

公募公告

下記のとおり公募に付します。

令和7年11月10日

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長

記

1 公募に付する事項

- (1) 件 名：刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第2段階）等業務
- (2) 公募期間：令和7年11月10日（月）から令和7年11月27日（木）まで
- (3) 契約期間：令和8年3月31日から令和11年3月31日まで

2 公募に参加する者に必要な資格等

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和07・08・09年度全省庁統一資格において、「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。
- (4) 最高裁判所又は他府省庁等において指名停止期間中の者でないこと。
- (5) 上記の他、応募要領による公募の参加資格及び応募条件を満たしている者であること。
- (6) その他必要な事項については、調達仕様書、応募要領等のとおり。

3 仕様書等の交付場所

参加を希望する者は、裁判所ウェブサイト（調達関連情報・公示・公表情報）から関係書類をダウンロードし、内容を確認のうえ、参加資格・応募条件を満たす場合には、提出期限までに参加申込書等必要書類を提出すること。

裁判所ウェブサイト <https://www.courts.go.jp/index.html>

なお、仕様書別紙は別途交付するので、9記載のメールアドレスに案件名、会社名、担当者名及び仕様書別紙交付希望の旨を記載して送信すること。

4 応募書類

応募要領のとおり。

5 応募書類の提出期限及び場所

提出期限：令和7年11月27日（木）正午まで

提出場所：応募要領のとおり。

6 契約者の決定方法

応募要領のとおり。

7 必要書類の無効等

本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者の申込書等は無効とする。

8 その他

(1) 公募及び契約手続において使用する言語及び通貨

日本語、日本円に限る。

(2) 契約書作成の要否

要する。契約書（案）は別記1のとおり。

他、細部は、応募要領及び仕様書のとおり。

9 本公告に関する問い合わせ先

最高裁判所事務総局経理局用度課調査係（担当：石橋）

電話：03-3264-5873（係直通）

E-mail：sc.keiri.y-chousa@courts.go.jp

応募要領

1. 公募件名

刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第２段階）等業務

2. 目的及び概要

（１）令和７年５月１６日に「情報通信技術の進展等に対応するための刑事訴訟法等の一部を改正する法律」が成立し、①令状の請求・発付・執行の電子化、②裁判所に対する申立てのオンライン化、③電子データによる記録の発受等が法制化された。また、同年６月１３日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」では、刑事手続において、法務省・警察庁は、最高裁判所・デジタル庁等と連携しつつ、法令及び高い情報セキュリティを備えたＩＴ基盤の整備を強力かつ迅速に推進することとされ、具体的な目標として、令和８年度中にシステムの一部運用を開始することとされている。こうした一連の動きに照らし、最高裁判所において、刑事手続のデジタル化に向けた開発を進めている。

（２）刑事新システム（以下「本システム」という。）は、以下のとおり２段階で開発する想定であり、本業務に先行して、現在、第１段階の開発（以下「先行開発」という。）を進めているところである。

先行開発として、①令和８年度中に運用の一部開始を目指すこととされている法対応のための必須機能（刑事関連事件の電子データのオンライン発受、記録の電子化に伴う電子記録の作成、管理機能）及び令状業務の電子化に伴う令状事件管理機能を令和９年３月までに開発するとともに、②現在、全国の地方裁判所職員が利用している現行システムの後継となる事件管理機能を令和１０年５月までに開発する。

第２段階の開発（以下「後続開発」という。）として、簡易裁判所、家庭裁判所、高等裁判所、最高裁判所の裁判所職員が利用する現行の各事件管理システム（刑事事件、少年事件）の後継となる事件管理機能及びその他の追加機能・業務合理化機能を令和１１年３月までに開発する。

（３）本件は、上記の後続開発を行う事業者を公募するものである。

前述のとおり、本件は先行開発と後続開発とを合わせて一つのシステムを構築するプロジェクトであり、これらの開発が並行する期間がある。本業務を担う事業者には、裁判所の業務と仕様書の内容を正確に理解したうえ、進行中の先行開発の事業者との緊密な連携を行いつつ、開発遅延が発生しないようにプロジェクト管理に万全を期し、確実に業務を履行することが求められる。

3. 公募期間

令和７年１１月１０日から令和７年１１月２７日正午

4. 契約形態等

請負契約

5. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和07・08・09年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。

(4) 最高裁判所又は他府省庁において指名停止期間中の者でないこと。

(5) 以下の暴力団排除対象者に該当しない者であること。

① 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

② 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

(6) 上記(5)に定める暴力団排除対象者であることを知りながら再委託等の相手方としないこと。

(7) 上記(1)～(6)の公募参加資格のない者の提出書類等は無効とする。

6. 応募条件

以下の要件を全て満たすこと。なお、業務の要件や詳細については、別添仕様書等に準拠する。

(1) 政府調達における 80 万 SDR を超える案件の開発又は改修に携わった実績を有すること。

(2) 「1 万人以上の利用者が利用するデータベース機能を有する情報システムの設計・開発を行った実績を有することかつ国、地方公共団体又は独立行政法人に係る情報システムの設計・開発の実績を有すること。

(3) 本業務期間中も先行開発が並行して進行中であることから、先行開発の仕様等（設計書やプログラム。それらの修正の反映を含む。）を適時適切に取り込むことができること。

7. 仕様内容

別添調達仕様書のとおり。ただし、別紙第 1 から第 3 までの各要件定義書は、今後契約までに入出力に用いるデータ情報等を追加して内容をより精緻化する予定である。

8. 応募書類

(1) 参加申込書（様式 1）

(2) 誓約書（様式 2）

(3) 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

(4) 「6. 応募条件」を満たすことを簡記した提案書（最大 15 ページ程度）

様式は任意とする。具体的かつ簡潔に記載すること（総ページ数の多さは評価とは無関係である。）。

(5) 見積書（様式は任意とする。ただし、経費内訳を明記すること）

本公告に示した公募に参加する者に必要な資格のない者の参加申込書等は無効とする。

9. 応募書類の提出期限及び提出先等

本応募要領に従って参加申込書等を作成し、以下の提出期限までにメールにて提出すること。

(1) 提出期限：令和 7 年 11 月 27 日（木）正午必着

(2) 提出先及び問い合わせ先

〒102-8651 東京都千代田区隼町4番2号

最高裁判所事務総局経理局用度課調査係（担当：石橋）

電 話 03-3264-5873（係直通）

E-mail sc.keiri.y-chousa@courts.go.jp

10. 契約相手方の決定

(1) 契約相手方の決定方法

本件の要件を満たす事業者が一者の場合、その者と随意契約を行うこととする。なお、そのような事業者が複数の場合、一般競争入札（総合評価落札方式）へと移行する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果については、令和7年12月10日（水）までに、提案者に対して、担当よりメールにより通知する。

11. その他

(1) 応募書類等の作成費用は提案者の負担とする。

(2) 提出された応募書類等は返却しない。

(3) 提出された応募書類等に対して、担当から質問する場合があるため、担当より質問があった場合には速やかに対応すること。

様式 1

年 月 日

参加申込書

支出負担行為担当官

最高裁判所事務総局経理局長 殿

申込者 住所

会社名

(代表者) 氏名

「刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第2段階）等業務」の公募公告を承知の上、参加を申し込みます。

(本件に係る照会・連絡先)

担当者：

電話：

E-mail：

誓約書

☐ 私

☐ 当社

は、下記事項を誓約します。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。)であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団又は暴力団員等を再委託の相手方としません。

3 再受託者(再々委託の受託者を含む。)が暴力団又は暴力団員等であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4 暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受託者が暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行う

とともに、最高裁判所へ報告を行います。

最高裁判所事務総局経理局長 殿

令和 7 年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名（氏名）

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

(※現時点の案であり、契約にあたっては、一部変更となる場合があります。)

契 約 書 (案)

刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第２段階）等業務（以下「業務」という。）に関し、発注者最高裁判所と受注者●●●●●●●●とは、別紙契約条項及び別添仕様書により契約を締結し、信義に従い、誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自これを保有する。

令和 年 月 日

発注者 東京都千代田区隼町4番2号
最高裁判所
支出負担行為担当官
最高裁判所事務総局経理局長 ● ● ● ●

受注者 (住所) ●●●●●●●●
(社名) ●●●●●●●●
代表取締役 ● ● ● ●

(別紙)

契 約 条 項

(業務の内容等)

第1条 業務の内容及び契約金額は、次のとおりとする。

(1) 内 容 別添仕様書のとおり

(2) 契約金額 金●●, ●●●, ●●●●円

(うち消費税及び地方消費税額 金●, ●●●, ●●●●円)

(成果物の納入期限及び場所)

第2条 成果物の納入期限及び場所は、別添仕様書のとおりとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、発注者及び受注者が協議して、これを変更することができる。

(契約保証金)

第3条 受注者は、契約保証金の納付を要しないものとする。

(権利義務の譲渡等の制限)

【大企業の場合】

第4条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部又は一部を、書面による発注者の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

【中小企業の場合】

第4条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務の全部又は一部を、書面による発注者の承諾を得た場合を除き、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、発注者の対価の支払による弁済の効力は、発注者が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(下請等の禁止)

第5条 受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務の監督等)

第6条 発注者は、業務の必要な監督を行うため、監督職員を定めて次に掲げる事項を行わせることができる。

(1) 受注者が提出する書類の調査

(2) 業務の管理、立会い、指示、承諾又は協議

2 受注者は、監督職員の職務に協力しなければならない。

(検査及び納入)

第7条 受注者は、成果物の納入の準備が完了した場合には、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の通知を受理した場合には、その受理した日から起算して10日以内に、発注者の定めた検査職員に必要な検査を完了させ、これに合格したときは、遅

滞なく成果物の納入を受けなければならない。

- 3 発注者は、必要がある場合には、受注者に指示して試験的にシステムを稼働して検査を行うことができるものとする。
- 4 受注者は、第2項の検査に合格しなかった場合には、発注者の指示に従い、遅滞なく補修その他必要な措置を講じ、再度の検査を受けなければならない。この場合における検査の完了の時期は、発注者が新たに成果物の納入の準備が完了した旨の通知を受理した日から起算して10日以内とする。
- 5 検査に要する費用は、受注者の負担とする。
- 6 発注者及び受注者の協議により、成果物を分割して納入する場合には、その都度、前各項に準じた取扱いをするものとする。

(代金の支払)

- 第8条 受注者は、前条の検査に合格し、すべての成果物の納入を完了した場合には、遅滞なく適法な代金の支払請求書を発注者に提出するものとする。
- 2 発注者は、前項の支払請求書を受領した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に、受注者の指定する銀行口座に振り込むことにより支払うものとする。
 - 3 受注者は、発注者及び受注者の協議により成果物を分割して納入した場合において発注者の承諾があるときは、その納入した部分に対する代金の支払を発注者に請求することができるものとし、このときにおいては、前二項に準じた取扱いをするものとする。

(履行遅延の賠償)

- 第9条 発注者は、約定期間内に代金の支払をしなかった場合には、遅延損害金を受注者に支払わなければならない。
- 2 受注者は、その責めに帰すべき事由により成果物の納入を遅延した場合には、遅延損害金を発注者に支払わなければならない。
 - 3 前二項の遅延損害金は、それぞれ遅延日数に応じ、第1項の場合においては支払が遅延した金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する遅延利息の率（ただし、率適用は財務省告示の施行日による。）の割合で計算した額とし、前項の場合においては納入が遅延した部分の代価に対し、民法（明治29年法律第89号）第404条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額とする。ただし、その額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨て、その額が100円未満であるときは、その支払を要しないものとする。

(検査の遅延)

- 第10条 発注者がその責めに帰すべき事由により第7条第2項、第4項又は第6項に規定する期間内に検査を完了しなかった場合には、その期間を経過した日から検査を完了した日までの日数（以下「遅延期間」という。）を、約定期間から差し引くものとする。この場合において、遅延期間が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は満了したものとみなし、発注者は、その超える日数に応じ、前条第1項及び第3項に規定する遅延損害金を受注者に支払うものとする。

(危険負担等)

第11条 成果物の納入前に生じた損害は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、受注者の負担とする。

2 成果物の納入前に天災その他の不可抗力により、債務の履行が不能となった場合（一部の履行が不能となり、残存する部分のみでは契約の目的を達することができない場合を含む。以下同じ。）には、発注者は、受注者からの支払請求を拒むことができる。

3 前項の場合、発注者は、第14条第1項第4号に基づき催告を要せず無償で解除できるものとし、受注者は、発注者の同意を得て、この契約を無償で解除できるものとする。この場合、既に要した費用については、発注者及び受注者の各自の負担とする。

(契約不適合責任)

第12条 納入された成果物に、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、発注者は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

2 納入された成果物に契約不適合がある場合、発注者は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完を催告し、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第563条第2項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。

3 前二項の規定は、民法第415条の規定による損害賠償の請求並びに第541条及び第542条の規定による解除権の行使を妨げない。

4 契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、第7条第2項、第4項又は第6項の規定に基づき成果物の納入を受けた日から1年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。

