

次期ボランティアシステムに係る要件定義書の作成および設計開発事業者調達支援業務

(公告/公示日：2021年5月10日/調達管理番号：21a00211) について、入札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・派遣業務部次長(契約担当)

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	「⑤財務諸表」の内容としては、損益計算書と貸借対照表があればよいでしょうか。	「損益計算書」、「貸借対照表」は必須とし、「キャッシュ・フロー計算書」、「株主資本等変動計算書」は提出可能であれば提出願います。
2	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	「⑥ 秘密情報の取扱いにかかる法人の社内規則」は社内規則を印刷してお送りすればよいでしょうか。弊社の場合はホームページに掲載している、情報セキュリティの方針を提出しようと考えております。	ご認識のとおり、社内規則を印刷して送付願います。なお、ご提出いただいた資料では判断がつかない場合は、追加資料の提出を求めることがありますので、予めご了承ください。
3	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	「④ 共同企業体を結成するときの文書」「⑦ 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図」など、該当がない場合は、その旨を明示する必要がありますか。	④については不要です。一方、⑦については、「該当がない」旨明示をお願いします。
4	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	資料P.6 参加資格申請の提出書類について、①～⑩まで記載があるが、④に共同企業体を結成する場合についての明記があり、⑤以降は共同企業体でなければ提出不要か？	5. 競争参加資格(2) 積極資格制限 4) 秘密情報保全の資格を確認するため、⑤～⑩の提出を求めています。従いまして、④共同企業体の結成の有無に関わらず、⑤～⑩は競争参加者(共同企業体の場合は構成する社も含む) 全ての社において、提出が必要です。
5	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	「⑨ 競争参加者の取締役(監査等委員を含む。)の略歴」は、どのような内容が必要ですか。 氏名、生年月日、最終学歴、職歴、現職 でよいでしょうか。	ご認識のとおりです。
6	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	郵送ではなく、二番町センタービルに直接お持ちしても構わないでしょうか。 持参が可能な場合の締め切り日時、訪問可能時間もご教示ください。	新型コロナウイルス感染拡大に伴い、都内も3度目の緊急事態宣言下であり、調達受付窓口は昨年度末閉鎖しています。従いまして、持参による受付はできず、書類でのご提出の場合は、郵送となります。その場合でも、提出期限は変わりませんので、ご理解、ご対応願います。
7	P. 6	第1入札手続 5. (6) 競争参加資格の確認	「入札説明書」には競争参加資格を確認するための下見積・競争参加資格申請書等の資料の提出は郵送とありますが、 「説明書等の受領方法および資格確認申請書・技術提案書・入札書の電子提出方法」のII 競争参加資格確認申請書・下見積書提出方法/1. 電子メールでの提出 には、電子メールでの提出方法が記載されています。 郵送と電子メール、どちらで提出すればよろしいでしょうか。	秘密情報保全に係る競争参加資格を確認するために提出いただく資料が多いことから、本案件については、競争参加資格申請書一式および下見積書の提出を「郵送」でお願いしています。 上記以外につきましては、「説明書等の受領方法および資格確認申請書・技術提案書・入札書の電子提出方法」で案内のとおり、「電子データ」での提出をお願いします。 ただし、第1入札手続 4. (3) 政府調達協定の特例事項 1) (P.3)に記載のとおり、本件は政府調達協定の対象案件のため、本入札説明書の文中にメール、GIGAPODでの提出と記載している全ての書類について、メールもしくは郵送による提出を可とします。
