

# システムインテグレーション

## 登録制度の概要

平成21年9月

経済産業省商務情報政策局

## 第1章 期待されるシステムインテグレータ

### 1. システムインテグレーションとは

システムインテグレーションサービスは、情報システムの企画から構築、運用までに必要なサービスを一括して提供するものであり、21世紀において我が国産業が国際競争力を発揮し、経済成長を実現するための基盤となるものです。システムインテグレーションとは、情報化についてのノウハウをもたない企業等であっても安心して投資できるための前提となるものです。このような意味で、システムインテグレーションは、我が国産業競争力強化の必要条件といえるでしょう。

### 2. 産業の実態とシステムインテグレーション

(1) 産業や社会分野では、情報化が一層浸透し、情報産業に対する依存度は日増しに高くなっています。

#### 産業分野

産業活動における情報化は、補助的な分野または定型的な分野から、企業の経営戦略の意思決定に関する分野へとその適応領域を拡大しています。

#### 社会分野

技術進歩により情報機器等が廉価で提供されるようになり、情報のパーソナル化が進行するとともに、情報化が日常生活へと浸透しています。

(2) また情報産業に対する需要構造は、以下のようなユーザー・ニーズの変化とともに、質的に大きく変化しつつあります。

単一業務に対応した情報システムから同一企業内の複数業務に対応する総合的なシステム、複数企業間、異業種間を結ぶネットワークに対する要請

情報処理の利用層の飛躍的拡大により、より使いやすい機器、ソフトウェアつまりユーザーフレンドリーなシステムへのニーズの高まり

ユーザーニーズの高度化に対応し、最適な情報システムを構築する能力の要請  
業務の複雑化、肥大化に応じたハードウェア、ソフトウェアの供給、保守体制の確保の要請

(3) 以上のように、今後の情報システムをめぐっては、利用分野の裾野の広がり、技術の高度化とともに投資規模が飛躍的に増大していくものと思われます。その中で、情報化投資の多くの部分を、従来のようにユーザー自身の技術力に期待することは極めて困難になるものと予想されます。

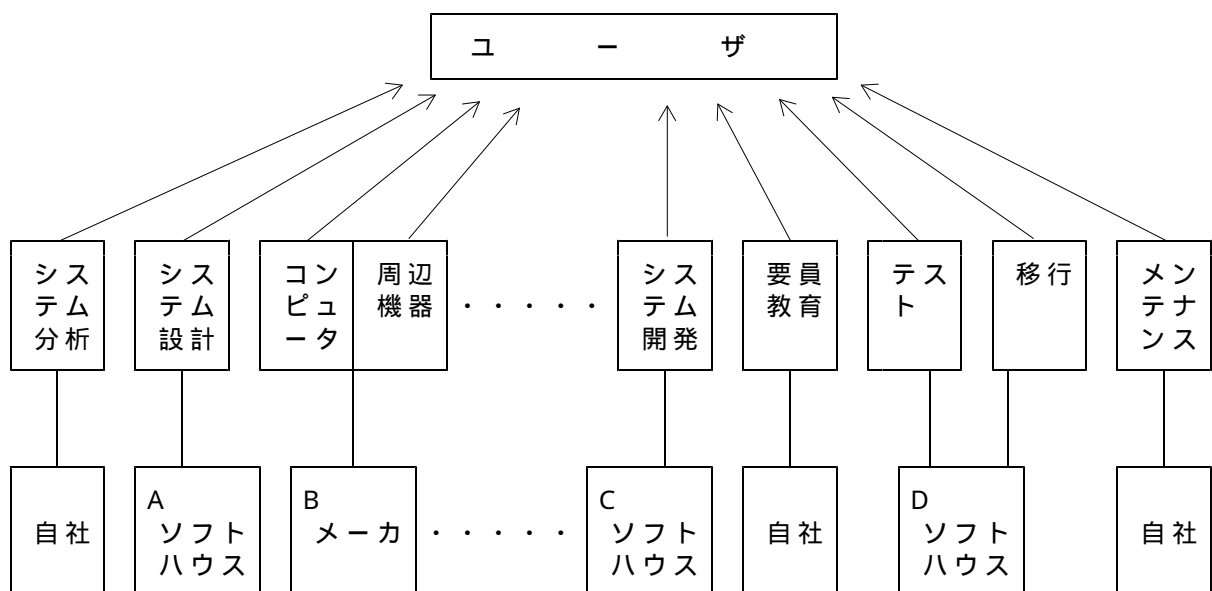
その結果、複雑化、大規模化する情報化投資の担い手としてのサービス提供形態の発展に期待するという点が、システムインテグレーター振興の基本的視座となっています。

### 3. システム構築の現状と問題点

システムインテグレーションサービスの具体的内容を考える前提として、現状のシステム開発の問題点は次のとおりです。

#### (1) 分離型の開発形態

現状のシステム構築の形態は、基本設計、ハード納入、アプリケーション開発等の各段階を、ユーザー主導の下に、別々の提供者に個別に発注するという分離型の開発形態が一般的となっています。



## (2) 分離型の開発形態に伴う問題点

システムの巨大化、高度化や情報技術の急速な変化によりユーザーの利用力が相対的に低下し、結果として、ユーザー主導のシステムの効率的な構築や運用に限界が生じ、多大なバックログ（開発待ちのシステム）が発生しています。

アプリケーションソフトが個別対応の開発に委ねられていることから、汎用化がいつまでも進まず、情報資源の有効な利用が阻害されてしまいます。

ハードウェアについて、ユーザーがメーカーを選択する自由度が狭くなり、メーカー間の自由競争市場が形成されません。

ソフトウェアハウスも受動的な立場におかれることから、自ら市場開拓を行うインセンティブに欠け、その結果、技術の蓄積が進みにくくなっています。

## (3) 情報サービスの進むべき方向

情報サービス産業は、これまで、メーカーやユーザー企業の補助的業務の代行形態が多くを占める傾向がありました。しかし、このような状況から脱却して業界自体が高度化し、ユーザー・ニーズを的確に担い得る企業群として、ユーザー企業、コンピュータ・メーカー等と対等な立場で連携できる産業基盤を確立していく必要があります。そのひとつの方向として、情報サービス産業がシステムインテグレーターへと高度化することが期待されます。

