平成2x年xx月xx日

株式会社 サンプルコーポレーション

サンプルシステム再構築

提案依頼書

（Request For Proposal）

目次

[１．はじめに 4](#_Toc479853908)

[２．システム再構築の概要 5](#_Toc479853909)

[２．１．システム化の背景 5](#_Toc479853910)

[２．２．システム構築の目的 6](#_Toc479853911)

[３．現行システム概要 6](#_Toc479853912)

[４．提案依頼事項 7](#_Toc479853913)

[４．１．要求機能一覧 7](#_Toc479853914)

[４．２．前提条件 7](#_Toc479853915)

[４．３．新システムの利用者 7](#_Toc479853916)

[４．４．システム構成 8](#_Toc479853917)

[４．５．品質・性能条件 9](#_Toc479853918)

[４．６．運用条件 9](#_Toc479853919)

[４．７．納品条件およびスケジュール 10](#_Toc479853920)

[４．８．納品条件 10](#_Toc479853921)

[４．９．定例報告およびレビュー 11](#_Toc479853922)

[４．１０．開発推進体制 11](#_Toc479853923)

[４．１１．開発管理・開発手法・開発言語 12](#_Toc479853924)

[４．１２．移行方法 12](#_Toc479853925)

[４．１３．教育訓練 13](#_Toc479853926)

[４．１４．保守条件 13](#_Toc479853927)

[４．１５．費用見積 13](#_Toc479853928)

[４．１６．貴社情報 14](#_Toc479853929)

[５．提案手続きについて 14](#_Toc479853930)

[５．１．提案手続き・スケジュール 14](#_Toc479853931)

[５．２．提案依頼書（ＲＦＰ）に対する対応窓口 15](#_Toc479853932)

[６．開発に関する条件 16](#_Toc479853933)

[６．１．開発期間 16](#_Toc479853934)

[６．２．作業場所 16](#_Toc479853935)

[６．３．開発用コンピュータ機器・使用材料の負担 16](#_Toc479853936)

[６．４．貸与物件・資料 16](#_Toc479853937)

[７．保証要件 17](#_Toc479853938)

[７．１．システム品質保証基準 17](#_Toc479853939)

[７．２．セキュリティ 17](#_Toc479853940)

[８．契約事項 18](#_Toc479853941)

[８．１．発注者 18](#_Toc479853942)

[８．２．発注形態 18](#_Toc479853943)

[８．３．検収 18](#_Toc479853944)

[８．４．支払条件 19](#_Toc479853945)

[８．５．保証年数（瑕疵担保責任期間） 19](#_Toc479853946)

[８．６．機密保持 19](#_Toc479853947)

[８．７．著作権等 19](#_Toc479853948)

[８．８．その他 19](#_Toc479853949)

# １．はじめに

弊社では、○○システムの再構築企画に基づきシステムを再構築する予定です。皆様より、当依頼書に基づいたシステムの設計・開発・導入に関する具体的なご提案をお待ち申し上げます。

今回提供させていただきます依頼書には弊社の現状、弊社の○○事業に対する考え方、競争優位性を確保するための種々の具体策を記載しております。各社におかれましては、事前に取り交わせていただいております「機密保持に関する覚書」（NDA）に基づいた慎重なお取扱いをお願い致します。

# ２．システム再構築の概要

## ２．１．システム化の背景

（１）導入予定システム名

新販売管理システム

（２）対象業務

○○株式会社は約１００社の取引先に対して、○○社商品を販売しています。○○部門では、その取引先との販売に関わる受注、請求、入金確認などの販売管理業務を行っています。

