

# 仕様書

システム業務部

## 1. 件名

『委員会システムリプレイス』に関する分析調査

## 2. 目的

国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「NEDO」という。）は、プロジェクトマネジメントにおける意思決定の一助や透明性、公平性を確保するためのツールとして、外部有識者で構成されている審査委員会や評価委員会等の各種の委員会を実施しています。

これらの委員会業務を一元管理するため、委員会システムを使用していますが、本システムは、2000年度頃に構築されたものであり、近年老朽化が著しく改修をすることも困難な状況です。

そのため、本業務では委員会システムをリプレイスするために現状の業務フローや課題を精査した上で、システム開発に必要な要求定義等やその周辺システムの関連性や移行のための情報を収集、分析・調査します。

## 3. 内容

### (1) 現行業務フローと新システム構築後のあるべき業務フローの作成

現行の委員会業務フロー（As-Is）の洗出しを行い、現行業務の課題を抽出・整理する。

また、新たにシステムを構築した際におけるあるべき業務フロー（To-Be）の作成も併せて実施する。

加えて、現状の業務工程で不要と思われる業務や既存の帳票等の要否を整理し、合理化できる業務についても洗出しを行う。

なお、調査に当たっては、適宜関係部署へのヒアリングと必要に応じて外部有識者へのヒアリングも実施する。

成果物：現行業務フロー、現行業務の課題抽出表、あるべき業務フロー、業務処理定義

### (2) 委員会システムに求められる機能の抽出と取纏め

(1)において取りまとめた新委員会システムのあるべき業務フローに基づき、実際にシステムを使うユーザー側が求める機能の抽出を行い、システム化範囲を決定する。

なお、現行システムにおいて具備されている機能については、要不要を整理した上でシステム化範囲の決定をする。

機能の抽出にあたっては、業務を遂行する上で直接的な事項に加えて、安定的にシステムを稼働・運用するために必要な非機能的な事項についても抽出を行う。具体的には用途、ユーザー、性能、可用性、性能・拡張性、運用・保守性、セキュリティ、権限管理制限事項などの事項についても検討する。

なお、機能については、必要性和優先度についても併せて確認をする。

さらに、要求する機能に対する画面要望一覧と要望事項を補足するための画面イメージサンプルを作成する。

本検討にあたっては、ユーザーである関係部署や委員へのヒアリングを実施し、必要に応じて会議体を設ける。

成果物：要求機能一覧表、画面要望一覧、画面要望一覧を補足するための画面イメージサンプル

### (3) 委員会システムと連携する外部システム等との関連性と移行への情報収集

委員会システムをとりまく外部システムには複数のシステムが関連及び連携しており、(1)の調査でのあるべき業務フローからこれらのシステムとの関係性を把握し取纏める。

また、新たに構築するシステムと外部システムとの連携を行う方が適切であれば、連携要件をどのようにすべきかの提案を行い、さらに外部システムの改修が必要であればどのような要件が必要になるのかも抽出する。併せて、外部システムの機能について要不要の検討も実施する。加えて、委員用のシステムにおける外部用サーバーとの連携要件も抽出する。

さらに委員会システムと業務上関連する外部システムの中で現状クラウドへ移行する予定が決定していないシステムを主な対象として、将来的なクラウド移行等についてのシナリオ等を提案した上で、連携要件等の検討を行う。

上記については、大枠でどのようなシステム構成が良いのかを(4)の開発方法の検討も考慮した上で複数の案を提案し、それぞれについてのメリット、デメリット等の比較検討をする。

なお、調査にあたっては、必要に応じて外部システムを管理するベンダーやNEDOの担当者へのヒアリングを実施する。

成果物：外部システム関連図（機能含む）、外部システムインターフェース一覧表、外部インターフェース連携要件表

### (4) アプリケーション開発方法の検討

上記(1)～(3)を踏まえた上で、アプリケーション開発における開発方法の提案を行う。具体的には、①パッケージソフトをカスタマイズする、②ローコード開発、③フルスクラッチ開発など種々あるが、どの方法による開発が適切なのか等、メリットデメリットの比較表などを作成する。比較対象と項目は別途NEDOとの協議の上決定をする。

成果物：開発方法の比較表

### (5) 開発予算の概算額

(4)で検討した開発方法について、開発予算の概算額について算出をする。

また、新委員会システムの保守費やアカウント使用料等について、ランニングコストの概算費用についても併せて試算を行う。

なお、ランニングコストについて企業により額のばらつきがあると考えられるため、複数企業を選定した上で予算規模の試算を行う。

成果物：概算額の試算表（概算額は(4)の比較表の中にも記載する）

(6) 想定する開発工程の作成

(4)で検討を行った開発方法について、想定しうる開発工程を検討する。

なお、これに付随して、委員会システムを取巻く外部システムとの連携や外部システムがクラウド等への移行する場合等のシナリオも考慮した上で、想定する全体開発工程の検討を行う。

成果物：開発工程表（想定）

※調査にあたって、ヒアリングや会議を実施した場合は、その都度議事録やヒアリングメモを作成し、NEDOに提出を行うこと。

4. 調査期間

NEDOが指定する日から2024年3月11日（月）まで

5. 報告書

提出期限：2024年3月11日（月）

提出方法：NEDOプロジェクトマネジメントシステムによる提出

記載内容：「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従って、作成の上、提出のこと。

<https://www.nedo.go.jp/itaku-gyomu/manual.html>

6. 報告会等の開催

委託期間中又は委託期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。

7. その他

- ・本仕様書に対する提案においては、調査方法（分析方法、ヒアリング等、オリジナルな手法等）の深度について明記すること。
- ・実施事項の内容や進め方及び本仕様書に定めなき事項等については、NEDOと実施事業者が協議の上で決定し、綿密な連携のもとで行うものとする。
- ・本調査を遂行中は、週1回業務進捗について簡単に報告を行うものとする。
- ・2023年12月下旬までに3.(5)の内容については、おおよその概算額の試算を行い、調査の中間報告と今後の見通しについて報告を行うものとする。
- ・報告書については、公開用成果報告書と非公開用の成果報告書の2種類を提出すること。
- ・委託先選定にあたっては、提案書以外にヒアリングを実施することもある。