

「川西市職員管理システム（人事給与・庶務事務・人事評価）再構築業務」に係る公募型プロポーザルに関する質問と回答

No.	該当箇所	質問	回答
1	1.実施要領.pdf 2－(4)	10年間運用することを想定した場合、Windows Server2022が2031/10/14にサポート終了するため、サーバーのリプレースが発生すると考えられます。本費用は、本調達の範囲外の認識でよろしいでしょうか。	そのご認識で結構です。
2	1.実施要領.pdf 7－(1) No.12	機器を貸出するのではなく、インターネット環境からアクセスできるデモサイトを構築し、貴市で管理する端末からアクセスいただいた上で操作していただくような提供でも問題ございませんでしょうか。	その方法で結構です。
3	2.0要求水準仕様書.pdf 1－5 (イ)	添付文書について、現行システム業者からどのように提供予定でしょうか。現行サーバーに保存された物理ファイル一式を新サーバーにファイルコピーする想定でしょうか。また、その物理ファイル一式がシステム内のどのデータに添付されているかといった紐付け情報も提供可能でしょうか。	添付文書のファイルを新サーバーにコピーするかについては、各業者の添付文書を保存する仕組みによって異なるため、引き継ぐ業者の判断となります。また、添付ファイルの紐づけ情報も提供可能です。
4	2.0要求水準仕様書.pdf 1－6 (3)	並行稼働期間について、庶務事務システムに関して貴市と業者でどのような作業を想定されておりますでしょうか。例えば、各職員が現行システムと次期システムの両方に日々の申請を登録し、人事給与システムへのデータ連携と給与計算を行って、差異がないことを確認する想定でしょうか。それとも、庶務事務システムに関しては、各職員が自由にテスト入力を行う期間と想定されておりますでしょうか。	庶務事務システムに関しては、あくまでも各職員が自由にテスト入力を行う期間と想定しています。なお、それらの情報の一部を用いて、人事給与システムへのデータ連携の可否の確認を行う想定をしています。
5	2.0要求水準仕様書.pdf 2－2 (イ)	「新たに導入する機器間及び新たに導入する機器と、本市の既設のネットワーク機器等をつなぐケーブル類の配線及び接続を行うこと」とありますが、タイムレコーダ含め、サーバ等のハード機器の設置に伴い必要となるLANケーブルは、提案業者で用意する認識でよろしいでしょうか。	そのご認識のとおりです。

6	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 5	電源設備の仕様について記載がございません。ご教授いただけないでしょうか。	一般的な100vの電源となります。
7	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 7 (1)(オ)	中間標準レイアウトに含まれない移行が必要な項目は、すべてで何種類、どのような項目、容量の移行が必要でしょうか。データ移行作業にかかる費用を積算するためにご教授いただけないでしょうか。	データ移行が必要な項目の数等については、今後精査を行うため現時点では未定となります。つきましては、管理職員数等でご判断ください。
8	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 7 (2) (ア)	XML形式以外（例えばCSV等）で提供いただくことは可能でしょうか。	CSV形式で提供することは可能です。
9	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 7 (3) (ウ)	「令和5年12月1日～令和6年2月28日まで並行稼働期間」とありますが、令和5年度の人事評価については現行システムで行われる基準日評価を正式評価とし、確定後にデータ移行を行い、新システムの稼働は令和6年度の目標設定から入力を開始するという認識で間違いないでしょうか。	ご認識のとおり、新システムの稼働は令和6年度の目標設定から入力から想定しています。
10	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 7 (4)	現行業者との移行データ抽出作業について、既に契約済みと想定してよろしいでしょうか。未契約の場合、再構築スケジュールに影響するため、締結想定時期をご教授いただけないでしょうか。	現行業者との移行データ抽出作業について、既に契約済みでございます。
11	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 7 (6)	機密情報にマスク処理を行った場合は、庁外にデータ持ち出しすることは可能でしょうか。マスク処理の上でも持ち出しが不可の場合、現行業者以外はデータ調査・移行ツール作成・ツール試験等を庁内で実施する必要があると考えますが、作業場所、作業環境は提供可能でしょうか。また、LGWAN-ASPによるサービス提供型での提案の場合、庁内からLGWAN網を経由してサーバーへデータアップロードをすると帯域圧迫が想定されるため、本仕様は適用されないと考えてよろしいでしょうか。または、帯域圧迫が起きにくいと想定される定時後にデータアップロード作業いただける想定でよろしいでしょうか。	持ち出すデータの情報内容に応じて、適切な管理体制、セキュリティ対策を行ったいただけることを確認できれば持ち出しを認めます。 LGWAN回線を通じたデータ送信については、帯域圧迫による業務影響が懸念されるため、執務時間中は避け、可能な限り土日、深夜帯での送信が可能であれば、認める場合があります。
12	2.0要求水準仕様書.pdf 3 - 9 (1)	サーバにはウイルス対策ソフトをインストール必要があるかと思いますが、貴市推奨もしくは現在使用中のウイルスバスターソフトがあればご教授ください。	Trend Micro Server Protectを使用しています。

