質問回答書

令和８年 11 月２日

案件名　生涯学習プラットフォーム構築事業業務委託

質問提出期限までに、お寄せいただいた質問に対する回答は以下のとおりです。

なお、質問提出期限を過ぎているため、新たな質問は受付いたしません。

No.	質問内容	回答
1	【仕様書　４業務内容（３）コンテンツ移行】 移行対象は、仕様書に記載の「令和８年４月１日現在の掲載コンテンツ」という理解でよろしいでしょうか。また、令和８年４月２日以降、新サイト公開までに更新・追加されるコンテンツについても、移行対象に含まれるかご教示ください。	基本「令和８年４月１日現在の掲載コンテンツ」と記載があるが、４月２日以降、新サイト公開までに更新・追加したコンテンツについては、移行時に協議の上、取捨選択をさせていただきたい。
2	移行対象コンテンツはHTMLページ、PDFファイルなど（画像・その他ファイルを含む）という認識でよろしいでしょうか。 また、把握されている範囲でのおおよその件数を教えてください。	移行コンテンツの基本構成として、HTML ページ、PDF ファイル、画像を想定しているが、CMS 移行において、その他必要なデータがある場合は、移行を依頼したい。 コンテンツの件数については、現在把握している範囲で、ページ数 35、jpg ファイル 250、gif ファイル 45、PDF ファイル 20 である。
3	生涯学習センター講座申込管理 (1)プラットフォーム構築後も、はがき・FAXによる申込みを併用する予定でしょうか。 (2)受講料の決済機能は必要でしょうか。 (3)抽選対象の講座について、システム上で抽選処理を行う機能は必要でしょうか。また、当落結果の通知は、はがきの継続、メール通知、マイページへの表示など、どのような方法を想定されていますでしょうか。 (4)マイページに表示する受講履歴は、職員の方が出席状況や受講済みの情報をシステムに登録し、反映する運用を想定されていますでしょうか。	(1)将来的には、オンラインでの申込を中心に実施する方向で進めたいが、移行期においては、オンライン以外の申込方法が残ると思われる。 (2)決済機能は不要である。 (3)システム上での抽選処理機能は不要である。結果通知は、マイページを利用している方には、マイページ上での表示、利用していない方へは、葉書等での通知になると想定している。 (4)マイページへの受講履歴の反映については、職員の事務負荷や受講者の手間を軽減しつつ、受講履歴が管理できる方法を提案いただきたい。
4	サーバー（クラウド）の利用料は、令和9年3月31日までの分について、提案限度額に含まれるという理解でよいでしょうか。	クラウドサーバの利用料は、提案限度額には含まれていない。別途契約の予定である。

5	提案書の副本の提出部数について、実施要領では７部、提案書作成要領では８部と記載されています。提出部数をご教示ください。	副本は７部ご準備いただきたい。
6	【提案書作成要領　１　提案書の様式等　⑤見積書】 仕様書「９ 留意事項（１）保守要件」では、運用保守にかかる業務委託開始日から令和９年３月31日までの運用・保守作業は、本業務とは別契約とされています。 提出する見積書は、①構築費用、②運用保守開始日から令和９年３月31日までの運用・保守費用、③令和９年度以降の年間運用・保守費用を、それぞれ区分して提示する理解でよろしいでしょうか。 また、提案限度額350万円（税込）に含める費用の範囲をご教示ください。	提出いただきたい見積もりは、①②③のほか、④運用開始日から令和９年３月 31 日までのクラウドサーバ利用料、⑤令和９年度以降の年間クラウドサーバ利用料をそれぞれ提示願いたい。 この度の委託業務に係る提案限度額 350 万円（税込）に含まれるのは、①の構築費用のみである。
7	仕様書「６ 業務履行要件（２）議事録等の作成」に記載の月１回程度の打合せは、Web会議による実施は可能でしょうか。	定期打合せは Web 会議も可能とする。
8	年間の講座数および講座への申込件数について、概数をご教示ください。	令和７年度の実績は、19 講座、受講者 676 名である。
9	CMSのユーザー権限について、想定されている役割・権限をご教示ください。 職員が作成したページについて、「作成者→承認者→公開」のような承認フローは必要でしょうか。	CMS のユーザー権限については、①作成者：記事の「下書き作成」「編集」のみ。②承認者（責任者）：権限：作成者の記事の「確認」「修正」「承認（公開指示)」を行う。③管理者（サイト管理者）：①・②の権限のほか、サイト設定、デザイン変更、ユーザー管理、を想定している。 「承認フロー」については、誤情報の公開リスクを防ぐため、業務プロセスとして承認フロー（作成→承認→公開）を設けることを想定している。
10	CMSを利用する職員数、および同時にCMSを利用する想定人数をご教示ください。	CMS を利用する職員は３～５名程度を想定しているが、同時利用は想定していない。
11	【アカウント管理について】CMS利用者の追加・変更・削除について、管理者がCMS上で行える仕様を想定されていますでしょうか。	お見込みのとおり、CMS の標準機能として実装され、管理者が自ら管理を行う運用を想定している。
12	講座情報について、カテゴリ、開催場所、対象者、開催日時、講師、定員、受講料等、登録が必要な項目をご提示いただくことは可能でしょうか。	講座情報の登録項目としては、講座名、講座内容概要、開催日時、開催場所、定員、受講料、講師、募集期間を想定しているが、構築時に再度協議させていただきたい。

13	講座への申込みにあたり、利用者登録（会員登録）は必須でしょうか。それとも会員登録せずに申し込むことも可能とする想定でしょうか。	マイページ利用者は、会員登録を必須とする。初めて受講を希望される場合は、会員登録がなくても申込ができるようにするが、その後の登録を促すような方法があればなおよい。
14	定員のある講座申込は、先着順で受付されるのでしょうか。電話での申込の場合は管理者が管理画面より登録する運用想定でよいでしょうか。	講座によって、申込順の場合と抽選になる場合がある。また、電話での申込は現在も受付していない。 マイページ登録者は、オンライン申込を想定し、マイページ未登録者は、オンラインのほか、FAX・メールでの申込を想定している。そのため、管理者が管理画面より登録する運用を想定していないが、必要な場合には、管理者が登録できる運用が望ましい。
15	講座申込フォームで取得する個人情報として、氏名・住所・電話番号・メールアドレス等、想定されている項目をご教示ください。	講座申込フォームは、氏名・年齢・性別・住所・電話番号・メールアドレス（任意）があればよい。マイページ登録者は、登録番号等の入力で、入力が省略できるようであればなお良い。
16	過去の講座情報・お知らせについて、何年分を新サイトへ移行する想定でしょうか。	実際の構築時に協議させていただきたいが、数年程度と想定している。
17	契約時に、現行サイトのCMSデータ、データベース、画像等のデータ一式をご提供いただくことは可能でしょうか。	契約後に必要なデータの提供を行いたい。