

事業・契約管理プラットフォーム 概要説明資料

2025年1月 JICA国際協力調達部



目次

- 1. 事業・契約管理プラットフォームの概要
- 2. PFの画面構成
- 3. PF取扱い業務フロー



1. PFの概要①:目的

目的

契約管理を電子化し、情報・コミュニケーションを一元管理・見える化することで、 業務負担やミスの削減を図る。

課題

コミュニケーションが属人化し、 効率性や情報管理で課題が発生して いる

- 関係者間のメールやり取りによるやり 取りの散逸
- やり取りしたファイル等の情報が散逸
- 担当者ごと対応の違い、進捗のブラックボックス化
- 対応時間等のデータが見えない

対応

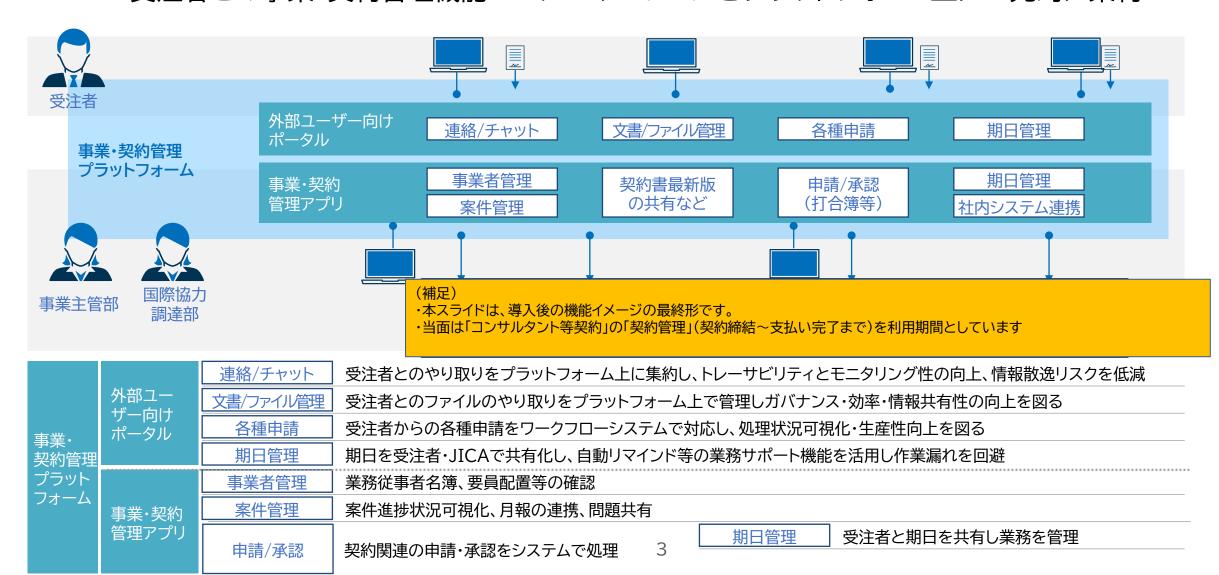
コミュニケーションの効率を上げて事業の 質の向上につなげる

- ・やり取りをプラットフォームに集約
- ・契約相手方からの膨大なファイルを一元管理
- ・フローの標準化/進捗の見える化・通知/やり取りの履歴を保存
- ・蓄積した情報の抽出・分析による業務フロー改善



1. PFの概要②: 【参考】機能イメージ

受注者との事業・契約管理機能・コミュニケーションをプラットフォーム上に一元的に集約





1. PFの概要③: 対象業務

1. 利用対象となる範囲

当面の対象: コンサルタント等契約(業務実施契約)

