

【別紙4】本調達にて求める役務及び成果物とSLCP-JCF2007との対応関係

役務	本調達にて求める役務	本調達にて求める成果物	SLCP-JCF2007に対応する主要プロセス	納入期日
システム改修				
	改修実施計画の策定	改修実施計画書	1.5.1 プロセス開始の準備(要件定義) 1.6.1 プロセス開始の準備(開発) 2.3.1 プロセス開始の準備(品質保証)	各機能要件の改修開始予定日から2週間以内
	基本検討	要件定義書	1.5.1 プロセス開始の準備(要件定義) 1.5.2 利害関係者要件の定義 1.5.3 利害関係者要件の確認	各機能要件の要件定義作業締切日まで
	基本設計	基本設計書 開発用データベース作成方針書 コーディング規約 インストール手順書 外部システムに関する仕様書	1.6.1 プロセス開始の準備(開発) 1.6.2 システム要件定義 1.6.3 システム方式設計 1.6.4 ソフトウェア要件定義	各機能要件の設計工程締切日まで
	詳細設計	詳細設計書	1.6.5 ソフトウェア方式設計	詳細設計書:各機能要件の詳細設計作業締切日まで
	プログラム設計	プログラム設計書 環境定義書	1.6.6 ソフトウェア詳細設計 3.2.1 プロセス開始の準備(環境整備) 3.2.2 環境の構築	プログラム設計書:各機能要件のプログラム設計作業締切日まで 環境定義書:随時
	コーディング	プログラム(ソフトウェア、ソースコード、ファイル等)	1.6.7 ソフトウェアコード作成及びテスト	各機能要件の稼働日まで
	単体テスト	単体テスト計画書 単体テスト実施要領 単体テスト報告書(テスト証跡も含む)	1.6.7 ソフトウェアコード作成及びテスト 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.4.2 検証 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)	単体テスト計画書、単体テスト実施要領:各単体テスト開始2週間前まで 単体テスト報告書(テスト証跡も含む):各単体テストの終了まで
	結合テスト	結合テスト計画書 結合テスト実施要領 結合テスト報告書(テスト証跡も含む)	1.6.8 ソフトウェア結合 1.6.9 ソフトウェア適格性確認テスト 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.4.2 検証 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)	結合テスト計画書、結合テスト実施要領:各結合テスト開始2週間前まで 結合テスト報告書(テスト証跡も含む):各結合テストの終了まで
	総合テスト	総合テスト計画書 総合テスト実施要領 総合テスト報告書(テスト証跡も含む)	1.6.10 システム結合 1.6.11 システム適格性確認テスト 1.7.1 プロセス開始の準備(運用) 1.7.2 運用テスト 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.4.2 検証 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 2.5.2 妥当性確認 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 2.6.2 プロジェクト管理レビュー 2.6.3 技術レビュー	総合テスト計画書、総合テスト実施要領:各総合テスト開始2週間前まで 総合テスト報告書(テスト証跡も含む):各テストの終了まで
	受入れテスト支援	受入れテスト実施手順書案	1.6.13 ソフトウェア受入れ支援 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 2.6.2 プロジェクト管理レビュー 2.6.3 技術レビュー	各受入れテスト開始3か月前まで
EADキュメントの改定				
	EADキュメントの改定	EADキュメント	1.5.1 プロセス開始の準備(要件定義) 1.5.2 利害関係者要件の定義 1.5.3 利害関係者要件の確認	各機能要件の要件定義作業締切日まで
移行				
	移行計画の策定	移行計画書	1.7.1 プロセス開始の準備(運用) 1.7.3 業務及びシステムの移行 1.8.1 プロセス開始の準備(保守) 1.8.5 移行	各機能の移行作業開始3か月前まで
	移行	移行設計書 移行実施要領 移行実施要領手順書 移行完了報告書 開発した移行ツールのプログラム	1.7.3 業務及びシステムの移行 1.8.5 移行 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性検証)	移行設計書、移行実施要領、移行実施要領手順書:各機能の移行作業開始2か月前まで 移行完了報告書、開発した移行ツールのプログラム:各機能の移行作業終了まで
教育・研修				
	教育に係る要件	教育実施計画書 研修用テキスト 機械処理事務手引	1.6.13 ソフトウェア受入れ支援 1.7.1 プロセス開始の準備(運用) 1.7.5 利用者教育 1.7.6 業務運用と利用者支援 1.8.1 プロセス開始の準備(保守) 3.4.1 プロセス開始の準備(人的資源) 3.4.2 教育訓練の要求事項の定義	教育実施計画書、研修用テキスト、機械処理事務手引:各機能の総合運転試験開始の2か月前
運用支援				
	運用設計 運用関連ドキュメントの更新 運用業者への引継ぎの実施	運用設計書 運用管理実施要領 運用作業手順書(共通) 運用作業手順書(個別) 運用操作手順書 運用スケジュール	1.7.1 プロセス開始の準備(運用) 1.7.6 業務運用と利用者支援	運用設計書:各機能の詳細設計作業締切日まで 運用管理実施要領、運用作業手順書(共通)、運用作業手順書(個別)、運用操作手順書、運用スケジュール:各機能のリリース3か月前まで
保守支援				
	基本方針	保守設計書 システム保守マニュアル	1.8.1 プロセス開始の準備(保守)	保守設計書:各機能の詳細設計作業締切日まで システム保守マニュアル:各機能のリリース3か月前まで

