

令和7年度青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式等来場者管理業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式等来場者管理業務委託

2 目的

青の煌めきあおもり国スポ（第80回国民スポーツ大会（以下、「国スポ」という。））総合開会式・総合閉会式及び青の煌めきあおもり障スポ（第25回全国障害者スポーツ大会（以下、「障スポ」という。））開会式・閉会式（以上の4式典を、以下、「開・閉会式」という。）並びに障スポ選手団激励会・競技会については、多数の来場者が見込まれるところである。本委託業務においては、来会調査、一般観覧者の募集・抽選、来場者名簿の管理、Accreditationカード（以下、「ADカード」という。）の作成・発送及びこれらに係る問合せ対応など、一連の来場者管理業務を短期間で円滑に行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）までとする。

4 来場者管理業務の対象となる式典等

- (1) 国スポ総合開会式・総合閉会式
- (2) 障スポ選手団激励会
- (3) 障スポ開会式・閉会式
- (4) 障スポ競技会（御覧競技会・その他の競技会）

5 業務内容

- (1) 開催年（令和8年）における来場者管理業務運用フローの検討

以下のア～オに掲げる業務を最適に実施できるよう、運用フローの検討を行う。（各業務における管理対象者及び業務概要等については別添2及び別添3のとおり。）

ア 開・閉会式大会役員・特別招待者管理業務

イ 開・閉会式その他来場者管理業務

ウ 障スポ選手団激励会・御覧競技会来場者管理業務

（ア）障スポ選手団激励会来場者管理業務

（イ）障スポ御覧競技会一般観覧者管理業務

（ウ）障スポ御覧競技会その他来場者管理業務

エ 障スポ競技会（御覧競技会を除く）来場者ADカード発行業務

オ 問合せ対応（コールセンター）業務

- (2) 上記(1)の業務を処理する以下のシステム構築業務（仕様は下記6を参照）

ア 基本設計

イ 詳細設計

ウ 関連処理の設計・構築（単体試験含む。）

エ 運用試験（結合試験、総合試験）の実施

オ 操作マニュアルの作成

(3) 上記(2)で構築するシステムを稼働させるハードウェア及びソフトウェアの調達（ネットワークの構築等が必要な場合は、これを含む。）

(4) AD カードをはじめとする各種印刷物のデザイン・校正業務（AD カードの偽造防止対策の検討を含む。）

6 システムの仕様等

上記 5(2)で構築するシステムについては、下記(1)の共通要件・機能等を満たすとともに、下記(2)～(4)に掲げる業務ごとの要件・機能等を満たすものとする。

(1) システム共通

ア 基本的要件

(ア) 短期間に行う一連の業務を円滑に処理できるシステムとすること。

(イ) システムを利用する事務局職員等が、パーソナルコンピューター等の端末操作の初心者であっても、GUI の導入等により、容易に情報検索や入場処理等の操作を行えること。

(ウ) 事務局職員が使用する端末（以下、「事務局端末」という。）上からアクセス・操作が可能であること。

《事務局端末のスペック（一例）》

項目	内容
OS	Windows 11 Enterprise
CPU	12th Gen Intel(R) Core(TM) i5-1235U 1.30 GHz
メモリ	16.0 GB
HDD/SSD	256GB
画面解像度	フル HD (1920×1080)
主なアプリケーション	Excel
ブラウザ	Revo Works Browser V3.0.2 以降（仮想ブラウザ）

(エ) 事務局端末によるシステム利用においては、仮想ブラウザからシステムに接続し、操作することが可能であること。また、専用のデータベースソフトウェア等をインストールすることなく利用可能なシステムとすること。

(オ) システムから出力する各種帳票や AD カードをはじめとする印刷物について、レイアウトの変更が可能であること。

(カ) システムは、受注者が常時直接監視・管理できるサーバー上又はサーバーサービス上に構築するとともに、日本国内法が適用される日本国内のデータセンターに置くこととし、事務局端末による管理用の接続と一般のインターネット経由の接続とで、接続先 IP アドレスや URL を別のものとする。

(キ) 以下の(2)～(4)に示す管理業務ごとに、操作権限を段階的に付与できるシステムとすること。

イ 対象者情報のデータベースへの登録・修正・削除機能

(ア) 来場者管理業務上で必要となる、管理対象者（以下、「対象者」という。）に係る全ての情報について、入力フォーム等を用いて容易に登録可能であるとともに、名簿管理が可能であること。