(秘密の保持)

第13条 発注者及び受注者並びにその職員、代理人及び使用人は、業務の遂行に際し知り得た相手方の秘密事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(発注者の契約解除権)

第14条 発注者は、受注者（その代理人及び使用人を含む。）が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第2号から第4号までに該当する場合は、何らの催告を要しない。

(1) この契約の条項又は別添仕様書に違反したとき（第4号を除く。）

ただし、違反がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(2) 監督職員の監督若しくは検査職員の検査を妨げ、又は妨げようとしたとき

(3) 詐欺その他の不正行為をし、又はしようとしたとき

(4) 民法第542条第1項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

- 2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、受注者の負担とする。
- 3 発注者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、これに相当する代金を受注者に支払うものとする。
- 4 第2項及び前項の規定は、民法第542条第2項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

(受注者の契約解除権)

第15条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約を解除することができる。このうち、第2号又は第3号に該当する場合は、何らの催告を要しない。

- (1) この契約の条項又は別添仕様書に違反したとき（第3号を除く。）
- (2) 著しく契約条項と異なる指示をしたため、この契約を履行することが不能となったとき
- (3) 民法第542条第1項各号に該当するときその他この契約の目的を達することができないと認められるとき

- 2 前項の規定による契約の解除に伴う必要な費用は、発注者の負担とする。
- 3 受注者が第1項の規定により契約を解除した場合において、業務の既済部分で検査に合格したものがあるときは、発注者は、これに相当する代金を受注者に支払わなければならない。
- 4 第2項及び前項の規定は、民法第542条第2項に基づき契約の一部を解除する場合に準用する。

(違約金)

第16条 前二条の規定によりこの契約が解除された場合には、受注者又は発注者は、違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を発注者又は受注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(談合等の不正行為にかかる違約金)

第17条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当する場合には、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

- (1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（同委員会が、受注者に対して、独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行い、又は確定した当該納付命令を独占禁止法第63条第2項の規定により取り消した場合を含む。）。
- (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定による排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われた場合は、受注者等に対する命令で確定したものを

いい、受注者等に対して行われていない場合は、各名宛人に対する命令すべてが確定したときにおける当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。ただし、受注者が独占禁止法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が独占禁止法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売など発注者に金銭的損害が生じない行為として、受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときはこの限りでない。

(3) 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 受注者又は受注者の代理人の刑法第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合には、前項の契約金額の10分の1に相当する金額のほか、契約金額の100分の5に相当する金額を違約金として発注者の指定する期限内に支払わなければならない。

(1) 前項第1号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の3第1項ないし第3項の適用があるとき。

(2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者又は受注者の代理人(受注者が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 受注者が発注者に対し、独占禁止法に抵触する行為をしていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 受注者は、契約の履行を理由として、前二項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(談合等の不正行為にかかる発注者の契約解除及び違約金に関する遅延利息)

第18条 受注者が前条の違約金を発注者の指定する期限内に支払わない場合は、発注者は何らの通知催告を要せずこの契約の全部又は一部を解除することができるものとし、受注者は当該期限を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、民法第404条に基づき算出される法定利率の割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第19条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同法第2条第6号に規定する暴力団員又は第32条第1項第2号から第4号までに規定する者及び団体をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第20条 発注者は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第21条 受注者は、前二条のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 受注者は、前二条各号のいずれかに該当する行為を行った者（以下「解除対象者」という。）を再請負人等（再請負人（再請負が数次にわたるときは、すべての再請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び再請負人又は受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再請負契約等に関する契約解除）

第22条 受注者は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明した場合は、直ちに当該再請負契約人等との契約を解除し、又は再請負人等に対し当該解除対象者に該当する再請負人等との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 発注者は、受注者が再請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負人等の契約を承認した場合、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該解除対象者である再請負人等との契約を解除せず、若しくは再請負人等に対し当該解除対象者である再請負人等との契約を解除させるための措置を講じない場合

は、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第23条 発注者は、第19条、第20条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しない。

2 受注者は、発注者が第19条、第20条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、発注者に損害が生じたときは、第16条に定める方法等に従いその損害を賠償するものとする。

(不当要求等に関する通報等)

第24条 受注者は、自ら又は再請負人等が、暴力団又は暴力団員等、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当要求等」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当要求等の事実を発注者に報告し、さらに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(著作権等)

第25条 成果物等の著作権は、著作権法第27条及び同第28条に規定する権利を含め、発注者に移転する。

2 受注者は、成果物等に関する著作権者人格権その他の権利を有する場合においても、発注者に対してこれを行使しないものとする。

3 受注者が業務の着手以前から有していた成果物等にかかる著作権については、受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、発注者に対し、成果物等を発注者において使用するために必要な範囲で、留保された著作権に関し、著作権法に基づく利用を無償で許諾する。

4 発注者は、その業務の遂行に当たり、受注者が創作したプログラムその他の著作物を使用し、複製し、改良する権利を有するものとする。

(紛争の解決)

第26条 この契約書の各条項において発注者及び受注者が協議して定めるものにつき、協議が整わない場合その他この契約に関し発注者と受注者との間で紛争が生じた場合には、発注者及び受注者が協議により選任した者のあっせん又は調停によりその解決を図ることとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者及び受注者が協議して特別の定めをしたときを除き、各自これを負担する。

(契約の疑義)

第27条 この契約に定めのない事項その他疑義のある場合は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

**刑事手続デジタル化に係るシステムの
設計・開発（第２段階）等業務
調達仕様書（案）**

目次

第 1 章	調達件名	1
第 2 章	本案件の概要	1
2.1	背景とシステム全体構想	1
2.2	システムの概要	4
2.3	スケジュール	9
2.4	用語の定義	9
第 3 章	調達範囲	12
3.1	本システム開発のための共通フレーム	12
3.2	本作業の調達範囲（共通フレーム 2013 の該当プロセス）	12
第 4 章	本調達及び関連調達の調達単位、調達の方式等に関する事項	13
4.1	本調達及び関連調達の調達単位、調達の方式、実施時期	13
4.2	調達案件間の入札制限	14
第 5 章	作業期間	15
第 6 章	成果物等	15
6.1	成果物等	15
6.2	成果物等の書式	15
第 7 章	システム要求事項	17
第 8 章	作業内容	17
8.1	プロジェクト管理	18
8.2	開発計画	18
8.3	要件確認	19
8.4	設計・開発	19
8.5	運用設計・保守設計	23
8.6	テスト	24
8.7	移行・導入展開	28
8.8	教育・研修	30
8.9	アプリケーション保守	32
8.10	クラウド利用・保守、ハードウェア・ソフトウェア賃貸借・保守	32
8.11	関連システムとの各種調整支援	34
8.12	その他の技術支援	35
第 9 章	プロジェクト管理に関する事項	36
9.1	プロジェクト管理手法	36

9.2	その他プロジェクト管理に関する事項	36
第 10 章	作業の実施体制・方法	37
10.1	作業実施体制	37
10.2	作業要員に求める資格等の要件	38
10.3	環境条件	40
第 11 章	業務の再委託	41
第 12 章	知的財産権	41
第 13 章	機密保持	42
第 14 章	情報セキュリティに関する事項	43
第 15 章	情報システム監査	44
第 16 章	契約不適合責任	44
第 17 章	受注者の条件	45
17.1	クラウドサービスの提供等について	45
17.2	品質管理能力	45
17.3	情報セキュリティ	45
17.4	受注実績	45
17.5	入札制限	46
第 18 章	最高裁判所における作業の範囲	46
第 19 章	その他	46
第 20 章	ドキュメント構成概要	47

【別紙】

別紙第 1	業務要件定義書
別紙第 2	システム要件定義書（機能要件定義編）
別紙第 3	システム要件定義書（非機能要件定義編）
別紙第 4	役割分担表
別紙第 5	成果物等一覧

第1章 調達件名

刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第2段階）等業務

第2章 本案件の概要

2.1 背景とシステム全体構想

（1）背景

情報通信技術の発達に伴う社会のデジタル化の著しい進展の中で、裁判手続のデジタル化については裁判所として検討すべき重要課題である。

刑事手続におけるデジタル技術の活用については、令和7年5月16日に「情報通信技術の進展等に対応するための刑事訴訟法等の一部を改正する法律」が成立し、①令状の請求・発付・執行の電子化、②裁判所に対する申し立てのオンライン化、③電子データによる記録の発受が法制化された。また、同年6月13日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」では、刑事手続において、法務省・警察庁は、最高裁判所・デジタル庁等と連携しつつ、法令及び高い情報セキュリティを備えたIT基盤の整備を強力かつ迅速に推進することとされ、具体的な目標として、令和8年度中にシステムの一部運用を開始することとされている。

こうした一連の動きに照らし、最高裁判所では、刑事手続における書類の電子データ化、電子データ発受のオンライン化等、刑事手続のデジタル化に係るシステム（以下、「本システム」という。）の開発を進めているところである。

（2）全体構想

本システムの全体構想は、裁判所がこれまで紙媒体で作成・管理してきた刑事手続における書類を電子データで作成・管理し、これを警察、検察及びその他政府連携機関等（以下「関係機関」という。）並びに弁護士等の関係機関等との間でオンラインにより発受できるシステムを構築し、刑事手続の特質を踏まえつつデジタル技術を活用することにより、上記「デジタル社会の実現に向けた重点計画」で想定されている刑事手続のデジタル化を実質的に実現し、より迅速かつ質の高い刑事裁判の実現を目指すものである。

刑事手続デジタル化のシステム全体構想で特に重視するサービス・業務企画の方向性は「表2-1 サービス・業務企画の方向性」のとおりである。

表 2-1 サービス・業務企画の方向性

NO.	サービス・業務企画 の方向性	方策
-----	-------------------	----

1	書類の電子データ化・発受のオンライン化等による迅速化・効率化	これまで紙媒体で作成・管理されていた刑事手続における書類を電子データで作成・管理し、これを関係機関及び弁護士等とオンラインで発受できるシステムを構築する。デジタル技術を活用することにより、紙管理・紙運搬作業の削減、データ探索の効率化、複数名によるデータ共同利用等を可能とすることで、24 時間 365 日対応が必要となる捜査段階の令状事務等では、適正さを確保しつつ業務の一層の迅速化の実現、公判段階では、合理的な期間内における質の高い裁判の実現をそれぞれ目指す。
2	データ連携による業務効率化	関係機関との間でデータ連携を行うことで、関係機関から受け取った情報を裁判所の業務に活用することを可能とし、正確性を確保しつつ裁判所の業務の合理化・効率化を図る。 また、裁判所内においても、審級をまたぐ事件等において、新システムに記録したデータを有効に活用し、併せて既存の業務の在り方につき統合・標準化ができないか見直すなどして業務の合理化・効率化を図る。
3	データの品質確保	1、2 を実現するため、データの一元化、品質向上、標準化を図る。
4	秘匿情報等管理の適正性向上	刑事事件においては、密行性が求められる捜査に関する情報、前科などの事件関係者のプライバシーに関する情報を取扱い、これらの秘匿性に応じた対応が必要。そのため、情報の秘匿性に応じた適切なアクセス権管理、情報セキュリティの強化等により、秘匿情報等の管理の適正性向上を図る。
5	システムの柔軟性・拡張性の確保、裁判所内システムの最適化	法改正や機能連携に対応する改修等に柔軟に対応できるよう新システムにおいては拡張性を確保するとともに、裁判所内関連システムとの連携も踏まえたシステム投資の最適化を図る。

(3) システム全体構想の概要と現行のシステムとの関係

本システムは、以下のとおり2段階で開発する想定である。

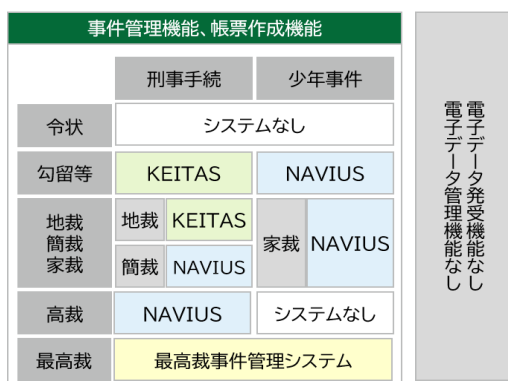
ア 第1段階の開発（以下「先行開発」という。）として、①令和8年度中に運用の一部開始を目指すこととされている法対応のための必須機能（電子データのオンライン発受、記録の電子化に伴う電子記録の作成、管理機能）及び令状業務の電子化に伴う令状事件管理機能（以下、これらの機能を「法対応／令状機能」という。）を令和9年3月までに開発するとともに（開発その1）、②現在、全国の地方裁判所職員が利用している現行の刑事裁判事務支援システム（KEITAS）の後継となる事件管理機能を令和10年5月までに開発する（開発その2）。先行開発は、令和6年5月から開発を進めているところである。

