

(業務名称) 新派遣システムの設計開発及び運用保守業務

(公告/公示日：2022年1月17日/公告番号：21a00841) について、質問及びその質問に対する回答は以下のとおりです。

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部次長（契約担当）

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1		【第4経費に係る留意点】	別紙：積算金額内訳書と記載がありますが、こちらはいつのタイミングで提出すべき資料でしょうか	入札会后、応札者に対して提出を依頼します。
2	P. 3	業務仕様書 1.5調達範囲	調達範囲に「物品賃貸借」と記載がありますが、リース契約を前提としている理解でよろしいでしょうか。その場合、下見積、入札書にはリース料率も含め費用を提示すべきでしょうか。	ご理解の通り、リース契約を前提としています。
3	P. 3	業務仕様書 1.5調達範囲	賃貸借になった場合の契約方法はどのようになりますでしょうか。 開発工程と物品で契約は分けることを想定されておりますでしょうか。	賃貸借契約を締結する予定です。
4	P. 3	業務仕様書 1.5調達範囲	賃貸借での契約を前提としている場合、「第三者をして物品の貸付けを行えることの証明」（第三者賃貸方式）を提出すればよろしいでしょうか。 もしくは共同企業体結成届等の書類の提出が必要との理解でお間違いありませんでしょうか。	共同企業体結成届等の書類の提出をお願いいたします。
5	P. 7	業務仕様書 3.1.2.2 要件確認	要件定義書に基づき各要件の詳細化を行い要件確認書として取りまとめることとありますが、詳細化プロセスとしてどのような観点で実施することを想定されてますでしょうか。	主な観点は、基本設計を進めていくために必要な具体化・詳細化を行うことと想定しています。その他、要件定義書の「2.1. 業務のあるべき姿（ToBe像）と実現に向けたロードマップ」を考慮することを想定しています。
6	P. 8	業務仕様書 3.1.2.3. 設計 (6) 中長期保守作業計画書、運用設計書、手順書の作成	「運用保守作業に係るサービスレベルについて、機構と協議し合意すること。」との記載がありますが、ヘルプデスク業務に関して、現行の運用保守業者と締結しているサービスレベルを参考までにお教え下さい。	現在、依頼内容によってサービスレベル目標を設定しています。 ・レベル1(操作案内、既存作業(データ調査、データ抽出、データ補正、マスタ変更等))：3営業日以内 ・レベル2(詳細仕様調査、新規作業(データ抽出、データ補正、マスタ変更等))：7営業日以内 ・レベル3(他システムが関係する調査等)：14営業日以内
7	P. 3	要件定義書 2.1.1 業務のあるべき姿	図内のPARTNER等と書かれている部分は、JICA WAN内を指すでしょうか。それともインターネット側、ないしは保守業者等の別回線を指すでしょうか?	基本的にJICA WAN内となります。PARTNERはインターネット側にありますが、PARTNERの運用保守事業者や職員がCSVファイルを一旦端末に保存して新派遣システムに連携しますので、その意味ではJICA WAN内です。
8	P. 25	要件定義書 2.4.2. 処理件数 2.6.1. 業務の実施場所	「2.4.2. 処理件数」、「2.6.1. 業務の実施場所」の記載内容から、在外赴任職員、在外職員の方のシステム利用があると理解できますが、以下の点をお教え下さい。 ①海外からの電話問い合わせは想定していただけますでしょうか。 ②また、英語等での問合せ対応を想定していただけますでしょうか。	①在外職員からの問い合わせは基本的にメールでの対応を想定しています。ごく稀に電話での問い合わせがあります。 ②英語等の対応は不要です。
9	P. 25	要件定義書 2.2.2. 派遣業務の繁忙期	「表12 繁忙期」の内容より、特に3月は人選、補てん、旅費計算、調査団の業務が繁忙期となりますが、3月は通常期と比較して、どの程度、処理量が増加するのでしょうか。	コロナ前の傾向ですが、通常期と比較した3月の繁忙状況は下記の通りです。 人選：3～4倍 補てん：1.2～1.3倍 旅費計算：2.5～3倍 調査団：1.5～2倍
10	P. 32	要件定義書 3.1.1 機能一覧 表 18 項目の定義 No.9 区分	既存と記載されているものは既存機能を踏襲し新規で開発するという理解でお間違いありませんでしょうか。	既存機能を踏襲して新規で開発するという理解でお間違いありません。画面デザイン（フォント、色、基本レイアウト等）は、現行システムを踏襲する必要は無く、視認性及び操作性に優れた画面デザインを提案することとしています。また、項目の増減、画面遷移の変更等もありません。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
11	P. 48	要件定義書 4.2.2 情報システムの全体構成	図は本番環境の構成図と思われませんが、「機構職員用検証用環境」はどこに配置しどなたが利用する想定でしょうか。	機構職員用検証環境も本番同様の配置を想定しています。利用者は機構職員です。
12	P. 54	要件定義書 4.10.1 継続性に係る目標値	バックアップ保持期間の想定はございますでしょうか。	バックアップは、復旧目標地点(RPO)を確実に満たすために必要な期間保持されていれば良いと考えており、具体的な想定は特にありません。 なお、バックアップ保持期間ではありませんが、ログは1年以上遡及調査可能であることを要件としております。
13	P. 61	要件定義書 4.12.3.1 ソフトウェア構成図	4.2.6 運用監視環境ではジョブ環境についても触れられていますが、新システムでもジョブ環境は利用する想定でしょうか。	定期的、スケジュールに基づく実施が必要な機能が多数ありますので、ジョブ環境を利用する提案を想定しておりますが、ジョブ環境を利用するか否かは、提案によるものという考えです。
