鳥取県情報システム調達ガイドライン

鳥取県総務部情報政策課

Ver.1.5

鳥取県情報システム調達ガイドライン

企画編

企　画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方式の検討→ Ⅶ 企画書作成・事前協議

システム調達にあたっては、まず最初に情報収集しながら企画書案を作成し、所属長の承認及び関係機関の同意を得てから次の作業（「Ⅱ業務改善」以降）に進むこと。

企画書案は、早めに作成すること。（中規模以上のシステム調達で翌年度当初予算要求を予定している場合、６月頃までに作成することが望ましい）

１　企画書案の作成

項　目	検　討　内　容
１．目的	システム化が必要となった背景、およびそれらを解決するために、システム化により何をする必要があるのか、それによってどのような効果が期待できるのか、できるだけ具体的に記述すること。 ※　目的には主たる効果も含めること。ここで説明した効果が、基本的には費用対効果算定の際の効果となることに注意。なお効果測定は時間短縮などの定量的効果測定を基本としつつ、定量的に測定できない（測定することが困難な）場合には、定性的効果測定を行う（併用する）。 ただし、最終的な目的は業務改善等を通じて明確になるので、この段階ではあまり厳密に意識する必要はない。 ＜記載例＞ ・○○福祉制度の改正により、○○福祉情報を県民に電子的に提供することが県に義務付けられた（背景）。そのため県民が従来と比べて短時間で効果的に○○情報を収集することが可能（効果）となるようにするため、インターネットを利用して広く県民に○○福祉情報を提供する。 ・現在稼働している○○データ管理システムはシステム形態及び使用機器そのものも古いため、データの滅失の危険性や、指導業務のためには○○指導履歴等を把握しておく必要があるが、現システムではその機能が不十分なため十分な指導が行えていない等の問題が生じている（問題点）。そのため、システムの信頼性を高めることによってデータ滅失等の危険性を回避するとともに、指導履歴等管理ＤＢ機能を設けて迅速で適切な○○指導を行い、あわせて職員の指導時間短縮を実現するため（効果）、現行システムを再開発するものである。
２．代替手段の検討結果	システム開発以外の方法で目的を達成することができないか以下の視点で検討し、その結果を記載する。 ・アウトソーシングや市町村等へ権限委譲できないか ・システム化の対象となる業務そのものをやめられないか ・業務プロセスを見直すことでシステム化を回避できないか ・ロータスノーツを利用し、自らシステムを構築できないか ＜記載例＞詳細な検討は、「Ⅱ業務分析等」で実施するので、ここでは、「代替手段も検討したが、目的を達成するためにはシステム開

	発が妥当である」という具合に想定を簡単に書くだけでよい。 ※　ここでは、はじめからシステム開発そのものが目的となっていると、上記の視点が失われがちなため、あらためてシステム導入の必要性について再考する機会を提供するもの。	
３．サービス対象者の定義	・サービス対象の範囲　　＜例＞　〇〇業務担当者、県職員、市町村職員、〇〇業界の方、一般県民など ・利用者総数　　＜例＞　〇〇業務担当者１０名、県職員３０００人、一般県民（不特定多数）など ・利用者属性（職種、年齢など）　＜例＞　２０代から５０代まで。パソコン操作の不慣れな利用者あり。特に障害のある方に配慮する必要ありなど	
４．ニーズ調査及び結果	課題・問題点や目的とサービス対象者のニーズとの間に乖離がないか聞き取り調査や、必要に応じてアンケート調査を実施し、その結果を記載する。明らかに効果が低いことが判明した時点で企画検討を中止するか、あるいは再調査を行う。 ＜調査項目＞ ・現行システムの改善要望及びその理由、想定される効果 ・新たにシステム化してほしい機能及びその理由、想定される効果 ・業務そのものの改善要望及びその理由、想定される効果 ・業務上感じている県民の要望（直接県民にアンケート調査ができない場合等、県民と接する機会が多い者から県民の立場を代弁してもらう）等	
５．システム概要	システムの概要を簡単に記述する。なお、システム概要の作成に当たっては、下記事項について考慮し決定すること。 ・サーバの共同利用　　→　新たにサーバを必要とする場合、既存システムのサーバ更新をする場合のいずれにおいても、原則、個別サーバを整備せず、情報政策課が指定するサーバを利用すること。 ・パッケージソフトでの導入が可能か検討すること。 ※パッケージソフトは担当者の開発時の負担を大幅に軽減できるが、カスタマイズ経費が多額になる場合が多いので、業務をパッケージソフトに合わせるなど、カスタマイズが最小とできるか、慎重に検討すること。 ＜記載例＞ ・庁内ＬＡＮネットワークを利用したクライアントサーバ方式とし、サーバは情報政策課が指定するものを利用する。 ・ソフトウエアの導入にあたっては、パッケージソフトを業務の基本とし、パッケージソフトに合わせて業務内容を見直す。 ・複数の社より、ほぼ同機能のパッケージソフトが販売されている。利用条件や保守についてサービス内容に差があることから、調	

	達に当たってはさらに情報を収集し検討する必要がある。 ・○○県では、○○社のパッケージを導入しており、ほぼ同様の仕様で当県にも導入できるものと思われる。 詳細な情報を○○社より収集するとともに、他に同様の製品がないか、または開発した場合の費用などについても調査する。
６.概算費用	想定概算費用で可。
７.概算費用対効果	正式な費用対効果分析は、「Ⅳ費用対効果分析」で行うので、情報収集結果をふまえた想定で可。
８.スケジュール	最終企画書案作成スケジュールおよび実際の開発スケジュールについて記載する。

２　情報収集

情報収集については、企画書案作成と並行して行うこと。ただし、情報収集は、企画書案作成作業の「５．システム概要」以降で行うのが望ましい。

（１）　先行自治体からの情報収集

調達しようとするシステムを既に運用している自治体から以下の情報を収集する。必要に応じ当該自治体を視察し、システムの運用状況や操作性等を確認する。他の自治体への依頼は、情報政策課が情報部門同士の連絡網を利用して照会することも可能。

①　事業費、開発期間
②　調達仕様書（システム機能、ハード構成、ソフト構成、ネットワーク構成等がわかるもの）
③　発注方法がプロポーザル方式または総合評価方式の場合落札者決定基準書等
④　開発上の注意点、反省点
⑤　費用対効果、ユーザの評価
⑥　運用・保守の方法及び費用

⑦　開発業者の情報など

（２）　企業からの情報収集

※　複数の企業からプレゼンテーション等により情報収集を行うこと。

（３）　インターネットからの情報収集

・　企業が宣伝しているパッケージ製品を調査
・　他の自治体の同種のシステムの調達公告
・　公開Ｗｅｂシステムの場合、実際にアクセスして機能や操作性などを確認

３　企画書案の所属長の承認

（１）企画書の承認　　企画書案について所属長の承認を得ること。

＜審査のポイント＞

・背景・目的は、現状を正しく反映しているか。
・代替手段（システム開発以外の解決策）は本当にないか。
・ニーズがあるか、その調査や考え方は適切か。
・費用対効果が認められ、その算定や考え方は適切か。
・スケジュールは妥当か

（２）プロジェクト体制　　所属長は、企画書案を承認した場合、次のステップに向けてプロジェクト推進体制について指示すること。

＜指示事項＞

・関係部署への支援依頼について
・所属内における役割分担について（特定の者に作業が集中しすぎないように配慮すること）

企 画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方式の検討→ Ⅶ 企画書作成・事前協議

システム化による効果は、単に現行業務をシステム化（自動化）することにより得られる効果だけではなく、業務プロセスや組織を見直すことで得られる効果が重要。単にシステムを導入するだけでは運用コストの負担が増えるだけなので、基本的に業務の変更、変革の無いシステム投資はありえないといった姿勢で業務改善を検討すること。

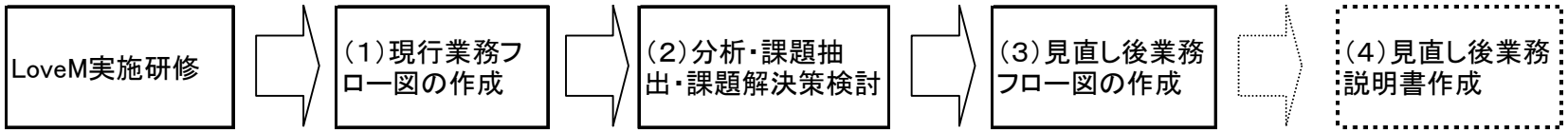
1　業務・システムの「見える化」（業務・システムの内容が担当者以外にも分かるように目に見える形にすること）

可視化（見える化）によって、これまで不透明だった業務・システムが可視化されることで、個人や縦割りに組織単位で保有されていた業務ノウハウを組織全体で共有できるようになり、全体最適の視点に立った業務・システムの改革が可能になる。システム設計のいわば最上流工程ともいうべき企画部分において職員みずからが可視化作業を実施することにより、開発段階においても主体的にシステム開発に関与することが可能となり、ベンダーまかせでない、低コストで、高いレベルの調達が可能となる。

可視化及び現行業務の課題とその解決策を明らかにする作業は「ＬｏｖｅＭ」（ Line Of Visibility　Engineering Methodology）※という手法により行う（これまでにない業務をシステム化する際にはこの作業は不要）

※　業務体系の記述方法として、業務プロセスを理解し易く表現でき、分析の正確性や迅速性も高く、業務担当者およびシステム担当者が、「共通の道具」として使用できる手法。詳細は情報政策課に問い合わせるか、Ⅲ研修資料　ＩＢＣＳ研修資料の「業務「見える化」研修資料」を参照にすること。

2　ＬｏｖｅＭによる業務分析・業務改善



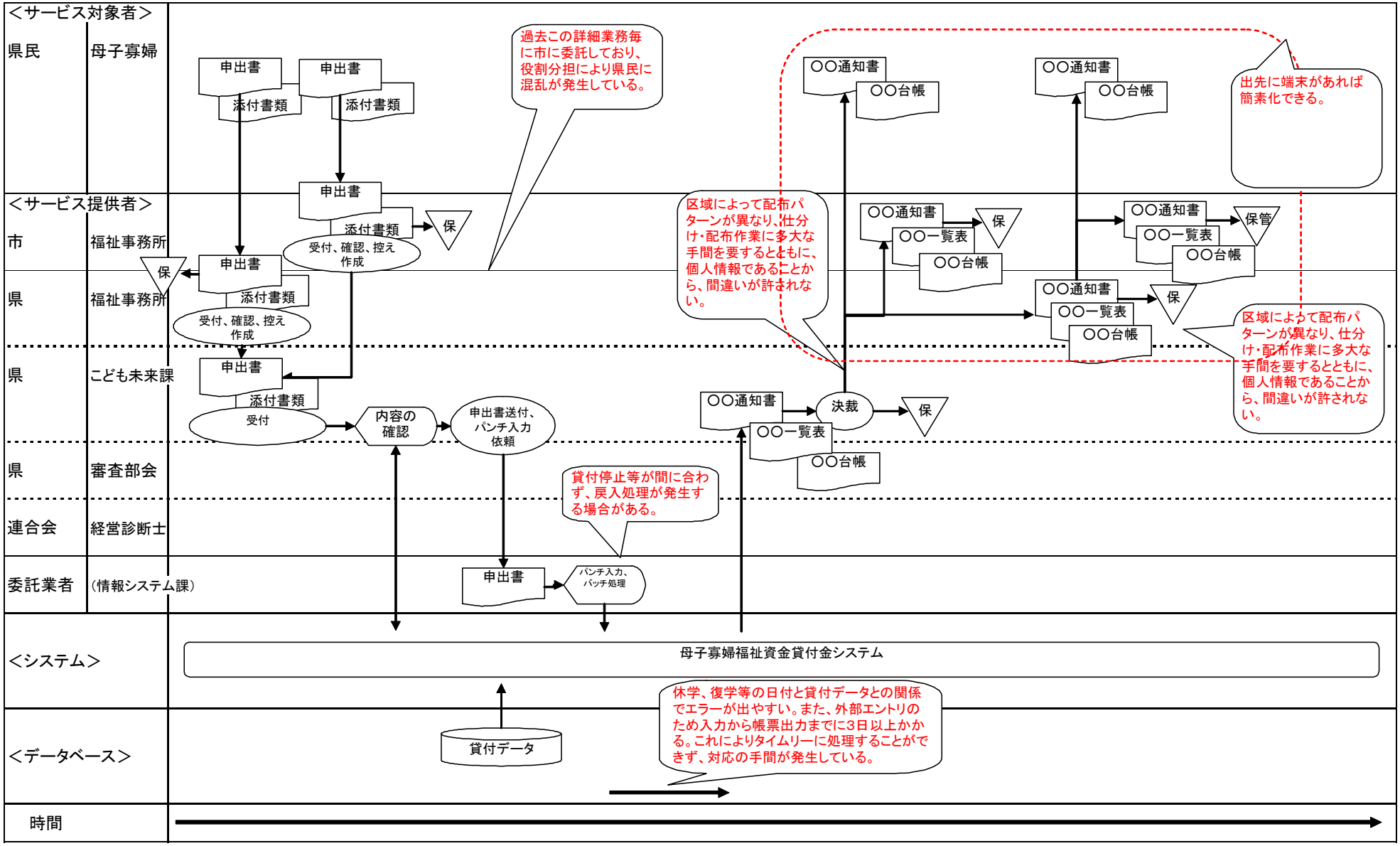
（１）現行業務フロー図作成

「見える化」の第一歩は、「何はともあれ、紙に書く」こと。自分が持っている知識・情報を自ら紙に書き出すことによって、自らが持つ知識・情報自体が整理されるとともに、今まで気がつかなかったことに気付く可能性も出てくる。

この作業は、担当者が行う。

現行業務フロー図作成例

業務流れ図	業務名(Lv0)	部門名	業務サイクル	版数	日付	作成者	頁
	母子寡婦福祉資金貸付金業務	こども未来課	随時		2006/XX/XX		1/1
業務名(Lv1)	貸付業務	業務名(Lv2)	金額変更処理	業務名(Lv3)			



（２）分析・課題抽出・課題解決策検討

この作業は、担当者及び複数の関係者により実施する。

ア．課題抽出

LoveMを以下に示す着眼点や課題原因を意識しながら業務フロー図を分析し課題を抽出する。

抽出された課題については、一覧表で整理するとともに、現行業務フロー図に「吹き出し」を挿入する（前頁の現行業務フロー図作成例を参照）。

※　企画書案作成段階に行った、ニーズ調査結果も参考にすること。

＜着眼点＞

業務の効率を妨げる要素はないか
業務の精度を下げる要因はないか
最も時間のかかっている部分はどこか
業務を遂行するに当たり、必要な情報／サポート資源は適切に得られているか
別な手段／道具により代替可能か
業務フロー全体の中で、個々の作業要素が果たす役割は何か／本当に必要か
担当者間、特に異なるロケーション間をまたがるフローが多過ぎないか

＜課題原因＞

①　システム未整備　②　情報共有不足　③　システム機能不備　④　業務見直し不足　⑤　県の法制度（決裁権限など）の不備
⑥　外部要因（環境要因など）　⑦　ルールの不徹底　⑧　制度的制限（国による法的制限）　⑨　業務の重複　⑩　システムの重複
⑪　システム品質　⑫　職員のスキル不足　⑬　システム機能の重複　⑭　情報の重複

イ．課題解決策の検討

以下の点を意識して解決策を検討すること

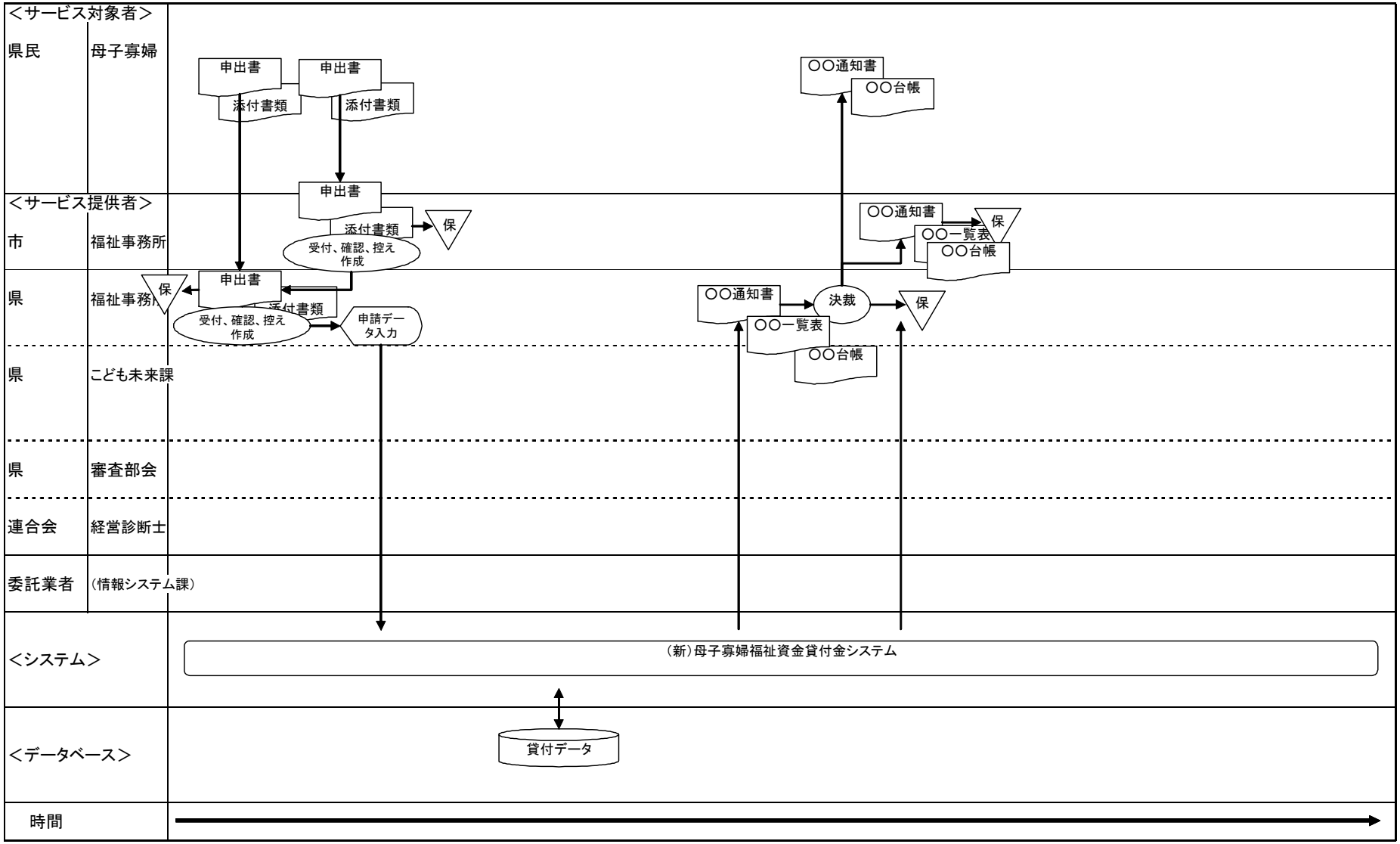
・業務の重複、システム機能の重複、情報の重複を排除できるようにする。
・解決策の検討に当たっては、固定観念や現状にとらわれないようにすること（条例・制度改正、地方機関等への権限委譲等も念頭におく）
・人の主観的な判断が必要な業務や、例外処理はシステム化せずに、業務の効率化を検討する。

（３）新業務フロー図作成

（２）の検討結果をもとに見直し後の業務フロー図を作成する。

新業務フロー図作成例

業務流れ図	業務名(Lv0)	部門名	業務サイクル	版数	日付	作成者	頁
	母子寡婦福祉資金貸付金業務	こども未来課	随時		2006/XX/XX		1/1
業務名(Lv1)	貸付業務	業務名(Lv2)	金額変更処理	業務名(Lv3)			



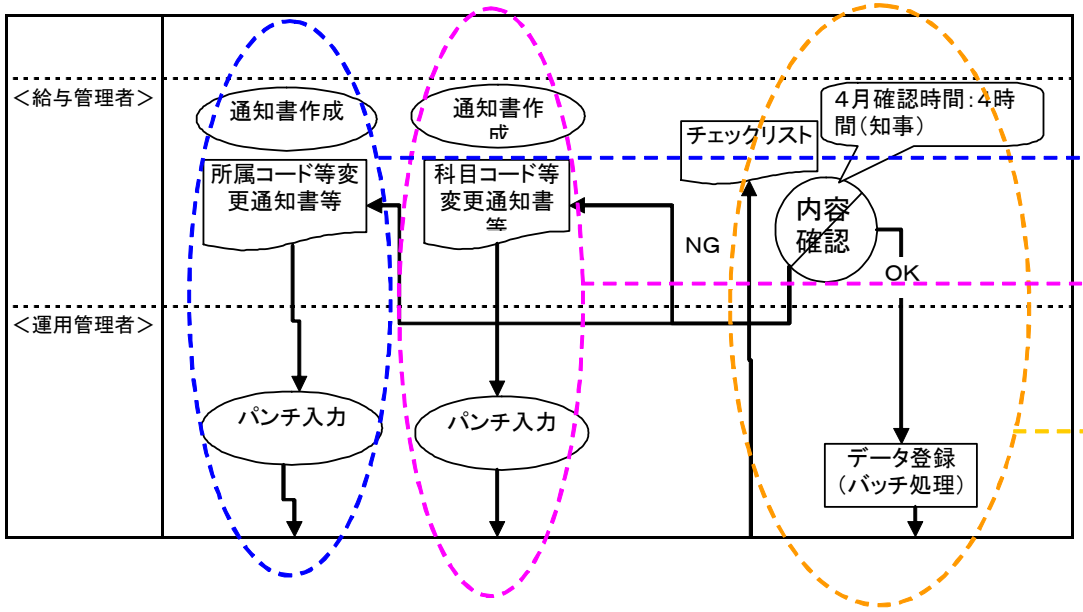
（４）業務説明書作成

見直し後の新業務について、業務フロー図を元に、業務説明書を作成する（現行業務説明書は、大規模システムや基幹システム等の場合のみ、（１）の終了後に作成する）

業務説明書の作成では、（３）の新業務フロー図で表現した各作業内容をそれぞれ２行程度の簡単な文章で表現した上で、その概要を「作業名」欄に一言で表現する。

ここで作成された業務説明書は、見積り依頼仕様書や調達仕様書で利用されるほか、開発段階における上流工程で利用される。

＜業務説明書（現行）作成例＞



業務名	作業名	内　　容
基本マスター登録業	所属コード等変更通知書作成業務	通知書に、異動先の所属コードを手で入力する
	科目コード等変更通知書等作成業務	通知書に、異動先での給与科目コードを手で入力する
	データチェック	情報センターが打ち出したチェックリストを、通知書のデータと照合し、全てのエラーを修正する。

企 画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方式の検討→ Ⅶ 企画書作成・事前協議

1 見積依頼書の作成

見積依頼書は、先行自治体から収集した資料や、業務分析資料などの既存資料、本ＤＢの仕様書雛型などを参考にして作成すること。

見積の一定の精度を確保するために、次の例のような項目を記載した見積依頼書を作成すること。

また、見積もり依頼書の提出から見積書を受け取るまで期間が必要な場合があるので、余裕をもたせたスケジュールを組むこと。

（１）事業名

○○システム新規開発事業、○○システムの○○機能の追加に伴う一部改修事業、○○システムのリース切れに伴う更新事業などと、事業名から調達の内容がわかるようにすること。

（２）課題、目的

企画書案の内容をもとに、解決すべき課題及び達成すべき目標を、具体的かつ一般の方でも理解できるように記載すること。

（３）調達の範囲

単に「○○システム一式」でなく、具体的に次のような項目およびその数量を記載すること。

項　　目	内　　容
プログラム開発	要件定義、基本設計、詳細設計、プログラム開発、検収など。
ソフトウェア（市販ソフト）	・アプリケーションソフトやウィルス対策ソフトなど。購入するソフトがわからない場合は、「３情報提供依頼（ＲＦＩ）」により提案してもらう方法もある。 ・カスタマイズの有無とその程度等。 ・購入かリースかを示す。 ※庁内ＬＡＮ接続パソコンの場合はクライアント用のウィルス対策ソフトは不要だが、サーバ用のウィルス対策ソフトは購入する必要がある。
ハードウェア（サーバ、パソコン、ルーターなど）	・機器構成やスペックをどうしたらよいかわからない場合は、「３情報提供依頼（ＲＦＩ）」により提案してもらう方法もある。 ・購入かリースかを示す。
既存データの移行作業	既存のデータを移行する必要がある場合はその旨を必ず記載すること。データの修正・加工が必要な場合はその旨も明示すること。
機器、ネットワーク設定	システム連携がある場合、設定範囲を示す。
研修	・○時間×△日間×回（対象者各○○名） ・会場の設営について（県の議会棟、中部総合事務所、西部総合事務所にあるパソコンが使える会議室を利用

	すれば、経費を節約できるので活用すること)。
保守費用（機器保守、システム保守）	機器保守とシステム保守を分けること。

（４）工期　○年△月×日　～　□年▲月●日

（５）業務概要

・　現行業務フロー図、新業務フロー図
・　業務説明書

（６）システム概念図（ネットワーク図、機器の配置図などを兼ねたものです）

ネットワーク回線（庁内ＬＡＮ、情報ハイウェイなど）、ハードウェア（ホスト、サーバ、クライアントＰＣ、プリンター等）の物理的な位置を表記すること。庁内ＬＡＮと外部のネットワーク接続については情報政策課に事前に協議すること。

（７）システム要件

要　件　名	内　　容	記　　載　　例
機能要件	対象機能の一覧と要求事項を記載	情報収集資料、業務改善の課題検討結果、現行システムの機能、類似システムなどを利用
画面要件	画面の一覧と要求事項を記載	〃
帳票要件	帳票の一覧と要求事項を記載	〃
データ要件	構築するシステムで取り扱うデータの種類や量。保存、バックアップの要件等	〃 バックアップについては、●週間分以上を常に保管すること。
規模要件	ユーザー数や同時アクセス数等を記載	利用者は○○課の担当者４名である。同時に利用するのは、上記のうち２名である。
性能要件	レスポンス	標準的な操作画面で、画面の遷移が○秒後に行われること。
信頼要件	信頼性（安定稼動する能力） →サーバ等の設置場所・設置方法、二重化、電源等 ※　よりよい性能を求める場合、実現方式の難易度、複雑さ、サーバの性能、使用する言語等に影響し、当然コストに反映される。 ※　ＳＬＡ契約を付するのも方法	障害などに伴うシステム停止は月○回以内（年○回）とすること。 年間のダウンタイムは、○時間以内とすること。 サーバ設置場所は●●を想定している。 （設置環境、ラックの有無等明示） 無停電電源装置の有無。
運用要件		３６５日稼動／年
保守要件		障害が発生した場合、○○時間以内に、障害発生箇所において復旧作業に着手でき△△時間以内に復旧回復すること。

