

**新旅費及び謝金・諸手当システム
製品・サービスに係る
情報提供依頼
(RFI:Request For Information)**

令和 5 年 10 月

デジタル庁

省庁業務サービスグループ SEABIS担当

1. 概要

(1) 件名：新旅費及び謝金・諸手当システム製品・サービスに係る情報提供依頼（RFI）

(2) 背景・目的

デジタル庁が整備・運用する府省共通システムである旅費等内部管理業務共通システム¹（以下、「SEABIS」という）は、旅費、謝金・諸手当及び物品管理の3業務の簡素化・効率化を図るための府省共通システムである。

現在、旅費業務プロセスの改善方針²（令和5年9月8日旅費業務効率化推進会議決定）に基づいた対応の検討を行っており、財務省における令和6年の旅費法改正法案の提出に向けた旅費制度の見直しや、内閣官房行政改革推進本部事務局における旅費業務に関する標準マニュアルの見直しと併せてシステム改修を行う予定である。

さらに、今後のデジタル環境の変化も見据えた、旅費業務のUI/UXを一層大幅に改善することや、民間のパッケージ製品（SaaS製品含む）を可能な限りカスタマイズせずに導入することも視野に入れたシステムの将来検討（次々期システム検討）を行っている。

本RFIは、次々期システムの導入検討において、旅費業務及びSEABISの将来に資する先進的な製品やサービスを対象とし、関係し得る事業者等から広く情報を収集するものである。本RFIを通じて得られた情報は後述する調達等を含む将来検討に活用する予定である。

(3) 本RFIにおいて求める情報の概要や情報提供に当たっての留意事項

本RFIでは、旅費業務及び謝金・諸手当業務を対象とする。物品管理業務は対象外である。

改正予定の旅費制度に沿った確実な業務運営を行い、かつ、旅費業務及び謝金・諸手当業務のUI/UXの改善に資する製品・サービスや、それらを可能な限りカスタマイズせずに有効活用するための業務・システム等の仕組みについて情報を求める。

情報提供に当たっては、下記に示す旅費制度改正の方向性や、旅費業務プロセスの改善方針、及び現在の旅費業務標準マニュアルやSEABISの機能を可能な限り踏まえること。

- 国家公務員等の旅費制度の見直し²

¹ 第1回政策評価・行政事業レビュー有識者会議 資料2

https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/349887b3-b9be-4ed5-b631-42d0ad0359e6/28eda55e/20230330_policies_assessment_outline_05.pdf

² 財政制度分科会（令和5年4月28日開催）資料一覧 別紙2

https://www.mof.go.jp/about_mof/councils/fiscal_system_council/sub-of_fiscal_system/proceedings/material/zaiseia20230428/02.pdf

- 旅費業務プロセスの改善方針³
- 旅費業務に関する標準マニュアル⁴
- SEABIS システム旅費機能一覧（別紙 1）
- SEABIS システム謝金・諸手当機能一覧（別紙 2）

ただし、上記の旅費業務標準マニュアルや SEABIS の機能は、改正予定の旅費制度や関連制度に沿った確実な業務運営や、旅費業務及び謝金・諸手当業務の UI/UX の改善に寄与し、費用対効果が確保される限りにおいて見直しを行う予定である。

2. 関連する調達スケジュール（予定）

以下のスケジュールで本調達を行う予定である。

『旅費等内部管理業務共通システムの次々期システム検討に係る概念実証調査（PoC）及びシステム化計画策定（仮）』

- 令和 5 年 10 月～11 月 : RFI（本調査依頼によるもの）
- 令和 5 年 12 月以降 : 本調査結果を踏まえた調達仕様書案等の検討等

3. 情報提供期限

令和 5 年 11 月 24 日（金）17 時

4. 情報提供の依頼内容等

本 RFI において求める情報 A～E を以下に示す。

A. 全般

- 貴社名、担当者の氏名、所属部署、連絡先（メールアドレス・電話番号）
- 対象の製品・サービス等の名称、ベンダ名称

³ 内閣官房 旅費業務効率化推進会議

<https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/ryohigyomu/index.html>

⁴ 旅費業務に関する標準マニュアルの最新版は非公開。最新版閲覧希望の場合は別途相談のこと

https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/11283498/www.cas.go.jp/jp/seisaku/ryohi_kaikei/kanjikai_dai2/gijisidai.html

