

別紙1

納入物件一覧

項番	納入物件名	内容
1	プロジェクト計画書（実施体制図等含む）	本プロジェクトの作業項目と実施スケジュールを示した資料。
2	情報分類見直し方針一覧（構造設計を含む）	コンテンツ掲載位置や構成の変更方針，ページタイトルの変更方針等を示した資料。
3	新サイトデザイン案	新サイトのトップページ及びメニューページ等主要ページの画面デザイン案。
4	コンテンツ移行計画書	本サイトのコンテンツを，新サイトに移行する手順，具体的な作業方法を示した資料。
5	コンテンツ移行計画詳細表	移行対象ファイルの名称やURL，移行先，移行方法等を示した資料。
6	コンテンツ移行管理票	移行対象ファイルの移行実施結果を記入した資料。
7	コンテンツ移行完了報告書	受託者にて移行作業に係る検査を行った結果を明記した資料。
8	サイトデータ一式 （移行済みデータ一式）	決定したデザインに基づいて（X）HTML及びCSSや画像等のファイルを作成したもの。
9	システム基本設計書	本仕様書に基づいたシステム設計及び各機能開発の概要を示した資料。
10	システム詳細設計書	システムの構造及び開発内容を詳細に示した資料。（業務要件をシステムによって実現する場合）
11	システムテスト計画書、 ユニバーサルデザインテスト計画書	業務要件が正常に実現されるかどうかについて実施するテストの実施方針，実施スケジュール，実施環境，使用する帳票，評価基準を示した資料。

1 2	テスト結果報告書、ユニバーサルデザインテスト結果報告書	本仕様書に示されているすべての要件が正常に実現されているかどうかについてテストした結果を示した資料。
1 3	各種マニュアル (担当者向け, サイト管理者向け)	受託者の提案するソフトウェア, システム等の操作方法について説明する資料。システム障害発生時の対応方法も記載すること。
1 4	運用・保守マニュアル (システム管理者及び運用・保守業者向け)	本サイトの管理部署向けに保守の内容, 連絡方法等を説明した資料とする。
1 5	システム一式	仕様書に示された内容を実現するシステム。(要求事項をシステムによって実現する場合)

(注) 上記と異なる形式で納品を行う場合には、予め市の承認を得ること。

- 納入物件については、市と協議の上決定したプロジェクト計画書に基づき、提出期限までに市に提出の上、市の承認をもって納入すること。また、市の承認をもって、作業を次工程に進めることとする。
- 納入物件の書類について、紙媒体と電子媒体とし、それぞれ正・副の2部とする。
- 電子媒体での提出は、Microsoft® Word for Microsoft 365 MSOで扱える形式にて、CD-ROMまたはDVDに格納すること。なお、事前にウイルスチェックを行うこと。
- 納入物件に修正等がある場合、紙については更新履歴と修正ページ、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。
- 納入物件の検査の結果、不適合の場合は適切な処置を行った上で再納入すること。