14	P. 61	要件定義書 4.12.3.1 ソフトウェア構成図	Azure の設計のみではなく、Azure の設定作業までを本調達役務範囲とする。Azure のサブスクリプションは、別途調達とする。Azure の別途調達は機構が可能なよう、設計に基づき受託者は Azure の調達要件を機構に提供すること。 と記載があり、別途機構が調達と記載されておりますが、応札業者からの費用提案(下見積、応札価格)の中には含めないという認識でよろしいでしょうか。	別途調達分については、応札価格の中にも含める必要はございません。 提案書には、別途調達分の費用見込を記載してください。入札説明書の「第3 技術提案書の作成要領」、「評価表(評価項目一覧表)」をご覧ください。
15	P. 61	要件定義書 4.12.4.1 ネットワーク構成図	Azure上のサーバから外部インターネットへの接続は可能でしょうか。 可能とする場合、機構内にあるインターネットの出口からのみ出られる、機構内で用意されたプロキシやFWを通過して通る等、条件はありますか。	設計工程において、協議する想定です。制限等を設けることにはなりますが、Azure上のサーバから外部インターネットへの接続は可能と想定しています。
16	P. 61	要件定義書 4.12.4.1 ネットワーク構成図	機構内からクラウドまでのネットワークは機構が別途調達するため、ネットワーク構成図は示さない。クラウド内のネットワークについては受託者が設計すること。 と記載がありますが、応札業者からの費用提案(下見積、応札価格)の中には含めないという認識でよろしいでしょうか。	クラウドとの接続のためのネットワーク費用は、応札価格にも提案書にも含める必要はございません。クラウドのネットワーク関連の費用(転送量に応じた従量課金等)は、応札価格には含める必要はありませんが、その見込を提案書に記載してください。入札説明書の「第3 技術提案書の作成要領」、「評価表(評価項目一覧表)」をご覧ください。
17	P. 61	要件定義書 4.12.4.2 ネットワーク回線の要件	機構内からクラウドまでの回線は、専用線接続の想定でしょうか。	具体的には未定ですが、各キャリアが提供している閉域網サービスを想定しています。
18	P. 73	要件定義書 4.17. ヘルプデスクに関する事項	要件定義書からは、ヘルプデスク業務は、機構様内のオンサイトでの運用が要件と理解できますが、オフサイトでのヘルプデスク運用提案は可能でしょうか。(検討する余地はあますでしょうか。)	セキュリティ確保を条件に、一部の業務をオフサイトで行うことは協議可能と考えています。検討の余地はありますが、現時点でお約束することはできません。
19	P. 73	要件定義書 4.17. ヘルプデスクに関する事項	問い合わせ受付手段の確認ができませんでした。 ヘルプデスクの問い合わせ受付手段は、電話、メールを想定していますが、左記以外の問い合わせ受付手段は想定されていますでしょうか。 また、受付手段にメールがある場合、受付アドレスで使用するドメインの条件はありますか。(例: 貴機構のドメインを使用すること)	問い合わせ受付手段として電話とメールを想定しています。メールアドレスはヘルプデスク用とヘルプデスク担当者個人別に付与します。 なお、当機構では「Microsoft Teams」を導入し始めたところです。受託後に、問い合わせ対応の手段としてチャットやForms、Power Platform等のTeamsの機能が利用可能か、ご検討ください。
20	P. 73	要件定義書 4.17.1 ヘルプデスク業務要件 4.17.1.2 新システム利用者からの各種依頼	問合せ数、各種依頼対応の件数が記載されていますが、新派遣システム導入時期は、新機能の操作、インターフェース/操作性の変更等により、ヘルプデスクの問合せが一時的に増加すると考えておりますが、貴機構では、問合せ数、各種依頼対応の件数がどの程度増加すると考えているか教えてください。	直感的に利用可能なシステムの実現を目指し、それによる問い合わせの低減を期待しておりますので、現時点で具体的な増加数を想定することは困難です。 なお、当機構での過去のシステム導入では、通常時に比べて3~5倍となった事例があります。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
21	P. 74	要件定義書 4.17.1.4 機構が用意する執務環境・機材	「LAN接続口」とありますが、インターネット、貴機構のイントラネット環境への接続も可能と認識してよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
22	P. 74	要件定義書 4.17.1.4 機構が用意する執務環境・機材	「電話」は、コールセンタ等で使用している電話受付システムを利用していますでしょうか。または、通常の業務で使用しているビジネス電話機でしょうか。	コールセンタ等で使用している電話受付システムは利用していません。通常業務で使用するビジネス電話機です。
