

【エコチル調査データ管理システムの更改及び運用保守業務】意見招請（任意）仕様書原案からの主な変更点

No	該当文書	該当箇所	仕様書案での変更点	変更の理由
1	調達仕様書	1.3. 調達目的及びおおよび期待 する効果	本業務は、基本計画に則って第4期データ管理システムを開発することを目的とする。なお、基本計画は2025年度中の改定に向けた検討 が進められている。	主旨をより明確にするため加筆修正
2	調達仕様書	1.3. 調達目的及びおおよび期待 する効果	Web質問票調査をはじめ現行システムで実施中の調査が途切れることなく引き継がれることが要求される。	調査の状況をより明確にするため加筆修正
3	調達仕様書	1.5. 契約期間	契約締結日から2023年3月31日 までとする。	期間を記入
4	調達仕様書	1.6. 作業スケジュール	本業務におけるスケジュール上のマイルストーンは以下を想定している。 2026年4月作業開始 2026年4月～要件定義・設計・開発・テスト 2028年4月リリース 2028年4月～運用・保守 上記マイルストーンを踏まえ、本業務に最適なスケジュールを請負者が作成し、NIESに提案すること。一例として「図2 作業スケジュール（案）」を示すが、より有効なスケジュールがある場合にはこれによらず提案すること。	詳細な進め方は提案の内容によることを明確にするため加筆修正
5	調達仕様書	2.2. 調達案件の一覧	項目名を変更 2.2. 本調達と関連する調達案件の一覧 表1 本調達と関連する調達案件の一覧 に契約内容欄を追加	主旨をより明確にするため加筆修正
6	調達仕様書	3. 情報システムに求める要件	ただし、請負者は、この内容に縛られることなく、専門的な知見に基づき、基本計画に則った本業務の趣旨を理解の上、要求される性能・機能を実現するためにより最適なシステム要件を主体的に定義した提案も可とする。	主旨をより明確にするため加筆修正
7	調達仕様書	4.4. 設計 (1) 基本的な要件 イ プロトタイプの作成	新規機能等については、設計内容が実現したい要件を満たしているか、利用者の利便性が向上するようUI/UXとなっているか等を確認すること。必要に応じてペーパープロトタイプングやモックアップの作成を行った上でNIESとともに検証を行い、結果を報告すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
8	調達仕様書	4.4. 設計 (2) 基本設計及び詳細設計の実施（アプリケーションプログラム） ア アプリケーションプログラムの基本設計	アプリケーションプログラムについて、システム全体図、データの流れと機能構成、機能・画面・帳票一覧、画面遷移、データー一覧、ジョブ定義等の基本設計を行うこと。 以上を基に、基本設計書（アプリケーションプログラム）を取りまとめること。	主旨をより明確にするため加筆修正
9	調達仕様書	4.13. 回線サービス	クラウドサービスからコアセンター及びメディカルサポートセンター、各ユニットセンターのインターネット回線に係るインフラ敷設及び運用保守は本調達の対象外である。また、クラウドサービスへのIPsec-VPN接続を可能とすること。VPN接続の方式については同等レベルのセキュリティを実現すればSSL-VPN方式も可とする。請負者は各拠点の既存ネットワーク環境及び回線仕様を機器手配前に把握し、クラウドサービスとの円滑な疎通が実現できるよう、必要な調整を行うこと。	主旨をより明確にするため加筆修正 (任意意見招請の意見をもとに加筆修正しているが、意見への回答書の記載が判りづらいため補足)
10	調達仕様書	4.19. 成果物の作成 (2) 成果物の納品方法	・成果物は電子データ及び紙媒体に印字したもの1部を納品すること。ただし、プログラム等紙媒体を大量に消費する場合にはNIESと協議の上、電子媒体のみの提出を可とする。 提出先はNIESと協議の上、決定すること。（7.4項「報告書の仕様」を参照）	主旨をより明確にするため加筆修正
11	調達仕様書	6.8. セキュリティ要件	請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。なお、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーは以下URLにおいて公開している。 (https://www.nies.go.jp/security/sec_policy.pdf) (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制、事故時における緊急時の連絡体制について、NIES担当者に書面で提出すること。また、変更があった場合には、速やかに報告すること。 (2) 請負者は、NIESから提供された情報について目的外の利用を禁止する。 (3) 請負者は、NIESから要機密情報を提供された場合には、機密保持義務を負うこととし、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。 (4) 請負者は、NIESから提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に戻却し又は廃棄し、文書にて報告すること。 (5) 請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーの履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じてNIESの行う情報セキュリティ監査を受け入れること。また、速やかに是正措置を実施すること。 (6) 業務に用いる電算機（パソコン等）は、使用者の履歴が残るものを用いてこれを保存するとともに、施錠等の適切な盗難防止の措置を講じること。また、不正プログラム対策ソフトが導入されており、利用ソフトウェアやその脆弱性等、適切に管理された電算機を利用すること。 (7) 再委託することとなる場合は、事前の承諾を得て再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。 (8) 請負者は、NIESが意図しない変更が加えられないための管理体制を構築すること。また、管理体制を確認するため、以下の情報を提供すること。（再委託がある場合、再委託先含む） ・ 請負者の資本関係 ・ 請負者の役員等の情報 ・ 請負業務従事者の所属、専門性（情報セキュリティ関連資格・研修実績等）、実績、国籍に関する情報提供 ・ 請負業務の実施場所	要件を明示するため追記
12	調達仕様書	7.1. 知的財産権の帰属	(1) 本業務における成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21条から第 28条に定める全ての権利を含む。）は、請負者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全てNIESに帰属するものとする。 (2) NIESは、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるものと、任意に開示できるものとする。また、請負者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等によりNIESがその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時まで通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。 (3) 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、請負者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の請負者は、当該既存著作物の内容について事前にNIESの承認を得ることとし、NIESは、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専らNIESの責めに帰す場合を除き、請負者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、NIESに係る紛争等の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。 (4) 本件プログラムに関する権利（著作権法第 21条から第 28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、NIESから請負者に対価が完済されたとき請負者からNIESに移転するものとする。 (5) 請負者はNIESに対し、一切の著作人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。 (6) 請負者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。	要件を明示するため追記
13	調達仕様書	7.3. 検収	(3) 本業務終了後、NIES担当者立会いによる本仕様書に基づく検査に合格しなければならない。	要件を明示するため追記
14	調達仕様書	7.4. 報告書の仕様	報告書の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、当該「判断の基準」を満たすことが困難な場合には、NIES担当者の了解を得た場合に限り、代替品による納品を認める。なお、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。 リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできず この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたいが、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料【Aランク】のみを用いて作製しています。 なお、リサイクル適性が上記と異なる場合はNIES担当者と協議の上、基本方針（ https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html ）を参考に適切な表示を行うこと。	要件を明示するため追記
