

「令和5年度～令和8年度 旅費等内部管理業務共通システムの運用業務」調達仕様書（案）等に対する意見への回答

項番	種類(注)	該当資料名	頁数	章番号等	仕様書等の記載内容	意見又は修正案の内容	意見又は修正案の提出理由	回答
1	意見	調達仕様書（案）	P9	表 2-10	【製品名】 Interstage List Creator デザイン V10 (Interstage/LC DS メディア (64/32) 10) 【型名】 B5140QBCC	【製品名】 Interstage List Creator デザイン V11 (Interstage/LC DS メディア (64/32) 11) 【型名】 B5140QBCC	2022年10月より本製品の製品名・型名が変更となっておりますので、修正いただきたく、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
2	意見	調達仕様書（案）	P9	表 2-10	【製品名】 Interstage List Creator デザイン V10 (Interstage/LC DS 無制限L 10) 【型名】 B51421DCS	【製品名】 Interstage List Creator デザイン V11 (Interstage/LC DS 無制限L 11) 【型名】 B51421DDS	2022年10月より本製品の製品名・型名が変更となっておりますので、修正いただきたく、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
3	確認・質問	調達仕様書（案）	P11	3.2.1 作業場所	本システムの運用業務の作業場所（運用管理室）は受注者で準備すること。また、システム運用委員、サーバデスク委員及び業務上必要と考えられる委員は原則として運用管理室に常駐すること。	運用管理室を準備するにあたって、貴庁からの距離や建物の耐震性などの要件はございませんでしょうか。もしある場合は、要件を記載ください。	場所選定に必要となるため。	記載している事項以外の要件は、特にありません。
4	確認・質問	調達仕様書（案）	P11	3.2.1 作業場所 (ア)	作業場所への物理的アクセス制御及び監視要件についても、受注者の責任において十分なセキュリティを確保すること。	「十分なセキュリティ」は、「3.2.2 セキュリティ要件」に記載の要件を満たしていれば問題ないでしょうか。もし他に具体的な要件がある場合は、記載をお願い致します。	場所選定に必要となるため。	ご認識のとおりです。
5	意見	調達仕様書（案）	P11	3.2.1 作業場所 (ウ)	専用の電話回線（現行運用は10回線利用）を用意し、旅費、謝金・諸手当システムと物品管理システムの2つの代表番号用意すること。	専用の電話回線（現行運用は10回線利用）を用意し、旅費及び謝金・諸手当システムと物品管理システムの2つの代表番号用意すること。	「旅費、謝金・諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
6	確認・質問	調達仕様書（案）	P11	3.2.1 作業場所 (エ)	本システムと接続する専用のインターネット回線を用意すること。また、インターネット網からの脅威に対して、ファイアウォール、IDS/IPS等の必要な対策が講じられていること。	専用のインターネット回線とは専用線による接続ではなく、FLETS光等を利用したインターネットVPNのような接続も該当すると考えてよいでしょうか。また、その場合、ファイアウォール、IDS/IPS等のセキュリティ対策は、二期PF側だけでなく運用管理室側で講じる必要があるということでしょうか。	要件を明確にしたいため、質問致します。	ご認識のとおりです。専用のインターネット回線には、インターネットVPNのような接続も該当します。また、その場合、ファイアウォール、IDS/IPS等のセキュリティ対策は、二期PF側だけでなく運用管理室側で講じる必要があります。
7	確認・質問	調達仕様書（案）	P12	3.2.2. セキュリティ要件 (ウ) リモート作業	運用管理室以外の場所で作業を実施する際には、担当職員と事前に協議し、定められた事項に従い業務を実施すること。リモート作業を前提とした提案を行う場合は、運用管理室と同等のセキュリティレベルを確保し、各作業拠点の作業内容を事前に定めること。	貴庁の想定されている「リモート作業」環境について具体的に教えていただけますでしょうか。テレワーク環境や事業者保有の事務所等もリモート作業環境の一種と考えますが、本要件からリモート作業を実施する場合の環境は「もう一つ別の運用管理室を設置する」ことに限られると解釈しております。	「運用管理室と同等のセキュリティレベルを確保」するためには、3.2.1(ア)・(エ)、3.2.2(ア)・(イ)を満たす必要がありますが、テレワーク環境や事業者保有の事務所等で実施できるセキュリティ対策には限界があると考えております。要件の意図を明確にしく、質問致します。	「リモート作業」環境とは、運用管理室以外の作業場所（テレワーク環境や事業者保有の事務所等）を想定しています。「リモート作業」環境におけるセキュリティ対策に関する対応方針については、提案書にてご提案下さい。
