

No	調達仕様書・要件定義書	ページ	章	項番	記載内容	当該記載内容に対する意見又は質問	修正を要望する場合の修正案と理由	回答	調達仕様書・委託要領・要件定義書	ページ	章	項番	旧	新
1	要件定義書本紙	9	2.4 全体スケジュール	図 2.4.2 カラー複合機全体スケジュール概要	システムテスト・受入運用テスト 6月～11月末	左記テストは、主に他事業者のテストに合わせての対応(例:船員保険のAP事業者)と想定していますが、年末に全拠点の設置、疎通、動作確認を考慮した場合、他事業者のテストをあるタイミングで完了させて、その修正点(仮に修正が発生した場合)を年末の設置までに反映するといったスケジュールの方が良いと考えます。他事業者のテストの印刷に関する期限(マイルストーン)を明示頂けないでしょうか。	他事業者のテスト期限を明示しない場合、カラー複合機事業者の再設定(テストの結果再設定が必要になった場合)のリードタイムが短くなるため。	システムテストは令和7年9月末、受入テストは令和7年11月末のテスト終了を予定しております。 上記を踏まえ、2.5 本機器の利用開始予定の表 2.5.1 項番3に終了時期(令和7年11月末)を追記します。 なお、複合機では、AP事業者のアプリケーションを経由する印刷(帳票印刷)は実施しません。	要件定義書本紙		9	2.5 本機器の利用開始予定 項番 2.3	項番2 <利用開始時期> 保守:令和7年2月 本番:令和7年4月 項番3 <利用開始時期> 令和7年6月	項番2 <利用開始時期> 保守:令和7年2月 本番:令和7年4月 (終了:保守:令和7年3月末 本番:令和7年5月末) 項番3 <利用開始時期> 令和7年6月 (終了:令和7年11月末)
2	要件定義書本紙	25	5.1.2回線セキュリティ要件	-	採用された職員が採用日からすぐにスキャン機能を利用できるなど、最新のユーザー情報を用いたスキャン接続先等の設定が可能であること。ユーザー情報は日次更新(※)が望ましい。 ※採用、拠点間異動にかかる更新は日次が望ましいが、退職にかかる更新は月次更新でも差し支えない。	ユーザー情報の更新に合わせてスキャン機能のユーザー情報を更新する場合は、別途基盤事業者等で保持するユーザー情報との連携・協力を頂いた上での対応が必要との認識ですが、左記はその点を想定した記載と言う理解でよろしいでしょうか。また、スキャンの接続先については、個別にユーザーが設定をすると言う方法が考えられますが、左記はスキャンの設定情報も自動で異動先等に反映する必要はないと言う理解でよろしいでしょうか。	スコープを明確にするため。	ご認識のとおり、基盤事業者からユーザー情報の提供を受ける方法が考えられますが、当該方法を指定しているわけではなく、スキャン機能に係るユーザー情報の更新方法については、別途詳細な方法をご提案ください。スキャンの接続先についても、ユーザー自身の手で更新させるといった方式でも許容します。 「最新のユーザー情報を用いたスキャン接続先等の設定」とは、採用日・異動日からスキャン機能を利用できることを要件にしたいためであり、採用時の初期設定方法および異動時の設定変更方法の簡便さはご提案の範囲となります。						
3	要件定義書本紙	35	5.11情報システム稼働環境に関する事項	5.11.6図の他要件 (2)消耗品	③ テスト利用機器は、各テストに利用する消耗品一式をセットした状態で設置すること。	「各テスト時に利用する1セットを用意すること」の1セットについて、具体的にはご教示いただけますでしょうか。 (例:トナー各色1本/台)	スコープを明確にするため。	本項番①で明示いただくこととしている消耗品について、各機器につき1セットを用意いただきます。(トナー各色、廃トナーボトルなど)						
4	要件定義書本紙	48	-	(3)データ移行に係る要件	現行カラー複合機保守事業者が現行機からのデータ抽出を行うため、受託者は事前にデータ加工を行い、システム移行前に本機器へ宛先情報の移行を実施すること。	移行データの加工は受託者の役務であり、現行機器事業者の役務ではないと言う理解でよろしいでしょうか。	スコープを明確にするため。	ご認識のとおり、移行データの加工は必要に応じて受託者が実施します。						
