

24	保守運用	変更要望リスト	変更要望を一覧化し管理する	※必要に応じて
25	保守運用	修正版ソースプログラムとデータ	保守運用時の修正を反映したソースプログラムとアプリが想定通り挙動するために必要なデータ、設定ファイルを作成する	契約後 7 か月以内

7. 成果物

No	工程	成果物名	成果物説明	提出時期
1	基本設計	システム構成図	どのようにシステムが構成されているのかを図式で分かりやすく示した書類（システムやサーバなどの機器がどのように組み合わせられているのかを図で視覚的に表示したもの）	契約後 1 か月以内
2	開発	アプリ	アプリおよびそれへのアクセス・管理者権限	契約後 6 か月以内 ¹¹
3	テスト	ユーザーテスト結果報告書	テストの結果を記載する。これによって、Web サイトやソフトウェア、製品などの使いやすさ、使い勝手を実際にユーザに試してもらうことによって、問題点や改善点を見つける。	
4	マニュアル作成	保守・運用マニュアル	保守運用担当者が保守運用を行うための引継ぎ事項のマニュアル	
5	マニュアル作成	ユーザマニュアル	ユーザがアプリを利用するためのマニュアル	
6	保守運用	障害報告書	保守運用時に、アプリに障害が発生したときに発生時期・原因・対応について記載する。	運用保守開始後 12 か月後 ／24 か月後
7	保守運用	変更要望リスト	変更要望を一覧化し管理する	

8. 経費支払方法

（1）業務の対価（報酬）

- 1）中間払い（基本設計終了、システム構成図提出時）：開発費の支払（契約に定める額の 25%）
- 2）中間払い（アプリ開発完了時）：開発費の支払（契約に定める額の 60%）
- 3）中間払い（運用保守開始後 12 か月終了時）：運用保守費用の支払（契約に定める額の 5%）
- 4）精算払い（契約終了時）：運用保守費用の支払い（契約に定める額の 10%）

（2）直接経費（サービス契約料）

以下の各時点で、契約金額の範囲内において領収書等の証拠書類に基づいて実費精算する。

- 1）運用保守開始後 12 か月終了時
- 2）契約終了時¹²

¹¹ 開発期間の提案に基づき、契約締結時に最終的な提出時期を決定する。

¹² 契約終了時のみの一括精算とすることも可能。