15	調達仕様書	9. 再委託に関する事項	本業務にかかる再委託の制限及び再委託を認める場合の条件については、契約書に定めるもののほか、以下によるものとする。	主旨をより明確にするため加筆修正

No	該当文書	該当箇所	仕様書案での変更点	変更の理由
16	調達仕様書	11.3.その他特記事項	(2)請負者は、本業務実施に係る活動において、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を推進するとともに、物品の納入等に際しては、基本方針で定められた自動車を利用するよう努めるものとする。 (3)本業務に関し疑義等を生じたときは、速やかにNIES担当者との協議の上、その指示に従うものとする。 (4)請負者は、NIES役職員と日本語による円滑なコミュニケーションが可能で、かつ良好な関係が保てること。なお、本業務に係る協議、調整、納品物において使用する言語は日本語とすること。 (5)本業務に係る契約は日本法に準拠し、同法によって解釈されるものとする。また、本業務に関し訴訟の必要が生じた場合は、NIESの所在地を管轄する裁判所を管轄裁判所とする。 (6)請負者は、業務実施場所において、暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震（震度5強以上に限る。）、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象が発生した場合、ただちに請負業務に係る被害状況の確認を開始し、発生から2時間以内にその確認状況をNIES担当者に報告すること。また、確認状況を報告した後における対応についてNIES担当者の指示に従うこと。ただし、通信障害等により確認状況の報告が困難である場合はこの限りではない。	要件を明示するため追記
17	別紙01_要件定義書	1.2.業務の規模 (2) 処理件数 表3 主な業務の処理件数 2 Web質問票サブシステム	全参加者からの総回答数は計50万回／年間とする	調査の状況をより明確にするため加筆修正
18	別紙01_要件定義書	2.1.機能に関する事項 (3) 今後の機能追加を踏まえた構成	なお、システム切り替え時に現行システムで参加者に配信済みかつ未回答のWeb質問票については、本システムで切り替え後に切れ目なく引き継ぎ回答できるようにすること。	主旨をより明確にするため加筆修正
19	別紙01_要件定義書	2.1.機能に関する事項 (5) Web質問票に関する機能要件一覧	Web質問票に関する機能要件について、「別紙16 Web質問票サブシステム要件一覧」と「別紙17 Web質問票サブシステム要件一覧（補足）」に示す。「別紙16 Web質問票サブシステム要件一覧」には、Web質問票に関する具体的な機能要件の詳細（概要、データ連携、出力等）を示す。「別紙17 Web質問票サブシステム要件一覧（補足）」には、各機能の基本項目／個別項目の設定レベル並びにAPI連携可否を示す。また、提案するWebアンケートサービスの分析機能を利用できるようにすること。 なお、現行の参加者ポータルシステムで配信しているWeb質問票を本システムに移行すること。移行方法等の詳細については、設計工程で検討すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
20	別紙01_要件定義書	2.4.データに関する事項 (1) データ統合	キー情報グループ、業務情報グループ、マスタ系のデータの関連については、閲覧資料「システム内データ関連図」を参照すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
21	別紙01_要件定義書	2.4.データに関する事項 (3) モニタリング対象データ一覧	「1.5.業務観点で管理すべき指標」に記載したプロジェクトの目標について、実績値を適時に確認するデータとして、現時点の案を「別紙6 データ一覧」のKPIの材料列に示す。	主旨をより明確にするため加筆修正
22	別紙01_要件定義書	2.5.外部インタフェースに関する事項 (1) 外部インタフェース一覧	本システムが他のシステムと連携する情報を「別紙22 外部インタフェース一覧」に示す。外部インタフェース一覧における記載内容は現在の想定である。設計工程において、NIES及びUNIESが指定する連携先システム担当と調整の上、決定すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
23	別紙01_要件定義書	3.1.ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項 (3) アクセシビリティ要件 表9 アクセシビリティ要件 1 基準等への準拠	「デジタル庁が整備する「ウェブアクセシビリティ導入ガイドブック(2025年10月16日版)」を参考すること。	当該文書の改定に伴い更新
