

調達・財務業務におけるビジネス・プロセス・アウトソーシング（BPO）に関する  
情報提供要請（RFI）説明会 質疑応答メモ

1. 日時：2019年12月16日（月）16:00-17:20
2. 場所：JAXA 筑波宇宙センター総合開発推進棟1階大会議室
3. 質疑応答概要（（ ）内は説明会資料の関連箇所を示す。）：
  - Q) JAXA の財務組織体制で示す人数は財務業務のみのものか。そうであるならば調達業務の現行の人員体制を知りたい（資料1\_説明会資料49頁）。
  - A) 本数字は財務業務のみのものである。調達業務の現行の人員体制については別途公告にてお知らせする。
  
  - Q) 財務・調達業務BPOにおいてJAXAがアウトソース対象として考える人員規模、およびJAXAの事務スペースを借りる場合の受入れ可能な人数規模について教えてください（資料1\_説明会資料12,49頁）。
  - A) 事業者からの業務提案を踏まえ、アウトソースの人員規模やJAXA内執務スペースの確保を検討予定である。
  
  - Q) 実施場所としてオンサイトは条件としないところ、JAXAと民間事業者の事業所との間での情報授受はどのように行うのか（資料1\_説明会資料12頁）。
  - A) 【訂正回答】基本的にシステムを用いて行う。ただし、証拠書類等紙文書での授受が必要なものについては、郵送により情報の授受を行う必要がある。
  
  - Q) 契約期間に業務上利用が必須となる財務会計システム、資産管理システム、文書管理システムのシステム換装予定はあるか（資料1\_説明会資料10,12頁）。
  - A) 財務会計システムについて換装予定はない。他のシステムについては確認し、別途公告にてお知らせする。
  
  - Q) 業務上利用が必須となる情報システムとして、提示を受けた以外で利用が必須となるシステムがあれば分かる範囲で教えてください（資料1\_説明会資料12頁）。
  - A) 現時点で必須と想定しているシステムは提示した3種類（財務会計システム、資産管理システム、文書管理システム）である。
  
  - Q) 今後のスケジュール予定に関し、「準備・引継ぎ期間」はどのように行う予定か。（資料1\_説明会資料19頁）。
  - A) 契約締結後準備期間を設け、JAXA職員等が現在行われている業務の中で引継ぎを

行う予定。

経理業務については契約締結後 1 か月程度を助走期間と考え、アウトソーシング後も 3 か月程度は現行の職員体制を維持し、事業者の方々からの不明点等への対応を行う想定をしている。

なお、現在は「準備・引継ぎ期間」として数週間を予定しているところ、十分な「準備・引継ぎ期間」かについてもご提案いただきたい。

Q) 今後のスケジュール予定に関し、「実運用開始後」の 3 か月程度において JAXA 職員との関わり合いを持ちながら業務を進めることは、事業者の独立性の確保の点で難しい。当該期間は派遣契約としてある程度 JAXA から指揮命令を受けて業務を行う提案は可能か（資料 1\_説明会資料 19 頁）。

A) ご質問で想定する業務内容も含めてご提案いただきたい。

Q) 月次決算及び年次決算に係る業務を BPO の対象とすることは土業の業務と抵触しないか（資料 1\_説明会資料 19 頁）。

A) 土業との棲み分けについては勉強不足で把握できないところもあるため、事業者のほうでこの業務はお受けでないということがあれば提案の中で明示いただきたい。

Q) 財務業務のうち④税務作業、⑤対外説明作業、⑥職員教育について具体的に教えていただきたい（資料 1\_説明会資料 6 頁）。

A) 【追加回答】④税務作業については、次の諸税の申告等に関連する源泉データの抽出、収集等を予定する。

法人税：収益事業に該当する取引データの抽出及び集計並びに加工。

消費税：課税・非課税取引に該当する取引データの抽出及び確認並びに集計。

源泉徴収：職員以外への謝金等支払いに該当する取引データの抽出及び源泉徴収票の作成並びに発送。

また、2022 年 10 月以降は固定資産税に係る作業を追加予定。

固定資産税：償却資産を含む該当するデータの抽出及び確認並びに申告書の印刷、発送。

⑤対外説明については職員が対外説明時に使用する資料の源泉データの帳票類からの抽出作業を予定する。

⑥職員教育についてアウトソースした業務手法をフィードバックしていただくことを予定する。

Q) JAXA から提示のあった業務フローにおいて、「判断」業務をアウトソーシングすることは難しいのではないか。ルーチン等マニュアルに落とせる業務であれば行いやすい。「確認」「判断」について、何をもって「確認」し、何をして「判断」とな

るのか教えていただきたい。

A) 提示したものはざっくりしたフローであり、どの程度のものであれば事業者として対応可能か基準も分からずこちらも迷っているところ。逆に、事業者においてご質問の内容に対してどのようにインタフェースをもって発注者と対応をされているのか各フローの事例をご紹介いただけるとありがたい。

Q) 依頼事項（2）事業実施形態では、請負、派遣、委任の契約種類を提案すればよいか（資料 1\_説明会資料 13 頁）。

A) 請負、派遣、委任等の契約種類をご提案いただくものではなく、JAXA が提示した BPO について、事業者から JAXA に対し具体的にどのような業務をご提供いただけるのか、受ける事業者の観点から効率化できる事項や得意な事項等実際の仕事のやり方や中身をご提案いただきたい。

Q) 依頼事項（10）業務実施手順等に関し、JAXA から提示を受けた手順書に基づき BPO 業務を実施するのか、それとも JAXA から提示を受けたルールを基に事業者が実施手順を決めて BPO 業務を実施するのか（資料 1\_説明会資料 13 頁）。

A) JAXA 調達・財務 BPO の考え方として、基本的にはプロセス委任ではなく、アウトプット型の BPO での業務実施を想定している。ただし、JAXA ルールによっては作業が決まっている事項があるため、プロセスを委任する業務もある。この点はプロセス型と考えていただきたい。

以上