23	P. 74	要件定義書 4.17.1.4 機構が用意する執務環境・機材	「その他特に機構が必要と認めた機材」について、以下のような目的でヘルプデスク運用基盤の利用は可能でしょうか。 ①ストレージサーバへのアクセス(情報共有、データ保管のため) ②クラウド型システムへのアクセス(例：対応履歴管理のため)	費用の負担を受託者が行うものは、「4.17.1.4. 機構が用意する執務環境・機材」には含まれません。Azure内で費用負担を受託者が行う場合、①ストレージサーバへのアクセス(情報共有、データ保管のため)、②クラウド型システムへのアクセス(例：対応履歴管理のため)は可能です。別途調達するクラウド稼働環境に含めることはできませんので、受託者において利用可能なよう契約等をお願いします。セキュリティ基準を満たす場合、Azure以外も可能と見込まれます(ただし、想定しなかったご提案のため、約束はできません)。セキュリティ基準については、政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準(令和3年度版)の外部サービスに関する規定をご参照ください。利用予定がある場合は、「役務等リスト」に記載し、3月3日正午までにご提出ください。
24	P. 74	要件定義書 4.18.1 運用設計、運用手順要件	「稼働状況監視」の記載がありますが、どのような内容の監視でしょうか。	死活監視、性能監視、リソース監視、プロセス監視、データベース監視により、稼働状況監視の内容は網羅されておりますので、稼働状況監視に特化した監視内容は想定不要です。
25	P. 74	要件定義書 4.18.1 運用設計、運用手順要件	「データベース監視」の記載がありますが、どのような内容の監視でしょうか。	データベースに係る死活監視、性能監視等を想定しています。
26	P. 74	要件定義書 4.18.1 運用設計、運用手順要件	「性能監視」「リソース監視」の記載がありますが、それぞれ異なる監視内容でしょうか。	性能監視はパフォーマンスを想定しており、例えばストレージの残容量の監視は性能監視には含まれず、リソース監視には含まれる想定です。一方で、両者に含まれる監視項目も多くあると考えられますので、全く異なる監視内容というものではありません。
27		要件定義書別紙3_新システム機能一覧(全体)	新システム機能一覧の記載内容で、検索機能と検索結果一覧を別機能として記載されている場合と、1機能で記載されている場合がありますが、その意図を教えてください。 (例) 別々に記載されている：No.5：人材情報の閲覧(検索)、No.6：人材情報の閲覧(人材一覧) 1機能で記載されている：No.21-2：案件検索・案件一覧	既存システムにて画面が分割されているものの他、多数の検索条件を指定する可能性のある画面については、検索条件と検索結果を同一画面に表示すると視認性が悪く、画面分割が望ましいと考えられているものがあります。より利便性の高い提案があれば、変更も可能です。
28		要件定義書別紙3_新システム機能一覧(全体)	新システム機能一覧で、外部システムからの各取込処理が存在していますが、その元データに不正があった場合は、当システム内で修正する機能を想定するのか、元の外部システム側で修正した内容で再取り込み機能を想定するのか、どちらを想定すべきでしょうか。	原則として元の外部システム側で修正した内容で再取り込みを想定します。外部システムそのもので修正する場合と、外部システムの運用事業者等において手作業で修正したデータを再取り込みするケースが考えられます。
29		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.10 選択帳票出力	この機能は「No.5 人材情報の閲覧(検索)」で検索して「No.6 人材情報の閲覧(人材一覧)」で画面に一覧表示させた後に、どの帳票を出力させるかを選択する機能という認識でよろしいでしょうか。	No.5、No.6を経由すること無く、この画面で対象範囲設定しリスト出力するものです。現行システムでは、リストボタンより対象の帳票を指定して出力しており、同様の機能を想定しています。
30		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.30-2 選択帳票出力	この機能は「No.26 依頼情報」で依頼一覧を画面表示させた後に、どの帳票を出力させるかを選択する機能という認識でよろしいでしょうか。	具体的な遷移については未定ですが、基本のご認識のとおりで問題ありません。
31		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.44 選択帳票出力	この機能は「No.32 案件検索(通常)」で案件一覧を画面表示させた後に、どの帳票を出力させるかを選択する機能という認識でよろしいでしょうか。	具体的な遷移については未定ですが、基本のご認識のとおりで問題ありません。
32		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.66 検索	この機能は「No.67 派遣依頼・申請情報」「No.68 案件情報一覧」「No.70 派遣者一覧」の共通の検索機能という認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
33		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.96 渡航情報登録 No.307 検索結果出力 No.310-3 当月出発者リスト No.313 派遣実績出力 No.315 支給実績出力	渡航データベースから渡航情報(csv)の出力とあるが、帳票一覧には記載がありません。同様に帳票一覧には記載が無いCSV出力と、記載のあるCSV出力の違いはどのようなものでしょうか。	要件定義書の「3.6. 外部インターフェースに関する事項」関連については、帳票一覧には基本的に記載していません。
34		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.107-3 共済会用データ抽出	抽出するための検索機能が必要と思われませんが、検索は必要としない機能という認識でよろしいでしょうか。	記載が不十分な点があり、申し訳ありません。検索を実施した後にデータ抽出を行う想定です。