イ 第2段階の開発（以下「後続開発」という。）として、全国の簡易裁判所、家庭裁判所、高等裁判所及び最高裁判所の職員が利用する現行の事件管理システム（裁判事務支援システム（NAVIUS）及び最高裁事件管理システム）に係る事件管理機能並びに本システム開発に伴い法対応／令状機能に付加して実装することが想定されるその他の追加機能・業務合理化機能を令和11年3月までに開発する（本調達）。

刑事手続デジタル化に係る現行システムの対応状況とシステム全体構想の概要を「図2-1 システム全体構想」に示す。

現行システムの対応状況

- 事件管理機能や帳票作成機能を備えた3つのシステム（KEITAS、NAVIUS、最高裁事件管理システム）あり
- 3つのシステムの仕様は統一されておらず、システム間の連携もされてない（それぞれのシステムのすみ分けは下図のとおり）
- 現行では、手続に紙で作成された書類が用いられるため、電子データのオンライン発受、作成・発受した電子データの管理には対応せず



新システム構想

- 最終構想としては、刑事手続・少年手続等を一つの統合的なシステムで管理し、事件種別、審級による区別をなくして、データの連携、同一の操作性を実現する
- 書類の電子データ化、発受のオンライン化に対応するため、電子データのオンライン発受機能、作成・発受した電子データの管理機能を設け、事件管理機能と順次連携する
- 民事訴訟手続デジタル化システムとは別のシステムとして構築するが、操作性の共通化を追求する。

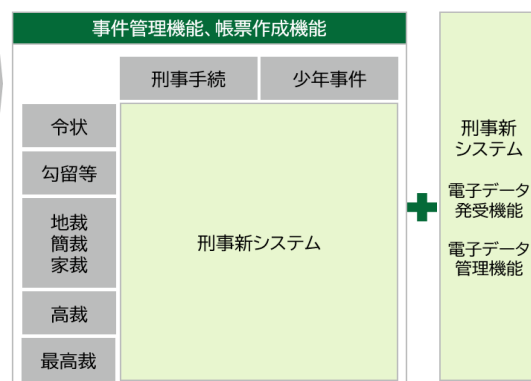


図 2-1 システム全体構想

2.2 システムの概要

本調達で開発する情報システム（以下「後続開発システム」という。）が対象とする業務は、①令和8年度中（令和9年3月頃）の法施行を踏まえ、刑事事件（控訴審事件、上告審事件、略式請求事件、令状事件、その関連手続として医療観察事件、刑事損害賠償命令事件及びその他の刑事雑事件）及び少年事件（少年審判事件、抗告審事件、再抗告審事件及びその他の少年雑事件）に関し、裁判所職員が行う事件管理及び書面作成である。

すなわち、本調達では、裁判所職員が利用する現行システムに係る事件管理機能及び法対応／令状機能に付加して実装することが想定されるその他の追加・合理化機能の開発を行う。

本システムで実現する業務区分概要を「図 2-2 システム化業務区分概要」、後続開発システムで実装する機能に係る対象範囲の概要を「図 2-3 システム化対象範囲概要」で示す。

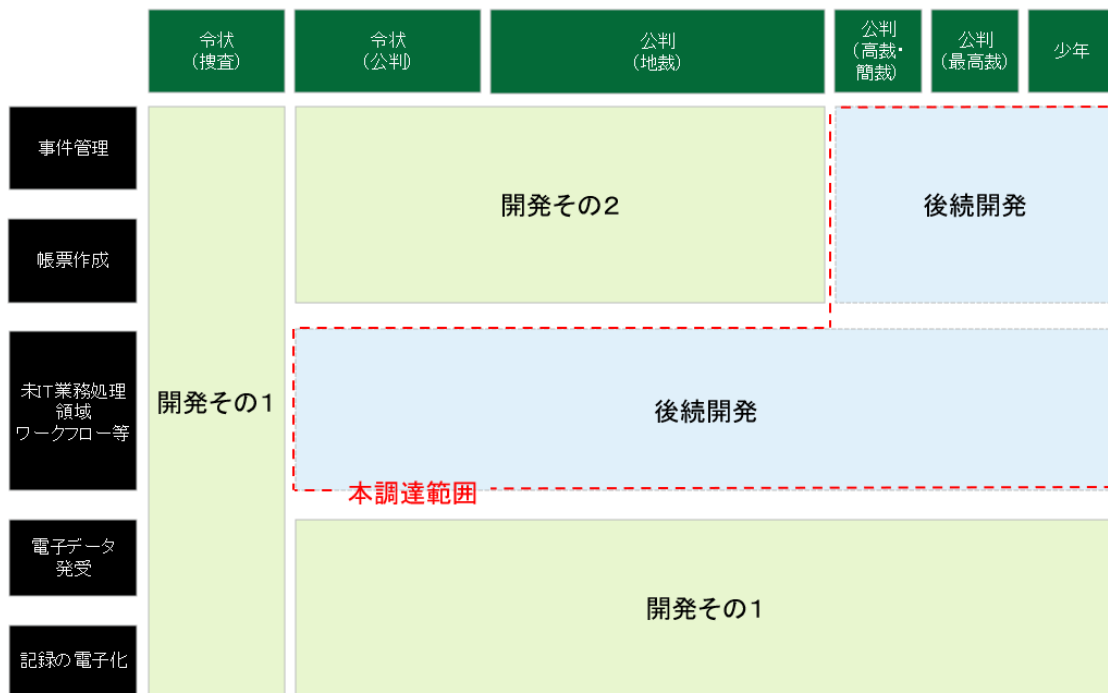
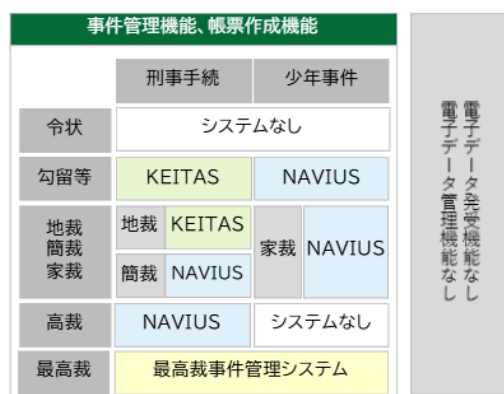


図 2-2 システム化業務区分概要

現行システムの対応状況

- 事件管理機能や帳票作成機能を備えた3つのシステム（KEITAS、NAVIUS、最高裁事件管理システム）あり
- 3つのシステムの仕様は統一されておらず、システム間の連携もされていない（それぞれのシステムのすみ分けは下図のとおり）
- 現行では、手続に紙で作成された書類が用いられるため、電子データのオンライン発受、作成・発受した電子データの管理には対応せず



新システム構想

- 最終構想としては、刑事手続・少年手続等を一つの統合的なシステムで管理し、事件種別、審級による区別をなくして、データの連携、同一の操作性を実現する
- 書類の電子データ化、発受のオンライン化に対応するため、電子データのオンライン発受機能、作成・発受した電子データの管理機能を設け、事件管理機能と順次連携する
- 本調達の範囲に係る事件管理機能、帳票作成機能と、新規に設ける電子データ発受機能、電子データ管理機能は以下のとおり（第2段階）

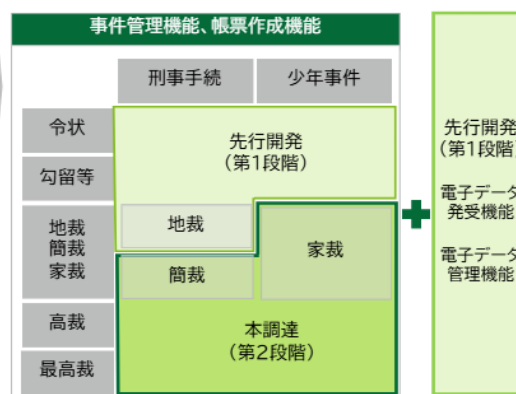


図 2-3 システム化対象範囲概要

本システムを構成する主要な機能（一部は将来の拡張に含まれる。）を「表 2-2 本システムの主要機能」に、システム構成の概要を「図 2-4 本システムの構成概要図」に示す。

後続開発においては、先行開発で開発される電子データの作成・発受機能や地方裁判所の事件管理機能等を基礎として、全審級を通じて利用できるシステムとするほか（その際、審級をまたぐ事件等において、本システムに記録したデータを有効に活用して業務の合理化・効率化を図ることも想定している。）、現在システム化されていない範囲の業務についても情報システム化を行うことを想定している。

表 2-2 本システムの主要機能

NO.	主要機能名称	概要
1	事件管理機能	事件の当事者、担当者や進行状況、結果等の事件情報を管理する機能を提供する。

2	帳票（電子データ）作成機能	裁判所が作成する各種帳票（電子データ）の作成及び帳票の作成支援機能を提供する。
3	電子データ発受機能	関係機関及び弁護士等との間で、電子データの発受をオンラインで行う機能を提供する。 ※本調達においては先行開発で開発された機能を利用する。
4	電子データ管理機能	関係機関及び弁護士等から受領した電子データや、裁判所内で作成した電子データ等を適切に管理する機能を提供する。 ※本調達においては先行開発で開発された機能を利用する。

