

行政機関へのアジャイル開発導入 における民間モデル契約書活用の あり方

2026年4月13日

(一社)行政情報システム研究所
公共アジャイル推進研究会

本レポートのサマリー

- 本レポートでは、アジャイル開発の行政機関への導入推進に向けて、民間モデル契約書の知見をどう活用できるかを検討した

<レポートの要点>

- a. アジャイル開発への関心が高まる中、**準委任契約のあり方が大きな論点の一つ**となっている
- b. 民間では、情報処理学会LIPやIPAにおいて、アジャイル開発向けの契約書のあり方について複数のグループで検討が進められており、**実用的なモデル契約書も提示**されている
- c. 特にLIP版モデル契約書は、アジャイル開発のプレイヤーの役割やプロセスを定義することにより、**紛争予防に資する**仕組みが組み込まれており、行政機関がアジャイル開発向けの契約書を策定する上で参考になる
- d. 民間のモデル契約書(準委任契約)と行政機関の契約書(請負契約)の間には、ドキュメント構成に違いがあるが、調達仕様書も含めた全体構成において**共通する部分が多い**
- e. 民間モデル契約書の条項の多くを**調達仕様書に取り込む**ことで、契約書本体のテンプレを大きく変更せずとも、実質的に目的に資する(紛争予防)ことは可能

目次

- 行政にとってのアジャイル開発モデル契約書の意義
- アジャイル開発の失敗事例・原因とLIP版モデル契約書による予防
- 準委任契約向け契約書テンプレの必要性
- 民間モデル契約書の官公庁契約書への取り込み方
- まとめ

行政にとってのアジャイル開発 モデル契約書の意義

なぜ行政にアジャイルが必要か／浸透しなかったか

- 本レポートでは以下の問題意識に基づき、契約書のあり方を検討する

■なぜ行政にアジャイル開発が必要とされるのか

1. 前例が通用しない状況では、**探索的に課題/解決**を導く必要
2. デジタルサービス利用促進には、**ユーザーのフィードバック**が重要
3. **デジタル技術の急速な進歩**により、短期間で最適な技術が変化



- 機動的かつ柔軟に、ユーザーのフィードバックを得ながら開発していくアプローチが不可欠に

■なぜ行政にアジャイル開発が浸透しなかったのか

1. **導入効果**を示しづらい
2. 導入の**必然性**が感じられない
 - ✓ 行政職員にとって、スピードや変化への対応、ユーザー体験は必須とされない
3. 法令に沿っているのか**不安がある**
4. 前例や実務的なガイドが十分でなく、**実現方法**が分からなかった



- いずれも解決すべき重要な課題だが、まずは具体的な「4.**実現方法**」が形式知として示されていることが前提となる

公的機関におけるアジャイル開発を巡る検討の経過

- 2020年代に検討が本格化し、徐々に実務的な検討へとシフト

政府・行政機関の動き

- 2021.アジャイル開発実践ガイドブック(内閣官房IT総合戦略室)
- 2021～アジャイル型開発実証事業(東京都)
- 2023.デジタル庁情報システム調達改革検討会 報告書(デジタル庁)
 - 施策1 機動的・柔軟で継続的なサービス開発(アジャイル開発)に適するプロジェクトの選択
- 2023.構造改革のためのデジタル原則(デジタル臨時行政調査会)
 - アジャイル・ガバナンス原則
- 2025～2026.アジャイル開発に関する有識者検討会(デジタル庁)

行政情報システム研究所(AIS)の取組

- 2020.行政機関におけるアジャイル型開発の導入に関する調査研究
- 2020.「行政&情報システム」特集『公共分野におけるアジャイル型開発』
- 2023.「行政&情報システム」特集『アジャイル開発と行政のDX』
- 2024.行政におけるアジャイル開発の実践に向けた調査研究
- 2024～公共アジャイル推進研究会発足
- 2024.課題解決ツールボックスα版公開
- 2025.課題解決ツールボックス本格公開(総務省コンテンツ掲載)

