一般競争入札「香川県立文書館システム構築・運用業務」（令和７年６月６日公告）に関する質問への回答

令和7年6月30日

番号	資料名	頁	項 番	質問項目	質 問 内 容	回　　答
1	別添１ 仕様書	4	5(4)	現行システムに登録されているデータの移行について	「全データを移行する」とあるが、全データとは資料の更新履歴や除籍情報などの情報も含めて移行する必要があるという意図か。	お見込みのとおりです。
2	別添１ 仕様書	4	5(7)	情報セキュリティへの配慮について	「情報セキュリティへの配慮」とあるが、導入会社の格付けを客観的に証明するような必要はあるか。 例） プライバシーマーク取得 ITサービスマネジメントに関する国際規格ISO/IEC20000（登録範囲：パッケージソフトウェア製品の運用・保守）取得　など	具体的な格付け等、客観的な証明までを求めるものではありません。 ただし、インターネットに接続されたWebシステムとして、一般的なセキュリティ対策が講じられている必要があります。
3	別添１ 仕様書	5	11(4)	館内利用者機能と公開用利用者機能の違いについて	「館内利用者機能については、館内の利用者端末、カウンター用端末及び職員用端末以外から利用できないよう」とあるが、館内利用者機能とは具体的に公開用利用者機能と何が異なるのか。 例えば利用できる項目が違うとか、出力される帳票があるとかなどの機能差異はあるか。	館内利用者機能は、公開用利用者機能と基本的には同一ですが、検索・閲覧可能な情報に違いがあります。 館内利用者機能では、一般に公開する情報のほか、「館内のみ公開」する資料を検索・閲覧できるようにしています。
4	別添１ 仕様書	6	13(2)	データ容量について	移行対象のデータ容量2TBとの記載がありますが、今後何割程度の増加を見込めばよいか。 18頁に年間最大10万件追加予定とあるが、想定のデータサイズはあるか。	仕様書18頁の「(７)拡張性要件」に記載のとおり、４TB以上を確保してください。
5	別添１ 仕様書	8	14(2)イ(ｲ) 別紙３	現行システムの履歴情報管理について	現行システムにおいて、履歴情報として使用している項目を教えてもらいたい。（データ移行の観点での質問である。）	履歴情報は利用履歴（利用者の番号、申請日、貸出日返却日等、利用に関する情報）をシステムに登録しています。 仕様書の別紙３の項目以外に、履歴情報を登録する項目があり、各資料は資料ID等一意の情報をキーに履歴情報を紐づけしています。
6	別添１ 仕様書	8	14(2)イ(ｲ)	利用履歴で管理する情報について	現行システムで、利用履歴として使っている項目がない場合、次期システムでどのような情報を管理できれば良いか教えてもらいたい。 仕様書より必要と思われる情報は以下と想定したが、認識に齟齬があれば教えてもらいたい。 ①公文書の利用に係る審査過程の履歴（テキスト入力） ②簿冊、件名の利用履歴：受付日、利用証番号、（複写の場合）ページ数、記事欄 ③職員持出、展示：履歴情報不要（貸出ステータスの管理のみ） ④他館他課貸出：貸出した日付、貸出先、返却日	齟齬はありません。

番号	資料名	頁	項 番	質問項目	質 問 内 容	回　　答
7	別添１仕様書	9	14(2)イ(カ)、(キ)	閲覧申請、複写申請の受付・登録について	「(カ)閲覧申請、(キ)複写申請」の申請書の受付時に、窓口職員は、閲覧申請書、複写申請書の情報を受付・登録するとあるが、全てを手入力して登録する運用とするのか。統計帳票が必要との仕様となっているため、何らかのデータを投入する必要があると認識している。 システムにデータを元に登録をするための補助機能のようなものが存在するのか。それとも、紙の情報を元に、全ての情報を手入力する運用とするのか。	閲覧申請書、複写申請書ともに、当該資料について閲覧・複写申請書の内容はシステムに登録されています。 資料情報は手入力しません。 資料情報以外の情報は紙の情報をもとに手入力します。
8	別添１仕様書	9	14(2)イ(キ)	複写申請の取消時の運用について	複写申請書を窓口で受付した後に取消した場合、取消の履歴は残さなくてもよいか。	取消の履歴は残さなくても問題ありません。
9	別添１仕様書	10	14(2)イ(コ)(a)	統計データ出力の条件について	閲覧、複写、貸出それぞれについて、カウント単位は「簿冊・件名（文書群・史料、資料・内容細目）」でよいか。閲覧複写申請書の件数はカウント対象外（または窓口に提出された紙で管理）と考えてよいか。	行政資料、古文書、公文書ともに各申請書の単位ではなく、資料単位でカウントしてください。
10	別添１仕様書	11	14(2)エ(ｱ)	除籍機能について	「除籍」資料の扱いについての確認する。 除籍資料については、存在しない資料（削除済の資料）であり、通常の検索では表示されないとあるが、統計情報からも該当資料の件数を除外する、閲覧／複写／貸出処理時にエラー処理するなどの対策が必要か。	除籍資料の扱いは以下のとおりです。 ・統計情報については、登録資料件数からは除外してください。ただし、除籍資料数は年報に掲載するため、カウントできるようにしてください。 ・閲覧／複写／貸出処理時については、エラー処理ではなく、検索対象から除外してください。
11	別添１仕様書	11	14(2)エ(ｲ)	貸出申請の受付・登録について	「(イ)貸出申請」の申請書の受付時に、窓口職員は、貸出申込書の情報を受付・登録するとあるが、全てを手入力して登録する運用とするのか。統計帳票が必要との仕様となっているため、何らかのデータを投入する必要があると認識している。 また、返却時にも貸出情報を元に返却処理をするものと予想している。 システムにデータを登録をするための補助機能のようなものが存在するのか、それとも、紙の情報を元に、全ての情報を手入力する運用とするのか。	貸出申請については、現行システムでは、利用証番号と資料番号をシステムに入力（行政資料はバーコード読み込み）し、処理しています。 資料の内容はシステムに登録されているため、資料情報は手入力しません。 資料情報以外の情報は紙の情報をもとに手入力します。 返却時には、上記貸出情報をもとに返却処理します。