8	P. 8	第1入札手続 7. 下見積書	下見積書のフォーマットは、P56の「見積金額内訳書」を使用の方が良いでしょうか？ (その場合、入札説明書等(PDF)の「3 of 3」にて添付のExcel形式で提出の予定です)	下見積書のフォーマットはご認識のとおり、P.56「見積金額内訳書」(Excel様式は入札説明書等(PDF)の「3 of 3」)をご使用いただくようお願いしますが、下見積書は「郵送」にてお送りいただくこと、また原則として代表者印又は社印の押印が必要となりますので、Excel様式でのご提出は不可となります。 なお、落札者には、同フォーマットにて入札金額内訳書の提出を依頼します。
9	-	【共通訂正公告/公示】公告/公示中の全案件にかかる記載事項の訂正	入札説明書P.79の記載事項について、資料の送付はGIGAPODを使用するとなっているが、メール・郵送も可か？	メール・郵送いずれも可とします(第1入札手続 4. (3) 政府調達協定の特例事項 1) (P.3)に記載のとおり)。
10	-	【共通訂正公告/公示】公告/公示中の全案件にかかる記載事項の訂正	メールで技術提案書ファイルを圧縮してPWをかけてメール送付した際に、ファイルの開封可否についての問い合わせは可能か？	圧縮ファイルについては、機構の情報セキュリティにより、サーバー上、受信不可で設定されているため、メールでも受信ができません。従いまして、PDFファイルそのものにPWを付してメールに添付いただくようお願いいたします。それが不可能な場合は、GIGAPOD以外の競争参加者が普段利用している大容量ファイル送付サービスを使ったPDF送付にてご対応、それも不可となる場合、技術提案書については、PWを付さずメール添付でご送付ください(入札書については、PWは必須となりますので、最終の送付手段は「郵送」となります。) なお、機構においても、受信エラーの通知に基づき、送信者へご連絡させていただきますが、送信者の方で送信エラーが確認できている場合で、メ切後になっても機構から連絡がない場合は、アドレス：e_sanka@jica.go.jp宛てに問合せをお願いします。
11	-	【共通訂正公告/公示】公告/公示中の全案件にかかる記載事項の訂正	提案書と入札書はいずれもメールでもGIGAPODどちらの提出でも問題ないか？	技術提案書はGIGAPODにて、入札書はPW付でメールへ送付を原則としますが、上記No.7あるいはNo.9のとおり対応可能です。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
12	-	【2021年5月14日付更新】物品の調達・役務の提供等契約の 公告・公示にかかる説明書等の受領方法 および 資格確認申請書・技術提案書・入札書の電子提出方法	提出書類の印鑑については、電子印鑑でも構わないか？	電子印鑑での提出については、問題ありません。
13	-	【2021年5月14日付更新】物品の調達・役務の提供等契約の 公告・公示にかかる説明書等の受領方法 および 資格確認申請書・技術提案書・入札書の電子提出方法	代理人の電子印も必要になるのか？代理人は会社ではなく個人になるが、個人の印鑑が必要になるのか？	ご認識のとおり、必要となります。電子データで提出する書類に関しては、代表者印・社印・代理人の押印した書類をPDF形式でスキャンいただき、ご提出をお願いします。
14	P. 23～ P. 25	第2業務仕様書（案）1. 1. 9 JOCV事務局サブシステム一覧	現行のボランティアシステム／ポータルシステムとは、FMで実装された全システム、及び外部システムの総体と考えて良いでしょうか？	現行ボランティアシステム／ポータルシステムはスクラッチで開発したWebアプリケーションです。サブシステム及び外部システムとはデータ連携をしているのみで、別システムになります。
15	P. 23～ P. 25	第2業務仕様書（案）1. 1. 9 JOCV事務局サブシステム一覧	以下の業務はどのシステムで実施されますでしょうか？ 手当計算、労災申請／共済会加入／支払手続き、 現地参加促進費の計算、支払	全てボランティアシステムに実装されています。
16	P. 27	第2業務仕様書（案）2. 2. 3 (2) システム化により達成しようとする目的 ・在宅勤務に対応したセキュリティ対策	①現行、SSO（シングルサインオン）、ID認証、アクセス権限管理の仕組みは導入済みでしょうか？ ②外部からの不正侵入対策のための機能（IDS/IPSなど）は導入済みでしょうか？	①JICA全体としてMIMを導入済みです。 ②内部システムのため、未導入です。
17	P. 27	第2業務仕様書（案）2. 2. 3 (2) システム化により達成しようとする目的 ・業務手続き電子化対応	①ワークフローによる電子決裁の仕組みの新規導入という考えで良いのでしょうか？ その場合、海外からの起案も発生しますでしょうか？ ②文書電子化に係る文書管理規定の策定は今後の課題との考えで良いのでしょうか？	①現行ポータルシステムで一部導入済みです。海外からの起案も発生します。 ②ご認識のとおりです。
