

別添4 提出物一覧

第1 文書による資料の整備

1. 基本的な考え方

本事業は、計画書、本システムの仕様等の説明、意志決定及びコミュニケーション等の取引に関する資料は文書にして保存するものとする。

文書は、本市及び受注者でそれぞれ保管するものとするが、文書を適切な状態として管理するため、次の事項に留意すること。

- (1) 文書化した情報が、必要なときに、必要なところで、入手可能かつ利用に適した状態であること。
- (2) 文書化した情報が十分に保護されている(例 機密性の喪失、不適切な使用及び完全性の喪失からの保護ができること)

このため、各自において、保存場所・媒体の指定、文書の配布方法・アクセス権限、利用方法、改訂履歴の記録方法、保管方法、廃棄方法を定めること。また、仕様書については、版の管理、作成者・作成日、変更者・変更日、承認者・承認日、著作権等を定め、正確な反映につとめること。

第2 提出物について

予定している提出物は次の表のとおり。

なお、本稿は提出物における様々なパターンを想定した本市の基本的な考え方を示した資料であり、本件調達仕様書を補足するものとなっている。システム構成形態により要不要があるため、必要な事項を参照の上、プロジェクト計画書で定義する内容として構わない。

(1) 契約書に記述した主な図書

図書名	内容
個人情報の取扱いに関する研修の実施状況	【契約書 別記1 個人情報取扱特記事項に関する資料】参照 本システムの開発等に従事する者の個人情報の取り扱いに関する研修の履行状況。様式は不問。
個人情報の取扱いに関する誓約書	【契約書 別記1 個人情報取扱特記事項に関する資料】参照 本システムの開発等に従事する者の個人情報の取り扱いに関する誓約書の提出。様式は落札後に提示する。 ※特定個人情報を取り扱う場合に必要とする。
廃棄履歴管理簿	【契約書 別記1 個人情報取扱特記事項に関する資料】参照 特定個人情報の消去・廃棄がある場合に作成する廃棄履歴管理簿の様式ひな形。
徳島市委託先選定チェックシートに係る評価内容の項目	個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)(個人情報保護委員会 https://www.ppc.go.jp/files/pdf/202403_koutekibumon_jimutaiau_guide.pdf) 「4-8 (別添)行政機関等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針」における、「4-8-9 個人情報の取扱いの委託」に関する事項についての確認。様式は落札後に提示する。 なお、今年度において別の調達等により提出済の場合は、提出は省略できる。
用語集	契約書参照 なお、本市の用語集で運用できる場合は不要とする。
議事録	契約書参照
受託条件明細書	契約書参照 なお、プロジェクト計画書に含まれる場合は不要とする。

(2) 調達仕様書に記述した主な図書

図書名	内容
プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領	契約書及び調達仕様書本編参照 ※管理要領がプロジェクト計画書に含まれる場合は計画書のみで構わない
要件定義書	調達仕様書本編参照
移行計画書	調達仕様書本編参照
システム実装、構成図(本番、開発等の環境ごと)	調達仕様書本編参照
運用保守に係る体制図	調達仕様書本編参照
システム方式検証結果報告書	調達仕様書本編参照
利用計画	調達仕様書本編参照
設計・開発実施計画書及び設計・開発実施要領	調達仕様書本編参照
テスト計画書	調達仕様書本編参照
プロジェクトで使用した各種様式	□アーキテクチャ関係 (例) 1 業務要求・要件の適合性 2 機能要件の適合性 3 非機能要件の適合性 4 課題管理の解決方法 5 想定する CPU、メモリ、ディスク容量の適正 6 想定移行仮想マシンの適合性 7 セキュリティ対策の説明 8 研修への対応方針 9 運用・保守の方針 10 責任分界点、各種制約等

	□プロジェクト関係 (例) 1 システム化に向けた計画との関係性 2 本事業計画 3 事業の目的、目標 4 事業の方針、指針、遵守すべき規定 5 システム化の背景、環境 6 システムの前提条件 7 プロジェクト管理 7.1 体制図、権限 7.2 会議体及びコミュニケーション 7.3 課題管理 7.4 不具合管理(故障管理) 7.5 構成管理 7.6 環境管理 7.7 教育方針 7.8 PM の役割 8 委託先ベンターの体制 9 スケジュール管理 9.1 マスタースケジュール(大日程線表) 9.2 中日程スケジュール(中日程線表) 9.3 タスク管理若しくは WBS(小日程計画) 10 品質管理 11 要件定義／外部設計 12 最終成果物、納品物 13 セキュリティ 14 リスク 15 効果検証とふりかえり
--	--