35		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.109 手当情報更新	各種手当の更新を行うためには、「手当情報一覧」画面があつてどの手当を更新するかの選択が必要と思われませんが、どこかの機能から遷移する画面でしょうか、単独の画面でしょうか。	派遣管理番号毎の設定を想定しており、手当情報一覧からの遷移は不要と考えています。派遣システムは、多くの画面が派遣管理番号毎の画面となりますので、複数の画面から遷移可能な想定で、設計工程において具体的に検討する想定です。当該画面内で派遣管理番号を入力することで現状表示、更新も可能と考えます。また、手当に関するワークフローからの遷移も考えられます。
36		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.114 子女教育手当	「認定通知書がポータルから通知されるようになること」とありますが、この通知とは「No.243-2 子女教育手当通知」の機能で実現するという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりで問題ありません。
37		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.117 子女一覧	「18歳の子女一覧」「6歳に到達する子女小学校入学対象者一覧」はファイルへの出力する機能がありますが、全子女の一覧としては画面表示のみでファイル出力機能はなく、代わりにヘルプデスク対応となっていますが、システム化対応しない理由は年1回程度しか必要ないからという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりで問題ありません。「18歳の子女一覧」「6歳に到達する子女小学校入学対象者一覧」は手当額の認定に利用するため、出力機能を付与していますが、全子女の一覧については、JICA内の任意のタイミングで統計情報として収集する必要があった場合のみに利用するため、ヘルプデスクでの対応としています。
38		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.125 手当減額	「特別事態発生地派遣手当」という手当のことが記載されていますが、この手当の入力、認定を実施する機能が定義されていないように思いますが、当システム外で行われるのでしょうか。	機能ID 72「派遣者情報」の機能改善要件・補足説明等欄にございますように、当該画面で登録する想定です。
39		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.127 扶養家族異動確定	当確定処理は「派遣者ポータル」で届出登録された「扶養親族の異動届」に対する確定処理という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりで問題ありません。扶養親族の異動が発生した場合に手当額に変更が発生する場合があります。受け付けた申請がそのままシステムに反映されないよう、当該画面で最終確定させることを目的としています。
40		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.137 滞在費等明細書	帳票一覧にあるHGL01Prnt00滞在費等明細書の種類「シーラー」とはどのようなものでしょうか。	要件定義書の「4.12.1.2. ハードウェア要件」をご確認ください。
41		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.137 滞在費等明細書	HGL01Prnt01滞在費等支給明細書(PDF)の帳票タイトルにPDFとありますが、種類は「Word・Excel等」となっています。これは現行システムではPDF形式で出力している帳票を、新システムでファイル形式を変更するという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりで問題ありません。
42		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.152 補填登録	「案件・個人情報更新」画面との記載がありますが、機能一覧に存在しません。どの画面を指していますでしょうか。	記載の平仄が取れておらず申し訳ありません。機能ID72「派遣者情報」画面を指します。
43		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.181 期月度管理更新(所属先補填) No.182 期月度管理更新(所属先補填)	機能名と内容が同一ですが記載誤りでしょうか、処理に違いがあるのでしょうか。	記載が不十分な点があり、申し訳ありません。No181が、専門家用のバッチ処理、No182が調査団用のバッチ処理です。
44		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.213 移転料登録・参照	「印刷できること」との説明がありますが、帳票No.が指定されていません。印刷する内容はどのようなものでしょうか。	画面をブラウザの機能で印刷できれば問題ありませんので、新派遣システムの機能要件としては「印刷できること」の要件は除きます。
45		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.228 派遣者基本情報登録	「渡航管理に必要な情報も合わせて登録する」とありますが、渡航管理に必要な項目数、項目内容はどのようなものがあるのか教えてください。	渡航者(専門家及び随伴家族、調査団員)の氏名、連絡先(電話番号、メールアドレス)、パスポート情報、配属先等の個人情報です。その他、主に機能ID232~233-3等において、渡航期間、出発/到着(国、都市名)、渡航目的、便名、備考等の旅程情報を渡航管理に必要な情報として登録します。個人情報と旅程情報をあわせて、項目数は約60です。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
