

●令和8年度七ヶ浜町文書管理システム導入業務委託に係る質問及び回答

No.	質問		回答
1	納品資料等について（仕様書）	本業務における納品資料として、提出が必須となる資料はありますでしょうか。ご指定が無ければ、標準的な資料を業務完了時に納品いたします。	特に指定はございません。受託候補者との協議で調整させていただければと思っております。
2	システム機能について（仕様書）	ファイル管理「b.分類の管理単位は年度単位または使用期間から設定で選択できること。」と記載がありますが、分類の使用期間とは具体的にどのような期間（暦年管理ができる等）を想定されていますでしょうか。	分類の使用期間とは、具体的に暦年管理や保存年限ごとの管理を想定しております。
3	問い合わせ窓口の設置について（仕様書）	一般職員様からの操作に関するお問合せ等は、一度貴庁の担当者様にて集約・一次対応をいただき、管理者様で解決が困難な事項やその他システム等に関する確認事項について弊社窓口へお問合せいただく、という運用を想定しておりますが、この認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。