外部インターフェイス要件	他の情報システムとの連携（データの入手、データの提供）が必要な場合は、その相手先、やり取りするデータ、受け渡し条件等を記載	外部データ提供サーバから、あらかじめ設定された時刻にＦＴＰで〇〇データのテキストファイルを取得する。
システム開発要件	システム構成（Ｃ／Ｓ方式、Ｗｅｂ方式、スタンドアロンなど）、ネットワーク（庁内ＬＡＮ、情報ハイウェイなど）などの要件	庁内ＬＡＮ上で稼動するシステムで、サーバは次の条件を満たす場所に設置するものとする。

２　見積書様式の作成

複数の業者に見積りを依頼する場合、提出された見積書が各社まちまちだと、提出された見積り内容の比較が困難になる。そこで、見積書の記載事項を統一するとともに、できる限り詳細な見積りを提出してもらう必要がある。

以下の例のように、項目・明細ごとに、工数または数量を記入してもらうこと（金額だけでも可）。「一式〇〇円」は不可

単価については、技術者のレベルに応じた単価設定となっているか確認すること。

項　目	明　細	単　価	工数・数量	計	説　　明
開　発	要件定義	円	人/日	円	ドキュメント作成含むこと。
	基本・詳細設計				〃
	プログラム開発				〃
	テスト				〃
環境設定	バックアップ				
	システムセットアップ				
	データ移行				
	ネットワーク設定				
	その他				
機器・アプリケーション	HUB				
	サーバ				OS 含む。
	ソフトウェア				
研　修	集合研修				会場設営費、テキスト費含むこと。
保　守	機器				
	システム※				※保守の内容を説明してください。
	その他				

ＷＢＳの提出

以下の例のように、人による作業（プログラム開発、システム設定等）がある場合は、作業名・作業項目ごとに、内容、工数、単価及び工程を記入してもらうこと。

システム調達標準ＷＢＳ

フェイズ		作業名	作業内容	想定日数	工数		現行				1月				2月				3月				4月				成果品
					県	業者	工数計	費用	単価(人日)	単価(人月)	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	
開発編	母体搬送システム開発費	外部仕様作成	打ち合わせをして仕様を作成	2		2					■																
		入力・編集・削除機能	母体搬送情報を入力・編集・削除する機能	4		4					■																
		通知・確認機能	母体搬送情報を通知・確認する機能。	3		3						■															
		母体搬送情報のメール送信機能	入力した母体搬送情報を搬送先にメールで送信する機能	2		2						■															
		母体搬送情報の返信機能	母体搬送情報から患者を受け入れ可能かどうか返信する機能	3		3							■														
		入力履歴一覧機能	入力履歴・状況を一覧にして確認する機能	3		3							■														
		管理者機能	管理者が施設情報・ユーザ情報を登録・編集・削除する機能。	3		3								■													
							20	1,500,000	75,000	1,500,000																	
	ハイリスク妊婦抽出・表示機能	外部仕様作成	打ち合わせをして仕様を作成	3		3													■								
		ハイリスクチェック機能	妊婦をハイリスクであるかチェックする機能。	4		4													■								
		抽出機能	ハイリスク妊婦のみを抽出して表示する機能	3		3														■							
		通知機能	ハイリスク妊婦であることを通知する機能	3		3															■						
							13	900,000	69,231	1,384,615																	
	お知らせ入力・管理機能	外部仕様作成	打ち合わせをして仕様を作成	2		2																■					
		入力・編集・削除機能	管理者がお知らせを入力・編集・削除する機能	3		3																■					開催要領、委員名簿
		通知機能	お知らせを表示し、ユーザが閲覧することができる機能	2		2																	■				議事録
		閲覧機能	お知らせを表示し、ユーザが閲覧することができる機能	2		2																	■				取りまとめ提案書
		転送機能	お知らせを他施設に転送する機	2		2																	■				評価結果取りまとめ
							11	800,000	72,727	1,454,545																	
	スキャナー画像取り込み機能開発機能	外部仕様作成	打ち合わせをして仕様を作成	4		4									■												公告文・入札説明書・仕様書
		スキャナー仕様確認	特定のスキャナーの仕様確認	10		10										■	■										
		登録機能	スキャナーから取り込んだ画像を特定の患者に登録する機能	10		10												■	■								
		シューマ機能	取り込んだ画像に絵を書き込む	10		10														■	■						
							24	2,500,000	73,529	1,470,588																	
	空床情報管理機能	外部仕様作成	打ち合わせをして仕様を作成	5		5					■																
		管理者機能	管理者が施設の病棟数・病棟番号・ベッド数を管理する機能	10		10						■	■														
		入力・編集・削除機能	患者の病室名・入院目的・入院日・退院日・入院情報を入力・編集・削除する機能	4		4								■													
		入院状況管理機能	どの病室にどの患者が入院しているかを管理する機能	9		9									■	■											
		利用状況確認機能	病室の利用状況を確認する機	6		6											■										
		他施設確認機能	特定の施設の空床数を他施設から確認することができる機能	6		6												■									
							40	3,000,000	75,000	1,500,000																	
	システム連携費	連携機能	紹介状機能で患者データを他施設に転送する機能	5		5																■					
							5	250,000	50,000	1,000,000																	
	サーバ設置作業費	設置費用	サーバラックの組み立て、サーバの設置、動作確認作業	4		4																	■				
							4	200,000	50,000	1,000,000																	
	初期設定費用	初期設定	各施設でのクライアント設置作業、動作確認作業	10		10																		■	■		
							10	1,550,000	155,000	3,100,000																	
																											WBS等 テスト結果報告 契約納品物

３ 情報提供依頼（RFI）

見積り依頼書では仕様が不十分な場合があり、目的を達成するのに最も効果的な方式を採用していない場合や見積り条件が不十分な場合がある。そこで、次のような情報提供依頼を見積依頼書に記載すること。

本システム開発の目的を、当方が示した条件（システム構成、システム機能、ハードウエア、ソフトウエア等）以外の方法で、より効果的に、又はより経済的に実現する方法がある場合、又は、当方が示した条件では実現が難しい場合、貴社からの提案又は情報提供をお願いします。

また、提案等に伴い、見積経費に変動がありましたらご教示願います。

なお、いただいた提案等は参考にさせていただきますが、将来調達するシステムへの実装をお約束するものではありません。

４ 見積依頼先の決定

（１）依頼先

鳥取県産業振興基本条例（以下「産業振興条例」という。）第９条第１項及び第2項に鑑み、原則として県内事業者及び県内事務所等を有して事業活動を行うことにより当該県内事務所等の存する地域の経済の振興又は雇用の確保に当たって貢献を特にしていると認められる県内事業者以外の事業者又はそれらが参加する事業体（以下「県内事業者等」という。）のうち、情報収集結果や競争入札参加資格者名簿（ノーツＤＢの「役務・情報サービス」）をもとに選定する。

（２）依頼数

原則３者以上。

５ 見積書内容評価

回答のあった見積書のうち、他社と比較して見積金額が極端に安い場合、または高い場合は、

① 見積の仕様に問題がある（必須条件があいまいな場合など）

② 仕様の解釈に発注者とくい違いがある場合

などの理由が考えられるので、なぜそのようになったのか原因を確認し、場合によっては再度見積りを取ること。

（参考）

保守費用を含む見積の場合、保守費用（年額）は、サーバ等の機器については機器構築費用の８～１２％程度、ソフトウェアについてはソフトウェア構築費用の１０～１５％程度が概ね妥当な費用と考えられる。

企 画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方式の検討 → Ⅶ 企画書作成・事前協議

1　業務合理化のためのシステム開発における費用対効果の検証

（1）ＡＢＣ分析とは

庁内利用の業務合理化を目的としたシステム開発を行おうとする場合には、原則として簡易なＡＢＣ分析を行う。

「ＡＢＣ」とは「アクティビティ・ベースト・コスティング（Activity Based Costing=活動基準原価計算）」の略で、「提供する商品やサービスの原価を『活動ごとのコスト』として把握する」こと。

この手法によれば、直接費（委託料とか紙代など）に比べ、職員人件費等全庁的（もしくは全部署的） にしか把握管理しにくい存在であった間接費を、より的確に把握できるようになる。つまり、 間接コストを「一律にとらえる」のではなく「活動単位ごとに細分化してとらえる」ことで、結果的にどれだけのコストが 削減可能なのかがはっきりとし、「何の活動を」「どう効率化したら」もっとも業務効率を高められるか、ということへつなげていくことが可能となる。

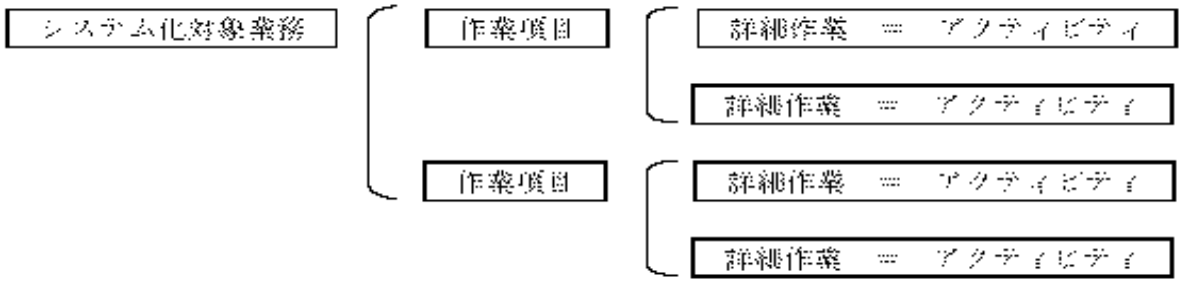
近年この手法を取り入れることによって、業務の効率化を実践する自治体が増えている（市川市などは全職員が各自の業務のＡＢＣ分析を行っている）。

（2）ＡＢＣ分析のやり方

＜Ａｓ　ｉｓ（現状）＞

①　１日、１週間、１ヶ月、半年、１年の間に行うそれぞれの業務を思い起こし、大きな「作業項目」毎のくくりを羅列する。

②　その「作業項目」を構成しているひとつひとつの仕事毎に書き出す。



③　詳細作業を『アクティビティ』とよぶ。アクティビティ毎にかかる時間を「分」単位で記入する。

④　仕事全体を全て見渡し、記入漏れがないか確認する。

＜Ｔｏ　ｂｅ（改善後）＞

システム導入後（業務改善後）の新業務についても同様に行う。

※　注意事項

・　できるだけ第三者が見ても分かり易い表現を心がけること。

・　年に１回しかない仕事でも、年単位でどれくらいの時間をかけているか、できるだけ正確に記入すること。

・　全くの突発的業務（ある年にだけたまたまあり、以降まず起こりえない業務など）については、記入しなくてもよい。

＜ＡＢＣ分析（他県が行った実例）＞

母子寡婦福祉資金貸付金業務（金額変更処理）業務量（現状）

サービス提供者		作業項目	詳細作業	分	回数	合計（分）
市	福祉事務所	受付、確認、控え作成	受付	10	30	300
			ヒアリング	30	30	900
			申請内容確認、データ記入	15	30	450
			発送	15	30	450
		保管	コピー、保管	10	30	300
県	福祉事務所	受付、確認、控え作成	受付	10	30	300
			ヒアリング	30	30	900
			申請内容確認、データ記入	15	30	450
			発送	15	30	450
		保管	コピー、保管	10	30	300
県	こども未来課	受付	福祉事務所からの書類受付	10	30	300
		内容の確認	オンライン画面で貸付内容確認	10	30	300
			電話による確認	10	30	300
			入力依頼準備	10	30	300
		申請書送付、パンチ入力依頼	委託業者へパンチ入力依頼	10	30	300
			書類整理	5	30	150
委託業者		パンチ入力				
県	こども未来課		エラー修正等	30	30	900
県	こども未来課	決裁	出力帳票受領	10	30	300
			内容確認	10	30	300
			コピー、保管	10	30	300
			立案、決裁	30	30	900
			仕分け	15	30	450
			発送	15	30	450
県	福祉事務所		出力帳票受領	10	30	300
			内容確認	10	30	300
			コピー、保管	10	30	300
			仕分け	15	30	450
			発送	15	30	450
市	福祉事務所		出力帳票受領	10	30	300
			内容確認	10	30	300
			コピー、保管	10	30	300
			発送	15	30	450
					合計	13,200
					時間換算	220
					コスト換算	949,300

母子寡婦福祉資金貸付金業務（金額変更処理）業務量（改善後）

サービス提供者		作業項目	詳細作業	分	回数	合計（分）
市	福祉事務所	受付、確認、控え作成	受付	10	30	300
			ヒアリング	30	30	900
			申請内容確認、データ記入	15	30	450
			発送	15	30	450
		保管	コピー、保管	10	30	300
県	福祉事務所	受付、確認、控え作成	受付	10	30	300
			ヒアリング	30	30	900
			申請内容確認	15	30	450
		保管	コピー、保管	10	30	300
		申請データ入力	申請データ入力	10	30	300
県	こども未来課					
委託業者						
県	こども未来課					
県	福祉事務所	決裁	帳票出力	10	30	300
			内容確認	10	30	300
			決裁	30	30	900
			発送	15	30	450
			保管	5	30	150
市	福祉事務所		出力帳票受領	5	30	150
			内容確認	10	30	300
			コピー、保管	5	30	150
			発送	15	30	450
					合計	7800
					時間換算	130
					コスト換算	560,950

削減率　40.91%

※　本庁で行っていた業務を福祉事務所に権限委譲するとともに、旧型システムをダウンサイジングすることによりコスト削減

＜ＡＢＣ分析（本県での実施例：給与システム）＞

現状

As-Is

給与基礎情報登録（基本マスター登録）　　年間回数

業務名	業務内容	時間(分)	回数	単価	計
所属コード等変更情報通知書作成	4月の組織改正等に伴って所属コードが変わった場合、職員課給与管理者が所属コード等変更通知書等を作成し、情報センターへ提出する	100	3	56.22	16.866.00
科目コード等変更情報通知書作成	4月の組織改正等に伴って支出科目コードが変わった場合、職員課給与管理者が科目コード等変更通知書等を作成し、情報センターへ提出する	100	3	56.22	16.866.00
変更通知書入力	情報センターが給与システムへパンチ入力する	40	3	56.22	6.746.40
チェックリスト確認	給与システムから所属コード、科目コード等に関するチェックリストが出力され、職員課給与管理者が確認する。	60	3	56.22	10.119.60
チェックリスト修正、入力	チェックリストの内容に誤りがあれば、再度、通知書を修正入力し、正しければ、データ登録を行う	20	3	56.22	3.373.20
共済掛金・負担金率の変更通知書作成	共済組合が年2回、掛率を入力するため、共済掛金等変更通知書を作成し、情報センターへ提出する	315	2	56.22	35.418.60
変更通知書入力	情報センターが給与システムへパンチ入力する	42	2	56.22	4.722.48
互助会掛金・負担金率の変更通知書作成	互助会が年2回、掛率を入力するため、互助会掛金変更通知書を作成し、情報センターへ提出する	0	2	56.22	0.00
変更通知書入力	情報センターが給与システムへパンチ入力する	0	2	56.22	0.00
チェックリスト確認	給与システムから共済掛金及び互助会掛金に関するチェックリストが出力され、共済組合及び互助会で確認する。	120	2	56.22	13.492.80
チェックリスト修正、入力	共済組合はOKまで繰り返し修正入力し、データ登録する	210	2	56.22	23.612.40
過誤納付分調整	互助会はOKでもNGでもデータ登録する。NGの場合、職員へ個別に連絡し、不足分は追加で払らってもらい、余分は返金する	180	1	56.22	10.119.60
				56.22	0.00
合計			28		141.337.08

改善

To-Be

年間回数

業務名	業務内容	時間(分)	回数	単価	計
所属コード等変更情報登録	給与管理者が所属コード等変更情報登録を行う	50	3	56.22	8,433.00
科目コード等変更情報登録	給与管理者が科目コード等変更情報登録を行う	50	3	56.22	8,433.00
変更情報を確認、決裁	給与管理室長が所属コード、科目コード等の変更情報を確認、決裁を行う	100	3	56.22	16,866.00
給与システム連携	給与システムに所属コード等変更情報を反映する	1	3	56.22	168.66
掛金・負担金率の変更登録	共済組合が掛金・負担金率の変更登録を行う(年2回)	315	2	56.22	35,418.60
給与システム連携	給与システムに共済掛金・負担金率の変更情報を反映する	1	2	56.22	112.44
掛金率の変更登録	互助会が掛金率の変更登録を行う(年2回)	0	2	56.22	0.00
給与システム連携	給与システムに互助会掛金率の変更情報を反映する	0	2	56.22	0.00
過誤納付分調整	互助会は登録情報がNGの場合、職員へ個別に連絡し、不足分は追加で払らってもらい、余分は返金する	180	1	56.22	10,119.60
				56.22	0.00
合計			21		79,551.30

削減額	61,786
削減率	43.72%

※ただし、上記は業務見直しの一部、全体のＡＢＣ分析＞＞＞

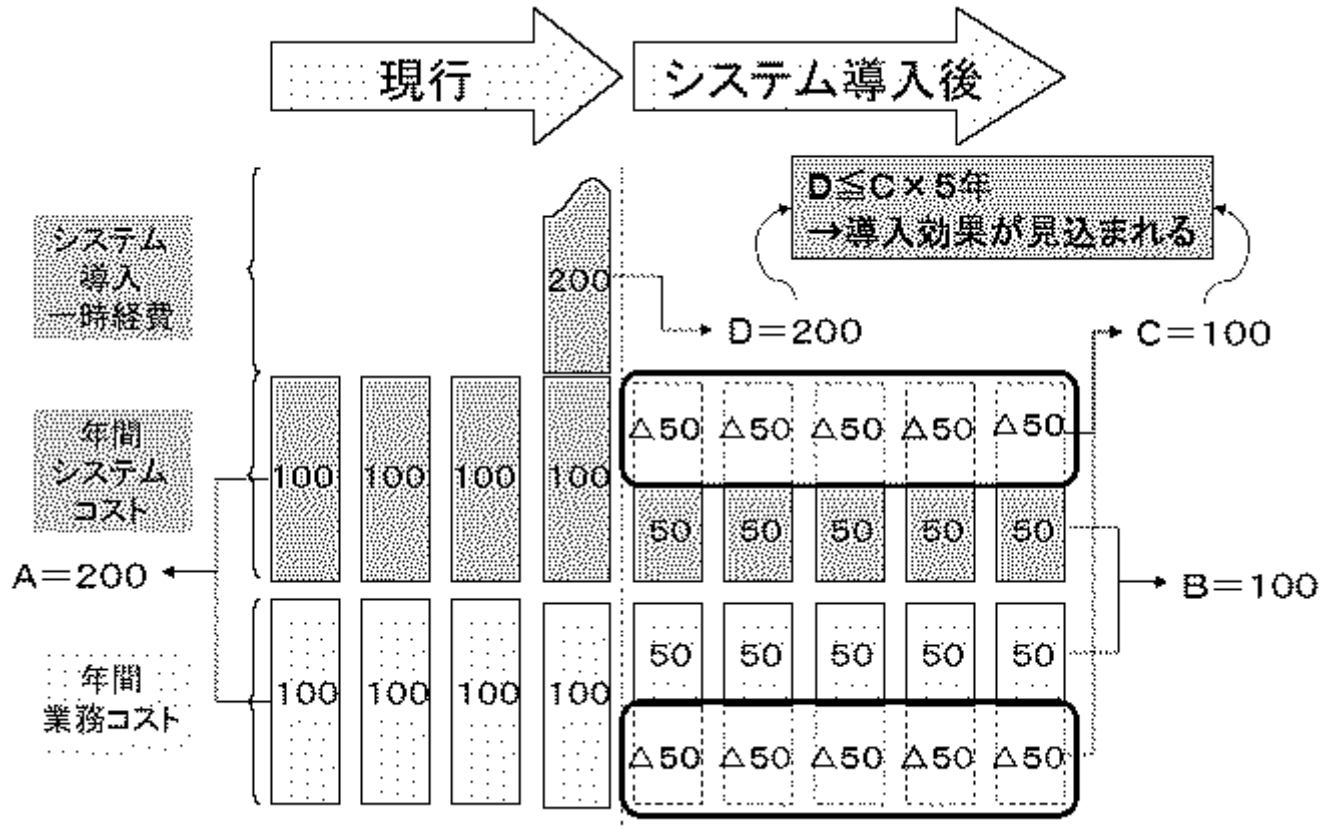
（３）　コスト回収期間

ハードウエアやＯＳが２、３年で進化していく現在のコンピュータ環境において、システムの寿命は長くない。そのため、初期投資費用の回収期間は５年以内に設定すること。

（４）　評価の方法

◇定量的効果測定

費用対効果の検証は、現行の年間業務コスト（人件費等）＋年間システムコスト（保守・運用経費等）の総額（＝Ａ）と、システム導入後の年間業務コスト（人件費等）＋年間システムコスト（保守・運用経費等）の総額（＝Ｂ）の差（＝Ｃ）と新規システム関連費用（開発費用）の年額換算金額（コスト回収期間により換算）を比較することにより行う。



2　住民サービス向上のためのシステム開発における費用対効果の検証

住民サービスの向上を目的としたシステム開発については、サービスの対象者や内容によって様々なケースがあり、一律的な評価方式はないが、次の方法を参考にして費用対効果の検証を行うこと。

（１）定量的効果測定

費用対効果の検証は、現行の年間価値創出額＋年間システムコスト（保守・運用経費等）の総額（＝Ａ’）と、システム導入後の年間価値創出額＋年間システムコスト（保守・運用経費等）の総額（＝Ｂ’）を比較することにより行う。

Ａ’－Ｂ’（＝Ｃ’）がプラスの場合、システム導入に係る一時経費（開発経費等）（＝Ｄ’）がＣ’×５年以下であれば、システム導入効果が見込まれる。…開発着手の条件

※価値創出額の算出方法

以下の①×②をベースに算出する。

①　サービス対象者の定義　　※「発案」フェイズで実施済み

②　価値（効果）の定義

住民サービス向上のためのシステム開発における価値（効果）の定義（何を持って価値（効果）とするのか）は大変重要である（従来おろそかにされる傾向にあった）。効果は、それぞれのシステムの目的から導かれる。

例）

・県民から預かった情報を守ることを目的とする場合

→情報が漏洩した場合の１件当たり平均損害額×平均情報漏洩率

（参考）

ア　２００７年個人情報漏洩インシデント概要データ　（引用「ＪＮＳＡ　２００７年情報セキュリティインシデントに関する調査報告書」）

漏えい人数	3,053 万 1,004 人
インシデント件数	864 件
想定損害賠償総額	2 兆 2,710 億 8,970 万円
一件当たりの漏えい人数※1	3 万 7554 人
一件当たり平均想定損害賠償額※1	27 億 9,346.8 万円
一人当たり平均想定損害賠償額※2	3 万 8,233 円

イ　コンピュータウィルスの感染率、直接被害の有無　（引用「ＩＰＡ　２００７年国内における情報セキュリティ事象被害状況調査報告書」）

表 2.4-1　感染率（ウイルスに遭遇したうち、実際に感染した比率）

全体	企業	自治体	300人以上企業	300人未満企業	企業群Ⅰ	企業群Ⅱ
21.5%	23.0%	16.0%	28.3%	16.7%	23.0%	23.0%

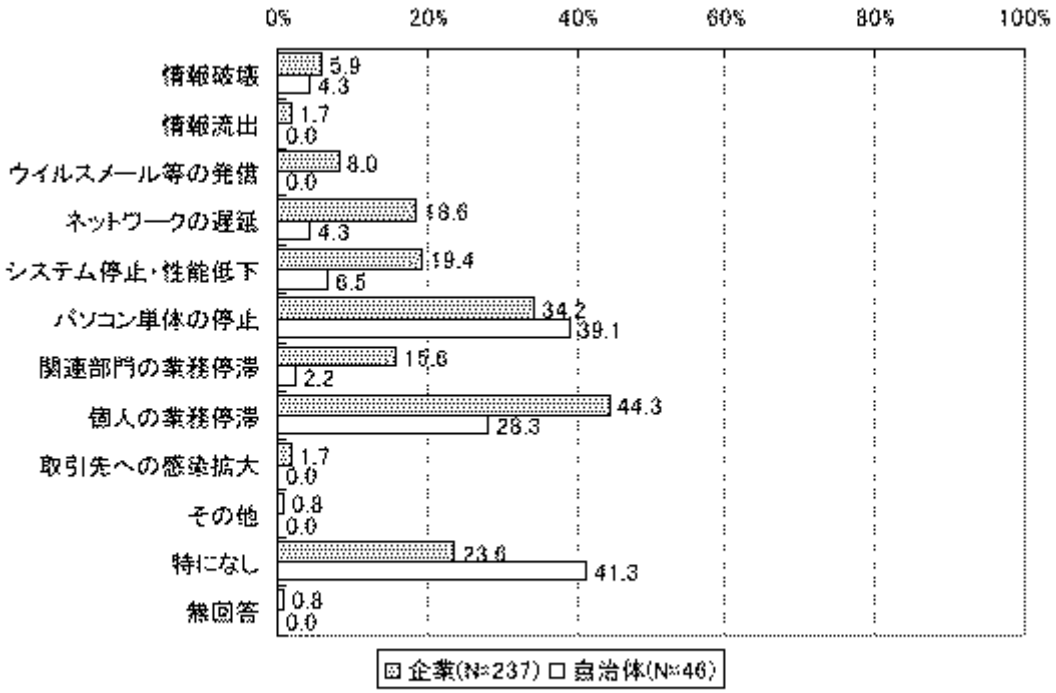


図 2.4-23　ウイルスの直接的な被害の有無（企業／自治体別）

・通行止めの情報を県民に提供することを目的とする場合

→サービス対象者が主に居住する地域から通行止め地点までの距離×（ガソリン単価÷リッター当たり走行距離）×２（往復）の額

【参考例】

大山周遊道路の魅力アップと道路情報円滑化事業（(1)）

［事業の目的］

大山への観光客に通行止の情報を様々なルート上でいち早く流すために、日野総合事務所から西部総合事務所管内及び国交省管理の道路情報表示板を

操作可能にする。

［費用対効果の試算］

１　事業費･･･１，０５０千円

２　県民損失の試算（通行止め情報が事前に確認できず通行止め箇所からＵターンを行った場合）

・ガソリン単価：150円（リッター当たり）　…①

・リッター当たり走行距離：10km　…②

・表示板－一の沢～三の沢までの距離：15km　→引き返しによる往復で30km　…③

・表示板－一の沢～三の沢までの往復ガソリン代（③／②×①）：450円　…④

・1時間当たりの走行台数：86台　…⑤

・一の沢～三の沢の通行止め回数：年30回　…⑥

・県民損失（④×⑤×⑥）：1,161,000円／年

※　試算の結果（事業費：１，０５０千円）＜（県民損失：１，１６１千円）･･･事業効果はあると判断

・ホームページ広報により施設やイベントへの来場を促すことを目的とする場合

→アクセス件数×宣伝実効率×入場料の額

【参考例】

とりネットCMSシステム整備事業（(1)）

［事業の目的］

サーバレスポンスの改善による対外的なサービスの安定化

［費用対効果の試算］

１　事業費･･･４，８９９千円

２　サーバレスポンスの改善効果の定量測定

①測定方法

・県のHPのレスポンスが向上したことにより、鳥取県に行ってみたいと思う県外在住者の鳥取県への旅行者が増えると仮定。

・HPへのアクセス数のA%の人が鳥取県に旅行し、一人当たりB円を鳥取県で消費したとして、地方消費税分が鳥取県に歳入として入るとして計算をする。

・HPへのアクセス数×A%×B円×１%＝鳥取県に入る歳入

②計算

	HPアクセス数	A	B（円）	地方消費税率	県への歳入（円）	現行＋α（円）
現行	4,063,481	15%	18,000	1%	109,713,987	－
A+1%	4,063,481	16%	18,000	1%	117,028,253	7,314,266
A+5%	4,063,481	20%	18,000	1%	146,285,316	36,571,329
A+10%	4,063,481	25%	18,000	1%	182,856,645	73,142,658