13	2.0要求水準仕様書.pdf 3－9 (3)(イ)	保守用PC1台についても、貴市既存端末を利用する想定でよろしいでしょうか。	受託者側で保守用の端末を1台ご用意いただくことを想定しています。
14	2.0要求水準仕様書.pdf 3－9 (2)(ウ)	Egde (IEモード) でも要件を満たしておりますでしょうか。	要件を満たしております。
15	2.0要求水準仕様書.pdf 3－9 (4) (ウ)	フルバックアップデータの外部保存機能とは、3－9(1)－(ウ)のNASを指しますでしょうか。NASとは別でデータの保存が必要になりますでしょうか。	NAS以外の手段は必須条件ではありません。
16	2.0要求水準仕様書.pdf 4－4 (1)	貴市で既に監視ツール等を導入し、サーバーの死活監視等していませんか。もし既設のものがあれば、ライセンス追加による対応を提案したいと考えております。本調達内で監視の仕組みを構築することが必須の場合、メール通報等を検討しており、貴市メールサーバーを利用することは可能でしょうか。	既存の監視ツールはありますが、基本的に相乗りは想定していません。専用アドレスの払い出しは可能です。
17	2.0要求水準仕様書.pdf 4－7 (3)	弊社実績として、パッケージの基本操作マニュアルを納品させていただき、各市独自部分については補足資料を別途納品させていただくといったプロジェクトの進め方を取らせていただいております。そのようなご提案でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている進め方で問題ございません。
18	2.0要求水準仕様書.pdf 4－7 (4)	管理部署の所属数、および各所属の研修受講人数は何名を想定されておりますでしょうか。1度に何名を集めての研修を想定すればよろしいでしょうか。	管理部署は3部署を想定しています。また、各所属の研修受講人数については、一般職員約200人、管理職員約100人と想定しています。なお、1回あたりの参加者は25人程度とします。
19	2.0要求水準仕様書.pdf 4－8 (4)	原則禁止とありますが、リモート保守設置を提案した場合、要件を満たさないと判定されることになりますでしょうか。また、LGWAN-ASPによるサービス提供型での提案の場合、本仕様は適用されないと考えてよろしいでしょうか。	オンプレミスにおけるリモート保守は不可です。
20	2.0要求水準仕様書.pdf 5－1 (2)(イ)～(エ)	本仕様はオンプレミスでの提案時のものであり、LGWAN-ASPによるサービス提供型での提案の場合、適用されないと考えてよろしいでしょうか。	LGWAN-ASPによるサービス提供型での提案の場合は、適用外となります。

