

※凡例：「○」担当、「■」承認、「△」支援、関係者

作表内容		委託者	受託者	端末等設置者	現行システム業者	関係課・外部機関等
プロジェクト管理	プロジェクト計画書の作成	■	○			
	プロジェクト管理(進捗管理・課題管理・品質管理等)	■	○			
	各種会議体の運営(資料作成・議事録作成含む)	■	○			
	全体調整・業者間調整	○	△	△	△	△
システム導入	要件定義	■	○			
	運用設計	■	○			
	カスタマイズ(設計・製造・テスト)	■	○			
	連携テスト	■	○			△
	総合テスト	■	○			△
	受入テスト					
	テスト計画書の作成	■	○			
	テストシナリオの作成	■	○			△
	テスト環境・テストデータの準備	■	○			△
	テストの実施(受託者の支援には入力補助を含む)	■	○			△
	テスト結果の取りまとめ, 評価分析	■	○			
	本番切替					
	本番切替計画書作成	■	○		△	△
	切替リハーサル	■	○		△	△
データ移行	稼働判定	■	○			△
	本番切替作業	■△	○		△	△
	移行計画書作成	■△	○			
	現行システムデータの調査	○	○		○	
	データ移行に関する問い合わせ票の作成	■	○		△	
	データ移行に関する問い合わせ回答書の作成	■	△		○	
	移行設計	■	○			
	移行プログラム開発・テスト	■	○			
	テスト用データの提供(現行システム → 本システム)	■○	△		○	
	リハーサル用セットアップデータの提供(現行システム → 本システム)	■	△		○	
	移行リハーサル	■△	○		△	
	不整合データの抽出・切り分け・調査リスト		○			
	データクレンジング内容の検討	○	△		△	
	移行対象データの作成	○	△			
	不整合データのクレンジング	○	△		△	
	現行システムからのデータ抽出	○			○	
	現行システムからのデータ適用		○			
	現行システムにおける運用調整	○	△		△	
クラウドサービス内の環境（クラウド型の場合）	クラウドサービスの環境設定内容の検討		○			
	クラウドサービス内の環境構築・テスト		○			
	クラウドサービスとの接続設定	■	○			△
	接続テスト	■	○	△		△
業務端末等	調達支援					
	端末等仕様の策定	■	○			
	端末等調達仕様書等の作成	○	△			
	設定					
	端末設置計画作成(スケジュール等)	■	○	○		△
	システム移行計画書	■	○	○		△
	システム移行テスト結果報告書	■	○	○		△
	設置端末の展開スケジュールの調整	■○	○	○		△
	設置端末の設置・手順書作成	■	△	○		△
	設置端末の動作確認等	■	△	○		△
その他構築関連作業	研修					
	研修計画の作成	■	○			
	研修環境の構築	■	○			
	研修テキスト等の作成	■	○			
	研修の実施	○	○			

作表内容			委託者	受託者	端末等設置者	現行システム業者	関係・外部機関等
	マニュアル	各種マニュアルの作成	■	○			
		その他					
		特定個人情報保護評価（PIA）及びセキュリティ実施手順書改定	○	△			
		復旧マニュアルの作成	■	○			
		印刷委託業者の調達仕様書の作成	○	△			
プロジェクト管理	プロジェクト計画書の作成	■	○				
	プロジェクト管理（進捗管理、課題管理、品質管理）	■	○				
	各種会議体の運営（資料作成、議事録作成含む）	■	○				
	全体調整	○	○	△	△	△	
	問い合わせ受付	問い合わせ受付		○			
		問い合わせ回答、記録、FAQの作成		○			
		回答できない問い合わせの一次切り分け	△	○	△	△	△
		問い合わせ状況の報告	■	○			
	業務運用	年度切替					
		年間スケジュールの作成等	○	△○			△
		新システムの人事異動に伴うユーザ登録及び権限設定	○	△○			
	セキュリティ	監査証拠の調査	■	○			
		セキュリティパッチ等の適用	■△	○			
	印刷	印刷データの提供		○			
		外部媒体への出力	○	△			
	その他	EUCの活用	○	△			
		作業依頼対応	作業依頼書の作成	○	△		
	作業依頼の受付			○			
	作業計画書の作成		■	○			
	作業の実施			○			
作業結果の完了報告	■		○				
作業依頼管理簿の作成			○				
作業依頼の実施状況の報告	■		○				
課題管理表	課題管理簿の作成		○				
	課題検討	■	○				
	課題検討状況の報告	■	○				
システム稼働状況調査・改善対応	定期的な稼働状況の調査・分析		○				
	調査・分析結果の報告	■	○				
	改善提案	■	○				
	作業計画の作成	■	○				
	改善作業		○				
	改善結果の報告	■	○				
	障害対応	障害連絡の受付	△	○			
調査			○				
障害報告（第一報）の作成			○				
障害報告（第一報）		■	○				
障害対策の実施			○				
障害報告書（最終報告）の作成			○				
障害報告書（最終報告）		■	○				
障害報告書管理台帳の作成			○				
障害対応状況の報告		■	○				
その他、運用保守作業	ライブラリ管理	■	○				
	構成管理及び資産管理	■	○				
	セキュリティ管理作業	■	○				
	バックアップ管理作業	■	○				
	バージョンアップ作業	■	○				