

質 問 書					
件 名		佐賀県職員・給与システム等基本構想策定業務委託契約		質 問 日	
質 問 者		企 業 名		担 当 者 名	
質問No.	書類名 項目	質 問 内 容		回 答	備 考
1	各種様式	押印は不要でしょうか。また入札書を郵送する場合にも割印は不要でしょうか。		各種様式につきまして、押印は不要としておりますが、押印のうえご提出いただいても差し支えありません。 郵送入札においては、適切に封が閉じられていれば、割り印は必須ではありません。	
2	様式 2 (誓約書)	法人の場合、欄外に担当部署責任者の自筆を付記し、代表者の氏名を記名すれば良いでしょうか。		契約当事者（担当部署の責任者など）が自身の氏名及び生年月日を自筆で記入している場合には、欄外への記入は必要ありません。	

3	<p>様式 6 (委任状)</p>	<p>郵送で入札を行う場合には、提出不要でしょうか。</p>	<p>郵送で入札に参加し、代理人欄を記載しない場合には、様式 6 (委任状) の提出は不要です。</p>	
4	<p>様式 2 (誓約書)</p>	<p>「法人の場合には、契約、申請等の担当部署の責任者の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名及びふりがなを記名することができる」とありますが、代表者の自筆が難しい場合には、代表者の氏名及び生年月日を記名し、契約申請担当部署の責任者の氏名を自筆で欄外に記入する形で対応すれば宜しいでしょうか。</p>	<p>ご質問のとおり認識で差支えありません。 代表者の自筆が難しい場合には、契約申請担当部署の責任者の氏名を自筆で欄外に記入する形でご対応をお願いします。</p>	<p>No.2 の関連質問</p>
5	<p>様式 11 (総合評価のための提案書)</p>	<p>総合評価のための提案書に「2. 別添提案資料」とありますが、具体的にどのような内容を想定されていますでしょうか。 入札関連資料一式に定義がないため、ご教授をお願いします。</p>	<p>2 別添提案資料については不要です。別記様式 11 について差替いたしますのでそちらをご使用ください。</p>	

6	<p style="text-align: center;">様式 11 (総合評価のための提案書)</p>	<p>総合評価のための提案書に「3. プロジェクト要員に係る要件に関する業務実績、及び資格を示す文書」とありますが、「業務実績」にはどのような情報を記載すればよいでしょうか？</p> <p>「落札候補者選定基準」にも「要員計画・実施体制」に「各要員の類似プロジェクトの経験、スキルなど（仕様書10（2））」とあり、提案書以外にプロジェクト経験を記載する予定です。違いがあればご教授お願いします。</p>	<p>仕様書10（2）要員スキルに関して、資格を証明する写しを添付してください。また、資格の名称、業務実績を簡潔に記載してください。</p> <p>なお、提案書に記載した内容と同様の事項を記載していただいて差し支えありません。</p>	
7	<p>質問受付及び総合評価のための提案実施要領</p>	<p>「落札候補者選定基準」にない項目を記載してもよろしいでしょうか？</p> <p>具体的には、全体が分かるように「背景・目的」や「全体スケジュール」などを記載する予定です。</p>	<p>「背景・目的」や「全体スケジュール」の内容が、落札候補者選定基準と関連する内容であれば、記載いただいても差し支えありません。</p> <p>但し、1項番当たり5頁、全体で50頁の上限は超えないようにしてください。</p>	

8	落札候補者選定基準	<p>「1.提案内容の妥当性・有効性」の個別項目①～⑤について、「重要なマイルストーンが計画に組み込まれており、成果品を確実に作成できる内容となっていること。」という項目があります。</p> <p>個別項目ごとに、マイルストーンを記載せず、「全体スケジュール」のページを作成し、各実施事項のマイルストーンを記載してもよろしいでしょうか？</p>	<p>「全体スケジュール」のページの内容が、落札候補者選定基準と関連する内容であれば、そのように記載いただいても差し支えありません。</p>	
9	質問受付及び総合評価のための提案実施要領	<p>「4 提案書の様式について」に「但し、1項番当たり5頁までとし、全体で50頁を上限」とあります。</p> <p>こちらですが、「落札候補者選定基準」を基に整理すると、左側のNo単位で5頁までという理解でよろしいでしょうか？</p> <p>例えば、No.1の「①委託業務内容(1)現状調査・分析」で最大5頁。No.1-10で全体最大50ページと理解しています。</p>	<p>ご質問のとおり認識で差支えありません。</p>	