（平成１８年観光客入込動態調査より）

※Ａの値

・インターネット経由の県外観光客：616千人
・616／4.063＝0.152　→　15%　（あくまでインターネット＝とりネットトップページと仮定した場合）
・サーバレスポンス改善によるＡ値の増加率を、１％～１０％の範囲内と仮定

※Ｂの値
・県外観光客：4,850千人
・観光消費額（県外客）：874億円　→　18,000円／１人あたり

※　試算の結果（事業費：４，８９９千円）＜（改善効果：７，３１４千円（１％増加したとして））･･･事業効果はあると判断できる

（２）定性的効果

住民サービスの向上を目的としたシステム開発であっても、極限まで定量的効果測定を行う。それでも定量的効果測定が困難な場合、あるいは定量的効果を補強する場合に、言葉で詳細に必要性を説明する。

…（１）だけではシステム導入効果が見込まれない場合、ここで顕著な定性的効果が認められることが開発着手の条件となる。

企 画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方針の検討 → Ⅶ 企画書作成・事前協議

1　設計書について、

システム開発に当たってはできるだけ明確な仕様を基に調達することが、コスト、システム満足度、工期等の点から非常に重要である。そのため、システムの難易度、規模や調達方式によっては、設計書(調達仕様書、費用内訳書、図面等)の作成について外注を検討すること。

ただし、外注方式の場合、２回調達を行うことになるので、開発に着手する時期が年度後半になることが想定される。そのため、大規模なシステム開発にあっては、設計書の作成と開発の年度を分けたり、それ以外のシステム開発であっても、十分な仮稼動期間とテスト期間を確保するため年度繰越も念頭においてプロジェクト管理する必要がある。

設計書作成方式	適　応　す　る　シ　ス　テ　ム　開　発
自主作成方式	・小規模なシステム開発 ・提案型調達（プロポーザル方式・総合評価方式）の場合 ・国などから標準的な仕様書が示されている場合　など
外注方式	・大規模なシステム開発 ・競争入札（最低価格落札方式）による場合 ・高いセキュリティ対策が必要なシステム開発 ・他のシステム（特に基幹システム）と連携が必要なシステム開発 ・旧型システムの刷新に係るシステム開発　など

2　プロジェクト管理

近年、インターネット等を利用した技術の進歩は著しく、一担当者がシステム構築のプロジェクトの管理をするのは極めて困難な状況となっている。

また、プロジェクト管理、検収には経験や知識が必要であるため、システム調達担当者にとって大きな負担となっている。

そこで、大規模プロジェクトの調達に際は、調達支援、プロジェクト管理、検収の外注を検討すること。

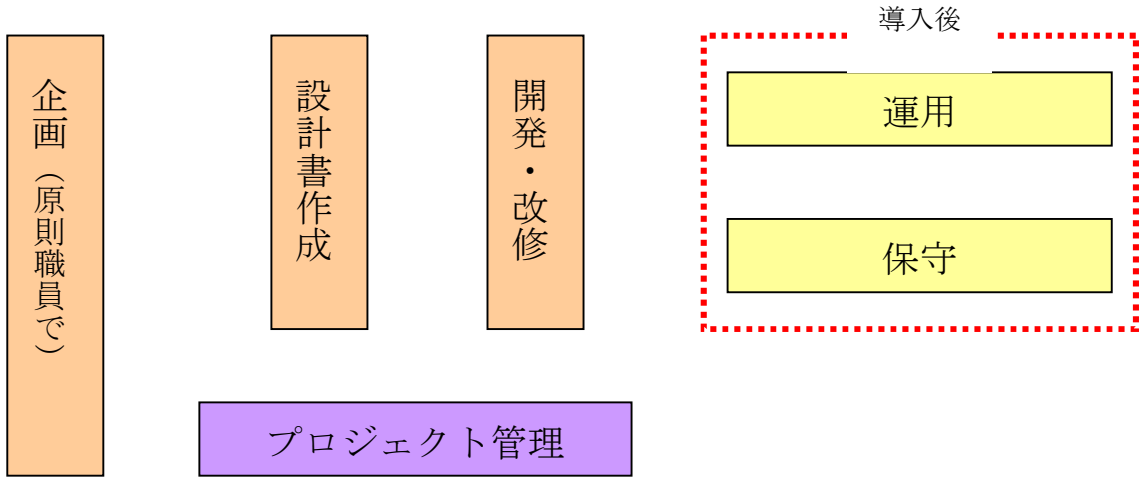
3　分割発注について

トータルコスト低減の見地から、開発と保守について一括発注調達又は分割発注を検討すること。

- 一括発注を検討する場合　　債務負担行為等をとることにより、開発、保守をまとめて調達することでトータルコストの低減が可能な場合。
- 分割発注を検討する場合　　保守を開発と分離して調達した方がコスト、安定性などの点から有利な場合。

情報システム調達における契約単位

情報システムの発注は、下の図に示す単位に分割することが可能。どのパターン（一括発注又は分割発注）によるかは、システムの規模や調達の内容により個別に判断すること。



（用語説明）

設計書作成	：	システム構築の際の構成や機能などの必要な仕様を定義する作業
プロジェクト管理	：	目的達成のために全体の進捗を管理すること。検収までを含めることも可能
運用	：	納入された情報システムが継続して稼動するように、動作を監視し、正常に動作するように対応する作業、及び職員に対する技術支援、情報支援を行う作業
保守	：	納入された情報システムが継続して稼動するように、機器、ソフトウェアの不具合に対応する作業

企 画	Ⅰ 企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注単位の検討 → Ⅵ 調達方式の検討 → Ⅶ 企画書作成・事前協議

調達方式の検討に当たっては、産業振興条例第９条第１項及び第２項に基づき県内事業者等が参加しやすいよう配慮の上、システムの規模、開発費用、内容、工期などを勘案し判断すること。

1 調達の種類

種　類	説　　明	適用ケース（例）	効　果	注意事項
一般競争入札（最低価格落札方式）	入札の落札決定の評価を価格のみで行う落札方式。	・サーバやパソコンなどの機器の調達 ・システム調達で詳細な仕様書を作成する場合（仕様書作成を外注する場合など）。	・競争原理による契約金額の低減化 ・調達の公平、透明性の確保	低価格誘導には効果が高いが、仕様を細部まで詰め切れていない場合大きなリスクを負うことになる。
指名競争入札（最低価格落札方式）	契約上その性質又は目的が一般競争入札に適さない場合や、一般競争入札に付することが不利と認められる場合に、入札に参加できる業者（指名業者）を選定して競争入札を行う落札方式。	・特定の者（複数）しか提供できないサービスや技術を調達するケース ・一定以上の品質を確保することが、システムの目的上必要不可欠な場合で、それを過去の実績等で判断する場合（防災、危機管理に関するシステムなど）。	・一定品質の確保 ・競争原理による契約金額の低減化	指名業者の選定に合理的な理由が必要となる。
総合評価（一般競争入札、指名競争入札）	価格だけでなく、提案者の技術力、品質、体制、実績等を総合的に評価し、調達先を決定する落札方式。 （落札者決定基準を公告し、それに基づいて技術点と価格点を算出・合算し、もっとも高得点の者を落札者とする）	・民間の技術開発の進展が著しい分野を対象とし、最新の技術提案が期待できるケース ・業務の実施により生ずる維持更新費を含めた総合的コストも含めて比較する必要があるケース	・品質確保 ・トータルコストの低減化 ・競争原理による契約金額の低減化 ・安値入札の防止 ・調達の公平、透明性	・調達手続きに時間と労力が必要 ・技術点と価格点の配分によっては、結果に大きな差が生じるため、目的に応じた配点をする必要がある

公募型プロポーザル方式	予算額をあらかじめ公開した上で提案内容を技術面と価格面から総合的に評価し、最優秀提案者と随意契約を締結する方式。	・総合評価落札方式に適合するケースで、調達額が原則、政府調達案件の適用金額未満のケース ・ホームページ等のように視覚的なコンテンツが重要な要素となるケース ・パッケージソフトの中から操作性、運用コスト等を総合的に勘案して選定するケース ・設計業務やコンサルタント業務の調達で、調達先の技術力を重視する場合。	・品質確保 ・トータルコストの低減化 ・新たな提案を期待できる ・契約前の交渉可	透明性の観点から、総合評価に準じた手続きを経る必要がある。
随意契約	契約上その性質又は目的が競争入札に適さない場合や、競争入札に付することが不利と認められる場合にみとめられる契約方式。	・システム更新や改修の場合で、プログラムの著作権が委託先にあるケース ・開発に、相手方が有するノウハウや技術が必要不可欠なケース	・品質確保	・競争原理が働かないため、調達コストが高止まりとなる傾向がある。 ・地方自治法や鳥取県会計規則に従い、適切な随意契約理由が必要となる。

○総合評価（一般競争入札、指名競争入札）及び公募型プロポーザル方式による事務処理については、「総合評価競争入札及びプロポーザル方式契約実施指針について（平成20年3月30日付第200700207116号総務部庶務集中局長通知　以下、「実施指針」という。）＞＞[1]」が示されている。

（１）調達方法についての基本的な考え方

◎競争入札による調達を基本とする。

・調達仕様書作成については、原則、職員が作成すること。（例外として、大規模なシステム構築の場合には作成を外部委託することも可能だが、その場合でも基本は競争入札であり、随意契約はシステム改修時の調達仕様書作成に限り可能。）

・改修については、次の場合以外は随意契約とすること。

著作権のうち、財産権については県所有又は県と構築業者との共有の記載があり、かつ著作者人格権については構築業者側が行使しない旨の記載がある場合

・運用については、現在、随意契約しているものに限り継続して随意契約可能。

・保守については、委託先が構築業者の場合に限り随意契約可能。

・庁内ネットワークシステム（パソコン、プリンタ、ＮＡＳなどの機器以外）の機器調達については、システムの安定運用、全体最適の観点から随意契約可能。

（２）一般競争入札の場合の基本的な考え方

	原則	例外
政府調達案件適用金額未満	制限付き一般競争入札	一般競争入札
政府調達案件適用金額以上	一般競争入札 （ＪＶによる参加も可とすること）	

（３）入札参加資格についての基本的な考え方

	原則	例外
入札参加資格	制限なし	制限付（理由を明示）

２　予算要求の際の留意事項

提案型（プロポーザル方式、総合評価方式）を選択した場合、外部から評価委員を選任することになるので、評価委員会（通常２回（１回１時間から３時間程度））に出席してもらう謝金や旅費についても必要となることについて留意すること。

なお、仕様書作成を外注する場合（単独発注）には、別途、設計委託料が必要となることについて留意すること。

また、システム開発（プロジェクト管理を含む）が複数年度に跨る場合や、システム賃貸借（機器、保守を含む）が複数年度に跨る場合については、債務負担行為等の設定が必要となることについて留意すること。

企 画	Ⅰ企画書案作成 → Ⅱ 業務改善 → Ⅲ 見積依頼 → Ⅳ 費用対効果分析 → Ⅴ 発注方式の検討 → Ⅵ 調達方式の検討 → Ⅶ 企画書作成・事前協議

1　**企画書作成**　　ここまでの成果を企画書として取りまとめる

企画書作成要領

項　　目	記　載　上　の　注　意		関係ﾌｪｲｽﾞ
所属名			
情報システム名			
調達区分	新規開発、改修、更新（陳腐化による再開発）、保守の中から選択すること。		
背景・目的	企画検討を経て明確なとなった背景、目的を簡潔に記載すること。		企画Ⅰ企画書案作成
システム概要	システム化の範囲を明確にして簡潔に説明すること。		企画Ⅲ見積依頼
システムイメージ図	改修の場合は、前後が分かるものを添付すること。		〃
代替手段の検討結果	システム開発以外の方法（権限委譲、アウトソーシング、業務そのものの廃止等）では目的を達成できないことを説明すること。		企画Ⅰ企画書案作成
サービス対象者の定義	サービス対象の範囲、利用者数、利用者属性（職種、年齢層など）		〃
ニーズ調査及び結果	ニーズの把握方法及び結果を記載する事。		〃
ﾊﾟｯｹｰｼﾞｿﾌﾄ導入検討結果	目的に適ったﾊﾟｯｹｰｼﾞｿﾌﾄの有無、導入する際のカスタマイズ程度等を記載すること。		〃
開発スケジュール	分割調達する場合には、調達毎に作成すること。余裕をもった計画を立案すること。		全般
開発経費	区　　分	費　　用	企画Ⅲ見積依頼
	開発経費	利用許諾契約の場合は利用料を記載すること。 複数年に及ぶ場合は総額を記載すること。	
	機器整備経費	リースの場合はリース料の総額を記載すること。	
	その他		
	計		
運用経費	システム保守／年		
	機器保守料／年	（リース料を除く）	
	その他／年		
	計		
費用対効果検討結果	原則、ＡＢＣ分析に基づく定量的効果測定結果を記載すること		企画Ⅳ費用対効果分析
現行業務フロー図	（企画Ⅱ業務改善内の資料参照）		企画Ⅱ業務改善

抽出された課題	箇条書きにすること。		〃
改善後フロー図	（企画Ⅱ業務改善内の資料参照）		〃
課題解決案	システム化による解決		〃
	業務や規則の見直し等による解決		
他の自治体先行事例	他県での開発・保守費用、効果等を記載すること		企画Ⅰ企画書案作成
調達設計書作成方針案	調達設計書を外注するか、担当者が作成するか記載すること		企画Ⅴ発注単位の検討
調達方法案	調達方法案（競争入札、提案型調達、随意契約等）及びその理由を記載すること		企画Ⅵ調達方式の検討
その他			

２　情報政策課への協議

鳥取県情報処理システム事務処理規程（昭和58年11月25日　鳥取県訓令第2号）第４条第1項の規定に基づき、IT統括監に事前協議を行うこと。

（１）協議時期

当初予算要求案件；１０月中旬まで（別途通知する。）、補正予算要求案件；要求前

（２）協議方法

「情報システム予算化／執行協議」ＤＢの「予算要求事前協議フォーム」に必要事項を記載し、情報政策課へ送信・協議。

（３）協議事項

協議書の内容について、鳥取県情報システムの整備等に係る事前協議の手続に関する要綱（平成20年３月25日付第200700199985号通知。）第5条各号の事項について協議を行う。

（ア）情報システムの導入の必要性の有無
（イ）費用対効果の検証
（ウ）経費内訳の検証
（エ）他の情報システムとの連携の要否
（オ）仕様の適否
（カ）調達及び契約の方法の適否
（キ）導入日程の適否
（ク）その他IT統括監が特に必要と認める事項

３ 情報システムに係る発注情報の登録及び公開について

※予算が成立した後、当該年度の早い時期に情報システムの発注予定について以下のとおり登録、公開するものとする。

情報システム関連業者等へ県の情報システムに係る発注情報を広くお知らせし、多くの企業に参加していただくため、以下のとおりホームページで公開することとする。

（平成１８年９月２７日付第２００６０００８９００１号「情報システムに係る発注情報の登録及び公開について（依頼）」）

・登録データベースはこちら。＞

・ホームページでの公開サイトは以下。

http://db.pref.tottori.jp/SystemProc.nsf/index?OpenPage&Start=1&ExpandView

（１） 公開対象　一般競争入札（総合評価方式を含む）や公募型プロポーザル方式など広く調達を行うもの。

（２） 公開方法　ノーツデータベースで調達予定時期、調達内容等の必要情報を各調達担当課で入力。
当該入力情報について、情報政策課で内容をチェックの上、公開手続き行う。（県庁開庁日は毎日、１５時に情報更新。）

（３） データ登録の手順

年度当初の調達予定の登録

予算成立後できるだけ早い段階に当該年度のシステム調達予定について各調達担当課で発注情報を登録すること。

・調達システムの名称
・調達の概要
・調達方法（一般競争入札、プロポーザル方式等）
・調達スケジュール（調達公告の予定時期、入札予定時期、システム導入期限等）
・担当者名、連絡先

（４） 登録期限

①当初予算：予算成立後、３月末まで

②補正予算：予算成立後のできるだけ早期

（補正予算等で事業化したものは随時登録）

４ 予算化状況（情報化総投資額）について

※予算化されたシステムについて、情報システムに係る投資額を把握するため「情報システム資産管理データベース」に登録を行う。

（１）　登録対象

当該年度において情報システムに係る開発、保守等の費用が発生する情報システム

※次のようなシステム費用も対象とする。

（予算要求時事前協議の対象とならないシステム（開発費用等が年間100万円未満のシステム）に関しても登録するよう情報政策課より依頼する。）

・独自に整備（設置）しているサーバ

・ネットワーク　（例：庁内ＬＡＮ等）

・個々のノーツデータベースのうち、今年度開発を業者に委託したもの又はその予定のもの。　（例：資材管理ＤＢ）

・バッチ処理業務　（例：情報センターにデータ（紙又はファイル）を渡して、ホストで処理し、紙に打ち出す）

・「アクセス」等で、庁内LAN又は独自整備のパソコンで利用するもの

※記入対象外費用

・所属内のファイル共有用のファイルサーバ等

・庁内LANパソコンの調達（情報政策課除く）又はパソコンに付随する機器の調達（例：プリンター、ＭＯ等）

（２）　登録方法

情報政策課より送付したＤＢにシステム所管担当者が登録を行う。（当初予算額により登録）

（３）　登録項目

①情報システム名、システム導入年月、機器更新予定年月

②目的（利用事務の概要）

③システム形態

④利用政策区分

⑤サーバ等の設置場所、サーバ台数

⑥端末の種類

⑦契約形態（発注形態）

⑧契約額（予算額）

⑨契約先　等

（４）　登録期限

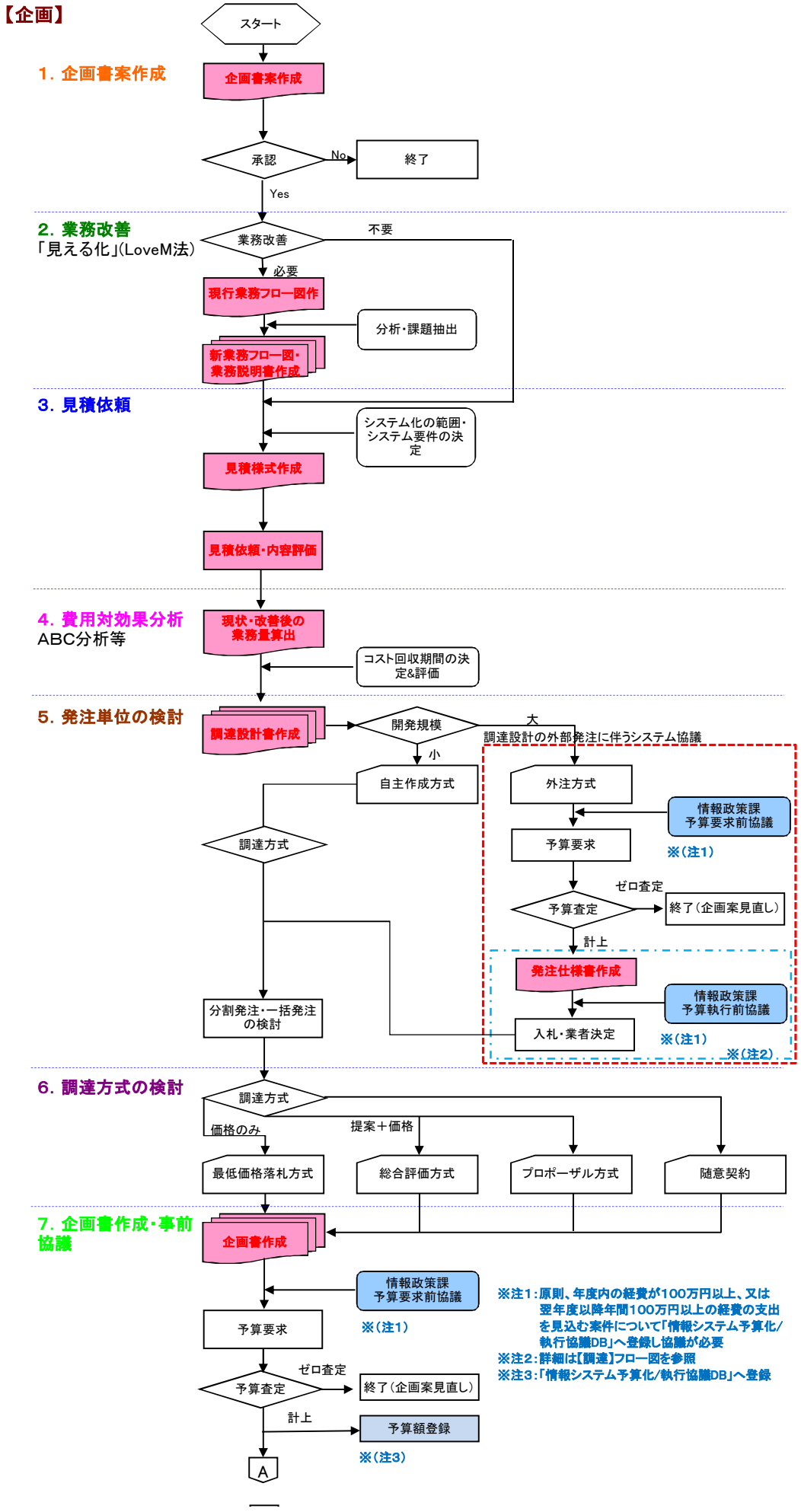
①当初予算：４月以降（情報政策課より別途通知する）

②補正予算：予算成立後のできるだけ早期

（補正予算等で事業化したものは随時登録）

※契約締結後は、予定の内容で登録していた項目の修正を行うこと。

システム調達ガイドライン実施手順フロー図



鳥取県情報システム調達ガイドライン

調達編

1　調達設計書の作成

（１）調達設計書を外注する場合（「企画　Ⅴ 発注単位の検討」の１で外注方式を選択した場合」）

比較的大規模なシステム調達の場合には、調達設計書作成を外注することも多い。

調達設計書作成とプロジェクト管理は一括して発注することが望ましいが、それぞれを分割して発注してもかまわない。

（２）調達設計書を自主作成する場合（「企画　Ⅴ 発注単位の検討」の１で自主作成を選択した場合」）

比較的小規模なシステムの調達や、提案型（総合評価方式、プロポーザル方式）の場合には担当者が作成することが多くなる。

その際には、企画書をベースに先行自治体から入手した資料や、類似のシステム設計書を参考にしながら担当者が作成することになる。

また、提案型調達（プロポーザル方式、総合評価方式）の場合は、提案依頼書、評価基準等の作成と同時並行で作業することになる。これらの作業には相当の時間を必要とするので、綿密な調達、開発スケジュールを作成し、それに基づいて進行管理を行う必要がある。

2　サーバの導入・設置

サーバの設置場所については、セキュリティと運用の観点から注意が必要である。また、近年、Ｗｅｂシステムが、様々な分野で導入されるようになってきたが、この方式では、Ｗｅｂ公開サーバをどうするか（新規に買うのか、既存のものを利用するのか、ホスティングか）、どこに設置するのかなどを仕様書に明記する必要がある。

サーバの種類		庁内 LAN 接続	条件等
Ｗｅｂシステム用サーバ	インターネット公開用サーバ	あり	セキュリティ上の理由から設置場所（ＤＭＺ内）や設置方法（ファイヤーウォールの設置）等に条件あり。また、複数の専用サーバを立てる必要がある場合もあるので注意すること。
		なし	公開用サーバを民間プロバイダーやデータセンターから借りることになる。システムが扱う情報（個人情報の有無）や運用条件などから適切な設置場所（業者）を選定すること。
	イントラネット公開用サーバ	あり	外部に公開しないが個人情報などのセキュリティ面に配慮する必要がある。
		なし	〃
クライアント・サーバ方式		あり	システムが扱う情報（個人情報の有無）や運用条件などから適切な設置場所を選定すること。
		なし	所属内に設置することが多くなるが、その場合でも、個人情報などのセキュリティに配慮した場所に設置すること。

※　庁内ＬＡＮと接続するシステムは庁内 LAN のシステム管理上、電話回線等を利用したリモート監視は認めていないので注意すること。

＜調達仕様書記載項目例＞

仕様書の項目構成に特に決まりはないが、主要な契約条件を示す「調達の条件」、開発の条件を示す「開発条件」、システムに要求される機能や性能を示す「システム機能条件」、「調達ソフト条件」、「調達機器条件」、「保守運用要件」から構成される。

1　調達条件に関する項目

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
目的	システムの導入を目的とするのではなく、システム導入によりどのような業務上の価値が生まれるかについて記載する。（企画書の目的を記載すること。）
基本方針	企画書の内容と整合すること。
工期	実際の開発期間だけでなく、検収までに要する最低１ヶ月程度の仮運用期間を見積もること。 （開発期間の考え方） 例えば３０００万円のシステム開発で、工数単価を１００万／人月とすると、およそ３０人／月の工数が必要となるので、５人で開発する場合には６ヶ月の開発期間が必要となる。 情報システム機器を賃貸借する場合は、賃貸借期間満了後のデータ消去に必要な作業日数を考慮した期間とすること。
調達の範囲	システム開発（基本設計、詳細設計、プログラム開発、テスト）、導入･設定、教育・研修等をもれなく記載すること。
現行業務の概要	企画段階で行った業務分析資料等を利用すること。（既存資料を有効利用すること。業務フロー図等があれば添付すること。）
納入物品	①基本設計書(要件定義書､外部設計書を含む)　②詳細設計書　③プログラム設計書　④各種テスト結果報告書　⑤運用手順書　⑥操作説明書　⑦ソースプログラム等の必要な納品物を記載すること。
納入場所	納入場所が複数ある場合、全て記載すること。
予算	プロポーザル方式の場合、複数の業者から見積もりを取り妥当な価格設定を行うこと。
再委託について	「Ⅳ 公告　３仕様書」及び「Ⅵ 契約」を参照
著作権の扱い	〃
検収	〃
追完請求権	〃
個人情報の取扱い	〃
プロジェクト管理	「Ⅵ 契約」を参照　（「Ⅶ プロジェクト管理」も確認しておくこと）
作業体制	〃

