

NTT 東日本 国際調達活動システム 操作マニュアル

第 2.0 版

令和 5 年 3 月 31 日

東日本電信電話株式会社

変更履歴

版	変更年月日	変更箇所	変更内容
1.0	H25.11.25		初版発行
1.1	H25.12.6		操作方法について追加
1.2	H26.6.23		選定期間中の質問・回答手順について詳述
2.0	R05.03.16		新システム移行

1. はじめに.....	4
2. システム操作の流れ	5
3. 事前登録	7
4. 企業アカウント及び企業パスワードの発行	7
5. システムログイン.....	8
6. 案件パスワードの申請・発行.....	11
7. 調達説明書のダウンロード	14
8. 案件担当者情報の登録.....	15
9. 調達説明書に関する質問/回答	21
10. 提案書の提出	214
11. 選定結果の確認.....	28
12. 企業情報の変更	29

1. はじめに

【クライアント環境について】

本システムで対応している OS とブラウザは下記のとおりです。

項目番	OS	ブラウザ
1	Microsoft® Windows10 32bit	Microsoft® Edge
2	Microsoft® Windows10 64bit	Microsoft® Edge
3	Microsoft® Windows11	Microsoft® Edge

【Web ブラウザの設定】

本システムを利用するに当たって、Web ブラウザの既存設定を変更する必要はありません。

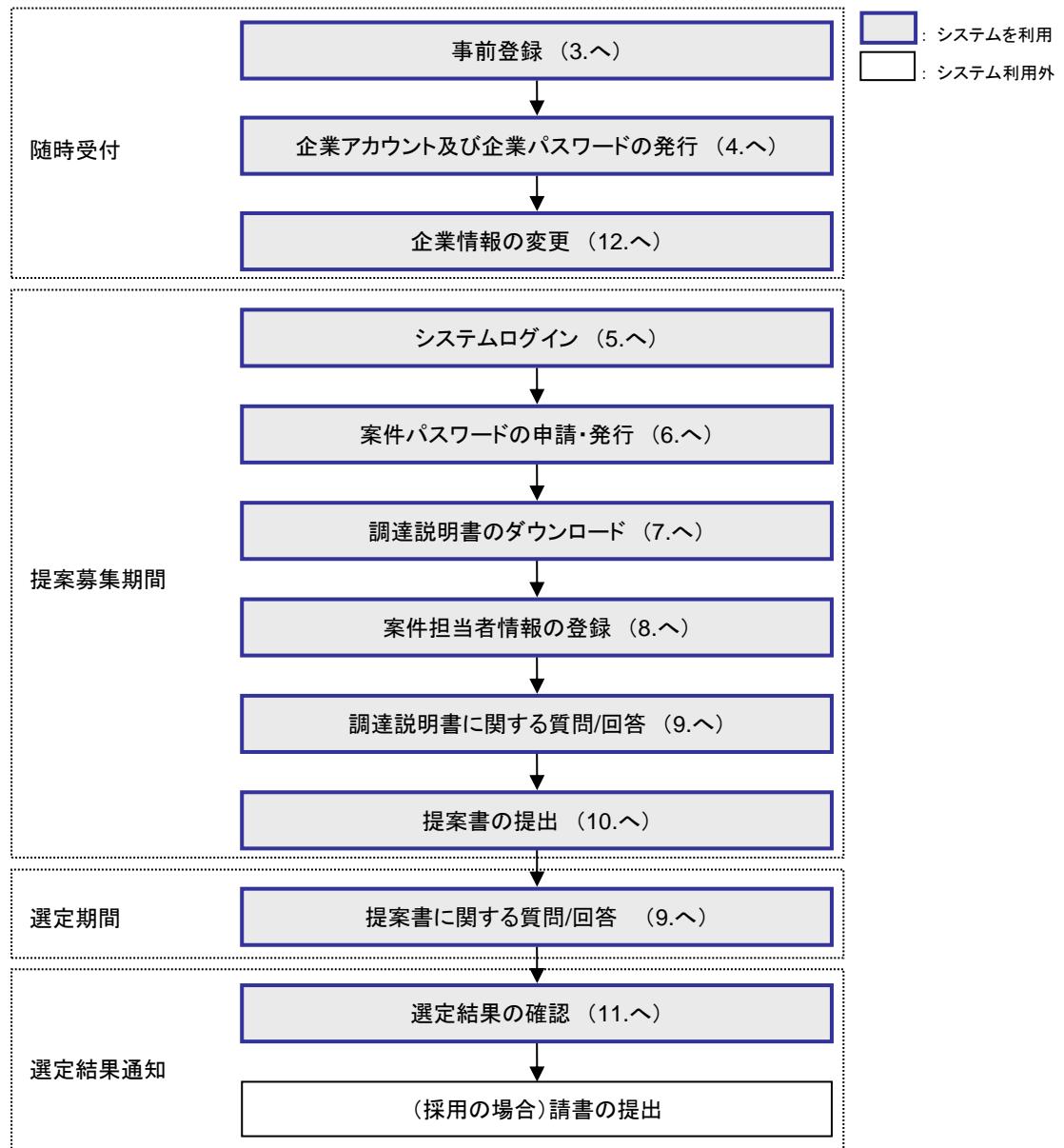
2. システム操作の流れ

調達の分類(国内電気通信設備、ノンテレコム製品)により、システムの利用範囲が異なります。
説明の詳細は()の章を参照下さい。

2.1 国内電気通信設備の調達

請書の提出以外について、システムを利用します。

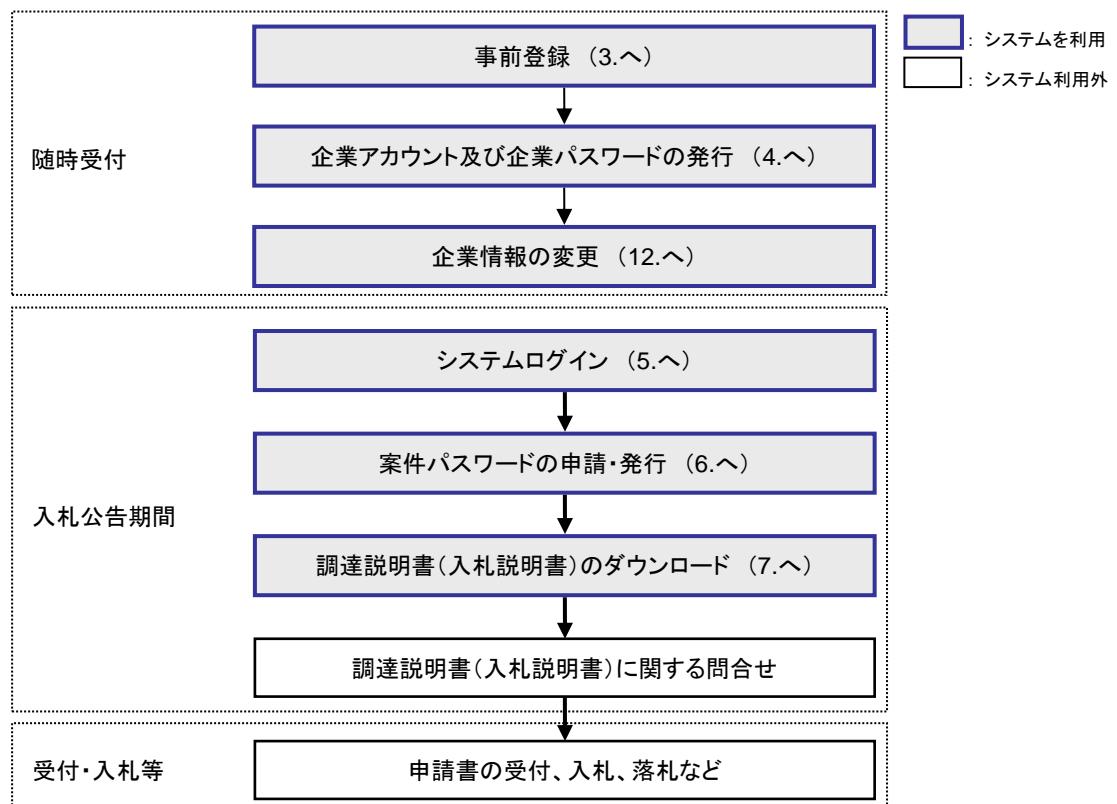
図 2.1 国内電気通信設備の調達における流れ



2.2 ノンテレコム製品の調達

調達説明書(入札説明書)ダウンロードまでについてのみ、システムを利用します。調達説明書に関するお問合せや申請書受付、入札については、システムでは受け付けておりませんのでご注意下さい。