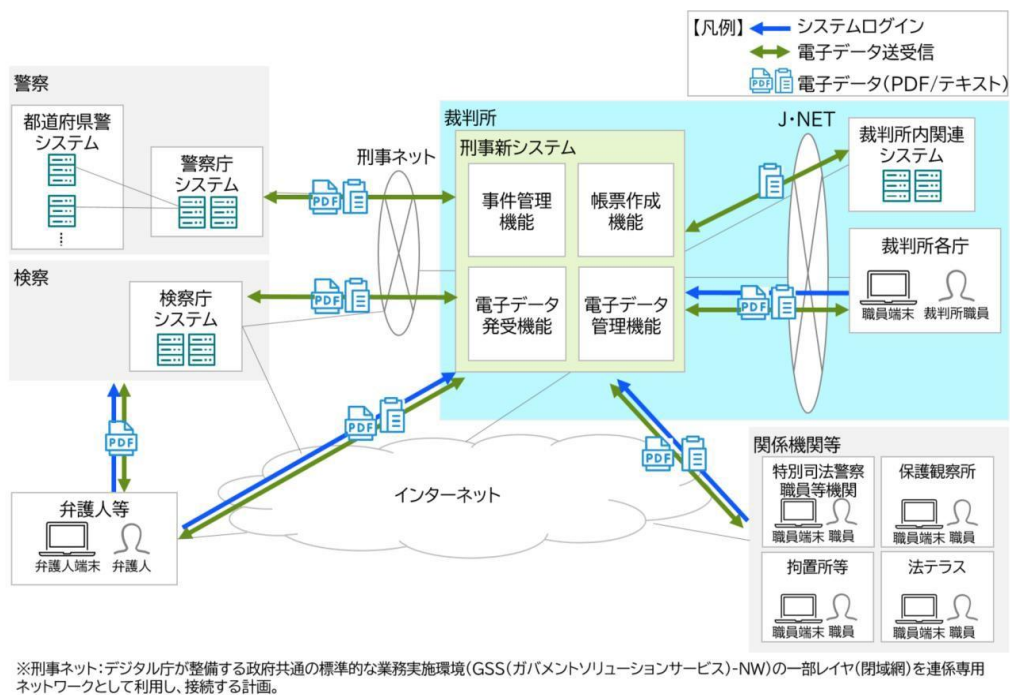


図 2-4 本システムの構成概要図

2.3 スケジュール

刑事手続のデジタル化に係るスケジュールを以下に示す。

なお、本スケジュールは調達時点における想定であり、関係機関等との協議結果次第では、変更の可能性があることについて留意すること。

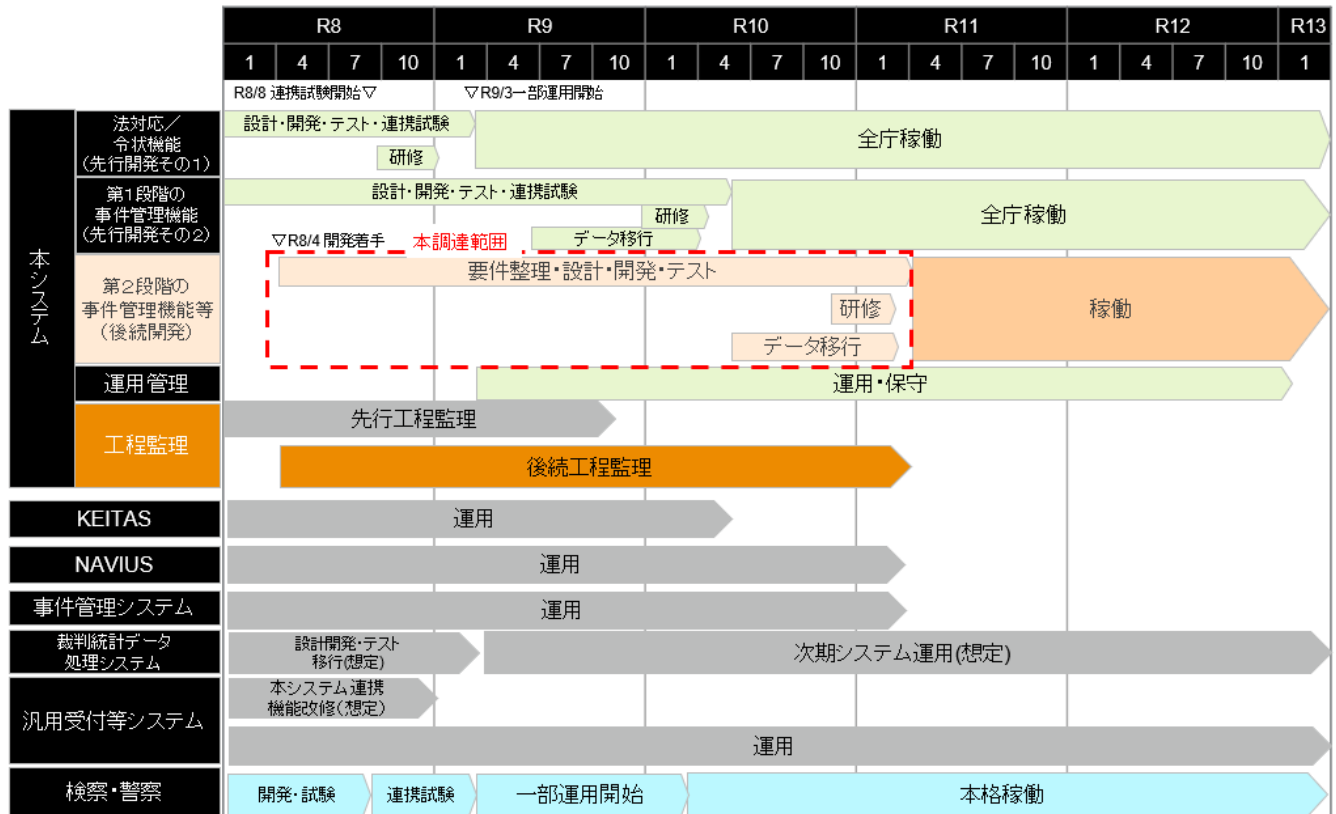


図 2-5 刑事手続のデジタル化に係るスケジュール

2.4 用語の定義

表 2-3 用語集

NO.	用語	定義
1	刑事裁判事務支援システム（KEITAS）	主に地方裁判所における刑事手続事務に関する現行システム。

2	裁判事務支援システム（NAV IUS）	簡易裁判所（刑事事件）、家庭裁判所（少年事件）及び高等裁判所（刑事事件）それぞれにおける裁判手続事務に関する現行システム。
3	最高裁事件管理システム	最高裁判所における裁判手続事務に関する現行システム。
4	司法情報通信システム（J・NET）	各拠点を接続する回線、ネットワーク機器及び共通サーバ（メール、DNS、DHCP及びディレクトリ管理等）で構成される情報通信基盤。
5	裁判統計データ処理システム	裁判統計に関する各種現行システムの集合体。
6	最高裁判所汎用受付等システム	財務省会計センターの歳入金電子納付システム（REPS）と連携し、電子納付情報等のやり取りを中継し、申立てに係る手数料等の電子納付を実現するシステム（以下「汎用受付等システム」という。）。
7	最高裁判所データセンタ（最高裁DC）	裁判所システムのサーバ群とネットワーク機器の集合体及びそれらを設置した場所（最高裁判所から20km圏内）。 なお、データセンタの一部又は全部の機能についてはクラウド化が想定されている（現在稼働中の第三期については、一定の並行稼働期間を経た上で、令和9年10月までに稼働停止する予定であり、その後の基盤構成等については検討中である。）。
7	情報セキュリティポリシー	最高裁判所事務総長通達「裁判所の保有する情報及び情報システムの取扱いについて」及び最高裁判所事務総局デジタル審議官通達「情報セキュリティに関する対策基準について」並びにこれらの通達に基づき最高裁判所が定める事項。

第3章 調達範囲

3.1 本システム開発のための共通フレーム

本作業は、共通フレーム2013（SLCP-JCF2013）に沿って行う。

3.2 本作業の調達範囲（共通フレーム2013の該当プロセス）

（[] 内は共通フレーム2013のアクティビティ等の番号である。）

（1）開発プロセスに関する事項

ア 基本設計 [2.3.1]、[2.3.3]、[2.4.1]、[2.4.2]、[2.4.3]

イ 詳細設計 [2.3.3]、[2.4.4]

ウ 開発・単体テスト・結合テスト・総合テスト [2.3.4]、[2.3.5]、[2.3.6]、
[2.3.7]、[2.4.5]、[2.4.6]、[2.4.7]、[2.4.8]、[3.1.2]

エ 受入テスト [2.3.8]、[2.4.9]

オ 移行 [3.1.3]

カ 教育・研修 [3.1.5]

（2）運用プロセスに関する事項

運用 [3.1.1]、[3.1.4]、[3.1.6]、[3.1.7]、[3.1.8]

（3）保守プロセスに関する事項

保守 [2.6.1]、[2.6.2]、[2.6.3]、[2.6.4]

第4章 本調達及び関連調達の調達単位、調達の方式等に関する事項

4.1 本調達及び関連する主な調達の調達単位、調達の方式、実施時期

関連する調達の調達案件名、調達の方式及び実施時期を「表 4-1 本調達及び関連調達」に示す。なお、これらは、刑事システム開発の全体計画等の策定に係るものである。

表 4-1 本調達及び関連調達

案件番号	調達案件名	調達の方式	実施時期	入札制限	備考
①	刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第1段階）及び賃貸借保守等業務	一般競争入札（総合評価落札方式）	令和6年5月31日～令和11年3月31日	②、③、⑦	調達済案件
②	刑事手続デジタル化に係るシステムの開発等（第1段階）のための工程監理支援	一般競争入札（総合評価落札方式）	令和6年5月31日～令和9年10月31日	①、⑥	調達済案件
③	刑事手続デジタル化に係るシステム開発のための要件定義及び調達支援業務（令和5年度契約分）	一般競争入札（総合評価落札方式）	令和5年4月3日～令和6年3月29日	①、④、⑥	調達済案件
④	刑事手続（少年手続を含む）デジタル化に係るシステム開発等（第2段階）のための要件定義等業務（令和7年度契約分）	性質随意契約	令和7年4月1日～令和8年2月27日		調達済案件

⑤	刑事手続（少年手続を含む）デジタル化に係るシステム開発等（第２段階）の要件定義等のための工程監理支援	性質随意契約	令和７年４月１日～令和８年２月２７日		調達済案件
⑥	刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第２段階）等業務	一般競争入札（総合評価落札方式）又は性質随意契約	・ 契約予定期間：令和７年度～令和１０年度	②、③、⑤、⑦	本調達

⑦	刑事手続デジタル化に係るシステム開発等（第２段階）のための工程監理支援	一般競争入札（総合評価落札方式）	・ 意見招請（官報公示）：令和７年度予定 ・ 入札公告（官報公示）：令和７年度予定 ・ 落札者決定：令和７年度予定 契約予定期間：令和７年度～令和１０年度	①、④、⑥	
---	-------------------------------------	------------------	---	-------	--

4.2 調達案件間の入札制限

本調達及び関連する調達案件間での入札の制限を、「表 4-1 本調達及び関連調達の「入札制限」欄」に示す。

第5章 作業期間

本調達による総作業期間は令和8年4月1日から令和11年3月31日までである。

作業期間中における各工程の想定時期については、「図 2-5 刑事手続のデジタル化に係るスケジュール」を参照すること。

第6章 成果物等

6.1 成果物等

本業務における成果物及び提出物については「別紙第5 成果物等一覧」を参照すること。

6.2 成果物等の書式

(1) 使用言語

日本語

(2) 用語の定義等

用語の定義は共通フレーム2013に従うこととし、成果物等中に共通フレーム2013に定義されていない用語を用いる場合には、用語の定義を明記すること。成果物等の作成に当たっては、図表等を用い、専門用語には解説を加えるなど、平易な記載とすること。

(3) 書式等

原則として電子データにより、納入・提出を行うこと。なお、最高裁判所が指定するものについては電磁的記録媒体に納入・格納して提出すること。記録方式は、Microsoft Windows11 において読み取り可能な形式のものとし、格納する電子データのファイル形式は、次のソフトウェアで読み取り可能な形式とすること。

ア Microsoft Office Word (Microsoft 365 Apps 版)

イ Microsoft Office Excel (Microsoft 365 Apps 版)

ウ Microsoft Office PowerPoint (Microsoft 365 Apps 版)

エ Adobe Acrobat Reader (Continuous 版)

オ Visio in Microsoft365 (Visio for the Web)

※OS およびソフトウェアは、使用時の最新バージョンでも対応可能であること。

ディスプレイ表示での読みやすさに配慮し、紙媒体に出力しなければ読みにくいような形式は避けること。なお、書面及び図表等の電子データのファイルは、簡潔で一義的に理解できる体系的なファイル名とし、PDFファイル化できるものについては、PDFファイルに変換し、変換元のファイルも添付すること。

不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物等に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関す

る情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

（４） 成果物等の納入又は提出場所

東京都千代田区隼町４番２号 最高裁判所

（５） 成果物等の形式（媒体の種類）及び数量

電子データ又は電磁的記録媒体（最高裁判所が指定するもの） １部

（６） 成果物等案の提出

受注者は、６．１の各成果物等につき、最高裁判所が適切な時期に内容確認を行うことができるようにするため、各成果物等の納入期限の前であっても、最高裁判所の求めに応じて成果物等案を随時、最高裁判所に提出すること。この場合の各成果物等案の提出時期のめどについては、最高裁判所と受注者が協議して決定し、その内容をプロジェクト実施計画書に反映すること。

（７） 検査の完了

最高裁判所が成果物に不備がないことを確認し、その旨の通知をした日をもって検査の完了とする。

第7章 システム要求事項

システム要求事項については、別紙第1から第3までの各要件定義書を参照すること。
なお、別紙第1から第3までの各要件定義書に示す要件については、関係機関等と協議中であり、関係機関等との協議結果や、刑事手続のデジタル化に係る法整備等の方針により一部変更となる可能性がある点について留意すること。

また、システムの稼働までの期間において施行することが予定されている法改正への対応についても併せて対応すること。

なお、法改正等に伴い変更が必要となった場合、システムでの実現範囲は最高裁判所と協議するものとし、これに伴い必要な措置を別途講じる。

第8章 作業内容

受注者は、次に示す各ドキュメントを確認し、内容を理解した上で、開発手法を含む作業の進め方等について最高裁判所と協議しながら、作業を行うこと。また、作業の実施にあたり関係する事業者等との役割分担について「別紙第4 役割分担表」を参照すること。

特に、本調達の成果物等作成においては、以下の『デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン』及び『デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック』に示すドキュメントに可能な限り準拠すること。

- ア 刑事手続の概要（裁判所ウェブサイトの該当箇所
(https://www.courts.go.jp/saiban/syurui/syurui_keizi/index.html 等)
- イ 『「刑事手続における情報通信技術の活用に関する検討会」取りまとめ報告書』
(令和4年3月15日 刑事手続における情報通信技術の活用に関する検討会)
- ウ 『デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン』(平成26年12月3日、各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。令和7年5月27日最終改定。以下「標準ガイドライン」という。)及び『デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック』(2025年5月27日改定デジタル庁)
- エ 『政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針』(2021年デジタル社会推進会議幹事会決定(2025年5月27日改定))
- オ 『安全保障等の機微な情報等に係る政府情報システムの取扱い』(2022年12月28日デジタル社会推進会議幹事会決定(2023年7月19日改定))
- カ 『重要情報を扱うシステムの要求策定ガイド』(2024年7月29日改訂独立行政法人情報処理推進機構)
- キ 現行システム関連資料一式(最高裁判所より提供予定)
- ク その他、本業務を行うために最高裁判所が必要と考え、受注者に提供する文書

8.1 プロジェクト管理

本業務における一連の作業を円滑かつ効率的に実施するため最高裁判所の指示に基づき、プロジェクト実施計画書及びプロジェクト実施要領の案を作成し、最高裁判所の承認を得ること。また、プロジェクト実施計画書及びプロジェクト実施要領の案に基づき、プロジェクトの管理・推進を実施すること。

なお、プロジェクト実施計画書及びプロジェクト実施要領の案の作成においては、標準ガイドライン「第7章 設計・開発」で定義されている内容に準拠し、次に掲げる事項を最低限含む内容を定義すること。

(1) プロジェクト実施計画書

- ア 実施体制と役割
- イ スケジュール
- ウ WBS (Work Breakdown Structure)
- エ 成果物
- オ 各工程の開始・完了条件及び合否判定の基準

(2) プロジェクト実施要領（案）

- ア 進捗管理要領
- イ 品質管理要領
- ウ 課題管理要領
- エ リスク管理要領
- オ 変更管理要領
- カ 文書管理要領
- キ コミュニケーション管理要領
- ク 資源管理要領

