

項番	質問該当箇所	質問内容	回答
1	発注情報詳細等	入札及び開札場所について「7階7A会議室」とありますが、この会議室のあるビル名(建屋名)をお教えてください。	横浜市庁舎です。
2	仕様書2 履行期間	履行期間について平成32年1月31日までとありますが、仕様書6(2)に「時期については、平成31年9月頃から11月末までとする」とあります。11月末以降、1月31日までの受託者想定作業をお教えてください。	納品物の作成等です。
3	仕様書4(3)オ OSのインストール	デスクトップ型パソコンのデバイスドライバは、ご提供頂けると考えてよろしいでしょうか。	本市が指定する、Web上で掲載されているデバイスをダウンロードし設定をお願いします。
4	仕様書4(3)シ	レセプト管理システム保守業者に配慮する作業について、期間はどの程度かお教えてください。	契約締結後から展開前までです。
5	仕様書4(4)レセプト請求端末の設定	PALLET CONTROLはインストール対象外と考えてよろしいでしょうか。(レセプト管理システム端末にはインストールすると記載されています)	その通りです。
6	仕様書4(4)イ	「一般ユーザーが使用するアカウントは端末に設定しない」とありますが、仕様書4(7)ウ、及び4(7)エの作業は不要と考えてよろしいでしょうか。	その通りです。
7	仕様書4(4)コ	レセプト管理システム保守業者に配慮する作業について、期間はどの程度かお教えてください。	1週間程度です。
8	仕様書4(5)リカバリディスクの作成	リカバリディスクの作成は、レセプト管理システム端末のみと考えてよろしいでしょうか。また、リカバリディスク作成対象マスタは何パターンあるかお教えてください。	レセプト管理システム、請求端末の両方で作成をお願いします。対象マスタについては、請求端末(Office Pro)、レセプト管理システム(Office Pro)レセプト管理システム(Office Standerd)の3パターンです。

9	仕様書4(6) 端末設置場所の事前確認作業	現地下見について、各福祉保健センターへの訪問日程調整は、受託者が行うと考えてよろしいでしょうか。その場合は、各福祉保健センターのご担当者様をご提示いただくと考えてよろしいでしょうか。	その通りです。
10		現地下見の際、既存機器(端末、プリンタ、HUB)の設置場所、及び今回設置する場所へは貴市より案内頂けると考えてよろしいでしょうか。	局生活支援課職員もしくは区生活支援課職員が対応します。
11		現地下見後の機器設置場所の変更は発生しないと考えてよろしいでしょうか。	基本的には発生しません。
12		現地下見におけるLANケーブル確認は、レセプト管理HUBと各端末及びプリンタ間と考えてよろしいでしょうか。	その通りです。
13		各端末及びプリンタとレセプト管理HUB(島ハブ)間のLANケーブルが床下配線の場合、LANケーブルの確認は、確認できる部分のみの破損確認実施でよろしいでしょうか。	問題ありません。
14	仕様書4(7) 旧機器の撤去及び端末の設置作業	作業は、1日/福祉保健センターを想定しておりますが、同一日に複数の福祉保健センターでの作業はありますでしょうか。	区との調整及び、保守業者や所管課の立会いの兼ね合いから、1日で2区の想定をしています。
15	仕様書4(7)ア 撤去	撤去対象機器は、今回入替機器(PC×49台、PR×3台)と考えてよろしいでしょうか。違う場合、各拠点の撤去台数をお教えてください。また、マウスも撤去対象となるかお教えてください。	PC(操作端末)×54台、PC(請求端末)×1台、PR×20台となります。マウスについても撤去対象となります。各拠点の撤去台数については、別紙を参照ください。
16		撤去品の受託者側での保管期間はどの程度なのかお教えてください。	全ての区の撤去終了後、1週間から2週間の想定です。
17		撤去品の保管のために弊社指定場所へ機器を運搬します。パソコンのデータ消去は行いませんがよろしいでしょうか。	問題ありません。