デジタル庁「アジャイル開発に関する有識者検討会」

- 契約書を巡る課題も重要論点の一つとされ、議論が行われた

| 回数 | 日時 | タイトル | アジェンダ案※1 |
|----|-----|-------------------------|-----------------------------------|
| 今回 | 第1回 | 10/31(金) 15:00~16:00 | 昨年度の振り返りと今年度のゴール設定と有識者検討会の位置づけの確認 |
| | 第2回 | 11/7(金) 13:00~15:00 | 官公庁特有の制約事項とアジャイル推進のロードマップ |
| | 第3回 | 11/26(水) 15:00~17:00 | アジャイルに適した契約形態、調達形式 |
| | 第4回 | 12月第1週~ 第2週頃 | アジャイル開発チームを支える組織運営 |
| | 第5回 | 12月第3週~ 第4週頃 | アジャイル開発を実行するチームの構築 |
| | 第6回 | 1月第2週~ 第3週頃 | プロジェクトの評価 |
| | 第7回 | 1月第4週~ 第5週頃 | プロジェクト管理方法(品質、コスト、スケジュール、スコープ) |
| | 第8回 | 2月第1週~ 第2週頃 | 成果物※2初版とロードマップの策定 |

契約も重要論点の一つとされている

AIS「行政におけるアジャイル開発の実践に向けた調査研究」

・東京都との共同研究を通じてアジャイル開発実践に向けた論点を整理

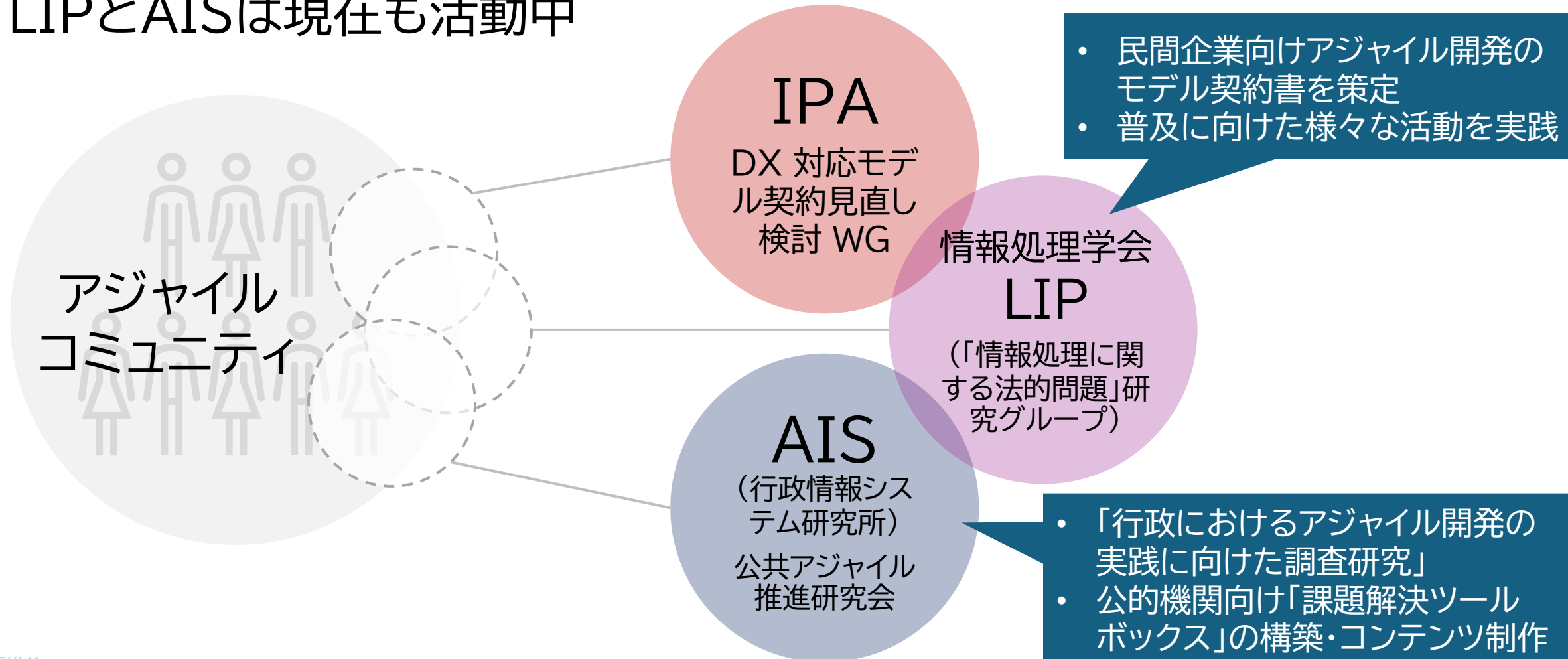
| デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン 第3編 ITマネジメント | 準委任契約に基づくアジャイル開発のための対応が求められる項目 ★従来型のプロセスの見直しを要する項目 |
|---|--|
| 第2章 プロジェクトの管理 | a) 横断的な支援・調整体制を組む b) POをアサインする★ |
| 第3章 予算及び執行 第4章 サービス・業務企画 | c) 個別プロダクト予算の機動的な調整を可能とする d) アジャイルに適した案件を発掘し、選定する |
| 第5章 要件定義 1. 要件定義の準備 1) R F I の実施* | e) RFIでは、アジャイル開発に対応できる事業者を発掘する f) プロダクトの仕様を決め打ちにしない |
| 第6章 調達 8. プロジェクト計画書の段階的な改定* | a) プロダクトではなく、専門人材の“仕事”を調達する★ h) 準委任型契約を結ぶ★ |
| 第7章 設計・開発 1. 設計・開発実施計画の策定 1) 設計・開発実施計画書の記載内容 オ 開発形態、開発手法、開発環境、開発ツール等 4. 設計の実施・管理* | i) “アジャイル型”の開発チームを編成し、教育する★ j) “アジャイル型”でプロジェクトを推進する k) 準委任契約に基づく支払のための稼働管理を行う l) 事前に決め打ちした基準による検収は行わない★ |
| 第8章 サービス・業務の運営と改善 | m) COEがナレッジを収集・蓄積・共有する n) 継続的にサービス・業務を改善する |
| 第9章 運用及び保守 第10章 システム監査 | -(出典)AIS, 行政におけるアジャイル開発の実践に向けた調査研究 |