5	要件定義書別紙2		「製品要件一覧」シート	-	-	ウォームアップタイム、ファーストコピータイム、現行機器の大きさ	左記要件で指し示されている数値情報については、必ずしも厳密に上限値等ではなく、記載のとおり「同程度」や「近似値」であれば良いと言う理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、「同程度」や「近似値」を許容します。						
6	要件定義書別紙4		「カラー複合機保守作業一覧」シート	-	-	「プリンター保守業務」※11行目	「プリンター保守業務」と記載されておりますが、カラー複合機としての保守作業と言う認識でよろしいでしょうか。	別途「高機能プリンター保守事業者」も存在するため、作業としての混同を避けるため「カラー複合機保守業務」と修正しても良いと考えます。	別紙4 カラー複合機保守作業一覧		-	-	11行目 プリンター保守業務	11行目 カラー複合機保守業務
7	要件定義書別紙4		「カラー複合機保守作業一覧」シート	-	-	項23 配備機能等を用い月例パッチ、セキュリティパッチ等の適用を行う 原則として、セキュリティパッチのレベルに応じて以下のリードタイムを定める。 ・緊急:適用着手まで原則36時間 ・重要:適用着手まで原則72時間 成果物・内容例(F列)	左記の記載は、セキュリティに特化したパッチであり、機能の改善等のパッチについては左記時間の限りではないと言う理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、セキュリティパッチのリードタイムです。						
8	要件定義書別紙6		「関係事業者の役割分担」シート	-	-	-	左記はあくまでも例であり、受託後に貴協会と必要に応じて過不足を調整することもあると考えてよろしいでしょうか。	スコープを明確にするため。	ご認識のとおりです。					
9	要件定義書本紙	15	2	7 表 2.7.1 受託者とLAN端末導入事業者との関係 項番4 事前調査 機器設置場所を確認し、導入対象機器の設置可否及び搬入経路を確認する。	2.7 作業の責任分界点 表 2.7.1 受託者とLAN端末導入事業者との関係 項番 4 事前調査 機器設置場所を確認し、導入対象機器の設置可否及び搬入経路を確認する。	全業務拠点で受託者にて現地の下見作業を実施するという認識で間違いないでしょうか。	<修正案> 2.7 作業の責任分界点 表 2.7.1 受託者とLAN端末導入事業者との関係 項番 4 事前調査 機器設置場所を「現地」にて確認し、導入対象機器の設置可否及び搬入経路を確認する。 <理由> 作業内容の明確化のため	事前調査は全拠点が対象ですが、現地調査は全拠点が対象ではありません。現地調査が不要なケースは、本文の以下記載のとおりです。 なお、「表 2.7.1 受託者とLAN端末導入事業者との関係」の「事前調査」は「現地調査」に修正します。 「現行システムにおける過去の現地調査報告書等及び拠点毎のビル管理へのヒアリングを以て、現地調査相当の情報が得られる場合は必ずしも現地調査を必要としない。分電盤を含む、電源(設備)等の増設要否については、協会から情報を得ること。」	要件定義書本紙		15	2.7 作業の責任分界点 表 2.7.1 受託者とLAN端末導入事業者との関係 項番3 項番4	項番3 <作業名> 事前調査の日程調整 <作業概要> 事前調査に向け、関係者の日程調整を行う。 項番4 <作業名> 事前調査 <作業概要> 機器設置場所を確認し、導入対象機器の設置可否及び搬入経路を確認する。	項番3 <作業名> 現地調査の日程調整 <作業概要> 現地調査に向け、関係者の日程調整を行う。 項番4 <作業名> 現地調査 <作業概要> 機器設置場所を現地にて確認し、導入対象機器の設置可否及び搬入経路を確認する。
10	要件定義書本紙	45	5	13 5.1.3 移行に関する事項 (2) システム移行に係る要件 ②システム移行の方式 カラー複合機は、協会職員が日常的に利用するものである。このため、職員の利用しないタイミングでの切替が必要となる。要件定義書作成時点では、全業務拠点に導入する本機器を事前に設定・テストを完了しておき、一斉に切り替えることを想定している。 したがって、サービスイン前に複数回の移行リハーサルを含む品質確保のための対策、各工程における不測の事態に備えたコンティンジェンシープランの整備等により、十分にシステム移行の安全性を高め、全地域・全業務拠点のカラー複合機を一斉に切替える方式とすること。	