21	2.2タイムレコーダー導入仕様書.pdf (4)④	「外部媒体等にデータのバックアップをとること」とありますが、本サーバーに蓄積されるデータは、庶務事務システムに連携後、庶務事務システムのデータとしてバックアップされれば要件を満たしていると考えてよろしいでしょうか。	庶務事務システムのデータとしてバックアップされれば、当要件を満たしていると判断します。
22	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-帳票」 No.39、40	帳票機能を作成し、運用するイメージをご教授いただけないでしょうか。他自治体では、システム内で申請処理を行い、システム上で電子決裁・認定処理をして、人事給与システムにデータを連携するといった運用フローであり、帳票を作成せず対応をしておられることがほとんどです。そのような提案でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいているフローで問題ございません。
23	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-帳票」 No.1、2、47	年間出勤簿、勤務報告書、実績出勤簿の違いをご教授ください。年間出勤簿と勤務報告書で実績出勤簿の要件を満たす場合は、No.47に◎回答可能でしょうか。	帳票内に月毎の「要勤務日数、年休日数・時間数、勤務日数・時間数、通勤(出勤)回数、減額時間数」が集計されていれば◎回答いただいて大丈夫です。
24	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.3、13	ファンクションキーを使わずとも容易に操作できるシステムインターフェースであれば問題ございませんでしょうか。	ファンクションキーを使用せずとも、容易かつ素早く操作できる場合は問題ないものとする。
25	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.16	検索結果をCSVデータでダウンロードし、Excel上でフィルタリングができれば問題ございませんでしょうか。	ここでの検索結果とは、システム上で表示された検索結果に対し、フィルタをかける機能を指します。CSVデータを抽出し、フィルタをかけることを想定したものではありません。
26	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.59	人事給与システム上で辞令確定処理（異動処理の確定処理）を行った後に、CSVデータ出力によるデータ連携ができれば問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている運用でデータ連携が可能であれば問題ございません。
27	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.60	職員の所属や役職ごとにルートを登録でき、同じ職員で状況に応じてルートが複数必要な場合は選択肢の中から選ぶ運用でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている運用で問題ございません。
28	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.82	全申請ではなく、運用上必要と考えられるものについて、起算者でなく決裁者が修正しつつ、決裁できる機能でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている機能で問題ございません。

29	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.85、169、221、240、397、415、 434、441、446	前半の要件を満たしていれば問題ございませんでしょうか。※ポップ アップ通知の部分のみ対応できない場合	前半の要件を満たしていれば問題ございませんが、差し戻し の通知が他の通知と強調されるなどといった機能があれば備 考欄にお示しください。
30	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.88	前半の要件を満たしていれば問題ございませんでしょうか。※帳票出力 機能の部分のみ対応できない場合	前半の要件を満たしていれば問題ございません。
31	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.89	時間外申請が何件あるのかといった集計情報が確認できれば問題ござい ませんでしょうか。	集計情報が確認できれば問題ございません。
32	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.102	庶務事務システム上で遡及の管理ができ、手当科目の最新の執行状況 （概算）が管理できれば問題ございませんでしょうか。	最新の執行状況（概算）が確認できれば問題ございません。
33	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.105	年齢要件による自動喪失の連携と考えますが、弊社の場合庶務事務シス テム側で年齢喪失を自動化しており連携する必要がない仕様となってお ります。この仕様であれば問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている使用ならば問題ございません。
34	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.107	人事給与システムから庶務事務システムへ家族情報を連携することなく 運用できる仕様となります。この運用で問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている運用で問題ございません。
35	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.114、115	定時退庁回数や定時退庁率を計算するために必要なデータをCSV出力 し、Excel上で集計するといった提案でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている方法で問題ございません。
36	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.125	月サイクルでの登録となりますが、問題ございませんでしょうか。	月サイクルの登録であっても、特定の週の勤務形態等を変更 することができる仕様であれば問題ございません。
37	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.131	旅費申請や汎用申請機能で運用いただく想定ですが、この運用でも問題 ございませんでしょうか。	テレワークは出張とは異なりますので、旅費申請は不可とな ります。汎用申請機能において、テレワークの予定及び実施 時間が管理できるのであれば問題ございません。