【別紙4】本調達にて求める役務及び成果物とSLCP-JCF2007との対応関係

役務	本調達にて求める役務	本調達にて求める成果物	SLCP-JCF2007に対応する主要プロセス	納入期日
プロジェクト管理	プロジェクト計画書の作成	プロジェクト計画書 プロジェクト完了報告書	1.4.3 システム化計画の立案 1.5.1 プロセス開始の準備(要件定義) 1.6.1 プロセス開始の準備(開発) 1.7.1 プロセス開始の準備(運用) 1.8.1 プロセス開始の準備(保守) 2.3.1 プロセス開始の準備(品質保証) 2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 2.8.1 プロセス開始の準備(問題解決) 3.1.1 開始及び管理対象の定義 3.3.1 プロセスの確立 3.4.1 プロセス開始の準備(人的資源) 3.5.1 プロセス開始の準備(資産管理)	プロジェクト計画書:受託後2週間以内 プロジェクト完了報告書:平成25年3月末(P)
	進捗管理	EVM進捗管理表	2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 2.6.2 プロジェクト管理レビュー 3.1.1 開始及び管理対象の定義 3.1.3 測定 3.1.4 実行及び管理	随時
	コスト管理	-	1.4.2 システム化構想の立案 1.4.3 システム化計画の立案	-
	品質管理	品質評価計画書 品質管理基準書 品質評価報告書 品質改善計画書 品質改善報告書 ドキュメント標準	2.3.1 プロセス開始の準備(品質保証) 2.3.2 製品の保証 2.3.3 プロセスの保証 2.3.4 品質システムの保証 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー) 2.6.2 プロジェクト管理レビュー	品質評価計画書、品質管理基準書、ドキュメント標準:受託後2週間以内 品質評価報告書:4半期毎 品質改善計画書、品質改善報告書:随時
	サービスレベル管理	-	1.4.2 システム化構想の立案 1.4.3 システム化計画の立案	-
	課題管理	課題管理台帳	2.8.1 プロセス開始の準備(問題解決) 2.8.2 問題解決 3.1.4 実行及び管理	随時
	リスク管理	リスク管理台帳	2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.4.2 検証 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 2.5.2 妥当性確認 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)	随時
	変更・リリース管理	問題変更管理簿 リリース管理簿	2.2.1 プロセス開始の準備(構成管理) 2.2.2 構成の識別 2.2.3 構成制御 2.2.4 構成状況の記録 2.2.5 構成評価 2.2.6 リリース管理及び出荷	随時
	セキュリティ管理	セキュリティ教育実施報告書	2.4.1 プロセス開始の準備(検証) 2.4.2 検証 2.5.1 プロセス開始の準備(妥当性確認) 2.5.2 妥当性確認 2.6.1 プロセス開始の準備(共同レビュー)	随時
	人的資源管理	業務体制図	3.4.1 プロセス開始の準備(人的資源) 3.4.3 適格な要員の採用 3.4.5 プロジェクトチームの要求事項の確立	受託後2週間以内
	コミュニケーション管理	会議・情報伝達計画書 議事録	3.1.1 開始及び管理対象の定義 3.1.4 実行及び管理	会議・情報伝達計画書:各工程の開始2週間前 議事録:随時