

**杉並区立学校教職員経費精算システム導入及び運用業務公募型プロポーザルに関する質問の回答**

このことについて、下記のとおり回答をします。

記

質問項目 該当ページ等	質問内容	回答
プロポーザル 実施要領 P.1 2. 業務の概要 (4) 業務委託経費	「①導入業務に係る経費」には、エンジニアによる導入作業のほか、システム構築に必要なサーバー費用など令和6年度にかかるすべての経費をお見積りに含める認識でよろしいでしょうか。 それとも、サーバー費用等は「②運用保守業務に係る経費」に年間利用料として含める形とし、「①導入業務に係る経費」には導入作業費のみ算出の方がよいでしょうか。	「導入業務に係る経費」については、令和6年度にかかるすべての費用を想定しております。令和6年度の導入作業中にサーバー費用等が発生する場合は、「導入業務に係る経費」として見積もりに含んでくださいますようお願いいたします。
プロポーザル 実施要領 P.3 6. 企画提案書の提出 (2) 提出方法	提出方法について、質問となります。 郵送・持参のほか、企画提案書以外の書類についてはデータでの提出（CD-R、DVD-R等）も可能です。また、セキュリティが確保された環境において区がダウンロードする方法も可能です。 とございますが、メールにて送付し貴社にてダウンロード頂く方法が可能という認識でよろしいでしょうか。 その場合の、提出先は下記、教育人事係 井坂様・西村様宛でよろしいでしょうか。 メールアドレス：kyoiku-jinji@city.suginami.lg.jp	お見込のとおり、URL等をご教示いただき、区でダウンロードするという方法も可能です。また、提出先についても「杉並区立学校教職員経費精算システム導入及び運用保守業務公募型プロポーザル実施要領」記載の提出先（担当課）と同様になります。
機能要件（全般） No.71 操作研修	区教委・職員向けの操作研修は、「②運用保守業務に係る業務」の費用としてお見積りして問題ないでしょうか。 運用開始前には実施が必須かと思いますが、「①導入業務に係る経費」には含めないで問題ないでし	現時点では、令和7年度に操作研修を実施する想定であるため、「運用保守業務に係る業務」の費用として計上していただいて問題ございません。 なお、導入作業をする担当者に対して、何かしら操作説明等の



	android)、タブレット、など)	
【別紙1】業務内容説明書 (3) ③クライアント環境	端末自体は、職員の私用端末もしくは、区が貸与している端末のどちらになりますでしょうか。	区が貸与している端末と、職員の私有スマートデバイス端末の両方となります。
【別紙4】企画提案書作成要領 5 運用保守業務体制 クラウドサービスイメージ図	「クラウドサービスイメージ図」に記載されている「校務システム」と、今回提案させていただく「経費精算システム」とで、関連性はございますでしょうか。関連性がある場合、どのような関連性を想定されているか、ご教示ください。(例：データの連携を行う、など)	現段階で、校務システムと経費精算システムの連携は想定しておりません。
【別紙4】企画提案書作成要領 5 ⑥問い合わせ対応及び運用保守の条件	この度のご提案に含める経費精算システムのクラウドサービス事業者では、お問い合わせ窓口が開設されます。サービス利用者向けのお問い合わせ窓口のため、直接お問い合わせいただく事が可能ですが、当社よりご提案する運用保守サービスにて代行する事も可能です。ご要望ございましたらお伺いできればと思います。	要望等は特段ございませんが、サービスの提供内容や価格などをお伺いしたうえで、区として最適な方法を検討させていただければと考えております。
機能要件(経費精算) No67、No84	要件欄に「支払データについても作成が可能」とあります。この「支払データ」に関しまして「No121～126 データエクスポート」の要件にて作成する想定をしておりますが、相違ございませんでしょうか。または「銀行振込に使用する全銀協規定フォーマットのテキストファイル(固定長)」を作成されたい、というご要件となりますでしょうか。	支払データは、金額と本人以外の支払先口座情報を組み合わせたデータを指しております。データ形式については、CSVデータと固定長のテキストデータ(全銀協フォーマット)を想定しております。該当の機能要件は、上記の条件を満たすことができるかという要件であり、出力方法(操作手順)の要件については特段ございません。
全体	【改正旅費法】は適用するという前提で捉えてよろしいでしょうか。	規定等の改訂状況に合わせて判断する必要があると考えております。

<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 6】</p>	<p>具体的にどのような制御を想定されておりますでしょうか。また「任意のコントロール」とは何でしょうか。</p>	<p>コントロールとは、GUI におけるコントロールを指しており、コンボボックスやラジオボタン、チェックボックスなどを想定しております。制御の想定としては、コンボボックスなどを配置し、コントロールの選択状況（インデックス番号や True/False）を条件に、科目項目に値をセットすることを想定しております。</p>
<p>同上</p>	<p>「研修」の選択肢はどのようなものがありますでしょうか。また、研修は何件程度あり、随時変わりますでしょうか。</p>	<p>都教委が主催している研修を想定しており、10 個程度あります。また、令和 5 年度の研修旅費件数は約 800 件となります。件数に多少の変動はありますが、例年概ね同件数となっております。</p>
<p>同上</p>	<p>研修ごとに異なる科目になりますでしょうか。</p>	<p>どの研修であっても「研修旅費」として一つの科目のみを設定したいと考えております。</p>
<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 11】</p>	<p>「自動計算された金額」とは何を指しておりますでしょうか。例. 日当の支給金額、経路検索機能を利用して検索した公共交通機関の利用金額 など</p>	<p>システム上、自動計算された金額すべてとなります。日当の支給金額、経路検索機能を利用して検索した公共交通機関の利用金額など。</p>
<p>同上</p>	<p>修正が必要なケースをお伺いできますでしょうか。</p>	<p>経路検索を利用して算出される金額については、団体割引やバスの圏内定期券との併給調整などを想定しております。また、日当等の支給額については、減額条件に該当するケースで、かつ、システムにて自動計算ができない場合を想定しております。</p>