図 2.2 ノンテレコム製品の調達における流れ



3. 事前登録

サービスのご利用を希望されるサプライヤ(以下「申請希望者」といいます)は、「事前登録」が必要となります。事前登録の方法については、調達案件情報「サービスの申込にあたって」をご確認ください。

4. 企業アカウント及び企業パスワードの発行

- (1) 提出していただきました事前登録書類の審査後、オンラインダウンロードの際に必要となる申請者専用の「企業アカウント」と「企業パスワード」を発行いたします。
- (2) 「企業アカウント」と「企業パスワード」は、サービス申込書に記載されたメールアドレスに電子メールにて送付します。

5. システムログイン

- (1) 「調達案件情報・新着情報」画面 (<http://www.ntt-east.co.jp/purchase/anken/index.html>) から、
案件を選択します。

図 5.1 調達案件情報・新着情報画面

The screenshot displays the 'Procurement Case Information' section of the NTT East website. It includes a table for 'Domestic Electricity Distribution Equipment Procurement' and another for 'Non-Telecom Equipment Procurement'. A news section at the bottom right lists various international procurement activities.

調達案件情報

国内電気通信設備の調達

案件番号	案件名	発案日	締切日	区分	実績区分
NTTEAST-1	NTTテルコJP	2023.02.21	2023.02.28	RFP	実施

ノンテレコム製品の調達

案件番号	案件名	発案日	締切日	区分	実績区分
2021-1387	質量分析装置 一式	2021.11.05	2021.12.27	RFP	実施
2021-1377	電気 一式	2021.12.13	2022.01.01	RFP	実施
2021-1371	注射薬液モニタリングシステム 一式	2021.11.24	2022.01.10	RFP	実施
2021-1375	医療検査用機器・検査用消耗品 一式	2021.12.07	2022.01.28	RFP	実施
2021-1376	医療材料 一式（余13相品）	2021.12.10	2022.01.31	RFP	実施

お知らせ

案件番号	案件名	発案日
1234	JP	2023.02.20

NTT東日本について

- プロフィール
- 社長メッセージ
- 沿革紹介
- 組織図
- 支店
- 医療機関
- グループ会社
- 事業計画
- 財務情報
- 研究開発
- 調達活動
 - + 調達案件情報
 - + 国際手続
 - + ドキュメントの配布
 - + 製品紹介実行
 - + お問い合わせ
 - + お知らせ
 - + VAI推進活動
 - + CSR活動・環境活動
 - + 国際活動サイトリンク

関連情報

- + 国際調達センター

(2) 調達案件情報詳細画面で「マイページログイン」を押下します。

図 5.2 調達案件情報詳細画面

マイページログイン

令和05年02月21日
東日本電信電話株式会社

入札公告
下記のとおり、一般競争入札に付します。

記

1 備考	NTTテスト1 JP
2 整理番号	NTTテスト1
3 入札公告日	2023/02/21 10:07:00
4 申請書類等の提出期限	2023/02/28 10:07:00
5 特質	入札説明書及び仕様書による。
6 納入期限	本調達は、導入予定会社が2023年度以降に導入する物件（以下、「リース対象物件」と言います。）に関するリースサービスの選定・調達を目的としています。 本調達では、導入予定会社と選定したリースサービスサプライヤの間でリースサービス基本契約を締結します。その後、導入予定会社がリース対象物件の導入を希望する都度、導入予定会社と選定したリースサービスサプライヤの間でリースサービス個別契約を締結することで、リース対象物件の調達に関する契約の成立とします。また、契約のシステム化が必要になった場合、リースサービスサプライヤは、導入予定会社および物件サプライヤの要求仕様に応じて、協議の上、速やかに契約のシス
7 納入場所	(1) 条件 本提案募集に参加する意志のあるサプライヤに限ります。 (2) 配付期間 提案募集日から申請締切日までとします。
8 競争参加資格	詳細はURL: https://www.ntt-east.co.jp/purchase/procedure/cautions.html 「調達に参加することができない場合」をご参照下さい。
9 入札説明書の配布	10項に示します。