- 複数の製品・サービスで旅費業務及び謝金・諸手当業務を実現する場合、それぞれ回答ください。
- **対象の製品・サービス等の提供開始時期・導入実績**
 - 製品・サービスの提供開始時期（リリース時期）を回答ください。
 - 製品・サービスの導入社数・利用者数、導入先の業界、海外へのサービス提供状況・利用状況等、導入実績を回答ください。
 - 特に、国家公務員の旅費及び謝金・諸手当業務と類似する業務への適用実績、公的機関への導入実績を回答ください。
- **対象の製品・サービスの提供方法**
 - 製品・サービスの提供方法（スクラッチ開発型、パッケージ製品型、SaaS提供型等）を回答ください。
- **入札への参加意向**
 - 今後、本 RFI に関連し、『旅費等内部管理業務共通システムの次々期システム検討に係る概念実証調査（PoC）及びシステム化計画策定（仮）』の入札案件が公示された場合に、入札参加を検討するか回答ください。

B. 機能面の充足

- **機能の充足度合い（旅費機能）**
 - 1.概要（3）に示す資料を参照の上、旅費業務が該当の製品・サービスでどこまで実現できるか回答ください。
 - 複数の製品・サービスの組み合わせで実現する場合、それぞれの役割（対応する機能）を回答ください。
 - 実現にあたって、どのような設定やカスタマイズが必要となる想定か回答ください。
 - 旅費業務を実現する上で、製品・サービスの機能面の制約・前提条件があれば回答ください。
- **機能の充足度合い（謝金・諸手当機能）**
 - 1.概要（3）に示す資料を参照の上、謝金・諸手当業務が該当の製品・サービスでどこまで実現できるか回答ください。
 - 複数の製品・サービスの組み合わせで実現する場合、それぞれの役割（対応する機能）を回答ください。
 - 実現に当たって、どのような設定やカスタマイズが必要となる想定か回答ください。
 - 謝金・諸手当業務を実現する上で、製品・サービスの機能面の制約・前提条件があれば回答ください。
- **視認性・操作性**
 - 製品・サービスがどのような UI なのか、どのような UI 部品が使用できるか、その視認性や

操作性上の特徴を回答ください。

- 製品・サービスを具体的に体感可能であれば、インターネット経由等で実際にアクセスできる方法を回答ください。

• 入力容易性

- 製品・サービスが具備可能な入力補助やチェック機能を回答ください。
 - ◇ 例) 入力のガイド表示、ユーザ情報等からプリセット、関連項目チェックのタイムリーな表示（ボタンを押すのではなく、入力されていく内容をタイムリーにチェックしガイド文言を下部に表示）が可能
等

• UI デザインのしやすさ・柔軟性

- 製品・サービスに UI デザインを作りこむ・変更する⁵に当たってどのような制約や支援ツール、エコシステム面等の特徴があるか回答ください。
 - ◇ 例) Web UI で標準的に使われる技術（HTML・CSS・JS）を使って、アプリケーションが開発できるので特に制約はない
 - ◇ 例) ユーザの画面上の振る舞いをデータとして捕捉し、分析できるツールがある
 - ◇ 例) 独自部品・ライブラリの扱いに長けた構築事業者・パートナー企業が多数存在しエコシステムが形成できている
等
- 仮に、デジタル庁デザインシステム⁶を実装するに当たって、どのような制約や懸念事項があるか回答ください。
- 仮に、制度帳票どおりの画面表示や帳票出力機能を具備する場合に、どのような制約や懸念事項があるか回答ください。

• 対応ブラウザ・端末

- 製品・サービスが利用可能なブラウザ種類やバージョン、OS 種類やバージョン、端末種類（PC・iPhone・Android 等）、モバイルアプリ名称・バージョン等を回答ください。