一斉切り替え時の安全性を高めるために、計5拠点にて仮設置をして設定及びテストを実施することを要件として頂けないでしょうか。拠点については協会様ご指定の箇所構いません。	<修正案> 5.1.3 移行に関する事項 (2) システム移行に係る要件 ②システム移行の方式 カラー複合機は、協会職員が日常的に利用するものである。このため、職員の利用しないタイミングでの切替が必要となる。要件定義書作成時点では、全業務拠点に導入する本機器を事前に設定・テストを完了しておき、一斉に切り替えることを想定している。 したがって、中期更改にて実施予定の計5拠点にて仮設置をして設定及びテスト(印刷、スキャン等)を行い、本設置まで別場所へ保管することで、サービスイン前に複数回の移行リハーサルを含む品質確保のための対策、各工程における不測の事態に備えたコンティンジェンシープランの整備等により、十分にシステム移行の安全性を高め、全地域・全業務拠点のカラー複合機を一斉に切替える方式とすること。 <理由> 品質確保のため	現在の記載のままとします。 なお、中期更改対応について随意契約するOCR領域(※)にて、本設置前に5支部に仮設置し、動作確認等を行う予定がありますので、ご提案により、当該5支部の中で随時行い、事前テストを行うことは差支えございません。 ※LAN端末導入事業者も同行します							

No	調達仕様書・要件定義書	ページ	章	項番	記載内容	当該記載内容に対する意見又は質問	修正を要望する場合の修正案と理由	回答	調達仕様書・委託要領・要件定義書	ページ	章	項番	旧	新
11	要件定義書本紙	48	5	13	5.13 移行に関する事項 (3)データ移行に係る要件 「表 5.13 3 現行ソフトウェア等資産の取り扱い方針(案)」に示すとおり、カラー複合機に登録されている宛先情報等のデータが移行対象となる。現行カラー複合機保守事業者が現行機からのデータ抽出を行うため、受託者は事前にデータ加工を行い、システム移行前に本機器へ宛先情報の移行を実施すること。	移行するデータは機器搬入前にいただける認識ですが相違はないでしょうか。	<修正案> (3)データ移行に係る要件 「表 5.13 3 現行ソフトウェア等資産の取り扱い方針(案)」に示すとおり、カラー複合機に登録されている宛先情報等のデータが移行対象となる。現行カラー複合機保守事業者が現行機からのデータ抽出を行うため、受託者は事前にデータ加工を行い、システム移行前に本機器へ宛先情報の移行を実施すること。 なお、移行するデータは必ず機器搬入前に次期受託ベンダーにお渡しすることとする。 <理由> 作業内容の明確化のため	ご認識のとおりです。データ受渡し時期を追記します。	要件定義書本紙	48	5.13 移行に関する事項	(3)データ移行に係る要件	「表 5.13 3 現行ソフトウェア等資産の取り扱い方針(案)」に示すとおり、カラー複合機に登録されている宛先情報等のデータが移行対象となる。現行カラー複合機保守事業者が現行機からのデータ抽出を行うため、受託者は事前にデータ加工を行い、システム移行前に本機器へ宛先情報の移行を実施すること。 ※現行機から抽出したデータは、受託者の業務実施計画書に則り、必要な時期までに受渡しを行う。	
12	要件定義書本紙	48	5	13	5.13 移行に関する事項 (4)移行リハーサルの実施	移行リハーサル(最終)においてリハーサル対象は全国に設置した複合機が全て対象となるでしょうか	<修正案> 全国に設置した複合機は全てが対象ではなく、運用監視センターに設置した複合機が対象となります。また、協会様の必要に応じて実施することとする。 <理由> 作業内容の明確化のため	移行リハーサルの対象機器は運用監視センターに設置しているテスト機器が対象である旨、追記します。	要件定義書本紙	48	5.13 移行に関する事項	(4)移行リハーサルの実施	(4) 移行リハーサルの実施 現行のシステムから本調達のカラー複合機に係るシステムへの切替にあたり、移行作業を精緻化できるよう、移行手順書等に基づき移行リハーサルを実施すること。特に以下の点に留意して進めること。 (4) 移行リハーサルの実施 現行のシステムから本調達のカラー複合機に係るシステムへの切替にあたり、移行作業を精緻化できるよう、移行手順書等に基づき移行リハーサルを実施すること。特に以下の点に留意して進めること。 なお、移行リハーサルの対象機器は運用監視センターに設置しているテスト機器とする。	
