

No.	資料名	該当章	該当箇所	質問内容	回答
1	一般競争入札の施行について(公告)	1競争入札に付する事項	(2)履行場所	履行場所について公告では「岡山市課税管理課償却資産係 岡山市北区大供一丁目2番3号 岡山市役所分庁舎3階他」と記載があります。一方で仕様書の記載内容からは持ち帰り(受託者の拠点での運用)前提の内容と解釈できますが公告に記載された履行場所の意味合いを教えてくださいませんか	履行場所は、最終的に仮想サーバへデータ登録する作業の場所を記載しています。その他仕様書記載の作業については、お見込みの通りです。
2	一般競争入札の施行について(公告)	2入札に参加する者に必要な資格		(4)の条件は再委託の場合再委託先のみ適用でも可能でしょうか。	再委託の場合でも、あくまで入札参加者に必要な条件としています。
3	仕様書	2章	8貸与資料(1)	申告書等原票は〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号の貴市課税管理課へ回収しに行くと言う理解で宜しいでしょうか。	〒700-8544 岡山市北区大供一丁目2番3号 岡山市役所分庁舎3階にてお渡します。
4	仕様書	2章	8貸与資料(1)	申告書等原票の回収時は段ボールや封筒等で梱包されている状態でしょうか。夫々何枚位の束でどのような状態になっているのかご教示お願い致します。	段ボールに梱包されており、所有者コード順に書類が並んでいます。書類については2枚以上の場合、所有者コードごとにホチキス留め、もしくはクリップ留めされています。
5	仕様書	2章	8貸与資料(1)	データ化を行う原票は複写式用紙でしょうか。また、その場合、提出されてくる用紙は1枚目でしょうか、それとも2枚目以降の複写分でしょうか。	複写式用紙も含まれています。1枚目もしくは2枚目以降の場合もあります。
6	仕様書	2章	9作業期間	契約締結日～2025年1月6日(月)とありますが始期は当社および協力会社対応可能提案ベースで宜しいでしょうか。	問題ありません。
7	仕様書	2章	10資料整理作業	所有者コード順に並び替えは昇順と言う認識で宜しいでしょうか。	お見込みの通りです。
8	仕様書	2章	10資料整理作業	1行目に"申請書(表紙)"という文言が出て来ますが申請書(表紙)とは償却資産申告書を指しますでしょうか。	お見込みの通りです。
9	仕様書	2章	12検索用データベース作成	年度は帳票記載の年度で判断すれば宜しいでしょうか。	当市から書類をお渡しする際に、現年度分(令和6年度)と過年度分(令和5年度)に箱を分けてお渡しします。年度については、帳票ではなく、箱ごとに区別願います。
10	仕様書	2章	12検索用データベース作成	年度のキーコードに令和元年度が431とあります。同じ年西暦2019年の4月30日までは和暦で平成31年に充たりますが西暦2019年度の年度のキーコードは全て431の認識で相違ありませんでしょうか。	お見込みの通りです。
11	仕様書	2章	12検索用データベース作成	所有者コードが12桁の場合は11桁の本来の所有者コードの末尾に区コードがついている場合と認識しましたが13桁で頭につく数字は先頭の1桁は何を指しているのでしょうか。	税目(固定資産税-償却資産)を表す数字です。
12	仕様書	2章	13仮想サーバへのDB登録	データ登録の手順書などは事前に頂けるのでしょうか。	まいく郎WEB access版の運用マニュアルの提供は可能です。
13	仕様書	2章	12検索用データベース作成作業 13仮想サーバへのDB登録	「現行のデータベース(償却資産申告書.mmd)に追加登録することとし」、「追加登録後データのインポート作業が発生する」と記載がございます。No.12の質問に重複しますがインポート作業の内容(手順・内容)を教えてくださいませんか? EXCELデータからのインポート機能などございますでしょうか? DBに反映するデータベースの項目(内容・データ型)など仕様書をいただけませんか? DBにつきましてはAccessのデータベースとなりますでしょうか?	インポート作業については以下の通りです。資料1枚ずつに属性情報を付与して、EXCEL等のファイルに、年度と所有者コード、ファイル収納先パス、ファイル名(年度-連番 R06-00001~)、DBの表示先パス等を収納します。各スキャンしたファイルを1フォルダ1,000ファイルごとに、年度-連番ファイルに収納し、まいく郎web上のアプリで既存のDBファイルにインポートします。EXCEL、ACCESS等よりインポートできます。仕様書については、別途添付の資料をご覧ください。DBはAccessのデータベースです。

14	仕様書	2章	13仮想サーバへのDB登録	<p>「本市償却資産係に設置されたクライアントを使用し RDP（リモートデスクトップ）接続により 仮想サーバへの登録を行うこと。」と記載がございますがこちらは現地におもむいての作業となりますでしょうか？</p> <p>またこちらについても作業の手順を事前にご教示頂く事は可能でしょうか。</p> <p>※イメージとしては作成したデータをUSBメモリもしくはHDD経由でクライアントPCに接続させて頂き、作業を行わせて頂くという事で認識合ってますでしょうか。</p>	<p>お見込みの通りです。ウイルスチェック後、外付けHDD等より、本市のPCを経由して、スキャンしたデータファイルをサーバーHDDにコピーを行い、属性データを入力したEXCEL、ACCESSなどを使用し、既存のDBに追加インポートを行います。DBは通年分、R2~R6の2つのDBファイルにインポートが必要になります。また、過年度分は、令和5年度のフォルダに格納願います。</p>
15	仕様書	3章	14成果物	<p>操作説明書等とございますが 些かイメージがつかめませんが登録したDBの検索手順等示す操作説明書を作成し成果物として貴市に納品するという事で相違ありませんでしょうか。又、これまでの参考FMTなど事前に共有して頂く事は可能でしょうか。</p>	<p>操作説明書等については、現状から変更なければ不要です。</p>
16	仕様書	3章	14成果物	<p>操作説明書はデータで納品という事で宜しいでしょうか。</p>	<p>問題ありません。</p>
17	仕様書	2章	8貸与資料(1)	<p>対象枚数は60,000枚とのことですが、資料は片面・両面のどちらでしょうか。</p> <p>又、両面の場合、両面比率はどの程度ございますでしょうか。</p>	<p>凡そ全量の内15%程度両面の資料があります。</p>
18	仕様書	2章	8貸与資料(1)	<p>ホチキス留め及びクリップ留めについて、スキャン後の資料への復元なしの認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みの通りです。</p>
19	仕様書	2章	11イメージデータ作成(1)	<p>ファイル形式は「シングルTIFF」とありますので、ファイル件数は60,000件の認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みの通りです。</p>
20	仕様書	2章	12検索用データベース作成作業(1)	<p>検索データ項目（キー名称）の3項目については、資料の固定箇所に記載されてますでしょうか。</p> <p>（固定帳票でしょうか）</p>	<p>固定箇所には記載されておらず、固定帳票ではありません。</p> <p>キー1：年度については、回答No.9の通りです。</p> <p>所有者ごとに留められた書類の一枚目に、キー2：所有者コードが印字もしくは手書きにより記載されています。</p>
21	仕様書	2章	12検索用データベース作成作業(1)	<p>キー1：年度 キー2：所有者コード の情報ですが、「償却資産申告書レイアウト」シートに示した箇所でよろしかったでしょうか？</p>	<p>キー1：年度については、回答No.9の通りです。</p> <p>キー2：所有者コードについては、印字分はお示しいただいた箇所で相違ありません。</p>