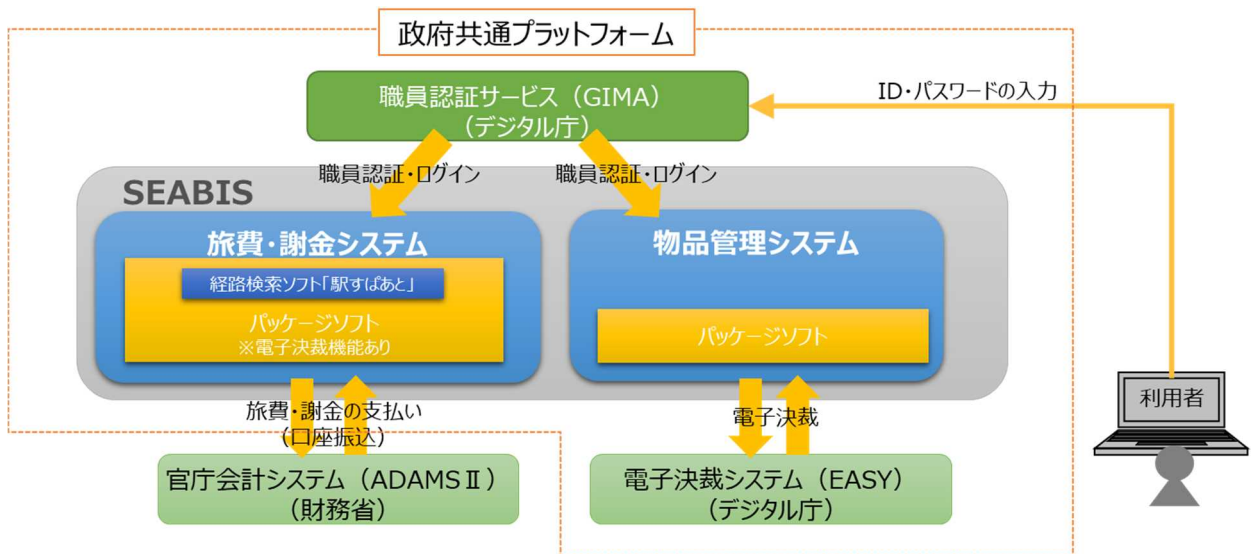
• 関連システムとの連携

製品・サービスは政府関連システム（GIMA、ADAMS II、EASY、EVANSS 等）との認証連携やデータ連携が必要になる。

- ◇ システム構成イメージ図

⁵ 継続的に UI を改善していくことを想定している

⁶ <https://www.digital.go.jp/policies/servicedesign/designsystem/>



図：SEABIS の構成と関連システム

- 政府関連システムとのデータ連携方法・アーキテクチャ例を回答ください。
 - ◇ データ連携でサポートするプロトコル・データ形式
 - ◇ 連携の方向（一方向／双方向、リアルタイム／蓄積型など）
- 職員等利用者認証基盤（GIMA）（もしくはその後継システム）を利用したシングルサインオン連携が必要になるが、対応可能な認証プロトコル・アーキテクチャ例を回答ください。
- 外部サービス（その他 SaaS サービス等）とデータ連携が可能であれば、連携可能なサービスや連携方式等を回答ください。
 - ◇ コーポレートカード連携
 - ◇ 交通系 IC カード連携
 - 等
- その他、データ連携・認証連携等で制約・前提条件があれば回答ください。
- **監視・ジョブ運用**
 - 製品・サービスの安定稼働を利用者側が監視するための監視ツールや監視方法を回答ください。
 - 製品・サービスと関連システム間データ連携やバッチ計算処理などジョブ運用を行う場合のジョブ実行方法を回答ください。
- **その他**
 - 旅費業務及び謝金・諸手当業務を実現する上で、機能面で特に考慮が必要な箇所があればその理由とともに回答ください。

C. 非機能面の充足

- **改修容易性**

- 画面 UI 以外の機能設定・変更がどの程度容易に可能か、製品・サービスのカスタマイズが可能か、設定・開発支援ツールがあるか等、具体的な開発・設定方法を回答ください。

- **性能・レスポンス、耐障害性・可用性**

- 利用府は全府省、想定の利用者数は約 40 万人となるが、性能・レスポンス面での実現可能性と実現方法（個別の基盤を用意する等）を回答ください。
- 製品・サービスの SLA や SLO を回答ください。
- その他、性能・レスポンス、耐障害性・可用性がどの程度のものか回答ください。
- 構成を工夫することで、性能・レスポンス、耐障害性・可用性を高めることが可能な場合、その代表的な構成イメージを回答ください。

- **セキュリティ**

- SaaS 型等クラウドサービスの場合、ISMAP（ISMAP-LIU 含む）、ISO27017 の取得状況や取得予定を回答ください。
- 製品・サービスの責任共有モデルや責任分界点を回答ください。
 - ◇ SaaS 型等クラウドサービスについては、クラウドサービスプロバイダーが責任を有する部分について、セキュリティの確保状況や取得している認証等

- **保守サポート**

- 製品・サービスの保守サポート内容を回答ください。
- 製品・サービスのバージョンアップの頻度やスケジュールを回答ください。
- 製品・サービスのシステム計画停止や障害発生時の周知・連絡方法を回答ください。
- リリース済みの機能（API 含む）の変更・廃止する場合の周知・連絡方法を回答ください。周知期間（いつまでに周知するか）や、旧機能の継続利用についての考え方も併せて回答ください。
- サービスデスク等、SEABIS システム利用者からの問合せ・障害連絡等の窓口業務の設置が可能か回答ください。