8	確認・質問	調達仕様書（案）	P12	3.2.2. セキュリティ要件 (ウ) リモート作業 ①	運用管理室と同様のセキュリティレベルが確保されること。	同上	同上	同上。
9	確認・質問	調達仕様書（案）	P12	3.2.2. セキュリティ要件 (ウ) リモート作業 ②	運用管理室と同じ条件で業務ができること。拠点ごとに業務を分ける場合は、1つのリモート拠点が利用不可になった場合に備えて、業務継続計画を備えること	貴庁の想定されている「リモート作業」環境について具体的に教えていただけますでしょうか。テレワーク環境や事業者保有の事務所等もリモート作業環境の一種と考えますが、本要件からリモート作業を実施する場合の環境は「もう一つ別の運用管理室を設置する」ことに限られると解釈しております。	運用管理室と同じ条件で業務をするためには、上記で質問しておりますセキュリティレベル要件に加え、3.2.1(ウ)の環境を用意する必要がありますが、テレワーク環境や事業者保有の事務所等では準備に限界があると考えております。要件の意図を明確にしく、質問致します。	同上。
10	確認・質問	調達仕様書（案）	P12	3.2.2. セキュリティ要件 (ウ) リモート作業 ④	リモート業務の実施により、コスト削減が実施できること。	コスト削減とは具体的にどのようなことを想定されておりますでしょうか。	リモート作業実施時も、主の作業場所となる運用管理室及び要体制の維持の必要がありますので、必ずしもコスト削減に直結しないと考えております。要件の意図を明確にしく、質問致します。	作業効率化による工数の削減の他、移動費の削減、運用管理室の縮小による環境構築・維持費の削減等、トータルでのコスト削減を想定しています。
11	意見	調達仕様書（案）	P15	表 3-3	-	本番環境への資産適用に関する記載を追加いただけませんでしょうか。	表の中に、検証環境への資産適用に関する記載はありますが、本番環境への資産適用に関する記載がありませんが、本番環境への資産適用作業はシステム運用事業者の作業となる認識です。役割分担明確化のため、記載いただきたく意見致します。	本番環境への資産適用（リリース）に関する作業は「4.2.6 システムオペレーション」に記載しています。「表3-3システム運用業務の役割分担表(No.28～31)」及び「4.8 検証環境、試行環境の維持・メンテナンス」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
12	意見	調達仕様書（案）	P16	3.3.3. システム運用業務の体制	なお、旅費、謝金・諸手当システムと物品管理システムで体制を分けることは構わないが、運用統括責任者等が一元的な窓口となり、担当職員との情報共有を円滑に実施すること。	なお、旅費及び謝金・諸手当システムと物品管理システムで体制を分けることは構わないが、運用統括責任者等が一元的な窓口となり、担当職員との情報共有を円滑に実施すること。	「旅費、謝金・諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
13	要望	調達仕様書（案）	P16	4. 作業内容	-	現行システム運用事業者が実施している作業全般(4章全般)に関して、内容や対応回数等の実績を把握したいので、閲覧資料等で拝見させていただきませんかでしょうか。	現行システム運用事業者の作業実績を知ることで、本作業の作業量をより正確に理解できると考えるため、要望致します。	現行システム運用事業者が実施している作業実績については、別途予定している閲覧資料をご確認下さい。

「令和5年度～令和8年度 旅費等内部管理業務共通システムの運用業務」調達仕様書（案）等に対する意見への回答

項番	種類 (注)	該当資料名	頁数	章番号等	仕様書等の記載内容	意見又は修正案の内容	意見又は修正案の提出理由	回答