38	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.133	退勤状況以外は出勤簿に表示可能ですが、問題ございませんでしょうか。	退勤時刻が表示できていれば問題ございません。
39	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.135～137	出勤簿ではないログイン直後の画面などでの通知が可能であれば、問題ございませんでしょうか。	提案内容は、職員が各処理漏れやエラーに対して、気付くことができるような仕様であると判断しますので問題ございません。
40	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.157、210、238、255	遡及申請しても人事給与システムに連携されない期間は指定可能ですが、この仕様でも問題ございませんでしょうか。	遡及申請可能期間を設定できるのであれば問題ございません。
41	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.173、174	パラメタで変更できることとありますが、法改正があったとき等に保守対応で仕様変更できれば問題ございませんでしょうか。	法改正があったとき等に仕様変更できれば問題ございません。
42	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.187、195	本人や管理職者からグラフなどで、年の時間外累計時間数、および特定時間を超過しているか否かを容易に確認できる機能があれば、問題ございませんでしょうか。	本人や管理者が時間外等の現状を容易に把握することができるのであれば問題ございません。
43	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.213	実績時間を直接入力する方式とは、要件後半の事後で命令兼実績申請ができる機能のことでお間違いないでしょうか。	ご提案の機能で間違いございません。
44	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.214	振替休暇を登録する際に、既に別の休暇申請が登録されている等のときにエラーとなれば問題ございませんでしょうか。	振替休暇を申請する際に別の休暇申請や出張申請と重複する際にエラーとなれば問題ございません。
45	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.231	併給不可とする設定がなく、同一日に異なる特勤事由コードの申請が可能ですが、問題ございませんでしょうか。	併給可能なコード設定やチェック機能がある方が望ましいと考えておりますが、提案上は問題ございません。
46	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.331	長期休暇期間分の仮の出勤簿を事前に作成可能であれば、問題ございませんでしょうか。	長期休暇申請時に出勤簿が未作成のため、申請出来ないといったことがなければ問題ございません。
47	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.335、365、369、383、398、 416、435、442、447	システムの申請に対して、紙文書を添付できることとはどのような運用でしょうか。電子ファイルを添付できれば問題ございませんでしょうか。	電子ファイルを添付するということで問題ございません。

48	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.366、390	庶務事務-帳票シートでは任意となっておりますが、ただし区分は「任意」の認識でよろしいでしょうか。	申し訳ありませんが、ご指摘のとおりNo.366及びNo.390は「任意」区分とさせていただきます。
49	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.376、532	庶務事務-帳票シートに記載がございませんが、必要な機能でしょうか。また、他自治体では、システム内で申請処理を行い、システム上で電子決裁・認定処理をして、人事給与システムにデータを連携するといった運用フローであり、帳票を作成せず対応しておりますが、そのような提案でも問題ございませんでしょうか。	ご提案いただいている運用フローで問題ございません。
50	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.393	取り消し線が記載されておりますが、本要件は回答不要でしょうか。	申し訳ありませんが、本案件は回答不要かつ採点対象外とさせていただきます。
51	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.508	「所属別に選択」と記載されておりますが、受講者決定通知書を出力する際に所属を選択し、選択した所属の受講者決定通知書を作成できれば、問題ございませんでしょうか。	その運用で問題ございません。
52	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.508、512	受講者決定通知書、研修受講決定通知の記載がありますが、こちらは同じ帳票という認識で問題ございませんでしょうか。	受講者決定通知書は研修毎に受講者をリスト化する帳票を指します。また、研修受講決定通知は受講者毎に受講決定を通知する帳票を指します。
53	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.512	研修受講決定通知書は本人通知、所属部長宛、所属課長宛のいずれもレイアウトは統一という認識で問題ございませんでしょうか。	レイアウトは統一との認識で問題ございません。
54	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.520	研修実績結果通知書は所属配布用、所属長提出用のいずれもレイアウトは統一という認識で問題ございませんでしょうか。	レイアウトは統一との認識で問題ございません。
55	様式8 機能要件一覧 「庶務事務-機能要件」 No.526	仕様書中にあるテスト環境を利用しての対応でも、問題ございませんでしょうか。	テスト環境を利用しての対応で問題ございません。
56	様式8 機能要件一覧 「人事給与-機能要件」 No.124	定期異動、機構、職名等の情報の連携は、グループウェア、財務会計システム以外にどのシステムへ連携される想定でしょうか。また、連携レイアウトについて、統一されていますでしょうか。	庶務事務システム及び人事評価システムとの連携を想定しています。

