

# 質問事項回答書

山陽小野田市病院局事務部総務課

山陽小野田市病院事業公営企業会計システムサービス提供業務に関して、御質問をいただきましたので、以下のとおり回答します。

No.	資料名称	項目名称	質問内容	回答内容
1	プロポーザル実施要領	6 対象業務の事務手続 (2)事務手続 ②参加表明書等の提出について	「様式2 参加表明書」等書類に公印押印は不要でよろしいでしょうか。	「様式2 参加表明書」への押印は不要です。ただし、「様式7 提案価格書」及び「様式8 辞退書」には押印してください。
2	仕様書	5 構築スケジュール等	例年、次年度予算について12月頃から考察、予算データのシステム投入等実施されているものと考えますが、令和7年度についてどのように考えられているのでしょうか。 令和6年度中は現行システムで入力(処理)し、新システム稼働(令和7年4月)以降に再入力される等。	令和7年度予算データについては、新システム稼働後(令和7年4月)に入力を予定しております。構築作業の進捗によっては、令和6年度内での入力も許容します。
3	仕様書	7 システム要件 (3)非機能要件：情報セキュリティに関する基本要件 ①記録媒体の廃棄	契約の履行上、委託者から廃棄指示がある場合の記録媒体等は、確実に物理的破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄したことが分かる書類を委託者に提出しておりますが、弊社では廃棄書類の提出をしておりません。 弊社側で責任をもってデータ廃棄を実施することによろしいでしょうか。	当該要件としては、データ移行の際に利用する記録媒体等の廃棄を想定した内容になります。したがって、データ移行時に記録媒体等の詳細な取扱いについては、協議の上、決定いたします。
4	仕様書	12 非機能要件詳細 大項目 運用・保守性 中項目 通常運用 小項目 バックアップ取得間隔 内容 日次で取得	説明に全体バックアップは週次で取得する。しかし、RPO要件である、1日前の状態に戻すためには、毎日差分バックアップを取得しなければならないことを想定とありますが、弊社では、毎日全体バックアップを取得しております。差分バックアップではなく、全体バックアップの運用でよろしいでしょうか。	差分バックアップでなく、全体バックアップの運用でも問題ありません。