番号	資料名	頁	項 番	質問項目	質 問 内 容	回　　答
12	別添１ 仕様書	12	14(2)エ(ｴ)	棚卸処理について	昨年度の棚卸処理の結果について、おおよそのエラー件数とエラーの内容を場所別（文書館、県民室）に教えてもらいたい。	棚卸は、文書館において行っています（県民室は棚卸を行っていません）。 令和5年度の棚卸状況（11月末から12月にかけて1週間程度実施）は次のとおりです。 ５，１８５件検査し、エラー８７件 （エラーの内訳） ・配架違い：３８件 ・読み込み誤り：４９件 令和6年度の棚卸状況（11月末に1週間程度実施）は次のとおりです。 ５，８０２件検査し、エラー４４件 （エラーの内訳） ・配架違い：１０件 ・未登録：２件 ・読み込み誤り：３２件
13	別添１ 仕様書	12 15	14(2)エ(ｴ) 15(2)	棚卸処理について	一年間でハンディターミナルを利用する日数を教えてもらいたい。	ハンディターミナルは、棚卸処理の期間に利用します。棚卸処理の期間は、次のとおりです。 前期（５月下旬から６月上旬）：１週間 後期（11月下旬から12月上旬）：１週間
14	別添１ 仕様書	12	14(2)オ	バーコードの印字について	「オ　バーコードリーダーによる行政資料の管理機能及び機器」の仕様があるが、バーコード自体を印字する必要がある帳票が存在するか。 バーコードを出力する必要がある帳票が存在する場合、その帳票名を教えてもらいたい。	現行のシステムでは、文書の閲覧・複写・貸出の請求時に来館者がシステムからプリントアウトする「文書請求票」にバーコードが印字されていますが、次期システムでは、必ずしも文書請求票の作成及びバーコードの印字を求めるものではありません。
15	別添１ 仕様書	12	14(2)オ	バーコードの貼付について	現在、資料に貼付しているバーコードは以下の単位と考えてよいか。 公文書：件名 古文書：史料 行政文書：内容細目	以下のとおりです。 公文書：バーコードなし 古文書：バーコードなし 行政文書：資料／内容細目
16	別添１ 仕様書	16	17(1)	データのバックアップについて	「全てのデータのバックアップを行い、７世代管理する」とあるが、稼働後に登録予定の画像データも含めて、７世代管理する必要があるのか。（18頁に最大４TBとの記載があるため、28TBの容量を確保する必要があるかどうかという意図である。）	現行システムでは、毎日１回、文字データのフルバックアップ及び画像データの差分バックアップを行い、７世代管理しています。 次期システムでは、フルバックアップまでは求めていませんが、７世代管理を行い、前日までに登録したファイルを復旧できる対策を講じてください。データ領域の拡張性要件は４TB以上で問題ありません。 なお、仕様書６頁の「移行対象のデータ容量は、約２TB（テラバイト）。」は目安であり、現行システムの実データ（バックアップを含まない）は２TBを超えません。

番号	資料名	頁	項 番	質問項目	質 問 内 容	回　　答
17	別添１ 仕様書	17	17(3)	誤操作時の復元について	「誤操作を行った場合にも、安易に重要なデータが消去されないよう、データは物理的に削除されず、既存のデータベースからそのまま復旧ができること。」とあるが、削除が誤操作であった場合に、ユーザがそれを復元できる機能が必要との理解でよいか。	お見込みのとおりです。
18	別添１ 仕様書	18	17(6)	保守要件について	「システムの総合点検」「臨時点検」とあるが、具体的にどのような点検が必要か教えてもらいたい。	システムの安定稼働、情報セキュリティ確保の観点から、サーバ等のリソースやシステムログを確認・分析し、必要に応じて新たな対応を講じていただくことを想定しています。
19	別添１ 仕様書	―	全般	帳票について	作成する帳票は下記の認識で正しいか。下記以外に出力が必要な帳票は存在しないという認識でよいか。 閲覧申請書 複写申請書 申請数統計帳票 蔵書冊数統計帳票（図書・雑誌） 貸出申込書 貸出票 棚卸時のエラーリスト	お見込みのとおりです。仕様書に掲載した様式（様式１～４）以外の帳票は、開発開始後に協議の上詳細を決定します。
20	別添１ 仕様書	―	全般	Webページについて	インターネットで「香川県立文書館 デジタルアーカイブ」で検索すると下記のページがヒットする。 https://web.archives.pref.kagawa.lg.jp/ このページのことが、本仕様書に記載が無いように見えるが、本調達の対象外という認識で正しいか。	お見込みのとおりです。 ただし、トップページの構成は、利用者及び管理者が利用しやすい構成としてください。