（３）取引先数の推移

取引先数は年々増加しており、今後も増加する見込みです。

　平成○○年・・・９０社

　平成○○年・・・９５社

　平成○○年・・・１０３社

（４）既存システムの経緯

○○部門では、販売管理システムを７年前に導入しており、以下の機能を有しています。

　・受注管理機能

　・出荷指示機能

　・請求機能

　・入金照合機能

　・売掛残高管理機能

（５）既存システムの課題

現行システムの老朽化および数々の業務変更に伴い、以下課題が発生しています。

・手入力作業が多く、データの重複入力もある

・運用の複雑化に伴う作業の属人化

・システム間のデータ連携ができない

・システムランニングコストが高い

・まれに入力ミスによる請求金額誤りが発生している

・上記要因で、担当者の残業が多い

## ２．２．システム構築の目的

（１）目的

・手入力作業の自動化を計り、事務コストを軽減する

・入力ミスを排除し、請求誤りを撲滅する

・システムランニングコストを削減する

（２）期待する効果

・経理部の残業削減

・請求誤りの排除

・システム保守費用の削減

# ３．現行システム概要

「別紙２．現行システム概要」をご覧ください。

・システム概要図

・業務イベント図

・業務フロー

# ４．提案依頼事項

提案にあたっての前提条件がある場合はその旨を明記の上ご提案ください。また、当社要件を満たさない提案内容、もしくはより良い提案がある場合はその差異を明記の上ご提案ください。

## ４．１．要求機能一覧

「別紙３．新システムの要求一覧」をご覧ください。

## ４．２．前提条件

・取引先に出力する帳票（請求書等）は現行と同じレイアウトを継承する

・上記以外の帳票および機能全般についてはあるべき姿を追求し、現行機能にこだわらない

・スクラッチ開発を想定しているが、適合するパッケージシステムがあればご提案ください

・本稼動タイミングは平成○○年４月を目指す

## ４．３．新システムの利用者

新販売管理システムは社内のみで使用されます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部門** | **役割** | **人数** | **備考** |
| **情報システム部門** | システム管理者 | 1 | 全機能の操作権限を付与 |
|  | 担当者 | 2 | システムメンテナンス用 |
| **経理部門** | 管理者 | 1 | 請求書の承認 |
|  | 担当者 | 9 | 伝票入力、請求書の作成・起票 |
| **営業部門** | 管理者 | 1 | 伝票、請求書の参照のみ |
|  | 担当者 | 3 | 伝票、請求書の参照のみ |
| **出荷部門** | 担当者 | 3 | 受注情報、出荷帳票の参照のみ |

## ４．４．システム構成

Webベースでのアプリケーションを前提に、十分信頼性を考慮した最適なシステム構成をご提案ください(大量データ処理の際はバッチ処理も可とします)

