

## 仕様書

### I. 件名

事業者成長支援システムプロトタイプ熟成に係る業務

### II. 目的

発注者はイノベーション・アクセラレーターとして事業者の成長促進に貢献するために、事業者ごとに一気通貫で繋がる情報収集・格納・活用プロセスと、それを支える事業者成長支援システムの構築を計画している。

システムのプラットフォームには Microsoft PowerApps を採用。現在までにプロトタイプとして約 50 画面、Microsoft List 上に 20 個のテーブルを発注者自身で開発し、検証を行っている最中である。

本業務は来春の組織内カットオーバーに向け、発注者では解決できない課題の解決や新機能の追加、及びシステムの設計、開発、運用に係る助言を得ることを目的とする。

### III. 履行期間

契約締結日から 2023 年 2 月 28 日（火）まで。

### IV. 業務概要

受注者が実施する業務概要は以下のとおり。

1. スケジュールの設定
2. 当業務遂行のための PowerApps/Dataverse の開発環境の構築
3. 現行プロトタイプのレビューとチューニング、及び疑問点の解決
4. 新機能の開発
5. PowerApps/Dataverse に係るコンサルティング業務
6. 報告書の作成
7. その他付帯業務

### V. 業務の詳細

受注者は以下の内容について発注者との協議及び必要なヒアリングを行い、業務を行うこと。

#### 1. スケジュールの設定

本業務全体のスケジュールについて、発注者と協議の上決定すること。

#### 2. 当業務遂行のための PowerApps/Dataverse の開発環境の構築

発注者から提供される開発済みの PowerApps のアプリケーション（プログラム）、デー

タ格納テーブルの定義書（Dataverse の設定書）、テーブルにロードするテストデータ（Excel 形式）を用いて、業務期間中、開発・検証を行う環境を準備すること。開発環境にアクセスするための回線やパソコンは受注者、発注者それぞれで用意する。

尚、開発検証環境の要件は以下とする。

- ・外部からインターネット経由で発注者がアクセスできること
- ・PowerApps サブスクリプションプラン（ユーザーごと）が利用可能なこと
- ・受注者に加え、発注者側 2 名分のアカウントが用意されていること

### 3. 現行プロトタイプのリビューとチューニング、及び疑問点の解決

以下について発注者の情報提供を元にチューニング等を行うこと。

- (1) 契約開始時点で開発が済んでいる約 50 の画面のうち、取り扱うデータ量が多くレスポンス確保のために効率性が重要と思われる 20 画面について、アプリのウォークスルーを行い、必要箇所の修正・チューニングを行うこと。
- (2) 契約開始時点で設定した約 20 のテーブルのうち、取り扱うデータ量が多くレスポンス確保のために効率性が重要と思われる 3 つのテーブルについて、インデックスの設定などによるチューニングを行うこと。
- (3) 契約開始時点で開発が済んでいる約 50 の画面のうち、発注者で解決できないコーディング上の課題（15 件）について検討を行い、解決の指針を示すか、もしくは発注者と協議の上修正作業を行うこと。

### 4. 新機能の開発

以下について発注者と協業しながら実装方法の検討を行い、実際に各々 1 件以上をシステムに実装すること。（※（7）については PowerApps の機能以外で行うことを想定）

- (1) データ保存時に Outlook メールでお知らせをする機能
- (2) データ保存時に Teams の Chat でお知らせをする機能
- (3) データを抽出してダウンロード、ファイルを指定してアップロードする機能
- (4) 画面から入力した情報を複数頁に渡る PDF 等のレポート様式に整えて出力する機能
- (5) 入力中のデータを一時保存し、そこから再開する機能
- (6) PowerApps のアプリや Dataverse のテーブルを定期的にバックアップする手法
- (7) 当システムにアップロードするために他システムから異なる 2 時点で抽出した CSV の新旧を比較し、差分を抽出する手法

### 5. PowerApps/Dataverse に係るコンサルティング業務

以下について発注者に対し助言を行うこと。

- (1) システム設計や開発に係る助言

PowerApps/Dataverse を利用したシステムを設計・開発する際に、生産性、安定性、レスポンス維持、メンテナンス性等の観点から注意すべき事柄について、専門的見

地から助言を行うこと。

(2) システム運用に係る助言

PowerApps/Dataverse を利用したシステムを運用する際に、安定性、効率性等の観点から注意すべき事柄について、専門家的見地から助言を行うこと。

また、本番・検証・開発の三つの環境を用意する予定だが、各環境間におけるプログラムの移送方法（ステップアップ）に係る助言を行うこと。

(3) システムの設計書に係る助言

PowerApps/Dataverse を利用したシステム開発を行う際に、ローコード開発ツールとして相応しい設計書の記述の仕方、粒度などについて、専門的見地から助言を行うこと。また双方で合意した範囲について、実際に設計書を記述し、報告書の一部として納入すること。

6. 報告書の作成

1. から 5. の実施内容を取りまとめ「完了報告書」を作成すること。

7. その他付帯業務

その他、1. から 6. の業務内容に付帯する業務を行うこと。

VI. 業務実施場所及び実施体制

(1) 業務実施場所

業務実施場所は Teams 等のオンラインコミュニケーションを活用しながら、受注者側、発注者側それぞれの拠点で行うことを基本とするものの、必要に応じ重要な局面においては双方協議の上、発注者側拠点において業務を行うこと。発注者側拠点は以下のとおり。

神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 番 ミューザ川崎セントラルタワー 20 階

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構 イノベーション推進部

(2) 業務体制等

以下の体制で業務を行うこと。なお、両方を兼ねることも可とし、全体の工数は履行期間を通じて 3 人月相当以上とすること。

(a) 管理責任者

本業務を行うにあたり、業務に係る全てを管理監督する者として、管理責任者を 1 名定めること。

(b) 担当者（技術者）

PowerApps を扱える担当者（技術者）を履行期間を通じ管理責任者を含め 3 人月相当以上を手配すること。PowerApps を利用したシステム設計・開発の実務経験と、発注者に助言・支援を提供するに際し必要となる基本的なコミュニケーション能力を有すること。

## VII. 納入

### 1. 納入物

納入物は以下のとおり。

項番	納入物名	記載場所
1	修正もしくは開発した PowerApps のアプリケーション	V. 3. 及び V. 4
2	Dataverse の定義書	V. 3. 及び V. 4
3	履行過程で開発したプログラム等一式	V. 4.
4	完了報告書	V. 6

### 2. 納入方法

電子媒体 1 部を納入すること。電子媒体の形式は Microsoft 365 で扱える形式とし、特殊な形式で納入する必要がある場合は、発注者に事前相談すること。送付する発注者のメールアドレスは後日指定する。

### 3. 納入期限

2023 年 2 月 28 日（火）

## VIII. その他

1. 受注者は、各種資料等の作成費、人件費、本業務の実施における諸経費等全てを負担することとし、見積金額に含めること。
2. 発注者側拠点内で業務を行う際は、発注者の情報セキュリティ規程を遵守すること。
3. 本業務で作成される著作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び所有権は全て発注者に帰属するものとし、受注者は著作物について著作人格権を行使しないものとする。
4. 本仕様書に記載のない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者と受注者で協議の上解決すること。