(3) 情報セキュリティに記述した主な図書

図書名	内容
情報セキュリティ管理計画書	別添2 情報セキュリティ参照 ※受注者が ISMS(ISO/IEC27001 又はそれに基づく認証)を取得している場合は、本市が要求する項目について、情報セキュリティ管理策の一部を添付する方法で構わない。
情報資産管理標準シート	別添2 情報セキュリティ参照
情報システムの情報セキュリティに係る技術ドキュメント	別添2 情報セキュリティ参照
脆弱性検査等のテスト(結果)	別添2 情報セキュリティ参照
証明書等の写し(もしくは説明資料)	別添2 情報セキュリティ参照
納品物の情報セキュリティに関する品質保証シート	別添2 情報セキュリティ参照
クラウドサービスがデータを削除した際の抹消報告書	別添2 情報セキュリティ参照
クラウドサービスの ISO/IEC 27001 又はそれに基づく認証(写し若しくは第三者が確認できる説明資料)	別添2 情報セキュリティ参照 <u>※契約書締結までに提出してください。</u> クラウド事業者が広くインターネット上に公開している場合は、様式が複写できないため、当該 URL をメールで連絡すること。
クラウドサービスの情報セキュリティ水準を証明できるもの(写し若しくは第三者が確認できる説明資料)	別添2 情報セキュリティ参照 <u>※契約書締結までに提出してください。</u> クラウド事業者が広くインターネット上に公開している場合は、様式が複写できないため、当該 URL をメールで連絡すること。 次のいずれか ①ISO/IEC27017 又は ISMS クラウドセキュリティ認証制度に基づく認証 ② セキュリティに係る内部統制の保証報告書(SOC 報告書(Service Organization Control Report)) ③ 情報セキュリティ監査により対策の有効性が適切であることを証明する報告書(クラウド情報セキュリティ監査制度に基づく CS マークが付された CS 言明書等)

	④ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)に基づく認証 ⑤金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準(FISC)に基づく認証 ⑥ 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会(JASA)に基づく認証のうちゴールド(適合監査)
--	---

(4) 研修計画に記述した主な図書

図書名	内容
操作マニュアル	調達仕様書本編参照

望ましいドキュメントの品質について

システムの識別及び表示
・システムの製品名や版数(バージョン)が記載されていること。 ・開発元や販売元が記載されていること。 ・システムが提供するサービスが記載されていること。 ・システムを利用する前提となる環境に関する要件が記載されていること。 ・システムを利用するための外部要件が記載されていること。 ・システムが標準的に利用できる動作条件が記載されていること。 ・システムに接続する外部インタフェースが記載されていること。 ・システムに関するサポートや保守サービスに関する事項が記載されていること。
可用性
・利用者が必要な時に入手・参照できること ・紙媒体に印刷できること。 ・Web ページの場合、URL から参照可能であること。 ・電子ファイルの場合、Web の URL から参照可能か、ダウンロードが可能であること ・電子ファイルの場合、当該媒体を参照する手段が利用可能であるか(PDF等)、一般的なWeb ブラウザで参照可能であること。 ・利用者が不便を強いられないこと。
機能性
・エンドユーザが呼び出すことができる製品機能の概要が記載されていること。 ・安全性、もしくはビジネスリスクに影響のある機能がある場合、それが記載されていること。 ・品質特性のうち「機能性」に該当する事項がある場合、各副特性も考慮して記載されていること。 ・許可のないアクセスを防止する機能を備えている場合、それが記載されていること。 ・利用者に影響を与える制限事項がある場合、それが明記されていること。 ・ソフトウェアを構成する要素が部門によって異なる場合に、それが明記されていること。