## 4 . システムインテグレータの機能と効果

システムインテグレーションサービスとは、あるシステムの構築について、ユーザーの要求内容を把握し、これに基づいて基本設計、プログラム作成、運用の準備、保守に至るまでを一貫して請け負うサービス形態であり、建設業でいえば「ゼネコン」が提供するサービスに相当するものです。

### (1) システムインテグレータの役割

システムインテグレータの役割の基本は、分離型のシステム開発でユーザーが行っていた統合（インテグレーション）機能をユーザーに代わって提供することです。

## (2) システムインテグレータが提供する3つの機能

### 情報の提供機能

システム構築と経営戦略に関するアドバイスから、ユーザーがフォローできないソフトウェア、ハードウェア等に関する技術的情報の提供

### システムの供給機能

実際にシステムを構築し、一体的システムとしてユーザーに提供

### メンテナンス機能

提供したシステムに関し責任をもって保守管理を実施

これら各機能の具体的内容は、各サービスに応じて当然のことながら異なってきます。例えば、経営戦略へのシステム面からのアドバイスやシステムの運用は、必ずしも常に行われるものとは限りません。

## (3) システムインテグレーションサービスの効果

### 産業競争力の強化

ユーザーの技術力を補完することによりバックログを解消し、システム構築を促し、情報化の円滑な進展により、産業競争力の強化に寄与します。

### 情報サービス産業の高度化

ユーザー、メーカー主体のシステム開発への補助的役割から、システム開発の主體的・中心的担い手としての情報サービス産業が高度化する契機となります。

### システムの信頼性、安全性の確保

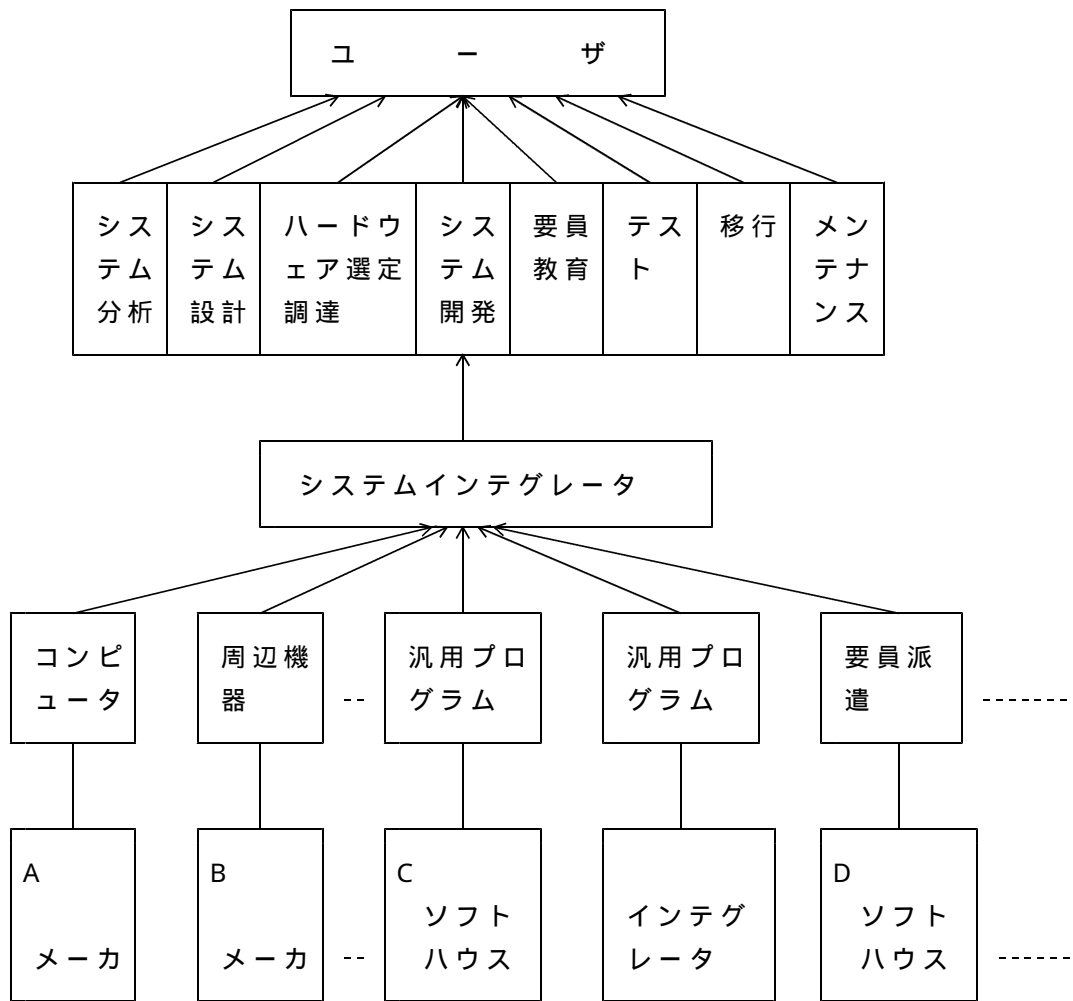
システムの保守管理に責任を負い、システムの高い信頼性を維持します。

### 競争的ハード市場の形成

システムインテグレータが最適機種のコラボレーションを選定する過程では、単一メーカーの製品利用にとらわれず複数メーカーにわたる製品の利用を考えると、競争的ハード市場が形成されます。