46		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.230 申請・届出	ワークフロー機能連携の指定が無い届出申請登録機能は、確認や承認行為がなく処理されるという認識でよろしいでしょうか。	派遣者ポータル（在外事務所用）、派遣者ポータル（JICA本部職員用）が派遣者ポータルで専門家が申請・届出した内容の確認・承認機能となります。派遣者ポータル（JICA本部職員用）は専門家班が用いる想定であり、他の班での追加の承認等が必要な場合にワークフロー機能連携としています。
47		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.241 専門家経費請求精算明細書参照	この「専門家経費請求精算明細書」は「No.215 専門家経費請求・精算明細書作成」機能で出力された明細書が表示されるとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
48		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.243 国内俸等支給明細書	この「国内俸等支給明細書」は「No.170 国内俸・自営者補填振込み」機能で出力された明細書が表示される機能との認識でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。
49		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.243-2 子女教育手当通知	この「子女教育手当通知」で表示する帳票「子女教育手当（加算分）の認定通知書」が作成される機能が定義されていないように思いますが、どの機能で作成されるのでしょうか。	機能ID 271にて機構本部職員（専門家班）が専門家からの届出を承認後、定期送金班が機能ID 114、115に実際の手当額、期間等を登録することで、認定通知が作成されることを想定しています。
50		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.245 派遣者ポータル（在外事務所用）	在外事務所では派遣者の代行として届出申請の起案ができる機能が指定されていますが、ワークフロー機能連携の指定がありません。この場合の業務の流れを教えてください。	在外事務所代行起案した場合も、その後の業務の流れは本人が起案した場合と同様です。ワークフロー連携の記載は省略していますが、本人起案の場合に必要な申請・届け出については同様にワークフロー連携が必要です。
51		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.287 月次支給明細通知書一括登録	一括登録とありますが、月次支給明細通知書というのはCSV形式のファイルという認識でよろしいでしょうか。それともPDF形式の電子ファイルでしょうか。	用語の平仄がとれておらず申し訳ございません。月次支給明細通知書は滞り費等支給明細書と同義であり、機能ID137で作成されますので、No. 287はそれをポータルから参照可能とする機能とお考えください。いわゆる一括登録機能とは異なります。
52		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.291 派遣者向けお知らせ情報登録	「様々な種類のお知らせに対応する必要があり、種類ごとに画面が必要となる」と記載されていますが、そのパターン数はどれくらい存在するのか教えてください。	いわゆるお知らせの種類（手当関係、手引関係等）として4～5種類、通知相手先の種類として6パターン程度（全員、長期専門家、国家公務員等）と国別、個人宛のお知らせがあります。種類（お知らせと通知先の種類）ごとに画面が必要と考えていましたが、1画面に共通化し、ドロップダウンリストでお知らせの種類を選び、対象者のみにお知らせが表示される方法も考えられます。
53		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.317 ユーザID管理	日次バッチ処理となっていますが、元データはどこから連携されるのか教えてください。	専門家に対してIDを作成するため、元データは機能ID1、2等で登録した専門家となります。
54		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.317 ユーザID管理	重複確認（名寄せルール）はメールアドレスのみで実施するという認識でよろしいでしょうか。	No. 317については、メールアドレスのみでかまいません。名寄せについては、機能ID1、2が中心的機能となりますので、ご参照ください。 なお、質問内容とは別になりますが、当該機能はバッチ処理（自動実施）想定の機能であり、「（管理権限を持ったユーザのみ）」の記載は不適切でしたので、記載を削除いたします。
55		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.331 ID修正 No.338 ユーザ情報メンテナンス	No.331「アカウントを修正できること」とNo.338「ユーザ情報をメンテナンスする機能」とあり、統合することも可能と記載されていますが、当システムの「アカウント」「ユーザー情報」のこの2つの違いはどのような内容でしょうか。	No. 331はIDそのものの変更機能で、No. 338は属性情報の変更機能です。