13	要件定義書本紙	51	5	15	5.15運用に関する事項 (3)運用管理方針 表 5.15 1 運用管理方針一覧 項番2 ヘルプデスク 各業務拠点に導入する本機器は、協会職員等が直接操作することから、ヘルプデスクへの問い合わせが多くなることが想定される。このため、受託者は、協会等からの求めに応じて、保守作業の一環としてFAQの作成及び整備等に協力すること	FAQの管理はヘルプデスクが主管であり、要望に応じて、問合せ・対応一覧をヘルプデスクへ提供する認識で良いでしょうか。	<修正案> (3)運用管理方針 表 5.15 1 運用管理方針一覧 項番2 ヘルプデスク 各業務拠点に導入する本機器は、協会職員等が直接操作することから、ヘルプデスクへの問い合わせが多くなることが想定される。このため、受託者は、協会等からの求めに応じて、保守作業の一環としてFAQの作成及び整備等に協力すること。 なお、あくまでFAQの管理はヘルプデスクが主管であり、要望に応じて、問合せ・対応一覧をヘルプデスクへ提供することとする。また、ヘルプデスク向けのFAQの管理だけでなく、受託業者は協会の職員様が閲覧するFAQの作成・更新を実施すること。 <理由> 作業内容の明確化のため	受託者が本稼働前にヘルプデスクへの引継ぎ目的に作成したFAQについては、ご認識のとおり、引継ぎ後の管理はヘルプデスクで認識相違ございません。受託者は、受託者自身による見直しやヘルプデスクからの要望等に応じて、当FAQの更新に協力してください。 なお、本記載箇所とは別に、保守業務「表 5.16 1 共通保守要件」の項番5 報告 ⑤インシデント・問い合わせの対応状況の一環として、職員向けFAQ (※)の更新(更新にかかる協力)は受託者の役務の想定です。 ※主に受入テストでの問合せをまとめ、本稼働前に作成いただく予定です。						
14	要件定義書本紙	53	5	16	5.16 保守に関する事項 (3)実施内容 表 5.16 1 共通保守要件 項番5 報告 保守は、可能な限り速やかに対応し、作業内容及び作業結果等について保守作業の完了報告をまとめ、協会へ報告を実施すること。 また、保守計画書に基づき、以下の内容について定期作業報告書(週次、月次)を取りまとめること。 ①保守作業の内容及び工数等の作業実績状況(情報システムの脆弱性への対応状況を含む) ②サービスレベルの達成状況 ③情報システムの定期点検状況 ④リスク・課題の把握・対応状況 ⑤インシデント・問い合わせの対応状況	カラー複合機の印刷枚数およびスキャン枚数の集計について、月次での報告が必要だと考えます。 上記の場合は、報告だけでなく、印刷枚数及びスキャン枚数の集計作業についても受託業者者に対応いただくよう、設計したいと考えます。	<修正案> 項番5 報告 保守は、可能な限り速やかに対応し、作業内容及び作業結果等について保守作業の完了報告をまとめ、協会へ報告を実施すること。 また、保守計画書に基づき、以下の内容について定期作業報告書(週次、月次)を取りまとめること。 ①保守作業の内容及び工数等の作業実績状況(情報システムの脆弱性への対応状況を含む) ②サービスレベルの達成状況 ③情報システムの定期点検状況 ④リスク・課題の把握・対応状況 ⑤インシデント・問い合わせの対応状況 ⑥機器毎の印刷枚数・スキャン枚数の状況(月次のみ対応) <理由> 作業内容の明確化のため	ご認識のとおりです。追記します。 なお、①～⑤についても報告周期を明記します。	要件定義書本紙	53	5.16 保守に関する事項	(3)実施内容 表 5.16 1 共通保守要件 項番5	<実施内容> 保守は、可能な限り速やかに対応し、作業内容及び作業結果等について保守作業の完了報告をまとめ、協会へ報告を実施すること。 また、保守計画書に基づき、以下の内容について定期作業報告書(週次、月次)を取りまとめること。 ①保守作業の内容及び工数等の作業実績状況(情報システムの脆弱性への対応状況を含む) ②サービスレベルの達成状況 ③情報システムの定期点検状況 ④リスク・課題の把握・対応状況 ⑤インシデント・問い合わせの対応状況	<実施内容> 保守は、可能な限り速やかに対応し、作業内容及び作業結果等について保守作業の完了報告をまとめ、協会へ報告を実施すること。 また、保守計画書に基づき、以下の内容について定期作業報告書(週次、月次)を取りまとめること。 ①保守作業の内容及び工数等の作業実績状況(情報システムの脆弱性への対応状況を含む)【緊急性高は随時】【基本は週次】 ②サービスレベルの達成状況【月次】 ③情報システムの定期点検状況【月次】 ④リスク・課題の把握・対応状況【週次】 ⑤インシデント・問い合わせの対応状況【週次】 ⑥機器毎の印刷枚数・スキャン枚数の状況【月次】