### 汎用プログラムの流通促進

ユーザーごとにシステムを開発していたのが、汎用プログラムを利用するようになり、経済全体の効率化が達成されます。



## 5. システムインテグレータの条件

### 技術的知識

システムインテグレーションサービスには、ハードウェア、OS、アプリケーション、通信、さらにはユーザーの業務内容など広範な分野にわたる技術的知識が必要とされます。

### 各種管理能力等

一般的に、システムインテグレーションサービスでは、システムの構築期間が長く、かつ、システム規模が大きいことから、この間のプログラム管理能力、リスク管理能力、資金調達能力が必要とされます。

### 企業体力

システム納入後に発生する多額のメンテナンス費用に耐え、円滑なメンテナンスの遂行を行える企業体力が必要とされます。

## 第2章 システムインテグレータの登録制度

### 1. 登録の制度目的

- (1) システムインテグレーションサービスを円滑に遂行するためには、リスクマネジメント能力、プロジェクト管理能力、広範な技術力が求められますが、ユーザーにとっては、システムインテグレータにこれらの能力が備わっているか否かが情報化投資に当たって重要なポイントとなります。
- (2) 経済産業省では、システムインテグレータたるに必要な能力を備えた企業を登録し、その台帳としてとりまとめ公表します。

### 2. 登録に当たっての基本的視点

当該事業者の技術力 - 技術者・設備機器・提供サービスの構成 -

当該事業者の企業体力 - 資本金、売上、利益率等 -

当該事業者のシステムインテグレーションサービスに係る実績

このうち は、ユーザーが安心して情報化投資に踏み切れる基盤の整備という観点から、当該事業者の能力を総合的に判定する上で特に重視されます。ただし、システムインテグレーションサービスにこれまで必ずしも大きな実績をあげてはいないものの、本サービス分野に意欲的な企業の芽を摘んでしまうことも避ける必要があるため本制度においては、ある程度弾力的に判定することとします。

### 3. 登録制度の骨格

情報サービス企業

登録申請

登録証明書の交付、台帳への掲載

各経済産業局等

(経済産業省)

能力、実績に関する審査

## 4 . 台帳登録制度の概要

### (1) 性格

本制度は、システムインテグレーションサービスを行うために必要とされる技術的能力、企業体力を備え、かつ、同サービスを的確・円滑に遂行している企業を登録・台帳掲載して、ユーザーの情報化投資に当たっての便宜に資することを目的とするものです。本制度は、情報サービス企業の業態高度化への意欲を高める目安・目標としての意味も持っています。

### (2) 審査の視点

#### 技術的能力

##### ・ 技術者構成

S Eとしての業務に携わる技術者の比率等を考慮します。システムインテグレーションサービスは比較的長時間を要するため、技術者が当該企業に定着しているか否かも考慮します。また、より良いサービスを提供するため、どのような人材育成を行っているかも考慮します。

##### ・ 試験合格者

情報処理技術者試験合格者数等を重視します。

##### ・ 設備・機器

効率的業務遂行が可能な体制と考えられるか否かを考慮します。

##### ・ 提供サービスの内容

システムインテグレーションサービスに必要なコンサルタント能力、システム構築能力、ハードウェア知識、通信技術能力等を生かした幅広い分野にわたる業務に携わっているか否かを考慮します。また、品質管理への取り組みやより良いサービスを提供するための技術開発投資も考慮します。

#### 経理的基礎

##### ・ 売上高

企業全体としての業務規模を考慮します。

##### ・ 自己資本比率

過度の借入金に依存しているか否かを考慮します。

- ・ 経常利益率

企業経営の安定性を重視します。

#### システムインテグレーションサービスの実績

- ・ サービス内容

システムインテグレーションサービスの要件を満たしているか否かを確認します。必要に応じてサービス内容に関するユーザーの評価も考慮します。

- ・ サービス規模

ある程度大規模なシステムの構築に成功しているか否かを考慮します。

- ・ 他企業との連携

自らの技術力を補うためのサブコントラクターを確保できているか否かを考慮します。

### (3) 登録手続

#### 申請時提出書類

- ・ 申請書（正 1 部、写 1 部「様式第 2（申請書及び会社概要）」）
- ・ 経理的基礎・技術的能力の概要を説明した書類（正 1 部「会社概要参考資料」）
- ・ 登記簿の謄本、定款（各 1 通）
- ・ 貸借対照表、損益計算書（過去 3 年分、各 1 通）

#### 提出先

本社所在地を管轄する経済産業局（沖縄は内閣府沖縄総合事務局。以下「経済産業局等」という。）

- ・ 本社所在地が、「北海道」の場合

（提出先） 北海道経済産業局地域経済部情報政策課

（住所） 〒060-0808 北海道札幌市北区北 8 条西 2 丁目

札幌第一合同庁舎

（電話） 011(700)2253

・本社所在地が、「青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県」の場合

(提出先) 東北経済産業局地域経済部情報産業支援室

(住所) 〒980-8403 宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

仙台合同庁舎

(電話) 022(221)4803

・本社所在地が、「茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県」の場合

(提出先) 関東経済産業局地域経済部情報政策課

(住所) 〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1

さいたま新都心合同庁舎1号館

(電話) 048(600)0282

・本社所在地が、「岐阜県、愛知県、三重県、富山県、石川県」の場合

(提出先) 中部経済産業局地域経済部情報政策課

(住所) 〒460-8510 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2

(電話) 052(951)0560

・本社所在地が、「福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県」の場合

(提出先) 近畿経済産業局地域経済部情報政策課

(住所) 〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1-5-44

(電話) 06(6966)6015

・本社所在地が、「鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県」の場合

(提出先) 中国経済産業局地域経済部参事官(電子情報産業担当)