8.2 開発計画

受注者は、本開発と関連システムとの関係、本システムと現行システムとの並行利用状況、本システムの運用を想定して開発計画書を作成すること。

なお、必要に応じてロードマップを修正すること。

おって、法改正等に伴い本システムの変更が必要となった場合、システムでの実現範囲は最高裁判所と協議するものとし、開発の内容に盛り込むことを含め、これに伴い必要な措置を別途講じる。

8.3 要件確認

【設計・開発の方針に係る作業】

受注者は、要件確認及び設計・開発工程（基本設計、詳細設計、開発、運用設計・保守設計）それぞれの工程の位置付けや作業体制、作業内容、作成する成果物とその記載概要、作業スケジュールの概要を示した設計・開発実施計画書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、要件確認に当たっては、最高裁判所が主体となつて行う連携システム、関係機関等との調整の支援を行うこと。また、各工程でトレーサビリティマトリクス等を活用し、要件との整合を確認すること。

【要件確認に係る作業】

最高裁判所より提示する業務要件、機能要件／非機能要件についての確認を行い、実現方法等についての認識合わせを行うこと。また、実現方法や要件に関する改善余地があれば最高裁と協議すること。具体的には以下のような作業を想定している。

ア 現行システム及び先行開発のデータモデル、データ項目の整理・確認を行い最高裁と認識を合わせた上で、刑事手続デジタル化に係るシステム開発のための要件定義等業務（令和7年度契約分）にて作成された要件定義書にて定義した各種仕様・要件の確認を行うこと。

イ 先行開発機能との共通化、標準化の整理・確認をし、開発スコープについて最高裁と認識を合わせた上で、仕様・要件の重要度や優先順位の確認を行うこと。

ウ 機能要件に対する想定ユースケースや実現性の確認を行うこと。

エ 具体的な実現方法や、ユーザの使い勝手といった観点に基づく、仕様・要件の改善余地の提案及び実現性の確認を行うこと。

また、最高裁判所との認識合わせや協議において有効な場合や、次工程以降の作業円滑化に資する場合には、必要に応じて中間作成物等の作成・提供を行うこと。

8.4 設計・開発

（1）総論

基本設計、詳細設計、開発、運用設計・保守設計、テストなどの時期等については、最高裁判所と協議の上で定める。

（2）基本設計

【基本設計に係る作業】

ア 先行開発機能との共通化、標準化を意識し、機能要件／非機能要件を満たすための仕様の詳細化・具体化を検討すること。検討にあたっては、システム要件を実現するために必要となる機能等について具体的に図示等を行い最高裁に説明し、承認を得ること。

- イ SLA (Service Level Agreement) を検討し、最高裁判所と合意すること。
- ウ アプリケーションの機能設計、画面及び画面遷移の設計、帳票設計、DBの論理 (ER図) 設計、基盤設計、インターフェース設計、脅威分析と対策整理、運用・保守設計等の、本システムの実現に必要な基本的な設計を行い、基本設計書を作成すること。
- エ 基盤設計、インターフェース設計にあたり、最高裁判所が本システムと接続・連携するシステムの関連事業者と行う調整を支援すること。
- オ 基本設計書の作成にあたり、基本設計書の記載概要や、別紙や図表間の関係性等のドキュメント体系についてあらかじめ最高裁判所と合意すること。
- カ 最高裁判所との設計内容に関する効率的な合意形成及び基本設計書の精度向上 (画面レイアウトや画面遷移を確認することで後工程での手戻り防止等) を目的に、デザインイメージ程度の粒度感で画面を見ながら合意形成を行うことができるサンプルを用意すること。また、サンプルを利用した確認タイミングを複数回設定すること。
- キ 画面・帳票の作成においては、品質担保のため、デザイン作成・プロトタイプングに特化したツールを活用すること。なお、デジタル庁の標準ツールとして Figma が推奨されている (他ツールを用いての提案も可とする)。
- ク 本システムに必要なクラウドサービス又はハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等を網羅したシステム方式設計を行うこと。
- ケ データ設計においては、先行開発及び現行システムのデータモデル、データ項目との共通化、標準化を意識した設計をし、保守性を損なわない範囲で可能な限りマスタ化を行うこと。
- コ 本調達では、過渡期において、導入・移行時に同一庁の中で本システムと現行システムを併用する場面の発生が予想される。基本設計においては、こうした過渡期においても業務に支障を来す影響範囲を最小化するよう留意して設計を行うこと。

【次工程に向けた作業】

- ア 基本設計工程の完了条件を確認し、プロジェクト実施計画書にあらかじめ示した合否判定基準に従い、基本設計工程の完了判定を行い、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 基本設計工程において計画したタスクの実施状況を確認し、基本設計工程中の完了が見込めない場合は、最高裁判所と協議し、申し送り事項として対応方針、対応時期を合意すること。
- ウ その後の詳細設計工程等の開始条件を確認し、詳細設計工程の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

【その他作業】

本システムとの連携を予定している関係機関とのインターフェースやテスト等各種計画に係る仕様の調整支援を実施すること。

【作業上の留意点】

- ア 本システムは、将来的に他の裁判所システムとの共通化対象となる可能性があるため、必要な粒度での機能の共通化等により、拡張性・保守性の高い設計を行うこと。
- イ 効率的な開発に資する開発手法・方式を用いること。
なお、採用する開発手法・方式は受注者にて検討し、事前に最高裁判所と合意すること。
おって、変更を要する場合は、その内容について最高裁判所と協議し、合意を得ること。
加えて、採用した開発手法・方式により、制約事項が発生する場合は事前に最高裁判所へ提示のうえ合意を得ること。

(3) 詳細設計

【詳細設計に係る作業】

- ア プログラムの構造とロジック定義、各種パラメータ設定定義、DBの物理（ER図）設計等を行い、詳細設計書を作成すること。
- イ 詳細設計書の作成にあたり、詳細設計書の記載概要や、別紙や図表間の関係性等のドキュメント体系についてあらかじめ最高裁判所と合意すること。
- ウ 裁判所内の関連システム（裁判統計データ処理システム等）との外部連携に伴って本システムに必要なインターフェースに関し、関連システムとの仕様調整支援を行い、インターフェースの詳細設計を行い、インターフェース仕様書を作成すること。

【次工程に向けた作業】

- ア 詳細設計工程の完了条件を確認し、プロジェクト実施計画書にあらかじめ示した合否判定基準に従い、詳細設計工程の完了判定を行い、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 詳細設計工程において計画したタスクの実施状況を確認し、詳細設計工程中の完了が見込めない場合は、最高裁判所と協議し、申し送り事項として対応方針、対応時期を合意すること。
- ウ その後の開発工程等の開始条件を確認し、開発工程の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

(4) 開発

【開発に係る作業】

- ア 開発環境は受注者が用意すること。
- イ 受注者は、開発にあたり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等）を定め、最高裁判所の承認を得ること。なお、ツールを利用する場合は、ツールに基づく開発指針等を定めること。
- ウ 受注者は、開発にあたり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等についての実施主体、手順、方法等）を定め、最高裁判所の承認を得ること。
- エ 受注者は、外部連携する他システムとのテストにおいて、必要な場合には、本業務受託後に最高裁判所より提示する、連携する他システムのスケジュール及びインターフェース仕様（データパターンを含む）を参考にスタブ・ドライバ等を作成すること。
- オ 受注者は、設計工程の成果物に基づき、アプリケーションプログラムの開発を行うこと。また、可能な限り開発段階で脆弱性を排除できるよう、コーディング規約の中に脆弱性を発見するためのルールを作成し、ソースコードチェックを行うこと。
- カ 受注者は、ユーザの操作に対応する挙動を反映する画面イメージや画面遷移が確認できるモックアップを作成すること。
- キ 受注者は、先行開発で構築した環境が利用可能である場合を除き、本番環境、保守環境、研修環境、災害対策環境を構築すること。

8.5 運用設計・保守設計

【運用設計・保守設計に係る作業】

- ア 運用要件／保守要件を満たすための仕様の詳細化・具体化を検討すること。また、システム運用保守作業の効率化のため、可能な限りシステムの自動運転や作業者の負担軽減を行うような設計とすること。
- イ 受注者は、情報システムの次期更改までの間に計画的に発生する作業内容、その想定される時期等を取りまとめた運用保守作業計画書の案を作成し、最高裁判所の承認を得ること。
- ウ 受注者は、定常時における作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用保守作業計画書の案を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、作業内容については、最低限「8.9 アプリケーション保守」、8.10 クラウド利用・保守、ハードウェア・ソフトウェア賃貸借・保守」及び「8.11 システム運用」に示す内容を含むこと。

- エ 本調達では、過渡期においては、導入・移行時に同一庁の中で本システムと現行システムを併用する場面の発生が予想される。運用設計においては、通常の運用手順の検討に加え、こうした過渡期運用についても設計を行うこと。
- なお、具体的な役割分担については、最高裁判所の指示のもと、現行システムの運用事業者等の関連事業者と協議・調整を行うこと。受注者は、運用保守作業計画書（案）に基づき、システムを運用するための手順書（ログの取得等）である、運用保守手順書（マニュアル）を作成すること。

8.6 テスト

(1) テスト計画

【テスト計画に係る作業】

- ア 受注者は、実施するテスト（単体テスト、結合テスト、総合テスト、受入テスト、運用テスト及び機能間連携試験）それぞれのテスト観点の位置付けや各テストのテスト体制、テスト環境の概要、作業スケジュールの概要を示した全体テスト計画書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 受注者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準、テストに係るエビデンスの内容及び提出方法等を記載した単体テスト計画書、結合テスト計画書及び総合テスト計画書を作成し、各テスト開始前に最高裁判所の承認を得ること。
- ウ 総合テストにおいて使用するデータの取扱いについて、情報セキュリティ対策の観点から、マスク化の要否、テスト実施場所及びテスト実施場所に対する情報セキュリティ対策、ログやエビデンス採取時のルール等を最高裁判所と協議した上で、総合テスト計画書に記載すること。
- エ 総合テスト計画書では、総合テストに併せて以下の実施を計画すること。
 - (ア) アプリケーション・基盤の脆弱性診断等の実施を計画すること。なお、アプリケーション・基盤の脆弱性診断は第三者（受注者と相互の資本関係のない事業者への再委託）にて実施すること。
 - (イ) ユーザが本システムを操作するうえで使いやすいものとなっているかを確認するためのユーザビリティテスト及びアクセシビリティテストを計画すること。
- オ 受注者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、各テスト計画書に基づき、各テストの観点を網羅したテストケースをとりまとめた各テスト仕様書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。
- カ 結合テスト、総合テストの計画検討にあたり、連携システム、関係機関との調整支援を行うこと。

(2) 単体テスト

【単体テストに係る作業】

- ア 受注者は、単体テスト仕様書に基づきテストを実施すること。なお、単体テスト仕様書については、サンプルを単体テスト前にあらかじめ最高裁判所に提出し、確認を受けること。
- イ 受注者は、単体テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を最高裁判所及びその指定する工程監理業者に報告すること。
- ウ 受注者は、テスト結果をとりまとめて品質評価を行い、品質確認結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、品質確認結果報告書には、テストで

検出した不具合及び不具合の作りこみ原因を検証し、プログラム品質に影響を及ぼす課題の抽出及び対策の実施を含めること。

- エ 受注者は、単体テスト計画書に定めた提出方法に従い、エビデンスを提出すること。

【次工程に向けた作業】

- ア 開発・単体テスト工程の完了条件を確認し、プロジェクト実施計画書にあらかじめ示した合否判定基準に従い、開発・単体テスト工程の完了判定を行い、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 開発・単体テスト工程において計画したタスクの実施状況を確認し、開発・単体テスト工程中の完了が見込めない場合は、最高裁判所と協議の上、申し送り事項として対応方針、対応時期等を合意すること。
- ウ その後の結合テスト工程等の開始条件を確認し、結合テスト工程の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

(3) 結合テスト

【結合テストに係る作業】

- ア 受注者は、結合テスト仕様書に基づきテストを実施すること。なお、結合テスト仕様書については、サンプルを結合テスト前にあらかじめ最高裁判所に提出し、確認を受けること。
- イ 受注者は、結合テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を最高裁判所及びその指定する工程監理業者に報告すること。
- ウ 受注者は、テスト結果をとりまとめて品質評価を行い、品質確認結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、品質確認結果報告書には、テストで検出した不具合及び不具合の作りこみ原因を検証し、プログラム品質に影響を及ぼす課題の抽出及び対策の実施を含めること。
- エ 受注者は、結合テスト計画書に定めた提出方法に従い、エビデンスを提出すること。
- オ 個人情報等をマスキング等したテストデータを作成、利用すること。

【次工程に係る作業】

- ア 結合テスト工程の完了条件を確認し、プロジェクト実施計画書にあらかじめ示した合否判定基準に従い、結合テスト工程の完了判定を行い、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 結合テスト工程において計画したタスクの実施状況を確認し、結合テスト工程中の完了が見込めない場合は、最高裁判所と協議の上、申し送り事項として対応方針、対応時期等を合意すること。
- ウ その後の総合テスト工程等の開始条件を確認し、総合テスト工程の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

