人概要書の提出は不要です。主たる提案者(応募代表者)の書類のみ提出してください。</p>
25	<p>【導入実績一覧】</p> <p>①年度ごとに保守料が変動するような(変動予定がある)案件の場合「実際に支払済の保守料」と「今後発生する保守料(予定額)」を合わせて60か月分(概算)としてよろしいですか。また、現在導入中につき保守料が確定していない案件の場合、予定額での記載で問題ないですか。その場合、「契約金額」ではなく「予定額」である旨を、補足として記載が必要ですか。</p> <p>②導入実績はパートナー経由での実績も記載可能ですか。可能な場合、パートナー経由のため金額の記載ができかねますが、金額は「非公開」としてもよろしいですか。</p>	<p>①未確定案件等は60か月分の概算(予定額)を記載し、余白等に「※予定額」と補足してください。</p> <p>②パートナー経由による導入実績の記載は認められません。本業務における「導入実績」は、応募代表者(提案事業者)自身が元請として直接導入・構築を行い、運用保守等のサポートを自社で直接提供している実績(自社直接の自治体導入実績)に限定します。なお、守秘義務等の正当な理由により契約金額の記載が困難な実績がある場合は、金額欄に「非開示」と明記したうえで、システムの規模感が客観的に判断できるよう、金額に代えて「アカウント数(職員数)」や「人口規模(自治体人口)」等の数値を補足として記載してください。</p>

26	<p>【機能評価表 No.21】</p> <p>トップ画面には職員名、文書作成画面には所属組織名及び職員名が表示されますが、「◎」でよろしいですか。</p>	<p>「◎（標準機能により対応可）」ではなく、「○（標準機能による代替運用が提案可）」と評価してください。本要件は、職員の誤操作や誤起案（複数兼務している場合などの所属選択ミス）を防止するため、画面遷移にかかわらず、常に所属組織名と職員名の双方が視認できることを求めています。トップ画面で所属組織名が表示されない仕様の場合は「○」とし、備考欄に「トップ画面では職員名のみ表示、文書作成画面では所属・職員名を表示」等、実際の画面仕様（代替運用の状況）を具体的に記入してください。</p>
27	<p>【機能評価表 No.26】</p> <p>タブではありませんが、「収受」「起案」「施行」がわかりやすく表示され、収受から起案、起案から施行の作成がボタン一つでできれば「◎」でよろしいですか。</p>	<p>ご提示の仕様（データの引継ぎ及びワンクリックでの次フェーズ文書作成）が標準機能として備わっている場合は、「◎」と評価してください。</p>
28	<p>【機能評価表 No.27】</p> <p>反映日を指定ではなく、反映したい日にボタン押下で反映できれば「◎」でよろしいですか。</p>	<p>「◎」ではなく、「○」と評価してください。本要件は、4月1日の組織改編・人事異動等の際、システム管理者が当日リアルタイムに手動反映作業を行うことなく、事前に設定した日時（例：4月1日午前0時など）にシステムが自動で新マスタへ一括切替（タイマー反映）できる機能を求めています。事前のスケジュール（日時）指定ができず、切替当日に担当者による手動での確定操作（ボタン押下等）が必要となる仕様である場合は「○」とし、備考欄に当日の具体的な操作手順や、切替に伴うシステムへの影響（一時的な利用停止の有無など）の代替運用方法を詳細に記入してください。</p>

29	<p>【機能評価表 No.71】 現行稼働しているグループウェアのサーバと、今回構築するクラウド環境との通信がとれるよう、ネットワークの通信許可をいただくことは可能ですか。</p>	<p>セキュリティポリシーの範囲内で通信許可（ポート開放等）の設定対応は可能です。ただし、本市の既存ネットワーク環境の安全性を脅かさないセキュアな接続方法（暗号化通信やセキュアゲートウェイの経由等）であることが条件となります。具体的な接続要件や必要な設定内容については、提案書で明示してください。ちなみに本市で稼働中のグループウェアは、㈱両備システムズ製の「公開羅針盤」です。</p>
30	<p>【機能評価表 No.75】 定型ルートの選択は登録画面と同じですが、その後「登録」ボタンを押下することでルートの確定画面に遷移する仕様となりますが、「◎」でよろしいですか。</p>	<p>ご提示の仕様（ルート選択後に誤操作防止のための確定操作（ボタン押下等）が必要）が標準機能として備わっている場合は、「◎」と評価してください。</p>
31	<p>【機能評価表 No.89】 「押印欄にタイムスタンプ（処理日等）が印字されること」とありますが、画面上から処理日が確認できるといった趣旨ですか。それとも、起案文書の帳票（起案書）に承認日やルート情報が印字されるイメージですか。</p>	<p>後者の「帳票への印字」を想定しています。画面上での履歴確認に加え、決裁が完了した公文書を帳票（起案書・決裁原本の PDF 等）として出力・保存した際、その所定のスペース（押印欄等）に、承認日、決裁日、及び決裁ルート情報（承認者職名等）が自動的に印字・生成される仕様を求めています。</p>
32	<p>【機能評価表 No.132,139,142】 引継予定簿冊、廃棄予定簿冊、廃棄台帳の CSV 形式等での出力について、指定の様式や抽出条件があれば教えてください。また、代替案として、抽出した CSV から不要な列を手動で削除するような運用でも要件を満たしますか。</p>	<p>本市指定の様式や抽出条件は特にありません。ご提示の「抽出した CSV データから、職員が必要に応じて不要な列を手動で削除・編集してリストや台帳を作成する運用（代替案）」で問題ありませんので、標準機能の範囲で CSV 形式等の出力が対応できる場合は「◎」と評価してください。</p>
33	<p>【機能評価表 No.133】 「引継処理」とはどのような処理を想定されていますか（機構改革時の組織変更、簿冊を保存箱に詰める処理など）。</p>	<p>簿冊（ファイル）の保管場所（ステータス）をシステム上で変更する処理を想定しています。具体的には、完結した簿冊の管理ステータスを、各部署の執務室内保管（キャビネット等）から、市役所内の書庫（または外部倉庫等）へと、システム上で移管・引継する処理を指します。なお、機構改革時の組織変更に伴う文書の引継については、No. 169 にて別途要件を定めています。</p>