14	意見	調達仕様書（案）	P17	4.1.2. 運用実施要領の作成	また、運用要領の内容について見直しを行い、必要に応じて修正を行うこと。	また、運用実施要領の内容について見直しを行い、必要に応じて修正を行うこと。	「運用要領」とありますが、正しくは、「運用実施要領」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
15	意見	調達仕様書（案）	P17	4.1.3. 運用マニュアルの作成	受注者は、次期システム設計・開発事業者で準備した運用マニュアルを含めて追加や更新が必要が生じた場合には、運用業務の作業フロー、手順、規約、運用要領等を記載した運用マニュアルを作成もしくは改定し、担当職員の承認を得ること。	受注者は、次期システム設計・開発事業者で準備した運用マニュアルを含めて追加や更新が必要が生じた場合には、運用業務の作業フロー、手順、規約、運用実施要領等を記載した運用マニュアルを作成もしくは改定し、担当職員の承認を得ること。	「運用要領」とありますが、正しくは、「運用実施要領」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
16	確認・質問	調達仕様書（案）	P17	4.2.2. 運用サービス時間帯	運用サービス時間帯は、平日8:30～18:15とする。（本システムのサービス時間帯は、「表 2-5 サービス時間帯」を参照のこと。）ただし、業務アプリケーションや第二期PF提供ソフトウェア等の更新に係る定期メンテナンスへの対応（運用サービス時間帯を除き、月2回程度を想定）を実施することとし、また、緊急の障害対応が求められた場合は、対応すること。	問い合わせへの回答は運用サービス時間帯（平日8:30～18:15）ですが、夜間など運用サービス時間帯以外に障害が発生した場合は、24時間365日の対応が必要になりますでしょうか。それとも、翌営業日の運用サービス時間帯の対応で問題ございませんでしょうか。	漏れなく工数の算出をするため。	夜間など運用サービス時間帯以外に障害が発生した場合は、基本的には翌営業日の運用サービス時間帯の対応となります。ただし、「5. サービスレベル合意書」で定義された保証値・目標値の達成を踏まえた対応が求められます。
17	意見	調達仕様書（案）	P18	4.2.3. 運用操作要件	受注者は、担当職員と協議の上、システム運用を行う必要最低限の権限を付与したアカウントを個別定義すること。さらに定期的にアカウントのパスワード変更を実施し、機密性を高めること。	受注者は、担当職員と協議の上、システム運用を行う必要最低限の権限を付与したアカウントを個別定義すること。定期的にアカウントのパスワード変更を実施し、機密性を高めること（定期変更を要求しない職員認証サービス等は除く）。	内閣サイバーセキュリティセンター（NISC）および総務省からの「パスワードの定期変更は基本は必要なし。ただし流出時は速やかに変更する」「サービス提供者は定期変更を要求すべきではない」との指針に沿った文言を変更いただきたく、意見致します。	パスワードが漏れいした際に被害を最小限に抑えるためには、定期的なアカウントのパスワード変更の実施が必要と考えるため、仕様書に記載の通りとさせていただきます。ただし、パスワード運用の詳細については、受注後に担当職員と協議の上、決定することとします。
18	確認・質問	調達仕様書（案）	P19	4.2.6. システムオペレーション(3)	受注者は、ディスク装置障害やファイルデータ及びデータベース領域の破損等に備えバックアップを取得すること。	バックアップが正常に完了しているかどうかの確認業務は本調達に含まれますでしょうか。含まれる場合、バックアップ方式、頻度をご教示ください。	工数見積の算出のため	運用設計については、別途予定している閲覧資料をご確認下さい。
19	意見	調達仕様書（案）	P19	4.2.6. システムオペレーション(8)	旅費及び謝金諸手当システムおよび物品管理システムの各サーバに対して、原則として、毎月定期メンテナンスを行い、作業終了後、結果を担当職員に報告すること。	旅費及び謝金・諸手当システムおよび物品管理システムの各サーバに対して、原則として、毎月定期メンテナンスを行い、作業終了後、結果を担当職員に報告すること。	「旅費及び謝金諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
20	意見	調達仕様書（案）	P20	4.2.6. システムオペレーション(9)	旅費及び謝金諸手当システムの利用府省から適宜「G1MAO階層決裁または設定申請書」を受け付け、受注者にて申請内容に基づく必要対応を行うこと。	旅費及び謝金・諸手当システムの利用府省から適宜「G1MAO階層決裁または設定申請書」を受け付け、受注者にて申請内容に基づく必要対応を行うこと。	「旅費及び謝金諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