(4) 総合テスト

【総合テストに係る作業】

- ア 受注者は、性能、信頼性、運用性、セキュリティ等の非機能要件の検証のため、運用テスト、負荷（高負荷、過負荷、多重接続、ロングラン）テスト、耐障害テスト（自動復旧・切り替え等）、アプリケーション・基盤の脆弱性診断等を、総合テストと併せて実施すること。
- イ 受注者は、総合テスト仕様書に基づきテストを実施すること。なお、総合テスト仕様書については、総合テスト前にあらかじめ最高裁判所に提出し、確認を受けること。
- ウ 受注者は、総合テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を最高裁判所及びその指定する工程監理業者に報告すること。
- エ 受注者は、テスト結果をとりまとめて品質評価を行い、品質確認結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、品質確認結果報告書には、テストで検出した不具合及び不具合の作りこみ原因を検証し、プログラム品質に影響を及ぼす課題の抽出及び対策の実施を含めること。
- オ 受注者は、ユーザビリティテスト及びアクセシビリティテストの実施結果をとりまとめてユーザビリティ及びアクセシビリティテスト結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。
- カ 受注者は、脆弱性診断により検出した脆弱性及び検出した脆弱性に対する対策を実施し、脆弱性診断結果及び脆弱性対策実施結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。
- キ 受注者は、総合テスト計画書に定めた提出方法に従い、エビデンスを提出すること。
- ク 個人情報等をマスキング等したテストデータを作成、利用すること。

【次工程に係る作業】

- ア 総合テスト工程の完了条件を確認し、プロジェクト実施計画書にあらかじめ示した合否判定基準に従い、総合テスト工程の完了判定を行い、最高裁判所の承認を得ること。
- イ 総合テスト工程において計画したタスクの実施状況を確認し、総合テスト工程中の完了が見込めない場合は、最高裁判所と協議の上、申し送り事項として対応方針、対応時期等を合意すること。
- ウ その後の受入テスト工程等の開始条件を確認し、受入テスト工程の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

(5) 受入テスト支援

【受入テスト支援に係る作業】

- ア 受注者は、受入テストに向けてテストシナリオやテストスケジュール等を取りまとめた受入テスト計画書（案）及び受入テストシナリオ（案）を作成すること。
- イ テストシナリオは、先行開発システムの範囲において利用する業務の一連の流れを確認できるシナリオとし、先行開発システムを用いて業務が円滑に行えるか確認できるものとする。
- ウ 受注者は、最高裁判所が受入テストのテスト計画書及びテストシナリオを作成するにあたり、情報提供等の支援を行うこと。
- エ 受注者は、最高裁判所が受入テストを実施するにあたり、テストデータの作成や、テスト環境整備、運用等の支援を行うこと。
- オ 受注者は、受入テスト計画書に定める役割分担に従うものとし、エビデンスの収集、整理の支援を実施すること。
- カ 受注者は、受入テスト結果を取りまとめて品質評価を行い、品質確認結果報告書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。なお、品質確認結果報告書には、テストで検出した不具合及び不具合の作りこみ原因を検証し、プログラム品質に影響を及ぼす課題の抽出及び対策の実施を含めること。

【次工程に係る作業】

運用開始等の開始条件を確認し、運用開始の開始条件を満たしていることを確認し、最高裁判所と合意すること。

8.7 移行・導入展開

(1) 移行

- ア 現行システムからのデータ移行に関して
 - a 現行システム（裁判事務支援システム（NAV I U S）及び最高裁事件管理システム）から抽出したデータを最高裁判所より受領し、データ変換等を行った上で、本システムへのデータ移行を実施すること。
 - b データ移行において、受注者による移行データの閲覧・移送等が想定される作業を実施する際は、最高裁判所の立ち合いのもと、情報漏えいを防止するための十分な措置を講じたうえで作業を実施すること。また、作業実施後は使用した端末や電磁的記録媒体等から移行データ及び移行データの内容が含まれ得るログ等データを削除したことを確認し、最高裁判所の承認を得ること。
 - c データ移行にあたり、現行システム（裁判事務支援システム（NAV I U S）及び最高裁事件管理システム）上のデータ補正が必要となる可能性が

あるため、事前に移行データの検証、要補正データの抽出等を行い、最高裁判所に提出すること。

- d 現行システム（裁判事務支援システム（NAV I U S）及び最高裁事件管理システム）でのデータ補正にあたり数か月程度の補正期間の確保が必要となることも想定されるため、余裕を持った作業スケジュールを計画すること。
 - e データ移行をするための移行ツールを作成し、移行状況のログ取得、エラー発生時のレポートが容易に取得できるようにすること。
 - f データ移行実施後に、移行対象データがもれなく移行できていることを移行元／移行先データ件数の比較等により確認し、最高裁判所の承認を得ること。また、当該確認方法が適切な方法であることを事前に検証すること。
 - g データ移行を複数回対応する場合は、これを想定した差分移行においてデータ補正が発生しないよう、データ入力基準等を定め、最高裁判所へ提示し、合意を得ること。
 - h データ移行にあたり、最高裁判所の指示のもと、現行システム運用事業者と役割分担やデータ移行スケジュール、作業内容等を協議・調整すること。
- イ 移行
- a 本システムの稼働に当たり、スケジュール、必要な初期設定、業務及び現行システム（裁判事務支援システム（NAV I U S）及び最高裁事件管理システム）からのデータ移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、最高裁判所の承認を得ること。また、データ移行や本番環境の移行時に問題が発生し、計画通りの移行が困難となった場合のコンティンジェンシープランを検討し、移行計画書に含めること。
 - b 移行計画書に基づいてバックアップ等の準備作業、移行作業、移行詳細スケジュール（案）、想定リスク等を記載した移行手順書を作成すること。
 - c 現行システム（裁判事務支援システム（NAV I U S）及び最高裁事件管理システム）からのデータ移行のリハーサル及び本番環境への移行リハーサルを実施すること。その際、最終確認として本番と同様の環境・手順で実施すると共に、エラー発生時にシステムの状態をエラー発生前に戻し、原因等を確認できるよう、適切なチェックポイントを設けること。
 - d 本番環境への移行においては、移行の実施結果が適正であり、新しい情報システムへ切り替えても業務に支障が生じないことを移行作業結果報告書にとりまとめて報告し、最高裁判所の承認を得たうえで本番稼働を開始すること。
 - e 移行における役割分担については、「別紙第4 役割分担表」を参照すること。

(2) 導入

令和11年3月頃までに本調達において実装される機能の導入を完了し、現行システム（裁判事務支援システム（NAVILUS）及び最高裁事件管理システム）のデータ移行を完了すること。

8.8 教育・研修

(1) 教育・研修の方法、スケジュール、環境等を記載した教育訓練実施計画書を作成すること。

(2) 本システムの操作を習熟又は確認するための操作マニュアルを作成すること。なお、操作マニュアルは以下の通り作成すること。

- ア 先行開発において作成したマニュアルとの整合性を考慮しつつ、作成すること。
- イ 操作マニュアルは、ユニバーサルデザインを考慮したものとする（障がいに応じた個別のマニュアルを用意する必要はない）。具体的な対応については、本業務の契約後に最高裁判所と調整すること。
- ウ 操作マニュアルは、職員の役職や業務の所掌範囲、業務内容などに応じて参照が必要なマニュアル範囲が異なることが想定される。そのため、職員の役職や業務の所掌範囲等に応じて必要となる箇所のみを参照することができるような工夫などを実施するとともに、その作成単位については本業務受注後に最高裁判所と調整すること。また、擬似的に操作体験等ができる動的なコンテンツ等を用意し、可能な限り職員がシステムの利用方法を理解しやすい操作マニュアル類を作成すること。
- エ 作成する操作マニュアル類は、今後の法改正等による改修などに合わせて適宜修正が必要となる。そのため、最高裁判所職員が容易にマニュアル類を修正することができるよう、その修正方法等を体系的に整理すること。その際、版管理等も容易に行えることが望ましいため、マニュアル類の修正や版管理等を統合的に行えるツール等があれば積極的に活用し、最高裁判所職員の修正作業等を可能な限り容易とするための工夫を行うこと。
- オ システムを実際の業務の中でどのように利用するのか（この業務は、これを利用するなど）を記載した業務マニュアルを最高裁判所にて作成するにあたり、必要な部品の準備（画面キャプチャの取得等）を支援すること。

(3) 裁判所等に対する教育については、最高裁判所から各庁の情報処理担当者に対し集合研修を実施するため、作成した教育訓練実施計画書に基づき、準備作業（研修環境の構築、研修マテリアルの作成（e-Learning コンテンツ））を実施すること。

(4) 最高裁判所から各庁への集合研修は、詳細な操作等を示す研修ではなく、研修マテリアルの利用方法やそれを活用した各庁での研修方法を説明し、各庁での研修や職員の自己学習などを促すことを考えている。

なお、受注者が講師として、いずれもオンラインで、8（高裁単位）×1で最大計8回の集合研修を実施する想定である。

おって、研修マテリアルについては、本システムの稼働前の研修だけではなく、今後新たに入庁する職員や異動となった職員等の研修にも活用することも考えられる。受注者は、研修マテリアルを体系的に整理し、各地域や各庁の代表者が各庁における研修を円滑に実施できるように最大限の努力をすること。

- (5) 作成する研修マテリアルは、さらなる刑事手続のデジタル化や法改正による機能追加等により修正する必要がある。最高裁判所職員が当該修正を行えるように、研修マテリアルの修正手順等を体系的に取りまとめること。また、容易に修正作業を実施できるよう、必要に応じて研修マテリアルの作成のためのツール等を活用すること。

- (6) 教育は全庁導入前のタイミングで複数回実施することを想定している。

8.9 アプリケーション保守

- (1) アプリケーション保守の実施手順等の詳細については、保守設計にて設計すること。
- (2) 令和11年度以降の運用及び保守役務については、別途調達を予定しているため、他事業者への引継が可能な保守手法・手順とすること。

8.10 クラウド利用・保守、ハードウェア・ソフトウェア賃貸借・保守の調達の方針

本調達では、先行開発において選定したクラウドサービスを基盤とした開発を想定しているため、基盤の環境整備のためのクラウドの選定は行わない。詳細は「別紙第3 システム要件定義書（非機能要件定義編）」を参照すること。

8.11 関連システムとの各種調整支援

刑事手続のデジタル化の実現のために、最高裁判所が行う関連システムとの外部連携 仕様等の調整の支援及び改修・連携の対応を行うこと。その際、最高裁判所とともに外部連携に係る情報提供や設計の主体を明確にし、設計や仕様反映の漏れが生じないように、対策を行うこと。具体的には、裁判統計データ処理システムとのRAWデータの連携を計画している。これら機能の連携実現に向け、連携仕様やテスト方法等について、最高裁判所と協議・調整を行うこと

8.12 その他の技術支援

- (1) 受注者は、最高裁判所が行う内部での意思決定及び関係業者・関係機関等との調整において、説明資料の作成及び会議への出席・発言等の支援を行うこと。
- (2) 受注者は、本システムの設計または移行・導入展開に影響を及ぼす事項を検知した場合には、本システムへの影響を調査し、対策の検討等の支援を行うこと。

- (3) なお、以上の技術支援に係る具体的な支援内容は、都度、最高裁判所と協議した上で決定する。

第9章 プロジェクト管理に関する事項

9.1 プロジェクト管理手法

受注者は、本作業の遂行に当たり、PMBOK（Project Management Body of Knowledge）にまとめられている概念や手法等を基本として、プロジェクト実施要領に基づき具体的なプロジェクト管理方法を提案し、実施すること。

9.2 その他プロジェクト管理に関する事項

- (1) 受注者は、本作業に関する進捗確認のため、本作業中、原則として週に1回、最高裁判所、先行開発の受注業者及び工程監理事業者との間で定例会議を行うこと。定例会議の開催場所は、原則最高裁判所内（ウェブ会議を含む。）とし、第1回の定例会議の開催期日は最高裁判所が指定するが、以降の開催期日は、作業の進捗状況に合わせ、受注者との協議により決定する。

なお、定例会議に使用する資料（進捗報告のほか、工程表、WBS、リスク管理、課題管理に関する資料等も含む。）は、原則として、定例会議開催の前日（閉庁日を除く）正午までに提出すること。