(イ) 対象者情報について、入力フォームのほか、外部データ取り込み等の方法による登録も可能であること。

(ウ) 登録情報から、システム上の各対象者の管理番号（以下、「AD 番号」という。）を自動で作成できること。（AD 番号の構成は別途協議の上決定する。）

(エ) AD 番号の作成にあたっては、人事異動等に伴う対象者の変更等があった場合においても、二重登録とならない仕組みを設けること。

(オ) 人名・地名等で使用される外字等に対応可能であること。

(カ) 対象者情報の登録にあたっては、従来の方法にとらわれることなく、データ入力作業等の軽減を図ること。また、いずれの登録方法においても、入力ミスを低減する仕組みを設けること。

(キ) 入力データの整合性チェックが可能であること。

(ク) 登録情報の検索機能を設けること。検索機能については、氏名、ふりがな、団体名、役職名などの幅広い検索項目に対応するとともに、部分一致検索やあいまい検索にも対応可能とするなど、利便性を高めること。

ウ 登録情報の重複チェック機能

(ア) 全ての来場者区分（大会役員、特別招待者、一般招待者、視察員、一般観覧者等）にまたがって、来場者の重複チェックが可能であること。

(イ) 以下に掲げる項目を重複チェックの要件とすること。

a 大会区分（国スポ・障スポ）、所属、氏名（ふりがな）、住所、生年月日及び性別等を重複キー情報とすること。（実際の内容については別途協議の上決定する。）

b 重複チェックの結果をリストアップし、選択できること。

c 大会役員及び特別招待者については、予め定めた重複調整順位コードにより、優先者を判定すること。

d 事務局における重複チェック後、システム上の登録画面等から重複不要データの削除処理が可能であること。なお、データの削除にあたっては、物理的削除ではなく論理的削除によること。

エ 効率的な配席機能

(ア) 開・閉会式においてスタンド席に着席する対象者（以下、「着席者」という。）の配席について、原則として事前配席とするが、当日配席にも対応可能とすること。

(イ) 配席作業を効率的に行うことができるとともに、各着席者の希望に柔軟に対応した座席指定が可能であること。

(ウ) 配席情報を別に管理するとともに、配席済の席と空席とを視覚的に確認できる工夫を講じること。

- (エ) 例外的な当日配席の実施に備え、入力機器による読み取りが可能な座席番号シール等の情報ツールを用意すること。
- (オ) 上記(エ)の当日配席にあたっては、座席番号シール等の情報を読み取ることで、当該着席者の登録情報に配席情報を登録できる仕組みを設けること。

オ AD カード管理機能

- (ア) 来場者区分に応じた AD カードを発行すること。
- (イ) AD カードの印刷レイアウトを作成・校正すること。AD カードの種類は事務局と別途協議の上決定する。
- (ウ) AD カードに偽造防止対策を施すこと。
- (エ) 対象者名簿の登録情報から AD カードを印刷・出力できること。
- (オ) AD カードについては、セキュリティの観点から、複数の区分表示が可能なレイアウトとし、必要最小限の発行となるようにすること。
- (カ) 常時、必要に応じて AD カードを再発行可能とすること。
- (キ) AD カードの再発行にあたっては、未登録者に発行することのないよう対策を講じること。
- (ク) AD カードについて、来場日付や入場口、座席番号をはじめ、識別するために必要な情報の印字等が可能なレイアウトとすること。
- (ケ) 印字する項目がない場合において、所定の文言の印刷が可能であること。
- (コ) 事務局の執務室においても AD カードの印刷が可能であること（偽造防止対策付き）。なお、事務局端末から印刷することができない場合には、受注者が印刷に要する PC やプリンタ等の機器を用意すること。また、事務局における印刷にあたっては、複数の対象者・AD 番号の指定等による一括印刷・大量印刷が可能であること。