56		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.337 マスタメンテナンス	マスタメンテナンス機能として何機能必要でしょうか？	要件定義書別紙7「現行システムテーブル一覧」のうち、「マスタと考えられるため新システム概念データモデルの対象外としたテーブル」に記載したものがマスタメンテナンスの対象になると想定しているテーブルです。ただし、機能要件から追加が必要になるものもあると考えており、具体的な対象については、設計工程にて確定させることを想定しています。対象テーブルは多くとも、機能としては汎用的な機能1つでも良いと考えています。
57		要件定義書別紙3_新システム機能一覧 No.356 依頼処理ステータス一覧	ワークフローで処理ステータスが確認できますが、ワークフロー以外に処理ステータスを確認する必要のある機能はないとの認識でよろしいでしょうか。	No. 356は、機能要件に記載しているようにオンバッチ処理の状況表示であり、ワークフローの意味での処理ステータスとは関係がありません。ワークフロー的な処理ステータスについては、機能ID69もご参照ください。ワークフロー以外でも進捗を意味するデータ項目が存在します。
58		要件定義書別紙6_帳票一覧(7_21a00841.pdf) No.9～12の帳票名	帳票名の番号が以下のように相違していますが、これは意図した名称でしょうか。 派遣者個人データ 2（長期／短期共用）／BL05Prnt06 派遣者個人データ 3（長期／短期共用）／NEW009 派遣者個人データ 3（長期用）／HBL05Prnt07 派遣者個人データ 4（長期用）／NEW010	番号が誤っておりましたので、下記のように修正いたします。 派遣者個人データ 2（長期／短期共用）／BL05Prnt06 派遣者個人データ 2（長期／短期共用）／NEW009 派遣者個人データ 3（長期用）／HBL05Prnt07 派遣者個人データ 3（長期用）／NEW010

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
59		要件定義書別紙	<p>公示された資料の中で要件定義書の以下の別紙が公開されていませんが、下見積算出の精度を高めるために電子ファイルで提供いただくことは可能でしょうか。</p> <p>要件定義書別紙1：業務補足説明書 要件定義書別紙1-1：派遣手当に係る定期送金班実務概要 要件定義書別紙2：業務用語定義 要件定義書別紙3-2：滞在費概要 要件定義書別紙3-3：案件切替に伴う日割り計算例 要件定義書別紙4：詳細業務フロー 要件定義書別紙8：現行システムデータ項目一覧 要件定義書別紙11：現行サーバ構成 要件定義書別紙12：現行ソフトウェア構成</p>	<p>機密保持誓約書をご提出いただくことを条件に、左記資料と共通DB等連携データ一覧についてDVD等で貸し出しいたします(要返却)。貸し出しをご希望される場合は、入札説明書p.17に記載の交付申請用メールアドレス宛に、データの貸し出しをご希望される旨を記載のうえ、2月25日(金)正午までに送付ください。貸出期限は閲覧期間と同様になり、返却期日は2022年3月1日(火)となります。</p> <p>なお、入札説明書p.16「①閲覧資料」に記載されているうち、10～12は当機構本部での閲覧とさせていただきます。</p>
60	P39	要件定義書 3-5-3 データ一覧・データ定義	<p>コードは可能な限り、政府や業界、機構の標準コードを使用すること。要件定義別紙9のテーブルIDを指しますでしょうか？資料記載が無ければ別途ご指示頂きたい、お願いします。</p>	<p>コードは、いわゆるコードで、例えば都道府県コードは北海道が01等の標準的な値があると考えます。別紙9のテーブルIDとは異なります。</p>
61		手続・締切日時一覧	<p>2/14(月)正午までといった下見積は概算で良いでしょうか？現時点では昨年7月に要件縮小により過去提示の概算費用になる見込みです。</p>	<p>概算で結構です。</p>
62		入札説明書	<p>第1回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めてください。上記、記載がありますが、様式として掲載いただいております委任状(副代理人)を提出すれば、副代理人＝代表者という扱いで問題ないと認識しておりますが、1回目の入札は副代理人からの提出で問題ありませんでしょうか。</p>	<p>ご理解のとおりで問題ありません。</p>
63	P14	仕様書 3.1.3.3ハードウェア・ソフトウェア等の調達	<p>「ハードウェア・ソフトウェア調達一覧表」に記載するハードウェア・ソフトウェア等を調達すること(費用は受託者の負担とする。)。保守サポート期間は運用開始時から5年以上を原則とし、新システム更改時の引き取り、データ消去(データ消去証明書の発行)を行うこと。と記載がありますが、本調達の提案においては2024年4月～2026年3月までの2年間の保守期間内のみ適用範囲とし、延長に関しては調達範囲外であるという理解で誤りはありませんでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおり、本提案においては、2026年3月末までの保守で問題ありませんが、その後も同程度の費用で5年間は保守サポートが継続(契約継続)できることが必要です。</p>
64	P23	仕様書 3.2.1納品成果物及び納品期限 表 18 設計・開発に係る成果物	<p>ハードウェアの納品は2024年3月までと記載がありますが、その時点でご提案機器の後継機が販売された場合、納品できる後継機を別途協議の上、仕様を満たす後継機、もしくは代替機をご提案することとするという理解でもよろしいでしょうか。</p>	<p>ご理解のとおりで問題ありません。</p>
