

労務・出張管理システム導入及び利用契約に係る質問回答一覧

項番	該当資料名・該当箇所（ページ、項番等） 質問事項	回答
1	<p>02_実施事項 1 ページ 2 参加要件 (1) 事業実績のある者</p> <p>弊社（提案事業者）としての導入実績はありませんが、ご提案予定の労務・出張システム自体はご要求要件を満たす事業実績があります。この場合、参加可能でしょうか？</p>	<p>「過去の導入実績」の要件につきましては、共同提案を行う事業者のうち、いずれか一社が要件を満たしていれば、参加を認めるものいたします。なお、共同提案に際しては、各社の役割分担、実施体制、責任範囲を明確にしたうえでご提案いただきますようお願いいたします。</p>
2	<p>別紙3 機能要件一覧（労務管理） 4. 給与明細機能 項番3</p> <p>給与明細の電子配布に関する同意日時について操作ログでの確認となりますがよろしいでしょうか？</p>	<p>同意日付について、操作ログでの確認でも問題ありません。</p>
3	<p>別紙4 出張管理システム機能要件一覧 1. ユーザ管理機能 項番1</p> <p>旅費システムを利用できる職員は権限付与ではなくユーザ設定で実現することでよろしいでしょうか？</p>	<p>ユーザ設定での実現でも問題ありません。</p>
4	<p>別紙4 出張管理システム機能要件一覧 4. 出張申請・承認管理者機能 項番1</p> <p>却下済の申請削除は誤削除を防止する観点から1件ずつの削除となりますが許容されますか？</p>	<p>1件ずつの削除でも問題ありません。</p>
5	<p>別紙4 出張管理システム機能要件一覧 5. 旅費精算機能 項番3</p> <p>経路探索はNaviTimeと連携し、最新の経路から最新の金額を決定するため「あらかじめ固定の移動区間を登録」することは考慮していません。過去の申請をコピーして再利用して申請することは可能ですので、こちらでの対応をお願いします。</p>	<p>該当項目は必須要件ではないため、その旨を機能要件一覧の回答およびコメント欄に記載してご提出ください。</p>