*ガイドライン上でアジャイル開発についての言及がある箇所

契約も重要論点の一つ

アジャイル開発に関する契約問題の研究グループ

- アジャイル開発の契約書のあり方について、複数の団体が検討・提言
- LIPとAISは現在も活動中



情報処理学会LIP(「情報処理に関する法的問題」研究グループ)

• アジャイル開発の専門家と同領域に詳しい弁護士の混成チームで活動

■ 最近の主な活動

- 2020年 アジャイル開発のソフトウェアモデル契約
- 2022年 アジャイル開発のソフトウェアモデル契約(改訂)
- 2023年 アジャイル開発をサポートするための法務部門のマインドセット
- 2024年 アジャイル開発契約に関するオンラインセミナー
- 2025年 モデル契約書に関するアンケート調査結果報告
- 2026年 良くある事例から学ぶアジャイル開発トラブルの回避の仕方

■ 構成メンバー

- 高岡 詠子(上智大学 理工学部 教授)
- 居駒 幹夫(青山学院大学 社会情報学部 社会情報学科 教授)
- 市毛 由美子(のぞみ総合法律事務所 パートナー 弁護士)
- 狩野 英司((一社)行政情報システム研究所 (AIS)/立命館アジア太平洋大学)
- 木下 史彦(永和システムマネジメント Agile Studio アジャイルコーチ)
- 柴田 睦月(奥川法律事務所 弁護士)
- 中野 安美(Agility Design株式会社 代表取締役/アジャイルコーチ)
- 平岡 敦(十全法律事務所 弁護士)
- 和田 憲明(富士通Japan株式会社)

モデル契約書の意義

- アジャイル開発のモデル契約書を整備することで得られるメリット
 1. 法務的価値～紛争の予防/円滑な解決
 - ① 紛争解決機能
 - ② 紛争予防機能
 - ③ 契約違反抑止機能 ※
 2. プロジェクトの提供価値の向上
 - プロジェクト運営が円滑になり、提供価値(品質、速度)が向上
 3. コストの低減
 - 曖昧さ・不確実さを低減し、発注側のふるまいを規定することで、受注側のリスクを抑制。
リスクの抑制はコストの抑制に直結する
- 行政機関での実績が乏しい以上、民間での知見の最大限の活用が重要に

