

官報公文システムの機能拡充等及び維持管理作業

No.	項目	仕 様 内 容	意 見、質 問	そ の 理 由	回 答
1	機能拡充等作業 P1 3 作業の目的 (2)	e-LAWS からのシステム連携以外に、別途調達予定である公告版システム(表1を参照)の入稿受付機能からオンラインで取得した WORD や一太郎、PDF 等、XML 以外のデータ形式で作成されたデータによる入稿を想定し、法令データとしての論理構造の編集、XML タグのマークアップ及び XML 出力等の処理を担う専用エディタ(以下「XML エディタ」という。)を開発し、官報公文システムに機能実装する。なお、XML エディタも全ての公文記事に対応可能なものとする。	入稿されるファイル形式の「等」に含まれる形式を明記頂く事は可能でしょうか。 また、対象の形式のファイルはXMLエディタで直接読み込みを行う想定でしょうか。	仕様の明確化のため。	入稿されるファイル形式の「等」に含まれる形式については、TXT、RTF及びEXCELを想定しておりますが、入稿者の利用するソフトウェアに依存しますので、上記以外のファイル形式でも入稿される可能性があります。 また、エディタによる入稿ファイルの読み込み方式については、コピー／ペーストにおける指定範囲の欠落による文字の抜けを防止するため、少なくとも主要な形式(Word、一太郎及びPDFを想定)については、直接ファイルを読み込む方法を想定しております。
2	機能拡充等作業 P1 3 作業の目的 (4)	官報公文システムは、官報の発行を担うシステム(新配信システム)及び印刷を担うシステム(製版系機器)とのシステム連携が必要なことから、当該連携に係る機能を開発する。	官報公文システムから連携するXMLデータ及びPDFデータに対して、電子署名を付する等の処理も本調達の開発に含まれるでしょうか。	-	配信データ(XMLデータ及びPDFデータ)には、目的に応じて電子署名又はタイムスタンプを付与する予定ですが、当該情報の付与は配信を管理する別のシステムにて行う予定であるため、本件の開発には含まれません。
3	機能拡充等作業 P2 5 用語の定義	表1 用語の定義 No.1 法制執務業務支援システム(e-LAWS)(略) No.4 法令標準XMLスキーマ(略)	デジタル庁の取組であるe-LAWSの機能向上開発及び法令標準XMLスキーマの改修に際し、本調達におけるデータ連携・システム間連携・データ仕様調整等のデジタル庁への説明及び仕様調整についても本調達に含まれるでしょうか。	-	官報公文システムに実装すべき機能は、デジタル庁(e-LAWS)側との調整において影響を受ける可能性があることから、本調達におけるデータ連携・システム間連携・データ仕様調整等に関して印刷局が行う対外調整において、技術的な側面から補足説明や助言等の対応をいただく場合があります。
4	機能拡充等作業 P2 5 用語の定義	表1 用語の定義 No.3 法令データ e-LAWSが保有する憲法、法律、政令、勅令、府省令及び規則のXML形式のファイルをいう。官報公文システムのインプットデータとしても取り扱われる。	e-LAWSが保有する、法規的告示のXMLデータは、官報公文システムのインプットデータとならないでしょうか。	-	現時点において、e-LAWSは法規的告示のXMLデータを保有していないと認識しておりますが、今後、法規的告示のXMLデータがe-LAWSからアウトプットされるようになる場合は、デジタル庁と協議の上、同データを法令データとして、また、官報公文システムのインプットデータとして取扱うことも想定されます。
5	機能拡充等作業 P4 8 作業内容 (1) プロジェクト管理 イ 進捗管理	本作業の各工程の進捗状況を週次(又は担当職員と合意した頻度)で進捗報告資料として取りまとめ、定例報告会にて担当職員に報告すること。進捗報告資料には、当該期間中の作業実績と成果、計画に対する進捗状況、次回報告時までの作業予定に係る内容を含め、必要な情報を簡潔にまとめること。なお、計画に対する進捗状況に関しては、WBS等を用いて作業の遅延状況等を可視化し、担当職員が進捗状況を容易に把握できるようにすること。作業遅延等により計画のリスケジュールが必要な場合には、作業遅延の原因を分析し是正措置や見直し後のスケジュールを検討した上で、担当職員に説明すること。その後、担当職員と協議の上、対応方針を決定すること。また、進捗状況が著しく悪い場合には、担当職員の指示に従い、改善計画を提出すること。	進捗報告資料は、プロジェクト管理ツール等を導入し、貴局ご担当者様と共有、その画面等を投影しながら定例報告会で報告することによろしいでしょうか。	エクセル表等を別途作成することなく、常に最新進捗、課題、リスク等の状態を貴局ご担当者様と共有を図り、一元管理したいため。	差し支えございません。