2. 利用シーン

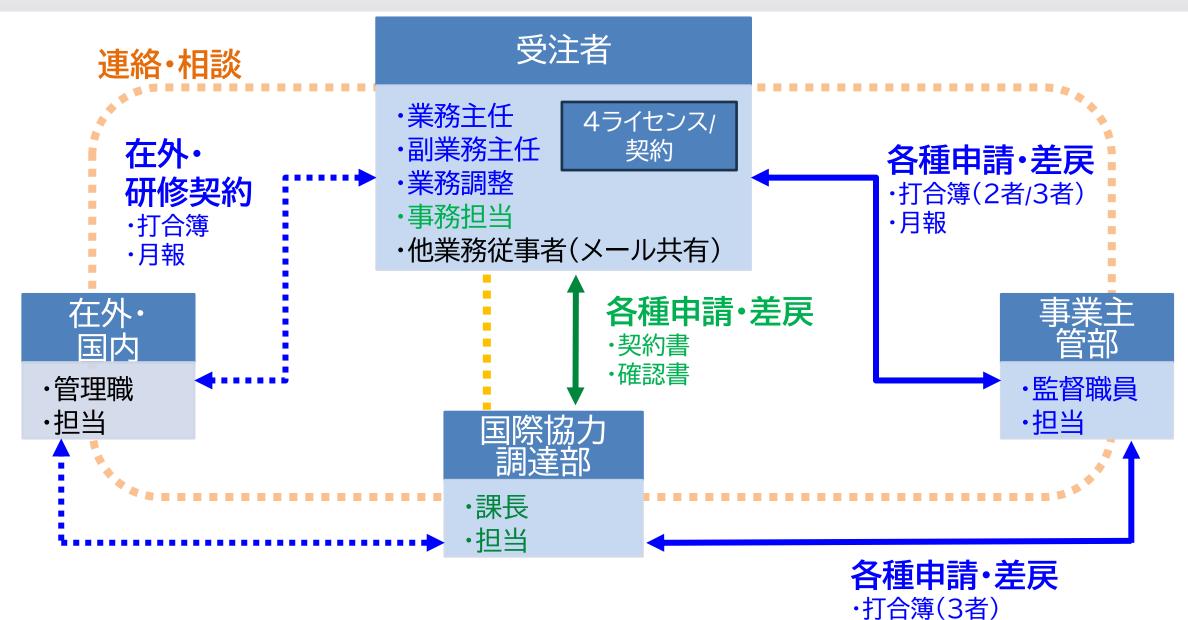
(1)普段の「連絡・相談」

(2)各種申請手続き

- (1)の連絡・相談を参照して次の各種申請・承認手続きができます
 - ①打合簿の事前確認・取り交わし ②契約締結・契約変更
 - ③月報の提出 ④確認書の提出