24	別紙01_要件定義書	3.3.システム規模に関する事項 (6) 機器数及び設置場所	本システムはクラウドサービスの利用を前提とする。本システムにおいてユニットセンター等で使用する機器の台数及び設置場所について「別紙23 機器台数一覧」に示す。 現在、エコチル調査基本計画の改定が予定されており、ユニットセンター等の体制が大きく変更される可能性があるため、本システムにおけるクライアント環境は本業務の調達時点から変更となる可能性がある。 また、ユニットセンター等クライアント環境の機器の入れ替えについては、現行システムから本システムへの切り替えと同じタイミングとし、2028年3月下旬を想定している。 よって、本業務の調達時点以降、ユニットセンター等クライアント環境で使用する機器の台数及び設置場所に変更が生じる可能性について2027年には確定するようNIESと協議し、変更が生じる場合には契約変更の手続き等にて導入することとする。 なお、本システムの開発及びテストで使用する機器とは、その用途から、ユニットセンター等クライアント環境で使用する機器と同等のものを想定している。全て同型の機種を指定するものではないが、その用途と納入時期の差を考慮して支障のない機器を選定すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
25	別紙01_要件定義書	3.3.システム規模に関する事項 (7) ネットワークケーブルの新規敷設及び回収	本システムで必要となるネットワークケーブルの敷設を行うこと。なお、具体的な敷設本数及び敷設場所については、「(6) 機器数及び設置場所」を踏まえて今後決定予定である。敷設作業については、各機器を設置するまでに完了させることとし、不要となった既設ネットワークケーブルについては回収すること。その際に必要な調整については現行システム関係者及びユニットセンター等各拠点と調整の上で実施すること。なお、ネットワークケーブル敷設及び回収において、ケーブルの損傷等を防止するための整線までは行うものとし、工事作業は実施不要である。ただし、工事の実施が望ましいと確認できた場合は、その旨をコアセンターへ報告すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
26	別紙01_要件定義書	3.4.性能に関する事項 (1) 性能を考慮する対象 ウ 参加者向けメール配信	本システムで配信するメールは、最大15万件/回（一括配信時）となる。1日当たり最大3回の配信が可能な性能を有すること。深夜帯（22:00～7:00）の配信を制御し、配信時間帯を制限する仕組みを設けること。	主旨をより明確にするため加筆修正
27	別紙01_要件定義書	3.4.性能に関する事項 (1) 性能を考慮する対象 カ プリンター	【モノクロプリンター（A3両面対応）】を削除	業務見直しのため
28	別紙01_要件定義書	3.12.データマネジメントに関する事項	本システムのライフサイクル全般を通じて、保有するデータ品質の維持・向上やデータの適正な利活用等を実現するため、以下に示す要件を踏まえ本システムのデータマネジメントを実施すること。 (1)データ管理体制の明確化 システムで扱うデータの種別ごとに管理主体（管理する組織、担当者等）や役割の設定をNIESと共に行之い、データ毎の管理責任を明確化すること。 (2)データの標準化 データの相互運用性を高めるため、以下の点に留意すること。 マスタデータは、広範囲に共通利用できるデータから選定すること。マスタデータを独自に作成する場合は、関連する分野でも共通利用できるように設計上の配慮を行うこと。 イコード値については、国際標準、業界標準など、広範囲に共通利用されているものを採用すること。コード値の標準化については、「コード（分類体系）導入実践ガイドブック」（デジタル社会推進標準ガイドラインDS-463-1）を参考とすること。 ウ本システムだけでなく、関連分野全体でのデータ流通を促進するという大局的な視点も踏まえて、ステークホルダーとの連携、調整をNIESと共に行うこと。 (3)データに関するドキュメントの一元的管理 本システムの運用・保守にあたってデータに関する一元的管理が行えるように、データに関する各種設計書等のドキュメントを内容的に独立した構成とすること。 (4)データに関する運用情報の管理 システム障害等が発生した際に迅速な原因分析が行えるように、データに関するログ機能を充実させること。 また、サービス・業務の運営状況に関する指標や本システムの利用状況等のデータを適時に把握できる機能を組み込み、取得したデータに基づいて本システムの継続的な改善を行うとともに、サービス・業務改革（BPR）が行えるようにすること。 (5)データの機密性定義に応じた設計 データの機密性に応じたセキュリティを確保するため、データ配置やアクセス管理方法について設計段階から十分に検討し、実装すること。 (6)データ品質の継続的改善 データ品質に起因するシステム障害や不具合を防止し、データの利活用を推進するため、データ品質の定期的な棚卸と不備・不具合の改善を行うこと。	参照するデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（要件仕様書標準テンプレート）の改定に伴い追記
29		3.14.移行に関する事項 (1) 移行に関する前提条件	ウ 移行作業の検討・実施に当たっては、参加者への負担を最小限とすることも踏まえて提案すること。	主旨をより明確にするため加筆修正

No	該当文書	該当箇所	仕様書案での変更点	変更の理由
