

開発を依頼する前に確認すべき事項(チェックリスト①)

大分類	小分類	注意点
目的	導入の目的	システムで何をしたいのか、何を解決したいのか
開発対象等	開発する機能(開発範囲)	どのような機能が必要ななど (ただし、要件定義工程を経て正式に確定する)
	システム環境	オンプレミスか、クラウドかなど
	バージョンアップへの対応方法等	実施時期やその内容など
	データ連携 バックアップ	他の既存システムとの連携方法など バックアップ体制・方法
サービスレベル	稼働率(可用性)の目標	ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
	許容される障害回復時間	ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
	年間の許容障害件数	ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
	許容される障害通知時間	ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
セキュリティ	セキュリティ要件	ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
開発方法	求める開発手法 検収の時期及び方法	ウォーターフォール型か、アジャイル型かなど
	テスト	テストの内容及び方法 誰がどのようなテストを行うのか(作業分担) 誰がテストケースを作成するのか ただし、要件定義・外部設計工程を経て詳細が決まる
開発体制	体制の概要	PM、チームリーダーなどの全体体制図 ただし、要件定義工程を経て詳細が決まる
	ベンダーとユーザーの連絡・報告方法 再委託の許否	再委託を許可する場合の条件も含む
	変更管理の方法	変更する場合の手続や費用負担はどうするのかも含む ただし、要件定義工程を経て詳細が決まる
パッケージ	パッケージ使用の有無	パッケージを利用する予定がある場合
	パッケージの内容・特徴	パッケージを利用する予定がある場合
	パッケージでカバーできる範囲(機能)	パッケージでカバーできない範囲(カスタマイズ部分)も含む
	パッケージの権利関係	契約の種類(利用契約かなど)
	パッケージにかかる費用 パッケージの保守体制	利用料(ランニングコスト)の上限・目安も含む 保守費用の上限・目安も含む
移行・受入支援	移行の方法	ユーザーで行うのか、ベンダーに支援を求めるのかも含む
	受入支援	ベンダーに受入支援を求めるのかも含む 受入支援を求める場合の支援内容など
スケジュール	おおよそのスケジュール感	各工程の終了時期を含む
	進捗管理の方法	
	スケジュールの調整方法	スケジュールが遅延した場合の対処方法など
費用	おおよその費用感・見積り	見積りの根拠を含む
契約関係	契約の方法	一括契約か、多段階の個別契約を締結するか
	契約の種類	請負契約か、準委任契約かなど
知財関係	特許権 著作権	成果物の特許権の帰属についてなど 成果物の著作権の帰属についてなど
	FOSS(フリーオープンソフトウェア)	FOSS利用の有無 利用する場合の費用・責任関係など

成果物	成果物の内容	納品してもらう成果物は何かなど
	設計書	どのような書面を作成・納品してもらうのか 設計書の記載レベルなど
保守関係	メンテナンスの概要	他社へメンテナンスを依頼することがあるかを含む。
	メンテナンスの体制	
	メンテナンスの費用感	
拡張性	他社の利用	子会社やグループ会社において当該システムを利用するかなど
	他システムとの連携	他のシステムと連携させることがあるかなど
	機能追加・改変の要否	