18	P. 29	第2業務仕様書（案）3. 3. 1 (2)要件定義スケジュール(案)	「設計開発事業者向け資料作成」の項目につきまして、後続の「3.2 役務の概要」、「3.3 役務の詳細」にて読み取ることが出来ませんでした。技術提案書への記載の為に内容を教示いただくことは可能でしょうか？	P. 34 H 4)に記載の引継書になります。調達仕様書の内容を詳細化する資料等も含まれる想定です。
19	P. 30	第2業務仕様書（案）3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 「想定工数」	下見積の際の業務量は、業務仕様書P30～P33の「要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要」のタスク一覧表の「想定工数」を前提とすることで良いのでしょうか？ また、リスク（コンティンジェンシー）の想定（例 20%）は必要でしょうか？	ご認識のとおりです。より良いご提案がありましたら、そちらをベースに検討いただいても構いません。リスクは想定工数に含んでいます。
20	P. 30	第2業務仕様書（案）3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 「想定工数」	各タスクの想定工数のバランスは調整の余地があると考えておりますが、概ね合計で953人日程度を想定されているという理解で良いのでしょうか？	ご認識のとおりです。
21	P. 30	第2業務仕様書（案）3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 C 次期システム業務フロー(案)作成 1 次期システム業務フロー作成	次期システム業務フロー作成は、一般的には「D 要件定義」の「7 業務課題の個別対応方針検討」の後になることが多いですが、ここでは、業務視点で概略の業務フローを作成するという理解で良いのでしょうか？ 例えば、P22の「ボランティア事業の業務の流れ」で示された各業務についても1段階程度下位レベルの業務機能の流れを明確化するという考えで良いのでしょうか？	業務視点での概略の業務フローではなく、7. 参考資料の閲覧に記載の通り、現行業務フローおよび課題一覧がありますので、それをベースにB 2課題分析を行っていただいた結果、想定する次期システム業務フローの作成をお願いすることになります。その後D 7業務課題の個別対応方針検討の結果、業務フローの変更が生じた場合はそれを反映いただくこととなります。
22	P. 30	第2業務仕様書（案）3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 D 業務要件定義 5 データモデルの再定義	機能要件定義のファイルの項で実施する予定と考えておりますが、それで良いのでしょうか？	E 機能要件定義4ファイルの項に加え、5情報・データにも関連します。
23	P. 30	第2業務仕様書（案）3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 D 業務要件定義 6 予算管理方法の検討	①次期システムの新要件のとの考えで良いのでしょうか？ ②管理したい科目の粒度は、予算と実績で整合してますでしょうか？	①ご認識のとおりです。 ②計画した予算と実績が同じ予算科目かというご質問であれば、そのとおりとなります。異なる予算の予算管理の想定はありません。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
24	P. 31	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 D 業務要件定義 8 情報システム化の範囲	「メインシステムとサブシステム」とありますが、これは「中核サブシステムと周辺サブシステム」という理解で良いでしょうか？ (理由) 一般的に「サブシステム」とはシステムの一部を構成するより小さい単位のシステムを指し「メイン」もサブシステムの一つと考えられるためです。	ご理解のとおりです。
25	P. 31	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 F 非機能要件定義	「運用方針」に関する検討は必要でしょうか？	運用方針につきましては、現行システムと変わらないと想定していますが、見直しが必要であると判断された場合はご検討いただくことになります。