15	要件定義書本紙	55	5	16	5.16 保守に関する事項 (3)実施内容 表 5.16 2 ハードウェア保守要件 項番3 消去証明 ディスクドライブ等の部品の交換に際して、取り外した部品に保存されているデータ等の消去を行い、その証明を協会に提示すること	・ディスクドライブ故障時、当日は故障交換による業務復旧を実施し、故障したディスクドライブをお客様にてお預かりいただく。後日、作業員が再度お伺いし、データ等の消去作業を実施する方式でも良いでしょうか。 ・消去方式はソフト消去／物理破壊どちらでも問題ないでしょうか。 ・消去後のディスクドライブの取扱いは賃貸借期間終了まで保管してリース会社へ返却することで問題ないでしょうか。	<修正案> 5.16 保守に関する事項 (3)実施内容 表 5.16 2 ハードウェア保守要件 項番3 消去証明 ディスクドライブ等の部品の交換に際して、取り外した部品に保存されているデータ等の消去を行い、その証明を協会に提示すること。 なお、データ消去方式についてはソフト消去／物理破壊どちらでも問題ない。消去後のディスクドライブについては賃貸借期間終了まで保管してリース会社へ返却することとする。 <理由> 作業内容の明確化のため	ご認識のとおりです。追記します。	要件定義書本紙	53	5.16 保守に関する事項	(3)実施内容 表 5.16 2 ハードウェア保守要件 項番3	<要件> ディスクドライブ等の部品の交換に際して、取り外した部品に保存されているデータ等の消去を行い、その証明を協会に提示すること。 <要件> ディスクドライブ等の部品の交換に際して、取り外した部品に保存されているデータ等の消去を行い、その証明を協会に提示すること。 なお、データ消去方式についてはソフト消去／物理破壊のいずれかを問わないが、事前に消去方式を協会に説明し、承認を得たうえで作業すること。消去後のディスクドライブについては受託者の責において保管または返却すること。	

No	調達仕様書・要件定義書	ページ	章	項番	記載内容	当該記載内容に対する意見又は質問	修正を要望する場合の修正案と理由	回答	調達仕様書・委託要領・要件定義書	ページ	章	項番	旧	新
16	別紙4 カラー複合機保守作業一覧	-	-	23	項番23 パッチ適用 配備機能等を用い月例パッチ、セキュリティパッチ等の適用を行う 原則として、セキュリティパッチのレベルに応じて以下のリードタイムを定める。 ・緊急:適用着手まで原則36時間 ・重要:適用着手まで原則72時間	・配備機能等は何を想定していますでしょうか ・受託者はパッチの提供だけでなく、配備機能等を使って適用作業を実施する必要があるということでしょうか ・パッチ適用はドライバ、各種ユーティリティが対象でしょうか	<修正案> 項番23 パッチ適用 配備機能等を用い 月例パッチ、セキュリティパッチ等の適用を行う 原則として、セキュリティパッチのレベルに応じて以下のリードタイムを定める。 ・緊急:適用着手まで原則36時間 ・重要:適用着手まで原則72時間 <理由> 作業内容の明確化のため	手段は問いませんので、該当文言を削除します。	別紙4 カラー複合機保守作業一覧	-	-	23	配備機能等を用い月例パッチ、セキュリティパッチ等の適用を行う 原則として、セキュリティパッチのレベルに応じて以下のリードタイムを定める。 ・緊急:適用着手まで原則36時間 ・重要:適用着手まで原則72時間	月例パッチ、セキュリティパッチ等の適用を行う 原則として、セキュリティパッチのレベルに応じて以下のリードタイムを定める。 ・緊急:適用着手まで原則36時間 ・重要:適用着手まで原則72時間