(住所) 〒730-8531 広島県広島市中区上八丁堀6-30

(電話) 082(224)5630

・本社所在地が、「徳島県、香川県、愛媛県、高知県」の場合

（提出先） 四国経済産業局地域経済部地域経済課情報政策室

（住所） 〒760-8512 香川県高松市サンポート3 - 3 3

高松サンポート合同庁舎

（電話） 087(811)8513

・本社所在地が、「福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県」の場合

（提出先） 九州経済産業局地域経済部情報政策課

（住所） 〒812-8546 福岡県福岡市博多区博多駅東2 - 1 1 - 1

（電話） 092(482)5440

・本社所在地が、「沖縄県」の場合

（提出先） 内閣府沖縄総合事務局経済産業部地域経済課

（住所） 〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2 - 1 - 1

那覇市第2地方合同庁舎2号館

（電話） 098(866)1730

「問い合わせ」は上記の提出先の他、

経済産業省商務情報政策局情報処理振興課（電話：03(3501)2646）

申請・登録時期

申請書提出期間 平成21年11月2日（月曜日）から30日（月曜日）

（平成21年11月30日の消印有効）

登録時期 平成22年3月中

登録の更新を希望するときは、再度申請の手続きが必要となります。

登録証明書の交付、台帳の発行

登録企業には、経済産業局等から登録証明書を交付。登録企業の概要を掲載した台帳

を、「情報処理サービス企業等台帳・システムサービス企業編」として年に一度発行。

#### 有効期間及び更新

2年（更新申請は、～の手續による。更新の際の審査に当たっては、登録期間中の実績を重視）

#### 変更の申請、登録の取消

登録企業は、申請書類に記載した事項について、重要な変更点があれば、その旨を速やかに経済産業局等に届け出る必要があります。また、登録企業のうち、登録要件に合致しなくなると認められるものがあれば、登録期間中でも、登録を取り消す場合があります。

#### 提出資料の使用目的について

S I登録申請のために提出して頂いた「会社概要」、「会社概要参考資料」は審査から公表に至るまでの一連の手續きに使用します。また、「会社概要」は、情報処理サービス企業台帳への（S I企業 / S O企業編）掲載のために使用します。



## 情報処理サービス企業等台帳に関する規則

- (昭和四十七年十一月 十七日通商産業省告示第五百九十五号)
- (同 五十六年 九月 十八日 同 第四百四十号改正)
- (同 六十一年 三月三十一日 同 第一百十六号改正)
- (同 六十三年 七月 十九日 同 第三百二号改正)
- (同 六十三年 十月 十八日 同 第四百二十五号改正)
- (平成 三年 十月 十四日 同 第三百八十五号改正)
- (同 四年 三月三十一日 同 第三百三十三号改正)
- (同 七年 四月 十九日 同 第二百二十六号改正)
- (同 七年 六月 八日 同 第三百七十七号改正)
- (同 七年 十月 六日 同 第五百八十号改正)
- (同 十二年十二月二十八日 同 第九百四十七号改正)
- (同 十六年 八月 十二日経済産業省告示第二百六十六号改正)

## 第一章 総則

### (目的)

第一条 この規則は、情報処理サービス企業等台帳を作成し、これを利用する者の閲覧に供することにより、情報処理サービス企業等の健全な発展を図り、もって国民生活の向上に寄与することを目的とする。

### (定義)

第二条 この規則において「情報処理サービス企業等」とは、情報処理の促進に関する法律（昭和四十五年法律第九十号）第二条第三項に規程する「情報処理サービス業」または「ソフトウェア業」を営む者をいう。

2 この規則において「システムサービス企業」とは、相手方との間に締結した契約に基づき、一の情報処理システムにつき、その設計、プログラムの作成、試験、運用の準備及び保守のすべてを行う役務を提供する事業（以下「システムサービス業」という。）を営む者をいう。

3 この規則において「特定システムオペレーション企業等」とは、情報システムの利用者から情報システムの総合的な管理・運用の委託を受け、自己の事業所内にある電子計

算機により当該情報システムの管理・運用を一括して継続的に行う事業（以下「特定システムオペレーション事業」という。）を営む者をいう。

## 第二章 情報処理サービス企業等台帳

### (申告)

第三条 情報処理サービス企業等は、経済産業局長に対し、その業務の概要等を申告することができる。

2 前項の申告は、企業ごとにその本社等の主たる事業所の所在地を管轄する経済産業局長に対し、様式第一の申告書により行なうものとする。

### (情報処理サービス企業等台帳)

第四条 各経済産業局長は、前条の申告書の別紙を情報処理サービス企業等台帳（以下「台帳」という。）としてとりまとめ、これを利用する者の閲覧に供するものとする。

### (変更の申告)

第五条 第三条の申告をした情報処理サービス企業等は、毎年一回、十月一日から十月三十一日までの間に、経済産業局長に対し変更の申告をしなければならない。

2 第三条第二項の規定は、前項の場合に準用する。

### (誤りの申出等)

第六条 何人でも、台帳に記載されている事項に誤りがあると認めるときは、経済産業局長に対し、その旨を申し出ることができる。

2 経済産業局長は、前項の申出があった場合において必要があると認めるときは、その申出に係る事項について調査を行なうものとする。

### (台帳の抹消等)

第七条 経済産業局長は、第三条の申告をした情報処理サービス企業等が次の各号の一に該当するときは、台帳の当該情報処理サービス企業等に係る部分を抹消することができるものとする。

一 第五条第一項の規定による変更の申告を行わなかったとき。

二 情報処理サービス企業等でなくなったとき。

2 経済産業大臣は、次の各号の一に該当するときは、台帳の当該情報処理サービス企業等に係る部分の全部または一部を訂正し、または抹消することができるものとする。

一 第三条又は第五条第一項の申告が虚偽であることが明らかになったとき。

二 前条第二項の調査を拒んだとき。

### 第三章 情報処理サービス企業等台帳・システムサービス企業編

#### (登録の申請)

第八条 システムサービス企業は、経済産業大臣の登録を受けることができる。

2 前項の登録の申請は、経済産業大臣に対し、様式第二の申請書により行うものとする。

3 前項の申請書には、次の書類を添付しなければならない。

一 当該申請書の副本

二 申請書の経理的基礎及び技術的能力の概要を説明した書類

三 申請者が法人である場合はその法人の登記簿の謄本及び定款並びに過去三

事業年度分の貸借対照表及び損益計算書

#### (登録)

第九条 経済産業大臣は、前条第二項の規定による登録の申請があつた場合において、当該申請者にシステムサービス業を的確に遂行するに足りる経理的基礎及び技術的能力があると認めるときは、当該申請者をシステムサービス企業登録原簿に登録するものとする。

