

質問事項回答書

No.	項目	質問事項	回答書
1	P.4 (2)文書管理に関する職員への課題調査等 P.6 実施項目6文書量調査	他自治体では、紙文書だけでなく物品類も多く保有されている事例がございますが、文書量調査時に物品類の保有量も調査した方が宜しいでしょうか。それとも不要でしょうか。	必須としておりません。
2	仕様書6 頁 新庁舎移転に伴う文書削減及び文書管理改善のコンサル業務内容（詳細）	3 文書のリストアップ作業 ラベル作成にキャビネット No. 箱 No. がありますが、対象のキャビネット箱数量は何件を想定すれば宜しいでしょうか。	キャビネット・箱の数量については、現状が把握できていないため、対象文書件数等によりご判断ください。
3	仕様書6 頁 新庁舎移転に伴う文書削減及び文書管理改善のコンサル業務内容（詳細）	5 ラベリング作業支援 評価ラベル作成、評価ラベル 貼付けとありますが、対象ファイルの廃棄や電子化対象等は業者側で判断できない可能性があります。評価ラベルの貼り付けは職員様作業と判断して宜しいでしょうか。	お見込みのとおり。評価ラベルの貼り付け作業等については業者様側の支援を想定しています。
4	仕様書7 頁 新庁舎移転に伴う文書削減及び文書管理改善のコンサル業務内容（詳細）	10 文書整備（減量化）支援 文書整備（減量化）作業で電子化とありますが、電子化作業は職員様作業と判断して宜しいでしょうか。業者側作業の場合、対象数量や紙媒体状況、サイズ等ご教示いただけますでしょうか。	職員の作業を想定しています。 電子化作業等については業者様側の支援を想定しています。
5	導入実績報告書 様式第6号	導入実績報告書（文書管理情報システムの機能要求・仕様策定とありますが、業務ではなく提案として実施したことがあります。そのような場合も実績として記載して宜しいでしょうか。	記載可とします。 業務概要の欄に詳細を記入してください。