10	入札説明書	「(9) プレゼンテーションの日時及び場所」ですが、プレゼンテーションの時間を教えていただけないでしょうか。例えば、プレゼンテーション：30分、質疑応答：20分など	入札参加資格の確認結果の通知にあわせてお知らせします。	
11	入札説明書	入札保証金、契約保証金を免除するための同等業務の実績と履行実績調書に記載する実績が重複する場合、添付する契約書の写しは1部でまとめてもよろしいでしょうか	1部でまとめていただいてもかまいません。 入札保証金の要否については、入札参加資格の確認結果通知時にお知らせいたします。	
12	入札関連様式	提出する書類全般について押印が必要な書類はございますでしょうか	各種様式につきまして、押印は不要としておりますが、押印のうえご提出いただいても差し支えありません。 なお、契約書には押印いただくこととなります。	No.1の関連質問
13	様式2 (誓約書)	「法人の場合は、契約、申請等の担当部署の責任者の氏名の自署を付記」について、記載欄が無いため、氏名欄の横に追加しても問題無いでしょうか	ご質問のとおり認識で差支えありません。 代表者の自筆が難しい場合には、契約申請担当部署の責任者の氏名を自筆で欄外に記入する形でご対応をお願いします。	No.2、No.4の関連質問

14	仕様書	「7(4) 会議体への参加形式」について、オンライン会議を企画する場合の制約事項があれば教えてください。(利用できない関係課、利用を推奨するWeb 会議システム)	制約事項は特にございませぬ。 Web 会議は Teams の利用を想定してありますが、難しい場合は、調整いたします。	
15	提案書	50 頁上限の中に表紙や目次は含まれますでしょうか	表紙や目次は、提案書の頁数（上限 50 頁）には含めませぬ。	
16	提案書	紙媒体での提出にあたり、両面印刷、片面印刷の指定はございませぬでしょうか	印刷方法について特段の指定はななく、両面印刷、片面印刷のいずれでも構いませぬ。	
17	仕様書	プロジェクト担当者の要員スキルとして「基幹系業務システムの基本構想、要件定義、調達支援又は工程管理支援のいずれかで実務経験があること。」とありますが、プロジェクト担当者の補佐を行う者として、この条件をクリアしない者を本プロジェ	プロジェクト担当者が要件を満たしていれば、その補佐の方については当該要件を満たしていなくても差し支えありません。	

		クトに参画させていただくことはできませんでしょうか。		
18	質問受付及び総合評価のための提案実施要領	弊社のセキュリティ制約上、提案書等の電子データをご指定頂いた Web サイトにアップロードできない可能性があります。その場合、電子メールでの送付等、別手段での提出とさせていただくことはできませんでしょうか。	ご質問のとおり、指定した方法でアップロードが出来ない場合は、別手段にて調整させていただきます。	
19	仕様書	「職員・給与システム等あり方検討会（仮称）」、「ワーキンググループ」の開催日調整、会議室確保、会議の進行等につきまして、佐賀県様と受託者の役割分担をご教示いただけませんかでしょうか。	開催日の調整は、受託者と佐賀県との間で行います。 会議室の確保は、佐賀県が行います。 会議の進行は、受託者が行います。仕様書9（3）を参照ください。	
20	仕様書	「（1）現状調査・分析」の際に提供いただく各種ドキュメントは現時点の最新版との認識でよろしいでしょうか。そうではない場合、どの資料がどのような更新状況かご教示いただけませんかでしょうか。	ご質問のとおり認識で差支えありません。必要に応じて調査を行っていただきます。	

2 1	仕様書	令和 7 年度に佐賀県様にて実施された RFI につきまして、可能な範囲で内容（どの事業者に、何を確認し、どのような回答を得られたか、等）をご教示頂けませんでしょうか。	RFI の結果につきましては、契約締結後にお知らせいたします。なお、情報提供依頼の内容は、別紙（情報提供依頼書）のとおりです。	別紙（情報提供依頼書）を HP に掲載
2 2	仕様書	各現行システムの利用可能期限（保守期限、機器更改タイミング、等）についてご教示頂けませんでしょうか。	仕様書 4（3）のとおり、現行システムの運用保守契約は、令和 12 年 3 月末を期限としています。	

※ 項目が不足する場合は、適宜付け加えること