

通番	該当頁	該当項目	意見・質問	回答
1	f2_iken.p3 dfj	1.6 システム導入スケジュール	2ヶ月：設定・検証・JICA内テスト 6ヶ月：試験導入（導入前教育）・評価・結果報告、本格導入の判定 となっておりますが、要件定義工程が含まれていません。また、アドオン開発についても要件定義工程、設計工程、単体テスト工程、結合テスト工程、総合テスト工程が必要となるため、これらの工程を考慮した導入スケジュールにすべきと考えております。	基本的には環境の利用開始にあたり、必要となる初期設定は標準機能の設定と、JICA向けカスタマイズを行い使える状態にする事を前提としています。今後本公告に向けた検討で、要件として加えるAddON開発があった場合、本公告までにその規模感を想定し要件定義工程以下頂いた工程のスケジュールを考慮します。
2	f2_iken.p6 dfj	3.1.2 経費精算システムの試験導入サポート及び作業完了報告書の提供 (1) 初期設定	当該システムに係るシステム操作マニュアルを提供すること。操作マニュアルの適用範囲はJICA管理者（ユーザIDの発行等を含む）、JICA側担当者、受注者（申請者）側とする。それぞれ個別に作成すること。と記載されていますが、「2ヶ月の設定・検証・JICA内テスト」内にマニュアル作成期間が考慮されていないと思われるため、こちらを考慮すべきと考えております。	上記No1の様な理由のため、標準機能に加えJICA向けにカスタマイズした範囲の操作マニュアルになります。上記No1の様に仮にAddON開発が必要な場合には、その期間は考慮しますが、基本的には2ヶ月の設定の間に並行して作成頂きたいと考えています。
3	f3_iken.p18 dfj	IV. 申請案件管理	一案件に同時に複数人アクセスしている場合には、先にアクセスした人を優先して編集権を有するように排他制御が掛かること。と記載されていますが、経費精算システムは通常、一案件を複数人で同時に処理するケースはないため、排他制御ではなく、運用として現在、他のユーザが編集中であるかどうかを判別することが可能であれば良いものとするべきと考えております。	排他制御としての機能はありませんが、排他制御の変わりの1案として、有償ではない形で頂いた様な対応方法を提示いただければ結構です。
4	f3_iken.p3 dfj	2.1 システム化の対象となる業務の概要	文言では、「JICAの精算確定まで(■枠)が対象」とあるが、図1では「精算報告提出・確認」までとなっている。どちらが正しいでしょうか。	「精算報告提出からJICAの精算確認」まで(■枠)が対象が正しい記載となること、訂正いたします。
5	f3_iken.p4 dfj	表2 システム導入時の業務要件	調達管理番号（もしくは案件名）ごとに、経費項目の構成を変更する場合、多くのシステムで申請書種類自体の新規追加をプロジェクト発生度行うことになるため、現実的ではないと考えます。 そのため、調達管理番号（もしくは案件名）ごとに、契約にない経費項目を申請しようとした場合にエラーになる等の制御をかけられること等、他の選択肢を含めることでより各社から効率的な提案を受けることが可能と考えます。	ご意見を踏まえ、本公告の際に効率的な項目の設定方法を検討致しますが、現状は以下のとおりです。 経費項目につきましては、以下no.16で回答しておりますので、そちらの回答を参照ください。 大項目、中項目、小項目の構成については契約形態、適応ガイドライン、例外項目の有無でパターンは数パターンに限定されますので、登録テーブルなどを用意される場合に1案件1パターンを用意いただく必要はないと考えております。 他方細目については契約（案件名）毎に計上が異なります。こちらについてはご提案を踏まえて経費項目の構成に含めるかは検討させていただきます。 なお、細目は契約（の経費項目）として計上しない経費についても申請可となりますので、ご提示のエラー等の対応ですと問題がございます。本公示におかれは調達仕様、要件定義書に記載の事項を踏まえた上で、エラー等の制御で対応可能と判断される場合は、その対応でご提案いただければと存じます。
6	f3_iken.p12 dfj	表2-1 機能要件一覧（全体）	「使用可能なブラウザの制限がないこと」とは、具体的にどのブラウザへの対応ができることを指すのかお示しいただきたいと存じます。	使用可能なブラウザは、Edge、Chrome を必須とします。
7	f3_iken.p14 dfj	表2-1 機能要件一覧（全体）	添付ファイルのサイズが10MBとのことですが、こちら一般的には5MB程度が妥当だと考えます。	領収書だけでなく関連する契約書等の書類を提出いただく場合もあり、最大で10MB想定となります。大部分については一細目当たり1~2MB以下となります。