21	意見	調達仕様書（案）	P20	4.2.6. システムオペレーション(10)	旅費及び謝金諸手当システムおよび物品管理システムのサーバ証明書更新に必要な作業を行うこと。	旅費及び謝金・諸手当システムおよび物品管理システムのサーバ証明書更新に必要な作業を行うこと。	「旅費及び謝金諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
22	意見	調達仕様書（案）	P20	4.2.6. システムオペレーション(12)	旅費及び謝金諸手当システムの利用府省から適宜「個人番号操作資格設定シート」を受け付け、受注者にて申請内容に基づく必要対応を行うこと。	旅費及び謝金・諸手当システムの利用府省から適宜「個人番号操作資格設定シート」を受け付け、受注者にて申請内容に基づく必要対応を行うこと。	「旅費及び謝金諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
23	確認・質問	調達仕様書（案）	P20	4.2.8. サービスデスク業務	各システムの間合せは、システム利用者等から、公開する問合せ先（メール、電話、コミュニケーションツール等）への間合せを受け付ける。	「コミュニケーションツール等」とありますが、現在想定されているツールを具体的に教えていただけませんか。	要件を明確にしたいため、質問致します。	現時点で当庁端末（GSS）にて利用可能なコミュニケーションツールとして、Teams、Slackを想定しています。
24	意見	調達仕様書（案）	P20	4.2.8. サービスデスク業務	各システムの間合せは、システム利用者等から、公開する問合せ先（メール、電話、コミュニケーションツール等）への間合せを受け付ける。	各システムの間合せは、システム利用者から、公開する問合せ先（メール、電話）への間合せを受け付ける。ユーザと画面共有を行う際にコミュニケーションツールを利用できるようにする。 ※上記要件への変更が難しい場合は、どのようにコミュニケーションツールで問合せを受け付ける想定か具体的に教えていただけませんか。	サービスデスク業務では、窓口ID、ユニバーサルID、氏名等の個人情報を確認しております。個人情報の取り扱いの観点から、コミュニケーションツール（Teamsチャット等）での受付は不適切と考えております。また、一般的に有入チャットは利用者1000人に対してサポートデスク要員3名（熟練した技術を有した者に限る）と言われており、現行システム運用事業者と同様の要員体制では、対応が難しいと考えておりますため、意見させていただきます。	問合せ先について、必ずしもコミュニケーションツールを使用して頂く必要はありません。ただし、コミュニケーションツールの積極的な活用を検討しているため、サービスデスク業務の運用改善として、ご検討・ご提案下さい。
25	要望	調達仕様書（案）	P21	4.2.8. サービスデスク業務(1)	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「運用期間中に新規府省庁が設置されることがある。その場合は、新規府省庁が旅費及び謝金・諸手当システムと物品管理システムを利用開始するまでに必要なプロセスを整理し、担当職員に報告すること。また、当該新規府省庁からの問合せを受付、利用開始までのサポートをすること。」	現行システム運用の中で、左記の対応実績があります。今後、新規府省庁が設置されることも想定されますので、本要件の追加を要望致します。	「4.6.2. 外部連携システム担当府省等との連携」に基づき「4.4.5. 課題・問題管理」にて実施される範囲となるため、「4.2.8. サービスデスク業務(1)」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。

「令和5年度～令和8年度 旅費等内部管理業務共通システムの運用業務」調達仕様書（案）等に対する意見への回答

項番	種類 (注)	該当資料名	頁数	章番号等	仕様書等の記載内容	意見又は修正案の内容	意見又は修正案の提出理由	回答
26	要望	調達仕様書（案）	P21	4.2.8. サービスデスク業務(1)	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「各種連携システム(ADAMSⅡ、GIMA、EASY、ELGA、EVANSS等)に関する問合せについても、本システムと関連する操作については、できる範囲で操作方法やエラーメッセージの対処方法を回答すること。」	現行システム運用の中で、左記の対応実績があります。要件明確化のため、本要件の追加を要望致します。	「4.4.4. インシデント管理」の範疇となるため。 「4.2.8. サービスデスク業務(1)」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