（１）アプリケーションソフトウェア

①システム種類

・基本的にはパッケージソフトウェアを前提とします。

・カスタマイズは極力避ける方針としますが、必要な場合はカスタマイズ内容を必ず明記の上ご提案ください。

・カスタマイズした際のアップグレードやバージョンアップの際にカスタマイズ部分がサポートされずに再カスタマイズが必要などの留意点を明記してください。

②ユーザーインターフェイス

・ユーザーインターフェイスはWebベースを基本とし、パソコン操作に不慣れな利用者でも直感的に操作可能な操作性の高いインターフェイスであること。

・貴社提案のインターフェイスがある場合は、その効果を明記の上ご提案ください。

（２）ハードウェア

①サーバー

・取引先の増大、受注その他処理件数の増大など業務拡大に容易に対応できること。

・システムの機能・性能要求およびシステム保守・運用時の開発効率化を考慮し、最適なサーバー構成をご提案ください。

・本番環境とは別にテスト環境を考慮した構成としてください。

・ディスク容量、バックアップについては性能・品質条件へ明記のこと。

②クライアント

・クライアントPCについては、以下の既存PCを活用する方向でご提案ください。

ＯＳ：Windows7 Professional 32bit

ブラウザ（社内標準）：ＩＥ８

・メモリ容量の制約、OSのバージョンの制約などがあればその旨を明記の上、性能が不足している場合はPCの増強あるいは入替えをご提案ください。

・動作保証されているブラウザの種類とバージョンをご提示ください。

（３）ネットワーク

　社内ネットワーク環境下でのみ動作する仕組みでの提案をお願いします。

①サーバー

・サーバーおよび、ストレージシステムは、○○のデータセンター内に設置済み。

②ネットワーク環境

・経理部門および営業部門、出荷部門は社内LANにて既にネットワーク環境は整備済み。

（４）セキュリティ

「７．２ セキュリティ」に記載する要件を満たすことを前提に、ご提案ください。

（５）テスト環境

本稼働後に機能改修を予定しているため、本番環境とは別にテスト環境も含めた提案をお願いします。テスト環境は本番環境と比較してスペックが劣っていても問題ありません。

## ４．５．品質・性能条件

システムの品質・性能条件をご提案ください。ただし、「７．１ システム品質保証基準」の要件が満足できることとします。

## ４．６．運用条件

以下の項目に関する運用条件を明記してください。

（１）エンドユーザーの利用時間および時間帯

・1日の業務運用の為の稼働時間帯は原則365日24時間運用を希望する

・バックアップ処理、日次等のバッチ処理により、業務を停止する時間は1時間までとする。以下の点に注意する

　　ⅰ　他システムへの連携データの最終送信締時間を考慮すること

　　ⅱ　オンライン停止時間はできる限り、業務運用時間外を検討する。

　　　スケジュール、所要時間を明記のこと。

（２）ハードウェア定期チェックとシステムソフトウェアのバージョンチェック等

・ハードウェアの定期チェック、システムソフトウェアのバージョンチェックについては、必要な条件を明記のこと。

（３）その他の運用制限

・その他運用における制限がある場合には、その制限事項を明記のこと。

（４）システム運用に提供されるレポーティング

・システム運用において提供されるレポーティング種類と内容を明記のこと。

（５）データ保持期間

・原則各トランザクションデータは過去１３ヵ月のデータを保持できること。

・マスター類は全データを保持し、履歴管理情報を含めた、バックアップ方法を明記のこと

・統計に使用するテーブルは原則全て保持する。巨大なテーブルはパーティション化、テーブル分割することが望ましい。保持しない場合は、バックアップ方法を明記のこと

・取引先との集配信データは全て保管する。バックアップ方法を明記のこと

## ４．７．納品条件およびスケジュール

新システムの本稼働開始は下記日程を目標とします。それを前提にスケジュール案をご提案ください。

（１）予定本稼働開始年月日

20xx年xx月xx日（目標）

（２）スケジュール

・契約締結後検収までのスケジュール案を明記のこと。

・工程におけるマイルストーンを明記するとともに、工程名称、工程期間、工程目的、工程での管理項目、および定例報告およびレビューの予定も明記すること。定例報告およびレビューについては「５．９ 定例報告およびレビュー」で、その内容を記述すること。

・ソフトウェア・ハードウェア導入時期、テスト期間、業務並行テスト期間、検収テスト、ユーザー教育等についてその時期を明記すること。

・納品物の納入時期を明記すること。

## ４．８．納品条件

成果物、納入物および納入方法、部数は以下の通りとします。もし、要求を満たすことが不可能なものがある場合、その項目と理由を明記してください。

（１）納品物件の明細

・ハードウェア、操作説明書

・システムソフトウェア、同仕様書

・基本設計書、詳細設計書（データフォーマットを含む）

・アプリケーションソフトウェア、同仕様書、操作説明書

・テスト計画書、テスト結果報告書

・システム品質報告書

・システム運用説明書

（２）受渡媒体、部数、方法、時期

・設計書、プログラム、テスト計画書、テスト結果報告書、仕様書、操作説明書などのコピーを2部、電子媒体1式。

（３）納品場所

・別途指定

（４）その他の留意事項

・基本設計書については、入出力、機能はもとより、業務の流れや操作の流れ、運用上の留意点などを漏れなく分かりやすく記述すること。

## ４．９．定例報告およびレビュー

定例報告およびレビュー計画は、スケジュールおよびその方法を明記してください。

（１）定例の進捗報告会

・定例の進捗報告会を設定のこと。進捗報告内容を明記のこと。

（２）レビュー

・基本設計書、詳細設計書、テスト計画書、検収テスト計画書については、当社レビューを実施する。なお、レビュースケジュール検討時は、当社の負荷を考慮した計画とすること。

・貴社単独レビューについても明記のこと。

（３）工程終了判定会

・各工程の終了判定会を実施すること。工程の終了は、計画したレビュー、およびその指摘事項の反映が完了し、その結果としての品質評価と、残課題の対策や解決目標が明確化されることを条件とする。

## ４．１０．開発推進体制

開発推進体制について、以下の内容への対応の是非および提供可能な条件を明記してください。

（１）当社の体制

①当社では、システム設計ならびにプログラムの開発は基本的に行わない。

②プロジェクトは、以下の者が主に担当する。

・プロジェクト責任者：○○部　部長　○○○○

・プロジェクトリーダー：○○部　課長　○○○○

・プロジェクトメンバー：現状システムのＳＥ４名、および各部門から選抜したメンバー５名

・プロジェクトサポート：外部専門家としてＩＴコーディネータ（未定）

（２）貴社の体制

①プロジェクトチームの編成

本システム開発の責任者として、プロジェクト全体を十分に管理可能な方に担当をお願いします。プロジェクトリーダーの氏名、年齢、職位、マネジメント経験年数、経験業種・経験システムの種類、経験年数、資格等を明記のこと。