カ 効率的な入場処理機能

- (ア) 開・閉会式等において、短時間で行う入場時本人確認、AD カード再発行などの各種業務（以下、「本人確認等」という。）を正確かつ円滑に処理できること。
- (イ) 本人確認等に必要な AD 番号については、QR コードの印字又は IC チップの貼付等の方法により AD カードに情報を記録し、入力機器（QR コードリーダー等）を用いて容易かつ瞬時に読み取れるようにすること。
- (ウ) 上記(イ)のほか、AD 番号の手入力によっても本人確認等が可能であること。
- (エ) 開・閉会式等の入場口及び AD 再発行所（以下、「入場口等」という。）において、上記(イ)又は(ウ)による AD 番号情報の読み取り・入力により、本人確認等に必要な各種情報（氏名、住所、生年月日、バリアフリー席利用の有無等）を瞬時に端末画面に表示できること。特に、注意勧告等の情報については、カラーや拡大文字、点滅表示等の視認しやすい仕組みを設けること。
- (オ) 開・閉会式等における本人確認等について、多数の入力機器、PC、プリンタ等を同時に接続した状態であっても、円滑かつ安定したシステム運用（同時並行処理）が可能であること。また、本人確認等を屋外で実施する場合にあっても天候等に左右されず安定稼働する機器を用いること。
- (カ) 入場口における AD チェックの際に、入場者の入場状況をリアルタイムで管理・集

計するとともに、来場者区分別の入場状況を確認できる機能を設けること。

- (キ) 上記(カ)の入場状況のリアルタイム管理・集計にあたっては、再入場等に伴う二重カウントを防止する機能を設けること。

キ 帳票出力機能

- (ア) 対象者名簿の登録情報から、以下に示すものをはじめとする帳票を正確かつ円滑に出力可能であること。

《出力帳票（一例）》

- ・ 大会役員、特別招待者及び視察員の対象者名簿一覧
- ・ 重複チェックリスト
- ・ 来会調査結果一覧
- ・ 来会調査結果集計表
- ・ 大会役員、特別招待者及び視察員の来会実績集計表
- ・ 大会役員、特別招待者及び視察員の来会結果一覧
- ・ バリアフリー席申込者名簿一覧（座席種ごと：車いす席、情報保障席）
- ・ 配席一覧
- ・ 来場方法別来場者一覧
- ・ 駐車場必要者一覧
- ・ 駐車場割振り案一覧
- ・ 駐車場別利用者一覧
- ・ 一般招待者一覧
- ・ その他来場者一覧
- ・ 障スポ選手団激励会出席者一覧
- ・ 障スポ御覧競技会一般観覧申込者一覧
- ・ 障スポ御覧競技会一般観覧当選者一覧
- ・ 障スポ御覧競技会一般観覧落選者一覧
- ・ AD レベル別一覧
- ・ 団体別一覧
- ・ 来場者区分別一覧
- ・ 宛名シール 等

- (イ) 各帳票等の出力項目は、事務局が別途定めるものであること。

- (ウ) 出力帳票等のうち、事務局が別途指定するものについては PDF 形式による出力を可能とすること。

ク 登録情報抽出機能

- (ア) 登録情報の全項目について、事務局においてリアルタイムでダウンロードすることが可能であること。

- (イ) 登録情報について、必要な項目のみを抽出してダウンロードすることが可能であること。

(2) 開・閉会式大会役員・特別招待者管理業務

ア 開・閉会式に係る来会調査機能

(ア) 開・閉会式に係る来会調査（以下、「来会調査」という。）は Web 入力を原則とするが、Web 入力が困難な対象者への対応として、紙ベース回答への対応や受注者による Web 代理入力などの代替方法を設けること。

(イ) Web 入力による来会調査については、各対象者専用の ID 及びパスワードを入力することで、Web 入力画面において当該対象者の来会基礎情報（氏名、役職等）を反映可能であること。

(ウ) Web 入力による来会調査については、スマートフォン、タブレット等からの回答にも対応可能とすること。

(エ) Web 入力による来会調査については、回答完了後も、回答受付期間内であれば Web 上で対象者による回答内容の変更を受付可能な仕組みを設けること。

(オ) 来会調査入力案内書（Web 入力用）、来会調査票、大会役員委嘱依頼状及び委嘱状、招待状の印刷レイアウトを作成・校正すること。なお、印刷項目は事務局が別途指示する。

