

# 農林水産統計システムの調達支援業務仕様書

## 1 業務の目的

農林水産統計システム(以下「統計システム」という。詳細は別添1「農林水産統計システムの概要」参照)は、「農林水産統計システムに係る業務・システムの最適化計画」(平成22年12月17日農林水産省行政情報化推進委員会決定)に基づき、システム更改を行い、平成24年1月から新たに運用を開始する。

本業務は、統計システムにおいて運用する統計調査の業務プログラム(以下「調査プログラム」という。)について、仕様書の作成から開発・修正(以下「開発等」という。)、導入までの一連の作業を効率的かつ効果的に進めることを目的としている。

## 2 業務の内容

統計システムにおける調査プログラムの開発等業務仕様書(以下「仕様書」という。)(案)の作成及び開発等に係る工程管理支援等を行うものである。

## 3 作業項目

### (1) 前提要件

ア 本業務は、本仕様書に基づき、効率的かつ効果的に行うこと。また、作業の詳細については、必要に応じて担当部署である大臣官房統計部管理課情報室(以下「担当部署」という。)との協議により決定すること。

イ 本業務の作業範囲は、別添2「調達支援業者の作業範囲」のとおりである。

ウ 受注者と担当部署が行う協議においては、協議の内容を受注者の責任において協議後2日(行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。))を含まない。)以内に議事録に整理し、担当部署の承認を得ること。

エ 本業務の遂行に必要な資材については、すべて受注者が負担すること。

### (2) 作業計画書の作成

ア 作業の実施に当たっては、契約後10日(行政機関の休日を含まない。)以内に以下の項目について作業計画書を提出し、担当部署の承認を得ること。

(ア) 本業務の成果物を詳細に定義したドキュメント体系

(イ) 工程管理の対象となる調査プログラムの開発等の全体を網羅したスケジュール(作業工程名、各作業工程の実施内容、実施期間、各作業工程の完了条件、承認対象名を含む。)

(ウ) プロジェクト体制図(要員数、要員の経験・スキル、連絡先、作業計画と

要員配置との対応関係を含む。)

(エ) WBS(作業担当、各作業の関連性、開始・完了日を含む。)

(オ) 会議体ルール

(カ) コミュニケーション管理(手段、様式を含む。)

(キ) ドキュメント管理(採番ルール、版数管理を含む。)

(ク) 工程管理の全体ルール(作業計画作成、進捗管理、課題管理、コミュニケーション管理、ドキュメント管理、議事録管理の定義を含む。)

イ 作業計画に変更の必要性が生じた場合は、変更の理由及び変更内容とともに、修正された作業計画書を担当部署に提出し、承認を得ること。

(3) プロジェクト実施体制の構築(別添2「調査プログラムの開発等のプロジェクト実施体制」参照)

担当部署の監督の下、調査プログラムの開発等業者(以下「開発等業者」という。)の管理指導を行い、開発等業者間の連携や整合性が確保されるよう、工程管理等を的確に実施できる体制を整備すること。

(4) 調査プログラムの開発等業務に係る支援

別添3「調達支援業者の作業範囲」及び別添4「調査プログラムの開発等予定一覧」に基づき、実施すること。

なお、調査プログラムの開発等別に開発等業者が調査プログラムの開発等を行うこととなるが、外部システムとの連携や分離調達等により統計調査一連の開発過程が機能別に分割される場合がある。よって、受注者は機能別に分割して開発等がされる調査プログラムについて、システム間の連携や整合性をとるよう適切な解決方法を検討して仕様書(案)を作成するとともに、開発等業者間の調整を支援すること。

ア 仕様書(案)の作成

以下の作業を踏まえて、仕様書(案)を作成し担当部署の承認を得ること。

また、調査プログラムの開発等の開始時期を鑑み、担当部署と協議の上、適宜納入すること。

(ア) 要件定義

現状の調査プログラムのドキュメント(設計書、操作手順書)等を活用して、調査担当部署に機能要件の確認を以下のとおり行うこと。

なお、現状の調査プログラムで使用しているソフトウェアは、Visual Basic、SQL Server、DataStage、Microsoft Office、SPREADとなっている。

a 業務内容(業務マニュアル等)の確認

b 現状の調査プログラムのドキュメント又は類似ドキュメントの解析

c 調査担当部署へのヒアリングの実施

- d ヒアリング結果の整理
- e 機能要件の確認
- (イ) 概要設計
  - 以下の項目を基本に概要設計を行うこと。
  - a 処理概略フロー図の作成
  - b 入力画面レイアウトの作成
  - c 出力帳票レイアウトの作成
  - d 調査担当部署の指摘事項の反映
  - e 開発等規模の積算
- (ウ) 開発等業者に対する仕様書の説明
  - 調査プログラムの開発等業務の契約締結後、開発等業者に対して仕様書の内容を説明すること。
- (エ) 担当部署との協議により必要と判断された場合には、詳細な集計論理等の整理・作成作業に対する支援を行うこと。