2 経済産業大臣は、前項の規定により登録をした場合は、申請者に対し、その旨を記載した文書をもって通知とするものとする。

#### (登録の有効期間)

第十条 前条第一項に規定する登録の有効期間は、登録の日から二年間とする。

(情報処理サービス企業等台帳・システムサービス企業編)

第十一条 経済産業大臣は、第九条の規定による登録を受けたシステムサービス企業

(以下「登録システムサービス企業」という。)について、申請書の別紙を情報処理サービス企業等台帳システムサービス企業編(以下「システムサービス企業編」という。)としてとりまとめ、これを利用者の閲覧に供するものとする。

#### (変更の届出)

第十二条 登録システムサービス企業は、その業務の内容等に重大な変更があつた場合には、すみやかに、経済産業大臣に当該変更の内容について届け出なければならない。

(誤りの申出等)

第十三条 何人でも、システムサービス企業編に記載されている事項に誤りがあると思われるときは、経済産業大臣に対し、その旨を申し出ることができる。

2 経済産業大臣は、前項の申出があった場合において必要があると認めるときは、その申出に係る事項について調査を行うものとする。

(登録の取消等)

第十四条 経済産業大臣は、登録システムサービス企業が次の各号の一に該当するときは、その登録を取り消すことができる。

一 システムサービス業を的確に遂行するに足りる経理的基礎又は技術的能力がないと認められるに至ったとき。

二 第八条の登録の申請又は第十二条の届出が虚偽であることが明らかになったとき。

三 業務の内容等に重大な変更があったことが明らかとなった場合であつて、第十二条の届出がないとき。

四 前条第二項の調査を拒んだとき。

2 経済産業大臣は、前項の規定によりシステムサービス企業の登録を取り消したときは、第九条第二項の文書の返還を求め、システムサービス企業編の当該システムサービス企業に係る部分を抹消するものとする。

#### 第四章 情報処理サービス企業等台帳・システムオペレーション企業編

（情報処理サービス企業等台帳・システムオペレーション企業編）

第十五条 経済産業大臣は、特定システムオペレーション企業等認定規程（平成六年通商産業省告示第四百十八号）（以下「規程」という。）第三条に基づく認定を受けたシステムオペレーション企業等（以下「認定システムオペレーション企業等」という。）の名称、住所等について、情報処理サービス企業等台帳システムオペレーション企業編（以下「システムオペレーション企業編」という。）としてとりまとめ、これを利用者の閲覧に供するものとする。

（誤りの申出等）

第十六条 何人でも、システムオペレーション企業編に記載されている事項に誤りがあると認めるときは、経済産業大臣に対し、その旨を申し出ることができる。

2 経済産業大臣は、前項の申出があった場合において必要があると認めるときは、その申出に係る事項について調査を行うものとする。

（台帳の抹消）

第十七条 経済産業大臣は、規程第八条の規定に基づき認定を取り消したときは、システムオペレーション企業編の当該認定システムオペレーション企業等に係る部分を抹消するものとする。

## 「会社概要参考資料」記入要領

### 「会社名」

略称ではなく正式な社名を記入してください。カタカナ等の記入は、特に注意してください。

### 「住所」

本社の所在地を記入してください。

### 「代表者氏名」

代表者の役職と氏名を記入してください。

### 「連絡先」

システムインテグレータ登録申請に係る担当者（実際に書類作成を行う方）の氏名、役職、会社住所、電話番号、e-mailアドレス等を記入してください。

### 「登録」

今回の登録申請について新規または更新のいずれかに を付してください。更新の場合は、前回の登録番号を記入してください。

### 「上場・非上場の別」

( ) には取引所及び部の別を記入してください。（例：東証一部）

### 「自己資本比率」

$(\text{自己資本} / \text{総資本}) \times 100$  で算出してください。

### 「売上高」

直近年度の売上高を一番上に、以下、その前年、前々年の順に記入してください。元号も記入してください。

「売上高経常利益率」

直近年度の売上高経常利益率を一番上に、以下、その前年、前々年の順に記入してください。元号も記入してください。

「主要取引先」

S Iの取引先に限らず、会社全体としてみた情報サービス関連の主な取引先を記入してください。売上高比率は、情報サービス全体の売上高に対する比率を記入してください。

「一人当たり粗利益」

直近年度の一人当たり粗利益を一番上に、以下、その前年、前々年の順に記入してください。また、従業員数とは、期末の固有（派遣職員等を除く）総従業員数のことです。

「売上高及び構成」

直近の決算による各サービス分野ごとの売上高、比率を記入してください。比率（％）は全体の売上高に占める割合として記入してください。ソフトウェア開発、機器販売などでS Iの一部として売り上げたものはS Iに計上し、これに含まれないものをその他の項目に記入してください。

「S I」

S Iの定義は、旧租税特別措置法第57条による定義（一の情報処理システムにつきその設計、プログラムの作成、試験、運用の準備及び保守の全てを行う役務）とします。なお、運用等に関する売上高は除外してください。

