

「有償資金協力システムの基盤構築・運用保守に係る技術支援業務」

調達仕様書（業務仕様書）

（案）

××××年××月

独立行政法人 国際協力機構

第1 調達（契約）件名

第2 業務仕様書

1. 背景
2. 業務の内容
3. 引継ぎに関して
4. 業務実施体制
5. 業務実施期間
6. 業務実施場所・環境等
7. 成果品
8. 請求・支払い方法
9. 資料閲覧
10. その他

## 第1 調達（契約）件名

有償資金協カシステムの基盤構築・運用保守に係る技術支援業務

## 第2 業務仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）が実施する「有償資金協カシステムの基盤構築・運用保守に係る技術支援業務」（以下、「本件業務」という。）に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

### 1. 背景

有償資金協カシステム（以下、「本システム」という。）は、有償資金協カ業務に関する案件監理や債権管理、各種統計作成等の業務処理を実施するための金融基幹システムであり、勘定系及び情報系システムより構成される。このうち特に債権管理関連の機能は本システムの中核をなしており、確実性及び可用性を十分に担保しつつ業務処理を実施する必要があること、複雑な処理パターンを有していること等の理由により、業務上のニーズに基づく適切な処理を行うためには、業務を取り巻く環境及び業務ニーズを踏まえた本システム及び業務の改善を継続的に実施していくことが必須である。

本システムは、全面的な新規再構築を経て2017年11月に稼働を開始しており、現在、当機構においては、本システムの基盤構築及び運用保守に係る技術支援業務に係る業務委託契約（2019年3月29日付「有償資金協カシステムの基盤構築及び運用保守に係る技術支援業務」）に基づく支援体制を敷いているが、同契約は2020年度末で履行期限を迎える。一方で、本システムは引続き稼働が継続される予定である上、稼働環境の一部は2021年度末に保守期限を迎えるため、基盤環境の更改対応が必要となっている。また、有償資金協カ業務全般や本システム運用業務のプロセス改善・効率化に対応するためのRPA等の導入・開発のニーズも一層高まっている。このため、2021年度以降の本システム基盤関連業務を確実に遂行するための体制整備・強化が必要である。

本システムにかかる基盤支援業務全般の内容は、下記2.のとおり、ア)本システム基盤の運行支援業務、イ)本システム基盤の開発・保守業務、ウ)マーケットデータ管理サーバの開発・保守・運用、エ)ワークフロー管理システムの開発・保守・運用、オ)システム監査等対応、カ)CSIRT対応、キ)BCP検討・対応、ク)有償資金協カ業務・本システム基盤の業務効率化・プロセス改善支援（RPA導入検討・開発等）に分類されるが、イ)～ク)の業務については、専門性が高く、当機構内部要員による対応が困難であるところ、引き続き当該業務の対応が可能な事業者へ外部委託して調達する必要がある。

これらの状況を踏まえ、現在稼働中の本システム基盤の管理・運営に加え、新しい業務ニーズやRPA導入対応に係る要件定義・設計・開発・運用に至る一連の業務の

円滑かつ効率的な実施、及び、本システムの品質担保を目的として、当機構に対する技術支援業務につき、以下のとおり調達を実施するもの。

## 2. 業務の内容

本件技術支援業務内容は、下表右側 イ)～ク)の通り。

【業務内容】	
(ア) 本番機作業管理	ア)
(イ) 運用マニュアル、運用実施要領改訂管理	
(ウ) 各種機器物品調達管理	
(エ) ユーザーID管理	
(オ) ヘルプデスクサポート	
(カ) 運用作業指示管理	
(キ) 本番環境管理	
(ク) 各種インストール対応	
(ケ) リリース管理	
(コ) イン트라ネット(ユーザーズガイド)メンテナンス	
(サ) JICA 標準端末更改	
(シ) システム基盤に対するユーザー対応	
(ス) 有償資金協力システム基盤の開発・保守	
(セ) マーケットデータ管理システムの開発・保守・運用	ウ)
(ソ) ワークフロー管理システムの開発・保守・運用	エ)
(タ) システム監査対応、NISC 監査対応等	オ)
(チ) 有償資金協力システムの CSIRT 訓練・対応	カ)
(ツ) 有償資金協力システムの BCP 体制(災害、サイバー攻撃等)に関する検討、対応	キ)
(テ) 有償資金協力業務・システムの業務効率化・プロセス改善の取組(RPA等)	ク)

【支援内容】	業務内容との対応
① 有償資金協力システム運行業務支援に係る作業、分析、報告	ア)
② 有償資金協力システム基盤の開発・保守にかかる要件の調整、取りまとめ支援	イ) ウ) ク)
③ 有償資金協力システムの障害に伴う対応支援にかかる作業、報告	
④ マーケットデータ管理システムの開発・保守・運用に係る作業、報告	
⑤ ワークフロー管理システムの開発・保守・運用に係る作業、報告	
⑥ システム監査等対応支援に係る作業、分析、報告	
⑦ CSIRT 訓練・対応支援に係る作業、分析、報告	
⑧ BCP 検討・運用支援に係る作業、分析、報告	
⑨ 有償資金協力業務・システムの業務効率化・プロセス改善支援(RPA等)に係る作業、分析、報告	
⑩ 上記に係る事前準備作業の実施、報告	

### 3. 引継ぎに関して

#### (1) 前任者からの引継ぎ条件

受注者は契約締結後、速やかに前任者から引継ぎを受けること。

本件業務実施に当たっては、当機構が用意する機器を利用し、受注者に対して提供する本システム作業手順書に従って支援作業を実施することとなるが、不明な点がある場合には当機構に照会する等、常に密な連絡を取り作業を行うこと。また、当機構が必要と判断した場合、運用業者もしくは保守業者の作業実施に係る技術支援を行うことがある。