18		撤去品の保管場所の確保のため、撤去対象機器の寸法をお教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・ディスプレイ(横42cm、高さ50cm、奥行き19cm) ・本体(横10cm、高さ34cm、奥行き38cm) ・キーボード(横46cm、高さ2cm、奥行き16.5cm) ・プリンター(横46.5cm、高さ40cm、奥行き53cm)
19		撤去機器への梱包に関してご指定がありましたらお教えてください。	ディスプレイ・本体・キーボード・マウス・それぞれ分けてください。
20		保管後の貴市へ引渡しは、一括引渡しと考えてよろしいでしょうか。また、引渡し先は1箇所と考えてよろしいでしょうか。	問題ありません。
21	仕様書4(7)イ 設置	LANケーブルの現地での修繕について、LANケーブルが床下配線の場合も平日作業時に実施となりますでしょうか。平日業務時間帯での床下配線は、作業安全上おすすめできません。	床下については修繕作業不要です。
22		端末の撤去/設置は、複数台同時に実施可能と考えて良いでしょうか。	可能です。
23		LANケーブルに貼付するラベルは、今回の更新対象となっている機器のLANケーブルのみが対象と考えてよろしいでしょうか。	その通りです。
24		「本市が用意するLANケーブルの接続」は、既存LANケーブルに破損等があった場合と考えますが、この場合、旧LANケーブルは福祉保健センターのご担当者様へお渡ししてよろしいでしょうか。	問題ありません。
25	仕様書4(7)ウ ログオン確認	ログオン確認を行う各区利用者のアカウントは1アカウントのみと考えてよろしいでしょうか。	ログオン確認については、拠点ごとに3アカウント(中区は4アカウント)を想定しています。

26	仕様書4(7)エ プリンタの接続確認	「設置場所ごとに端末あたり3台程度のプリンタの登録」とありますが、ページプリンタの印刷確認は通常使うプリンタのみでよろしいでしょうか。また、印刷確認はプリンタのテスト印刷でよろしいでしょうか。	問題ありません。
27	仕様書4(7)カ ネットワークドライブの割当設定	「レセプト管理システムの初期動作確認」には、どの程度の時間が必要となりますでしょうか。また、システム保守業者は各福祉保健センターにて確認されればよろしいでしょうか。	動作確認は区局ともにシステム保守業者が現地にて1台1時間から1時間30分程度を予定しています。
28	仕様書4(8) ネットワークケーブル接続状況の	【別紙1】でページプリンタ納入数が0の福祉保健センターのページプリンタのネットワーク接続状況報告は不要と考えてよろしいでしょうか。また、ラベル貼付も不要と考えてよろしいでしょうか。	ラベルの貼付は不要ですが、既存のプリンターとの接続確認は必要です。一覧は展開時にお示しします。
29	仕様書5(2)ページプリンタ3台	ページプリンタへの設定は、ネットワーク設定のみと考えてよろしいでしょうか。	通常使う用紙の設定を行ってもらう想定です。
30	仕様書7(1)本市が用意する物品	「イからオについては、本市の指定する場所で引渡しを行う」とありますが、	
31		(1)引渡し先は1箇所でしょうか。	指定があれば複数箇所でも問題ありません。
32		(2)引渡しは、イからエ/オと別日で考えておりますが問題ないでしょうか。	問題ありません。
33		(3)ページプリンタの寸法をお教えてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・外装(横71.5cm、高さ53cm、奥行き64.5cm) ・プリンター(横50cm、高さ38.5cm、奥行き52cm)

34		「受託者が用意した場所への搬入」の時期についてお教えてください。弊社としましては、7月8日までの搬入を希望します。	リース物品が確保され次第のため、未定です。
35	仕様書7(1)ア システム端末となるデスクトップパソコン49台	レセプト管理システム端末とレセプト請求端末は同じ機種でしょうか。また、端末の仕様をご教示お願いします。	同じです。 仕様については未定です。 (OS)Windows 10 Enterprise LTSC 64 bitが動作可能である事。 (GPU)IntelCore i5-8500 (メモリ)8G DDR4 SDRAM (HDD)500GB HDD(SATA3 7200rpm) (光学ドライブ)DVD-ROMドライブ(請求端末についてはDVDライター) 上記を想定しております。
36		デスクトップパソコンにディスプレイが含まれていると想定しております。ディスプレイの仕様をご教示お願いします。	・LCD 19インチ以上 ・アスペクト比4:3 ・ノンフレア ・角度や高さの調整が可能であること ・解像度1280×1024に対応し、約1677万色表示が可能なこと 上記を想定しています。
37	仕様書7(1)オ 島ハブ、LANケーブル	事前確認作業では、LANケーブルの破損確認等を行うよう記載があります。島ハブの確認は何を行うのかお教えてください。	目視で明らかな不具合がないか確認してください。
38		島ハブを新設した場合は、ラベル貼付必要でしょうか。また、ラベルフォーマット、ラベル情報をご提示いただけると考えてよろしいでしょうか。	提供しますので、ラベルの貼付をしてください。
39	仕様書8(7) 端末設置場所、島ハブ及びケーブル敷設ルートを示したフロア図面	契約後に、現行のフロア図を加工可能な電子データ(Excel, Word)でいただくことは可能でしょうか。	基本的にPDFでご提供予定です。