26	P. 31	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 F 非機能要件定義 2 システム方式	システム構成方針とは、処理方式、アーキテクチャと理解して良いでしょうか？ (理由) ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークは「情報システム稼働環境」の項で検討するためでございます。	ご理解のとおりです。
27	P. 32	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 G 調達仕様書(案)作成 1 経費の試算	一般的には、RFI(情報提供依頼書)を作成して外部の複数事業者に経費を含めた情報提供を依頼しますが、それで良いでしょうか？	RFIのみでなく、規模指標を用いて算出いただくことも想定しています。
28	P. 33	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 H 調達支援 1 意見招集実施サポート	意見招集で寄せられた指摘・質問の検討、回答も含まれますでしょうか？	含まれます。
29	P. 33	第2業務仕様書(案) 3. 3. 2 ・要件定義及びシステム設計開発事業者調達支援業務概要 I その他	「プロジェクト管理」はその他の一部と考えて良いでしょうか？	プロジェクト管理の対象は本業務全体となりますが、その想定工数は、ご理解のとおり「Iその他」に含まれます。
30	P. 33	第2業務仕様書(案) 3. 3. 3 (1)現状分析	「ToBe業務プロセス」とありますが現状分析の時点では、未だ明確になっていないと考えております。ですので、調達の背景・目的、システムの方向性等をもとに検討することで良いでしょうか？	7.参考資料 #1に記載の「次期システム実装方針書」にて方向性は示していますので、そちらを詳細化いただくことを想定しています。
31	P. 36	第2業務仕様書(案) 3. 3. 4 (2)リスク管理	「緊急対応時」など設計開発や運用時のリスク管理が想定されていると理解いたします。要件定義及び調達支援におけるリスクはQCD(Quality:品質、Cost:予算、Delivery:納期)、特に成果物の品質が中心になるとの考えで良いでしょうか？	本業務を実施するにあたり、これまでのご経験から技術・財務・進捗・人員などの観点から想定するリスクを挙げ、その予防策および対応策を提案いただくことを意図しています。
32	P. 38	第2業務仕様書(案) 4. 4. 1 成果物一覧および納品時期	①「納品時期」は「検収時期」と同じでしょうか？ ②納品時期の10営業日前までに提出となりますでしょうか？	①検収日は納品後、青年海外協力隊事務局計画課にて納品物の確認及び承認を行いますので、納品日から数営業日後になります。 ②原則は、納品時期までにご提出いただくこととなりますが、「提出時期の目安」として示していますので、受注者とは詳細提出時期を確認します。なお、第2及び第4四半期については、中間・年度末決算の関係上、発注者の「検収」を当該期末まで実施する必要がありますので、納品時期が早まります(No. 34もご参照ください)。
33	P. 41	第2業務仕様書(案) 5. 5. 1 JICAの体制(留意事項)	ボランティアの選考業務が集中する春と秋は、JOCV事務局職員の間を取りにくいと伺いました。2021年8~12月の期間にヒアリングを行う場合、避けた方が良い時期はいつ頃になるでしょうか。	2021年度春募集の二次選考は8月中旬~9月中旬までの予定です。その間は青年海外協力隊事務局の職員の間取りは難しいため、調達・派遣業務部など他部ユーザーのヒアリングを優先していただくことになります。
34	P. 44	第2業務仕様書(案) 6. 請求・支払	例えば、2021年度第2四半期(7月~9月)の請求は、9月末までに納品・検収が済んだ場合に請求できるということで良いでしょうか？ 万が一、10月にずれ込んだ場合は12月の請求対象になるのでしょうか？	第2業務仕様書(案) 4. 4. 1成果物・成果物一覧および納品時期として、各成果物の「提出時期の目安」として示していますので、受注者とは詳細提出時期を確認しますが、原則としては、毎四半期末までに納品いただき、発注者にて検収・合格通知後請求が可能です。従って、7-9月に実施した事項は第2四半期に納入する必要がありますが、10月にずれ込んだ場合は第3四半期の請求対象になります。 なお、第2及び第4四半期については、中間・年度末決算の関係上、「検収」を各々当該期末まで実施する必要がありますため、納品時期については、受注者と別途調整させていただきます。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