- (2) 受注者は、最高裁判所・工程監理事業者との間で成果物等案の共同レビューを行うこと。共同レビューの場所は原則最高裁判所内（ウェブ会議を含む。）とする。
- (3) 受注者は、定例会議及び共同レビューの議事録を、遅くとも定例会議及び共同レビューを行った日の翌々開庁日までに作成し、最高裁判所に提出すること。
- (4) 受注者は、作業の進捗について最高裁判所からの要請がある場合には、口頭又は書面により報告すること。
- (5) 受注者は、最高裁判所から本作業を円滑に推進していくために必要な資料の提出を求められた場合には応じること。提出に当たっては、必要に応じて、最高裁判所との間で打合せを実施し、提出資料について、図表又はプロジェクターなどを用いて要点を説明すること。
- (6) 受注者は、本作業を円滑に推進していくために、各工程の開始前の2週間前には、次工程で実施する作業の概要、進め方、WBS、最高裁レビューの日程、体制、成果物の目次案及び構成案等、課題・リスクについて説明し、次工程開始までに最高裁判所の承認を得ること。
- (7) 最高裁判所は、その指定する第三者に本作業の工程監理業務の支援を委託し、受注者の進捗管理の評価及び各工程における成果物等案の共同レビューの支援などを実施させる場合、受注者はこれに協力する（各種資料等の開示を含む。）こと。
- (8) 本業務の遂行に当たっては、デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインを参照すること。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書（デジタル庁）」を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及

び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照すること。

第10章 作業の実施体制・方法

10.1 作業実施体制

本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制は次の図及び表のとおりである。受注者は、令和8年4月14日までにプロジェクトマネージャを含む作業体制図及び作業スケジュールをプロジェクト実施計画書において提示し、最高裁判所の承諾を得ること。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成すること。

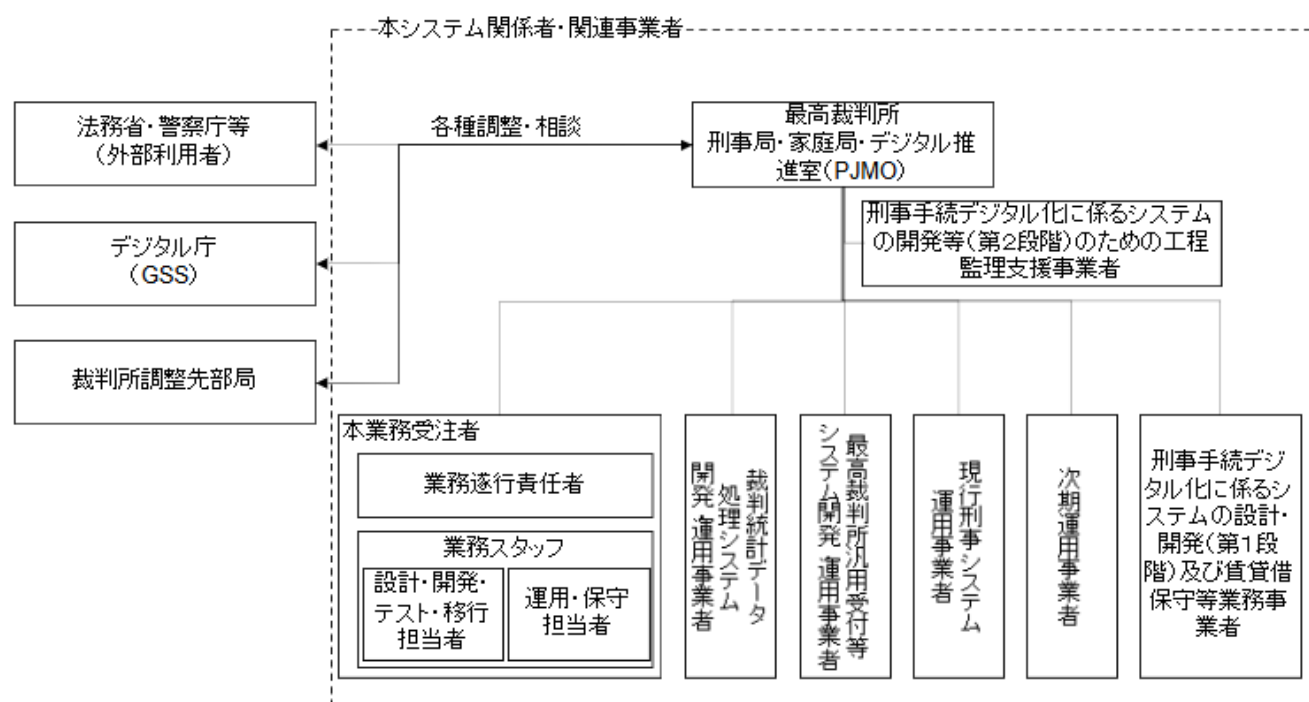


図 10-1 本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制

表 10-1 本業務における組織等の役割

組織等	本業務における役割
最高裁判所 刑事局・家庭局・デジタル総合政策室(PJMO)	本システムの管理組織として、本業務の進捗等を管理する。
本業務受注者	本業務を実施する。
刑事手続デジタル化に係るシステムの開発等（第2段階）のための工程監理支援	担当部署を通じて、システム開発に係る工程監理を行う。

事業者	
刑事手続デジタル化に係るシステムの設計・開発（第1段階）及び賃貸借保守等業務事業者	本調達の作業期間中に、並行して本システムの先行開発を行う。
次期運用事業者	本調達の作業期間以降における本システムの運用・保守業務を行う。
現行刑事システム運用事業者	刑事裁判事務支援システム（KEITAS）、裁判事務支援システム（NAVIGUS）及び最高裁事件管理システムから本システムデータ移行に係る支援を行う。
最高裁判所汎用受付等システム開発・運用事業者	担当部署を通じて、本システムの最高裁判所汎用受付等システムとの連携に係る支援を行う。
裁判統計データ処理システム開発・運用事業者	担当部署を通じて、本システムの裁判統計データ処理システムとの連携に係る支援を行う。
デジタル庁	担当部署を通じて、本システムの GSSネットワークへの接続に係る支援を行う。

10.2 作業要員に求める資格等の要件

受注者は、本作業の履行が確実に行われるように、円滑なコミュニケーションができる要員を確保すること。同作業の実施に必要な要員を確保すること。また、各要員は、大規模プロジェクトにおいて、プロジェクトの目的を意識しながら、会議運営及び意思決定を行いプロジェクトを推進できる能力を有すること。

(1) 業務責任者

ア 次の資格のいずれかを有する者を配置すること。

なお、業務責任者は、原則として専任とすること。ただし、仮に兼任をさせる場合には、他の業務との割合を説明し、最高裁判所の承諾を得ること。原則として、定例会議、重要又は緊急時の打合せには出席すること。

(ア) 情報処理技術者 プロジェクトマネージャ（経済産業省認定）

(イ) プロジェクトマネジメント・スペシャリスト（日本プロジェクトマネジメント協会認定）

(ウ) Project Management Professional (PMP) (Project Management Institute (PMI) 認定)

イ 次の業務経験を有すること。

(ア) ユーザ数 10000 人以上の規模かつ 24 か月以上の開発期間を有し、個人情報等の機微情報を取り扱うシステムにおける開発プロジェクト管理の経験を 5 年以上有していること。

(イ) 社会的影響が大きく、高い信頼性・可用性が求められるシステムにおける開発プロジェクト管理の経験を 5 年以上有していること。

(ウ) 複数の外部機関とのシステム連携を行うシステム開発やマルチベンダー体制でのシステム開発等、関係者間の各種仕様調整、スケジュール調整等が必要不可欠なシステム開発における開発プロジェクト管理の経験を 5 年以上有していること。

(2) 業務スタッフ（設計・開発・テスト・移行担当者）

ア 設計・開発・テスト・移行に関わるメンバのうち、チームリーダーの役割を担うメンバについては、次の業務経験を有すること。なお、チームリーダー 1 人が次の全ての業務経験を備えている必要はない。業務スタッフは専任であることが望ましいが、仮に兼任させる場合は、他の業務との割合を説明すること。

(ア) 複数の外部機関システムとの連携や複数の連携方式で連携するシステムの設計・開発及び移行等の業務経験を 5 年以上有していること。

(イ) 社会的影響が大きく、高い信頼性・可用性・セキュリティが求められるシステムの設計・開発及び移行等の業務経験を 5 年以上有していること。

(ウ) セキュリティに対する専門的な知見を有し、システムの脅威分析、セキュリティ設計等の業務経験を3年以上有していること。

イ 次の資格を有する者を配置すること。なお、業務スタッフ1人が次の全ての資格等を備えている必要はない。

(ア) システムアーキテクト試験の合格者であること。

(イ) データベーススペシャリスト試験の合格者であること。

(ウ) 情報処理安全確保支援士（情報セキュリティスペシャリスト試験を含む。）の合格者であること。

ウ 業務スタッフのうち少なくとも1名は、クラウドサービスを活用して、アプリケーション又はインフラの設計、開発及び運用の全体構成を主導できる上級エンジニア認定資格を有していること。

なお、上記要件のうち、認定資格については、例えば、AWSソリューションアーキテクトプロフェッショナルの資格や、Azureソリューションズアーキテクトエキスパートの資格又はGoogleプロフェッショナルクラウドアーキテクトの資格その他これらの資格に相当する資格を有していることを想定している。

エ UI デザインに関して知見を有する者を業務スタッフに含めることが望ましい。
例として以下の実績のいずれかを有することを想定している。

(ア) HCD-Net 認定 人間中心設計スペシャリスト又は人間中心設計専門家

(イ) BtoC/BtoB/BtoG のいずれかにおけるシステム開発プロジェクトでの、3年以上のUIデザインサービス提供、ウェブアクセシビリティ検討等の実務経験を有すること（既存の成果物の事例にて疎明すること）

(3) 業務スタッフ（運用・保守担当者）

ア 運用・保守に関わるメンバのうち、チームリーダーの役割を担うメンバについては、次の業務経験を有すること。なお、チームリーダー1人が次の全ての業務経験を備えている必要はない。なお、業務スタッフは専任であることが望ましいが、仮に兼任させる場合は、他の業務との割合を説明すること。

(ア) 複数の外部機関システムとの連携や複数の連携方式で連携するシステムの運用保守に係る業務経験を5年以上有していること。

(イ) 社会的影響が大きく、高い信頼性・可用性・セキュリティが求められるシステムの運用保守に係る業務経験を5年以上有していること。

イ 次の資格を有する者を配置すること。なお、業務スタッフ1人が次の全ての資格等を備えている必要はない。

(ア) ITサービスマネージャ試験の合格者であること。

(イ) 情報処理安全確保支援士（情報セキュリティスペシャリスト試験を含む。）の合格者であること。

ウ 業務スタッフのうち少なくとも1名は、クラウドサービスを活用して、アプリケーション又はインフラの設計、開発及び運用の全体構成を主導できる上級エンジニア認定資格を有していること

(4) 支援体制の構築

受注者は、業務責任者及び業務スタッフが、第8章の作業内容を円滑に遂行できるよう受注者内における支援体制を構築すること。

(5) 作業体制の変更

受注者は、やむを得ない事情等により作業体制を変更する場合は、最高裁判所に対し事前に申請をし、その承諾を受ける。最高裁判所は、成果物または業務遂行の品質に支障があると合理的に判断される場合、受注者に対し品質改善のための是正措置を求めることができるものとし、受注者は自らの裁量と責任において、必要な教育・指導または要員の再配置等の措置を講じるものとする。

10.3 環境条件

本システムの開発環境（開発環境用ハードウェア、開発ツールなどのソフトウェア等）は、受注者の負担と責任において確保するとともに、十分なセキュリティ対策を実施すること。

第11章 業務の再委託

1 受注者は、原則として、本作業の全部又は一部を第三者に委託しないこと。ただし、受注者において業務の一部を第三者に委託する必要があると判断した場合は、あらかじめ通知事項（再委託する相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額）を記載した書面により、委託予定日の14日以上前に、最高裁判所に申請し、承諾を得ること。

2 委託することについて最高裁判所の承諾が得られた場合、受注者は、再委託する相手方に対して本仕様書に記載された事項について受注者と同様の義務を負わせるものとし、再委託する相手方との契約においてその旨を定めること。

この場合、履行確保及び責任については、全て受注者が負うこと。また、受注者において、再委託する相手方の業務状況を全て把握すること。

3 調達する機器等に不正な変更を加えないよう、受注者においてサプライチェーン全体

を適切に管理すること。

第12章 知的財産権

- 1 成果物等に関連して発生した著作権は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含め、成果物等を最高裁判所に提出したときに最高裁判所に移転する。ただし、著作物の創作に関して使用した受注者が独自に有するプログラムその他の著作物、他のシステム等に再利用可能なモジュール、ルーチン及び資料上の表現等については受注者に留保されるものとする。この場合、受注者は、最高裁判所及び最高裁判所が今後システム改修や保守等を行わせる者らに対し、同人らの役務遂行に必要な範囲で、著作権法上の権利（著作権法に基づく複製権、翻案権等の著作物を利用する権利を含む。）に基づく利用を無償で許諾すること。
- 2 受注者は、最高裁判所の書面による同意がなければ、本作業に関連して発生した著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- 3 受注者は、本作業に際し、第三者の知的財産権等を実施、使用する場合、その実施、使用に対する一切の責任を負担するものとする。