②必要な技術者の技術・資格・人数

本システムを成功裡に完成させることが可能な能力と人員をチームとして編成する。提案体制においては、各技術者の経験業種・業務・年数・資格を明記のこと。

流通小売業界の販売管理、物流管理、EDIや経理関連のシステム開発経験等があればその旨を明記のこと。

③当社とのコミュニケーション機能

当社とのコミュニケーション機能として、通常時および緊急時において、どのような方法、タイミングで行うかを明記のこと。

④プロジェクトリーダーおよびメンバーの責任・権限

プロジェクトリーダーおよびメンバーの責任・権限を明記すること。さらに、問題等発生時の対応体制を明確にし、その責任者名を明記すること。

## ４．１１．開発管理・開発手法・開発言語

開発プロセス管理手法等についてご提案ください。

（１）開発管理

・仕様確定の手順

・仕様変更の手順

・レビューの手順

・問題処理の手順

・障害処理の手順

・進捗管理の手順

・品質管理の手順

・アプリケーションソフトウェアテスト報告の手順

・システムテスト報告の手順

（２）開発手法、言語等

・開発手法において、随時マンマシンインターフェイス、処理内容の確認が可能なプロトタイピングを希望する。

・開発にあたって使用する言語、開発ツール、支援ツール、システムソフトウェア製品を明記のこと。

・開発言語は特に制限はしませんが、世間一般で多く使用されているものを希望します。

## ４．１２．移行方法

移行方法についてご提案ください。

（１）データおよび資産の移行

・保存されている過去のデータを完全に移行すること。

・データの追加・見直しと既存データの移行方法については、できる限り手作業での入力を避ける方式で提案のこと。

・受注データ、売掛債権データなど、処理継続中のデータに関しても、移行方法について提案のこと。

・現行システムをそのまま使用する部分については、資産の移行方法について提案のこと

（２）現行システムから新システムへの切り替え方法について提案のこと。

・業務ごと（受注、出荷指示、精算、マスター管理、実績・統計管理）に移行計画を提案のこと。

・他システム連携に関わる切り替えテスト方式および移行計画を提案のこと

・本稼動後、最低１ヶ月間は現行システムと並行稼働させることを希望します。その際、現行システムと新システムの二重入力運用を軽減する施策があれば提案ください。

## ４．１３．教育訓練

（１）システム運用管理者向けマニュアル（障害対応含む）と研修

当社システム運用管理者に対して、運用におけるログ等の確認項目、ユーザー・権限などのメンテナンス方法、異常発生時の確認項目と連絡相手等をマニュアルとして取り纏めの上、研修によりご教示ください。１回だけの開催で、数人程度が参加する予定です。

（２）エンドユーザー向けマニュアルと研修

エンドユーザー（当社業務担当者）に対して、システムの操作方法をマニュアルとして取り纏めの上、研修によりご教示ください。３回の開催で、１回につき５名程度が参加する予定です。業務マニュアルは当社にて作成予定のため、システム操作に特化したマニュアルとして作成ください。