<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 13】</p>	<p>自動計算された結果とは、等級などに応じた宿泊料の規定額のことでしょうか。</p>	<p>お見込のとおりです。</p>
<p>同上</p>	<p>本件は改正旅費法の適用前後において、いずれも必要な仕様でしょうか。（今後、定額支給と実費支給が混在しますでしょうか）</p>	<p>現時点での規定において必要な要件となります。そのため、今後については規定等の改訂状況に合わせて判断する必要はあると考えております。</p>
<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 16】</p>	<p>交通実費のみ精算が可能とはどういうことでしょうか。 想定されている禁止事項は何がございましてでしょうか。 例) 研修時は日当の申請不可など</p>	<p>交通費の実費のみ精算が可能ということであり、通勤手当が支給されていない経路のみ旅費支給をする要件となります。</p>
<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 23】</p>	<p>「旅費の端数処理」とは消費税額（税率毎）の処理を想定しておりますでしょうか。</p>	<p>手当額の計算時に端数が発生する場合があります。計算過程で分数の係数があります。 （例）No62 扶養親族移転料 扶養親族が 12 歳以上の場合。 （申請者の鉄道賃） + （申請者の旅行雑費） × 2/3 + （申請者の着後手当） × 2/3</p>
<p>同上</p>	<p>「計算の過程」「債務の確定」とはどのタイミングの業務を指しておりますでしょうか。</p>	<p>旅費の計算の過程では分数の形で計算し、その旅行に係る旅費の合計を算出する際に端数を切り捨てます。 なお、この端数処理は、一件の旅行命令を単位として行うものであり、一日ごとに処理するものではありません。</p>
<p>様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 52】</p>	<p>「定額分と増減分を分けて申請することが必要」という理解でっておりますでしょうか。</p>	<p>No49、50 で自動算出した金額に対して、調整することができるかという機能要件であり、分けて申請することまでは指定しておりません。</p>

様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 66】	退職した本人ではなく代理者による申請との理解でよろしいでしょうか。	退職した本人や代理者問わずに、No66 記載の条件に該当する場合は申請ができないよう制御する要件となります。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 85】	予算は年度での登録という認識でよろしいでしょうか。	お見込のとおりです。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 93】	通勤経路の申請とはどのような申請を指しておりますでしょうか。 ※通勤費の申請ではなく、あくまで経路自体の登録申請を指しておりますでしょうか ※「定期区間」とは異なる	経費精算システム上の通勤経路という意味合いですので、定期区間のこととご理解いただいて問題ございません。
同上	通勤経路の情報は定期併給調整にて利用するという理解でよろしいでしょうか	上記回答の通りとなりますので利用します。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 100】	どのようなケースで発生しますでしょうか。 ※教育委員会に所属しているアカウントは全ての申請に対して常時承認権限が必要か、申請者・申請内容によって都度変わるか 等	特殊な事情が発生し、学校内で承認ができない場合のスポット対応を想定しております。そのため、常時必要とはしておりません。
同上	教育委員会に所属しているアカウントは常に承認フローに入りますでしょうか。	常に承認フローに入れる想定はありません。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 111】	「連携して申請した経費」とはどのような経費を想定されておりますでしょうか。	No107～110 に記載されている交通系 IC との連携した経費です。現時点での想定は交通費のみです。

同上	手修正が必要なケースをお伺いできますでしょうか。	標準経路とは別の経路にて申請された場合です。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（経費精算）No. 134】	履歴情報とは何を指しておりますでしょうか。	社員マスタを想定しております。 （例）所属、定期区間など。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（全般）No. 11】	「必要に応じて業務画面を複数開き、それぞれ処理ができること」とありますが、こちらはどのような利用シーンを想定されておりますでしょうか。	様式 1_機能要件一覧【機能要件（全般）No. 10】に対する質問として回答させていただきます。 承認者が承認処理をしながら、自身の申請処理を行うなど、操作者により効率よく処理できるようにするためのものです。
様式 1_機能要件一覧【機能要件（全般）No. 20】	「区で任意に設定することができる」とあるが「都費」「区費」それぞれの職員の申請画面の名称や文言を任意に設定することができるか、の理解でよろしいでしょうか。	様式 1_機能要件一覧【機能要件（全般）No. 19】に対する質問として回答させていただきます。 申請画面全般に対して、旅費の規定等で使用される文言を設定できるかという意図になります。

※回答の順番は質問書の到着順による。

杉並区教育委員会事務局 教育人事企画課 教育人事係  
 担当：井坂・西村  
 E-mail kyoiku-jinji@city.suginami.lg.jp  
 電話 03-5307-0669（直通）