協議	〃

2　**開発条件に関する項目**　　ここでは、利用者、ネットワーク環境、機器構成など開発の前提条件をまとめる。

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
システム概要および利用形態	システム全体の概要について説明し、主要なシステムの利用形態についての説明を記載すること。 システム利用形態例：　①ノーツＤＢ　②クライアント・サーバ方式　③Ｗｅｂ方式　④スタンドアロン方式　等
システム概要図	ハードウェア、周辺装置及びネットワークの構成がわかるシステム構成図を添付すること。構成図等の作成にあたっては、伝えたい必要最小限の情報を記載することとし、不要な項目は記載しない。 システム化予算・執行協議ＤＢに貼り付けているサンプルを参考にすること。
調達機器構成	調達機器の種類、仕様、台数及び設置場所を記載すること。 ※サーバの仕様は、見積もりを取ると一般的にオーバースペックになりがちであり、発注者側で精査する必要がある。業務システムで必要なハードウェアリソース（CPU 演算性能、CPU 数、メモリ容量等）は、それぞれのシステム業務要件、利用者数及び使用するアプリケーションの処理内容によって決定される。 ※　もし製品や製品の種類を指定する場合は、その種類の製品をなぜ指定するのか技術的又は法的な理由を説明すること
システム連携	以下のような仕様を示す（詳細は個別システム毎に精査すること）。 ・処理実施者および場所　　処理を委託している場合は、委託先名を記載 ・連携先システムの概要　　ハード名、ＯＳ（バージョン）名、設置場所等を説明 ・連携データ　　連携データの種類、形式 ・連携のタイミング　　バッチ、リアルタイム ・連携方法　　ネットワークによる連携（Web アプリケーション連携、ＤＢ連携など）、媒体（メディア、紙など）
ネットワーク	利用するネットワークの種類と速度（ｂｐｓ）を記載する。鳥取情報ハイウェイ、庁内ＬＡＮ、専用回線、電話回線、ＬＧＷＡＮ等のネットワークを指定すると共に、ネットワーク構成図を作成する（システム概要図でネットワーク構成を記載して兼用することも可）
ソフトウエア環境	サーバ側　　：　アプリケーション、ＯＳ、ＤＢＭＳ（データベース管理システム）、Ｗｅｂ関係ソフト、その他のミドルウェア（ＯＳとアプリケーションソフトの中間にあって、アプリケーションに具体的な機能を提供するソフトウェア） クライアント側　：　ＯＳ、開発ツール（言語）、ビジネスソフト（表計算ソフト、ワープロ等）、パッケージソフト等 ※　使用するＯＳを含むソフトウエアやアプリケーションソフトのバージョンの動作確認には細心の注意を払うこと。

データ量	データベースに蓄積される最大のデータ量を蓄積期間内のデータ登録量を算出し、明確に記載すること。 データ容量については、バイトを単位とする（ハードディスクの容量の指数）こと。
データ移行要件	現在のシステムから新システムへ切り替えるに当たって、データの移行作業について受託者に明示させること。 新システムへ移行するデータについて容量、形式、データファイルの論理的配置、提供方法等を記述する。また移行する際にデータの加工やファイル形式を変換する必要がある場合はその旨を明示すること。 ※データのサンプルを添付すること。
システム利用条件	システムを利用するユーザー数と同時アクセスユーザー数を将来の増減についても考慮した上で、見積もること。

3　システム機能条件

システムに求める機能や性能を明示する。

なお、システム機能条件は、機能要件と非機能要件（応答時間（レスポンス）、信頼性、保守性、拡張性等）から成る。非機能要件については、地方公共団体情報システム機構（旧地方自治情報センター）から非機能要求グレード（地方公共団体版）が示されているので、参考のこと。

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
機能要求	「企画Ⅲ　見積依頼」で作成したシステム要件表を、現時点で修正して使用すること。 機能要求は仕様書の核心部分であり、仕様をめぐるトラブルはこの部分に起因することが多い。そのため、必要な機能が盛り込まれているか確認するとともに、一方で、要求に過度のもの（コスト上昇につながる）はないかも確認すること。 （機能要求の引き出し方） ・複数のユーザーから実現してほしいことについて意見を聴くこと（担当者だけの思い込みに偏らないこと）。 ・作業を効率化させる機能を優先すること（グラフ表示や、分析などは、表計算ソフト側で実行） ・先行自治体のシステムのよいところを取り入れる。 ・ボタンやテキストボックス、表のイメージなど記載したシステム操作画面の絵コンテを作成し、作業の流れを確認する（絵コンテを仕様書に添付することも可）
応答時間 （レスポンス）	できるだけ具体的な数値をあげることが望ましいが、システムによっては、すべての条件下でその要件を満たすために過剰なスペックや開発費が必要となる場合がある。基幹系か個別業務系かで適切に判断し、要求すること。 ・抽象的な表現の場合の例：　　多数の職員の利用に際し、快適な作業を実現できる処理速度を有すること。

	・具体的に数値をあげる場合の例：　　レスポンス時間の目標値は平常時３ 秒以内、ピーク時５ 秒以内とする。
信頼性	障害の発生しにくさや、障害発生時の修復速度などを記載する。 ・　原則として、２４時間３６５日利用可能なシステムとすること。 ・　障害が発生した場合、〇〇時間以内に復旧すること。 ・　商用電源による電力供給が停止した場合などにおいては、無停電電源装置等により、ハードウェア、ソフトウェア、データが破損しないこと。 ※　但し、過度の信頼性を求めることは、過度のシステム投資の増加を招くことに注意すること。
保守性	ソフトウェアの保守の容易性を示すこと。既存機能の一部変更、新機能の追加を行う場合の「パラメータによるシステム調整」などがその例。 （記載例）　画面機能、帳票機能の一部変更は、サーバ側のパラメータ・ファイルの修正のみで対応可能なこと。
拡張性	・　拡張する予定がある場合には、その内容を記載すること。 ・　業務の規則変更、法改正等が毎年発生する場合には、それらに柔軟に対応できる旨を記載すること。 ・　将来仕様変更が予想される場合には、その内容を記載する。
ウィルス対策	サーバ等を導入する場合、サーバ等に必要なウィルス対策ソフトを導入し、利用期間中は常に最新のウィルス定義ファイルが自動更新できるようにすること。
上位互換性	OS、ミドルウェア、パッケージソフト等のベンダーからアナウンスされているバージョンアップに対応できる旨記載すること
画面構成	実際にボタンやリストボックスを配置して、画面がどのように推移し、何を表示させるかを考えながら作成する。

４　調達ソフト（アプリケーション）条件

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
サーバーＯＳ	特段の理由がなければ、複数のＯＳを指定してもよいが、できるだけ十分なサポートが得られる商用ＯＳが望ましい。 システム連携が必要な場合、連携先との互換性に注意する必要がある。
ミドルウエア	データの管理、データ連携、通信などに関わるソフトウエア。データベース管理システム（OracleDatabase、ＭＳ・ＳＱＬサーバ、PostgreSQL など）、データ連携ソフト、Ｗｅｂ関連ソフトなどがある。ＯＳや開発言語によって利用が制限される場合もあるので注意すること。また、オープン系のソフトウエアはコスト面で有利であるがサポートに注意すること。 データベースソフトについては、有償ソフトと無償ソフトがあるが、システムの規模などにより、特定のソフトを指定する場合と、指定しない場合（「一般的に利用されるデータベースソフト」などと記載する）がある。

ウィルス対策ソフト	サーバを導入する場合、サーバ側のウィルス対策ソフト（ウィルスバスター等）は必ず記載すること。 ※　庁内ＬＡＮパソコンについては、情報政策課が一括してライセンスを購入している。
開発言語	システムの規模や内容にあった言語を指定する。特段の理由がなければ複数の言語を列挙する。 ・　Ｗｅｂシステムであれば、ＰＨＰ、パール、ルビー、ＪＡＶＡなど ・　クライアントサーバシステムであれば、Ｃ、Ｃ++など

5　調達機器条件

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
サーバ	要求スペックの妥当性
クライアント	〃
ファイアウォール	〃
ルーター	

※サーバ、パソコン等機器調達に際しては、要求スペックを満たす機器のうち、エネルギー消費効率の高い機器を調達すること。
なお、省エネルギーに関する判断基準は以下を参照すること。

○エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年06月22日法律第 49号。いわゆる「省エネ法」）対象となる機器の範囲、判断の基準となるべき事項、表示事項、エネルギー消費効率の測定方法よりなる。判断の基準となるべき事項として、対象の区分、目標年度、目標基準値及び達成判定方法が規定される。

（１）対象品目・・・２１品目　（うち、情報システム関連品目は以下のとおり）

・複写機
・電子計算機（サーバ型、クライアント型（ノートＰＣ、デスクトップＰＣ））
・磁気ディスク装置

（２）判断基準

対象品目毎に省エネ法に基づく「特定機器の性能の向上に関する製造事業者等の判断の基準等」によりエネルギー消費効率を規定。製造事業者による製品への表示義務がある。（省エネルギーラベリング制度）

－基準エネルギー消費効率：電子計算機－

財団法人省エネルギーセンターＨＰより（ＵＲＬ：http://www.eccj.or.jp/toprunner/index.html）

第７章　トップランナー対象機器の基準の詳細

7.13 電子計算機

対象範囲

日本標準商品分類に定めるディジタル型中央処理装置及びパーソナルコンピュータ。ただし、以下のものを除く。
①演算処理装置、主記憶装置、入出力制御装置及び電源装置がいずれも多重化された構造のもの、②複合理論性能※が1秒につき5万メガ演算以上のもの、③256を超えるプロセッサからなる演算処理装置を用いて演算を実行することができるもの、④入出力用信号伝送路(最大データ転送速度が1秒につき100メガビット以上のものに限る。)が512本以上のもの、⑤複合理論性能が1秒につき100メガ演算未満のもの、⑥専ら内蔵された電池を用いて、電力線から電力供給を受けることなしに使用されるものであって、磁気ディスク装置を内蔵していないもの
※省エネ法施行規則別表第４の上欄に掲げる電子計算機について同表の下欄に掲げるものとする。

エネルギー消費効率

アイドル状態と停電力モードの消費電力(W)の平均値を複合理論性能(MTOPS)で除した数値とする。

区分・目標基準値

目標年度以降の各年度において、区分毎の目標基準値を上回らないようにすること。

区分				基準エネルギー消費効率
電子計算機の種別	入出力用信号伝送路の本数	主記憶容量	区分名	
サーバ型電子計算機	64本以上		a	3.1
	8本以上64本未満		b	0.079
	4本以上8本未満	16GB以上	c	0.071
		16GB未満	d	0.068
	4本未満	16GB以上	e	0.053
		4GB以上16GB未満	f	0.039
		2GB以上4GB未満	g	0.024
		2GB未満	h	0.016
クライアント型電子計算機のうち電池駆動型以外のもの	2本以上4本未満	6GB未満	i	0.027
	2本未満	2GB以上6GB未満	j	0.0048
		2GB未満	k	0.0038
クライアント型電子計算機のうち電池駆動型のもの		1GB以上6GB未満	l	0.0026
		1GB未満	m	0.0022

備考1.「サーバ型電子計算機」とは、クライアント型電子計算機以外のものをいう。

2.「クライアント型電子計算機」とは、グラフィックディスプレイポート及びキーボードポートを有するもの(グラフィックディスプレイポートに換えてディスプレイ装置を内蔵しているものまたはキーボードポートに換えてキーボードを内蔵しているものを含む)であって、主記憶容量が6GB未満かつ入出力用信号伝送路本数が4本未満のものをいう。

3.「入出力用信号伝送路本数」は、演算処理装置と主記憶装置とを接続する信号伝送路(当該信号伝送路と同等の転送能力を有するその他の信号伝送路を含む)から直接分岐するもの又はそれに接続される信号伝送路分割器から直接分岐するものであって、グラフィックディスプレイポート又はキーボードポートのみを介して外部と接続されるもの以外のもののうち、最大データ転送速度が1秒につき100メガビット以上のものの本数をいう。

4.「電池駆動型」とは、専ら内蔵された電池を用いて、電力線から電力供給を受けることなしに使用され得るものをいう。

目標年度

2007年度以降の各年度

省エネ効果

目標年度(2007年度)において2001年度比約69.0%の効率改善見込み

表示事項

●品名及び形名●区分名●エネルギー消費効率●製造事業者等の氏名又は名称●エネルギー消費効率の説明

表示場所

カタログ及び機器選定にあたり製造事業者等により提示される資料

対象事業者の除外

合計出荷台数が200台未満の製造事業者又は輸入事業者は除く。
ただし、表示義務は出荷台数によらず履行しなければならない。

Copyright(C) ECCJ 1996-2008

ー省エネルギーラベリング制度（省エネラベル）ー

製造事業者等の努力によりトップランナー基準が達成された高効率の機器の普及をより促進させるためには、消費者に対する情報提供が重要である。

このため、我が国として　最適なラベリング制度について総合エネルギー調査会(平成13年より総合資源エネルギー調査会)省エネルギー基準部会の中において議論された。その結果、表示内容は省エネルギー基準の達成度合を示すシンボルマークと、省エネルギー基準の達成率、エネルギー消費効率、目標年度の4項目とされ、省エネルギーラベリング制度はJISによって構築されるべきこと等が決められた。

その後、「省エネラベリングJIS原案作成委員会」において原案がとりまとめられ、日本工業標準調査会電気・電子専門部会において了承された後、2000年8月にJIS規格として制定され、省エネルギーラベリング制度が開始された。当初の2000年には、エアコンディショナー、蛍光灯器具、テレビジョン受信機、電気冷蔵庫、電気冷凍庫の5品目が対象であったが、2003年にはストーブ、ガス調理機器、ガス温水機器、石油温水機器、電気便座の5品目が加わり、その後電子計算機、磁気ディスク装置、変圧器の３品目、2007年には電子レンジ、ジャー炊飯器、DVDレコーダーの３品目が加わり、2007年12月現在16品目が省エネルギーラベリング制度の対象となっている。省エネルギーラベリング制度はJISに基づく任意制度であり、カタログ及び製品本体に表示することとされており、製造事業者等のカタログ等で積極的に活用されている。

なお、カタログ以外の包装、製品本体、下げ札等に表示することも認められている。

図11　省エネルギーラベリング制度（省エネラベル）の表示例

省エネラベリング制度

省エネラベリング制度とは？

省エネラベルはどんな見方をすればいいの？

省エネラベルは以下の4つの情報を表示しています。

(1)省エネ性マーク	省エネ性能の優れた製品(省エネ基準達成率100%以上)には緑色のマーク、未達成(100%未満)の製品にはオレンジ色のマークを表示。
(2)省エネ基準達成率	製品区分ごとに定められた目標値(トップランナー基準＝省エネ基準)をどの程度達成しているかを%で表示。
(3)エネルギー消費効率	製品区分ごとに定めた測定方法で得られた数値で、年間消費電力量などその製品がどれくらいエネルギーを使うかを示しています。
(4)目標年度	省エネ基準達成の目標時期で、製品毎に設定されています。

(注)1. (2)(3)(4)は省エネ法によって定められています。

2. パソコンと磁気ディスク装置の省エネ基準達成率は次のように表されます。
100%以上200%未満:A、200%以上500%未満:AA、500%以上:AAA
3. ラベルが小さい場合には、一部省略されることもあります。

省エネ性マーク(1)が緑色でも、省エネ基準達成率(2)の数値が大きいほど省エネ性能が高く、エネルギー消費量が少ない(光熱費が節約される)ことを表します。製品の長期使用を考え、機能や価格だけでなく、光熱費を含めて選択したいものです。

本体表示として簡易ラベルが使われる場合もあります。

○国際エネルギースタープログラム

世界７カ国・地域で実施されているオフィス機器の国際的省エネルギー制度である。製品の稼働、スリープ、オフ時の消費電力などを基準の対象とし、適合製品は動作していない状態が続くと、自動的にスリープやオフなどの省エネモードに移行する。

この制度の基準に適合する製品は、「国際エネルギースターロゴ」の使用が認められている。

※詳細＞＞＞財団法人省エネルギーセンター国際エネルギースタープログラムＨＰ（ＵＲＬ：http://www.energystar.jp/）

（１）対象機器

・コンピュータ
・ディスプレイ
・プリンタ
・ファクシミリ
・複写機
・スキャナ
・複合機
・デジタル印刷機

（２）適合基準の概要

「国際エネルギースタープログラム」では、製品の稼働、スリープ、オフ時の消費電力などを基準の対象

－適合基準の概要（（財）省エネルギーセンターＨＰより）－

「国際エネルギースタープログラム」では、製品の稼働、スリープ、オフ時の消費電力などを基準の対象としています。適合製品は動作していない状態が続くと、自動的にスリープやオフなどの省エネモードに移行します。

下記は各対象機種に対する基準の主な内容と例です。基準の詳細につきましては、「国際エネルギースタープログラム制度運用細則」をご覧ください。
運用細則は、本ホームページの「制度要綱・運用細則」でダウンロードできます。「エネスタ総目次」の「登録事業者向け情報」よりお進みください。

基準の概要

| コンピュータ | ディスプレイ |
| プリンタ・ファクシミリ・複写機・スキャナ・複合機・デジタル印刷機 |

コンピュータ

製品分類	消費電力基準	スリープモードへの移行時間
デスクトップ ノートブックなど	アイドル時、スリープ時および オフ時消費電力（W） ※アイドル時消費電力基準はコンピュータの構成などにより異なります。	コンピュータが無動作状態になってから 15分以内（ディスプレイ） 30分以内（コンピュータ） ※デスクトップ型サーバーについては、コンピュータ本体に対するスリープモードへの移行時間要件が免除されます。
ワークステーション	アイドル時、スリープ時および オフ時を考慮した 概念的消費電力（TEC消費電力）（W） ※TEC消費電力基準値は、定められた方法により測定された最大消費電力とハードディスクドライブ数に基づき算出されます。	

●ノートブックコンピュータの《例》

（ウェイクオンラン機能設定無し、128MB以上の専用・非共有メモリを有するGPU有りの場合）

アイドル時消費電力基準値	22.0 W以下
スリープ時消費電力基準値	1.7 W以下
オフ時消費電力基準値	1.0 W以下

●ワークステーションの《例》

（定められた測定方法による最大消費電力295W、ハードディスク1の場合）

TEC消費電力基準値※	105 W以下

※0.35×(定められた測定方法による最大消費電力+5×ハードディスク数) W

<topへ>

ディスプレイ

消費電力基準	スリープまたはオフモードへの移行時間
稼働時、スリープ時およびオフ時消費電力(W) ※稼働時消費電力基準値は、 ディスプレイの画素数に基づき算出されます。	ディスプレイが無動作状態になってから30分以内

●LCDディスプレイの《例》

（17インチ、1.31メガピクセルの場合）

稼働時消費電力基準値※	37.0 W以下
スリープ時消費電力基準値	2.0 W以下
オフ時消費電力基準値	1.0 W以下

※28×メガピクセル数 W

プリンタ・ファクシミリ・複写機・スキャナ・複合機・デジタル印刷機

TEC方式

対象

高温印刷技術（電子写真、固体インク、感熱、染料昇華、熱転写）を使用する標準形式のプリンタ、ファクシミリ、複写機、複合機、およびデジタル印刷機

消費電力量基準

概念的1週間
（稼働とスリープ/オフが繰り返される5日間＋スリープ/オフ状態の2日間）
の消費電力量（TEC消費電力量）（Wh）
※TEC消費電力量基準値は、その製品の印刷または複写の速度に基づき算出されます。

OM方式

対象

1. 高温印刷技術を使用する大判または小判形式のプリンタ、複写機、複合機
2. 高温技術以外の印刷方法（インクジェットおよびインパクト）を使用する標準、大判、小判形式のプリンタ、ファクシミリ、複合機
3. スキャナ

消費電力基準

スリープ時消費電力（W）
※スリープ時消費電力基準値は、
その製品の印刷エンジンに対する消費電力基準値に、その製品が有するインターフェース等の追加的機能に対する許容値を加えて算出されます。

待機時消費電力（W）

スリープモードへの移行時間

製品が無動作状態に
なってから5～60分以内
※製品機種や印刷／複写速度により異なります。

製品形式	対応可能媒体
標　準	標準サイズ（A4、レター等）または幅210～406mmの連続形式
大　判	A2以上または幅406mm以上の連続形式
小　判	標準よりも小さいサイズ（A6、マイクロフィルム等）または幅210mm未満の連続形式

●A3モノクロ電子写真式複合機（プリント・複写・スキャン・ファックス機能）の《例》

（製品速度45ipmの場合）

TEC消費電力量基準値※　17.0 kWh以下

※(0.44×製品速度−2.8)kWh

●A4インクジェット複合機（プリント・複写・スキャン機能）の《例》

（スリープ時に使用準備状態にあるUSB2.0インターフェースを有し、定格直流出力40W電源装置、読取用CCFLランプ、0.5GBメモリを有する場合）

スリープ時消費電力基準値　7.5 W以下

待機時消費電力基準値　1.0 W以下

○国際エネルギースターロゴ

国際エネルギースターロゴは、2006年1月より、以下のデザインに変更になりました。日本におけるロゴの使用に関する規定については、制度運用細則の別表第３をご覧ください。

シアン色　　黒色　　白色反転

○国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年５月３１日法律第100号。いわゆる「グリーン購入法」）」

特定調達品目に該当する機器について、「判断の基準」と「配慮事項」が定められており、調達に際し「判断の基準」を満たす製品の調達を求めている。

（１）特定調達品目（情報システム関係）

・コピー機等
・電子計算機（サーバ型、クライアント型）
・プリンタ等
・スキャナ
・磁気ディスク装置
・ディスプレイ（主にコンピュータに接続して使用する表示装置）

（２）判断の基準

エネルギー消費効率、消費電力に関する基準は、省エネ法、又は国際エネルギースタープログラム制度の測定方法によるものとなっている。

その他、再使用、リサイクルを可能とする等グリーン購入法の趣旨に沿った基準として、特定の化学物質の含有量、機能に関する基準が策定されている。

－参考：環境物品等の調達の推進等に関する基本方針－

（参考：グリーン購入法．ｎｅｔ（環境省総合環境政策局））＞＞＞http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/index.html

6　運用・保守条件

項　　目	記　載　上　の　注　意　事　項
システム運用管理	必要に応じてシステム監視、障害対応、ヘルプデスクその他付帯業務の計画について記載する。
システム（ソフトウェア）保守	必要に応じてソフトウェアの保守について記載する。 システムの適正な運用を確保するための支援内容を具体的に記載のこと。 ※システム保守には次の二通りがある。 ①＜修正＞システム構築時の要件定義に含まれる機能を実現するために、発生するバグ等のプログラム改修(有料) ※成果物が契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。 ②＜改良＞システム構築時の要件定義に含まれないが、その後の運用を通じて発見され必要とされるプログラム改修に対応するためのプログラム改修（有料）
機器保守	必要に応じてオンサイト保守、定期保守又はスポット保守、センドバック保守等の計画について記載すること。
回線使用料	

調　達	Ⅰ 設計書作成 → **Ⅱ 執行協議・発注情報公開** → （Ⅲ 提案依頼型調達手続き） → Ⅳ 公告 → Ⅴ入札 → Ⅵ 契約 → Ⅶ プロジェクト管理

1　調達前執行協議

●鳥取県情報処理システム事務処理規程（昭和58年11月25日鳥取県訓令第2号）第5条第1項の規定に基づき、IT統括監に事前協議を行うこと。

（１）　協議時期　　調達に係る意思決定行為の前。

（２）　協議方法　　「情報システム予算化／執行協議」ＤＢの「執行時協議フォーム」に調達公告、発注仕様書、契約書等の必要事項を記載し、情報政策課へ送信・協議。

（３）　協議の内容

協議内容については、鳥取県情報システムの整備等に係る事前協議の手続に関する要綱（平成20年３月25日付第200700199985号通知）第8条各号の事項について協議を行う。

（ア）仕様書の内容
（イ）契約書の内容
（ウ）調達及び契約の方法
（エ）評価基準
（オ）導入日程
（カ）その他IT統括監が特に必要と認める事項

2　情報システムに係る発注情報の登録及び公開について

情報システム関連業者等へ県の情報システムに係る発注情報を広くお知らせし、多くの企業に参加していただくため、以下のとおりホームページで公開することとする。

（平成１８年９月２７日付第２００６０００８９００１号「情報システムに係る発注情報の登録及び公開について（依頼）」）

・登録データベースはこちら。＞（ＤＢではリンク有り）
・ホームページでの公開サイトは以下のとおり。
http://db.pref.tottori.jp/SystemProc.nsf/index?OpenPage&Start=1&ExpandView

※物品電子調達システムによる情報システム調達案件（本庁発注分の委託、役務、使用料及び賃借料に係る一般又は指名競争入札）については、同システムにおいても調達内容を公開されることとなる。（詳細は下記「◆参考◆」のとおり）

（１）　公開対象　　一般競争入札（総合評価方式を含む）や公募型プロポーザル方式など広く調達を行うもの。

（２）　公開方法　　ノーツデータベースで調達予定時期、調達内容等の必要情報を各調達担当課で入力。
当該入力情報について、情報政策課で内容をチェックの上、公開手続き行う。（県庁開庁日は毎日、１５時に情報更新。）

（３）　データ登録の手順
ガイドライン本文（企画／Ⅶ予算要求前事前協議）３で登録した調達予定の情報を更新する

※調達段階における決定事項の追加登録
調達公告が決裁になり物品電子調達システム等で公開する段階で、各担当課においてガイドライン本文（企画／Ⅶ予算要求前事前協議）３（３）ｺで登録した内容を編集し（情報政策課に編集権限付与の依頼が必要）、入札期日（プロポーザル方式の場合は企画提案書の提出期間）等の情報を入力し、調達公告へのリンクを追記、公開する。

◆参考◆
物品電子調達システムによる委託・役務、リースの契約事務の集中化について

平成20年6月1日より「委託・役務、使用料及び賃借料」業務の本庁発注分が、集中業務課での電子調達に集中化されているので、調達スケジュール、調達公告の記載内容について会計管理者物品契約課契約担当と調整を行うこと。
※会計事務処理要領の一部改正について（第２００７００１９７４７３号平成２０年３月２８日総務部庶務集中局長通知）より抜粋
会計事務処理要領
第４　歳出
５　本庁（警察本部を除く。）における委託契約等の電子入札及び契約の手続
（１）　電子入札の対象
役務費、委託料及び使用料及び賃借料に係る契約の相手方を決定する競争入札又は随意契約による契約とする。ただし、次に掲げる契約を除く。
ア　予定価格が20万円未満の契約
イ　見積書を徴取する数が１者のみの随意契約（プロポーザル方式の随意契約を含む。）
ウ　総合評価の方式による入札
エ　公共工事に係る電子入札システムを利用して行う契約
オ　歳入業務に関係する契約

調　達	Ⅰ 設計書作成　→　Ⅱ執行協議・発注情報公開　→　（Ⅲ 提案依頼型調達手続き）　→　Ⅳ 公告　→　Ⅴ 入札　→　Ⅵ 契約　→　Ⅶ プロジェクト管理

1　総合評価方式と公募型プロポーザル方式

両者とも、提案依頼を行い、提出された提案書と入札額（プロポーザル方式の場合は見積もり）の両者を総合的に評価し、契約先を決定する点で共通点の多い調達方法である。

総合評価方式は、地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づく方式であり、プロポーザル方式は、地方自治法施行令第167条の２第1項第2号の規定に基づく随意契約の方式の1つである。