(カ) 上記来会調査票等の出力後、封入・封緘・発送作業にあたり対象者ごとに仕分けをする必要がないよう、出力・印刷方法を工夫すること。

イ 駐車場管理機能

(ア) 自家用車での来場を希望する対象者の住所情報等から駐車場割振り案を作成し、当該対象者の登録情報に反映可能であること。

(イ) 駐車場割振り案の確認後、事務局端末から各対象者の駐車場情報を変更・修正可能であること。

ウ 効率的な入場処理機能

(ア) 入場口での AD チェックにより、対象者の入場状況のリアルタイム集計が可能であること。また、集計にあたり、二重カウントを防止する機能を設けること。

(イ) 来会調査において欠席予定であった対象者が来場した場合において、出席扱いへの変更を容易に行えること。

(ウ) 事務局が別途用意する役員懇談会出席者情報を取り込み、対象者の登録情報画面及び本人確認等時の端末画面に表示することが可能であること。

※「役員懇談会」は、国スポ総合開会式終了後に別会場において実施する懇談会。一部の大会役員及び特別招待者が参加する。

(3) 障スポ御覧競技会一般観覧者管理業務

ア 一般観覧申込受付機能（一般公募の対象者のみ）

(ア) 以下に掲げる一般観覧 Web 申込機能を設けること。

a インターネット上に公開した Web ページから申込に係る必要事項の入力が可能なシステムを構築するとともに、当該申込にあたっては、SSL 等によりデータ通信の暗号化が可能な仕組みを設けること。

b 入力項目及び桁数等については、容易に変更可能であること（設計期間中）。

c 一般観覧申込者（以下、「申込者」という。）が入力した情報は、暗号化した上で、サーバーに一時保存すること。

d スマートフォン、タブレット等からの申込にも対応可能とすること。

e 申込完了後、申込者宛てに、当該申込内容をメール送信する機能を設けること。

f 上記 c により一時保存したデータについては、暗号化した上で、定期的に事務局に提供する仕組みを設けること。なお、提供データは CSV 形式とし、項目内容等は事務局と別途協議の上、決定すること。

(イ) 一般観覧申込は、原則として上記(ア)の方法によることとするが、必要に応じて、申込用紙（紙ベース）による申込にも対応可能とすること。その場合にあっては、申込用紙による申込内容を電子データ化し、Web 申込によるデータとの一元管理を可能とすること。

イ 一般観覧抽選機能（一般公募の対象者のみ）

(ア) 申込者が予定人数を超過した場合、当選・落選の抽選を行うこと。なお、抽選にあたっては、公平性を保った抽選を実施できる機能を有すること。

(イ) 申込者情報に、当選又は落選の情報を反映させること。

(ウ) 申込者に対する当選・落選通知の方法については、事務局と受注者とで別途協議の上定める。

ウ 対象者情報収集機能（一般公募の対象外である者のみ。選手団家族等）

事務局が提供する対象者情報を取り込み、登録・管理できること。

(4) 開・閉会式その他来場者管理業務、障スポ選手団激励会来場者管理業務、障スポ御覧競技会その他来場者管理業務

ア 各業務の対象者

(ア) 開・閉会式における大会役員及び特別招待者以外の来場者

(イ) 障スポ選手団激励会における全ての来場者

(ウ) 障スポ御覧競技会における一般観覧者以外の来場者

イ 対象者情報収集機能

(ア) 対象者情報を収集するための情報収集機能（以下、「情報収集機能」という。）を設けること。

(イ) 情報収集機能によるデータ入力にあたっては、データの整合性チェックを行い、入力エラー項目がなくなるまで保存できない仕組みを設けること。

(ウ) 情報収集機能について、情報収集にあたり事務局の作業を軽減する仕組みを設けるとともに、情報収集後の問合せ等を低減する工夫を講じること。

(エ) 重複処理や印刷用データ出力を正確かつ円滑に処理可能であること。

(オ) 情報収集担当者が仕分け・分類・整理・管理を行いやすいように出力する仕組みを設けること。

(カ) 対象者の種類別（実施本部員、ボランティア等）に管理権限を分別し、情報収集担当者が自身の担当外の対象者の情報をみだりに確認・変更・削除等することができない仕組みを設けること。

ウ AD カード管理機能

(ア) その他来場者の AD カードについては、各自の役割や識別の都合上、複数項目の登録情報を印字することが想定されることから、対応可能な印刷レイアウトを作成・校正すること。

- (イ) 分類が多岐にわたるその他来場者について、AD カードをレイアウトパターンで管理できること。
- (ウ) 印字後、AD カードの配付を遅滞なくスムーズに行える仕組みを講じること。