17	別紙5 複合機構築時の役割分担	-	-	17	項番17 論理プリンター提供	論理プリンター提供は受託者が主となっていますが、提供とは具体的に何を実施することを想定していますでしょうか。	<理由> 作業内容の明確化のため	複合機では各アプリケーション事業者の提供するアプリケーションを経由しての印刷(帳票印刷)は実施しませんが、Office文書等の印刷実施にあたって必要に応じ受託者にて論理プリンターを作成いただきます。インストールは健康保険システム基盤事業者およびLAN端末導入事業者主体で実施する想定ですので、論理プリンターの作成およびインストール資材の提供を受託者の役割と想定しております。						
18	別紙5 複合機構築時の役割分担	-	-	18	項番18 スクリプト作成	スクリプト作成は受託者が主となっていますが、具体的に何を想定していますでしょうか。	<理由> 作業内容の明確化のため	論理プリンターを本部・支部サーバーへの展開する際の作業を自動化するためのスクリプトを想定しております。論理プリンターと同様に必要に応じて受託者で作成いただきます。						
19	別紙5 複合機構築時の役割分担	-	-	27	項番27 ファイアウォール設定	本部・支部に設置するファイアウォールに対しても、通信許可の設定が必要であると認識しているため、当事業からLAN端末導入事業者へ通信許可申請を実施し、LAN端末導入事業者にてファイアウォールの設定を実施いただく必要があると考えます。	<修正案> 大項目:設置・導入 中項目:ファイアウォール設定 役割分担(案)-基盤保守授業者:「主」、LAN端末導入事業者:「 主 」 <理由> 作業内容の明確化のため	ご認識のとおりです。LAN端末導入事業者も「主」に修正します。	別紙5 複合機構築時の役割分担	-	-	27	<役割分担(案)> 協会:「承」 基盤保守授業者:「主」 LAN端末導入事業者:「 主 」 LAN端末導入事業者:「 主 」 AP保守事業者:「 主 」 高機能プリンター保守事業者:「 主 」 カラー複合機導入事業者:「 主 」	<役割分担(案)> 協会:「承」 基盤保守授業者:「主」 LAN端末導入事業者:「 主 」 LAN端末導入事業者:「 主 」 AP保守事業者:「 主 」 高機能プリンター保守事業者:「 主 」 カラー複合機導入事業者:「 主 」
20	評価手順書	2	4	2	4. 落札方式及び得点配分 (2)総合評価点の計算 ※技術点(500点満点)＝基礎点＋加点点	本案件は単純な製品販売の案件ではなく、多くの拠点で一斉に複合機を切り替えるなど、安全に提案をすることが求められていると考えております。つきましては技術点の得点を1,000点へ変更することをご検討頂けないでしょうか。	<理由> 品質確保のため	ご意見として賜ります。						
21	要件定義書	24	5	5.1.2アクセスビリティ要件	採用された職員が採用日からすぐにスキャン機能を利用できるなど、最新のユーザー情報を用いたスキャン接続先等の設定が可能であること。ユーザー情報は日次更新(※)が望ましい。	複合機個々のアドレス帳を日時更新する運用は難しいため、AD(アクティブディレクトリ)のユーザー情報との連携機能で対応が可能かと思えます。 ただし、その場合にもAD情報にスキャン送信先フォルダーの登録が必要となります。 また、利用者はスキャン送信時に複合機のパネルからログイン情報の入力もしくはICカード等によるログインが必要になります。	ユーザー情報は日時更新が望ましいため、複合機とAD連携の設定ができる事。ユーザー情報については、AD管理者との調整の上、実施すること。 AD連携をすることでスキャン送信先のメンテナンスが全ての複合機に自動で反映できるため。	ご認識のとおり、AD連携の方法が最適かと思われませんが、当該方法を指定するわけではなく、「最新のユーザー情報を用いたスキャン接続先等の設定」とは、採用日・異動日からスキャン機能を利用できることを要件にしたいためであり、採用時の初期設定方法および異動時の設定変更方法の簡便さはご提案の範囲となります。						
22	要件定義書	25	5	5.3.2処理件数	複写機の利用実績を基にした増台分カラー複合機の利用枚数(推計)	増台分カラー複合機の1台当たりの利用枚数(推計)のカラーとモノクロの内訳をご提示ください。	消耗品のコストを計算する場合に必要なため。	モノクロ複写機の利用実績を基にしているため、モノクロ枚数の推計として取扱ってください。						