(3) 調達案件情報詳細画面で「マイページログイン」を押下すると、新たにウィンドウが起動し、ログイン画面に遷移します。

「ユーザーアカウント(企業アカウント)」「パスワード(企業パスワード)」を入力の上、「ログイン」ボタンを押下してください。

メールで送られる「ワンタイムパスワード」を入力すると、トップ画面に遷移します。

図 5.3 ログイン画面



図 5.4 トップ画面

取扱番号	案件名	対象会社	対象手配日	対象発行日	対象交付日	対象支拂日	対象承認日	対象期限
1. 1001-0001-0001	1001-0001-0001	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10
2. 1001-0001-0002	1001-0001-0002	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10
3. 1001-0001-0003	1001-0001-0003	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10
4. 1001-0001-0004	1001-0001-0004	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10
5. 1001-0001-0005	1001-0001-0005	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10
6. 1001-0001-0006	1001-0001-0006	NTT 東日本	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10	2023/11/10

6. 案件パスワードの申請・発行

調達説明書のダウンロードに先立ち、「案件パスワード」の申請が必要となります。「案件パスワード」は、調達案件毎に取得が必要となります。

- (1) トップ画面の「案件一覧」より調達説明書のダウンロードを希望する案件の「申請」ボタンを押下します。

図 6.1 トップ画面



- (2) 「案件パスワードの申請を行いますが、宜しいですか？」と表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。事前登録した電子メールアドレス宛てに「案件パスワード」が送付されます。

図 6.2 案件パスワード申請ウインドウ



- (3) 「案件パスワード」を取得後、案件詳細の「選択」ボタンを押下してください。

図 6.3 ログイン画面



- (4) 案件パスワード入力画面が表示されますので、取得した案件パスワードを入力し、「OK」ボタンを押下してください。

図 6.4 案件パスワード入力ウインドウ



(5) 案件詳細画面に遷移します。

図 6.5 案件詳細画面

The screenshot shows the 'Case Detail Screen' (案件詳細画面) of the NTT East International Procurement Activity System. The top navigation bar includes 'NTT 東日本' and the system name. On the left, there's a sidebar with various menu items like '案件登録', '案件登録履歴', '案件登録申請', '案件登録申請履歴', and '案件登録申請'. The main content area is divided into several sections:

- 案件情報 (Case Information):** Displays basic case details such as '登録番号' (Registration Number: 2023-0123), '担当者コード' (Handler Code: 12345), '登録日時' (Registration Date & Time: 2023年1月1日 14時00分), and '提出書類' (Submitted Documents: 2023-0123-14567).
- 案件ファイル一覧 (List of Case Files):** A table showing three files:

ID	ファイル名	登録日時	件名
1	2023-0123-14567	2023年01月01日 14時00分	請求書用紙
2	2023-0123-14567-Document-1.pdf	2023年01月01日 14時00分	請求書用紙
3	2023-0123-14567	2023年01月01日 14時00分	請求書用紙
- 担当者情報 (Handler Information):** A table listing information for the handler:

担当者名	担当者名
山田 太郎	2023-0123
山田 太郎	2023-0123-14567
山田 太郎	2023-0123-14567
- 質問／回答情報 (Question/Answer Information):** A section with a button labeled '質問登録' (Question Registration).

At the bottom right of the main content area, there is a note: '※該当する情報に限りません。' (This note applies only to the displayed information).

7. 調達説明書のダウンロード

- (1) 案件詳細画面の「案件ファイル一覧」からダウンロードしたいファイル名を押下します。ファイルのダウンロードウィンドウが表示されますので、「保存」ボタンを押下してください。

図 7.1 案件詳細画面



【注意】

・ ノンテレコム製品の調達案件については、下記機能は使用いたしませんのでご注意下さい。

- ・ 担当者情報
- ・ 質問／回答情報
- ・ 提案書提出
- ・ 選定結果

8. 案件担当者情報の登録

案件の申請書(提案書)提出や調達説明書に関する質問に先立ち、本案件にて、NTT 東日本とやり取りをする貴社の担当者を登録できます。登録された「担当者メールアドレス」は、本案件の「質問・回答」、「選定結果通知」等について、システムから送信されるメールの宛先になります。

- (1) 案件詳細画面の「担当者情報」の「更新」を押下します。

図 8.1 案件詳細画面

The screenshot shows the 'Case Detail' screen of the NTT East International Procurement System. The main content area is titled 'Case Handler Information'. It contains several sections: 'Case File List' (案件ファイル一覧), 'Case Handler Information' (担当者情報), 'Questionnaire/Answer Information' (質問/回答情報), 'Bid Submission Status' (提案書提出状況), and 'Selection Result' (選定結果). The 'Case Handler Information' section is expanded, showing a table with three rows of handler details. At the bottom of this section is a red rectangular box containing the word '更新' (Update). On the left side of the screen, there is a sidebar with various navigation links and system status information.