27	確認・質問	調達仕様書（案）	P21	4.2.8. サービスデスク業務(1)	表4-2 サービスデスク業務時間帯 問い合わせ対応 電話 平日8:30～18:15 メール 24時間365日  回答時間帯 平日 8:30～18:15	24時間365日、メールを受け付けられる状態にしておくだけで、受付連絡や回答は「回答時間帯」に返信すればよいという理解で合っていますでしょうか。	漏れなく工数の算出をするため。	ご認識のとおりです。 ただし、「5. サービスレベル合意書」で定義された保証値・目標値の達成を踏まえ対応が求められます。
28	確認・質問	調達仕様書（案）	22	4.2.8. サービスデスク業務(2)	(2)ナレッジ管理 将来的なチャットボット等のツール導入を見据え、分類等の工夫を行うこと。	チャットボットツールの導入は、本調達範囲外の理解でよろしいでしょうか。現時点で候補の想定があり、「工夫」の具体的な内容があれば明示頂たく存じます。	正確に要件を把握し、見積算出をするため	ご認識のとおり、チャットボットツールの導入は、本調達範囲外となります。また、現時点で候補はありません。
29	要望	調達仕様書（案）	P23	4.4.3. 性能管理	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「府省庁の運用により、円滑なシステム運用に影響が生じるリスクをプロアクティブに検知し、担当職員に提案および協議したうえで、事前の影響調査やリスク軽減対策を実施すること。また、事後の実績調査・報告も行うこと」。	現行システム運用の中で、左記の対応実績があります。安全かつ確実な運用を実現するため、本要件の追加を要望致します。	定期的な運用の見直し(改善提案と対策)は「4.1.3. 運用マニュアルの作成」にて記載しています。 また、定期的な運用の見直し(改善提案と対策)は性能管理に特化した内容ではないため、「4.4.3. 性能管理」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
30	意見	調達仕様書（案）	P23	4.4.3. 性能管理(3) ピークカット数の分析・評価	運用中の旅費及び謝金諸手当システムのピークカット発生状況について毎月監視・分析を行い、担当職員に報告すること。また必要に応じて是正処置を行うこと。	運用中の旅費及び謝金・諸手当システムのピークカット発生状況について毎月監視・分析を行い、担当職員に報告すること。また必要に応じて是正処置を行うこと。	「旅費及び謝金諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
31	要望	調達仕様書（案）	P25	4.5.1. 運用・保守定期報告	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「運用・保守定期報告書については、アプリケーション保守事業者と連携し、システム運用事業者が取りまとめること。」	役割分担明確化のため、本要件の追加を要望致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
32	確認・質問	調達仕様書（案）	P26	4.6.1. アプリケーション保守事業者との連携	本システムにおけるアプリケーション保守は、別途調達するアプリケーション保守事業者が実施する。受注者はアプリケーション保守事業者と連携し運用業務を遂行すること。	アプリケーション保守事業者と連携して行っている作業は具体的にどのようなものがありますでしょうか。	現行システム運用事業者が実施している作業実績を知ること、本作業の作業量をより正確に理解できると考えるため、質問致します。	アプリケーション保守事業者との全体的な役割分担については「表3-3システム運用業務の役割分担表」をご参照下さい。 また、連携して行う具体的な作業例として、以下を想定しています。 ・アプリケーション保守事業者が作成した定例会資料の確認 ・アプリケーション保守WGへの出席 ・運用環境へのリリースでの資産の受け渡し ・システム調査票での問い合わせの取り纏め