両方式による事務処理については、「総合評価競争入札及びプロポーザル方式契約実施指針について（平成20年3月30日付第200700207116号総務部庶務集中局長通知（以下、「実施指針」という。）」が示されている。

	総合評価方式	公募型プロポーザル方式
根拠法令	地方自治法	なし
入札または契約方式	一般競争入札、指名競争入札	随意契約
評価委員会	設置する	設置する　※１
学識経験者の意見聴き取り	法定事項　※２	なし
落札者決定基準	法定事項（評価の項目、基準及び方法並びに落札決定の方法）	総合評価に準じる
政府調達案件	競争入札なので可	随意契約理由が必要 ※３
契約時における交渉	原則不可	可能
標準的な手続き期間	約２ヶ月※４	約２ヶ月※４

※１　実施指針ではプロポーザル方式の場合も、原則県職員以外の学識経験者を２名以上評価委員に含めることとされている。但し、軽易な案件（事業規模が１６０万円を超えないもの）については学識経験者を含めないことができるとされているが、県民サービスを目的とするシステム調達の場合には、少なくとも１名は評価委員を外部から任用することが望ましい。

※２　地方自治法施行令では、学識経験者から、①総合評価方式によることについて、②落札者の決定について、③落札者の決定基準について意見を聴くことになっているが、学識経験者を評価委員に任命し、評価委員会の中でそれらを行うことも可能。

なお、総合評価方式では、学識経験者２名以上から意見を聴くことになっているが、透明性を確保するために学識経験者は県職員以外から任用すること。

※３　「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」第１０条に該当する場合以外は不可。

※４　手続き自体は約２ヶ月程度であるが、落札者決定基準の作成、評価委員の任命及び評価委員会の開催準備に要する期間として１～２ヶ月程度の確保が必要。さらに、仕様書作成期間を含めると、最低でも４ヶ月程度は必要。

※参考：総合評価方式の手続き（一般競争入札の場合）例

総合評価方式の手続き（一般競争入札の場合）（例）

別　紙

①氏名及び入札等審査会
・総合評価一般競争入札の方法によることの適否（決定）
・落札決定基準の審査

学識経験を有する者の意見
令第 167 条の 10 の 2 第 4

②入札の公告
・総合評価一般競争入札の方法による旨
・落札決定基準

③入札説明書の交付（入札説明会）

④競争入札参加資格申請書及び必要書類の提出

⑤競争入札参加資格の確認

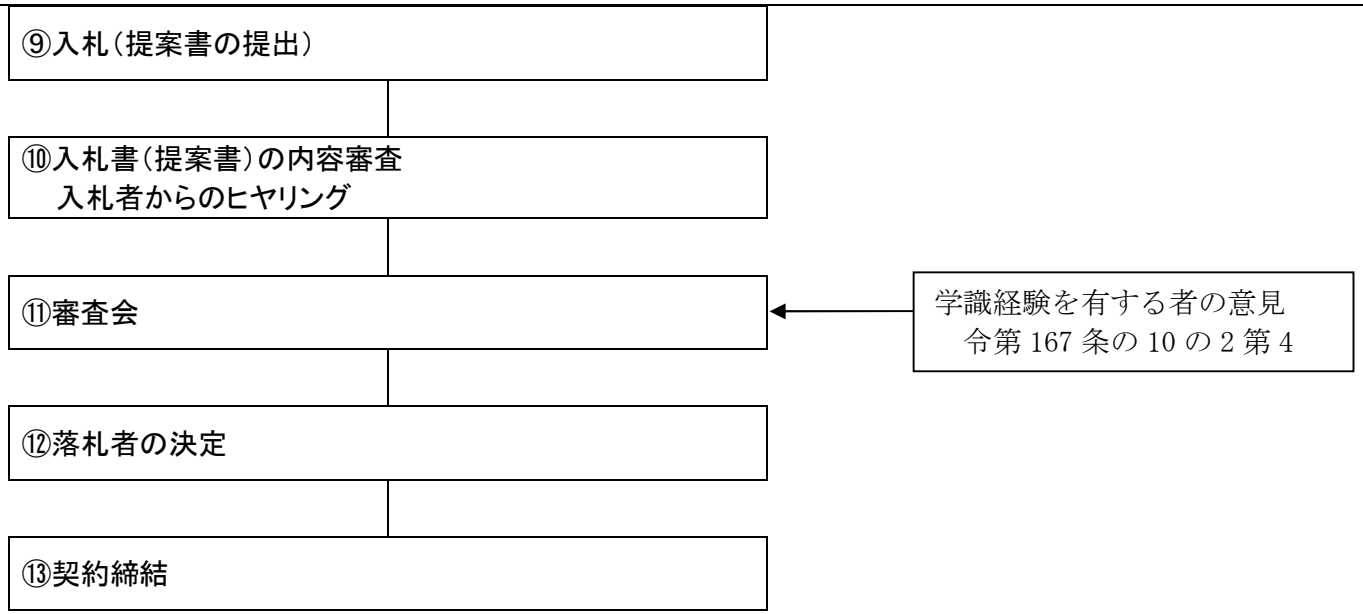
⑥競争入札参加資格の確認結果の通知

⑦競争入札参加資格がないと認めた理由の説明

⑧説明要求に係る回答
質問書の提出、回答

入札説明書交付期間

質問書提出期間



[注]⑦競争入札参加資格がないと認められた理由の説明は、当該入札参加資格申請を行ったが資格なしと認められたものから説明請求があった場合の手続。
[注]学識経験を有する者の意見は、評価委員に学識経験者が含まれている場合は、別段で求める必要はない（①-1、⑪-1）。

[注]政府調達場合には、公告～入札に間５０日以上の確保が必要。

地方自治法施行令（昭和二十二年五月三日政令第十六号）　抜粋

第 167 条の 10 の 2　普通地方公共団体の長は、一般競争入札により当該普通地方公共団体の支出の原因となる契約を締結しようとする場合において、当該契約がその性質又は目的から地方自治法第 234 条第 3 項本文又は前条の規定により難いものであるときは、これらの規定にかかわらず、予定価格の制限の範囲内の価格をもつて申込みをした者のうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとつて最も有利なものをもつて申込みをした者を落札者とすることができる。

２　（省略）

３　普通地方公共団体の長は、前 2 項の規定により落札者を決定する一般競争入札（以下「総合評価一般競争入札」という。）を行おうとするときは、あらかじめ、当該総合評価一般競争入札に係る申込みのうち価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとつて最も有利なものを決定するための基準（以下「落札者決定基準」という。）を定めなければならない。

４　普通地方公共団体の長は、総合評価一般競争入札を行おうとするとき、総合評価一般競争入札において落札者を決定しようとするとき、又は落札者決定基準を定めようとするときは、総務省令で定めるところにより、あらかじめ、学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

５　普通地方公共団体の長は、総合評価一般競争入札を行おうとする場合において、当該契約について第 167 条の 6 第 1 項の規定により公告をするときは、同項の規定により公告をしなければならない事項及び同条第 2 項の規定により明らかにしておかなければならない事項のほか、総合評価一般競争入札の方法による旨及び当該総合評価一般競争入札に係る落札者決定基準についても、公告をしなければならない。

地方自治法施行規則（昭和二十二年五月三日内務省令第二十九号）　抜粋

第 12 条の 4　普通地方公共団体の長は、地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 第 4 項（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。次項において同じ。）の規定により学識経験を有する者の意見を聴くときは、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に掲げる事項に関し学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

（1）総合評価一般競争入札又は総合評価指名競争入札（以下「総合評価競争入札」という。）を行おうとするとき　総合評価競争入札によることの適否

（2）総合評価競争入札において落札者を決定しようとするとき　予定価格の制限の範囲内の価格をもつて行われた申込みのうち、価格その他の条件が当該普通地方公共団体にとつて最も有利なものの決定

（3）落札者決定基準を定めようとするとき　当該落札者決定基準を定めるに当たり留意すべき事項

２　普通地方公共団体の長は、地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 第 4 項 の規定により学識経験を有する者の意見を聴くときは、二人以上の学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

２　評価委員会の設置

総合評価方式（一般競争入札）により調達を実施する際には、地方自治法施行令第１６７条の１０の２第４項により、学識経験者からの意見を聴くこととなっている。プロポーザル方式の場合は、法律上の規定はないが、実施指針に基づき、評価委員会を設置する。

協議を行い、委員選任の事前調整を行った後、当該附属機関の庶務を担当しようとする所属において、名称、調査審議する事項、設置期間及び庶務担当機関等の必要な事項を記載して、告示する必要がある。

また、附属機関委員選任にあたっては、「附属機関委員選任基準に基づく適正な委員選任について（通知）（平成25年11月19日付第201300124760号総務部長通知）」が示されており、委員の男女比率、年齢制限、重複選任の制限などがあり、該当する場合は人事企画課に事前協議が必要となる。

（１）評価委員の選任

- 総合評価方式の場合は、学識経験者２名を外部（県職員以外）から任用する。
- プロポーザル方式の場合も、実施指針では原則学識経験者２名を任用することとされている。但し、軽易な案件については学識経験者を任用しないことができるとされているが、住民サービスを対象とするシステム開発において、ユーザーの立場で委員になっていただく場合や、庁内向けのシステムであっても専門的知識を有する方を外部から任用する必要があることが考えられる。システム内容に従った判断をすること。

総合評価方式（一般競争入札）により調達を実施する際には、地方自治法施行令第１６７条の１０の２第４項により、学識経験者からなる審査員会の意見を聴くこととなっている。プロポーザル方式の場合は、法律上の規定はないが、総合評価方式に準じ、評価委員会を設置する。

（２）評価委員の条件

ＩＴに関する知識はあった方がよいが、一番重要なのはシステム対象業務に精通していることである。

外部から委員を任用する際には、事前に調達の目的や、システム対象業務について十分な説明をし、理解してもらうことが必要となる。

（３）審査委員会の開催時期および審査委員の業務

審査委員会開催時期	総合評価落札方式	プロポーザル方式
発足時（公告前）	・議長（委員長）を互選によって選任 ・総合評価方式によることの適否 ・落札決定基準の承認（令第 167 条の 10 の 2 第 3 項）	・委員長、副委員長を互選によって選任 ・評価基準の承認
提案者からのヒアリング時	提案者の資質・能力および課題に対する考え方等の確認	提案者の資質・能力および課題に対する考え方等の確認
	提案書評価	提案書評価
落札者、最優秀提案者決定時	落札決定基準に基づいて落札者を決定	最優秀提案者及び次順位の者を決定

３　落札者決定基準の策定

総合評価方式における、落札者決定基準は、評価項目、評価基準、評価方法、落札者の決定方法からなる。

（１）評価項目の設定

①　契約の対象となる業務に係る性能、機能、技術等に関し当該業務の目的や内容に応じて必要性を考慮し、入札実施の際に評価の対象となる項目（以下「評価項目」という）を設定すること。

②　評価項目は、業務の目的上仕様書で定める必ず満たすべき水準を示す必須項目と、必要に応じて設定する必須以外の項目とに分けて設定すること。

③　評価項目の設定は、恣意的に特定の要素のみが評価対象とならないように公平性の確保に配慮すること。

評価項目例（評価項目は、システムによって差異が生じるので取捨選択すること。）

評　価　項　目		具　体　的　内　容	考　え　方
品質	開発手法（プロセスモデル）	プロセスモデル及びそれを選んだ理由 （プロセスモデル：ウォーターフォールモデル、プロトタイプモデル、スパイラルモデル等）	システムの内容及び開発環境と整合しているか確認する。 ① 通常はウォーターフォールモデルによること。 ② 小規模開発（特にＧＵＩ系）では、スパイラルモデルも可
	プロジェクトマネジメント・品質管理	・ プロジェクトマネジメントや品質管理の手法や考え方 ・ ＩＳＯ10006、ＰＭＢＯＫの認証取得の状況等を参考にすること。 ・ ドキュメント管理に関する考え方	・プロジェクトマネジメントは重要であるが、資格を評価項目とするのはシステムの規模や内容による。
信頼性	セキュリティ	個人情報を扱うサーバの設置場所はＩＳＭＳ認証　（組織が情報管理の有効性を維持するための体制を第三者機関が認証する制度）などの取得状況	個人情報を扱う受託者側の組織体制とサーバの設置場所についてセキュリティが確保されているか評価する。
	メインテナンス体制	対応時間、対応方法等	
	緊急時対応体制	対応時間、対応方法等	
提案力	理解度	課題に対する解決策	目的、内容を理解し、提案内容に解決策が示されているか。その内容は適切なものか。
	要求機能の充足性		こちらが示した仕様を充足しているか
	新たな提案	県が予期していない有意義な機能あるいは見落としている機	県が予期していない有意義な機能を提案した場合、評価点

		能の提案	を加算する。
開発力	開発体制		見積もり工数と開発体制の整合性を確認する。
	スケジュール		見積もり工数と開発期間の整合性を確認する。
	実績	過去における類似システムの受注実績の状況	
地元貢献	地元貢献		下請けに地元企業を利用するか。
トータルコスト	開発経費見積もり手法	どの見積もり手法を採用したか。 類似法、ココモ法、ファンクションポイント法などがある	どの手法が優れているかでなく、工数見積もりを適切に行ったかどうかを確認する。
	開発経費の工程毎の工数、経費	開発工程毎の工数、経費	
	内訳（全体）	ハードウェア、ソフトウェア、開発、保守、教育、文書作成、その他の内訳毎の経費	
	保守（運用保守）	運用保守の考え方及び経費	
	保守（改修）	システム改修の考え方及びその経費	
	拡張性	著作権、プログラム改変権の考え方	
	汎用性	システム構成（ハードウェア及びソフトウェア）	特定の機種やＯＳに依存しないか。
	新たな提案	県が予期していない可能性のある隠れた費用もしくは関連費用	県が予期していない可能性のある隠れた費用もしくは関連費用を加算していれば、評価点を加算する。

（２） 評価基準の設定

① 評価項目ごとに、性能等を数値化できるものは数値化し、数値化が困難な場合は優劣を順位付けして、その必要度や重要度に応じて配分した点数を技術点として設定するものとする

※ 基準は明確に

あいまいな基準だと、提案者が独自に解釈して提案するため、提案にブレが生じてしまい、評価委員の公正な評価が難しくなる。

そのため、基準はできるだけ客観的で測定可能なものにすること。やむを得ず主観的な基準を設けるときは、具体的にどのように評価するかあらかじめ方針を決めておくこと。

※　配点はメリハリをつける

調達を予定しているシステムの要になるもの、本当に欲しい機能などは、配点を高くするなどメリハリをつけること。そうすることにより、評価するときに各社の特色がでて、選定過程を明確にすることができる。また、業者決定後に各提案者へ選定結果（理由）を明確に説明することができる。

※　トータルコストを重視した配点をすること

将来発生する運用・保守・管理費等のランニングコストを抑えるため、著作権、バージョンアップ、保守性、拡張性、オープン性等の配点に考慮すること

※　県内企業育成への配慮

情報システム調達においても、産業振興条例第９条第１項及び第２項の規定に鑑み、公平性を確保しながら地産地消を進める観点より、大規模システムの調達であっても、県内事業者等の参画について優遇するよう配慮すること。

②　予定価格に対する入札価格の割合に応じて配分した点数を価格点として設定するものとする。

$$\text{価格点} = \text{価格点に配分された最高点} \times \left(1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}}\right)$$

③　技術点と価格点の配分は、調達する内容（設計、開発、コンサルタント等）や、提案依頼書・仕様書の内容に応じ、次の例を参考にしながら個別に判断すること。

＜例１　技術点と価格点の割合が６対４の場合＞

予定価格　　１，０００万円
技術点最高点　　６００点
価格点最高点　　４００点

	入札価格（万円）	価格点	技術点	総合評価点	順位
Ａ社	１，０００	０	５００	５００	３
Ｂ社	８００	８０	４５０	５３０	２
Ｃ社	６００	１６０	４００	５６０	１

※　技術点と価格点の割合が６対４の場合は、調達コスト優先の調達となる。

＜例２　技術点と価格点の割合が８対２の場合＞

予定価格　　１，０００万円
技術点最高点　　８００点
価格点最高点　　２００点

	入札価格(万円)	価格点	技術点	総合評価点	順位
Ａ社	１，０００	０	５００	５００	１
Ｂ社	８００	４０	４５０	４９０	２
Ｃ社	６００	８０	４００	４８０	３

※　技術点と価格点の割合が８対２の場合は、技術力や実績重視の調達となる。

（３）評価方法

契約執行者は、（２）で設定した技術点及び価格点に基づき総合評価を行うものとする。
技術点を算出する際は、次に掲げる事項に留意して算定するものとする。

適格性	提案内容が、業務の目的に沿ったものであり評価に値するかどうか。
優位性	提案内容が、仕様書で示した基準以上の内容を含んでいるか。
実現性	提案内容が、無理なく確実に実施できる計画・体制に従ったものかどうか。
公平性	特定の入札者に特例的な基準を用いることなく、全ての入札者について共通の基準により評価しているか。
担保性	提案内容が、契約書を締結する際に担保できるかどうか。

価格点を算出する際は、（２）②に基づいて算定するものとする。

※　入札者からの提案に対する評価の仕方並びに評価の結果及びその理由を詳細に記録しておくものとする。
※　技術点の評価の際は、提案された内容について必要に応じて充分にヒアリングを実施して内容を把握し、項目毎に与えられた点数配分に応じて評価する。
※　調達仕様書、企画提案書は、評価採点表の評価項目等は同一の見出しを付しておくと審査の効率性が向上する。

（４）落札者決定の方法

技術点の評点と価格点の評点を合算して得た評価値の最も高い者を落札者とする。ただし、入札価格が予定価格を超えた場合は失格とする。

評価値＝技術点（必須項目＋必須以外の項目）＋価格点

4　提案書評価における事務局側注意事項

① 調達仕様書、企画提案書は、評価採点表の評価項目等は同一の見出しを付しておくこと（審査委員が提案書の評価を行うとき、調達仕様書、企画提案書、評価採点表のそれぞれを、同時に見比べることになるが、同一の見出しであれば、評価委員の負担を軽減することができる。）

② プレゼンテーション、ヒアリングの出席者数は、各社同数に制限すること。

③ 評価基準に不明瞭な箇所がある場合、予め評価方針を委員会の了解の上で、各委員に評価方針を説明しておくこと。

④ 各委員の提案書審査時に提案価格がわかると、他の評価項目の評価に影響が及ぶおそれがある場合、各委員の審査終了後に価格を各委員に公表することも検討すること。

⑤ 提案説明者と、調達するシステムを混同しないように、委員に徹底すること。評価するのは、あくまでも提案の内容であって、提案説明者のプレゼンテーション能力の善し悪しでない。

5　公告事項

契約執行者は、入札公告において次に掲げる事項について明記し周知するものとする。

（1）公告本文

- 総合評価落札方式又はプロポーザル方式による入札であること
- 落札者決定基準

（2）　入札説明書

- 評価項目及び評価の方法
- 提案内容が不明若しくは確認の必要がある場合、確認調査を実施する旨
- 提案された各項目は全て契約書にその内容を記載し、その履行を確保する旨
- 提案された各項目が履行できなかったときの措置

調　達	Ⅰ 設計書作成　→　Ⅱ 執行協議・発注情報公開　→　（Ⅲ 提案依頼型調達手続き）　→　Ⅳ 公告　→　Ⅴ 入札　→　Ⅵ 契約　→　Ⅶ プロジェクト管理

１　公　告（記載例）

（１）「競争入札参加資格」に制限を設けない場合の記載例

入札参加資格
本件入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

・政令第167条の４の規定に該当しない者であること。
・平成21年鳥取県告示第161号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、その資格区分が〇〇の〇〇に登録されている者であること。（※大分類、小分類のコードは記載しない。複数の資格区分を指定する場合は、「かつ」、「又は」など公文書記載のルールにより列挙すること。（例：役務の各種調査委託、役務の情報処理サービス、かつ、その他　など）なお、本件入札に参加を希望する者であって、当該資格区分に登録されていない者は、競争入札参加資格審査の申請書類を平成●●年●●月●●日（●）正午までに●の（●）の場所に提出すること。
・平成●●年●●月●●日（●）から同年●●月●●日（●）までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成７年７月17日付出第157号）第３条第１項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。
・平成●●年●●月●●日（●）から同年●●月●●日（●）までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者（競争入札参加資格の再認定の手続を行っている者を除く。）でないこと。
・本件調達の公告日から開札日（再度入札を含む。）までの間のいずれの日においても、鳥取県における情報システムの構築等の契約に係る契約違反業者の受注参加の取扱要綱（平成29年10月５日付第201700167239号）第３条に規定する参加制限措置を受けていない者であること。（※情報システム構築、改修の調達の場合に記載）
・鳥取県内に本店、支店、営業所等を有していること。（※　制限付き一般競争入札の場合に記載）

◆（参考）契約保証金の免除について
契約保証金の全部又は一部を納めさせないことができる場合として、鳥取県会計規則第112条第2項第4号では「過去２年間に国又は地方公共団体と当該締結する契約と同種で同程度の規模であると認められる契約を締結してこれを誠実に履行したと認められ、かつ、当該締結する契約を履行しないおそれがないと認められるとき。」と規定されている。
鳥取県会計規則第112条第2項第4号

（２）「競争入札参加資格」の制限

産業振興条例第９条第１項の規定に鑑み、納入実績による制限を行ってはならない。
それ以外の資格等による制限についても原則行ってはならない。

ただし、やむを得ず資格等による制限が必要と認められる場合は、１（１）「競争入札参加資格」に制限を設けない場合の記載例に加え、以下の例により制限理由等を追加すること。

ア　制限を設ける理由

（例　当該業務は〇〇〇〇であり、△△△△するため、その履行に当り次の実績（又は資格）が必要となる。）

イ　制限の内容

資格による制限例

主任担当者は、ソフトウエア開発技術者資格（経済産業省国家資格）又はこれと同等以上の資格を有すること。

ソフトウエア開発技術者は、中規模以上のシステム開発で必要な基本設計からプログラムテストまでソフトウエア開発全般の実務的な能力を有している。
スムーズなシステム開発を行うために、県との窓口となる主任担当者に必須の資格要件といえる。

プロジェクトマネージャ資格（経済産業省国家資格）又はこれと同等以上の資格を有すること。

情報システム開発プロジェクトの責任者として、プロジェクト計画の作成、要員などプロジェクト遂行に必要な資源の調達、プロジェクト体制の確立及び予算・納期・品質などの管理を行い、プロジェクトを円滑に運営する能力を有している。
プロジェクトの進捗をスムーズに運営するためには最適な資格といえる。

◆（参考）経済産業省認定国家資格について（独立行政法人情報処理推進機構（IPA））＞
http://www.jitec.jp/1_08gaiyou/_index_gaiyou.html#kubun

（３）「その他　落札者の決定」に低価格入札調査制度による旨を記載する

この公告に示した役務を履行できると判断した入札者であって、会計規則第 127 条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行ったものを、落札者とする。ただし、その者の入札価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるときは、その者を落札者とせず、当該予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、最低価格をもって入札をした者を落札者とすることがあるため、入札者は入札後の事情聴取及び調査に協力すること。

※システム調達のうち、一般競争入札および指名競争入札に付するシステム開発および保守業務にかかる調達については、原則、低価格入札調査制度が適用される。
ただし、ハードウエア、ネットワーク機器、市販ソフトウエア等の仕様又は商標名により一定の品質が保証される物品単体の調達については適用しない。

※　ＩＴ調達のうち、一般競争入札および指名競争入札に付するシステム開発および保守業務にかかる調達については、原則、低価格入札調査制度が適用される。
ただし、ハードウエア、ネットワーク機器、市販ソフトウエア等の仕様又は商標名により一定の品質が保証される物品単体の調達については適用しない。
「鳥取県ＩＴ調達低価格入札調査制度実施要領」を参照

（鳥取県IT調達低価格入札調査制度実施要領（平成18年８月１日付第200600055903号鳥取県総務部長通知）抜粋
（適用対象調達）
第３条　この要領は、ＩＴ調達のうち一般競争入札及び指名競争入札に付するシステム開発業務、システム保守業務の調達に適用し、ハードウエア、ネットワーク機器、市販ソフトウエア等の仕様又は商標名により一定の品質が保証される物品単体の調達については適用しない。
２　前項の規定にかかわらず、ＩＴ調達所掌部長等が承認したときは、この要領を適用対象ＩＴ調達に適用しないことができる。）

２　入札説明書（記載例）

○入札に要求される事項

本件入札は、別添鳥取県IT調達低価格入札調査制度実施要領（以下「実施要領」という。）に基づいて実施するため、実施要領に定める低価格入札者は、事後の事情聴取及び調査に協力すること。

※　入札説明書に、鳥取県IT調達低価格入札調査制度実施要領を添付すること。

○調査基準価格について

本件入札は、実施要領に基づいて実施するため調査基準価格を設定しており、低価格入札が行われた場合には、落札決定を保留し入札を終了する。発注者は、直ちに文書にて低価格入札者に内訳書の提出を求め、後日、低価格入札調査の結果を文書にて通知する。

調査基準価格は、３分の２から１００分の８５の範囲内で、ＩＴ調達所掌部長等が定める割合を予定価格に乗じて得た額を目途として定めるものとする。（要領第4条）
入札執行者は、低価格入札が行われた場合には、入札終了後直ちに低価格入札者全員から見積書及び見積内訳書を徴するものとする。（要領第7条第1項）
入札執行者は、低価格入札が行われた場合には、低価格入札調査の結果、契約することを適当と認める決定をした者を落札者とし、落札者に対してその旨等を通知するものとする。（要領第10条第1項）

○落札者の決定方法

本件公告に示した役務を履行できると判断した入札者であって、会計規則第127条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を、落札者とする。ただし、その者の入札価格によっては当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるときは、その者を落札者とせず、当該予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低価格をもって入札した者を落札者とすることがあるため、入札者は入札後の事情聴取及び調査に協

力すること。

入札執行者は、低価格入札が行われた場合には、ＩＴ調達所掌部長等及び情報政策課長に報告するものとする。（要領第7条第1項）

３　仕様書

重要契約事項をここで明示し、調達の条件にしておかないと契約時に強制力が生じないので注意すること。詳細は、「Ｉ設計書作成」に示しているので再度確認すること。

○権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

○資料提供

（１）受注者（又は、受託者：以下同じ）から発注者に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

（２）受注者は、発注者から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

（３）受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うものとする。

（４）発注者及び受注者は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

○作業場所の特定

受注者は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、受注者は、発注者に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。

○著作権

（１）本業務の履行過程で生じた納入物に係る著作権は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、発注者及び受注者の共有とするものとする。なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第６５条第２項に基づく合意は要しないものとする。

（２）前項の規定による著作権の譲渡があった場合、乙は著作者人格権を行使しないものとする。

（３）発注者又は受注者は、納入物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第６５条第２項に基づき、相手方の合意を得るものとする。

（４）前項の場合において、発注者及び乙は、システムごとに、第１項の規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結するものとする。この場合において、発注者又は乙が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。