D. 料金体系

- **ライセンス体系・ライセンス料・導入費等**

- 製品・サービスのライセンス体系（年間利用料・製品買切り、アカウント数・利用トランザクション数など）を回答ください。
 - ◇ ライセンス料の計算式・パラメータになる項目があれば提示ください。例えば、ユーザ数によりライセンスフィーが階段状に設定されている場合、ユーザ数がパラメータになるな

ど。もしくは、業務処理量・データ量・計算量等もパラメータになるなど。

- 下記を前提に、概算ライセンス料を回答ください。
- 下記を前提に、導入初期費用について可能な範囲で回答ください。

見積もり前提：

- ◇ 想定利用者数：約 40 万人（今後増加予定あり）
- ◇ 利用府省：全府省
- ◇ 利用規模：旅費約 176 万件、謝金約 25 万件（2022 年度実績）
- ◇ サービスデスク問合せ件数：約 800 件／月（うち約 80%を 1 時間以内に回答）

E. 政府方針等への対応など

- **ISMAP、ISMAP-LIU の取得**
 - SaaS 型等クラウドサービスの場合、ISMAP（ISMAP-LIU 含む）の取得は必須になる想定。取得状況や取得予定を回答ください。
- **ガバメントクラウド対応**
 - パッケージ型製品の場合、インフラ基盤として想定している環境を回答ください。
 - ◇ 政府共通のガバメントクラウドを利用する想定の場合、ガバメントクラウド仕様に沿った導入が必要になる

5. RFI の取扱い

RFI の依頼において、提供を受けた情報、資料は次のとおり取り扱うものとする。

- RFI の依頼は、1. (3) 範囲に記載する内容・条件にて、的確な事業遂行が可能であるか、広く情報を得るための手段としたものであり、今後の調達における契約に対する意図や意味を持つものではないこと。
- 情報提供の依頼において、デジタル庁から資料の提供を受けた場合は、本 RFI 終了後に消去すること。
- 本 RFI に対して、どのような提案を受けても、それをもって将来の調達を約束するものではないこと。
- 情報の提供を受けた事業者等に対し、後日、デジタル庁から提出された資料等の内容等について照会または追加の資料提供を依頼する可能性があること。
- 本 RFI の実施に要する費用は、全て事業者等の負担とすること。
- 本 RFI において提供を受けた提案、資料等は返却しないこと。
- 提供を受けた提案、資料等については、本調達を検討するデジタル庁の関係者に限

り、複写・配付が行われる。また、デジタル庁は提供者に断りなく他者には提供しないこと。

- ▶ 提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する調達の際の調達仕様書に反映する場合があること。

6. 資料の提供方法

(1) 回答、資料の提供方法

RFI 回答・提案に当たっては下記 9 に記載する連絡先に e-Mail にて提出ください。

e-Mail 件名の頭に『【次々期 SEABIS RFI に関する回答】』を付与ください。

新旅費及び謝金・諸手当システムに係る RFI 回答フォーム（別紙 3）に可能な限り回答を記載ください。

ただし、製品資料や既存利用者向け資料で網羅されている場合には、そのままの提供で構わない（今回の回答用に資料を加工する必要はない）。

また、必ずしも全ての項目に回答する必要はなく、回答不能な項目は「なし」「N/A」等を記載ください。

(2) 提出期限

令和 5 年 11 月 24 日（金）17 時

7. 当方資料の閲覧方法

- 1.(3)に記載の資料等、SEABIS に関連する資料は必要に応じ可能な限り閲覧可能とする。
（希望に添えない可能性もあり）

(1) 誓約書の提示

閲覧時には、資料閲覧申請書(機密保持誓約書)_新旅費及び謝金・諸手当システム製品・サービスに係る情報提供依頼 (RFI) (別紙 4) を提出ください。

(2) 資料閲覧

資料閲覧を希望する場合は事前に下記 9 に記載する連絡先に e-Mail にて連絡ください。

e-Mail 件名の頭に『【次々期 SEABIS RFI に関する資料閲覧】』を付与ください。

閲覧方法、閲覧日時等の調整は別途行うこととする。

8. 本 RFI に関する質問

本 RFI に関する質問がある場合は、以下のとおりとする。

(1) 質問方法

質問に当たっては下記 9 に記載する連絡先に e-Mail にて連絡ください。

e-Mail 件名の頭に『【次々期 SEABIS RFI に関する質問】』を付与ください。

質問事項は、旅費及び謝金・諸手当システムに係る質問表（別紙 5）に記載ください。

(2) 質問受付期間

公告日 ～ 令和 5 年 11 月 20 日（月）17 時

9. 照会先、資料提出先

デジタル庁 省庁業務サービスグループ SEABIS 担当

担当： 榎本、砂押、牧野、加藤、井浦

e-Mail：seabischoutatsu@digital.go.jp