57	様式8 機能要件一覧 「人事給与-機能要件」 No.124	定期異動、機構、職名等の情報の連携レイアウトについて、弊社レイアウトに統一することは可能でしょうか。	機能要件記載のデータが出力できるのであれば問題ございません。
58	様式8 機能要件一覧 「人事給与-機能要件」 No.185、186	兵庫県市町村職員共済組合指定の月例報告様式について、標準報酬制対応後のデータ報告ができれば、問題ございませんでしょうか。	標準報酬制対応後のデータ報告ができれば、問題ございません。
59	様式8 機能要件一覧 「人事給与-機能要件」 No.215	通勤手当認定履歴の通勤経路について、6経路以上の登録はございますか。6経路までの登録ができれば、問題ございませんでしょうか。	6経路までの登録で問題ございません。
60	様式8 機能要件一覧 「人事給与-機能要件」 No.227	年末調整情報を使用とご記載されていますが、弊社システムでは年末調整情報では他所得がなく、配偶者の所得も完全ではないため個人番号サーバー等からの所得情報を使用する方式を採用しております。この方式でも問題ございませんでしょうか。	ご提案の方式でも問題ございません。
61	様式5 業務実施体制	提出物である業務実施体制表について、今回従事するメンバー全員を記載する必要がございますでしょうか。また、様式5の業務実施体制表に記載の「統括責任者」と要求水準書6.実施体制要件の「プロジェクト責任者」は同じという認識でよろしいでしょうか。	そのご認識で結構です。
62	川西市職員管理システム（人事給与・庶務事務・人事評価）再構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領（4頁）	「各システムのデモ機（令和4年10月14日までの借用）」は、仮にインターネット上のデモ環境が提供できる場合は、その方法でも構わないでしょうか。	その方法で結構です。
63	川西市職員管理システム（人事給与・庶務事務・人事評価）再構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領（5頁）	「（2）プレゼンテーションプレゼンテーション審査及びデモンストレーション実演」でプレゼンテーション30分以内、デモンストレーション30分以内とありますが、同日に続けて実施されるという認識ですがよろしいでしょうか。また、合計60分であれば、例えばプレゼンテーション20分、デモンストレーション40分ということも可能でしょうか。	プレゼンテーション及びデモンストレーションは、同日に続けて実施する想定です。 また、質問内容のような合計60分を自由に分割することは認めません。あくまでも、プレゼンテーション、デモンストレーションそれぞれ30分以内とさせていただきます。なお、各割り当て時間が余るようであれば、終わり次第切り上げていただいても構いません。
64	川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（人事給与・庶務事務・人事評価）（7頁）	2－4納品成果物に「システム概要・詳細設計書」など、パッケージ製品であり、製造元におけるパッケージの機密情報に当たり提供が困難な成果物がある場合は、協議いただけますでしょうか。	可能な限り当該情報をご提供いただく前提とはなりますが、協議を行う余地はあります。