33	要望	調達仕様書（案）	P26	4.6.1. アプリケーション保守事業者との連携	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「システム利用者や担当職員などからの問合せは、システム運用事業者にて受付すること。システム運用事業者だけで対応できない内容については、適切な関連事業者へ対応を依頼し、調整すること。」	役割分担明確化のため、本要件の追加を要望致します。	必ずしもシステム運用事業者が1次受けとはならないため、「4.6.1. アプリケーション保守事業者との連携」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
34	確認・質問	調達仕様書（案）	P26	4.6.2. 外部連携システム担当府省等との連携	本システムは複数の外部システムと連携し業務処理を実施する。受注者は、外部連携システム担当府省等からの各システムに関する問合せ、調整等を実施すること。	現時点で実施が必要と想定される作業があれば、教えていただけませんか。 また、「問合せ、調整等」とありますが、「等」とは具体的にどのような作業を想定されておりますでしょうか。	要件を明確にしたいため、質問致します。	日常的な外部連携システムとのQA対応、連絡先更新、訓練対応に加え、外部連携システム更改等のイベント時における連携テスト支援、稼働立ち合い等を想定しています。  なお、現時点で想定している外部連携システム関連のイベントについては、「別紙1 スケジュール(案)」に記載していますので、そちらをご確認下さい。

「令和5年度～令和8年度 旅費等内部管理業務共通システムの運用業務」調達仕様書（案）等に対する意見への回答

項番	種類 (注)	該当資料名	頁数	章番号等	仕様書等の記載内容	意見又は修正案の内容	意見又は修正案の提出理由	回答
35	確認・質問	調達仕様書（案）	P27	4.9.2.システム利用者及びシステム運用管理者向け教育	「旅費及び謝金・諸手当システム」の集合型研修については、旅費業務および謝金諸手当業務のうち、旅行計画、旅費精算等の書類作成、支払金額の決定、決裁処理、支出処理等の共通的な処理をカリキュラムに加えた上で、その他必要な処理を受注者が検討、担当職員と協議しカリキュラムを作成した上で実施すること。	「旅費及び謝金・諸手当システム」の集合型研修については、旅費業務および謝金・諸手当業務のうち、旅行計画、旅費精算等の書類作成、支払金額の決定、決裁処理、支出処理等の共通的な処理をカリキュラムに加えた上で、その他必要な処理を受注者が検討、担当職員と協議しカリキュラムを作成した上で実施すること。	「旅費業務及び謝金諸手当業務」とありますが、正しくは、「旅費業務及び謝金・諸手当業務」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
36	確認・質問	調達仕様書（案）	P28	4.9.2.システム利用者及びシステム運用管理者向け教育	集合型研修に参加できないシステム利用者及びシステム運用管理者向けに、旅費、謝金・諸手当システムの動画マニュアルを更新し、マニュアル・教材と同様の方式で配布すること。初年度に1回実施する想定であるが、受注者決定後に担当職員と協議の上、実施内容を決定することとする。	集合型研修に参加できないシステム利用者及びシステム運用管理者向けに、旅費及び謝金・諸手当システムの動画マニュアルを更新し、マニュアル・教材と同様の方式で配布すること。初年度に1回実施する想定であるが、受注者決定後に担当職員と協議の上、実施内容を決定することとする。	「旅費、謝金・諸手当システム」とありますが、正しくは、「旅費及び謝金・諸手当システム」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
37	要望	調達仕様書（案）	P29	4.10.災害時の対策	-	以下の文言を追加いただけませんか。 「なお、本作業については、システム運用事業者単独で実施するのではなく、本庁との調整はもちろん、二期PFや連携システム等関連事業者とも必要に応じ、調整した上で実施すること。」	現行のシステム運用を踏まえ、本要件の追加を要望致します。	訓練については、システム運用事業者単独での実施を想定しているため、「4.10.災害時の対策」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