アジャイル開発用モデル契約の種類

- 情報処理学会LIP(「情報処理に関する法的問題」研究グループ)とIPAは連携しつつ、それぞれの立場でモデル契約書を作成・公開

1. 2つのモデル契約

- 情報処理学会LIP版 <https://www.ipsj.or.jp/sig/lip/>
- IPA版 <https://www.ipa.go.jp/digital/model/agile20200331.html>

2. 共通点

- アジャイル開発にフィットしている。
- 準委任契約である。

3. 差違

- LIP版は、プレイヤーの役割を契約中で定義している。
- IPA版は、標準的な開発の進め方に則って開発を進めることを定めている。

(出典)LIP, アジャイル開発 ~契約における課題の解決~, 2024

<https://www.ipsj.or.jp/sig/lip/AgileResolvingContractIssues.pdf>

| | IPA | LIP |
|----------------------|--|---|
| ベースの手法 | スクラム | |
| 契約形態 | 準委任契約 | |
| POの選任 | 発注側から選任する | |
| 契約主体とスクラムの ロールの整理 | 契約主体(甲乙)を軸に記載 | スクラムのロールを軸に記載 |
| 開発の進め方に関する 記載 | 別紙に記載 (ソフトロー的) | 契約書本文中に記載 (ハードロー的) |
| 契約の解除 | 一定期間で合意に至らない場合、契約解除可 (関係解消指向) | できるだけ元のルートに戻せるよう誠意を 持って協議(関係維持指向) |
| 偽装請負への言及 | 契約書本文中では明言されていないが、解説の 中にIPAの委員会での議論が参考情報として記 載されている(実施責任者方式) | 指揮又は命令を行うものではないという記 載あり(「指揮命令しない」方式) |
| 知的財産の扱い | 受注者から発注者に移転 <small>※ただし、IPAモデル契約では別案として発注者に留保する案と共有案が提示されている。</small> | |

(出典)木下 史彦, アジャイルと契約,

<https://speakerdeck.com/fkino/agile-contracts>

LIPモデルの意義

- アジャイル開発は、プロジェクト開始後に紛争となることが少なくない
➡特にLIP版は紛争予防機能に優れている ※詳細はp.15を参照

- 契約書作成の最も重要な意義は紛争予防



- 紛争予防機能の観点から望ましい契約書は、各当事者が何をすべきか(どのような義務を負っているのか)が一義的で明確になっていること



- その意味で、各プレイヤーごとの人の役割が横軸、反復プロセスでの時間経過に伴う役割分担が縦軸になって、具体的に義務内容を明確にしたLIPモデルは**優れた紛争予防効果**を持つ

(出典)2026年3月24日 市毛由美子弁護士コメント

IPAモデルの意義

- アジャイル開発は、様々な偏見や誤解、理解不足を伴うことが多い
- ➡特にIPA版は、アジャイル開発に関する認識の齟齬を防ぐことを重視

このため、以下のような様々なドキュメントも用意

■ 契約前のチェックリスト

1. プロジェクトの目的・ゴール
2. プロダクトのビジョン
3. アジャイル開発に関する理解
4. 開発対象
5. 初期計画
6. 本契約に関する理解
7. 体制(共通)
8. ユーザの体制
9. ベンダの体制

■ アジャイル開発進め方の指針

～情報システム・モデル取引・契約書<アジャイル開発版>～

アジャイル開発進め方の指針

2020年3月

注)LIP版の契約書に、IPA版の参考ドキュメントを併用することも可能

アジャイル開発の失敗事例・原因と LIP版モデル契約書による予防

アジャイル開発のよくある失敗事例(2026年情報処理学会全国大会)

- LIP版モデル契約書でどのように予防・解決できるかを検討
 1. プロダクトビジョン不在でバックログが散らかる(一つのビジョンに向かってプロダクトバックログが整理されていないということ)
 2. デザイン・QA・Opsがサイロ化体制(アジャイルなのに“壁がある”)
 3. スプリントレビューが行われていない。あるいは実施しているが重要なステークホルダーが参加していない。
 4. ストーリーが大きすぎて“Done”にならない
 5. ベロシティの誤用(KPI化)
 6. 技術的負債の先送り
 7. スクラムマスターが調整役に埋没
 8. スクラムマスターがPO化