30	別紙01_要件定義書	3.14. 移行に関する事項 (1) 移行に関する前提条件 表26 移行に向けた作業手順及び役割分担 2 移行データ準備・提供	現行システム運用・保守事業者 ◎ 次期システム設計・開発事業者（受託者） △	役割分担の誤りを修正
31	別紙01_要件定義書	3.14. 移行に関する事項 (1) 移行に関する前提条件	エ 移行時期については、2028年3月下旬（確定後に更新）を想定する。具体的な移行時期については、本システムの設計・開発着手後に別途定める。	時期を記入
32	別紙01_要件定義書	3.14. 移行に関する事項 (9) 本番移行	カ 受託者は、稼働関連作業の完了後、本システムの稼働状況を確認すること。また、稼働以降安定運用までの1か月程度の期間、QA対応を主体とした運用支援を行うこと。特に、本番稼働後2週間は、問合せ対応、インシデント対応等に当たって万全なサポート体制をとること。	主旨をより明確にするため加筆修正
33	別紙01_要件定義書	3.14. 移行に関する事項 (9) 本番移行	キ 移行リハーサル、本番移行のまた、稼働以降安定運用までの1か月程度の期間、QA対応を主体とした運用支援を行うこと。特に、本番稼働後2週間は、問合せ対応、インシデント対応等に当たって万全なサポート体制をとること実施結果を「移行結果報告書」として取りまとめ、NIESの承認を得ること。	主旨をより明確にするため加筆修正
34	別紙01_要件定義書	3.17. 運用に関する事項 (3) 共通的な要件	ア 運用・保守期間 稼働後、2033年3月31日（※決定後に更新）まで運用・保守を行うこと。	期間を記入
35	別紙01_要件定義書	3.17. 運用に関する事項 (4) 主な運用作業一覧 表33 主な運用作業一覧	・本システムの運用において、以下の作業を適切に実施すること。 ➤スタッフのユーザー情報更新作業（登録、変更、削除、一覧管理等） ➤参加者の組織移行作業 ➤USBデバイス接続管理作業	主旨をより明確にするため加筆修正
36	別紙01_要件定義書	3.18. 保守に関する事項 (2) 保守設計 イ クラウドサービスの利用	クラウドサービスの活用により原則無停止運用とし、緊急時に計画停止が必要な場合はNIESと調整すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
37	別紙01_要件定義書	3.18. 保守に関する事項 (5) ソフトウェア保守 カ 脆弱性管理	ソフトウェアに関する脆弱性に対処するために、以下の対応を行うこと。 ・脆弱性管理基準の作成と運用 脆弱性管理の方針を定めた脆弱性管理基準を、保守設計において主管課と調整の上で作成し、運用すること。 脆弱性管理基準には、以下の項目を含めること。 ➤個別対応の要否判断の基準 情報システムの「脅威」、「脆弱性」、「重要度」からの観点からのリスクの評価基準と対応優先度、個別対応または定期保守でのどちらで対応するかの方針、目標とする脆弱性対応の対応期限を取り決めたもの。 ➤定期アップデート規則 ソフトウェアの定期アップデートを実施する頻度、実施条件、回帰テストの範囲を取り決めたもの。 ➤ソフトウェア採用判断の基準 提供元の信頼性やサポート条件、脆弱性の情報開示やパッチ提供など、脆弱性対応を円滑に行うための基準を取り決めたもの。 ➤脆弱性管理の対象と管理方式 クラウドの責任共有モデルを含む情報システムの脆弱性管理の対象と、ソフトウェア構成や脆弱性を管理するツールやサービスなどの管理方式を取り決めたもの。 ・脆弱性管理手順の作成と運用 脆弱性に対処する手順を定めた脆弱性管理手順を、保守設計において主管課と調整の上で作成し、運用すること。 脆弱性管理手順には以下の項目を含めること。 ➤ソフトウェア構成の管理 情報システムで使用するソフトウェアの製品名、開発元、バージョン、ライセンス、依存関係などを容易に参照できるよう構成管理及び変更管理を行うこと。 ➤脅威情報の収集、自システムへの影響分析 日々出現するセキュリティ脅威や脆弱性に対処するため、定期的に脅威情報や脆弱性情報を収集し、情報システムへの影響含めてリスク分析を行うこと。 ➤リスクに応じた脆弱性対応及び定期アップデート 情報セキュリティや安定稼働の観点からリスク評価を行い、即時もしくは優先的な対応が望ましいと判断される脆弱性については、緊急対応を計画すること。即時対応が不要もしくは対応の必要性が低い脆弱性については、定期保守作業の中での対応を計画すること。	参照するデジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（要件仕様書標準テンプレート）の改定に伴い追記
38	別紙01_要件定義書	3.18. 保守に関する事項 (7) クライアント環境の維持管理	ク 移設及び増設が生じる場合、本業務において疎通確認及びその後の運用・保守を継続して対応できる作業手順書を作成すること。移設及び増設作業また増設分の機器の調達はユニットセンター等を含め第三者により行われることがあるため、その場合に対応できるようクライアント側の作業手順書を作成すること。なお、機器の保守は導入した事業者が担当する。	主旨をより明確にするため加筆修正