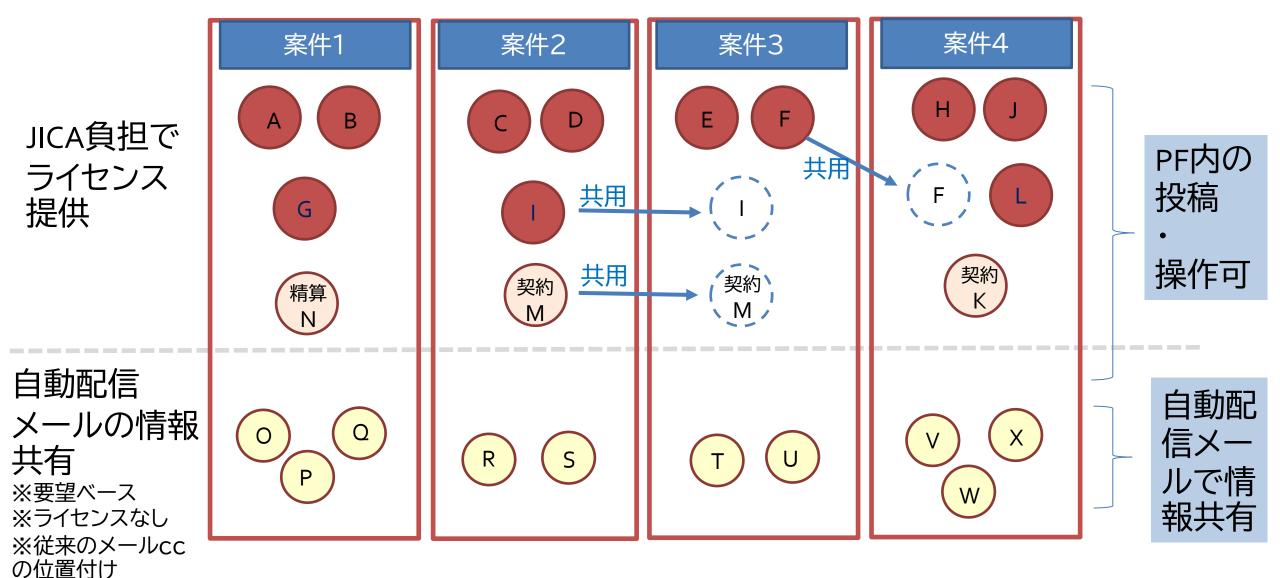
1. PFの概要④: 利用者とできること





1. PFの概要⑤: 受注者へのライセンス提供

個人ごとにライセンスを提供(1契約あたり4名分)。ライセンスを保持している人は各契約に最大5名迄紐づけ可能





記 2. PF画面構成① ホーム画面·一覧





2. PF画面構成②:契約



個別の契約に関する情報を整理・表示



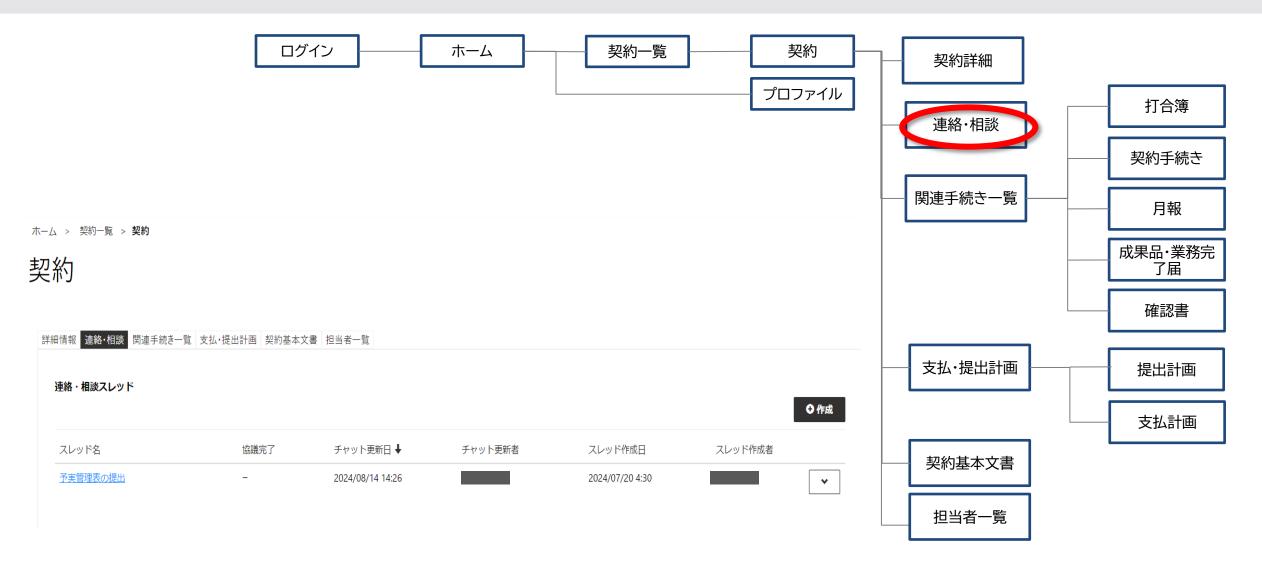
🏗 2.PF画面構成③:契約詳細



契約の基本情報を集約します



2. PF画面構成④:連絡·相談



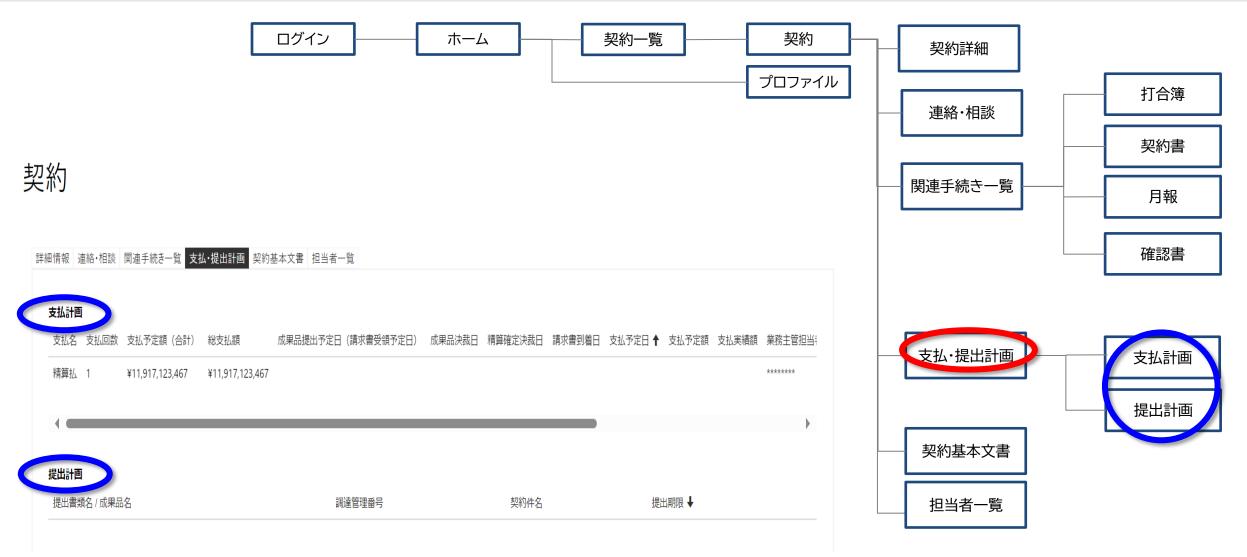


🎎 2. PF画面構成⑤:関連手続き一覧





2. PF画面構成: ⑥支払·提出計画

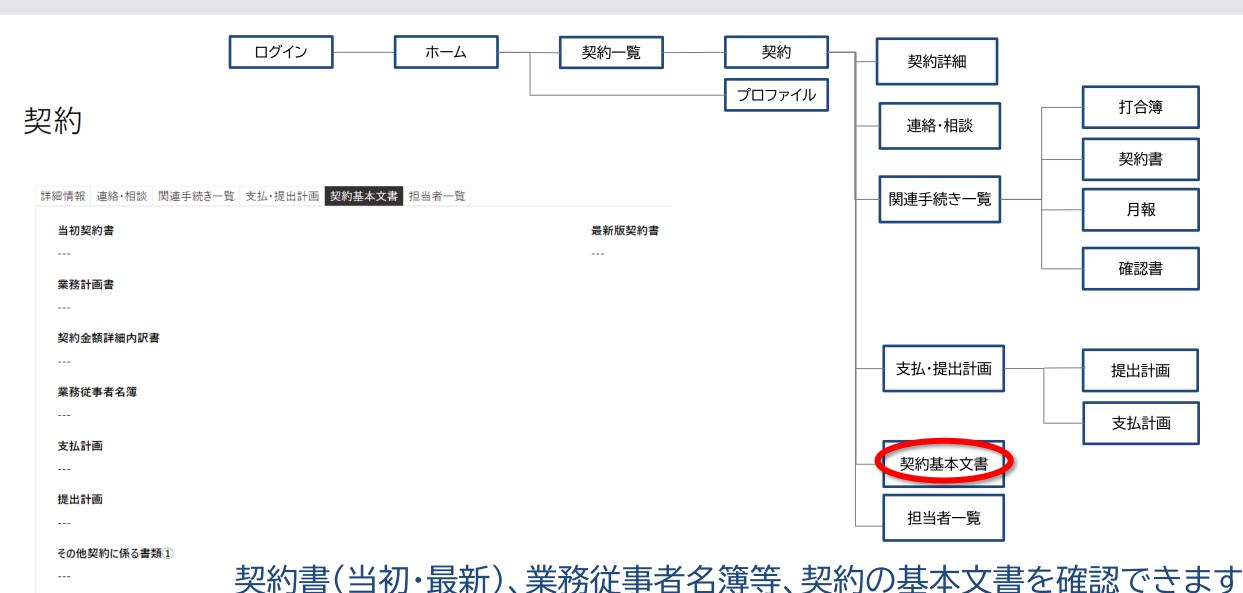