23	要件定義書	29	5	5.5.2完全性要件	表5.5.2完全性要件 対策内容 登録された利用者ごとの利用制限を行える機能を有すること	利用者ごとの利用制限を行えるようにするためには、複合機に搭載する認証ソフトウェアとは別に、複合機認証用のサーバーソフトウェアが必要となる。また運用費用も増えるため、費用対効果の観点からこちらの要件は除いていただくようお願いいたします。	左記の要件は除いていただく。 複合機認証用のサーバーソフトウェアが必要となる。また運用費用も増えるため。	現時点での業務要件としては不要なため、拡張性要件に移行します。	要件定義書本紙	29	5.5.2完全性要件 5.6.2機能の拡張性要件	表 5.5.3 完全性要件 項番1	表 5.5.3 完全性要件 項番1 表 5.5.3 完全性要件 項番1 <対策内容> コピー、FAX、プリンター、スキャナー(OCR機能含む)といったそれぞれの機能について、登録された利用者ごとの利用制限を行える機能を有すること。また、コピー、スキャナーによる読み取り原稿が不正利用されないよう暗号化してデータ保存する仕組みを備えること。 5.6.2 機能の拡張性要件 タイムスタンプの付与等、電子帳簿保存法要件に合わせてスキャンしたファイルを保存できる仕組みを本機器導入後であっても追加可能な拡張性を有すること。 その他制度改正、業務処理量増加等により機能拡張の要望が発生する場合には、協会と協議のうえ、対応を決定すること。	表 5.5.3 完全性要件 項番1 <対策内容> コピー、スキャナーによる読み取り原稿が不正利用されないよう暗号化してデータ保存する仕組みを備えること。 5.6.2 機能の拡張性要件 タイムスタンプの付与等、電子帳簿保存法要件に合わせてスキャンしたファイルを保存できる仕組みを本機器導入後であっても追加可能な拡張性を有すること。 その他制度改正、業務処理量増加等により機能拡張の要望が発生する場合には、協会と協議のうえ、対応を決定すること。
24	要件定義書	29	5	5.6.1性能の拡張性要件	本機器の選定にあたり、ユーザーごとの印刷枚数(フルカラー・モノクロ別)及びスキャン枚数の情報を取得できる機能を追加可能な機器とすること。	ユーザー認証を行って複合機を利用した場合には、ユーザー別のカウンターを複合機の標準機能で対応可能だが、機器ごととなります。 複合機のユーザー別のカウンター情報を各複合機からデータとして自動的に取得するためには別途アプリケーションと同一ネットワーク上の端末にインストールする必要があります。実際に機能追加する場合の費用についても考慮する必要があると思います。		実際に機能追加する際の費用は、本案件の入札額に含める必要はございません。ただし、評価項目2.8の加点点数にしているため、入札額とは別に、ご提案いただいても差し支えございません。						
25	要件定義書	29	5	5.6.2機能の拡張性要件	タイムスタンプの付与等、電子帳簿保存法要件に合わせてスキャンしたファイルを保存できる仕組みを本機器導入後であっても追加可能な拡張性を有すること。	導入後の追加費用については、別途発生しますが、提案書の中で費用を記載すればよろしいでしょうか。		No.24同様						

No	調達仕様書・要件定義書	ページ	章	項番	記載内容	当該記載内容に対する意見又は質問	修正を要望する場合の修正案と理由	回答	調達仕様書・委託要領・要件定義書	ページ	章	項番	旧	新
26	要件定義書	32	5	表5.10.3	・コピー、スキャナー（OCR機能含む）による読み取りデータ、プリントデータを消去すること（逐次または一定期間経過後の消去）。	提案機種データの保存はSSDとなるため逐次または一定期間経過後の消去には対応できず、機器返却時等の一括消去に変更頂きたい。	・コピー、スキャナー（OCR機能含む）による読み取りデータ、プリントデータを機器返却時に一括消去すること。	ご意見を踏まえ、以下のとおり修正します。 コピー、スキャナー（OCR機能含む）による読み取りデータ、プリントデータは逐次または一定期間経過後に消去できることが望ましい。	要件定義書本紙	32	5.10 情報セキュリティに関する事項	表5.10.3 本機器におけるセキュリティ対策一覧	項番1 ＜対策の説明＞ コピー、スキャナー（OCR機能含む）による読み取りデータ、プリントデータを機器返却時に一括消去すること。	項番1 ＜対策の説明＞ コピー、スキャナー（OCR機能含む）による読み取りデータ、プリントデータは逐次または一定期間経過後に消去できることが望ましい。