

人事・給与の業務改革（BPR）及びシステム最適化検討業務

（公告/公示日：2021年 2月24日／調達管理番号：20a01223）について、企画競争説明書に関する質問と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・派遣業務部長（契約担当）

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 7	第1 競争の手順 8-1. プロポーザル・見積書の提出等	GIGAPODを介して、パスワード付PDF(プロポーザル、見積書)の授受ができない場合の対応(授受方法、締切等)をご教授ください。	以下の順番でご対応いただくようお願いします。ただし、いずれの場合も、各提出物の期限までとさせていただきますので、ご注意ください。 1. プロポーザル ① パスワードなしでGIGAPODを介して提出。⇒受領後、JICAにて速やかにPWを設定します。 ② パスワード付でメール添付で提出。 ③ パスワードなしでメール添付で提出。⇒受領後、JICAにて速やかにPWを設定します。 ④ 応募者のファイル転送サービスを介しパスワード付で提出。 ⑤ 郵送にて、正：1部、副：2部を送付（第1 競争の手順 4. 担当部署宛）。 2. 見積書 ① パスワード付でメール添付で提出。 ② 応募者のファイル転送サービスを介してパスワード付で提出。 ③ 郵送にて送付。その場合、見積書は更に封筒に入れ、おもてに調達管理番号_業務名称、社名記入、厳封のうえ、お送りください。
2	P. 12	第2 業務仕様書 1. (2)③ データの活用を通じた タレントマネジメントの必要性	タレントマネジメントによって実現したいことがあれば確認させてください。 効率化・コスト削減を図ることはもちろんですが、 戦略的、事業的な側面からの実現イメージをご教授ください。	各従業員の情報（研修受講履歴、面談履歴、評価、志向・希望等）を一元的に管理し、より戦略的な人員配置（社内兼業的な発令による柔軟な人的資源動員）やナレッジ共有に繋げるとともに、従業員間のコミュニケーション活性化や育成の強化、意向調査や評価（人事評価、多面評価）に係るオペレーション効率化を実現できればと考えております。
3	P. 12	第2 業務仕様書 1. (3) 現行の業務及び体制の見直しについて	システムリプレイス、BPO入替えについての前提条件があればご教授ください(タイミング、現時点接触されているベンダー、保守・運用について)	現時点での前提条件はございませんが、現行の基幹システムの契約及び給与計算業務委託先との契約の更新時期が次期の業務パッケージ（システムおよび外注）を考える一つの目標地点となることを念頭に置いて頂くようお願いします。
4	P. 13	第2 業務仕様書 3. (1) 現状調査及び課題分析	人事・勤務システム（ベンダー：NEC ネクサソリューションズ株式会社）は、市販のパッケージシステムを一部カスタマイズしたものの、それとも貴機構向けに開発されたものか？。前者の場合は製品名をご教示ください。	機構向けに開発されたものです。
5	P. 13	第2 業務仕様書 3. (1) 現状調査及び課題分析	人事・勤務システムは2022年3月までが契約期間となっているが、本調査によりシステム更新のタイミングまでに新規に導入するシステムの選定・調達・導入までを間に合わせる必要があるか。	本調査での議論も踏まえつつ、次期システムのパッケージング等を検討するため、2022年3月までに新規システムの選定・調達・導入までを完了する想定ではありません。
6	P. 13	第2 業務仕様書 3. (1)①人事・給与業務の概要及びシステムの現状把握	制度調査を行った際の、根源的な課題が、政府部門との調整や制度変更を伴うものであった場合、どこまでリストアップすべきか考え方をご教授ください	課題解決に要する想定コストと課題が解決されたときのインパクトを可能な限り検証いただきつつ、網羅的にリストアップいただきたいと考えています。特に、優先順位の高いものについては、具体的な考察や分析を期待しています。
7	P. 14	第2 業務仕様書 3. (1) ② 人事・給与業務の業務フロー調査	業務フロー調査を実施することになっているが、現在実施している業務に関する業務フローやシステムの流れ図等は存在するか？。	部分的なフロー図やマニュアルは存在するものの、業務全体のつながりがわかるフロー図は存在しておらず、当該フロー図が取りまとめられ、フロー図を基に改善の機会が明らかになることも、本業務に期待する大きな成果の一つです。
8	P. 14	第2 業務仕様書 3. (2) 業務改革の方向性検討	業務・コストを削減するにあたって、削減目標の具体的な数字があれば、ご教授ください。	本調査のみをもって実現に至るものではないものの、本調査を端緒として業務及びシステム双方の最適化に取り組み、将来的には、人事部のみならず、JICA内の関係部署（情報システム室等）・外部委託先も含めた給与計算業務全体の業務量半減を目指したいと考えています。