39	別紙01_要件定義書	3.18. 保守に関する事項 (10) 軽微な改修	ア 運用・保守の期間中に、研究計画書に記載された調査対応、利用者からの要望対応、不具合の改善、環境変化への対応等の目的で軽微な改修を行うことを想定している。詳細については受託後にNIESと調整すること。また、研究計画書に記載された調査の対応については以下を実施すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
40	別紙01_要件定義書	3.18. 保守に関する事項 (10) 軽微な改修	研究計画書に記載された調査対応（1回/年を想定）については、現行機能の細かな変更や追加（パッチ処理、帳票、ツールの調整等）で、アプリケーション構造を大きく変更しない範囲を対象とする。なお、研究計画書が改定され新規調査が計画される可能性があり、それに伴い新しい画面機能の開発やアプリの基本構造を大幅に変更する等、大規模改修が必要となる場合にはNIESと調整の上で契約変更等での対応を調整すること。	主旨をより明確にするため加筆修正
41	別紙03_業務一覧	12 イベント機能 26 ボランティア活動証明書発行 34 簡易アンケート機能 35 簡易アンケート管理	廃止	業務見直しのため
42	別紙03_業務一覧	39 母親コホート対応 54 メールアドレス変更依頼 55 郵便対象除外依頼	追加	業務見直しのため
43	別紙04_業務フロー	12_イベント機能 26_ボランティア活動証明書発行 34_簡易アンケート機能 35_簡易アンケート管理	削除	業務見直しのため
44	別紙04_業務フロー	39_母親コホート対応 54_メールアドレス変更依頼 55_郵便対象除外依頼	追加	業務見直しのため
45	別紙7 機能一覧（業務サブシステム）	50 詳細調査同意書 67～70 簡易アンケート管理 71～72 イベント管理	削除	業務見直しのため
46	別紙7 機能一覧（Webポータルサブシステム・参加者向け）	53 マイページ機能（イベント表示機能呼出） 38～41 イベント予約機能	削除	業務見直しのため

No	該当文書	該当箇所	仕様書案での変更点	変更の理由
47	別紙8 バッチ機能一覧（業務サブシステム）	2 C-12y食事調査結果報告 3 住所履歴CSV出力 4 謝礼対象者登録 5 謝礼対象者支払状況一括設定 8 詳細調査参加状況設定 17～95 エコチル調査データ抽出 96 詳細調査 97 S-6学童期検査結果登録 98 S-6学童期検査結果報告 99～105 参加者ステータス情報 259 簡易アンケート連携 260 簡易アンケート回答連携 261 イベント情報連携 262 イベント予約情報連携 263 イベント会場情報連携	削除	業務見直しのため
48	別紙8 バッチ機能一覧（業務サブシステム）	エコチル調査データ抽出（KeyID） 196 【追加処理：13歳以降調査データCSV出力】	追加	業務見直しのため
49	別紙12_本システムの設計・開発時に現行システムにおいて実装及び追加される機能一覧	4 ボランティア活動証明書発行	削除	業務見直しのため
50	別紙18 画面一覧（業務サブシステム）	25 第一期同意書情報詳細 41～48 コミュニケーション 91～93 詳細調査 114～119 簡易アンケート管理 120～127 イベント管理 149 業務管理（簡易アンケート選択） 157 業務管理（イベント会場選択）	削除	業務見直しのため
51	別紙18 画面一覧（Webポータルサブシステム・参加者向け）	24～31 イベント予約機能 53～54 簡易アンケート機能	削除	業務見直しのため
52	別紙20 テーブル一覧（参加者ポータルシステム・業務管理）	27 簡易アンケート回答 31 簡易アンケート変更履歴 32 簡易アンケート設問変更履歴 33 簡易アンケート設問選択肢変更履歴 45 簡易アンケート 46 簡易アンケート設問 47 簡易アンケート設問選択肢 85 イベント情報 86 イベント調査情報 87 イベント明細情報 88 イベント会場情報 89 イベント予約情報 90 イベント情報表示対象 91 イベント情報表示対象設定 92 イベント情報表示対象設定（Web調査） 93 イベント情報表示対象設定（個人情報） 94 イベント情報表示対象設定（同意状況） 95 イベント情報変更履歴 96 イベント調査情報変更履歴 97 イベント明細情報変更履歴 98 イベント会場情報変更履歴 99 イベント予約情報変更履歴 100 イベント情報表示対象変更履歴 101 イベント情報表示対象設定変更履歴 102 イベント情報表示対象設定変更履歴（Web調査） 103 イベント情報表示対象設定変更履歴（個人情報） 104 イベント情報表示対象設定変更履歴（同意状況）	削除	業務見直しのため
53	別紙20 テーブル一覧（参加者ポータルシステム・ポータルサブ）	4 簡易アンケート回答 7 簡易アンケート 8 簡易アンケート設問 9 簡易アンケート設問選択肢 25 イベント情報 26 イベント明細情報 27 イベント会場情報 28 イベント情報表示対象 29 イベント予約情報 30 イベント予約数VIEW	削除	業務見直しのため
54	別紙23_機器台数一覧	全体	拠点及び機器台数変更（各拠点1台ずつに変更）	業務見直しのため
55	別紙14 運用・保守時に追加する予定の機能一覧	全体	削除	該当機能がないため