## ４．１４．保守条件

提案システムの監視運用、貴社の保守体制およびサポート内容をご提案ください。

（１）監視

・本システムの監視方法について、貴社で提供可能なサービスを明記のこと。

・リモート監視の場合、セキュリティ確保の方法を明記のこと。

（２）保守

・無償保証期間について明示のこと。

・システムソフトウェア保守、ハードウェア保守方法について、障害時対応拠点、対応時間帯、保守開始までの時間について明記のこと。

（３）サポート内容

・その他特筆すべきサポート内容について明記のこと。

## ４．１５．費用見積

以下の項目について、可能な限り詳細な見積りをご提示ください。

（１）見積有効期限年月日

（２）提案価格

・ハードウェア、アプリケーションソフトウェア、教育費等、導入一時費用と月額費用に分けて、ご提案のこと

・カスタマイズが必要な場合その明細項目および見積基準、数量を明記のこと

・新システム稼働後の保守・運用概算費用（年間）を明記のこと

・プロジェクト管理費や付帯作業等、積算内容が明確なこと

・その他のランニングコストがあれば明記のこと

## ４．１６．貴社情報

貴社に関する下記の情報を明記してください。

（１）貴社名

（２）代表者名

（３）所在地：郵便番号、住所、電話番号、ホームページアドレス

（４）組織

（５）貴社提案責任者氏名、および類似システムの経歴

（６）貴社担当者名：郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

（７）契約関連担当者氏名

（８）ISO9000もしくはそれに準ずる資格認証日（認証書のコピーをご提出願います）

（９）貴社の実績

貴社における情報システム導入に関する実績

（１０） 提案システム導入実績

提案システムと同じような分野のシステムの構築・導入実績

（実績について可能な限り具体的にご記述ください）

# ５．提案手続きについて

## ５．１．提案手続き・スケジュール

（１）審査手続きについて

①審査は１次審査と２次審査の２段階で行います。

②１次審査、２次審査とも提案書の提出とプレゼンテーションの実施をしていただきます。

③１次審査では、２次審査に進む会社を選別するとともに、当社の考え方と貴社の提案とのすり合わせを行います。

この結果、貴社へ提案内容の修正をお願いすることもありえます。

④２次審査にて、委託する会社を選定します。

（２）プレゼンテーションと提案書の提出

①１次審査

・プレゼンテーション日時：ｘｘ月ｘｘ日（ｘ曜日）予定

・提案書の提出期限：プレゼンテーションの３日前まで

②２次審査

・プレゼンテーション日時：ｘｘ月ｘｘ日（ｘ曜日）予定

・提案書の提出期限：プレゼンテーションの２日前まで

（３）プレゼンテーション

・場所 ：○○ビル３Ｆ会議室Ａ

・時間 ：Ａ：１０時～１２時、Ｂ：１３時～１５時、Ｃ：１６時～１８時

（各時間ともに提案９０分（質疑含む））

・当社出席者 ：１０名程度

・パソコン、プロジェクターなどの準備は当社にて行います。

（時間は、A，B，Cのいずれかを別途連絡します）

（４）提案書

・提出場所 ：○○部　○○○○まで

・納入品の方法 ：持参

・提出物の形態 ：提案書（コピーを2部、電子媒体1式）

（提案書は、Word、PowerPointなどで作成した、電子データの提出もお願い致します）

（５）1次審査の採否連絡

①プレゼンテーションおよび提案書の内容から選定し、提案の採否は営業担当者または説明会出席の担当者に以下のように通知する予定です。

②１次審査

・日時 ：ｘｘ月ｘｘ日（ｘ曜日）までにメールにて連絡

・内容 ：採否の回答、および採用の場合は、２次審査に向けての調整内容

（６）最終提案の採否連絡

営業担当者、またはプレゼンテーション実施責任者に、以下の日程で、通知する予定です。

・日時： ｘｘ月ｘｘ日（ｘ曜日）までに通知予定

## ５．２．提案依頼書（ＲＦＰ）に対する対応窓口

（１）窓口

①担当部門名 ：○○社○○部

②担当者名 ：○○

③連絡先 ：〒xxx-xxx

ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ

電話xx-xxxx-xxxx

ｅ－ｍａｉｌ xxxxxxxx@xxxx

（２）質問・問合わせについて

①質問・問合わせについては、基本的に電子メールにてお願いします。

②質問・問合わせを受けた場合は、回答を全提案各社へ通知します。

③電話にての問合わせは、ご遠慮願います。

# ６．開発に関する条件

システム開発を行う上での条件は以下の通りとします。

## ６．１．開発期間

（１）開発作業開始年月日

xxxx年xx月xx日

（２）納期年月日

xxxx年xx月x日（稼働日前日、ドキュメントは稼働後1カ月以内）

## ６．２．作業場所

（１）アプリケーションソフトウェア開発場所

アプリケーションソフトウェアの開発場所の提供は行いません。

（２）会議・打ち合わせ

設計打ち合わせやレビューの場所、デモ・テストの場所、および進捗会議等の場所は当社の会議室を用意します。

## ６．３．開発用コンピュータ機器・使用材料の負担

開発に必要な資材（開発用機器の利用料金、端末や周辺装置の検収までの費用等）は、貴社の負担とします。

当社の提供する会議室やサイトにて使用する、賃料、電気料金、通信費等および進捗会議等のコピー料金等、テストで使用する消耗品等は当社負担とします。

## ６．４．貸与物件・資料

（１）当社からの貸与資料

システム開発に必要な物件・資料のうち、返却の必要なもの、および持ち出し禁止条件に該当するものについては、契約書の機密保持条項に基づき、所定の手続きにより貸与します。