8	f3_iken.p15 dfj	表2-1 機能要件一覧（全体）	「差戻しの際のコメント」とは、確認者にて指摘したい事項が ・1申請全体 ・1細目毎 それぞれ記載をした状態で差戻ができるという理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
9	f3_iken.p15 dfj	表2-1 機能要件一覧（全体）	業務フロー中の差戻しのご要件について、「一つ前の承認者に戻す」となっておりますが、これは「一つ前の承認者を次の承認者とする」と同意と考えてよろしいでしょうか。	機能として差戻があり、履歴としてそれが残る形が望ましいと考えておりますが、要件定義に記載したフローが実現できるのであれば、代替案として提案いただくことは問題ありません。
10	f8_iken.x15 lsxj	No. 5	サービスカタログの具体的なイメージ・カタログ内に必要な情報の概要をご教示下さい。 (機能一覧を指しておりますでしょうか。)	機能一覧で結構です。
11	f8_iken.x15 lsxj	No. 53	システムに保管されているデータの保存期間は10年間とし、その期間内は閲覧・出力可能であることとありますが、業務アプリケーションでは、ご契約終了時にデータを抽出し、ご返却・新システムへデータ移行する対応が一般的かと存じます。 保管機能のみを分離して提供できるサービスは少ないものと考えており、ご契約終了時はデータを抽出してお渡しする等の記載への変更をご検討願います。	契約終了時にデータを抽出し提供してください。契約終了後のデータ保管は不要です。
12	f8_iken.x15 lsxj	No. 78	ヘルプデスク利用料 試験導入+本格導入（10か月）とありますが、ヘルプデスクの立ち上げ準備期間が必要となりますが、試験導入のどの位の時期からヘルプデスクの対応は必要となるでしょうか。	試験導入の開始時期から必要です。
13	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 利用国の制限がないことについて	利用国の制限がないことというのは、インターネット上のサービスであれば利用国の制限がないということでしょうか。特定の国では閲覧が不可能なケース（例：中国やロシアではfacebookが使えない）は許容されますでしょうか。	インターネット上のサービスであれば利用国の制限はありません。許容されます。
14	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 排他制御について	「・同じ案件を同時に複数ユーザで並行して入力する場合は排他制御がかかること」とありますが、先に案件について記入などを開始したユーザの処理は保存が可能であるが、先に記入中の案件に対して後から記入を開始したユーザの保存が不可能な仕様であれば問題無いか。	他のユーザが編集集中である事が分かる前提で問題ありません。
15	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 No17について	・経費項目としては、大項目、中項目、小項目ごとに設定でき、追加、削除など変更に対応できること。また追加、削除など変更に対応できること」とありますが、大項目・中項目・小項目のサンプルを複数ご教示ください。大項目・中項目・小項目の関係性も確認したいです。追加、削除はどのようなケースなのか詳細にご教示ください。	本公告の際に、効率的な項目の設定方法を検討致しますが、現状は以下のお通りです。 大項目、中項目、小項目につきましては以下リンク先の「経理処理ガイドライン」と「業務実施契約見積書（2020年4月1日公示分以降） 企画競争のエクセル」を確認ください。 原則、業務実施契約、業務実施契約（単独型）それぞれ同じガイドラインを使用する契約においては、大項目、中項目、小項目の設定は同じです。他方、業務実施契約と業務実施契約（単独型）のように契約形態（スキーム）が異なると使用する中項目に差があります。また、以下リンク先の経理処理ガイドライン（2022年4月）と（2018年5月）を見比べていただく大項目、中項目、小項目の構成に変更があり、このように制度変更に伴う項目構成の変更があります。適応ガイドラインは公示時期で区別しますが、新ガイドライン適応期間の案件については同じガイドラインが適応になりますので、その期間内の案件においては項目構成の差はありません。 