- ・支払計画と提出計画を一覧できます
- ・計画日に応じてアラートが発出されます 12



その他契約に係る書類②

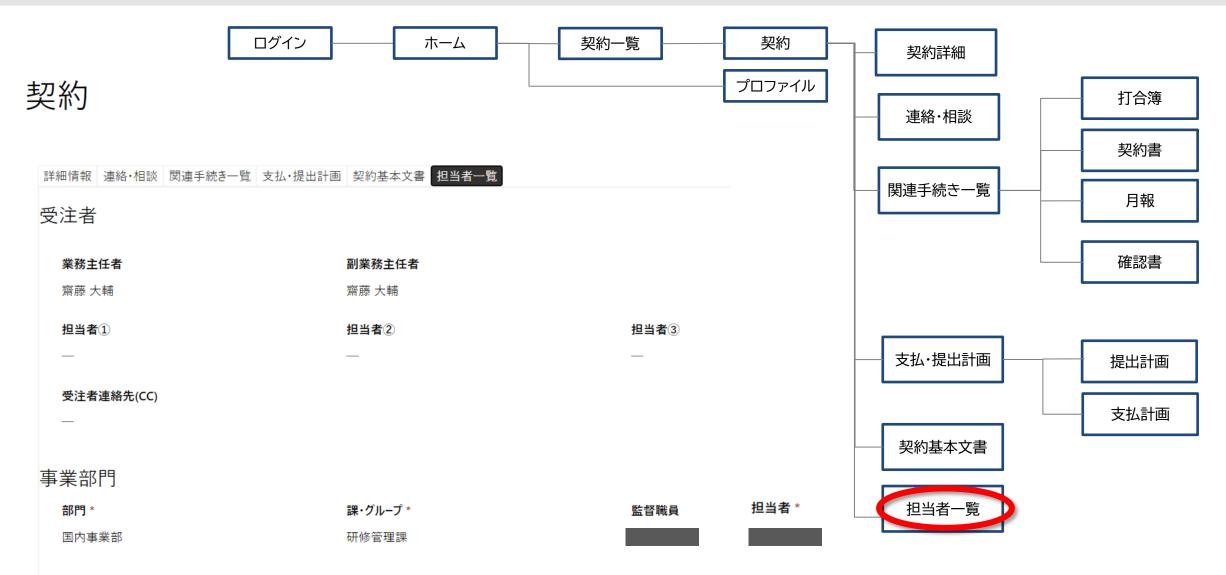
2. PF画面構成⑦:契約基本文書



13



2. PF画面構成⑧:担当者一覧



担当者を一覧で確認



3. PF取扱い業務フロー(一覧)

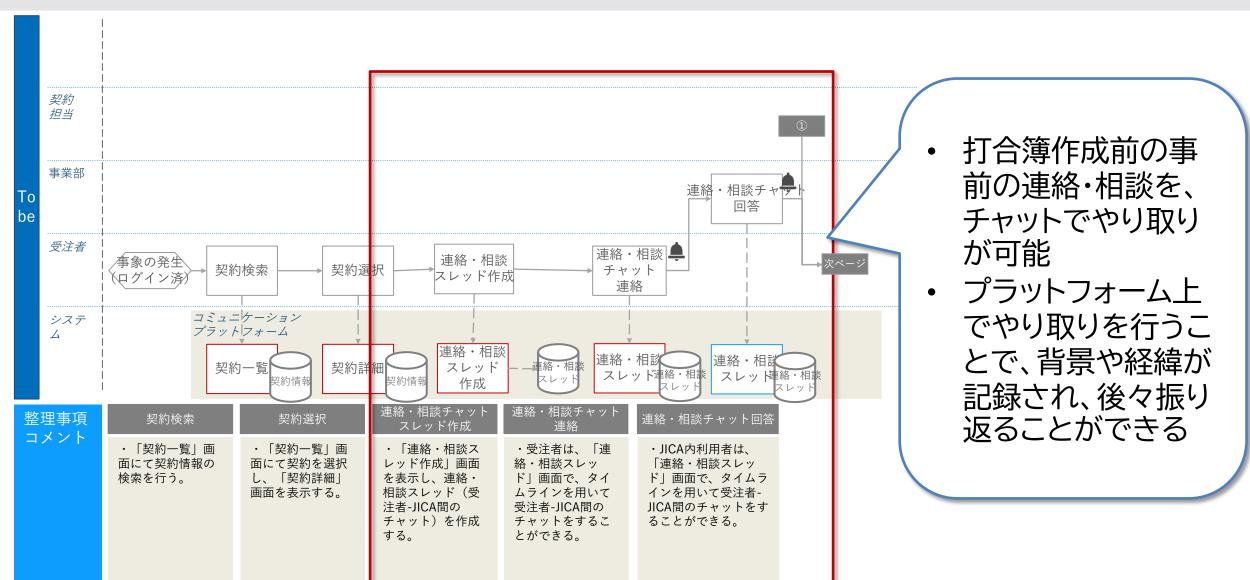
No.	名称	機能
1	受注者アカウント作成	受注者のアカウントを新規発行する
2	受注者ログイン	受注者がアカウント発行後、ログインする
3	連絡·相談	メールの代替として、スレッドによりチャットを行う
4	打合簿事前協議~承認	受注者が打合簿案を作成し、JICAの事業部・契約担当で確認する事前協議(差戻あり)
5	打合簿本協議~承認	・押印に変わる承認ワークフローとして利用 ・打合簿とファイル―式を承認・格納