40	仕様書9(13)	プリンタの付属品もパソコン付属品と同様の取扱いでよろしいでしょうか。またマウスは、仕様書7(1)にて貴市用意とありますが、付属品の対象外と考えてよろしいでしょうか。	その通りです。マウスについては対象外です。
41	仕様書【別紙1】	記載の台数は、現行の設置台数と同台数と考えてよろしいでしょうか。現行の設置台数より入替台数が少ない場合、	
42		(1)機器撤去対象となりますか。	対象です。
43		(2)機器撤去したあとのLANケーブルはそのままよろしいでしょうか。	問題ありません。
44		(3)Webカメラ、セキュリティワイヤーは各拠点のご担当者様へ引渡しでよろしいでしょうか。	問題ありません。
45	閲覧フロア図	閲覧したフロア図には、レセプト管理HUBの記載がない福祉保健センターが多数あります。レセプト管理HUBは、レセプト管理システム端末のそばに設置していると考えてよろしいでしょうか。また、現地下見前に、レセプト管理HUBも記載されたフロア図をいただくことは可能でしょうか。	不可能です。基本的にはレセプト管理システムの近くに設置されていると想定しています。
46		閲覧したフロア図と、レセプト管理システム端末及びページプリンタの記載されている台数と参照させていただいたフロア図の現行台数とあっていませんが、撤去台数は【別紙1】に記載されている台数と考えてよろしいでしょうか。	その通りです。
47		関内新井ビル10階に設置される機器は、2担当課合計で端末6台、ページプリンタ2台との認識ですが、閲覧したフロア図では端末5台、ページプリンタ0台でした。未記載の機器について、レセプト管理HUBとの接続図を含めた情報のご提示をお願いします。	質問内容について更新したものを用意したので、令和元年6月10日から令和元年6月14日の間に局生活支援課で閲覧可能とします。

48	仕様書4 業務内容 (5) リカバリディスク の作成	”リカバリディスクは、端末のネットワーク設定及びMicrosoft office の設定ごとに異なるメーカーの記録メディアを用い2枚ずつ(計6枚)作成すること”とございますが、リカバリディスクは、マスタ3種類×各記録メディア1枚×2セットで計6枚という認識でよろしいでしょうか。	その通りです。
49	仕様書4 業務内容 (5) リカバリディスク の作成	”リカバリディスクは、端末のネットワーク設定及びMicrosoft office の設定ごとに、異なるメーカーの記録メディアを用い2枚ずつ(計6枚)作成すること”とございますが、マスタ1種類が1枚に収まらない場合は、マスタ3種類×各記録メディア2枚以上×2セットとなっても問題無いでしょうか。	問題ありません。
50	仕様書4 業務内容 (7) 旧端末の撤去及び 端末の設置作業	設置する端末は、設置日の前日に搬入する想定でよろしいでしょうか。	当日となります。
51	仕様書8 成果物の提出 (7)	仮に弊社が落札させていただきとしまして、落札した際は、現行のフロア図面について、変更可能な電子ファイル形式(Excel等)でいただけますでしょうか。	基本的にPDFでご提供予定です。

1 撤去対象機器総数

撤去対象機器	数量
パソコン(操作端末)	54
パソコン(請求端末)	1
プリンタ	0

2 拠点別撤去対象機器数量内訳

拠点	パソコン(操作端末)	パソコン(請求端末)	プリンタ
健康福祉局生活支援課	4	1	1
健康福祉局生活支援課 援護対策担当	1	0	1
鶴見福祉保健センター 生活支援課	4	0	1
神奈川福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
西福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
中福祉保健センター 生活支援課	5	0	1
南福祉保健センター 生活支援課	4	0	1
港南福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
保土ヶ谷福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
旭福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
磯子福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
金沢福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
港北福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
緑福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
青葉福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
都筑福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
戸塚福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
栄福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
泉福祉保健センター 生活支援課	2	0	1
瀬谷福祉保健センター 生活支援課	3	0	1
合計	54	1	20