加えて現在例外として、コロナ関連の経費として中項目に「現地一時隔離関連費」と「本邦一時隔離関連費」とガイドライン記載外の項目として契約に追加しています。原則はガイドラインの記載の項目構成となりますが、例外的な経費が発生する場合は、項目追加になることもありますが、こちらについても適応期間においては、適応するスキームすべてに項目として追加されます。 <a href="https://www.iica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html">https://www.iica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html</a>
16	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 No18について	「・マイナスと小数点以下の数値入力が可能であること」とありますが、マイナスを入力するユースケースを複数ご教示ください。	航空券についてはキャンセル料が発生した際に、支払の領収書とは別日で払戻書が発行されますので、この場合は日付でマイナス計上としております。その他のケースは想定されません。
17	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 No. 28 E列 機能概要	「1細目の入力毎に証書を添付（証書ファイルのアップロード）できること - 1細目毎に10MB以上 - 1案件では1GB以上」 →「以下」の誤記ではないでしょうか。	申し訳ありません。ご指摘通り「以下」となります。
18	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 No. 36 E列 機能概要	「差戻先は一つ前の承認者/申請者とする」とありますが、この機能に期待する効果をお伺い出来ますと幸いです。	今回、登録申請から最終的な承認まで2法人に跨る利用を想定しており、JICA側最終承認者から一足飛びに受注者側の申請者に差し戻すと、JICA内で処理できるものも受注者の現地スタッフ等に依頼し最初からやり直す必要があり、処理（プロセス）そのものが非効率になるため、一つ前としております。
19	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務 評価項目詳細一覧表』 1. 機能要件に関する事項 No. 47 E列 機能概要	「AI-OCR/RPA を利用できる環境であること」 →ご要望内容を詳しくお伺いいただけますでしょうか。 どのような表示方法を希望かイメージを共有いただけますと幸いです。	本システム外のツール（AI-OCR/RPA）を利用して、申請/承認業務を自動化をする際に、本システムで制約となる事があれば記載ください。例えば、システム内の一つひとつの入力欄やボタンを認識できるようなシステム設計になっていないなど。これらに見えなければ問題ありませんので、AI-OCR/RPAを本システムで利用可と明記頂ければ結構です。
20	6of8	『経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務』 システム経費精算金額内訳書 導入サポート費用 No8~11	No8登録作業~ユーザ登録作業 No11アカウント登録料~1アカウント料+ユーザ数 No8とNo11の違いは何でしょうか。 具体的にどのようなサポートを想定しておりますでしょうか。	No8は登録作業を運用保守業務内でご対応いただけるかどうか、やって頂ける場合、その登録作業は有償/無償いずれかをお答えください。 No11はユーザごとに付与するアカウントそのものに費用がかかるか否かという事でお答えください。
21	p. 29	経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務要件定義書 4.2 規模に関する事項	利用料が申請書に含まれる領収書件数、Web明細の件数（電事代・日当など領収書の出ないものは除く）のため、正確なお見積もりのために領収書・Web明細の件数をご教示いただけないでしょうか。	本公示の際に数量を記載することを検討します
22	p. 31	経費精算システムクラウドサービス導入支援及び運用保守業務要件定義書 4.3 規模に関する事項	「システム管理者権限を制御する機能を備える」とは具体的にどのような制御を想定されておりますでしょうか。	システム管理者の中でもロールを設定して、アクセス可能な情報や機能の割り当てができることを示します。