

仕様書

総務部

1. 件名

管理業務最適システム導入に係る仕様書作成のための調査

2. 目的

年間約 1,500 億円で推移している運営費交付金による業務に加えて、運営費交付金予算を遙かに超える事業規模となっている基金業務を同時並行的に対処していくために、業務の効率化の一環として、機構内の事業実施者の利便性の向上を鑑みながら、管理業務の一層の簡素化・迅速化を図ることを目的に、外部の専門機関の活用やデジタル・トランスフォーメーション（DX）の推進等を検討するもの。

本調査では、当機構の管理業務について、最適システム、具体的には外部の専門機関の活用（BPOの活用）及びDX（管理アプリ）の推進のための仕様書作成のための調査を行う。

※BPO：ビジネス・プロセス・アウトソーシング

3. 対象管理業務

- ✓ 消耗品管理（アルコール配置・シュレッダー管理も含む）及び消耗品
購入手続き補助
- ✓ 備品（会議室設置分も含む）管理・貸し出し及び購入手続き補助
- ✓ 来客予約システム・受付・来訪者対応
- ✓ 会議室予約システム
- ✓ 在席管理システム
- ✓ 郵便・宅配物の荷受・仕分け・配布・郵便計器管理・実績集計
- ✓ 新聞・定期購読物の仕分け・配布・処分
- ✓ 会議に係る飲み物手配及び支払い手続き補助
- ✓ 委員会開催補助、議事録作成（てにをは修正・要約）及びPPT資料作成
- ✓ 管理事務所への開錠・空調連絡・業者出入り連絡
- ✓ 拾得物管理
- ✓ 名刺作成（内製及び外注受付窓口）
- ✓ 会議費に係る飲物購入補助
- ✓ 休養室の維持管理
- ✓ 防災備品の維持管理（備蓄品・ヘルメット等） 等

4. 内容

上記対象管理業務に関し、以下の内容を実施する。

(1) 業務の棚卸

機構にあるマニュアル及び関係部署からのヒアリング等により、上記対象管理業務に関し見える化を行う。

(2) 管理アプリの提案

上記対象管理業務に関して、必要と思われる管理アプリ等の提案及び機構内システムとの調整を行う。

(3) BPO仕様書の提案

上記対象管理業務に関して、BPOベンダーに業務委託する場合の仕様書を作成し、提案を行う。

5. 調査期間

NEDOが指定する日から 2025 年 3 月 21 日まで

6. 報告書

提出期限：2025年 3 月20日

提出方法：NEDOプロジェクトマネジメントシステムによる提出

記載内容：「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従って、作成の上、提出のこと。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

7. 報告会等の開催

委託期間中または委託期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。

以上