65	P60	要件定義書 4.12.1.2.ハードウェア要件 表 31 ハードウェア要件	<p>表31 ハードウェア要件に情報セキュリティ対策は McAfee インターネットセキュリティを使用すること。上記記載がありますが、本製品は販売終了となっております。ご提案はMcAfeeトータルプロテクションとすることでよろしいでしょうか。上記前提で機器等リストには記載させていただいております。</p>	<p>ご提案の製品を前提として入札金額をご算出ください。ただし、機構内で検証されていないため、機構の環境における動作確認をお願いいたします。</p>
66	-	契約書案	<p>受注決定した後、契約書条文については貴機構と協議の上、条文の変更等をご相談させていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>契約書文言については、入札条件に変更がない範囲で、受注決定後に協議させていただきます。</p>
67	-	契約書案	<p>(第三者に及ぼした賠償) 第14条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に賠償を行わなければならない場合は、受注者がその賠償額を負担すると記載がありますが、受注者の責を除くなど条文中で明確にさせていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>契約書文言については、入札条件に変更がない範囲で、受注決定後に協議させていただきます。</p>
68	-	仕様書、要件定義書	<p>GDPRの要件については仕様書、要件定義書に要件の記載がありません。本件について対象となりえるのでしょうか。また、その場合の役割は受託業者はデータプロセッサとなりますでしょうか。また、必要となる作業を想定でも構いませんので、お教えいただけますでしょうか。</p>	<p>本件の業務範囲として、システム構築の過程におけるデータ移行や、運用時にヘルプデスクでの個人データの抽出加工等があると想定されますので、データプロセッサ(処理者)に該当すると考えられます。</p> <p>システムに実装する具体的機能の詳細は今後検討となりますが、機能ID224のポータル利用同意にGDPRに係る同意を含める可能性があります。国内法上の同意と一括して取得することを想定しており、チェックボックスの増加等があります。</p>
69	-	メールサーバ	<p>新派遣システムではメール通知などのメール送信処理が必要ですが、メールサーバは貴機構に存在するメールサーバを使用させていただけるのでしょうか。それとも新派遣システムのインフラ(サービス)として、受託者がメール送信専用サーバを準備する想定でしょうか。</p>	<p>現行システムは機構のメールサーバを使用しており、新システムでも同様に使用可能です。機構のメールサーバを用いない場合も、セキュリティが確保できれば、専用サーバである必要はありません。クラウドサービスを利用することも可能です。</p>

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
70	-	共通DB連携	共通DBとの連携は「DataSpider」のツールによる実装を指定されていますが、DataSpiderのライセンスは、貴機構から貸与されますでしょうか、それとも受託者で準備するのでしょうか。 (必要環境) ・本番実行環境 ・評価環境 ・開発環境	仕様で求めている環境（本番環境、検証環境等）については、当機構のライセンスが使用できます。受託者が用意する開発環境等で必要な場合は、受託者でご用意ください。
71	P. 50	4. 3. 2. データ量	2021年3月時点の各テーブルサイズについて情報をいただいておりますが、今後のデータベースサイズの想定を行いたいのので、現行システムの実績でも構いませんので年間のデータ量の増加率を教えてくださいませんか。	2021年3月から2022年2月までの実績で年率6%程度の増加ですが、コロナ禍であるため派遣者数が減少しており、コロナ前より増加率が低くなっています。
72	P. 62	4. 12. 4. 3. ネットワーク設定の要件 表 33 ネットワーク・設備作業役割分担表	No. 2：サイト証明書の取得(現在のFQDN は変更する可能性がある) は受託者が実施することとなっておりますが、これは証明書自体を受託者が契約し、購入するという認識でよろしいでしょうか。 その際の証明書発行事業者に指定はありますでしょうか。	ご認識の通り、証明書自体を受託者が契約し、購入していただくことを想定していました。動作を求めているOS、Webブラウザで信頼される証明書であれば、証明書発行事業者に指定はありません。
73	P. 69	4. 14. 2. 6. 移行対象データ ファイルメーカー（移転料）について	新派遣システムに取り込むファイルメーカー（移転料）について、作成されているファイルメーカーのバージョンを教えてください。 なお最新バージョンの「FileMaker Pro 16」での解析を予定しておりますが、旧バージョンとの互換性に問題が判明した場合は作成されたバージョンのライセンスを貸与していただくことは可能でしょうか。 メーカーサイトを確認すると最新版に変換する場合は「手動での修正が必要な場合があります」との記載があり、完全互換ではないことが判明しております。	現在のファイルメーカーのバージョンは17ですが、2022年4月に19にバージョンアップする予定ですので、19での解析を実施していただくことを想定願います。