6	契約書3点セットの提出~ 承認・電子署名	契約担当から契約書類の作成・提出を依頼し、受注者は契約書類をPF上に提出する。 国際協力調達部はPF外(紙)で内部承認を行い、電子契約システムで双方署名を行う。 署名契約書をPFの契約情報(変更契約)に保管する。
7	月報提出~確認	受注者が月報を提出し、事業部が確認、PF上に保管
8	確認書提出~確認	受注者が確認書を提出し、国際協力調達部が確認する。
9	関連手続き参照	過去の打合簿・契約・月報・確認書関連申請を検索して参照する。
10	期日管理	提出する成果品等の期日を取込み、その期日に応じてアラートを通知
11	お知らせ管理	各種お知らせを登録し、登録されたお知らせを通知する。

フォーム上で実施契約管理に係る業務フローをプラット

Azure AD B2C

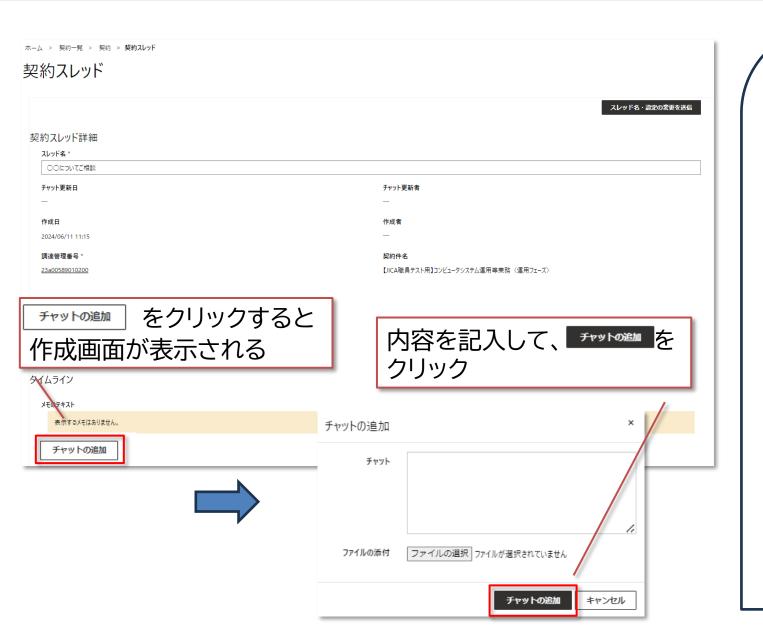


3. 業務フロー 連絡・相談スレッド~打合簿





3. 業務フロー 連絡・相談スレッド



機能:

- これまでメールで行っていた連絡・ 相談事項が、チャット形式で受注者 ⇔JICA間でやり取りが行えます。
- 契約手続き(打合簿、月報、成果品 提出、確認書提出)の各データに紐 づけができ、背景・経緯の検索と確 認が容易になります。
- ファイル添付可(5MBまで)
- チャットが送られると、契約に紐づく 関係者に通知メールが送られます。

目的:

- コミュニケーションデータの一元管 理
- コミュニケーションの透明化



3. 業務フロー 連絡・相談スレッド

チャットが追加されると、事業部門、調達部門担当者へメールで通知が送られます*PFに登録していない従事者にもメール共有可能

リンクのクリックでPFの該 当ページが開きます

以前のやり取りも見られる よう、過去5件分のチャット が通知で表示されます 【PF-PCM】チャット連絡 | 「OOについてご相談」で連絡がありました | [23a00589010200]:



事業契約管理プラットフォーム 宛先 ● Ito, Tamaki[伊藤 珠希]

全員に返信の開始:

それでお願いします。

はい、それで大丈夫です。

それで結構です。

フィードバック

担当者様

以下のスレッドにチャットが投稿されました。 リンクからご確認ください。

- ■[2024-06-11T02:15:26Z]: 伊藤 珠希様からの投稿
- ・スレッド名:〇〇についてご相談

会話へ移動

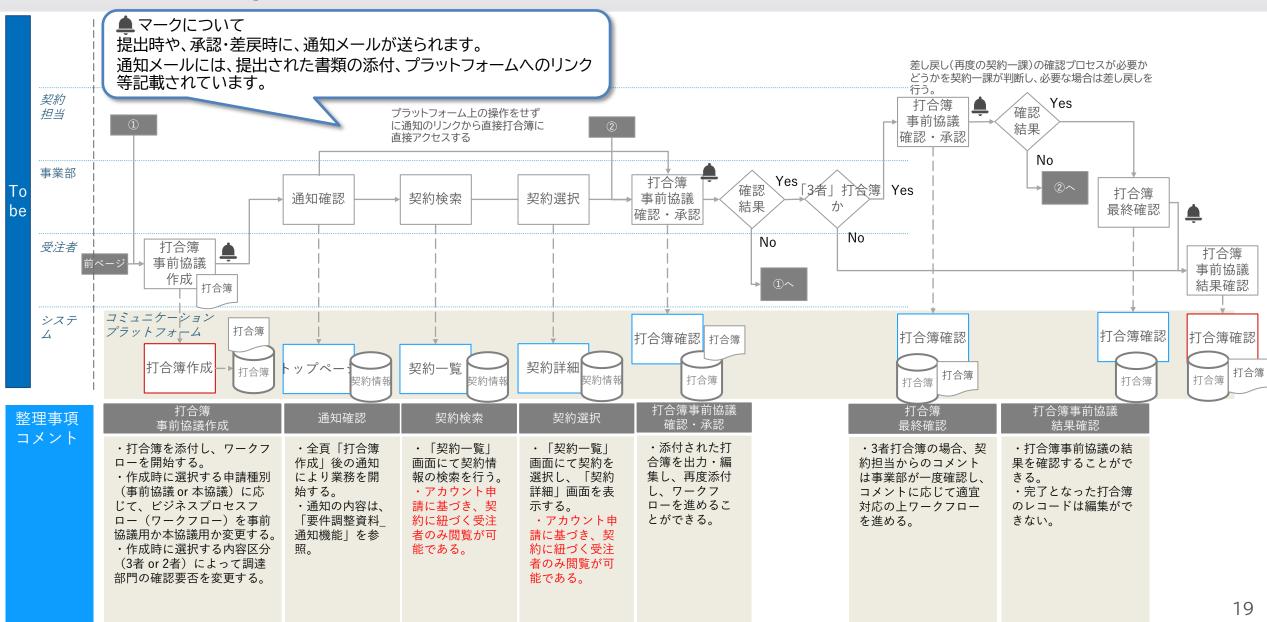
- ・チャット内容
- -○○について、~~~~~ということで、いかがでしょうか。
- 過去のやり取り(過去5件)
- \bigcirc

作成者

2024-06-12T01:13:19Z



3. 業務フロー 連絡・相談スレッド~打合簿





3. 業務フロー 打合簿 事前協議



機能:

- 作成した打合簿の事前協議のフローを管理します。
- 打合簿と関連ファイルを添付して、 提出を行います。
- ボールを誰が持っているのか、ステータスを確認できます。
- 関連する連絡・相談スレッドの紐づけをして、打合簿背景・経緯の確認が可能です。

目的:

- ステータスの表示
- 打合簿に係るデータの一元管理
- ・ 契約に紐づく打合簿の検索性UP



3. 業務フロー 打合簿 事前協議



打合簿事前協議が承認されると、通知メールが届く
→ 事前協議が完了となり、本協議へ
→ リンクをクリックすると、本協議用の画面が表示される



3. 業務フロー 打合簿 本協議



機能:

- 打合簿の事前協議完了後、本協議用の画面に変わります。
- 打合簿の本協議のフローを管理します。
- 打合簿と関連ファイルを添付して、提出を 行います。
- ・ ボールを誰が持っているのか、ステータス を確認できます。
- 関連する連絡・相談スレッドの紐づけをして、打合簿背景・経緯の確認が可能です。
- 業務主任者、事業部責任者(監督職員)、調 達部門責任者(契約担当課長)の確認日を 以てして押印行為とするので、実際の押印 作業は不要となります。

目的:

- ステータスの表示
- ・ 打合簿に係るデータの一元管理
- 契約に紐づく打合簿の検索性UP
- ・ 押印作業の簡素化



3. 業務フロー 打合簿 本協議

⊕ 5 % →

<<開発>>【PF-PCM】(本決裁) 打合簿承認了 | 「テスト8/19」 | 23a00589



事業契約管理プラットフォーム 宛先 OIto, Tamaki[伊藤珠希]



打合簿XXX.xlsx 9 KB

受注者様

調達管理番号:23a00589010200

契約件名:【JICA 職員テスト用】コンピュータシステム運用等業務(運用フェーズ)

本決裁の打合簿が承認されました。

結果を確認する場合は、リンクからご確認ください。

確認する

打合簿番号:281

打合簿名: テスト 8/19

打合簿ファイル:添付を確認ください。

その他のファイルアップロード状況

受注者:0ファイル

備考:

※メール添付の上限を超えたファイルは添付されていませんのでご留意ください。

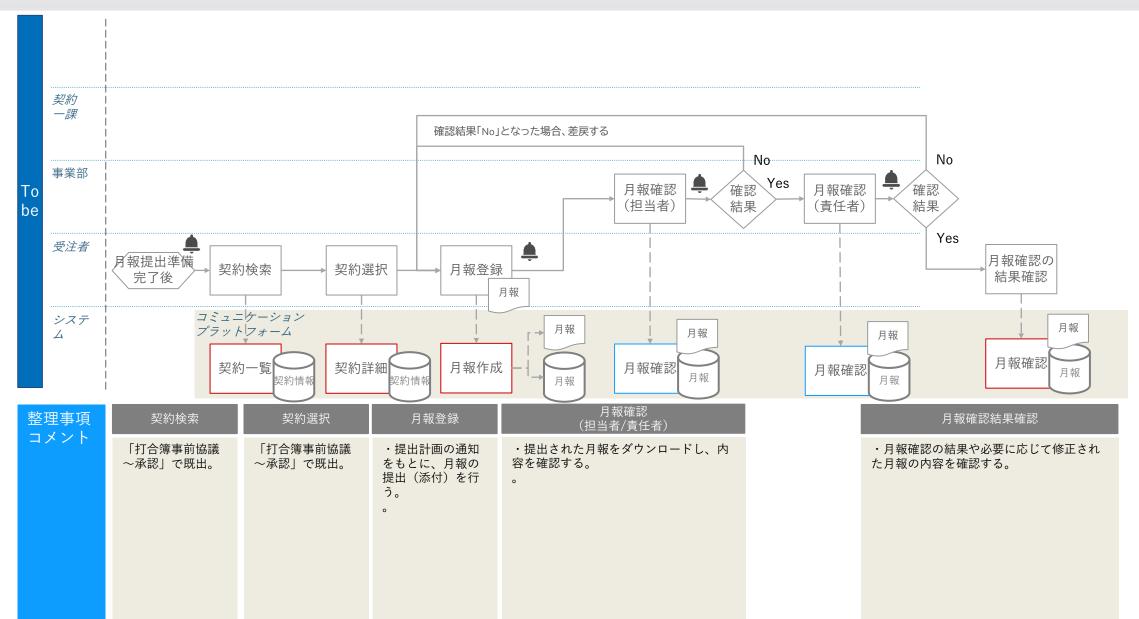
打合簿本協議が承認されると、通知メールが届く

 \downarrow

- 本協議が完了となる
- リンクをクリックすると、打合 簿の詳細画面が表示される
- 契約締結が必要な場合は、次のステップへ進む(契約担当者より、契約書類(案)の提出依頼が送られる)