ア　県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合　　３パーセント

成果物に翻案を加える場合　　９パーセント

成果物に軽微な翻案を加える場合　　１５パーセント

成果物に翻案を加えない場合　　３０パーセント

イ　県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合　　１パーセント

成果物に翻案を加える場合　　３パーセント

成果物に軽微な翻案を加える場合　　５パーセント

成果物に翻案を加えない場合　　１０パーセント

○追完請求権

（１）本業務の成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

（２）（１）の規定により発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

（３）（１）及び（２）の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

◆参考：民法抜粋

（請負人の担保責任の制限）

第６３６条　請負人が種類又は品質に関して契約の内容に適合しない仕事の目的物を注文者に引き渡したとき（その引渡しを要しない場合にあっては、仕事が終了した時に仕事の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、注文者は、注文者の供した材料の性質又は注文者の与えた指図によって生じた不適合を理由として、履行の追完の請求、報酬の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。ただし、請負人がその材料又は指図が不適当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（目的物の種類又は品質に関する担保責任の期間の制限）

第６３７条　前条本文に規定する場合において、注文者がその不適合を知った時から一年以内にその旨を請負人に通知しないときは、注文者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、報酬の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができない。

２　前項の規定は、仕事の目的物を注文者に引き渡した時（その引渡しを要しない場合にあっては、仕事が終了した時）において、請負人が同項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、適用しない。

（債権等の消滅時効）

第１６６条　債権は、次に掲げる場合には、時効によって消滅する。

一　債権者が権利を行使することができることを知った時から五年間行使しないとき。

二　権利を行使することができる時から十年間行使しないとき。

２　債権又は所有権以外の財産権は、権利を行使することができる時から二十年間行使しないときは、時効によって消滅する。

３　前二項の規定は、始期付権利又は停止条件付権利の目的物を占有する第三者のために、その占有の開始の時から取得時効が進行することを妨げない。ただし、権利者は、その時効を更新するため、いつでも占有者の承認を求めることができる。

○特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担するものとする。

○損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、委託業務の実施に関し発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

○守秘事項等

（１）本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。

（２）本業務の履行に当たって、知り得た秘密を漏らしてはならない。

（３）（１）及び（２）の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

○個人情報の保護　（個人情報を取り扱わない場合は不要）

受注者は、受託業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」（以下「特記事項」という。この条文以降に特記事項がでてこないときは（　）書きは不要）を遵守しなければならない。

受注者は、○（再委託の項番）○の規定により受託業務を発注者の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当該受託者に対して、特記事項を遵守させなければならない。

○再委託の禁止　（賃貸借の場合は基本的に不要。ただし、業者への保守委託等例外あり）

（１）受注者は、発注者の承認を受けないで、再委託をしてはならない。

（２）発注者は、次のいずれかに該当する場合は、（１）の承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

ア　再委託の契約金額が業務委託料の額の５０パーセントを超える場合

イ　再委託する業務に業務の中核となる部分が含まれている場合

○調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

○完了報告及び検査

受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく（又は速やかに、あるいは、完了の日から○○日以内に）完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

○委託料の支払　　※精算払であることを特に強調する必要がなければ不要

（１）受注者は、○（完了報告の項番）○の完了報告が全て適正と認められた後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

その際、請求金額は、○○ごとの１件当たりの単価に、件数を乗じて得た金額の合計に当該合計金額の５パーセントに相当する額を加算した金額（１円未満の端数がある

ときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。（単価契約でなければ削除）

（２）発注者は、正当な請求書を受理した日から３０日以内に委託料を支払うものとする。

（３）発注者が、正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ年●．●パーセントの遅延利息を発注者に請求することができる。（１）受注者は、○（完了報告の項番）○の完了報告が適正と認められた後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

その際、請求金額は、○○ごとの１件当たりの単価に、件数を乗じて得た金額の合計に当該合計金額の５パーセントに相当する額を加算した金額（１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）とする。（単価契約でなければ削除）

発注者は、正当な請求書を受理した日から３０日以内に委託料を支払うものとする。

発注者が、正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は、未払金額に対し、遅延日数に応じ年３．６パーセントの遅延利息を発注者に請求することができる。

○仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

○専属的合意管轄裁判所

本件業務に係る訴訟の提起又は調停（甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

ただし、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）第６条第１項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

○賃貸借機器に対する損害保険の付保＜賃貸借物件がある場合のみ＞

受注者は、自己の責任において、賃貸借機器に損害保険を付保するものとする。

〇その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

◆県がシステム開発に係る監督（プロジェクト管理）業務をシステム開発業務とは別に外部に委託している場合

・開発業務受託者及び監督業務受託者は、各々以下を遵守すること。

①開発業務受託者は、監督業務受託者の指導に従い誠意を持って業務を履行すること。

②開発業務受託者は、業務の履行に当たり技術的な疑義が生じた場合、監督業務受託者に照会しその指示に従うこと。

※趣旨

県が監督業務を別に外注している場合、プロジェクト管理上発生した技術的な問題（基本設計に関する疑義調整等）については、原則、監督業務受託者に対応させることとし、それでも問題が解決しない場合、監督業務受託者が県に協議すること。

【注意】

長期継続契約で債務負担行為の予算措置のないものについては、調達公告、入札説明書、仕様書に、次年度の予算措置がなされないあるいは減額となった場合は、本契約は消滅することを記載すること。

※赤字の項目は特に不要な場合や業務内容になじまない（例えば検査を行わないなど）あるいは必要がない（例えば個人情報を取り扱わないなど）場合を除き、原則、記載すること。その他のものについては必要に応じて記載すること。

1　総合評価落札方式の入札執行

① 入札執行者は、入札書の提出に先立って又は入札書の提出と同時に対象となる業務に係る性能、機能、技術等を記載した提案書を提出させるものとする。
② 入札者は、前項の規定により提出した入札書及び提案書の書換え、引替え又は撤回をすることができない。
③ 入札執行者は、予定価格の範囲内の価格の入札書が提出されたときは入札の保留を宣言し、ガイドライン本文（調達／Ⅲ 提案依頼型調達手続き）３の（４）の方法により落札者を決定する。この決定は、入札を保留 した日から１０日間を目途に行うものとする。
④ 入札執行者は、予定価格の範囲内の価格の入札書が提出されなかったときに行う再度入札において、入札者の申し出により、当初の入札で当該入札者から提出された提案書を再度入札の提案書とすることができる。
⑤ 入札執行者は、提案書の内容が不明瞭な場合等で確認をする必要があるときは、提案書を提出した入札者からヒアリングを行い提案の内容を明らかにするものとする。

2　落札者決定の通知

契約執行者は、落札者を決定したときは直ちに落札者に通知するものとする。

なお、鳥取県物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成７年鳥取県規則第１０６号。以下「特例規則」という。）第１４条により、特定調達契約につき、競争入札による落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに、落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由を当該請求者に書面により通知することとされている。

しかし、総合評価方式はもちろん、プロポーザル方式の場合においても、落札者とされなかった入札者から請求がなくても、同様の通知をすることが望ましい。

鳥取県物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（鳥取県例規集）

ＵＲＬ＞＞http://reiki.pref.tottori.jp/reiki/Li05_Hon_Main_Frame.exe?UTDIR=E:¥EFServ2¥ss00000566¥GUEST&TID=1&SYSID=12931

3　入札結果の公表

当該調達が、特定調達契約に該当する場合には、特例規則第１４条の規定により、落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、その日の翌日から起算して７２日以内に、県公報により地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第１１条の規定に基づく公示をしなければならない。

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令

http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxselect.cgi?IDX_OPT=1&H_NAME=%92%6e%95%fb%8c%f6%8b%a4%92%63%91%cc%82%cc%95%a8%95%69%93%99%96%94%82%cd%93%c1%92%e8%96%f0%96%b1%82%cc%92%b2%92%42%8e%e8%91%b1%82%cc%93%c1%97%e1%82%f0%92%e8%82%df%82%e9%90%ad%97%df&H_NAME_YOMI=%82%a0&H_NO_GENGO=H&H_NO_YEAR=&H_NO_TYPE=2&H_NO_NO=&H_FILE_NAME=H07SE372&H_RYAKU=1&H_CTG=1&H_YOMI_GUN=1&H_CTG_GUN=1

調　達	Ⅰ 設計書作成　→　Ⅱ 調達事前協議　→　（Ⅲ 提案依頼型調達手続き）　→　Ⅳ 公告　→　Ⅴ 入札　→　Ⅵ 契約　→　Ⅶ プロジェクト管理

システム開発委託契約書

1　大規模なシステム開発を行う場合

記　載　例	解　説
○○システム開発委託契約書 鳥取県（以下「甲」という。）と○○（以下「乙」という。）とは、○○システムの開発業務の委託に関して、以下のとおり契約を締結する。	
（目的） 第１条　甲は、本契約に基づくソフトウエア開発業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。	
（本件業務の内容） 第２条　本件業務の内容は、別添仕様書のとおりとする。	別添仕様書は、競争入札の場合、公告の時の仕様書をそのまま添付。プロポーザル方式の場合、最優秀提案者と調整後の仕様書を添付。
（納入物） 第３条　乙が甲に納入する納入物は、別添仕様書のとおりとする。	基本設計書、詳細設計書、プログラム設計書、検査結果報告書、操作説明書、ソースプログラム等、開発の規模や内容に応じて、漏れがないように定める。
（委託契約期間） 第４条　本件業務の履行期間は、本契約締結の日から　年　月　日までとする。	
（契約保証金） 第５条　契約保証金は、これを免除する。 **［注］契約の保証を免除しない場合は、削除する。** 第５条　乙は、契約締結と同時に契約保証金として金○○○円を甲に納付しなければならない。 ２　甲は、乙が契約の内容を履行したときは、乙の請求により遅滞なく前項に定める契約保	

証金を乙に還付する。 **［注］契約の保証を免除する場合は、削除する。**	
（委託料） 第６条　甲は、第１条の委託業務に対する委託料として金〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額金〇〇〇円）を乙に支払う。	
（作業体制） 第７条　甲及び乙は、本作業を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を相互に提出することとする。 ２　甲及び乙は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合は、各々の担当者を通じて行うものとする。	県側の責任者は所属長を想定しているが、実情に即して定めること。
（進捗管理） 第８条　スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、乙が負うものとする。 ２　乙は、作業に先立ちＷＢＳ、開発スケジュールを書面で提出し、甲の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。 ３　会議・打ち合わせ議事録の作成義務は乙にあり、甲はそれを承認するものとする。 ４　乙は、原則として週１回、甲に対して進捗報告をする。さらに月１回は、次条定期協議の際、書面をもって進捗報告をする。	
（定期協議） 第９条　甲及び乙は、本契約に基づくソフトウエア開発が完了するまでの間、開発進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム開発の推進のために必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催する。当該協議会の開催頻度は、甲乙が協議の上別途決定する。 ２　乙は、前項の協議会が開催されたときは議事録を作成し、甲乙双方が署名する。	

（調査等） 第１０条　甲は、本件業務の処理状況について、随時に調査し、又は乙に対して必要な報告を求め、若しくは監査することができるものとする。	
（仕様の確定） 第１１条　乙は、別添仕様書に基づき本件業務において開発するシステムの機能要件を分析・定義し、稼働環境の調査その他必要な調査・検討を行い、当該システムに係る仕様書を確定する業務（以下「システム仕様書確定業務」という。）を実施する。 ２　乙は、システム仕様書確定業務の実施に際し、甲に対して必要な協力を要請できるものとし、甲は乙から協力を要請された場合には速やかにこれに応ずるものとする。	あきらかな機能追加や調達仕様書からは通常想定できないような仕様は契約変更が必要になることに注意すること。
（システム仕様検討会の開催） 第１２条　甲及び乙は協力して、システム仕様書確定業務を実施するに当たり必要となる事項の明確化又は内容の確認等を行うため、随時、システム仕様検討会を開催するものとする。 ２　システム仕様検討会には、少なくとも甲乙双方の担当者及び主任担当者が出席する。ただし、責任者が適当と認める場合には、担当者及び主任担当者以外の者であっても、システム仕様検討会に出席することができる。 ３　乙は、システム仕様検討会の議事内容・結果について議事録を作成し、甲乙双方がこれに署名する。	
（システム仕様書の承認及び確定） 第１３条　甲は、乙よりシステム仕様書の提出がなされた場合、前条のシステム仕様検討会での検討結果に適合することを確認の上、承認することとする。 ２　前項の甲の承認をもってシステム仕様書は確定したものとする（以下「確定仕様書」という。）。	
（確定仕様書の変更） 第１４条　甲又は乙は、確定仕様書の内容を変更しようとする場合は、事前に書面をもって協議しなければならない。 ２　乙は、前項の協議に基づき、確定仕様書を変更することとなったときは、確定仕様書を変更し、変更システム仕様書として甲に提出するものとする。 ３　甲は、変更システム仕様書が協議結果に適合することを確認の上承認し、変更確定仕様	

書とする。 ４　甲又は乙は、前項による確定仕様書の変更が第４条の委託契約期間、第６条の委託料の額等に影響を及ぼす場合は、当該仕様変更に係る作業に着手する前に、次条に定める手続に従って本契約を変更するよう書面をもって協議することができるものとする。	
（本契約の内容の一部変更） 第１５条　本契約の内容の一部変更は、変更内容について甲乙協議の上、変更契約を締結することによってのみこれを行うことができる。	
（納入物の納入期限） 第１６条　乙は、納入物を委託契約期間内に甲に納入しなければならない。 ２　乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出するものとする	
（検査仕様書の作成及び承認） 第１７条　乙は甲と協議の上、確定仕様書又は変更確定仕様書（以下「確定仕様書等」という。）に基づき、次条の規定による本件業務の検査の基準となるテスト項目、テストデータ、テスト方法及びテスト期間等を定めた検査仕様書を作成し、甲の承認を受けるものとする。この場合において、甲は、検査仕様書の提出後１０日以内に承認を終えるものとする。	
（納入物の検査） 第１８条　甲は、乙より業務完了報告書の提出を受けた日から１０日以内に、確定仕様書等及び契約書に適合しているか、検査仕様書及び契約書（以下「検査仕様書等」という。）に基づいて検査を行わなければならない。甲は、納入物が検査仕様書等に適合する場合、検査合格として乙に対しその旨を通知する。同検査により適合しない場合、検査不合格として甲は乙に対しその旨を直ちに通知し、補正を求めるものとする。 ２　乙は、前項の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、甲にその旨を直ちに通知するものとする。 ３　甲は、前項の通知を受けた日から７日以内に再度第１項に基づく検査及び通知を行うものとする。 ４　第１項の検査合格をもって、本件業務は検査完了とする。	

（委託料の支払） 第１９条　甲は、前条の検査完了後、乙より適正な請求があったときは、その日から起算して３０日以内に委託料を乙に支払うものとする。 ２　甲は、その責めに帰する理由により前項の委託料の支払が遅れたときは、当該未払額につきその遅延日数に応じ、年●．●パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を乙に支払うものとする。	
（再委託の禁止） 第２０条　乙は、甲の承認を受けないで、再委託をしてはならない。 ２　甲は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしないものとする。ただし、甲が特段の理由があると認める場合はこの限りでない。 （１）再委託の委託料の額が委託料の額の５０パーセントを超える場合。 （２）再委託する業務に委託業務の中核となる部分が含まれている場合。 ３　第１項の承認により乙が第三者に再委託を行う場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して責任を負担させるものとする。	再委託を認める場合には、契約の条件として「契約金額の50パーセントを超える再委託又は業務の中核となる部分の再委託は特段の理由がない場合は認めない。特段の理由がある場合であっても、事前に知事又は出納機関の長の承認を得ることが必要である。」旨盛り込むこと。委託を禁止する場合についても、同様に禁止する旨盛り込むこと。「鳥取県会計規則の運用方針及び留意事項について第１１４条及び第１１５条関係（契約の履行の委託、権利義務の譲渡）」
（資料提供） 第２１条　乙から甲に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、甲乙協議の上、甲は乙に対し、無償でこれらの提供を行う。 ２　乙は、甲から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。 ３　乙は、本契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を甲に返還し、又は甲の指示に従った処置を行うものとする ４　甲及び乙は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。	個人情報を含むデータを乙に提供する際には、所属長の承認を得ること。
（機密情報の取扱い） 第２２条　乙及び乙の使用人並びに第２０条の承認を得て再委託された場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「乙等」という。）は、本件業務の履行に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏洩してはならない。 ２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる情報については、特に定めがない限り、機密情報として扱わないものとする。	

	（１）正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報で、情報の開示について当該第三者の書面による承諾を得た情報 （２）乙が機密情報を利用することなく独自に開発した情報 （３）公知のもの、又は甲若しくは第三者から得た後、乙の責によらないで公知となった情報 ３　乙は、乙等が第１項又は前項の規定に違反し、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。 ４　前３項の規定は、本契約の満了又は解除等契約終了事由の如何を問わず、本契約終了後もその効力を有する。 ５　機密情報の提供、返却等の授受については、前条第３項の規定を準用する。 ６　機密情報のうち個人情報に該当する情報については、次条の規定が本条に優先して適用されるものとする。	
	（個人情報の取扱い） 第２３条　乙は、本件業務を処理するための個人情報の取扱いについては、（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項を遵守しなければならない。 （作業場所の特定） 第２４条　乙は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、乙は、甲に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。	
	（プログラム著作権） 第２５条　本契約履行過程で生じた納入物は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、甲及び乙の共有とするものとする。なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第６５条第２項に基づく合意は要しないものとする。 ２　前項の規定による著作権の譲渡があった場合、乙は著作者人格権を行使しないものとする。 ３　甲又は乙は、納入物又はこれを複製・改変・翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第６５条第２項に基づき、相手方の合意を得るものとする。 ４　前項の場合において、甲及び乙は、システムごとに、第１項の規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以	システム改修の便宜、プログラム改変権の確保

下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結するものとする。この場合において、甲又は乙が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とする。ただし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。 （１）県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合 成果物に著しい翻案を加える場合　３％ 成果物に翻案を加える場合　９％ 成果物に軽微な翻案を加える場合　１５％ 成果物に翻案を加えない場合　３０％ （２）県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合 成果物に著しい翻案を加える場合　１％ 成果物に翻案を加える場合　３％ 成果物に軽微な翻案を加える場合　５％ 成果物に翻案を加えない場合　１０％	納入物に翻案（カスタマイズ）を加える程度が大きくなるほど、常に物的な製品を製造して販売することになる特許に近づくため、翻案の程度が著しいものについては、知財条例（第８条第１項第３号）の特許に関するロイヤリティの扱い（県内１％、県外３％）にあわせた。
（追完請求権） 第２６条　甲は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、乙に対して相当の期間を定めて甲の指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。 ２　前項の規定により甲が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。 ３　前２項の規定は、甲が乙に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。	
（特許権等の使用） 第２７条　乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担	

	しなければならない。 （損害賠償） 第２８条　乙は、その責めに帰する理由により、委託業務の実施に関し甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。 ２　甲、乙両者の責めに帰することのできない理由により、乙がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、乙は、当該部分についての義務の履行を免れるものとし、甲は、当該部分について代価の支払義務を免れるものとする。 ３　前項以外の場合においては、甲、乙協議してその損害の負担を定めるものとする。 （権利義務譲渡の禁止） 第２９条　乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を、甲の承認を受けないで第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。	
	（任意解除） 第３０条　甲は、次条又は第３２条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。 ２ 甲は、前項の規定により契約を解除する場合、契約解除の〇〇月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、甲乙協議して定める。 （催告による解除） 第３１条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。 （１）　正当な理由なく、始期を過ぎても委託業務に着手しないとき。 （２）　委託業務を遂行する見込みがないとき又は委託業務を委託期間内に履行する見込みがないと認められるとき。 （３）　正当な理由なく、第２６条第１項の履行の追完がなされないとき。 （４）　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。 ２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない	

。

（催告によらない解除）

第３２条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

（１）　委託業務の履行不能が明らかであるとき。

（２）　委託業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

（３）　委託業務の一部の履行が不能である場合又は委託業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

（４）　○年○月○日までに、乙が○○の業務の履行をしないでその時期を経過したとき。

【注】（３）及び（４）は契約内容に応じて必要な場合に規定

（５）　前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条第１項の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

（６）　乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条に違反する行為又は刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは同法第１９８条に規定する行為をしたと認められるとき。

（７）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

（８）　次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

ア　暴力団員を役員等（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、乙が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

イ　暴力団員を雇用すること。

ウ　暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ　いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その

	他財産上の利益を与えること。 オ　暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。 カ　役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。 キ　暴力団若しくは暴力団員であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。 ２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。 （解除の制限） 第３３条　第３１条第１項各号及び前条第１項第１号から第５号までの規定に定める場合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。 【注】第３２条第１項第３号及び第４号を定めない場合は、それにあわせて修正すること	
	（部分引渡し） 第３４条　納入物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第１８条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「納入物」とあるのは「引渡部分に係る納入物」と、第１９条中「委託料」とあるのは「部分引渡しに係る委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。	
	（違約金） 第３５条　乙は、委託期間内に委託業務を完了することができなかったときは、委託料から前条の規定による部分引渡しに係る委託料を控除した額につき、その遅延日数に応じ、年○．○パーセントの割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。	
	（専属的合意管轄裁判所） 第３６条　本契約に係る訴訟の提起又は調停（次条第３項の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）第６条第１項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。	

（協議） 第３７条　乙は、甲の指示と仕様書に差異が生じることを知った場合は、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 ２　本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。 ３　前項によっても解決が図れない場合は、当事者と利害関係のない第三者に助言を依頼し、その助言を尊重しながら解決に向けて双方が努力するものとする。	

２ 小規模なシステム開発、既存システムの改修を行う場合等

記　載　例	解　説
●●システム開発（改修）委託契約書 鳥取県（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）とは、●●システムの開発（改修）業務の委託に関して、以下のとおり契約を締結する。 （目的） 第１条　甲は、本契約に基づくソフトウエア開発業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。 （本件業務の内容） 第２条　本件業務の内容は、別添仕様書のとおりとする。 （納入物） 第３条　乙が甲に納入する納入物は、別添仕様書のとおりとする。	別添仕様書は、競争入札の場合、公告の時の仕様書をそのまま添付。プロポーザル方式の場合、最優秀提案者と調整後の仕様書を添付。 基本設計書、詳細設計書、プログラム設計書、検査結果報告書、操作説明書、ソースプログラム等、開発の規模や内容に応じて、漏れがないように定める。

	（委託契約期間） 第４条　本件業務の履行期間は、本契約締結の日から●●年●●月●●日までとする。	
	（契約保証金） 第５条 契約保証金は、これを免除する。 ［注］契約の保証を免除しない場合は、削除する。 第５条　乙は、契約締結と同時に契約保証金として金●●●円を甲に納付しなければならない。 ２　甲は、乙が契約の内容を履行したときは、乙の請求により遅滞なく前項に定める契約保証金を乙に還付する。 ［注］契約の保証を免除する場合は、削除する。 （委託料） 第６条　甲は、第１条の委託業務に対する委託料として金●●●円（うち消費税及び地方消費税の額●●●円）を乙に支払う。 （作業体制） 第７条　甲及び乙は、本作業を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を相互に提出することとする。 ２　甲及び乙は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合は、各々の担当者を通じて行うものとする。 ［注］別添仕様書において、業務実施計画として作業体制に係る項目を規定し、受託者より資料提出を求める場合は省略しても差し支えない。	県側の責任者は所属長を想定しているが、実情に即して定めること。
	（進ちょく管理） 第８条　スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、乙が負うものとする。 ２　乙は、作業に先立ちＷＢＳ及び開発スケジュールを書面で提出し、甲の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。 ３　会議・打ち合わせ議事録の作成義務は乙にあり、甲はそれを承認するものとする。 ４　乙は、原則として週１回、甲に対して進ちょく状況の報告をするものとし、さらに月１回は、次条定期協議の際、書面をもって進ちょく状況の報告をするものとする。	

［注］別添仕様書において、業務実施計画として進ちょく管理に係る項目を規定している場合は省略しても差し支えない。	
（定期協議） 第９条　甲及び乙は、本契約に基づくソフトウエア開発が完了するまでの間、開発進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム開発の推進のために必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催する。当該協議会の開催頻度は、甲乙が協議の上別途決定する。 ２　乙は、前項の協議会が開催されたときは議事録を作成し、甲乙双方が署名する。 （調査等） 第１０条　甲は、本件業務の処理状況について、随時に調査し、又は乙に対して必要な報告を求め、若しくは監査することができるものとする。 （本契約の内容の一部変更） 第１１条　本契約の内容の一部変更は、変更内容について甲乙協議の上、変更契約を締結することによってのみこれを行うことができる。 （納入物の納入期限） 第１２条　乙は、納入物を委託契約期間内に甲に納入しなければならない。 ２　乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく業務完了報告書を甲に提出するものとする。 （検査仕様書の作成及び承認） 第１３条　乙は甲と協議の上、別添仕様書に基づき、次条の規定による本件業務の検査の基準となるテスト項目、テストデータ、テスト方法、テスト期間等を定めた検査仕様書を作成し、甲の承認を受けるものとする。この場合において、甲は、検査仕様書の提出後１０日以内に承認を終えるものとする。	発注者において、検査仕様書の作成が不要と判断する場合は削除。

（納入物の検査） 第１４条　甲は、乙から業務完了報告書の提出を受けた日から１０日以内に、別添仕様書等及び契約書に適合しているか、検査仕様書及び契約書（以下「検査仕様書等」という。）に基づいて検査を行わなければならない。甲は、納入物が検査仕様書等に適合する場合は、検査合格として乙に対しその旨を通知するものとし、適合しない場合は、検査不合格として乙に対しその旨を直ちに通知し、補正を求めるものとする。 ２　乙は、前項の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、甲にその旨を直ちに通知するものとする。 ３　甲は、前項の通知を受けた日から７日以内に再度第１項に基づく検査及び通知を行うものとする。 ４　第１項の検査合格をもって、本件業務は検査完了とする。 （委託料の支払） 第１５条　甲は、前条の検査完了後、乙より適正な請求があったときは、その日から起算して３０日以内に委託料を乙に支払うものとする。 ２　甲は、その責めに帰する理由により前項の委託料の支払が遅れたときは、当該未払額につきその遅延日数に応じ、年●．●パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を乙に支払うものとする。 （再委託の禁止） 第１６条　乙は、甲の承認を受けないで、再委託をしてはならない。 ２　甲は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしないものとする。ただし、甲が特段の理由があると認める場合はこの限りでない。 （１）再委託の委託料の額が委託料の額の５０パーセントを超える場合。 （２）再委託する業務に委託業務の中核となる部分が含まれている場合。 ３　第１項の承認により乙が第三者に再委託を行う場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して責任を負担させるものとする。	再委託を認める場合には、契約の条件として「契約金額の50パーセントを超える再委託又は業務の中核となる部分の再委託は特段の理由がない場合は認めない。特段の理由がある場合であっても、事前に知事又は出納機関の長の承認を得ることが必要である。」旨盛り込むこと。委託を禁止する場合についても、同様に禁止する旨盛り込むこと。 「鳥取県会計規則の運用方針及び留意事項について第１１４条及び第１１５条関係（契約の履行の委託、権利義務の譲渡）」