6	機能拡充等作業 P13 8 作業内容 (5) 作業詳細 ロ 設計・開発の実施 E (A)官報目録生成機能開発	官報に掲載された事項のうち、官報公文システムにおいて作成した日本国憲法改正から告示までの記事の目次を取りまとめた「官報目録」を作成する機能を新規追加すること。 現状、官報目録はPDF形式で作成されており、法令等番号、記事件名、掲載日、(号外又は特別号外の場合は号数、)掲載された頁が掲載されているところ、将来的に、CSV形式の官報目録を作成する可能性があるため、担当職員と協議の上、対応方針等を調整すること。	官報目録作成時における、正誤の反映やレイアウト確認についてもXMLエディタを用いること(官報目録作成機能の実装)を想定しているでしょうか。	-	目録の作成に当たっては、官報掲載情報を元に一定程度自動作成される機能の開発を予定していますが、正誤の反映等、編集作業にはXMLエディタを用いることを想定しています。
7	機能拡充等作業 P18 8 作業内容 (5) 作業詳細 リ 研修等の実施 (イ) システム試用期間の研修等の実施 C WG等への立ち会い及び技術支援等	WG等職員が試用期間中に官報公文システム及びXMLエディタを試用する際は、印刷局職員がXMLファイルからPDFを作成するためのXML編集方法を理解するためのサポート(以下、「XMLサポート」という。)が必要となる。請負者は試用期間中に立ち会い、XMLサポートを含む技術的な支援を行うこととし、WG等職員からの質問等へ対応すること。また、担当職員からの求めに応じてWG等で開催される会議に参加し、質疑対応等を行うこと。 なお、官報公文システム及びXMLエディタの試用時には常時立ち会う必要はないが、立会の頻度は担当職員と協議すること。立会はオンラインでの対応も可とするが、対面での立会機会を複数回設けることは必須とする。	技術支援には、XMLの基礎知識の講習や本件に係るXMLTやFOの講習も含まれるでしょうか。	-	ご意見を踏まえ、仕様書を修正いたします。
8	維持管理作業 P2 2 履行期間	令和8年10月1日(木)から令和11年11月30日(金)まで なお、令和11年11月分の検収は、令和11年12月14日(金)までに実施する。	作業開始が令和8年10月1日(木)からとなっておりますが、令和8年9月末までの現行事業者(仕様書図1スケジュールにおける「現契約」)との業務引継ぎについては、作業開始前の期間(機能拡充等作業の範囲として)に実施するのでしょうか。	-	維持管理作業の引継においては、作業開始前に実施いただく予定です。実施時期等の詳細については、担当職員と協議の上、決定することいたします。 機能拡充等作業の範囲内の位置づけではありませんが、維持管理作業仕様書に実施予定の記載がないため、仕様書を修正いたします。
9	要件定義書 P20 4 非機能要件の定義 (9) 継続性に関する事項 イ 事業継続要件(BCP)	本システムはクラウド上のマルチAZ環境で運用され、高い可用性を備えるものとするが、ネットワーク断やクラウドサービス側の障害等により業務遂行が一時的に不可能となるリスクを想定する必要がある。 また、障害以外の問題(災害等)が生じたことにより、システムが停止した場合においても、官報の発行に関する法律(令和5年法律第85号。以下「法律」という。)第11条の規定に基づく官報(書面官報)の発行が必要になる場合がある。このため、障害や災害等の発生時(以下「災害等発生時」という。)においても業務を継続できるよう、本システムが担う文書作成処理をローカル端末等の代替環境で実施可能とすることを必須要件とする。	ローカル端末に各種ツールやソフトウェアをインストールするキitting作業についても、今回の調達範囲に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。 その場合、対象となる拠点や、想定される台数についてもご回答頂けますでしょうか。	スコープの明確化のため。	ご認識のとおりです。 対象となる拠点:印刷局東京工場、印刷局編集分室(埼玉県) 想定される台数:2台(各拠点1台) ※今後の検討次第では変更される可能性があります。
10	要件定義書 P21 4 非機能要件の定義 (9) 継続性に関する事項 ロ 継続性に係る目標値	本システムの継続性に係る目標値を「表 4-7 継続性に係る目標値」に示す。 なお、本システムにおいて業務継続が困難となる障害が発生した場合は、事業継続要件(BCP)に基づく代替環境への切替えと、目標復旧地点を考慮し、最大2時間以内に業務を復旧できることとする。 表 4-7 継続性に係る目標値 No.1 本システム 復旧時間 4時間以内 暫定対応による業務復旧を含む。	本システムの継続性に係る目標値が、本文では「最大2時間以内」とある一方、表では「目標値:4時間以内」となっており、整合していない可能性がございますのでご確認をお願いします。	継続性目標の明確化のため。	ご意見を踏まえ、仕様書を修正いたします。

11	要件定義書 P22 4 非機能要件の定義 (10) 情報セキュリティに関する事項 イ 本システムにおいて実施するセキュリティ対策 (イ) 基本方針	表 4-8 本システムにおいて実施するセキュリティ対策 No.1 主体認証 ID/PASSWORD 及び IC カード等を利用した2要素認証	「IC カード等を利用した2要素認証」との記載がございましたが、どのようなICカードを用いる想定でしょうか。	仕様の明確化のため。	現在、印刷局で官報を編集するために利用するシステムでは、各操作端末に対して、システム専用ICカード(FeliCa対応非接触ICカード)の利用及びパスワードによる端末へのログイン認証を実施しております。 現段階においては、現状と同等の対応を想定しております。
12	要件定義書 別紙3 XMLエディタ画面イメージ	画面イメージ(XMLエディタ・外字挿入ダイアログ画面)	官報システムで利用している既存外字データ(画像及びそのID情報等)については、開発着手時にご提供いただけるのでしょうか。また、文字同定サーバや文字情報基盤とのデータ連携も必要でしょうか。	-	外字の利用については、デジタル庁(e-LAWS)側との間で調整中であり、文字同定サーバや文字情報基盤とのデータ連携の要否も含め、当該調整により利用方針を決定します。その上で、既存外字データを使用する必要がある場合には、必要な手続を経た上で提供いたします。
13	閲覧資料	閲覧資料	本調達においては、最新の情報を各事業者が閲覧可能な形でご提示いただくことでよりの確な現状把握につながり、コスト積算の前提条件が応札者間で整合するとともに、結果として納期遅延等のリスク低減にも寄与すると考えております。 つきましては、今後、本調達段階の閲覧資料範囲につきまして検討願います。	コスト積算の前提を各応札者で揃えることにより、調達の公平性を保つため。	入札公告時には、最新の情報を各事業者様が閲覧可能な形で提示いたします。