3. 業務フロー 月報





3. 業務フロー 月報

ホーム > 契約一覧 > 月報作成		
月報作成		
月報情報		
月報名*	承認ステータス	
2024年8月:月報	登録	
調達管理番号	契約件名	
_	_	
ステータス更新履歴(初回)		
提出者(初回)		
提出日/提出者(初回)		
ステータス更新履歴		
_{提出者} 連絡·相談		
連絡・相談スレッド①		
		a
連絡・相談スレッド2		
連絡・相談スレッド③		受注者ファイル格納ボックス
		月報*
v		ファイルの変更 月報.docx 前 Delete
差戻理由・備考 日付・名前を記載して、内容を書き込んでください。	77 170 SCE 77 170 SCE 11 Delete	
※本項目に貼り付けた匿像は、適知メールでは参照できません。 差戻理由		ファイル(1)
		ファイルの選択 ファイルが選択されていません
		ファイル②
		ファイルの選択 ファイルが選択されていません
備考		ファイル③
Enter text		ファイルの選択 ファイルが選択されていません
		ファイル④
্থ বিন্দান B I U 2- A- ≣ ≡ ≔ ∞ । ছ ≅ আ ৩০ ৩০ ৩০ আ পা ¶৫	>	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
		ファイル⑤
一時保存	ファイルの選択 ファイルが選択されていません	

機能:

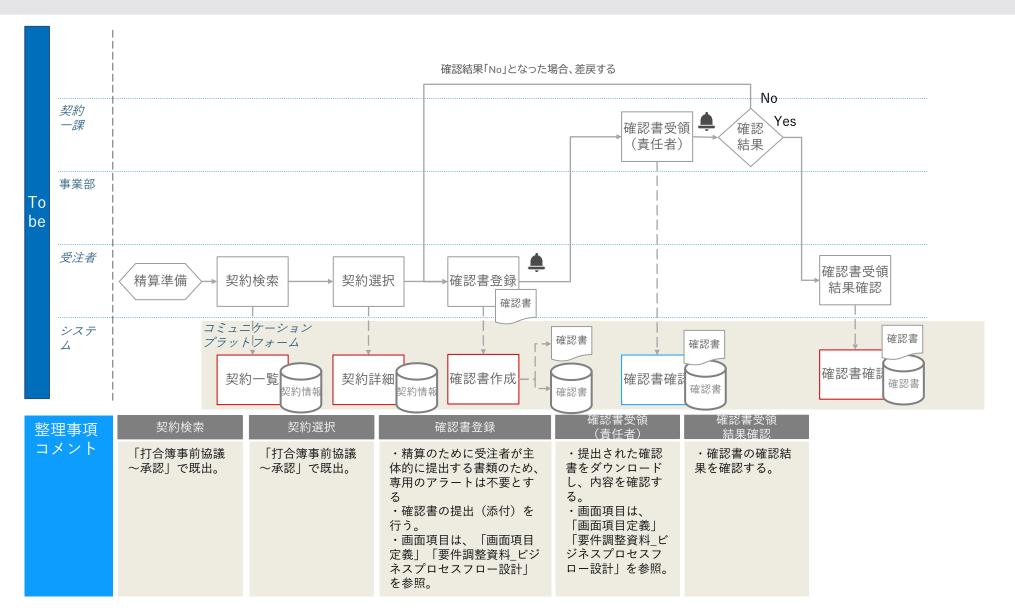
- 月報の確認のフローを管理します。
- 月報と関連ファイルを添付して、 提出を行います。
- ボールを誰が持っているのか、ステータスを確認できます。
- 関連する連絡・相談スレッドの紐づけをして、月報の内容に係る相談・連絡事項の確認が可能です。

目的:

- ステータスの表示
- 月報に係るデータの一元管理



3. 業務フロー 確認書





3.業務フロー 確認書

ホーム > 契約一覧 > 契約 > 確認書

確認書

確認書	
調達管理番号	契約件名
<u>24a006720101</u>	ラオス国事業・契約管理PF検討用トライアル 調達
確認書名 *	承認ステータス
1220 操作実習用 確認書	完了
連絡·相談	
連絡・相談スレッド①	

受注者ファイル格納ボックス

確認書* ファイル① ファイル① ファイル① ファイル② ファイル② ファイル② ファイル③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイル③ ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイル② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイル② ファイルの選択 ファイルが選択されていません ファイルの選択 ファイルが選択されていません

機能:

- 「業務実施契約における契約ガイドライン」で導入された確認書*の提出・確認のフローを管理します。
- 確認書と関連ファイルを添付して、提出を行います。
- ボールを誰が持っているのか、 ステータスを確認できます。
- 関連する連絡・相談スレッドの紐づけをして、確認書の内容に係る相談・連絡事項の確認が可能です。

目的:

- ステータスの表示
- 確認書に係るデータの一元管理

*確認書: 打合簿以外で、精算等に関する事項を契約担当課長に提出するもの(現地セミナーの渡切単価や旅費の分担等)



プラットフォームに関する問い合わせ先

【システム操作面】

ヘルプデスク: contact.jica.pcm@bigtreetc.com

【改修要望·運用関係】

国際協力調達部 事業・契約管理プラットフォーム事務局 齋藤 大輔、伊藤 珠希、真島 泰人

- ・メールの件名:【PF】←必ず入力してください
- ・メールアドレス: RPA-Lilian@jica.go.jp; platform for pcm@jica.go.jp