## イ 工程管理等

開発等業者の作業の取りまとめ、工程管理等を実施し、担当部署へ書面にて報告すること。

また、担当部署と開発等業者の協議に出席し、開発等業者が作成する協議資料の確認を行うとともに、適切な解決方法の検討、提案及び調整を行うこと。

なお、開発等業者が作成する各種提出資料については、受注者が評価を行い当該結果を担当部署に報告し、修正や是正が必要な場合は、課題管理を行うとともに担当部署に問題点を報告し承認を得た上で、開発等業者に指示・指導を行うこと。

- (ア) 開発等業者の進捗管理
  - a 調査プログラムの開発等業務別に開発等業者が行う定期的な進捗報告(週1回程度)において、当初スケジュールと実施状況の差を把握の上、実施内容及び進捗状況を取りまとめの上、評価を行い、担当部署に報告し承認を得ること。
  - b 担当部署と開発等業者で行われる協議は、開発等業者の作業計画、設計及びテスト計画の説明時等に行うことを想定しており、出席し、必要な助言を行い担当部署を支援すること。
    - なお、主要な調査プログラムの開発案件については、設計完了まで本協議を週1回程度開催することを想定している。
  - c 進捗状況に遅れが生じている場合、又は遅れることが想定される場合

は、その内容について報告し適切な対応策を立案し、これによる影響を最小限にすること。

(イ) 開発ドキュメントの確認

開発等業者が作成するドキュメントの妥当性（要求事項が明確に網羅されており実現可能であること。）を確認すること。

(ウ) 開発等業者のテストに係る確認(別添5「総合テスト及び受入テストの役割分担」参照)

a 開発等業者のテスト計画書の確認

開発等業者が提出するテスト計画書(テスト方針、合否判定基準、スケジュール、テスト項目、作業推進体制、会議体、報告計画、課題・障害管理方法、データ保護・管理、テスト環境、テスト方法及びテストデータ)について評価を行い、担当部署に報告し承認を得ること。

b 開発等業者の単体、結合及び総合テスト結果の確認

開発等業者が報告する単体、結合及び総合テスト結果について、以下(エ)－a－(b)で示す合否判定基準に基づいた達成度の評価を行い、担当部署に報告し承認を得ること。

また、当該テスト結果については、開発等業者が事前に作成するテスト想定結果と一致することを確認すること。

(エ) 受入テスト支援(別添5「総合テスト及び受入テストの役割分担」参照)

a 受入テスト仕様書の作成

開発等業者の総合テスト及び導入完了後、速やかに受入テストを実施できるよう、受入テスト仕様書を作成の上、担当部署に提出し承認を得ること。

なお、当該仕様書には次の内容を記述すること。

- (a) テスト方針
- (b) 合否判定基準
- (c) スケジュール
- (d) テスト項目
- (e) 会議体
- (f) 報告計画
- (g) 課題・障害管理方法
- (h) データ保護・管理
- (i) テスト環境
- (j) テスト方法及びテストデータ
- (k) データ移行

b 一次検証

主要な機能を抽出し、業務内容や流れを整理した上で画面遷移、入出力及び性能に係る評価及び一次検証を実施し合否判定を行うこと。また、修正や是正が必要な場合は、担当部署に問題点を報告すること。

c 二次検証の指示

統計システムの運用業者である東芝ソリューション株式会社（以下「運用業者」という。）は、受入テスト仕様書に従い担当部署の受入テスト支援（オペレーションによる動作及び性能確認）を行うことから、当該仕様書の実施内容について運用業者に指示・指導すること。

d 二次検証の結果の取りまとめ、修正等の指示

運用業者の二次検証の結果を評価した上で取りまとめ、担当部署に報告し承認を得ること。

なお、二次検証の結果について修正や是正が必要な場合は、担当部署に問題点を報告すること。

(オ) 成果物の品質管理

開発等業者の成果物について評価を行い、修正や是正が必要な場合は、担当部署に問題点を報告し承認を得た上で、開発等業者に指示・指導を行うこと。

また、調査プログラムの開発等に係る成果物の評価報告書を提出し、担当部署の承認を得ること。

(カ) 開発遅延や品質劣化時の対策立案、是正処置の管理

工程管理、開発ドキュメントの確認、テスト結果の確認及び受入テスト支援により開発遅延や品質劣化が発生した場合は、対策立案を行うとともに、是正処置の管理を行い、担当部署へその旨を迅速に報告すること。

(5) 調査プログラムの開発等に係る企画支援

ア 仕様書（案）作成後、調査プログラムの開発等規模妥当性評価報告書（共通機能の導入効果を含む。）を提出し、担当部署の承認を得ること。

イ 平成25年度に開発等を予定する調査プログラムの開発規模積算の支援を行い、平成24年4月18日までに平成25年度開発等予定の調査プログラムの開発規模積算表（案）を提出し、担当部署の承認を得ること。