（資料提供）

第１７条　乙から甲に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、甲乙協議の上、甲は乙に対し、無償でこれらの提供を行う。

２　乙は、甲から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

３　乙は、本契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を甲に返還し、又は甲の指示に従った処置を行うものとする。

４　甲及び乙は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。

（機密情報の取扱い）

第１８条　乙及び乙の使用人並びに第１６条の承認を得て再委託された場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「乙等」という。）は、本件業務の履行に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる情報については、特に定めがない限り、機密情報として扱わないものとする。

（１）正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報で、情報の開示について当該第三者の書面による承諾を得た情報

（２）乙が機密情報を利用することなく独自に開発した情報

（３）公知のもの、又は甲若しくは第三者から得た後、乙の責によらないで公知となった情報

３　乙は、乙等が第１項又は前項の規定に違反し、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

４　前３項の規定は、本契約の満了又は解除等契約終了事由のいかんを問わず、本契約終了後もその効力を有する。

５　機密情報の提供、返却等の授受については、前条第３項の規定を準用する。

６　機密情報のうち個人情報に該当する情報については、次条の規定が本条に優先して適用されるものとする。

	（個人情報の取扱い） 第１９条　乙は、本件業務を処理するための個人情報の取扱いについては、（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項を遵守しなければならない。	個人情報を含むデータを乙に提供する際には、所属長の承認を得ること。
	（作業場所の特定） 第２０条　乙は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、乙は、甲に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。	
	（プログラム著作権） 第２１条　本契約履行過程で生じた納入物は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、甲及び乙の共有とするものとする。なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第６５条第２項に基づく合意は要しないものとする。 ２　前項の規定による著作権の譲渡があった場合、乙は著作者人格権を行使しないものとする。 ３　甲又は乙は、納入物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第６５条第２項に基づき、相手方の合意を得るものとする。 ４　前項の場合において、甲及び乙は、システムごとに、第１項の規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結するものとする。この場合において、甲又は乙が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。	システム改修の便宜、プログラム改変権の確保 市販ソフトウェアによるシステム構築、あるいはソフトウェアライセンス（使用権）購入等、プログラム開発、又はシステムのカスタマイズを行わないことが明らかな場合は、記載を省略してもよい。
	（１）県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合 成果物に著しい翻案を加える場合　３パーセント 成果物に翻案を加える場合　９パーセント 成果物に軽微な翻案を加える場合　１５パーセント 成果物に翻案を加えない場合　３０パーセント （２）県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合	納入物に翻案（カスタマイズ）を加える程度が大きくなるほど、常に物的な製品を製造して販売することになる特許に近づくため、翻案の程度が著しいものについては、知財条例（第８条第１項第３号）の特許に関するロイヤリティの扱い（県内１％、県外３％）にあわせた。

	成果物に著しい翻案を加える場合　　１パーセント 成果物に翻案を加える場合　　３パーセント 成果物に軽微な翻案を加える場合　　５パーセント 成果物に翻案を加えない場合　　１０パーセント	
	（追完請求権） 第２２条　甲は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、乙に対して相当の期間を定めて甲の指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。 ２　前項の規定により甲が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。 ３　前２項の規定は、甲が乙に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。 （特許権等の使用） 第２３条　乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。 （損害賠償） 第２４条　乙は、その責めに帰する理由により、委託業務の実施に関し甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。 ２　甲、乙両者の責めに帰することのできない理由により、乙がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、乙は、当該部分についての義務の履行を免れるものとし、甲は、当該部分について代価の支払義務を免れるものとする。 ３　前項以外の場合においては、甲、乙協議してその損害の負担を定めるものとする。	※情報システムの改修のみの契約の場合、「、代替物の引渡し又は不足分の引渡し」部分は不要。

（権利義務譲渡の禁止） 第２５条　乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を、甲の承認を受けないで第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。	
（任意解除） 第２６条　甲は、次条又は第２８条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。 ２　甲は、前項の規定により契約を解除する場合、契約解除の〇〇月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、甲乙協議して定める。 （催告による解除） 第２７条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。 （１）　正当な理由なく、始期を過ぎても委託業務に着手しないとき。 （２）　委託業務を遂行する見込みがないとき又は委託業務を委託期間内に履行する見込みがないと認められるとき。 （３）　正当な理由なく、第２２条第１項の履行の追完がなされないとき。 （４）　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。 ２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。 （催告によらない解除） 第２８条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。 （１）　委託業務の履行不能が明らかであるとき。 （２）　委託業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。 （３）　委託業務の一部の履行が不能である場合又は委託業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することがで	

きないとき。
（４）　○年○月○日までに、乙が○○の業務の履行をしないでその時期を経過したとき。

【注】（３）及び（４）は契約内容に応じて必要な場合に規定

（５）　前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条第１項の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
（６）　乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条に違反する行為又は刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは同法第１９８条に規定する行為をしたと認められるとき。
（７）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
（８）　次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
ア　暴力団員を役員等（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、乙が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
イ　暴力団員を雇用すること。
ウ　暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
エ　いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
オ　暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
カ　役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
キ　暴力団若しくは暴力団員であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

（解除の制限） 第２９条　第２７条第１項各号及び前条第１項第１号から第５号までの規定に定める場合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。 【注】第２８条第１項第３号及び第４号を定めない場合は、それにあわせて修正すること	
（部分引渡し） 第３０条　納入物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第１４条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「納入物」とあるのは「引渡部分に係る納入物」と、第１５条中「委託料」とあるのは「部分引渡しに係る委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。 （違約金） 第３１条　乙は、委託期間内に委託業務を完了することができなかったときは、委託料から前条の規定による部分引渡しに係る委託料を控除した額につき、その遅延日数に応じ、年●．●パーセントの割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。 （専属的合意管轄裁判所） 第３２条　本契約に係る訴訟の提起又は調停（次条第３項の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）第６条第１項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。	

（協議） 第３３条　乙は、甲の指示と仕様書に差異が生じることを知った場合は、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 ２　本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。 ３　前項によっても解決が図れない場合は、当事者と利害関係のない第三者に助言を依頼し、その助言を尊重しながら解決に向けて双方が努力するものとする。	

３　システム開発及び機器賃貸借、保守契約の場合

記　載　例	解　説
●●システム開発及び機器賃貸借並びに保守委託契約書 鳥取県（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）とは、●●システムの開発及び機器賃貸借並びに保守業務の委託に関して、以下のとおり契約を締結する。 （目的） 第１条　甲は、本契約に基づくソフトウエア開発及び機器賃貸借並びに保守業務（以下、「本件業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託する。 （本件業務の内容及び履行期間） 第２条　本件業務の内容及び履行期間は、別添仕様書のとおりとする。 ［注］仕様書に、設計業務、開発業務、機器賃貸借、保守等の業務の内容及びそれぞれの履行期間を記載しておくことが必要 [参考]契約書へ具体的に記載する場合の記載例	別添仕様書は、競争入札の場合、公告の時の仕様書をそのまま添付。プロポーザル方式の場合、最優秀提案者と調整後の仕様書を添付。

（本件業務の内容及び履行期間）
第２条　本件業務の内容及び履行期間は、次のとおりとする。

業務内容	履行期間
設計、開発、データ整備（以下、「開発等」という。）	契約日から平成●●年●●月●●日まで
機器賃貸借、保守（以下、「機器賃貸借等」という。）	平成●●年●●月●●日から平成●●年●●月●●日まで

（納入物）
第３条　乙が甲に納入する納入物は、別添仕様書のとおりとする。

基本設計書、詳細設計書、プログラム設計書、検査結果報告書、操作説明書、ソースプログラム等、開発の規模や内容に応じて、漏れがないように定める。

（委託契約期間）
第４条　本件業務の履行期間は、本契約締結の日から●●年●●月●●日までとする。

（契約保証金）
第５条 契約保証金は、これを免除する。
［注］契約の保証を免除しない場合は、削除する。
第５条　乙は、契約締結と同時に契約保証金として金●●●円を甲に納付しなければならない。

２　甲は、乙が契約の内容を履行したときは、乙の請求により遅滞なく前項に定める契約保証金を乙に還付する。
［注］契約の保証を免除する場合は、削除する。

（委託料等）
第６条　甲は、本件業務の内、開発等に係る委託料として金●●●円（うち消費税及び地方消費税の額●●●円）を乙に支払うものとする。
２　甲は、機器賃貸借料として月額●●●円（うち消費税及び地方消費税の額●●●円）を乙に支払うものとする。
３　前項の機器賃貸借料について、機器賃貸借等の履行期間に１か月未満の端数を生じた場合は、当該月の業務履行日数により日割計算した額とする。

	（作業体制） 第７条　甲及び乙は、本作業を履行できる体制を設けるとともに、作業に先立ち各々開発体制（責任者、主任担当者、担当者）が分かる書類（様式は任意）を相互に提出することとする。 ２　甲及び乙は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合は、各々の担当者を通じて行うものとする。	県側の責任者は所属長を想定しているが、実情に即して定めること。
	（進ちょく管理） 第８条　スケジュールを含むプロジェクト管理の責務は、乙が負うものとする。 ２　乙は、作業に先立ちＷＢＳ及び開発スケジュールを書面で提出し、甲の承認を得ることとし、やむを得ず作業スケジュール等を変更する場合は、事前にお互い書面をもって協議することとする。 ３　会議・打ち合わせ議事録の作成義務は乙にあり、甲はそれを承認するものとする。 ４　乙は、原則として週１回、甲に対して進ちょく状況の報告をするものとし、さらに月１回は、次条定期協議の際、書面をもって進ちょく状況の報告をするものとする。	
	（定期協議） 第９条　甲及び乙は、本契約に基づくソフトウエア開発が完了するまでの間、開発進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム開発の推進のために必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催する。当該協議会の開催頻度は、甲乙が協議の上別途決定する。 ２　乙は、前項の協議会が開催されたときは議事録を作成し、甲乙双方が署名する。 （調査等） 第１０条　甲は、本件業務の処理状況について、随時に調査し、又は乙に対して必要な報告を求め、若しくは監査することができるものとする。	
	（仕様の確定） 第１１条　乙は、別添仕様書に基づき本件業務において開発するシステムの機能要件を分析・定義し、稼働環境の調査その他必要な調査・検討を行い、当該システムに係る仕様書を確定する業務（以下「システム仕様書確定業務」という。）を実施する。 ２　乙は、システム仕様書確定業務の実施に際し、甲に対して必要な協力を要請できるものとし、甲は乙から協力を要請された場合には速やかにこれに応ずるものとする。	あきらかな機能追加や調達仕様書からは通常想定できないような仕様は契約変更が必要になることに注意すること。

	（システム仕様検討会の開催） 第１２条　甲及び乙は協力して、システム仕様書確定業務を実施するに当たり必要となる事項の明確化又は内容の確認等を行うため、随時、システム仕様検討会を開催するものとする。 ２　システム仕様検討会には、少なくとも甲乙双方の担当者及び主任担当者が出席する。ただし、責任者が適当と認める場合には、担当者及び主任担当者以外の者であっても、システム仕様検討会に出席することができる。 ３　乙は、システム仕様検討会の議事内容・結果について議事録を作成し、甲乙双方がこれに署名する。 （システム仕様書の承認及び確定） 第１３条　甲は、乙からシステム仕様書の提出がなされた場合、前条のシステム仕様検討会での検討結果に適合することを確認の上、承認することとする。 ２　前項の甲の承認をもってシステム仕様書（以下「確定仕様書」という。）は確定したものとする。 （確定仕様書の変更） 第１４条　甲又は乙は、前条によるシステム仕様書の確定後、確定仕様書の内容を変更しようとする場合は、事前に書面をもって協議しなければならない。 ２　乙は、前項の協議に基づき、確定仕様書を変更することとなったときは、確定仕様書を変更し、変更システム仕様書として甲に提出するものとする。 ３　甲は、変更システム仕様書が協議結果に適合することを確認の上承認し、変更確定仕様書とする。 ４　甲又は乙は、前項による確定仕様書の変更が第４条の委託契約期間、第６条の委託料の額等に影響を及ぼす場合は、当該仕様変更に係る作業に着手する前に、次条に定める手続に従って本契約を変更するよう書面をもって協議することができるものとする。 （本契約の内容の一部変更） 第１５条　本契約の内容の一部変更は、変更内容について甲乙協議の上、変更契約を締結することによってのみこれを行うことができる。	

（納入物の納入期限）
第１６条　第３条に定める納入物の納入期限は、第２条の業務内容毎の履行期間末日まで（又は、●●年●●月●●日まで）とする。
２　乙は、開発等を完了し甲が使用できる状態にしたときは、遅滞なく納入完了報告書を甲に提出するものとする。
３　乙が天災地変等その他真にやむを得ない原因のため、第１項の納入期限までに納入物の納入ができないときは、甲は乙の申請により相当の期間延長を承認するものとする。

（検査仕様書の作成及び承認）
第１７条　乙は甲と協議の上、別添仕様書に基づき、次条の規定による本件業務の検査の基準となるテスト項目、テストデータ、テスト方法、テスト期間等を定めた検査仕様書を作成し、甲の承認を受けるものとする。この場合において、甲は、検査仕様書の提出後１０日以内に承認を終えるものとする。

（納入物の検収）
第１８条　甲は、乙から納入完了報告書の提出を受けた日から１０日以内に、確定仕様書等及び契約書に適合しているか、検収仕様書及び契約書（以下「検収仕様書等」という。）に基づいて検収を行わなければならない。甲は、納入物が検収仕様書等に適合する場合は、合格として乙に対しその旨を通知するものとし、不適合とする場合は、不合格として乙に対しその旨を直ちに通知し、補正を求めるものとする。
２　乙は、前項の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、甲にその旨を直ちに通知するものとする。
３　甲は、前項の通知を受けた日から７日以内に再度第１項に基づく検収及び通知を行うものとする。
４　第１項の合格をもって、機器賃貸借及び保守業務の履行開始とする。

（委託料等の支払）
第１９条　乙は、前条の検収完了後、第６条第１項の委託料を請求することができる。
２　乙は、第６条第２項に規定する料金について、当月分の料金を翌月甲に請求するものとする。
３　甲は、第１項及び前項の金額について、乙から適正な請求書を受理した日から３０日以内に乙に支払うものとする。
４　甲は、その責めに帰する理由により第１項及び第２項の金額の支払が遅れたときは、当該未払額につきその遅延日数に応じ、年●．●パーセントの割合で計算して得た額の遅延

	利息を乙に支払うものとする。 （保守） 第２０条　乙は、甲がシステムを常に安全かつ完全に使用できるよう仕様書の保守内容に基づき保守を行い、その費用を負担する。ただし、甲の責めに帰すべき事由により修理又は調整の必要が生じたときは、甲は、別途それに要する費用を負担する。 ２　乙は保守の実施方法について、あらかじめ甲の承認を得て、これを実施するものとする。 ３　甲は、物品の保守管理に必要な電気料金を負担する。 （再委託の禁止） 第２１条　乙は、甲の承認を受けないで、再委託をしてはならない。 ２　甲は、次のいずれかに該当する場合は、前項の承認をしないものとする。ただし、甲が特段の理由があると認める場合はこの限りでない。 （１）再委託の委託料の額が委託料の額の５０パーセントを超える場合。 （２）再委託する業務に委託業務の中核となる部分が含まれている場合。 ３　第１項の承認により乙が第三者に再委託を行う場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して責任を負担させるものとする。 （賃貸借機器に対する損害保険の付保） 第●●条　乙は、自己の責任において、賃貸借機器に損害保険を付保するものとする。 （資料提供） 第２２条　乙から甲に対し、本件業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、甲乙協議の上、甲は乙に対し、無償でこれらの提供を行う。 ２　乙は、甲から提供された本件業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本件業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。 ３　乙は、本契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本件業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を甲に返還し、又は甲の指示に従った処置を行うものとする。 ４　甲及び乙は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行うものとする。	再委託を認める場合には、契約の条件として「契約金額の50パーセントを超える再委託又は業務の中核となる部分の再委託は特段の理由がない場合は認めない。特段の理由がある場合であっても、事前に知事又は出納機関の長の承認を得ることが必要である。」旨盛り込むこと。委託を禁止する場合についても、同様に禁止する旨盛り込むこと。 「鳥取県会計規則の運用方針及び留意事項について第１１４条及び第１１５条関係（契約の履行の委託、権利義務の譲渡）」

（機密情報の取扱い） 第２３条　乙及び乙の使用人並びに第１５条の承認を得て再委託された場合の再委託先及びそれらの使用人（以下「乙等」という。）は、本件業務の履行に関して知り得た情報を機密情報として扱い、他の目的に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏えいしてはならない。 ２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる情報については、特に定めがない限り、機密情報として扱わないものとする。 （１）正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報で、情報の開示について当該第三者の書面による承諾を得た情報 （２）乙が機密情報を利用することなく独自に開発した情報 （３）公知のもの、又は甲若しくは第三者から得た後、乙の責によらないで公知となった情報 ３　乙は、乙等が第１項又は前項の規定に違反し、甲又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。 ４　前３項の規定は、本契約の満了又は解除等契約終了事由のいかんを問わず、本契約終了後もその効力を有する。 ５　機密情報の提供、返却等の授受については、前条第３項の規定を準用する。 ６　機密情報のうち個人情報に該当する情報については、次条の規定が本条に優先して適用されるものとする。	
（個人情報の取扱い） 第２４条　乙は、本件業務を処理するための個人情報の取扱いについては、（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項を遵守しなければならない。	個人情報を含むデータを乙に提供する際には、所属長の承認を得ること。
（作業場所の特定） 第２５条　乙は、本業務の履行に当たり、作業場所（住所、事業所名等）を特定するものとし、乙は、甲に無断で当該作業場所以外での作業を行ってはならない。	

	（プログラム著作権） 第２６条　本契約履行過程で生じた納入物は、委託料が全額支払われたとき持分の半分を相手方に無償で譲渡することにより、甲及び乙の共有とするものとする。なお、システムの改修等を行うのに必要な範囲で共有著作権を行使する場合、著作権法（昭和４５年法律第４８号）第６５条第２項に基づく合意は要しないものとする。 ２　前項の規定による著作権の譲渡があった場合、乙は著作者人格権を行使しないものとする。 ３　甲又は乙は、納入物又はこれを複製し、改変し、翻案したものを販売、賃貸等することにより第三者の利用に供する場合（以下「販売等」という。）は、著作権法第６５条第２項に基づき、相手方の合意を得るものとする。 ４　前項の場合において、甲及び乙は、システムごとに、第１項の規定により共有する著作権に係る双方の持分、販売等により得られる収入の分配その他必要な事項を定めた契約（以下「販売等収入分配契約」という。）を別途締結するものとする。この場合において、甲又は乙が相手方に支払う額は、販売等により得られた収入に、販売等収入分配契約において定める著作権の持分の割合及び次に掲げる率を標準として販売等収入分配契約において定める率を乗じて得られる額に、当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とし、翻案の程度によりこれによりがたい場合には、販売等収入分配契約において定めるところによる。 （１）県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合 成果物に著しい翻案を加える場合　３パーセント 成果物に翻案を加える場合　９パーセント 成果物に軽微な翻案を加える場合　１５パーセント 成果物に翻案を加えない場合　３０パーセント （２）県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合 成果物に著しい翻案を加える場合　１パーセント 成果物に翻案を加える場合　３パーセント 成果物に軽微な翻案を加える場合　５パーセント 成果物に翻案を加えない場合　１０パーセント	システム改修の便宜、プログラム改変権の確保 納入物に翻案（カスタマイズ）を加える程度が大きくなるほど、常に物的な製品を製造して販売することになる特許に近づくため、翻案の程度が著しいものについては、知財条例（第８条第１項第３号）の特許に関するロイヤリティの扱い（県内１％、県外３％）にあわせた
	（追完請求権） 第２７条　甲は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、乙に対して相当の期間を定めて甲の指示した	※　情報システムの改修のみの契約の場合、「、代替物の引渡し又は不足分の引渡し」部分は不要。

方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
２　前項の規定により甲が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。
３　前２項の規定は、甲が乙に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

（特許権等の使用）
第２８条　乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、乙がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（損害賠償）
第２９条　乙は、その責めに帰する理由により、委託業務の実施に関し甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
２　甲、乙両者の責めに帰することのできない理由により、乙がこの契約による義務の全部又は一部を履行することができないときは、乙は、当該部分についての義務の履行を免れるものとし、甲は、当該部分について代価の支払義務を免れるものとする。
３　前項以外の場合においては、甲、乙協議してその損害の負担を定めるものとする。

[注]賃貸借機器の損害賠償に関する規定を追加する場合
（賃貸借機器に関する損害賠償）
第●●条　乙は甲が故意又は重大な過失によって賃貸借機器に損害を与えた場合は、その賠償を甲に請求することができる。
２　前項の損害賠償の額は甲乙が協議して定めるものとする。この場合において、乙の付保する損害保険で補填される額は、この損害額から控除するものとする。

（権利義務譲渡の禁止） 第３０条　乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を、甲の承認を受けないで第三者に譲渡し、承継させ、又は担保に供してはならない。	
（任意解除） 第３１条　甲は、次条又は第３３条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。 ２　甲は、前項の規定により契約を解除する場合、契約解除の〇〇月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、甲乙協議して定める。 （催告による解除） 第３２条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。 （１）　正当な理由なく、始期を過ぎても委託業務に着手しないとき。 （２）　委託業務を遂行する見込みがないとき又は委託業務を委託期間内に履行する見込みがないと認められるとき。 （３）　正当な理由なく、第２７条第１項の履行の追完がなされないとき。 （４）　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。 ２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。 （催告によらない解除） 第３３条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。 （１）　委託業務の履行不能が明らかであるとき。 （２）　委託業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。 （３）　委託業務の一部の履行が不能である場合又は委託業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。	

（４）　〇年〇月〇日までに、乙が〇〇の業務の履行をしないでその時期を経過したとき。 【注】（３）及び（４）は契約内容に応じて必要な場合に規定 （５）　前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条第１項の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。 （６）　乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条に違反する行為又は刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは同法第１９８条に規定する行為をしたと認められるとき。 （７）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。 （８）　次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。 ア　暴力団員を役員等（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、乙が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。 イ　暴力団員を雇用すること。 ウ　暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。 エ　いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。 オ　暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。 カ　役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。 キ　暴力団若しくは暴力団員であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。 ２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。 **（解除の制限）**	

第３４条　第３２条第１項各号及び前条第１項第１号から第５号までの規定に定める場合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。 【注】第３３条第１項第３号及び第４号を定めない場合は、それにあわせて修正すること	
（部分引渡し） 第３５条　納入物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第１８条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「納入物」とあるのは「引渡部分に係る納入物」と、第１９条中「委託料」とあるのは「部分引渡しに係る委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。 （違約金） 第３６条　乙は、委託期間内に委託業務を完了することができなかったときは、委託料から前条の規定による部分引渡しに係る委託料を控除した額につき、その遅延日数に応じ、年●．●パーセントの割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。 （専属的合意管轄裁判所） 第３７条　本契約に係る訴訟の提起又は調停（次条第３項の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）第６条第１項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。 （協議） 第３８条　乙は、甲の指示と仕様書に差異が生じることを知った場合は、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。 ２　本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。 ３　前項によっても解決が図れない場合は、当事者と利害関係のない第三者に助言を依頼し、その助言を尊重しながら解決に向けて双方が努力するものとする。	

◆（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項

（個人情報の取扱い）
第１　乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
（秘密の保持）
第２　乙は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らしてはならない。
２　乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いを伴う業務に従事している者又は従事していた者が、当該契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を、他に漏らさないようにしなければならない。
３　前２項の規定は、この契約が終了し又は解除された後においても、また同様とする。
（目的外収集・利用の禁止）
第３　乙は、この契約による業務を処理するため、個人情報を収集し又は利用するときは、受託業務の目的の範囲内で行うものとする。
（第三者への提供制限）
第４　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。
（再委託等の禁止）
第５　乙は、この契約による業務の処理を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲が書面により承諾した場合は、この限りでない。
（複製、複写の禁止）
第６　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。
（個人情報の適正管理）
第７　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等をき損及び滅失することのないよう、当該個人情報の適正な管理に努めなければならない。
（提供資料等の返還等）

第８　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
（事故報告義務）
第９　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等の内容を、漏えい、き損及び滅失した場合は、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
（契約解除及び損害賠償）
第１０　甲は、乙が個人情報取扱業務委託契約特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする

ソフトウエア使用許諾契約書

記　載　例	解　説
○○ソフトウエア使用許諾契約書	この契約は、すでに完成していて市場で流通するソフトウエア（パッケージソフト）を利用する場合で、原則開発を伴わない場合に適用する（エクセルなどの市販のアプリケーションソフトは対象外）。 パッケージソフトを利用する場合で、開発を伴う場合は、開発委託契約か仕様許諾契約か、または複合契約になるかは、カスタマイズの割合等から個別に判断する必要がある。
鳥取県（以下「甲」という。）とベンダー（以下「乙」という。）とは、乙が著作権を有するソフトウエアの使用許諾に関して、以下のとおり契約を締結する。	乙が他人から使用許諾権を取得したソフトウエアでなく、乙が著作権を持つソフトウエアであることを表明する。
（定義） 第１条　本契約においてソフトウエアは、プログラム及びそれに付属する関連文書を包括して表す用語である。付属する関連文書の一覧を別紙１に記載する。	専門用語としてソフトウエアは「プログラムとその作成、利用に関連する文書等を含めたもの」を意味する。
（使用権の許諾） 第２条　本契約に従うことを前提として、乙は、甲に対して、本契約が対象とするソフトウエ	非独占的とは、乙が、同時に複数の相手と使用許諾契約を締結し、

ア（以下「本ソフトウエア」という。）を日本国内で使用する非独占的で譲渡不能な使用権を許諾し、甲は、乙に対して、使用の対価を支払う。	使用を許諾することができるという意味。すなわち、乙は甲以外のユーザーとも本ソフトの使用許諾契約を締結できる。 　譲渡不能とは、使用権を第三者へ譲渡してはならないという意味。 ※　一般的に使用許諾契約は、「非独占的で、譲渡不能な使用権」を意味するが、独占的な使用権が必要な場合は、その旨を調達仕様書で明確にしておく必要がある。	
（提供プログラム） 第３条　乙は、甲に対して、機械が読み取り可能な形式のプログラムを提供する。	ベンダーが提供するプログラムは、実行可能プログラムであり、ソースコードは提供しないという意味。 ※　ソースコードの提供を求める場合（通常はプログラム改変権とセット）は、その旨を調達仕様書で明確にしておく必要がある。	
（使用権の内容） 第４条　甲は、乙が提供するプログラム（以下「本プログラム」という。）１部を〇〇台のコンピュータにインストールすることができる。 ２　甲は、バックアップの目的で本プログラムを１部複写することができる。 ３　本ソフトウエアを収納している媒体の所有権は乙が有する。	Ｗｅｂやサーバー／クライアント方式の場合、プログラムをインストールしたサーバーにアクセスできるコンピュータの台数を定めることになる。 　県が所有権を取得する場合は、この規定は不要。 ※　所有権を県が取得したい場合は、その旨を調達仕様書で明確にしておく必要がある。	
（納入検査） 第５条　甲は、本ソフトウエアの納入後、仕様書で定める稼働環境で、本プログラムが仕様どおりに動作するかを検査し、検査結果を直ちに乙に通知する。 ２　検査の結果、仕様書に定める稼働環境で、本プログラムが仕様どおりに作動しないことが判明した場合、甲は乙に対して、無償でプログラムの取替え、補修又は訂正を要求できる。		
（責任） 第６条　乙は、本プログラムが、仕様で定められた稼働環境で使用された場合、仕様書及び付属の関連文書に記載された仕様どおりに動作することを保証する。 ２　仕様書及び付属の関連文書に記載された仕様どおりに動作しない場合は、プログラムの取	稼働環境は契約不適合かそうでないかを決める要因である。 　利用許諾契約の場合、契約不適合の保証期間を設定しない。契約	