「情報サービス以外」

情報サービス業以外の事業がある場合は記入してください。

「S I の売上高」

直近年度の売上高を一番上に、以下、その前年、前々年の順に記入してください。  
元号も記入してください。

「得意とするS I 分野」

金融、流通等の分野名を記入してください。

「S I の主要取引先」

ユーザーの会社名（官庁名）を記入してください。

a 「要員の構成」

SE、プログラマー等の比率（％）は、情報システム部門全体に対する比率を記入してください。なお、派遣社員等を受け入れている場合は、その人数を除外してください。

情報システム部門の人数とは、コンピュータ室、システム開発室等に所属し、勤務時間の80％以上をその部門の業務に従事する「専従者」数をいいます。貴社の子会社又は関連会社等の要員は含まれません。なお、明確に情報システム部門が設置されていない場合は、貴社で情報システムの企画、管理に携わる要員の人数を記入してください。

SEとは、システムプランナー又は、システムアナリストと呼ばれることもあり、主にシステム分析からシステム設計までを行い、システム設計書を取りまとめる従業者をいいます。

プログラマーとは、SEの作成したシステム設計書により、プログラムの設計及びプログラムの作成に従事する従業者をいいます。

b 「技術開発投資額」

ここでいう技術開発投資とは、技術開発に要した人件費、原材料費、設備の減価償却費、その他の費用を指します。また、外部への委託開発費も含まれます。

c 「技術開発投資比率」

直近年度の売上高に対する技術開発に投資した額の比率を記入してください。

d 「品質管理担当部門」

会社の組織として、品質管理を担当する部門の有無を記入してください。（ を付けてください。）

e 「担当部門名」

品質管理担当部門が設置されている場合、その組織の名称を記入してください。

また、当該組織が恒久的組織であるか、その都度設置される臨時的組織であるか記入してください。（ を付けてください。）

f 「管理手続」

管理手続の有無及びその手続について記入してください。（ を付けて下さい。

その他の場合については具体的な手続を記入してください。また、本参考資料に記入しきれない場合は、別途資料を添付してください。）

g 「標準」

品質管理の標準の有無及びその標準について記入してください。（ を付けて下さい。ISO 9000等その他の場合は具体的な名称を記入してください。また、本参考資料に記入しきれない場合は、別途資料を添付してください。）

h 「離職率」

$(1 \text{ 年間の退職技術者数} / \text{年度末の技術者数}) \times 100$  で算出してください。技術者とは、SE、プログラマー、その他の情報処理技術者をいいます。

i 「SIの実績」

過去2年の間に完成または受注した代表的なSIの概要につき5例を限度として記入してください。必要枚数を同じ様式で追加してください。なお、契約書の写し

を1例以上併せて提出してください。

j 「ユーザー名」

ユーザーの会社名(官庁名)を記入してください。

k 「システムの機能」

当該システムの機能を簡潔に説明してください。

l 「業務範囲」

以下の項目のうち、該当するものに を付してください。「再委託の範囲」も同様です。

m 「ソフトウェア開発契約に盛り込むべき主要事項」

参考資料1に照らして、契約にそれぞれの事項が盛り込まれているか否かについて、「有」または「無」いずれかの欄に を付けてください。

n 「システム開発および取引のための共通フレーム」

参考資料2に照らして、共通フレームの利用について、各事項につき「有」または「無」いずれかの欄に を付けてください。また、様式に掲げた事項以外に、共通フレームの利用について実施している事項がある場合には、その他欄に簡潔に記入してください。

o 「自社の教育カリキュラム」

自社で実施している教育カリキュラムのコース名を記入してください。

p 「講師」

自社で実施している研修の講師について、 を付けてください。

q 「社外の教育カリキュラム」

社外研修のコース名を記入してください。

r 「年間総研修費用」

研修期間中の人件費、旅費、会場費、教材費、コンピュータ使用料等を含みます。  
新入社員と在職者の両方を計上してください。社外の研修費用も含みます。

s 「研修期間」

在職者一人当たりの年間平均研修日数を記入してください。OJTは除きます。  
また、新入社員は対象外です。

t 「主要機械設備の概況」

保有するコンピュータ、ネットワーク等の概要、それぞれの利用目的を記入してください。

u 「その他」

博士号、技術士、一級建築士、公認会計士等の資格者を記入してください。なお、  
情報処理技術者試験の試験委員の数を把握できる場合は、カッコ内に「試験委員」  
と記入し、その人数を記入してください。

v 「主要な協力企業とその分野」

主なサブコントラクターの会社名と外注する分野をカッコ内に記入してください。

w 「その他」

I S M S 認証、第二種電気通信事業等企業としての資格、登録がある場合は、そ  
の名称を記入してください。

\* 各項目について端数が生じる場合においては、小数点第二位以下を四捨五入して下  
さい。

## システムサービス企業の登録について

殿

上記の法人が、情報処理サービス企業等台帳に関する規則第9条第1項の規定による登録を受けた法人であることを、同条第2項の規定に基づき通知します。

登録年月日                      平成    年    月    日

登録番号

登録の有効期限                      平成    年    月    日

経済産業大臣

## ソフトウェア開発契約に盛り込むべき主要事項

産業構造審議会情報産業部会  
基本政策小委員会 分科会

以下は、ソフトウェアの開発に際して、契約の当事者の取引関係を明確に規定することにより、取引にまつわるトラブルを未然に防ぐために、契約書に盛り込むべきと考えられる主要事項及び当該事項についての条文案である。ここで示している条文案はあくまでもガイドラインであり、実際に契約書を作成する際の加筆訂正を妨げるものではない。

なお、以下の条文案は、基本型として仕様の確定までの上流工程及び確定された仕様に基づきプログラム等の開発を行う下流工程の全体を扱う契約を対象としているが、ソフトウェア開発契約には、この他に、上流工程あるいは下流工程のみを対象とするものがあり得るため、こうした契約の対象範囲に応じてその内容が変わり得る場合には、別途注書きで示している。