（２）当社からの提供物件

システム開発に必要な前記の貸与物件・資料以外については、機密保持条件内で所定の手続きにより提供します。

# ７．保証要件

システム品質の保証用件は以下の通りとします。

## ７．１．システム品質保証基準

ご提案のシステムの品質・性能保証として次の要件が満足できることを条件とします。品質保証基準については、適時確認いたします。

（１）サービスレベル

・当社の各拠点におけるレスポンスタイムは通常３秒以内、最大６秒以内。

・その他運用制限があれば記入のこと。

（２）トランザクションレベル

・リアルタイム処理が原則、一貫性および整合性を維持するために十分な排他制御が行われていること。

・トランザクション量増加による処理遅延のないこと。

（３）スループット

・拠点における単位時間当たり転送容量（ファイル容量／転送時間）は3.5Mbpsを保証のこと。

## ７．２．セキュリティ

システムの安全かつ安定な稼働を実現するため、次の要件が満足できることを条件とします。次の要件の他に効果的なセキュリティ対策があれば、ご提案ください。

（１）内部におけるセキュリティ

・社内においては、個人情報を含む特定機能へのアクセスコントロール、データにおいてはファイル単位でのアクセスコントロールが可能であること。

・権限グループの設定が可能であること。

・同一ドメインであれば、認証は一度で済むこと。

・その他パッケージ等がもつセキュリティ機能を提案のこと。

（２）外部に対するセキュリティ

・取引先、取引先条件などの機密情報に関しては、システムへのアクセス可能要員の制限を図るなどを考慮のこと。

# ８．契約事項

契約に関する条件は以下の通りとします。

## ８．１．発注者

（１）発注者企業名

株式会社○○○○

（２）発注者代表者名

○○部　部長　○○○○

（３）発注者郵便番号、住所、電話番号

郵便番号〒xxx-xxxx

ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ

代表xx-xxxx-xxxx

## ８．２．発注形態

発注は、要件定義とプログラム開発（基本設計、移行支援を含む）に分割する予定です。要件定義は準委任契約、プログラム開発は請負契約とする予定です。

それぞれの契約形態や納品物などについてご提案ください。また、ハードウェア、システムソフトウェア、パッケージソフトウェア等の契約形態についてもご提案ください。

## ８．３．検収

検収については以下の条件とします。

（１）検査・検収期間について

検収は成果物納品明細書と所定の検収依頼書および品質保証書を受けて、検収テスト計画書に従ったテストを実施後合否判定する。判定結果はテスト実施後1週間以内に通知する。

各工程単位に分割検収を希望される場合は、それについてご提示ください。

（２）作業完了報告書提出年月日について

検収テスト合格後2週間以内に貴社は作業完了報告書を提出する。

## ８．４．支払条件

作業完了報告書と納品書・請求書の受領翌々月20日に貴社への支払いを基本とします。

（上記以外の支払条件としたい場合は、支払条件を提示してください。別途協議事項とします）

## ８．５．保証年数（瑕疵担保責任期間）

納品後１年間を瑕疵担保責任期間とします。ただし、当社で改造を加えたものは除くものとします。また、瑕疵かどうかの判断に困る場合は、両社協議の上で決定することとします。

## ８．６．機密保持

当社から提供した資料・情報（個人情報を含む）や作業の中で知り得た情報の機密保持のために、別途機密保持契約を締結するものとします。

## ８．７．著作権等

完成したシステムの所有権、著作権、２次的著作物の利用権は対価の支払時点で当社に帰属または移転されることを原則とします。

## ８．８．その他

①仕様確定後に発生した仕様変更・機能追加、スコープ変更については、契約条項に基づいて取り扱います。

②貴社の責によるシステム開発の遅れや品質不適合等によるリスクについては、貴社のリスク負担とする契約とします。

③システム開発における貴社の再委託先については、所定の手続きにより報告するものとします。その再委託先によるリスクは全て貴社の責とします。