

リカレント教育ホームページ作成業務の企画提案募集に関する質問への回答

No	資料名称	該当項目（該当頁）	質問内容	回答
1	企画コンペ実施要領	4 (2) ウ (エ) プレゼンテーションの時間は、1 者あたり 20 分（説明 10 分、質疑応答 10 分）とする。なお、都合により、1 者当たりのプレゼンテーションの時間を変更する場合がある。	プレゼンテーションの参加人数に上限はございますか。	特に上限は設けていませんが、会場の都合もありますので、多人数（概ね 5 名以上）となる場合は、プレゼンテーション前に御相談ください。
2	業務仕様書	2 (3) イ サーバーは、受託者が用意すること。サーバーの契約料、利用料等の必要な経費は委託金額に含まれる。	運用経費は何年分になるのか。	今回の提案では、委託期間内（委託契約締結の日から令和 6 年 2 月 29 日（木）まで）の運用に必要な経費を算定願います。
3	同上	同上	<ul style="list-style-type: none"> <li>「サーバーは、受託者が用意すること。サーバーの契約料、利用料等の必要な経費は委託金額に含まれる」とありますが、ドメインも同様に受託者が用意するのでしょうか。また、取得するドメインの種類に指定はございますか。</li> <li>ドメインについて、サブドメインをご準備頂けるのか、独自ドメインを新規取得するのどちらの想定でしょうか？</li> </ul>	ドメインも受託者が新たに取得してください。取得するドメインの種類については、県と受託者が協議の上、決定します。
4	同上	同上	サーバーは sakura インターネットなどのいわゆるレンタルサーバーで宜しいでしょうか？	差し支えありません。
5	業務仕様書	2 (3) ウ 職員に専門的な知識がなくても、コンテンツの追加や更新作業等が容易にできるシステム（コンテンツ管理システム）とすること。	コンテンツ管理システムはワードプレスで宜しいでしょうか？	業務仕様書の内容を満たすものであれば、コンテンツ管理システムの種類は問いません。

No	資料名称	該当項目（該当頁）	質問内容	回答
6	業務仕様書	2 (3) コ 職員に専門的な知識がなくても、コンテンツの追加や更新作業等が容易にできる分かりやすい内容のマニュアルを作成すること（専門用語を平易な用語に置き換える等の工夫を凝らすこと。）。	マニュアル作成の他、更新作業の操作レクチャーは必要ないのか。必要な場合、現地での指導になるのか。	操作レクチャーは必須とはしていませんが、業務仕様書2 (6) のとおり、「成果物等について、納品期日までに県に内容の説明を実施して検収を受けること」としていただきますので、必要に応じて、検収の際にレクチャー等を求める場合があります。
7	業務仕様書	別紙1 サイト構成（案）及びタイトル（案）	<ul style="list-style-type: none"> <li>「共有データ」と「プラットフォーム構成団体用ページ」内のコンテンツはどのようなものでしょうか。</li> <li>プラットフォーム構成団体ページにログイン後に閲覧できるページの内容や機能はどのようなものでしょうか？</li> </ul>	「共有データ」は一般にホームページ等で公開されている情報に関するリンク集等を、「プラットフォーム構成団体用ページ」は一般に公開されていない会議資料等の掲載を想定しています。
8	同上	同上	問い合わせなど、フォーム作成はありますでしょうか？	問い合わせ等のフォーム作成は必須とはしていません。
9	同上	同上	プラットフォーム構成団体ページのログインID、パスワードは共通ID1つの想定でしょうか？構成員毎の複数IDの想定でしょうか？上記の質問が構成員毎であった場合、IDの発行方法はどんな想定でしょうか？（サイト上に会員登録フォームを作るなど）	共通のID、パスワードを想定しています。
10	業務仕様書		承認機能（編集権限を持つユーザーが作成・編集した記事を、承認権限を持つユーザーが承認することで一般公開される機能のこと）は必要でしょうか。	承認機能は必須とはしていません。