以下において、甲は発注者を、また乙は受注者を指す。

### 1 推進体制の強化

#### (1) 窓口の一元化

甲及び乙は、本件業務の履行のための連絡、確認を行う主任担当者をそれぞれ 1 名ずつ予め定め、書面を以て相手方に通知する。

甲及び乙は、相手方からの要請、指示等の受理、相手方への依頼等を行う場合、この主任担当者を通じてのみ行うものとする。

なお、主任担当者の変更があった場合には、直ちに相手方に対して、書面をもって通知するものとする。

## (2) 定期協議会の開催

甲及び乙は、本ソフトウェア開発が完成するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、その他本ソフトウェア開発の推進のために必要な事項を協議するため、定期的に協議を行うものとする。なお、協議会の開催の頻度については両当事者が協議の上定めるものとする。また、乙は必要に応じて、本ソフトウェアの直接利用者等、必要な甲の従業員を会議に出席させるよう甲に対し要請することができるものとし、甲はこれに応じるものとする。

## (3) 役割分担

本ソフトウェアの開発のために甲及び乙のそれぞれが行うべき作業及び双方が共同で行うべき作業の範囲は、添付資料（別添）に定める とおりとする。

## 2 仕様の確定

### (1) 仕様の作成主体

乙は仕様の作成の実施を請負いこれを完成するものとし、また甲は 乙に対して必要な情報を提供する。

### (2) 仕様の検収

乙は仕様が完成したときは、これを甲に引渡すものとし、甲は遅滞 なくこれを検査し、その結果を乙に通知する。

### (3) 仕様の確定手続

甲及び乙のソフトウェア開発の責任者が仕様書に署名捺印を行うこ とをもって、仕様が確定されたものとする。

(注) 委任契約により上流工程のみを受注する場合は、「2 仕様の確定」のうち(1)を「甲が自らの責任で行う仕様の作成に対し、乙は甲の指示に従い支援作業を行う。」に置き換え、また(2)の条項を削除する。また、甲が仕様を作成す

る場合には、(1)を「仕様の作成は甲が行う。」に置き換え、また(2)の条項を削除する。

### 3 仕様の変更

#### (1) 変更の申し入れ方法

仕様の変更の申し入れを行う場合、甲又は乙は、双方で協議の上定めた書面に変更の内容、理由等を明示してソフトウェア開発の責任者の署名捺印を行った上で、これを相手方に通知することをもってのみ 行い得るものとする。

#### (2) 変更の受け入れ方法

相手方から仕様変更の申し入れがあった場合、甲及び乙は、変更の内容及びその可否につき協議を行うものとする。

協議の結果、変更の内容が、契約に定める金額、納期及びその他の契約条件に影響を及ぼすものであると両当事者が判断した場合には、変更契約を締結して契約内容を変更することによってのみ、仕様の変更を行うことができるものとする。

なお、協議の期間は変更の申し入れがあった日から 日以内とし、かかる期間内に協議が整わない場合には、乙はその変更前の契約条件に従って作業を進めることができるものとする。

#### (3) 変更仕様書の作成

仕様の変更が行われた場合には、乙は変更仕様書の作成を行うものとする。

ただし、甲及び乙が協議の上、その変更が軽微なものであると判断した場合には、変更の内容、理由等を明示した書面をもって変更仕様書の作成にかえることができるものとする。

#### (4) 変更された仕様の確定手続

甲、乙双方におけるソフトウェア開発の責任者が変更仕様書又は変更仕様書にかわる書面に署名捺印を行うことをもって、仕様の変更内容が確定されたものとする。

(注) 委任契約により上流工程のみを受注する場合は、「3 仕様の変更」の条

項を削除する。

#### 4 検収

##### (1) 検収の基準

甲及び乙は、別途協議の上、甲の受け入れ検査の基準となる仕様書、テスト項目、テストデータ及びテスト方法等を定めた検査仕様書を作成するものとする。

##### (2) 検収の期間

甲は、成果物納入後 日以内に検査仕様書に基づき受入検査を行い、成果物が検査基準に合致することを確認した場合は、両方で協議の上定める検査合格書に甲におけるソフトウェア開発の責任者が署名捺印を行った上で、これを乙に交付するものとする。

検査合格書が交付されない場合であっても、検査期間内に甲から書面による意義の申出がない場合は、当該期間をもって検査は合格したものとする。

なお、検査合格をもって、甲の検収は完了したものとする。

(注) 委任契約により上流工程のみを受注する場合は、「4 検収」の条項を以下に置き換えるものとする。「乙は、本支援作業終了後すみやかに、本支援作業の内容をとりまとめ、所定の実施完了報告書により作業の完了を甲に報告するものとする。甲は当該実施完了報告書受領後速やかに、その内容についての確認を行い、疑義がない場合には、当該実施完了報告書に署名捺印し、乙に対する検収を完了するものとする。」

(注) 請負契約により上流工程のみを受注する場合は、「4 検収」の条項を以下に置き換えるものとする。「甲は、成果物納入後 日以内に、甲が示した業務要件との整合性を検査し、当該業務要件を充たしていることを確認した場合には、両社で協議の上定める検査合格書に甲のソフトウェア開発の責任者が署名捺印を行った上で、これを乙に交付するものとする。検査合格書が交付されない場合であっても、検査期

間内に甲から書面による異議の申出がない場合は、当該期間をもって検査は合格した  
ものとする。なお、検査合格をもって、甲の検収は完了したものとす。」

## 5 瑕疵担保責任

### (1) 瑕疵補修責任の範囲

開発されたソフトウェアの検収完了後、当該ソフトウェアの欠陥又は確定された  
仕様との不一致が発見された場合には、甲及び乙はその原因についての協議を行う  
ものとする。

協議の結果、当該瑕疵が乙の責に帰するものであると判断された場合には、乙  
は無償でその修正を行うものとする。

### (2) 損害賠償の範囲

乙の責に帰すべき瑕疵により、甲に損害が生じた場合には、乙は損害発生 of 直接  
の原因となった当該ソフトウェアに対する支払済みの代金相当額を限度として損害  
賠償責任を負うものとする。