第13章 機密保持

- 1 受注者は、本作業により知り得た情報については、本作業以外の目的では使用しないこと。
- 2 受注者は、本作業の全期間及び期間終了後にわたり、次の各事項を第三者（第三者とは、一般的にいう第三者はもとより、受注者組織内で作業を行う場合の本作業に係る体制以外の受注者の社員等も含む。）に漏えいしないこと。
 - （1） 本作業中に知り得た業務上の秘密に関する事項
 - （2） 最高裁判所が提供した業務上の情報で部外秘を要するもの及び本作業中に知り得た裁判所のシステムの機能、構造、設置場所その他裁判所のシステムのセキュリティ管理上危機を招来するおそれがある一切の事項
- 3 受注者の故意又は過失によって、2の（1）若しくは（2）の事項が外部に漏えいする等の事故が発生し又はそのおそれが生じた場合には、受注者は、直ちに事故等の内容を詳細かつ具体的に最高裁判所に報告すること。
- 4 最高裁判所が提供する資料は、原則として貸出しの方法によるものとし、受注者は、当該資料を本作業以外の目的に使用してはならず、最高裁判所の監督職員から返還依頼を受けたとき又は本作業期間の終了時に全て返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- 5 受注者は、最高裁判所が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、最高裁判所の承諾を得ること。
- 6 受注者は、本作業終了後、データ消去ソフトウェア若しくはデータ消去装置の利用、

物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法を用いて、業務用に保持している全ての情報（最高裁判所内で保管しているものを除く。）について速やかに復元が困難な状態にし、その旨の報告書を提出すること。ただし、公開ドメインにおいてパブリッククラウドで構成する場合は、データ消去における製品条項や対応しているガイドライン等、顧客データの取り扱いに関して明記すること。

- 7 個人情報の取扱いに係る事項について最高裁判所と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。
 - (1) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制
 - (2) 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）
- 8 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、最高裁判所の了承を得た上で実施すること。
- 9 個人情報を複製する際には、事前に最高裁判所の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- 10 受注者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- 11 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

第14章 情報セキュリティに関する事項

- 1 受注者は、本作業に当たっては、最高裁判所の定める情報セキュリティポリシーに準拠すること。
- 2 受注者は、情報漏えい等の防止措置や不正プログラム等へのセキュリティ対策を講じ、本作業におけるセキュリティが確保できる体制を構築すること。
- 3 受注者は、システム管理者権限の取扱いについては、最高裁判所の指示に従うこと
- 4 受注者は、最高裁判所のサーバ室に立ち入る必要がある場合には、最高裁判所サーバ室の運用要領に準拠すること。

- 5 受注者は、最高裁判所データセンタのサーバ室に立ち入る必要がある場合には、最高裁判所データセンタの運用要領に準拠すること。
- 6 受注者は、提出する成果物等の記録媒体に対し、最新のパターンファイルによるウイルスチェックを施すこと。
- 7 受注者は、成果物等が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物等の情報セキュリティの確保に留意すること。
- 8 受注者は、本作業の各工程において、下記（１）から（５）までの情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策を行うこと。
 - （１） 各工程において信頼できる品質保証体制が確立されていること。
 - （２） 脆弱性診断等のテストの実施が確認できること。
 - （３） 各工程における不正行為の有無について、定期的な監査が行われていること。
 - （４） 調達する機器等に不正な変更を加えないよう、サプライチェーン全体（再委託を含む。）が適切に管理されていること。
 - （５） 不正な変更が発見された場合に、最高裁判所と受注者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- 9 受注者は、本作業において調達する機器等については、あらかじめ最高裁判所に候補となる対象のリストを提出し、最高裁判所がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払しょくされないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、最高裁判所と迅速かつ密接に連携し、提案の見直しを図る（候補となる対象のリストを再提出する等）こと。ただし、公開ドメインにおいてパブリッククラウドを提案する場合は例外とする。

第15章 情報システム監査

- 1 本調達において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、最高裁判所が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、最高裁判所が定めた実施内容（監査内容（データセンタや執務室等への立ち入りを含む。）、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受注者は受け入れること（最高裁判所が別途選定した事業者による監査を含む。）。
- 2 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

第16章 契約不適合責任

- 1 最高裁判所は、業務の完了又は成果物の納入後、種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）がある場合は、受注者に対し、受注者の費用で取替え、補修、不足分の引渡しその他の措置（以下「履行の追完」という。）を請求することができる。

- 2 完了した業務又は納入された成果物に契約不適合がある場合、最高裁判所は、相当の期間を定めて受注者に対して履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、その契約の不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、民法第563条2項各号に該当する場合は、催告をすることなく直ちに代金の減額を請求することができる。
- 3 前二項の規定は、民法第415条の規定による損害賠償の請求並びに第541条及び第542条の規定による解除権の行使を妨げない。
- 4 契約不適合のうち種類又は品質についての前三項の権利は、業務の検査を完了した日又は成果物の納入後、1年以内にその旨を受注者に通知しないときは行使することができない。
- 5 成果物ごとに納入期限を設定した場合において、前項の期間内に契約不適合とされた成果物に関連する他の成果物については、同項の期間経過後であっても、受注者において必要な修正を行うこと。

第17章 受注者の条件

17.1 品質管理能力

受注者は、「ISO9001」又は「JISQ9001」に基づく品質マネジメントシステム（QMS）の認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

受注者において部署ごとにこれらの認証を受けている場合には、本作業の担当部署が認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。

17.2 情報セキュリティ

- (1) 受注者は、「ISO/IEC27001」又は「JISQ27001」に基づく情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。受注者において部署ごとにこれらの認証を受けている場合には、本作業の担当部署が認証を受けていることを最高裁判所に対し、認証登録証の写しなどにより疎明すること。
- (2) 受注者は、「第14章 情報セキュリティに関する事項」に示すような、本業務において発生し得るサプライチェーン・リスクについて、想定される脅威及び対策を網羅的に示したドキュメントを最高裁判所に提出し、当該リスクに対する的確な対応を行うことを疎明すること。

17.3 受注実績

受注者は、本業務を担う部門において、過去5年間、以下の受注実績を有すること。

- (1) 本システムと同等規模（ユーザ数10000人超かつ全国拠点からの利用）かつマルチベンダー体制での開発案件の受注実績

- (2) 個人情報等の機微情報を取り扱う全国規模の情報システムの開発案件の受注実績
- (3) ミッションクリティカルな業務を支える基幹システムの開発案件の受注実績
- (4) 行政機関間のシステム連携を行う情報システムの開発案件の受注実績

17.4 入札制限

入札制限については、「関連する調達」の調達案件名、調達の方式及び実施時期を「表 4-1 本調達及び関連調達」に示す。なお、これらは、刑事システム開発の全体計画等の策定に係るものである。

表 4-1 本調達及び関連調達」を参照のこと。

なお、上記制限の適用先は当該事業者だけでなく、関連事業者（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社をもつ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者）も含む。

第18章 最高裁判所における作業の範囲

1 資料の提供

- (1) 最高裁判所データセンタ関連ドキュメント（データセンタ基幹インフラの整備に関わる設計・構築等作業要件定義書等）の開示
- (2) 司法統計数値等の各種データ及び資料の開示
- (3) システムの設計書類及び操作マニュアルの開示
- (4) 最高裁判所の定める情報セキュリティポリシーの開示
- (5) その他、最高裁判所の協力が相当と考えられる事項

2 システムの対象範囲における裁判事務に関する業務知識の付与

第19章 その他

- 1 本作業に関連して受注者側に発生した旅費、宿泊費、通信費、雑費その他の費用は、受注者の負担とし、受注者は別途最高裁判所に対し請求しないものとする。
- 2 本作業に関連して、受注者が必要とする作業場所等は、本調達の性質上当然に最高裁判所が提供すべき場合及び本仕様書に記載されている場合のほかは、受注者が用意するものとする。この場合の費用は、受注者の負担とし、受注者は別途、最高裁判所に対し、費用を請求しないものとする。
- 3 受注者は、本作業に関連して、最高裁判所が質問に対する回答又は資料の提出等を求めた場合は、適切に応じること。
- 4 受注者は、各年度の本作業終了時（令和 9 年 3 月 31 日、令和 10 年 3 月 31 日、令和 11 年 3 月 30 日）に、各年度の本作業の作業項目及び作業工程ごとの工数を示した作業実績報告書を提出すること。

- 5 受注者は、本作業等に関して問題が発生した場合には、その経緯、原因及び解決策等を最高裁判所に書面で報告すること。

- 6 受注者は、仕様に関して、解決困難な問題が発生した場合には、随時、最高裁判所又は最高裁判所が指定する第三者からの照会に応じ、原因の切り分け及びその解決に協力すること。
- 7 先行開発は令和6年6月から令和10年5月まで、後続開発は令和8年4月から令和11年3月までの実施を予定していることから、両開発は令和10年5月まで並行して行われることとなる。よって、先行開発の進行状況が後続開発のスケジュールやスコップなどに影響を及ぼす可能性もあるため、受注者は、本仕様書に記載した全ての役務について先行開発の受注業者と連携して対応すること。
- 8 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、最高裁判所と受注者との双方の協議により決定するものとする。

第20章 ドキュメント構成概要

本ドキュメントの構成概要については以下のとおり。

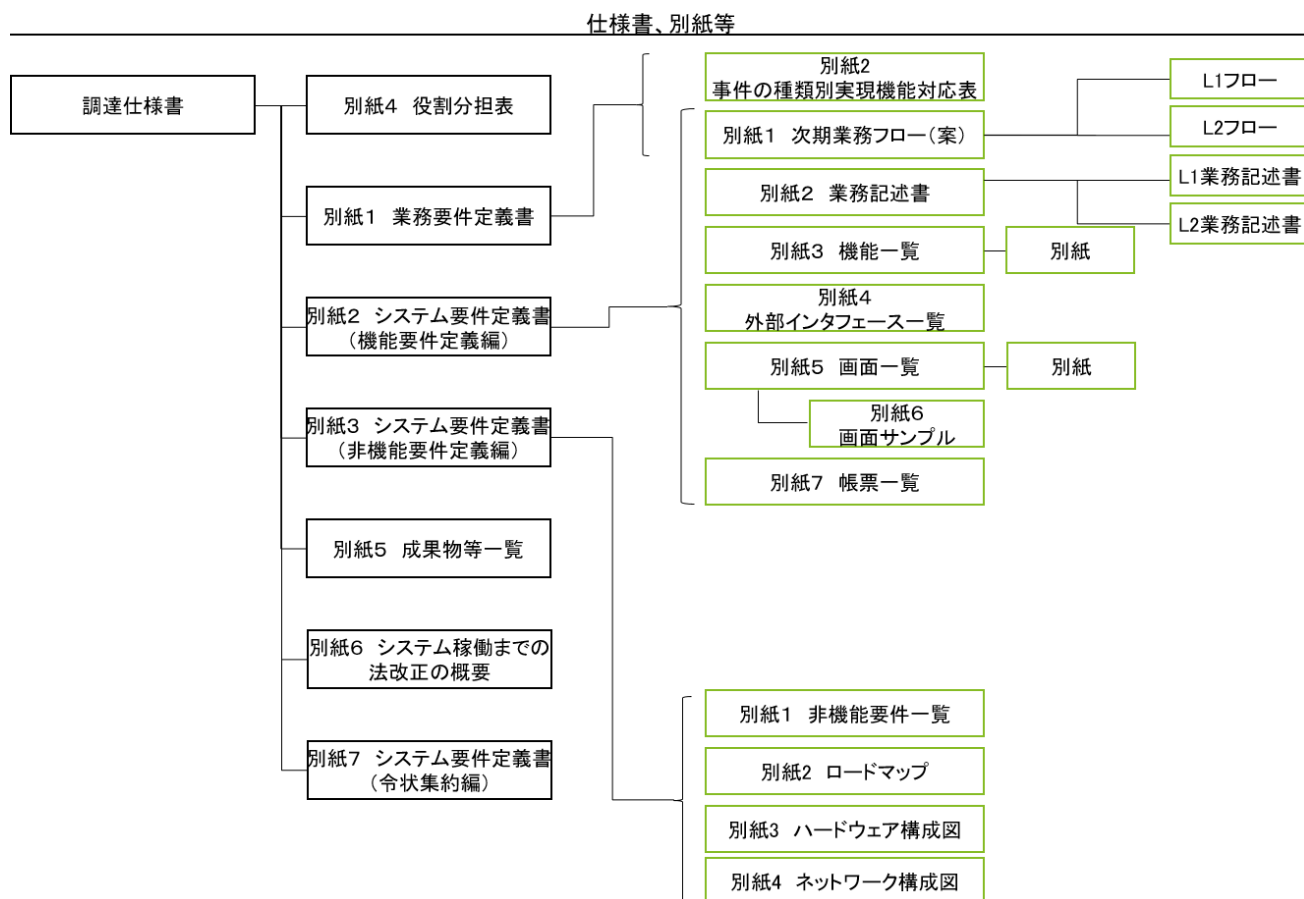


図20-1 ドキュメント構成概要図