

質 疑 回 答 書

業務名	平内町新庁舎移転計画等策定及び移転業務委託
-----	-----------------------

番号	質問項目	質 問	回 答
1	仕様書2頁	(2)一般事項 キ のオンライン打合せについて、町で使用しているWEB会議システム(Teams、Zoom等)をご教示下さい。 また、職員毎にパソコンからWEB会議に個別参加頂くことは可能でしょうか。	町が使用している主なWEB会議システムはTeams及びZoomです。 Teamsはホストとして会議を開催できますが、Zoomは会議への参加のみとなります。 また、職員毎の個別参加は難しいため、会議室等に集合して参加することとなります。
2	仕様書6頁	カ 移転監理について、担当者の常駐は移転作業期間のみの認識を致しました。齟齬があればご教示ください。	その認識で差し支えありません。
3	仕様書6頁	カ 移転監理 (ウ)業務を円滑に実施できるように、移転本部を設置し担当者を常駐させることとありますが、町の保有施設を利用させて頂ける理解で宜しいでしょうか。	移転本部は、新庁舎内又は隣接して建設予定の防災備蓄倉庫内への設置を検討しております。
4	仕様書7頁	イ ファイルサーバー内電子文書整備について、電子的管理に関するルール及びマニュアルがあればご教示ください。	ファイルサーバー内の電子文書等に関して、電子的管理に関するルール及びマニュアルはございません。
5	仕様書7頁	イ ファイルサーバー内電子文書整備、ウ 文書管理システムとの整合性についての検証について、導入されている文書管理システム及び導入時期についてご教示下さい。また、文書管理システムを使った電子決裁をされているかもご教示願います。	令和7年度現在、一部の課において、ファイルサーバとグループウェアの機能を利用した電子決裁・電子回覧を試行運用中です。 令和7年度現在、導入済み又は導入予定の文書管理システムはございませんが、文書管理適正化を進める上で業務上必要となる場合は、費用対効果を検証し、導入を検討します。
6	仕様書7頁	ウ 文書管理制度の再構築について、文書事務マニュアルがあればご教示ください。	平内町文書取扱規則は町ホームページの例規集から閲覧可能です。 その他、文書事務マニュアル等はございません。
7	様式10-1～10-5	企画提案書は画枠を揃えることを前提として、パワーポイントで作成することを御了承頂けますでしょうか。	プロポーザル実施要領の11(5)企画提案書作成の留意点に沿ったものであれば、パワーポイントで作成していただいで差し支えありません。
	以下空白		