佐賀市小中学校ヘルプデスク業務　質問・回答

番号	質問項目	質問	回答
1	実施要領 ７（２）	提出部数について、「⑪賃借対照表及び損益計算書」は何部の提出が必要でしょうか。	提出部数は１部とします。
2	実施要領 ７（７）	提案書はＡ４判と指定されていますが、用紙の向き（縦置き・横置き）に指定はございますか。	用紙の向きに指定はありません。
3	実施要領 ７（７）	提案書（任意様式）の総ページ数（枚数）に上限はございますか。上限がある場合、表紙・目次・中扉・裏表紙等は当該枚数に含まれるかどうかご教示をお願いいたします。	ページ数に上限はありません。
4	実施要領 ７（７）	提案書については提案者名やロゴを記載しても問題ないでしょうか。	問題ありません。
5	評価項目及び配点 「業務体制」	管理者の配置形態として記載されている「専任・兼務」について、「兼務」とは、管理者が本業務の現地作業員等を兼ねる場合を指すのか、又は本業務以外の業務にも従事する場合を指すのか、ご教示ください。	「兼務」とは、管理者が本業務の現地作業員等を兼ねる場合を指します。
6	全般	複数事業者による共同事業体としての参加は可能でしょうか。可能な場合、構成員ごとに必要となる提出書類及び参加資格の確認方法をご教示ください。	複数事業者による共同事業体としての参加は可とします。提出書類等は「（別紙）共同事業体での参加について」のとおりです。
7	現地対応における要求水準について	障害発生時等における現地対応について、駆け付け要請を受けてから現地到着までの目標時間、障害の受付から対応完了までの標準的な対応期限またはサービスレベルの定めがございましたら、ご教示ください。	駆け付け要請を受けてから現地到着までの目標時間、障害の受付から対応完了までの標準的な対応期限、サービスレベルは定めておりません。プロポーザル方式による選定ですので、事業者からの提案内容を評価します。
8	業務遂行に必要な資料等の提供について	本業務の遂行にあたり、佐賀市から受託者に対して、ネットワーク構成図、対象機器の台帳、アカウント・パスワード等の管理方法、既存の保守業者一覧および連絡体制、過去のインシデント対応記録、既存のFAQ・操作手順書・マニュアル等の資料をご提供いただくことは可能でしょうか。	・ネットワーク構成図、対象機器の台帳、アカウント・パスワード等の管理方法は提供可能です。 ・既存の保守業者一覧および連絡体制は、保守業者一覧のみ提供可能です。※本業務の障害対応は一次切り分けまでのため、受託者が保守業者と直接連絡を取ることはありません。 ・過去のインシデント対応記録は持ち出し不可ですが、閲覧は可能です。 ・既存のFAQ・操作手順書・マニュアル等の資料は、本市が保有しているものは提供可能です。ただし、販売メーカー等がHP等で公開しているものについては受託者側で入手してください。