

教育ICT基盤の最適化計画策定業務プロポーザル
受託希望者からの質疑及び質疑に対する京都市の回答

No.	資料種別	項目	質疑内容	京都市回答
1	プロポーザル実施要領	6 応募手続等(2) 関連書類の提出(全事業者共通)	関連書類の提出について、「～事前連絡のうえ、書類を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。」と記載がありますが、「業務提案書」、「見積書」は、いずれの書類についても、電子メールのみで提出して差し支えないとの理解でよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
2	プロポーザル実施要領	8 受託候補者の選定(2) 個別ヒアリングの実施	「受託希望者に個別ヒアリングを実施する(令和8年4月下旬予定)」との記載がありますが、当社出席者の日程調整の関係上、候補となる日程をご提示いただくことは可能でしょうか。	4月27日～5月1日の週(4月29日を除く。)で調整中です。日程が決定次第、各社に連絡します。
3	(別紙1) 業務仕様書	1 業務概要 (4)本業務の概要	「検討テーマ(後述の図5、図6参照)」とありますが、「図2最適化における主な検討テーマ」、「図3個別の検討区分の対象範囲」でしょうか。	御指摘のとおりです。「検討テーマ(後述の図5、図6参照)」は「検討テーマ(後述の図2、図3参照)」と読み替えていただきますようお願いいたします。
4	(別紙1) 業務仕様書	5 業務実施内容 (4) 仕様書の作成 ア 要件定義書案の作成	貴市でPoCの実施が予定されている旨記載がありますが、対象業務・システムが決まっていればご教示ください。	現在、教育委員会でグループウェアや公文書管理システムとして利用している、StarOfficeの後継となるシステムを中心に考えています。
5	(別紙2) 業務提案書作成要領	3 提案書等の作成上の留意事項 (1)提案書 エ	「提案書は、別紙3の全ての項目について言及し、30ページ以内」との記載がありますが、「表紙、目次はのぞく」と理解してよろしいでしょうか。	表紙・目次は除くものとします。
6	(別紙2) 業務提案書作成要領	3 提案書等の作成上の留意事項 (1)提案書 ケ	「表紙には、「教育ICT基盤の最適化計画策定業務提案書」とのみ記載すること。」と記載がありますが、当社社名や作成者名などは記載しないとの理解でよろしいでしょうか。また、提案書内部についても同様の取扱い(社名等)と考えてよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
7	(別紙3) 業務提案書作成要領	4 成果物イメージ	最適化計画書案・予算要求関連資料案の成果物イメージに関する説明は、提案書本文中に、別添の成果物イメージの箇所・ページとともに記載するという理解でよろしいでしょうか。	記載方法の詳細については提案者にお任せします。提案書全般に関するのですが、ヒアリング当日は、選定委員は提案書に目を落としながら事業者の説明を聞くことが想定されますので、説明中の箇所が資料中のどの部分に該当するかが分かりやすい体裁が望ましいです。