替え、補修又は訂正のいずれかとし、乙はプログラムの契約不適合の内容に応じて、無償でいずれかの方法を採る。	期間中の契約不適合は乙の責任で県への負担なしで補修してもらうことになる。
（損害賠償） 第７条　乙は、乙の責に帰すべき事由に基づき、前条第１項に規定する保証どおりにプログラムが動作しないことに起因して現実に甲に損害を生じた場合には、乙は甲に対して支払い済みの代金相当額を限度として損害賠償責任を負う。	
（ソフトウエアの更新） 第８条　乙は、甲に対して、契約期間中、乙が提供したソフトウエアの改良版及び修正版を無償で提供する。	全国的な制度改正や、法改正に伴う修正版の提供が無償かどうかは、トータルコストに大きく影響するので、可能であれば調達仕様書に無償であることを条件にしたり、提案型調達の場合、重点評価項目にすること等を検討すること。
（契約期間） 第９条　この契約の有効期間は、本契約締結の日から●●年●●月●●日までとする。	賃貸による取引では、契約期間を定めておく必要がある。
（ソフトウエアの返還） 第１０条　甲は、本契約が終了し、又は解除された場合は、直ちに本ソフトウエア及びその複製をすべて乙に返還する。	賃貸による取引では、ソフトウエアの著作権はベンダーにあるため、契約が終了したあとの、ソフトウエアの取り扱いについて規定しておく必要がある。
（契約の解除） 第１１条　甲及び乙は、次の各号のいずれかの事情が生じたときは、この契約を解除することができる。 （１）甲又は乙がその責めに帰する理由によりこの契約に違反したとき。 （２）本契約に関する相手方の債務不履行が、相当期間を定めて催告した後も是正されないとき。	
（協議） 第１２条　本契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い甲乙協議し、円満に解決を図るものとする。	

（参考）著作権が全て県に移転しているコンピュータプログラム著作物の利使用許諾契約書

記　載　例	解　説
※改変を認める場合（有償） 鳥取県が保有するコンピュータプログラム著作物の利使用許諾契約書 鳥取県（以下「甲」という。）と●●（以下「乙」という。）とは、次の条項により甲の保有するコンピュータプログラム著作物の利使用許諾契約を締結する。	
（利使用の許諾） 第1条　甲は、乙が次に掲げる著作物（以下「著作物」という。）を利使用することを許諾する。 （１）●●に関するプログラム （２）上記（１）に関する操作説明 ２　前項に規定する著作物に係る著作権は甲に帰属するものであり、何ら著作物に係る著作権を乙に移転するものではない。	
（著作物の引渡し） 第２条　甲は、第５条第１項に規定する利使用許諾期間の初日に著作物を乙に引き渡す。 ２　著作物の引渡しは甲が指定する場所において行うものとする。	
（利使用の範囲と開示義務） 第３条　乙は、別紙付属書に定める範囲において、著作物を利使用してその全部若しくは一部を改変することができる。 ２　乙は、前項の改変を行うことにより得た二次著作物（以下「二次著作物」という。）を第三者に販売することができる。 ３　乙は、甲の求めに応じ、第１項の改変の内容を甲に開示しなければならない。	
（目的外利使用の禁止） 第４条　乙は、著作物の全部又は一部に係る前条の規定による利使用権を第三者に譲渡し	

てはならない。

（個人情報の取扱い）

第５条　乙は、本件業務を処理するための個人情報の取扱いについては、（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項を遵守しなければならない。

（利使用許諾期間）

第６条　甲が乙に対し著作物の利使用を許諾する期間は、●●年●●月●●日から●●年●●月●●日までとする。

２　乙は、利使用期間満了後引き続き著作物を利使用しようとするときは、利使用期間満了の１ヶ月前までに書面で甲に申し出なければならない。

※第６条第１項で規定する許諾期間は、４月１日から翌年３月31日までの期間内で設定する。（本契約は年度毎締結する。）

（利使用の対価）

第７条　著作物利使用の対価（以下「利使用料」という。）は、乙が販売等により得る収入に次に定める率を乗じて得られる額に当該額に対応する消費税及び地方消費税に相当する額を加えて得られる額とする。

成果物に著しい翻案を加える場合	●●％
成果物に翻案を加える場合	●●％
成果物に軽微な翻案を加える場合	●●％
成果物に翻案を加えない場合	●●％

※第７条で規定する率は、以下を標準とする。

①県外に住所又は主たる事務所の所在地（以下「住所等」という。）を有する者が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	３パーセント
成果物に翻案を加える場合	９パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	１５パーセント
成果物に翻案を加えない場合	３０パーセント

②県内に住所等を有する者及び鳥取県が販売等をする場合

成果物に著しい翻案を加える場合	１パーセント
成果物に翻案を加える場合	３パーセント
成果物に軽微な翻案を加える場合	５パーセント
成果物に翻案を加えない場合	１０パーセント

なお、翻案の程度により①②の規定によりがたい場合、甲乙協議の上定めるものとする。

（実績報告）

第８条　乙は、二次著作物の販売が完了した場合には、その日時と販売価格を記載した書

面（以下「報告書」という。）を１０日以内に甲に提出しなければならない。 ２　乙は、著作物の利使用につき事故が生じた場合においては、その理由その他必要な事項を遅滞なく甲に報告しなければならない。		
（利使用料の額の確定） 第９条　甲は、報告書の提出を受けたときは、これを審査し、この契約の内容に適合すると認めたときは、利使用料の額を確定してこれを乙に通知するものとする。		
（利使用料の支払） 第１０条　乙は、甲の発行する納入通知書により甲の指定する納入期限までに利使用料を支払わなければならない。		
（延滞金） 第１１条　乙は、甲の発行する納入通知書に定める納入期限までに利使用料を支払わないときは、納入期限の翌日から支払った日までの期間について、年●．●パーセントの割合で計算した延滞金を甲に支払わなければならない。		
（追完請求権） 第１２条　甲は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物が本契約書及び仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、乙に対して相当の期間を定めて甲の指示した方法により成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。 ２　前項の規定により甲が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、甲は乙に対して代金の減額を請求することができる。 ３　前２項の規定は、甲が乙に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。		
（実地調査等） 第１３条　甲は、利使用許諾した期間中必要に応じ、乙に対し、著作物の利使用状況について質問し、実地調査し、又は所要の報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、その調査を拒み、若しくは妨げ、又は報告若しくは資料の提出を怠ってはならない。		

（任意解除）
第１４条　甲は、次条又は第１６条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
２　甲は、前項の規定により契約を解除する場合、契約解除の〇〇月前までに文書により乙に通知する。この場合において、乙に損害を及ぼしたときは、乙はその損害の賠償を請求することができる。なお、その賠償額は、甲乙協議して定める。

（催告による解除）
第１５条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。
（１）　正当な理由なく、始期を過ぎても委託業務に着手しないとき。
（２）　委託業務を遂行する見込みがないとき又は委託業務を委託期間内に履行する見込みがないと認められるとき。
（３）　正当な理由なく、第１２条第１項の履行の追完がなされないとき。
（４）　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

（催告によらない解除）
第１６条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
（１）　委託業務の履行不能が明らかであるとき。
（２）　委託業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
（３）　委託業務の一部の履行が不能である場合又は委託業務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
（４）　〇年〇月〇日までに、乙が〇〇の業務の履行をしないでその時期を経過したとき。

【注】（３）及び（４）は契約内容に応じて必要な場合に規定

（５）　前各号に掲げる場合のほか、乙がその債務の履行をせず、甲が前条第１項の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
（６）　乙又はその代理人若しくは使用人がこの契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条に違反する行為又は刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６若しくは同法第１９８条に規定する行為をしたと認められるとき。
（７）　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
（８）　次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
ア　暴力団員を役員等（乙が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加している者を、乙が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含む。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
イ　暴力団員を雇用すること。
ウ　暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
エ　いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
オ　暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。
カ　役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
キ　暴力団若しくは暴力団員であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
２　乙は、前項の規定によりこの契約を解除された場合、違約金として委託料の額の１０分の１に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

（解除の制限）

第１７条　第１５条第１項各号及び前条第１項第１号から第５号までの規定に定める場合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、甲は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

【注】第１６条第１項第３号及び第４号を定めない場合は、それにあわせて修正すること

（損害賠償）
第１８条　乙は、この契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として甲に支払わなければならない。

（契約の費用）
第１９条　この契約に要する費用及びこの著作物の利使用に要する費用は、乙の負担とする。

（疑義の決定）
第２０条　この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義のあるときは、甲乙協議して決定するものとする。

（専属的合意管轄裁判所）
第２１条　本契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）第６条第１項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

（秘密の保持）
第２２条　乙は、この契約によって知り得た一切の秘密を第三者に漏らしてはならない。

上記契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙が記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

●●年●●月●●日

甲　住所
鳥取県
鳥取県知事

乙　住所
商号
氏名

※付属書を添付
※（別記）個人情報取扱業務委託契約特記事項を添付

付　属　書

1　著作物の名称
（1）●●に関するプログラム
（2）上記（1）に関する操作説明

2　利使用の目的及び内容
（1）目的：●●
（2）利使用期間
●●年●●月●●日から●●年●●月●●日まで
（3）販売予定額：金●●円
（4）販売の相手方：●●

3　その他
●●

※2の（1）目的の記載例
イ　著作物を営利目的（具体的に●●のため）（改変する・改変しない）に使用するため。
ロ　著作物を（4）に掲げる相手方に販売するため。
ハ　著作物の全部（一部）を改変して得られた二次著作物を（4）に掲げる相手方に販売するため。
ニ　その他（具体的に）

1 契約締結時の作業

作業着手前に次の事項について確認を行い、関係者合意の上で作業に着手すること。

（1）契約事項の確認

契 約 項 目	確 認 事 項
マスタースケジュールおよびＷＢＳの確認	**プロジェクト管理は、ＷＢＳ**(Work Breakdown Structure)**により行う**ので精度、内容ともに十分なＷＢＳを提出してもらい、スケジュール、作業項目、役割分担、定例報告、ドキュメントなど成果品の納入時期などの確認を行うこと。
開発・連絡体制	プロジェクト管理者、責任者など記載した書面を交換すること。
委託業務の範囲	要件定義、基本設計、データ移行作業などの作業の内容について説明し両者合意すること。
納入物	各種ドキュメント、テスト仕様書、ソースプログラム、購入ソフト・ハードウエアなどについて説明し両者合意すること。
仕様書	システムの各種前提条件などについて説明し両者合意すること。 特に、ソフト構成については、連携先システムとの互換性（バージョンにも注意）に注意が必要。
著作権	公告記載事項を再度確認すること。
仕様の確定方法	仕様の確定時期や方法について説明し、両者合意すること。
追完請求	追完請求について、有償（追加開発、保守）との区分について説明し両者合意すること。
その他	その他の契約事項についても、あいまいな点が残らないようにし、すべての内容について確認すること。

ＷＢＳとは

WBS　プロジェクトマネージメントを行う上でWBSが最も重要です。WBSに記載された作業について「入力情報」「出力情報」「前提作業」を明確にし、管理を行う必要があります。

フェーズの管理を行います

主要作業項目を示します

作業開始に必要な情報を管理します

作業完了後にできる情報を管理します

成果物を管理します

日単位の予定を管理します

	作業内容	前提作業	作業内容	入力情報	出力情報	成果物	想定日数	想定工数
0.キックオフミーティング								
0.1 キックオフ～ミーティング（プロジェクトメンバーの意識統一）								
0.11	キックオフミーティング		指導者を含めたキックオフミーティングを行い、XX会議プロジェクトメンバーの共通認識を確保する	提案書	メンバーリスト 役割分担表	メンバーリスト 役割分担表	1	5
1.現行体系調査								
1.1 現行政策・業務体系分析								
1.11	現行ネットワーク関連資料収集	－	XX法ネットワークに関する現存資料を収集する	既存MFA	現行システム概要	現行システム概要	8	1
1.12	調査対象範囲の設定	11.1	業務に関しては主要7業務を特定し、調査対象範囲と協力メンバーを特定する	現行システム概要	調査対象範囲		3	1
1.13	調査スケジュール調整	11.2	XX法ネットワークに係わる業務を特定し、調査対象範囲を決定する	調査対象範囲	調査スケジュール	調査スケジュール	2	1
1.14	ネットワーク管理者ヒヤリング	11.3	ネットワーク管理者に対しヒアリングを行い、ネットワークの現状、業務の流れ、現状の課題を確認する	調査スケジュール 現行システム概要	管理者ヒヤリング結果		3	9
1.15	業務環境分析（管理）	11.4	管理者ヒヤリング結果を基に業務環境分析を行う	管理者ヒヤリング結果	現行業務環境（管理）	現行業務環境（管理）	3	3
1.16	現行業務流れ図作成（管理）	11.4	管理者ヒヤリング結果を基に現行業務流れ図（管理）を作成する	管理者ヒヤリング結果	現行業務流れ図（管理）	現行業務流れ図（管理）	3	3
1.17	現行課題リスト作成（管理）	11.4	管理者ヒヤリング結果を基に現行課題リスト（管理）を作成する	管理者ヒヤリング結果	現行課題リスト（管理）		3	3
1.18	業務担当者ヒヤリング	11.3	ネットワーク関連主要7業務を対象とし、業務担当者に対するヒヤリングを行い、現行業務の流れと現状の課題を確認する	調査スケジュール 現行システム概要	業務担当者ヒヤリング結果		7	21
1.19	業務環境分析（利用）	11.4	業務担当者ヒヤリング結果を基に業務環境分析を行う	業務担当者ヒヤリング結果	現行業務環境（利用）	現行業務環境（利用）	3	6
1.110	現行業務流れ図作成（利用）	11.4	業務担当者ヒヤリング結果を基に現行業務流れ図（管理）を作成する	業務担当者ヒヤリング結果	現行業務流れ図（利用）	現行業務流れ図（利用）	3	3
1.111	現行課題リスト作成（管理）利用	11.4	業務担当者ヒヤリング結果を基に現行課題リスト（管理）を作成する	業務担当者ヒヤリング結果	現行課題リスト（利用）		3	1
1.112	業務説明書作成	11.6 11.10	作成された業務流れ図を基に、業務改善レベルを最大8機能分類の業務説明書を作成する	現行業務流れ図（管理） 現行業務流れ図（利用）	業務説明書	業務説明書	7	5
1.113	機能情報関連図作成	11.12	業務説明書で示された最上位のレベル0、レベル1の範囲で最大5つの機能情報関連図を作成する	現行業務流れ図（管理） 現行業務流れ図（利用） 業務説明書	機能情報関連図	機能情報関連図	7	7

詳細作業項目と作業番号を示しま

前提作業番号を示します

具体的な作業内容を示します

想定日数を管理します

想定工数を管理します

実際に使用した例（モデルとは項目を一部変更）

WBS番号	タスク名	成果品	時期	予定 12/15時点	実績進捗	9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
						上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
0	農業近代化資金等電算処理システム																									
1	■協議		随時																							
2	■仕様作成																									
2.1	基本設計書		9月中～9月下																							
2.1.1	・業務フロー	業務フロー図		100%	100%		●																			
2.1.2	・システム構成図	システム構成図		100%	100%		●																			
2.1.3	・機能一覧表	機能一覧表		100%	100%		●																			
2.1.4	・画面遷移図	画面遷移図		100%	100%			●																		
2.2	詳細設計書		10月上～10月下																							
2.1.4	・画面設計	画面設計書		100%	100%			●																		
2.2.2	・詳細設計 帳票設計 11帳票	帳票設計書		100%	100%				●	●																
2.2.1	・詳細設計 テーブル設計	テーブル設計書		100%	100%			●																		
2.3	プログラム設計書	プログラム設計書	10月下～11月下	100%	100%				●	●	●															
3	■社内環境構築		10月中																							
3.1	・開発環境準備			100%	100%					●	●															
3.2	・サーバー構築資料作成	サーバー構築資料		100%	100%					●	●		●													
3.3	・調達 CentOS (apache+PHP+PostgreSQL)	OS(CDROM)		100%	100%					●	●		●													
4	■作成	ソース	11月上～12月下																							
4.1	[初期処理]			100%	100%						●	●														
4.2	[利子補給申請]			100%	100%						●	●														
4.3	[貸付実行]			100%	100%							●	●													
4.4	[繰上償還]			100%	100%								●	●												
4.5	[償還猶予]			100%	100%									●												
4.6	[約定償還]			100%	100%									●	●											
4.7	[利子補給計算]			100%	100%										●											
4.8	[マスタ管理]			100%	100%							●	●													
4.9	[権限設定処理]			100%	100%								●													
6	■データ移行	データ	11月上	100%	100%							●		●												
7	■テスト		12月上～1月下																							
7.1	・テスト仕様書作成	テスト仕様書		50%	100%										●	●										
7.2	・テストデータ作成			50%	100%										●	●	●									
7.3	・単体テスト	単体テスト報告書		50%	100%										●	●	●									

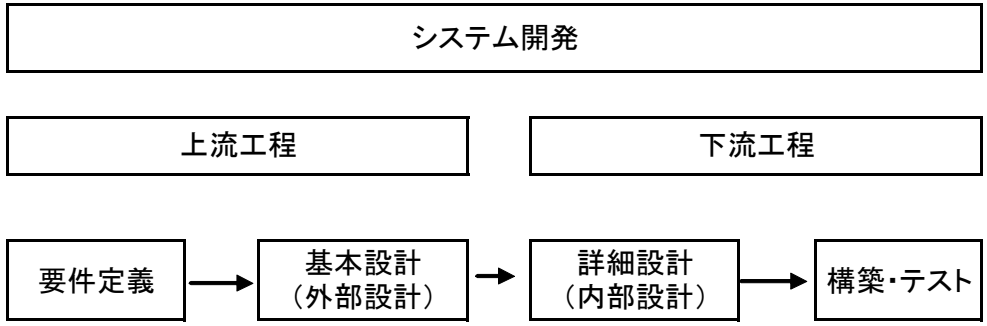
凡例：□予定 ● 実施

（２）契約事項以外の確認

項　　目	確　認　事　項
交渉（調達公告仕様書の追加・修正など）	契約締結時に仕様にあいまいな箇所やもれに気づいた場合には、直ちに受託者と調整を行うこと。 ・　競争入札の場合、調達公告仕様の変更は、変更契約になり追加費用が生じる場合もあるが、システムの仕様変更は、下流に行くほど（工程が進むほど）コスト、工期に大きな影響がでるので、些細と思われることでも、早めに受託者側に伝えるようにすること。 ・　プロポーザル方式の場合は、随意契約となるので、ある程度の修正は受託者と交渉の余地があるが、仕様の変更は競争入札同様に変更契約の対象となり追加費用が生じる場合もあるので、些細と思われることでも受託者と確認・打合せを行うこと。
開発手法	基本的には、ウォーターフォール型※（最終仕様の確定を１回で終了する場合）を基本としつつ、システムの規模や内容により、その他の方法（仕様の確定を段階的に複数回実施する方法）によることも可能なので、どの方法によるか、なぜその方法を採用するのか受託者より十分な説明を受けること。

２　開発着手後の作業

（１）システム開発の流れ（ウォーターフォール型　　次の図の要件定義からテストまでの工程を段階的に進める方法）



工　程　／　作　業		内　　容	作業者	
			県	受託者
上流工程※	要件定義	開発するシステムに求められる要求を、詳細かつ明確に定義し、要件定義書として取りまとめる。 発注者側の積極的な協力が不可欠であり、システム開発の成功の鍵となる工程。	◎	○
	基本設計 （外部設計）	システムの機能、画面、他システムとの連携、論理的なデータ構造設計などを基本設計書（確定仕様書）として取りまとめる。	○	◎
下流工程	詳細設計 （内部設計）	外部設計で構築された機能をソフトウエアとしてどのように実現するかを設計する工程		○
	構築	プログラム設計およびプログラミングを記述する工程		○
	社内テスト	結合テスト、全体テスト、本番環境を想定した社内での運用テスト		○

仕様の確定時期は、基本設計について県が了解した時点となる。
上流工程の仕様の決定権は、契約の範囲内で、県にある。
分割発注方式による場合も、未確定な要件や画面、機能などの仕様について、つめを行う必要がある（基本設計の仕上げ作業）。

（２）定例会議、定期報告など

県及び受託者は、ソフトウエア開発が完了するまでの間、開発進捗状況の報告、問題点の検討・解決、成果物のレビュー、その他対象システム開発の推進のために必要な事項を協議するための協議会を定期的に開催することとする。定期的な協議会の開催頻度は、システムの内容に応じて両者協議の上決定する。

定例会議等については受託者が議事録を作成し、双方が署名すること。

（３）仕様確定

県及び受託者は仕様の確定を行うにあたって、必要となる事項の明確化又は内容の確認等を行うため、随時、システム仕様検討会を開催すること。

システム仕様検討会には、少なくとも双方の担当者及び主任担当者が出席することとし、システム仕様検討会の議事内容・結果について受託者が議事録を作成し、それぞれの責任者がこれに署名すること。

県は、受託者よりシステム仕様書の提出がなされた場合、システム仕様検討会での検討結果に適合すると判断した場合には承認することとし、これをもってシステム仕様書は確定したものとする(以下「確定仕様書」という。)。

３　トラブル対応

契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い双方が協議し、円満に解決を図るものとするが、それでも、協議が整わない場合には、当事者と利害関係にない第三者（ＩＴコーディネーター協会等）から助言をもらい、その助言を尊重しながら解決に向けて双方が努力するものとする。

４　テストと検収

・完了及び納入検査は、受託者側による事前のプログラムテスト合格後、納入物が確定仕様書及び契約書に適合しているかどうか検査を実施すること。
・検査不合格の場合は、直ちに期限を定め受託者へ補修等の対応を求め、完了後再検査を実施するものとする。
・検査が完了した場合は、受託者へ必ず通知すること。

５　クリティカルパス（過去に問題が発生した事例があり、特に注意を要する作業）

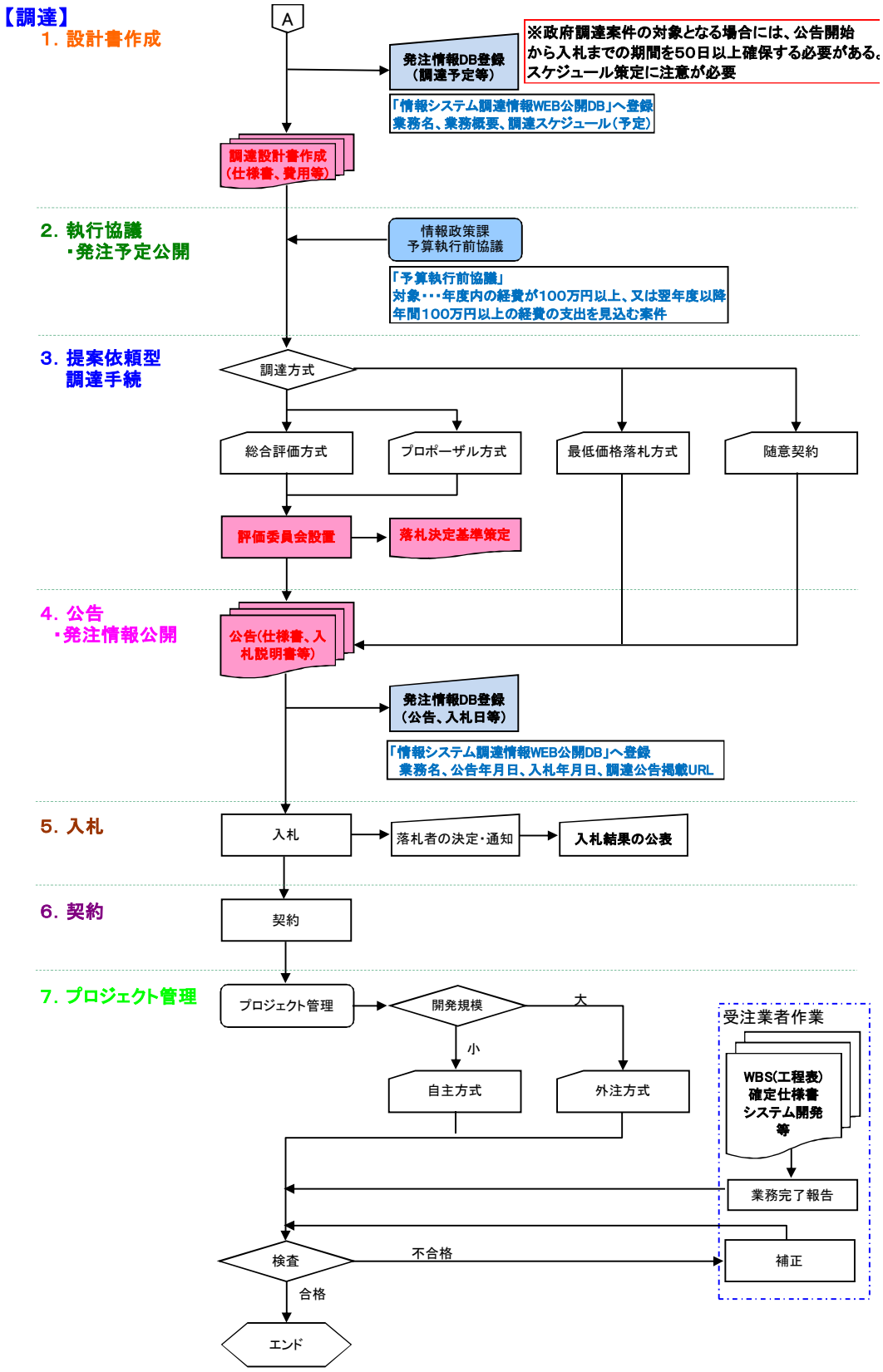
・　仕様確定

２（３）を参考に、仕様確定方法について両者が十分に認識すること。仕様確定後の仕様変更は、追加費用が発生する場合がある。特に、仕様の変更が後になるほど、コスト、納期に影響がでることに注意すること。

・　データ移行

移行するデータの加工が必要になるか、または、データが不足する場合がある。調達公告仕様書で明確にしていない場合には追加費用が生じる可能性がある。

・　ソフト間の互換性（相性）

他のシステムと連携する場合、情報政策課が設置する統合サーバーを利用する場合においては、複数のＯＳ、ミドルウエア、アプリケーションが介在するので、関係課と十分協議すること。

システム調達ガイドライン実施手順フロー図