65	川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（人事給与・庶務事務・人事評価）（11頁）	3－7 データ移行において データについて全て移行すると記載がございますが、新システムにデータを取り込んだ際に、過不足があった場合、受託業者にて全て手入力もしくは補うという認識でよろしいでしょうか。	現ベンダーと受託業者で協議のうえ、すべて補うこととする。
66	川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（人事給与・庶務事務・人事評価）（12頁）	現行のグループウェア（Garoon）のバージョンやレベルをご教示ください。	「Garoon ver 4.6.1」となります。今後バージョンアップやグループウェア自体が変更になる可能性があります。
67	川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（人事給与・庶務事務・人事評価）（13頁）	「フルバックアップデータの外部保存機能を備えること」とありますが、バックアップ用NASの搭載も記載されております。NASとは別にLTOなどの外部媒体への保存も必要ということでしょうか。	NAS以外の手段は必須条件ではありません。
68	川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（人事給与・庶務事務・人事評価）（18頁）	「サーバにより構成する場合、セキュリティ対策ソフトを各サーバへインストールすること。」とありますがセキュリティ対策ソフトは今回の調達に含まれるのでしょうか。含まれる場合、貴市で現在他のサーバで利用しているセキュリティ対策ソフトは何を利用されているのでしょうか。また、その定義ファイルなどの更新は、貴市管理サーバから自動的に配布（もしくは各サーバより自動取得）できる仕組みがあるとの認識でよろしいでしょうか。	Trend Micro Server Protectを使用しており、セキュリティ対策ソフトに係るライセンス費用等は含めて調達してください。
69	様式8 機能要件一覧.xlsx 「人事給与-機能要件」No.396	ここで記載されている「共済加入者」とは、短期組合員を除く共済全適用職員という認識で相違ないでしょうか。 本項は「臨時・嘱託・会計年度任用管理」のカテゴリにおける要件ですが、パートタイム会計年度任用職員については短期組合員にあたります。制度上、短期組合員は児童手当の計算を行わない想定です。	そのご認識で結構です。
70	様式8 機能要件一覧.xlsx 「人事評価-機能要件」No.1	「ブラウザはInternet Explorer 11 でシステムが稼働すること。」とありますが、IE11は既にサポートが終了しています。 人事給与においては「Microsoft Edgeで稼働可能であること。」とあり、利用ブラウザはMicrosoft Edgeが正しいという認識でよろしいでしょうか。	そのご認識で結構です。

71	様式8 機能要件一覧.xlsx 「人事評価-機能要件」No.45	条件設定により自動的に紐付けられるシートとはどのような業績シートのことを想定していますでしょうか。例えば、職員の職階や職種で予め決定した目標設定が決定しており、目標を自動表示するといった機能という認識でよろしいでしょうか。	そのご認識で結構です。
72	タイムレコーダー等導入仕様書 (1) 調達品目一覧 出退勤データ収集ソフトウェアについて (1頁)	出退勤データ収集ソフトウェアの調達に関して、 現在ご利用中データ収集ソフトウェアはバージョンアップしてのご利用が可能なのですが、そのような想定で宜しかったですでしょうか。 それとも現在ご利用中のソフトウェアとは別立てしてのご利用を想定されておりますでしょうか。	現在利用中のソフトウェア（TimePro-XG）の利用が可能であれば、別立てする必要はございません。
73	タイムレコーダー等導入仕様書 (3) ICカード（タイムレコーダー）仕様について (2頁)	カードデザインに関して、無地とは、表裏両面白無地という認識でしょうか。それとも、現在ご利用中のカードデザインと同種となりますでしょうか。また、記載のICカード情報書込機は現在ご利用の機器と同スペックの想定でよろしいでしょうか。	顔写真や氏名情報といった印刷は不要であることを無地として定義しています。
74	タイムレコーダー等導入仕様書 (6) ネットワーク設置等 (3頁)	POE仕様のタイムレコーダーに関して、別途POEハブ（電源仕様の場合はAC100Vの電源）及び有線LANは既存のモノを流用するという認識でよろしいでしょうか。	既存のモノを流用するという認識で問題ございません。
75	職員管理システム構築環境説明書 ②サーバー機器等の設置場所は～	「川西市役所本庁舎4階のサーバ室内」と記載がありますが、要求水準書には、「本庁7階サーバ室」と記載されています。サーバ室は7階との認識で問題ないでしょうか。	その認識で問題ございません。