ただし、乙の責に帰することができない事由から生じた損害、乙の予見の有無を問  
わず特別の事情から生じた損害、逸失利益については、賠償責任を負わないものと  
する。

また、甲の責に帰すべき事由により、契約が解除された場合には、甲は乙に対し  
て、それまでに終了した業務に要した費用を支払う義務を負うものとする。

### (3) 瑕疵担保責任期間

乙が無償で修正する期間ならびに損害賠償責任を負う期間は、検収完了日から  
年間とする。

(注) 委任契約により上流工程のみを受注する場合は「5 瑕疵担保責任」を以  
下に置き換えるものとする。「乙の責任は、本支援作業を甲のために最前の努力  
をもって実施することに限られ、本支援作業の結果作成された仕様に基づくソフ  
トウェア開発は、甲自らの判断と責任において実施されるものとする。」

(注) 請負契約により上流工程のみを受注する場合は「5 瑕疵担保責任」を以下に置き換えるものとする。「開発されたソフトウェアの検収完了後、仕様書の論理的誤りが発見された場合には、甲及び乙は論理的誤りの原因についての協議を行うものとする。協議の結果、その瑕疵が乙の責に帰するものであると判断された場合には、乙は無償で当該論理的誤りの修正を行うものとする。」

## 6 知的財産権

### (1) プログラムの権利の帰属

(プログラム全体に関する権利については、甲及び乙の双方で協議の上、その帰属のあり方を決定し、以下のいずれかを契約書に盛り込むものとする。)

- 1) プログラムの著作権については、当該プログラムに関する検収完了をもって、乙から甲へ譲渡されるものとする。
- 2) プログラムの著作権については、乙に帰属するものとする。
- 3) プログラムの著作権については、甲及び乙が共有するものとする。

### (2) ドキュメントの権利の帰属

(ドキュメントに関する権利については、甲及び乙の双方で協議の上、その帰属のあり方を決定し、以下のいずれかを契約書に盛り込むものとする。)

- 1) ドキュメントの著作権については、当該ドキュメントに関する検収完了をもって、乙から甲へ譲渡されるものとする。
- 2) ドキュメントの著作権については、乙に帰属するものとする。
- 3) ドキュメントの著作権については、甲及び乙が共有するものとする。

### (3) ルーチン、モジュール等の権利の帰属

- 1) 本件プログラム中、甲または乙が従来から有していたルーチン、モジュール等の権利はそれぞれ甲または乙に帰属する。

2) 本件プログラム開発に当たり新規に開発されたルーチン、モジュール等のうち、他プログラムに共通して使用され得るものについては甲と乙との共有とし、甲または乙は互いに相手方の了承なしに自由に使用できるものとする。

#### (4) 無形情報の取扱い

本契約に基づき開発されたアイデア等については、両当事者が適当と判断する方法によりこれを使用できるものとする。

(注) 上流工程のみを受注する場合は、「6 知的財産権」として(2)「ドキュメントの権利の帰属」及び(4)「無形情報の取扱い」の条項のみを盛り込むこととする。

## 7 機密保持義務

甲及び乙は、相手方の書面による承諾なくして本契約に関連して知り得た相手方固有の技術上、販売上その他義務上の機密を、本契約期間中はもとより、本契約終了後も第三者に対しては開示、漏洩しないものとする。

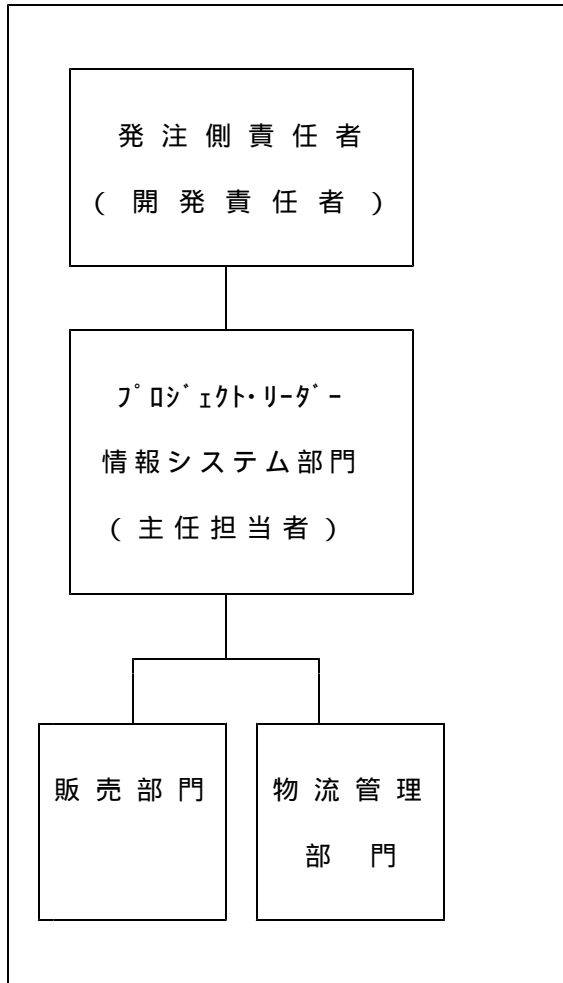
なお、甲及び乙は、機密情報を相手方に開示する場合には、機密である旨の表示を行うものとする。

ただし、次ぎの各号のいずれかに該当する情報は除くものとする。

- (1) 開示の時点で既に公知のもの、または開示後情報を受領した当事者の責によらずして公知となったもの。
- (2) 甲又は乙が開示を行った時点で既に相手方が保有しているもの。
- (3) 第三者から機密保持義務を負うことなく正当に入手したもの。
- (4) 相手方からの開示以降に開発されたもので、相手方からの情報に寄らないもの。

契約書に添付する資料例（別添）

1 甲の推進体制図（例）



2 乙の推進体制図（例）