38	意見	調達仕様書（案）	P29	4.12.その他	本システムの運用に必要な作業として、担当職員からの質問や情報提供等、依頼事項への対応すること。	本システムの運用に必要な作業として、担当職員からの質問や情報提供等、担当職員と協議のうえ依頼事項への対応すること。	担当職員様から依頼をいただいた際、どのような手続きを踏んで対応するか明確にしたいため、文言の追加をお願いしたく、意見致します。	「4.12.その他」については全体への注釈（※対応時期が集中する場合は、優先順位について担当職員と協議すること。）に担当職員との協議が必要な旨を記載しています。また、依頼事項への対応に特化した内容ではないため、「4.12.その他」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
39	確認・質問	調達仕様書（案）	P29	4.12.その他	-	現行システム運用事業者が現在対応している作業、今後必要と見込まれる作業、すでに特別な支援として予定される作業があれば、教えいただけませんか。	現行システム運用事業者が実施している作業実績や今後の予定を知ることで、本作業の作業量を正確に理解できると考えるため、質問致します。	現行システム運用事業者が実施している作業実績については、別途予定している閲覧資料をご確認下さい。また、現時点で想定している関連イベントについては、「別紙「スケジュール（案）」に記載していますので、そちらをご確認下さい。
40	意見	調達仕様書（案）	P32	表6-1 No.5	【納品物】運用マニュアル 【概要】本システムの運用の作業フロー、手順、規約、運用要領等を記載した文書。	【納品物】運用マニュアル 【概要】本システムの運用の作業フロー、手順、規約、運用実施要領等を記載した文書。	「運用要領」とありますが、正しくは、「運用実施要領」と考えますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
41	意見	調達仕様書（案）	P32	表6-1 No.8	【納品物】教育訓練実施計画書 【納入期限】令和5年8月末	【納品物】教育訓練実施計画書 【納入期限】令和6年4月末	成果物の納入時期と実際の対応時期期間が空くことから、成果物の内容が陳腐化するのを防ぐことを意図し、意見致します。	教育訓練実施計画書は令和5年9月の運用開始までに作成されている必要があるため、「表6-1成果物一覧（No.8）」は仕様書に記載の通りとさせていただきます。
42	要望	調達仕様書（案）	P34	7.4.2.システム運用担当者(3)	以下の①～④に示す条件を満たしていること。 ①ITIL foundationもしくは上位の資格の保有者 ②AWS Certified Solutions Architect - Professionalの資格の保有者 ③「情報処理の促進に関する法律」に基づいて行われる情報処理技術者試験のITサービスマネージャ(旧テクニカルエンジニア(システム管理))試験合格者 ④当庁のITスキル標準に基づき、ITサービスマネジメント職種のレベル3以上に相当する運用管理能力を有すること。	(3) 以下の①～③に示す条件を満たしていること。 ①ITIL foundationもしくは上位の資格の保有者 ②AWS Certified Solutions Architect - Professionalの資格の保有者 ③「情報処理の促進に関する法律」に基づいて行われる情報処理技術者試験のITサービスマネージャ(旧テクニカルエンジニア(システム管理))試験合格者 または、当庁のITスキル標準に基づき、ITサービスマネジメント職種のレベル3以上に相当する運用管理能力を有すること。	③④については類似要件と理解しており、どちらか一方を満たせばよいと考えますため、要件の変更をお願いしたく要望致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
43	確認・質問	調達仕様書（案）	P36	8.1.機密保持、資料の取り扱い(2)(ア)	個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。))をいう。以下同じ。)の取扱いに係る事項について〇〇省と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。	〇〇省との記載がありますが、具体的には貴庁を指していると理解しましたが、合っておりますでしょうか。	「〇〇省」とありますが、誤記と考えますため、確認致します。	ご認識の通り誤記となります。最新版では当庁に修正済みとなります。

「令和5年度～令和8年度 旅費等内部管理業務共通システムの運用業務」調達仕様書（案）等に対する意見への回答

項番	種類 (注)	該当資料名	頁数	章番号等	仕様書等の記載内容	意見又は修正案の内容	意見又は修正案の提出理由	回答