ウ 平成26年度に開発等を予定する調査プログラムの開発規模積算の支援を行い、平成25年3月29日までに平成26年度開発等予定の調査プログラムの開発規模積算表（案）を提出し、担当部署の承認を得ること。

(6) 農林水産統計システムにおけるプログラム開発標準仕様書の修正

ア 仕様書（案）の作成において、別添6「農林水産統計システムにおけるプロ

グラム開発標準仕様書」(以下「標準仕様書」という。)(CDに収録)の修正が必要になった場合は、担当部署に報告し承認を得た上で、標準仕様書を修正すること。

イ 開発等業者からの標準仕様書における質疑応答を行うこと。

#### 4 貸与物件

- (1) 本業務の遂行に必要な貸与物件がある場合は、事前に担当部署と協議の上、貸与申請を行うこと。
- (2) 貸与された物件は、厳重な管理を行い、本業務の完了時に返却すること。
- (3) 統計システムの設計書、調査プログラムの設計書・実行プログラム・ソースプログラム・操作手順書は契約締結後に提供することとするが、入札公告期間中は担当部署にて閲覧を可能とする。

#### 5 成果物

以下の成果物について、電子ファイルを収録した電子媒体であるCD2部(正副)を納品すること。

なお、成果物の詳細及び編集方法等については、担当部署と別途協議の上決定すること。

- (1) 契約後10日(行政機関の休日を含まない。)以内  
作業計画書
- (2) 平成24年4月18日まで  
平成25年度開発等予定の調査プログラムの開発規模積算表(案)
- (3) 平成25年3月29日まで
  - ア 調査プログラムの開発等業務仕様書(案)
  - イ 調査プログラム開発等の受入テスト仕様書
  - ウ 調査プログラムの開発等に係る成果物の評価報告書
  - エ 調査プログラムの開発等規模妥当性評価報告書
  - オ 平成26年度開発等予定の調査プログラムの開発規模積算表(案)
  - カ 農林水産統計システムにおけるプログラム開発標準仕様書(修正があった場合)

なお、ア及びエについては調査プログラムの調達時期を鑑み、また、イについては調査プログラムの受入テスト期間を鑑み、担当部署と協議の上、適宜納入すること。

## 6 履行期間

平成24年4月1日～平成25年3月29日

## 7 納入場所

大臣官房統計部管理課情報室

## 8 情報セキュリティに係る事項の遵守等

- (1) 本業務の遂行に当たっては、担当部署から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」（平成15年6月26日農林水産省訓令第11号）等の説明を受けるとともに、別添6「情報セキュリティに係る遵守事項」（CDに収録）を参照し、定められている事項について遵守すること。
- (2) 受注により知り得た事実については、契約期間はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。

## 9 成果物の権利帰属

- (1) 受注者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、発注者に無償で譲渡する。
- (2) 発注者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、当該成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使できないものとする。
- (4) 第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物」という。)を使用して成果物を作成する場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除いて、受注者が必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者はその手続きの内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は既存著作物についてその許諾要件の範囲内で使用するものとする。

なお、業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、その原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

- (5) 使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

## 10 応札者の条件等

(1) 応札者は、次の条件を満たすこととし、事前に条件を満たすことを証明する資料等の写しを提出すること。

ア 電子政府構築計画における「業務・システム最適化計画」に相当するドキュメント類の策定支援、工程管理又はシステム設計の実績を有すること。

イ 本業務の専任者のうち少なくとも1名は、情報処理技術者試験の「プロジェクトマネージャ」又はそれに相当する資格を有するとともに、エンタープライズアーキテクチャによる電子政府構築計画の対象となる業務・システム分析の実務経験を有すること。

ウ 本業務の専任者のうち少なくとも1名は、プロジェクトマネジメントを含むシステム開発の実務経験を有するとともに、一貫性を持って本業務に参画すること。

(2) その他

ア 本契約履行の適正さが損なわれないようにすること及び適正さに疑義が生じないようにするため、受注者並びに受注者の親会社、子会社(会社法(平成17年7月26日法律第86号)第2条第3号、第4号に定義するもの。)又は兄弟会社(共通株主がそれぞれの会社発行株の過半数を保有する関係にある会社。)が、本業務において作成する仕様書(案)又は工程管理支援等の対象となる調査プログラム等の開発等業務に関して、入札に参加できないものとする。

イ 統計システムは、「電子政府構築計画」(2003年(平成15年)7月17日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)における「業務・システム最適化計画」に基づき、「農林水産統計システムに係る業務・システムの最適化計画」(平成22年12月17日農林水産省行政情報化推進委員会決定)(以下「最適化計画」という。)を策定し実施していることから、最適化計画の透明性、公平性を図るため、農林水産省におけるCIO補佐官及び支援スタッフ(任期付職員、非常勤職員、官民交流法に基づき採用された職員を除く。)が、その現に属する事業者及びその関連事業者(「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先等緊密な利害関係を有する事業者をいう。)は、本調達の入札に参加できないものとする。

## 11 その他

本業務において、疑義が生じた場合は、速やかに担当部署と協議すること。