35	P. 52	第3 技術提案書の作成要領 2. (3) 総括責任者、業務責任者、作業担当者のそれぞれの経験・能力等 1) ~3)	「以下のいずれかまたは同等の1つ以上の資格の保有が望ましい」の記述があります。評価対象の資格として、経済産業省推進資格である「ITコーディネータ」などを加えてはいかがでしょうか。 ITコーディネータは、戦略的なIT技術利活用について経営者目線での助言・支援を行える人材あることを認定するものであり、今回の業務にマッチしたものであると考えます。JICAの類似案件でも評価対象資格に多く採用されています。	ご提案ありがとうございます。しかしながら本案件ではITコーディネーターの追加は想定していません。次回以降の参考とさせていただきます。
36	P. 54	第3 技術提案書の作成要領 別紙：評価表（評価項目一覧表） 1. 応募者の経験・能力等 (2) 資格・認証等	評価基準のひとつとして「個人情報に関するシステムの開発経験」とありますが、本案件の目的に照らせば（直接の開発だけでなく）「個人情報を取り扱うシステムに関するコンサルティング経験」も対象と考えてよいでしょうか。 また、記述する際は業務実績をどのように記載すればよいでしょうか。	「個人情報を取り扱うシステムに関するコンサルティング経験」も経験対象に含めていただいて構いません。 記述の際はシステムそのものの開発経験なのか、コンサルティング経験なのか分かるように記載願います。
37	P. 54	第3 技術提案書の作成要領 別紙：評価表（評価項目一覧表） 3. 各従事者の経験・能力 (1) (2) (3) それぞれの 3) 保有資格	各従事者の従事率や役割範囲が具体的に規定されていない中で、取得資格にかなりのウェイトが置かれているため、資格を有している人間を、低従事率で体制に加えることで評価点獲得を目指す状態になってしまっていると考えられます。 また、作業担当者は複数名の従事が見込まれることから、誰の実績や資格を評価するのか、という点が不明確となります。 体制をより適切に評価するためには、取得資格数で機械的に評価点を付けるような形ではなく、1)、2)、3)に記載されているような観点に基づきつつも、各従事者の従事率や提案されている役割を踏まえて、体制の実効性を総合的に勘案して評価点を付けるような形の方が望ましいと考えますが、いかがでしょうか。	ご提案ありがとうございます。評価表の変更は想定していませんが、各作業担当者の業務従事率と保有資格により総合的に評価します。技術提案書に作業担当者の予定業務従事率を記載ください。
弊機構からのお知らせ				
1		入札説明書・積算様式の修正 (上記質問の回答にある修正箇所をまとめてお知らせします)	入札説明書を以下のとおり修正します。 1. 第2 業務仕様書 (案) 手続・締切日時一覧 (21a00211) (P. 79) ・ 技術提案書→入札書のGIGAPODフォルダ作成依頼 メール件名：【作成依頼】技術提案書→入札書提出用フォルダ_ (調達管理番号) _ (法人名) ・ 技術提案書→入札書の提出 GIGAPOD メール件名：【格納完了】 (調達管理番号) _ (法人名) _技術提案書→入札書 ・ 技術提案書→入札書の格納完了の連絡 ・ 技術提案書のパスワードの提出 ・ 入札書の提出 メール メール件名： 【提出】 (調達管理番号) _ (法人名) _入札書	
2		書類提出方法の変更	以下のとおり、提出方法が変更となりましたので、電子提出方法案内を更新しています。 再度ご確認の上、更新後の提出方法にてご提出いただくようご協力をお願いすると共に、以下対応が困難な場合には、「一般・機材契約電子窓口」あてにメールにてご連絡をお願いします。⇒ https://www.jica.go.jp/shotatsu/buppin/ku57pq00002n96tl-att/osirase_kokunai_210514_2.pdf 1. 技術提案書： <u>パスワードを付けず</u> PDF ファイルを GIGAPOD の専用ファイルへ格納してください。 2. 入札書： <u>パスワードを付した</u> PDF ファイルを <u>e_sanka@jica.go.jp</u> あてにメールに添付、 <u>送付ください</u> 。なお、パスワードの送付タイミング（入札開始時刻～10分以内）は変更ありません。	