9	P. 16	第2 業務仕様書 4. (1) 想定業務量	ご提案において、当社の方で特に重視すべき項目(業務量・予算等)がございましたらご教授ください。	発注者としては、「第2 業務仕様書」および「第4 見積書作成及び支払について」に記載のとおり、業務量(275人日・4名体制)、本件業務の上限額(49,917千円)を想定しています。上限額の範囲内で、より効果的・効率的な人日及び体制をプロポーザルにて、その理由も付してご提案ください。
10	P. 16	第2 業務仕様書 4. (2) 想定業務従事者構成	貴法人が想定しているプロジェクト体制、及び各プロジェクトメンバーのフェーズごとの稼働工数イメージがございましたらご教授ください。	分野ごとに見ると、「給与関連」の業務量が大きく、「システム関連」の業務量が中程度、「人事・労務関連」は相対的に小さい業務量を想定しています。総括の指導・監督の下で各分野の団員が業務を実施する体制を想定しています。フェーズで見ると、業務は大きく「現状分析」と「解決策検討・提案」の2フェーズに分かれると考えていますが、後半の「解決策検討・提案」により大きな業務量を要すると考えています。
11	P. 17	第2 業務仕様書 5. (1) 新人事制度改革	業務仕様書において“新人事制度構築支援業務”と並行して、発注者はJICA内部で人事制度改革について議論を行う。”及び“発注者から適宜情報共有を行うとともに、受注者の業務上の検討においても柔軟に取り組み、対応すること。”と示されております。貴機構内部での人事制度改革に係る検討内容の概要（体制、議論のテーマ、実施時期等）をご教示いただくことはできますでしょうか。	機構内部での人事制度改革の概要は、業務開始段階で共有させていただきますが、人材ポートフォリオから職制・職系制度、評価、処遇（昇給・昇格・登用）、育成、採用、シニア人事制度まで包括的・抜本的な見直しを、来年度1年間かけて行う予定です。
12	P. 18	第2 業務仕様書 5. (5) 月次進捗報告書の提出 6. (1) 提出物	「5. 留意事項（5）月次進捗報告書の提出」では“月次進捗報告書”、「6. 提出物および成果品（1）提出物」では“月報”の提出が定められております。これらそれぞれで求められる内容を包括した1つの資料に取りまとめ毎月毎に提出することとさせていただきます。別配布資料の中で、システム構成やBPOとの連携が解る資料はありますでしょうか。確認させていただきたいと思っております。もし、なければ、別途いただくことは可能でしょうか。確認させてください。	「5. 留意事項（5）月次進捗報告書の提出」「月次進捗報告書」と「6. 提出物および成果品（1）提出物」「月報」は同一の提出物です。二種類ご作成いただく必要はありません。「6. 提出物および成果品（1）提出物」を「月次進捗報告書」に訂正します。
13	P. 19	第2 業務仕様書 8. (2) 別配布資料	別配布資料の中で、システム構成やBPOとの連携が解る資料はありますでしょうか。確認させていただきたいと思っております。もし、なければ、別途いただくことは可能でしょうか。確認させてください。	別配布資料4：給与計算業務概念図 をご指摘に合致する資料として準備しています。
14	P. 42	別紙	メールでの送付が求められている書類を提出する際、システムの都合上、強制的に送付ファイルが圧縮されてしまいます。該当書類を送付する都度、GIGAPODフォルダの作成をお願い出来ますでしょうか。	支障ありません。但し、GIGAPOD作成の準備等の関係上、ご希望される場合は、各書類の提出締切日の4営業日前～1営業日前の正午までにメールにてご依頼いただくよう、ご対応ください。
15	—	提案全般に関して	本業務を受注すると、弊社もしくは弊社のグループ会社等が本業務の後工程として実施されると考えられるシステム開発に参入できない（いわゆる設計施工の分離）の対象となるか。	本業務への参画は、本業務の後工程のシステム開発業務等の競争参加資格に影響を及ぼしません。
16	—	提案全般に関して	本プロポーザルにおいて、予定価格の範囲内に収まっていれば、金額の多寡による加減点はないという理解でよろしいか？。	ご理解のとおりです。 第1 競争の手順 10. プロポーザルの評価及び契約交渉順位の決定方法 「(3) 契約交渉順位の決定方法」(P. 9)に記載のとおり、プロポーザルの技術評価点が最も高い者を交渉順位1位とします。なお、提出された見積書が、以下に記載の上限額内である必要がありますので、ご注意ください。 「第4 見積書作成及び支払について 1. 見積書の作成について (P. 24) (5) 本件業務の上限額は49,917千円(税込)としますので、この範囲内で見積りを作成ください。」