- (2) 「担当者情報更新」画面に遷移しますので、必要に応じ、該当案件の担当者を記入し「更新」ボタンを押下してください。担当者は最大 3 名まで登録可能です。

図 8.2 担当者情報更新画面



調達説明書に関する質問/回答

調達説明書をダウンロードした後に、内容に関しご質問がある場合、システム上で質疑応答を実施致します。

- (1) 案件詳細画面の「質問新規作成」ボタンを押下します。

図 9.1 案件詳細画面

The screenshot shows the NTT East International Procurement System interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like '案件登録', '案件登録履歴', and '案件登録登録'. The main area has tabs for '案件ファイル一覧' (Case File List), '担当者情報' (Responsible Person Information), '質問/回答情報' (Question/Answer Information), '提案書提出' (Proposal Submission), and '調査結果' (Investigation Result). Under '質問/回答情報', there's a section titled '質問新規作成' (New Inquiry Creation) which is highlighted with a red rectangle.

- (2) 質問作成画面にて、「質問者」をあらかじめ登録している担当者の中からプルダウンにて選択します。

図 9.2 質問作成画面

This screenshot shows the 'Inquiry Creation' screen. It has a sidebar with the same navigation as the previous screen. The main area is titled '質問作成' (Inquiry Creation) and contains fields for '質問者' (Questioner), '件名' (Subject), and '質問文' (Question Text). A dropdown menu for '質問者' is open, showing several names, with one name highlighted by a red rectangle. Below the form, there's a note about the inquiry being sent to the questioner via email.

- (3) 所定の様式に記載した質問表をシステムにアップロードして頂き、連絡事項をメモ欄に記入後、「登録」を押下してください。

図 9.3 質問作成画面

【注意】

- ・1回でアップロードできる上限は 100MB です。
アップロードファイルの容量をご確認の上、アップロードしてください。
- ・パスワード付圧縮ファイルはアップロードできません。

- (4) 「質問を登録し、質問先へ通知メールを発出しますが、宜しいですか？」と表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。質問登録が完了すると、案件担当者メールアドレス宛に質問登録完了メールが送信されますので、確認してください。

図 9.4 質問登録画面



- (5) NTT 側の回答が登録された場合、案件担当者宛のメールアドレスとシステムの「お知らせ/新着情報」にその旨を通知します。「お知らせ/新着情報」リンクもしくは案件一覧より該当の案件詳細画面を表示させます。

図 9.5 お知らせ/新着情報



(6) 回答情報を確認してください。

図 9.6 回答確認画面



9. 提案書の提出

- (1) 案件詳細画面にて、画面の下にスクロールするか、「提案書提出」ボタンを押下し、提案書提出画面に遷移します。「提案書提出」画面より、「アップロードを参照します」ボタンを押下し、該当ファイルを選択し「アップロード」ボタンを押下します。

図 10.1 提案書提出画面



10.2 提案書ファイルアップロード画面

- (2) アップロードするファイルを選択して、アップロードをしてください。



- (3) アップロードが完了すると、「提案書ファイル一覧」にアップロードしたファイルが表示されます。
複数ファイルをアップロードする場合には、同様の手順にてアップロードして下さい。

図 10.3 提案書ファイルアップロード画面

**【注意】**

- ・1回でアップロードできる上限は 100MB です。
- アップロードファイルの容量をご確認の上、アップロードしてください。
- ・ファイルは最大 5つまで登録できます。
- ・パスワード付圧縮ファイルはアップロードできません。
- ・一度、提出されたファイルは変更および削除は出来ません。
- ・インターネットを利用した通信の遅延等に対する時間的余裕を見込んで提出して下さい。
- ・締め切り時間直前は、ネットワークの負荷により、遅延が発生する事が予想されますので十分ご注意下さい。

(4) 連絡事項がある場合には、メール送付本文に記載の上、「提出」を押下します。

図 10.4 提案書提出画面



(5) 「提案書を提出しますが、宜しいですか？」と表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。案件担当者メールアドレス宛に提案書登録完了メールが送信されていることを確認してください。