#### (2) 後任者への引継ぎ条件

受注者は、本システムの次期に想定される基盤構築・運用保守に係る技術支援業務の受注者（以下「次期受注者」という。）が異なる場合、本システムの業務に影響を与えないよう、本件業務の業務委託期間終了 1 ヶ月前から履行期限までに、受注者の負担と責任において、本システムの次期に想定される基盤構築・運用保守に係る技術支援業務を滞りなく行えるよう次期受注者に対し確実に引継ぎを行うこと。

また、引継ぎに当たり、以下の点を遵守すること。

ア 引継ぎの際は、引継責任者名及び引継内容等について、事前に引継計画書を作成し、当機構の承認を得ること。

イ なお引継ぎを行った結果についても、当機構の承認を得ること。なお、承認を得られなかった場合には、受注者の負担と責任において、引継期間を延長して当機構業務に支障がないよう対応すること。

### 4. 業務実施体制

#### (1) 体制

業務実施者 3 名を想定していますが、それ以外の体制についても提案を可とします。

#### (2) 要員に求められる能力

本件業務に必要な各種ハードウェア、ソフトウェア、セキュリティについて専門的な知見・技術・経験を有していること。また RPA を含めた業務効率化・改善に関する知見・技術・経験を有していること。

### 5. 業務実施期間（予定）

契約開始日 ～ 2024 年 3 月 31 日

### 6. 業務実施時間・場所・環境等

- (1) 業務実施時間は、9 時 30 分～17 時 45 分（途中休憩 45 分）。但し、土日及び国民の祝日を除く。

- (2) 業務従事者は当機構の本部（東京都千代田区二番町 5-25 二番町センタービル）内で業務を行う。※JICA 職員の執務時間は、9 時 30 分～17 時 45 分（昼休み 12 時 30 分～13 時 15 分(45 分間)、土日及び国民の祝日を除く）である。
- (3) 本件業務実施に使用する執務スペース、必要となる端末、メールアドレス、ユーザーID などは当機構にて提供する。

## 7. 成果品

業務完了届を紙媒体で作成し、当機構が指定する方法で 1 部提出する。

尚、業務完了届には以下の内容を含めるものとする。

- ・業務実施内容、所要工数、実施スケジュール

## 8. 請求・支払い方法

### (1) 経費の精算

受注者は、経費精算のため、業務完了届を四半期ごとに提出すること。

### (2) 出張旅費等

本件業務を遂行するにあたり、国外・国内（都内近郊は除く）出張を伴う場合は、渡航費、日当、宿泊費、国内旅費等の費用につき、当機構の基準に従い別途支払うこととし、入札金額には含めない。

## 9. 資料閲覧

### (1) 閲覧方法

競争参加資格証明書を提出した者は、発注者から参加資格有の確認通知を受領後、以下の資料の閲覧が可能。詳細は以下のとおり。

#### 1) 閲覧資料

No	資料名
1	有償資金協力システム 基盤設計書
2	有償資金協力システム システム構成図

#### 2) 閲覧方法

発注者が用意した PC 及び印刷物にて閲覧する。

#### 3) 閲覧場所

発注者本部内会議室 1 室（定員 8 名）にて閲覧する。

#### 4) 閲覧期間

2020 年 XX 月 XX 日 (X) ～2020 年 XX 月 XX 日 (X)（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

#### 5) 閲覧時間

10:00～12:00、13:30～17:00

#### 6) 機密保持誓約書の提出

閲覧の際に「機密保持誓約書」（代表者印捺印済み原本）を提出すること。「機

密保持誓約書」は、発注者ウェブサイトからダウンロードして入手すること。  
[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

## 7) 禁止事項

閲覧資料は、複写、撮影、会議室外への持ち出し、データ送信、その他発注者が認めない使用方法は不可。

## (2) 閲覧予約・予約のキャンセル

### 1) 予約方法

予約希望日の前営業日 16:00 までに、閲覧予約申込用メールアドレス ([isti2@jica.go.jp](mailto:isti2@jica.go.jp)) 宛てにメール送信する。電話申込は不可。

### 2) 閲覧予約申込メール記載要領

件名:「有償資金協力システムの基盤構築・運用保守に係る技術支援業務」資料閲覧(貴社名)

本文:メール本文は不要。

添付:「資料閲覧申込書.docx」を添付すること。

なお、「資料閲覧申込書.docx」の電子データを希望する者(社)は、閲覧予約申込用メールアドレス ([isti2@jica.go.jp](mailto:isti2@jica.go.jp)) 宛てにメールにて申請すること。

### 3) 予約の確定

発注者からの返信メールをもって、予約を確定する。予約状況により予約申込を受け付けできない場合、その旨発注者から申込者(社)へ返信メールを送信する。

### 4) 資料閲覧申込者(社)の都合による、確定済み予約のキャンセルまたは変更

予約日の前営業日 16:00 までに、閲覧予約申込用メールアドレス ([isti2@jica.go.jp](mailto:isti2@jica.go.jp)) にて受け付ける。

### 5) 発注者の都合による、確定済み予約のキャンセルまたは変更

確定済み予約を発注者がキャンセル、変更する場合、申込者(社)へ、予約日の前営業日 16:00 までにメールを送信する。

## 10. その他

### (1) 応札制限

調達に公平性を確保するため、本調達仕様書に示す業務の受注者及び同事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者の場合は、今後調達が予定されているシステム開発など、本件業務の受注者が本調達仕様書に示す業務にて調達仕様書/業務仕様書の作成に直接関与した調達案件の入札に参加することはできない。

以上