7 セキュリティ要件

- (1) 本委託業務の遂行にあたっては、以下に掲げる法令等を遵守しなければならない。
 - ア 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）
 - イ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
 - ウ 青森県個人情報の保護に関する条例（令和 5 年 3 月青森県条例第 3 号）
- (2) 受注者は、青森県情報セキュリティポリシー及び受注者内部のセキュリティポリシー等に基づき、情報セキュリティを確保できる体制を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において本委託業務を実施すること。
- (3) 文書の改ざん防止及び原本性の確保について多重の措置を施すこと。
- (4) Web 系機能の構築及び不正アクセス等のサイバー攻撃対策にあたっては、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公表している「安全なウェブサイトの作り方」（最新版）及び別冊「安全な SQL の呼び出し方」に掲げるセキュリティ実装を行うこと。不具合対応等でプログラムを修正する場合も同様の方針とする。
※独立行政法人情報処理推進機構ホームページ：<https://www.ipa.go.jp/>
- (5) 障害発生時など緊急時の対策及びセキュリティ対策を講じること。
- (6) 障害発生時及び災害発生時においても、速やかに復旧し、業務の停滞を最小限に留められるよう保守体制を確保すること。
- (7) セキュリティ用アプリケーションである暗号・認証プログラムを利用し、電子署名の安全性を高めること。なお、現在標準仕様となっている暗号・認証プログラムに脆弱性が見つかった場合は、事務局と別途協議すること。
- (8) インターネットを経由する全ての通信を暗号化すること。また、SHA-3 以上のサーバー証明書を利用すること。
- (9) システムに保存されるデータの暗号化を行うこと。
- (10) 来場者管理システムに ID・パスワードによるログイン機能を設けること。さらに、システム利用者の区分に従ってアクセス権限を設定できること。また、必要に応じてパスワード変更が可能であること。
- (11) 差分による日時バックアップ及びフルバックアップを定期的に行うこと。
- (12) サーバーの二重化等のシステム障害対策を行うこと。
- (13) 機密性・完全性の要件は以下のとおりとする。
 - ア サーバーOS やミドルウェア等については、既知のセキュリティホールやバグ等について運用中に全て対策を講じること。
 - イ コンピューターウイルスへの感染を防止するため、専用端末、管理用端末及びサーバーにウイルス対策ソフトを導入し、適切な対策を実施するなど、悪意ある攻撃に対して適切な対策ができる仕組み及び体制を整備すること。

ウ 随時、必要に応じて調査及び分析を行うことができるよう、システム及びアプリケーションのアクセスログ、操作ログ及びエラーログを取得できる仕組みを設けること。
なお、ログイン ID 単位及びアクセス元単位の処理内容を確認できること。

エ 受注者は、業務の実施にあたり、サーバーダウン等の障害発生時に対応するとともに、コンピューターウイルス対策、不正アクセス・不正侵入対策等の適切なセキュリティ対策を講じること。特に、構築する Web ページについて、不正アクセス等を防止するため、既知の脆弱性に対して適切な対処を行うこと。

(14) 本委託業務に係る作業を行う全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物など、受注者の管理外のものを指す。以下同じ。）コンピューター又は私物記録媒体（USB メモリ等）に本委託業務に関連する情報を保存すること及び本委託業務に係る作業について私物コンピューターを用いて実施することを禁止するものとする。

(15) 受注者は、本委託業務における情報セキュリティ対策の履行状況について事務局から確認を求められた場合には、これを報告すること。

(16) 受注者は、本委託業務における情報セキュリティ対策の履行状況について事務局が改善を求めた場合には、事務局と協議の上、必要な改善策を立案し、速やかに実行すること。

8 留意事項

(1) 本仕様書に記載のない事項であっても、国スポ・障スポの開催並びに本委託業務の円滑な実施に寄与すると考えられる内容については、事務局と受注者の双方が提案及び協議を行い、本委託業務内での実施を検討するものとする。

(2) 受注者は、事務局が所管する各業務内容及び各基本計画等に十分留意し、事務局と常に密接な連携を図ること。

(3) 本委託業務における協議及び打合せは、業務着手時、中間報告時及び成果品納入時に行うほか、事務局が必要と判断した場合は、定例又は随時に、検討内容や進行状況について協議及び打合せを行うとともに、関係書類、業務報告及び業務進捗状況等の資料や情報提供を行う。なお、成果品等に不備があった場合、受注者は、委託者の指示に従い、速やかに対応すること。また、協議及び打合せ等を行った場合には、その都度、受注者において打合せ記録を作成し、事務局に速やかに提出すること。