図 10.5 提案書提出画面



10. 提案書に関する質問/回答

選定期間中に NTT 東日本より「提案書に関するご質問」をさせて頂く場合があります。

- (1) NTT 側の質問が登録されると、案件担当者宛のメールアドレスとシステムの「お知らせ/新着情報」にその旨を通知します。「お知らせ/新着情報」リンクもしくは案件一覧より該当の案件詳細画面を表示させます。

図 11.1 お知らせ/新着情報

- (2) 質問情報を確認します。質問情報の添付ファイルの上質問表をダウンロードしてください。

図 11.2 質問確認画面

(3) 質問に対する回答を実施します。「回答追加」ボタンを押下します。

図 11.3 案件詳細画面

The screenshot shows the 'Case Detail' screen of the NTT East International Procurement System. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'NTT East Home', 'Procurement Activities List', 'My Work List', 'Log In', and 'Logout'. The main content area has tabs for 'Case File List', 'Responsible Person Information', 'Question/Answer Information', 'Response Submission', and 'Search Function'. Under 'Question/Answer Information', there are two sections: 'Q1' and 'Q2'. Each section contains a question, its answer, and a 'Delete' button. Below these sections is a 'Response Submission' section with a table showing 'Case ID' and 'Case Name'. At the bottom right of this section is a red-bordered 'Answer Addition' button.

(4) 回答作成画面にて、「回答者」をあらかじめ登録している担当者の中からプルダウンにて選択します。

図 11.4 回答作成画面

The screenshot shows the 'Response Creation' screen of the NTT East International Procurement System. It features a sidebar with the same navigation links as the previous screen. The main area is titled 'Response Creation' and includes fields for 'Case ID', 'Case Name', 'Responsible Person' (which is highlighted with a red box), 'Answer Content', and 'Answer Date'. Below these fields is a note about the answer being a copy of the original and being subject to deletion if it is not used. At the bottom right are 'Save' and 'Cancel' buttons.

(5) ダウンロードした質問表の回答欄に回答を記載の上、参照ボタンで当該ファイルを選択します。
連絡事項をメモ欄に記入後、「登録」を押下してください。

図 11.5 回答作成画面

【注意】

- ・1回でアップロードできる上限は100MBです。
アップロードファイルの容量をご確認の上、アップロードしてください。
 - ・パスワード付圧縮ファイルはアップロードできません。

- (6) 「回答表送付メールを送付しますが、宜しいですか？」と表示されますので、「OK」ボタンを押下してください。回答登録が完了すると、案件担当者メールアドレス宛に回答登録完了メールが送信されますので、確認してください。

図 11.6 回答登録画面



11. 選定結果の確認

選定結果が登録されると、案件担当者にその旨メールが送付されます。メールを確認後、本システムにログインし選定結果を確認して下さい。

- (1) ログイン後、案件一覧より「案件ステータス」が「選定結果通知済」であることを確認して下さい。

図 12.1 案件一覧画面



ログイン後、案件詳細画面の選定結果画面に遷移します。選定結果通知書のファイル名を押下します。ファイルのダウンロードウィンドウが表示されますので、「保存」ボタンを押下し、指定するフォルダに保存し、内容を確認してください。

図 12.2 選定結果画面



【注意】

- ・選定結果が「採用」の場合、請書をご提出いただきます。請書のシステムによるご提出は出来ません。提出の方法につきましては、調達説明書をご確認下さい。

12. 企業情報の変更

一度ご登録頂きました企業情報(企業名以外)に関しては、システム上で変更が可能です。

- (1) ログイン後、左メニューから「企業情報管理」>「企業情報変更」を押下します。

図 13.1 トップ画面

- (2) 企業情報詳細画面が表示されますので、「企業情報変更」ボタンを押下します。

図 13.2 企業情報詳細画面

(3) 「変更後」の項目について情報を修正し、「更新依頼」ボタンを押下します。

図 13.3 企業基本情報更新依頼画面

- (4) NTT 東日本にて変更内容を確認させて頂きます。内容に問題がない場合、担当者様宛に承認メールが送信されます。内容に不備等ある場合は担当者様宛に否認メールが送信されますので、否認理由をご確認いただき、再度修正・更新依頼をお願いいたします。

図 13.4 企業基本情報更新依頼画面(変更依頼中)