74	P. 70	4. 16. 2. 教育対象者の範囲及び実施時期 表 38 教育対象者の範囲及び実施時期	教育の実施時期で「本番開始前で繁忙期の3月は回避する」との記載があるが、仕様書P. 12では受入テストの期間が11月中旬から2月末までを予定していることから、受入テストと並行して教育を実施することを想定してよろしいでしょうか？	受入テストに向けて、30名の担当者に対し必要な操作研修等を事前に実施していただく必要があると考えています。残る担当者の教育のスケジュールと受入テストの期間が重複する可能性はあると思われるので、その際は協議させていただきます。
75	P. 3	3. 技術提案書の作成要領 別紙 評価表（評価項目一覧表） 6. a. 移行作業の進め方	評価内容に「PDFファイルの移行作業」を実施するとの記載がありますが、仕様書及び要件定義書にPDFファイルの存在についての記載がありません。 移行対象とする場合にファイルの格納場所（サーバ上のDB内、ファイルサーバ内、職員のローカルPC内 等）、格納形式（バイナリ形式、ファイル形式）、移行対象ファイル数、移行対象合計サイズはどの程度を想定すればよろしいでしょうか。	PDFの移行作業は不要です。評価表を修正します。
76	-	要件定義書別紙5：画面イメージ	当PJにおいて開発スケジュールの短縮及びコスト削減の観点から、新派遣システムの全般で、入力画面に対する「確認画面（入力内容の表示）」及び「完了画面」という画面遷移をせずに、「登録しますか?」「登録しました」というようにメッセージボックスでの確認のみの実装を検討していますが、入力確認画面、入力完了画面は不要と想定してもよろしいでしょうか。	基本的にご提案のとおりで問題ないと考えます。ただし、「アラート機能等による業務の堅硬化」を目指すべき改善策としており、アラート表示のために画面遷移が必要な場合には、画面遷移をご検討ください。
77	P. 49	要件定義書 4. 2. 6 運用監視環境	新システムの構成次第かと思っておりますので、あくまで規模間の参考までに情報をいただきたいのですが、現行のジョブ数または想定されるジョブ数はどの程度でしょうか。	現行システムのジョブ数は約500です。夜間に処理される日次バッチだけでなく、データ抽出や帳票作成等の画面操作から実行される随時バッチも多数あるなどの理由から、多数のジョブがあります。新システムでのジョブ数の想定はありませんが、大幅に削減できる可能性はあると見込んでいます。
78	P. 57	要件定義書 4. 11. 4 ログ取得及びログ管理	「ログの保管期間は定めず、新システムの稼働期間中は閲覧可能とすること。」の記載がありますが、新システムの稼働期間は運用保守業務の契約期間と同じ「2024 年4 月1 日から2026 年3 月31 日」と考えてよいでしょうか。	新システムの稼働期間は運用保守業務の契約期間と同じ「2024年4月1日から2026年3月31日」で問題ありません。ただし、教育、受入テスト期間等に本番データを使用する場合には、ログの取得とその保管ができるようにしてください。本稼働前のログについては閲覧の必要はありません。
79	P. 54	要件定義書 4. 10. 1 継続性に係る目標値	目標値が「前日業務終了時点」の記載がありますが、カッコ書きの補足にアーカイブからの復旧（障害直前までの復旧）についても記載があります。 解釈として、「日次バックアップ等による前日業務終了時点＝必須事項」「アーカイブからの復旧＝機能としては備えることが必須だが、RPOとしては努力目標」という理解で良いでしょうか	ご理解のとおりです。
80	P. 61	要件定義書 4. 12. 2. 2 クラウドの要件	Azureのサブスクリプションは別途調達の記載がありますが、Azureのサポート・問い合わせ先は合わせて調達される認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。Azureのサポートが必要な場合は、提案書構成の5) システムインフラの提案a) クラウドコンポーネント構成に含めて記載してください（費用も含めて記載してください）。ただし、クラウドベンダーがサービスメニューとして提供しているサポートに限ります。それ以外は、受託者の負担で調達をお願いします。
81	P. 49	業務仕様書 1. 7. 作業スケジュール	クラウド環境稼働は「2023年度4月」からとなっておりますが、4/1からAzureサブスクリプションや、機構WANとAzureを接続する回線も利用可能な状態と考えてよろしいでしょうか。	Azureサブスクリプションは4/1から利用可能な想定ですが、機構WANとAzureを接続する回線については、受託後の調整となります。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
82	P. 74	4. 17. 1. 4 機構が用意する執務環境・機材	以下の什器の設置は可能でしょうか。（スペース的な問題はございますでしょうか） ①キャビネ（資料、事務要員等の保管）：2～3台（幅800×奥行350×高さ1110mm） ②ホワイトボード：1セット ③ハンガー：1セット	設置の可否（可の場合のスペース等）、機構の備品で利用可能なものをご利用いただくことにつき、契約後に協議させていただきます。
83	P. 74	4. 17. 1. 4 機構が用意する執務環境・機材	貴機構様からご提供頂く机は、資料やカバン等を収納できるカギ付き袖机もセットしてご準備して頂けると考えてよろしいでしょうか。	ご用意できるよう検討します。
84	P. 74	4. 17. 1. 4 機構が用意する執務環境・機材	弊社内の勤怠管理、品質報告、作業報告等の業務のため、弊社のシンクライアント端末（在宅環境端末）の持ち込みは可能でしょうか。	機構のネットワークに接続しなければ問題ありません。
85	P. 74	4. 17. 1. 4 機構が用意する執務環境・機材	内部ミーティング、教育、個別面談等を目的に貴機構様の会議室やミーティングコーナー等の使用は可能でしょうか。	使用可能です。（会議室は事前予約が必要です。）