(4) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、受注者は速やかに事務局と協議し、指示を受けること。

(5) 業務遂行上必要となる事項で本仕様書に明記はないが拡大解釈される事項については、本委託業務の範疇として解釈し、受注者は事務局の指示を受けること。ただし、当該業務内容が新規業務又は追加業務に該当する場合は、事務局と受注者とで別途協議の上進めることとする。

(6) 輸送、警備、開・閉会式会場の仮設整備等に関して調整が必要な事項については、受注者が、事務局が委託している各業者と直接調整すること。

(7) 完成品の著作権等に関する権利は、第三者に著作権が帰属するものを除き、全て「青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会」に帰属するものとする。

- (8) 本委託業務により知り得た個人情報については、事務局の許可なく他に公表若しくは使用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。なお、受注者の社内等における情報セキュリティ対策基準等を定めた要領等を提出すること。
- (9) 本委託業務の実施にあたっては、緊急体制をとることも想定されることから、緊急時の体制を整備するとともに、契約締結後、速やかに緊急連絡先体制図を提出すること。
- (10) 受注者から事務局への提出物については、受注者の社内等において検査（承認）を実施したことが分かる書類等を添付すること。
- (11) 本委託業務の実施により他に損害を与えた場合には、全て受注者の責任において処理すること。
- (12) 本仕様書に記載している予定数量等の詳細事項については、今後の状況に応じて変更となる場合がある。

9 成果品

本委託業務に係る全ての成果品（試験情報を含む。）は、その物件が必要となる時期に納品すること。ただし、その内容に変更が生じた場合は、速やかに最新情報に差し替えること。

納入物件は紙又は CD-ROM 等により納入することとし、ドキュメント類については MicrosoftOffice（2024 以降）及び PDF 形式等、印刷物については PDF 形式等で作成すること。

納入場所は事務局の執務室（青森県国スポ・障スポ局総務企画課内）とし、納入物件は以下のとおりとする。それぞれの納入時期については、別途協議の上決定する。

(1) 共通

成果品	部数	納品媒体
ア 基本設計書	1 部	紙、CD-ROM 等
イ 詳細設計書	1 部	
ウ プログラム設計書	1 部	
エ システム操作マニュアル	2 部	
オ 各種デザインデータ	1 部	
カ 業務運用フロー図	1 部	
キ 業務運用マニュアル	1 部	紙
ク 出力した各種帳票	各 1 部	
ケ 作成済プログラムその他作成済ファイルを 収納した記録媒体	一式	CD-ROM 等

(2) 各システム開発に関する成果品

成果品	部数	納品媒体
ア システム操作マニュアル及び操作マニュアルダイジェスト版を収納した記録媒体	一式	CD-ROM 等
イ システム操作マニュアルダイジェスト版	20 部	紙、CD-ROM 等
ウ 総合試験計画書及び結果報告書	1 部	
エ ハードウェアの構成一覧表	1 部	

(3) 提案に即した成果品がある場合には、その成果品

(4) その他、事務局の指示により作成したデータ等があれば、そのデータ等

10 検収

(1) システム試験（総合試験）

- ア 検収を受けるにあたっては、受注者は十分な単体試験及び結合試験を行った上で、事務局が想定する試験情報を用い、総合試験を実施すること。
- イ 全ての試験結果を試験結果報告書として提出すること。
- ウ 総合試験時に一時的に作成された不要な情報等は、総合試験終了後、適切に削除すること。
- エ 総合試験において指摘があった場合には、事務局の指示に従い、適切な処置を施すこと。

(2) 運用試験

- ア 総合試験後、事務局主導で運用試験を行う。
- イ 受注者は運用試験に立ち会うこと。
- ウ 運用試験時に一時的に作成された不要な情報等は、運用試験終了後、適切に削除すること。

(3) 完成検査

- ア 全ての試験終了後、事務局が上記「9 成果品」の記載内容について検査を行う。
- イ 完成検査において指摘があった場合には、事務局の指示に従い、適切な処置を施すこと。