信頼性
・エラー発生時の運用・操作の継続性が記載されていること。 ・データの退避手順、復元手順が記載されていること。 ・品質特性のうち「信頼性」に該当する事項がある場合、各副特性を考慮して記載されていること。
使用性
・ユーザインタフェースの種別が記載されていること(キーボードによる操作、マウスによる操作等)。 ・使用および運用操作に必要な知識が明記されていること。 ・ユーザが設定の変更や画面のカスタマイズができる場合、その手順や使用するツールについて記載されていること。 ・著作権の保護が施されており、それが使用性を損ねる場合は、著作権保護に関する事項が記載されていること。 ・品質特性のうち「使用性」に該当する事項がある場合、各副特性を考慮して記載されていること。
完全性
・システムとして使用できる範囲はすべて記載してあること。 ・システムの製品説明に記載してあるすべての制限事項について記載してあること。 ・利用者が呼び出せる全ての機能について記載してあること。 ・信頼性の特性と内容、および障害発生時の対処法について記載してあること。 (例)不正な入力データの制御機能やメッセージ 操作誤りや何らかの障害によるデータ喪失 データ量の許容件数や処理時間などの性能値 障害発生時の対処方法などの障害許容性や回復性 ・ソフトウェアの故障や停止を引き起こすようなエラーと故障の一覧が記載されていること。 ・操作や処理業務の終了時にデータが消失するような条件について記載してあること。 ・ユーザが行えるデータのバックアップと復元手順について記載してあること。 ・重要な機能について、操作方法はじめ全ての必要な情報について記載してあること。 ・利用者がソフトウェアの管理機能を実行した際、正常終了したことを確認するための手順や方法を記載してあること。 ・利用者用文書の全ての分冊の構成と、それぞれの文書の関係や用途について、いずれかの文書に記載してあること。

正確性
・ドキュメントの記載内容と、検査完了後のプログラム動作や表示、操作方法などが一致していること。 ・外部の情報を記載した場合には、出典が具体的かつ正確であり、出典をたどることができること。 ・文章表現のうえで、「～かもしれません」「～なるでしょう」などの、曖昧な表現がないこと。 ・数値の記載については、「大きい」「少ない」「大量」などの漠然とした言葉の表現でなく、数字を使用した表現であること。
一貫性
・システムに記載した内容と、ドキュメントの記載内容が一致していること。 ・内容について構成するコンテンツ（各印刷物や、電子ファイル、オンラインヘルプ）の記載が一致していること。 （例）「サーバ」と「サーバー」など標記のゆれ
理解性
・システムを利用するのが一般ユーザであることを前提とした用語や表現で記載していること。 ・用語に複数の意味がある場合や意味する範囲が一般と異なる場合は、用語の一覧などで当該製品での意味合いを説明していること。 ・ドキュメントを構成するそれぞれの分冊の一覧を作成したうえで、それを使う場面、使い方、目的等を利用者にわかりやすいように説明していること。
習得性
・エンドユーザがソフトウェアの使用方法を習得できるように説明されていること、あるいは、ソフトウェアの使用方法を習得できるような教材が用意されていること。 ・エンドユーザが習得しやすいように、マニュアルや教材の利用方法が説明されていること。 ・エンドユーザが習得する上で必要となる用語が説明されていること。 ・他のマニュアルや教材などの参照箇所などを記載することで、使用方法を習得しやすいように考慮されていること。
運用操作性
・マニュアルを PDF 等のセキュアな電子ファイルで提供するような場合には、エンドユーザが印刷できるかどうかを記載していること、また特別なソフトウェアで印刷することになる場合は、印刷するための手順などを記載していること。 ・カード形式や早見表（クイックリファレンス）などの形態になっていないドキュメントであれば、

目次や索引、項目一覧等を付記してあること。

・エンドユーザになじみのないコンピュータ用語や専門用語など、一般的ではない用語については用語解説を提供していること。

・用語を略して記載している場合は、略語の定義を記載してあること。

(5) 運用・保守に記述した主な図書

図書名	内容
運用計画書及び保守計画書	別添3 運用・保守参照
ツールの実装及び単体テストの実施状況の報告	別添3 運用・保守参照 ※運用補助ツールを導入する場合
運用ツールの操作方法等に関する手順書	別添3 運用・保守参照 ※運用補助ツールを導入する場合
月次報告	別添3 運用・保守参照
運用・保守実施報告	別添3 運用・保守参照