34	<p>【機能評価表 No.151】 庁内の全ての簿冊（ファイル）の件数確認について、CSV カスタマイズでの対応でもよろしいですか。想定される活用シーンを教えてください。</p>	<p>CSV 出力による集計対応でも要件を満たすものと判断します。活用シーンとしては、システム管理者が、年度末や文書統計調査の際に、全庁で管理されている簿冊（保存文書）の総件数や容量を把握・集計することなどを想定しています。標準機能の範囲で CSV 出力が可能な場合は「◎」、カスタマイズが発生する場合は「△（カスタマイズにより対応可）」と評価し、備考欄にカスタマイズの内容及びその費用を記入してください。</p>
35	<p>【機能評価表 No.158,169】 No. 158 の「簿冊の移動」とは、簿冊の担当部署を他部署へ移管するという操作を想定されていますか。また、No. 169 の「担当部署の一括変更」も同じ操作を想定されていますか。</p>	<p>いずれも簿冊の所属（担当部署）を変更する機能を含みますが、想定業務（個別か一括か）が異なります。No. 158 は、日常業務の中で特定の簿冊の担当部署を個別で変更する機能を想定しています。No. 169 は、4 月 1 日の組織改編等の際、課の統廃合や名称変更等に伴い、旧組織の大量の簿冊群を新組織へ管理者が「一括して」引き継ぎ・付け替え処理できる機能を想定しています。標準機能の範囲で対応できる場合は、それぞれ「◎」と評価してください。</p>
36	<p>【機能評価表 No.167】 簿冊の並び替えについて、整理番号等の項目を持ち、以降の並び順を固定するイメージですか。それとも、一覧画面上で列をクリックして並び順を一時的に変更することや、一覧画面上での並びの条件を変更するといったイメージですか。簿冊の一覧画面において、簿冊名称や管理番号等でソート表示ができれば要件を満たしますか。</p>	<p>職員がシステムの一覧画面において、任意の項目（作成年度、管理番号、簿冊名等）のヘッダーをクリックする等により、一時的に昇順・降順の並び替え（ソート表示）ができる機能があれば、要件を満たすものと判断します。標準機能の範囲で対応できる場合は「◎」と評価してください。</p>
37	<p>【機能評価表 No.179】 チューブファイルラベルについて、サイズ毎に個別カスタマイズが必要となります。機能評価表に記載の 3 種類（3cm、5cm、8cm）に限定した対応でよろしいですか。</p>	<p>3 種類（3cm、5cm、8cm）の対応で問題ありませんが、個別カスタマイズで対応する場合は「△」と評価し、備考欄にカスタマイズの内容及びその費用を記入してください。</p>

38	<p>【機能評価表 No.179,183】 各帳票（書庫の書棚の配置状況一覧を含む）について、指定の様式や出力必須の項目があれば教えてください。</p>	<p>本市指定の固定の様式（レイアウト）は特にありません。事業者が提供する自治体向け標準パッケージの帳票レイアウトで問題ありませんので、標準機能の範囲で対応できる場合は「◎」と評価してください。</p>
39	<p>【その他（各帳票の様式）】 起案文書及び收受文書それぞれの帳票（起案書や収受票）は、市指定の様式での出力が必要ですか。</p>	<p>事業者が提供する標準システムのレイアウト（自治体向け標準パッケージの仕様）であれば、本市指定の様式でなくても問題ありません。ただし、起案日、起案者、決裁ルート、決裁日、件名、分類名、保存期間等の情報が網羅されているレイアウトであることを条件とします。</p>