44	確認・質問	調達仕様書（案）	P36	8.1.機密保持、資料の取り扱い(2)（イ）	本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、〇〇省の承認を得たうえで実施すること。	〇〇省との記載がありますが、具体的には貴庁を指していると理解しましたが、合っておりますでしょうか。	「〇〇省」とありますが、誤記と考えますため、確認致します。	ご認識の通り誤記となります。 最新版では当庁に修正済みとなります。
45	確認・質問	調達仕様書（案）	P39	8.3.管理体制(4)	当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性実績（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）及び国籍に関する情報提供を行うこと。	参照情報として、「国籍」に関する情報提供が必要なのはなぜでしょうか。	国籍に関しては、業務を遂行する上では関係のないものと考えておりますため、質問致します。	本事項は「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和3年度版）」に基づき記載しています。
46	確認・質問	非機能要件定義書	P20	1. 情報セキュリティ対策要件 表No.3「システム管理者の認証」	システム管理者用の識別コード、パスワードの入力による認証を行うこと。	Administratorやrootを指しているものと理解しましたが、その認識で合っておりますでしょうか。	要件を明確にしたいため、質問致します。	ご認識の通りです。
47	意見	非機能要件定義書	P20	1. 情報セキュリティ対策要件 表No.5「証跡管理機能」	(2) 利用する二期PFの機能として取得できるインフラ関連ログ（管理ポータルへのアクセスログ、操作ログ）を取得し、証跡として保存および定期的に点検・分析を行うこと。	二期PFの機能として取得できるインフラ関連ログ（管理ポータルへのアクセスログ、操作ログ）とは、CloudTrailなどAWS関連のログと認識しましたが、その場合、要件を削除いただけませんか。	「二期PFの機能として取得できるインフラ関連ログ（管理ポータルへのアクセスログ、操作ログ）」が左記を指している場合、本システム側で保存および点検・分析を行うことはできないため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
48	意見	非機能要件定義書	P20	1. 情報セキュリティ対策要件 表No.7「不正アクセス等の対策」	(3) ネットワークの監視対象は重要度が高い資産を扱う範囲とすること。	ネットワークの監視対象は本システムに関する全範囲とするか、もしくは、要件自体を削除いただけませんか。	AWS上で、「重要度が高い資産を扱う範囲」にネットワークの監視対象を制御するということはできないと考えておりますため、意見致します。	ご意見を踏まえ、記載を修正しました。
49	確認・質問	情報保護・管理要領	P3	④ 作業場所の情報セキュリティ確保のための措置の決定	デジタル庁又はデジタル庁が指定する場所以外の作業場所において本契約に係る作業を行う場合は、情報に係るセキュリティ確保のために、作業場所の環境、作業に使用する情報システム等に講ずる措置を定めること。 上記の情報に係るセキュリティ確保のために定める措置には、以下に示す措置を含めること。 ・デジタル庁の情報システムにアクセス（一般向けに提供されているウェブページへのアクセスを除く。）する作業は、受注者の管理下にあり、部外者の立入り制限された場所において行うこと。 ・本契約の作業に係る情報を取り扱うPC、モバイル端末等について、盗難、紛失、表示画面ののぞき見等による情報漏えいを防ぐための措置を講ずること。また、それらの措置を講じていないPC、モバイル端末等を用いた作業を制限すること。	「デジタル庁又はデジタル庁が指定する場所以外の作業場所」とは、「運用管理室」以外（リモート作業環境含む）を指していると認識しましたが、その理解によるのでしょうか。左記要件がリモート作業環境にも適用される場合、貴庁の想定されている「リモート作業」環境について具体的に教えていただけますでしょうか。  ※意見書項番5,6(調達仕様書P12「3.2.2.セキュリティ要件」)との類似質問となります。	左記要件がリモート作業環境に適用される場合、テレワーク環境や事業者保有の事務所等で左記要件の全てを満たすことは難しいと考えておりますため、要件の意図を明確にしたいため、質問致します。	「リモート作業」環境とは、運用管理室以外の作業場所（テレワーク環境や事業者保有の事務所等）を想定しています。 「リモート作業」環境におけるセキュリティ対策に関する対応方針については、提案書にてご提案下さい。