1. プロダクトビジョン不在でバックログが散らかる

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------|--|--|---|
| プロダクトビジョン不在でバックログが散らかる(一つのビジョンに向かってプロダクトバックログが整理されていないということ) | スプリントごとに方向転換、優先順位がステークホルダーの声の大きさで決まる、OKR(目指す状態を整理するメトリクス。KPI的なもの)やNorth Star指標(ユーザー目線でのメトリクス)なし | 適切な人がPOになっていない/権限不足、会社戦略とプロダクト戦略の断絶 | 断片的機能が増え維持コスト増、ユーザー価値が薄い | 明確なビジョン・価値仮説・指標設定、POの意思決定権限を明文化、バックログをアウトカム基準で整列 | <ul style="list-style-type: none"> POの選任義務が定められていないので、POの不選任や役割懈怠が直ちに契約違反とはならない。組織上の重要な立場の人を選んていけば、契約違反とはならないだろう。 ベンダーのプロジェクトマネジメント義務違反なのか、ユーザーの協力義務違反なのかは、事案を事後的に詳細に見て始めて分かるので、裁判所の判断に左右されるし、プロジェクト遂行中の予測可能性に欠ける。 | <ul style="list-style-type: none"> 適切なPOを選任しなかったことがユーザーの3条2項違反。選任されたPOが3条2項各号のPOの責務を果たさなかったと評価される。3条1項1号の発注者によるビジネスゴールの設定が不十分。 4条2項のビジネスゴール設定義務違反。4条4項3号のPOによるバックログ整序義務の違反。POが3条2項の役割を果たしていないとも言える。 |

2. デザイン・QA・Opsがサイロ化体制

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------|----------------|--|--|
| デザイン・QA・Opsがサイロ化体制(アジャイルなのに“壁がある”) | “デザイン完了→実装→QA→リリース”が直列、環境差異で不具合多発 | 組織サイロ、スプリント前倒し計画の押し付け⇒組織サイロ、担当が縦割りでコラボレーションできていない | 手戻り増、サイクル遅延、品質劣化 | クロスファンクショナルチーム | <ul style="list-style-type: none"> 開発の進め方が契約上定義されていないので、本設例の事情だけでベンダーの債務不履行と判断はできない。普通の契約では手戻り増、品質劣化等を防ぐことはできない。1チームなのに、複数の受託者がいて契約が別々になると、会社の枠を超えてコミュニケーションできない。 | <ul style="list-style-type: none"> 「開発チーム」が課題のPOへの提示・相談義務(4条6項1号)に違反。SMによる課題提起(3条4項1号)の不足。アジャイルであることが明確なので、厚労省の新しい指針が適用され、指揮命令の問題をクリアできる。 |

3. スプリントレビューが行われていない

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|--|--|---|-------------------------------------|---|--|---|
| <p>スプリントレビューが行われていない。あるいは実施しているが重要なステークホルダーが参加していない。</p> | <p>レビューは関係者デモのみ、ユーザーテスト・計測が無い リリース直前に上層部NG、営業・CSが後追い</p> | <p>デモ/レビューの欠席、期待値管理ミス、POとステークホルダーの関係構築が出来ていない</p> | <p>開発したが、求めた内容ではなくやり直しになる、納期に影響</p> | <p>レビュー参加を“必須会議化”、ロードマップ透明化、期待値をバックログと紐付け可視化 毎スプリントで学習タスクを明示、プロダクトアナリティクス設定、β配信・実験文化(A/B、フラグ)</p> | <ul style="list-style-type: none"> 一応の納品は完了したことになり、ユーザーからの適切な指示もなされていないので、ベンダーの債務不履行も認められず、法的には問題はなかったことになる。普通の契約では、使っても使われないシステムになることを防ぐのは難しい。 納期遅延が生じた場合は、ユーザーの協力義務違反なのか、ベンダーの債務不履行なのか、が争われることになり、契約が提示する明確な債務がない中では、裁判所の判断のブレに左右され、予測可能性が欠ける。 | <ul style="list-style-type: none"> 4条7項2号のステークホルダーのスプリントレビュー出席義務違反。同3号のフィードバックの不履行。 POのステークホルダーへの意向確認、意向反映等の義務違反(3条2項1号・2号) 開発チームの評価可能な成果物の提供義務違反(3条3項3号) POによる受入条件(4条4項1号)の作成義務違反 インセプションデッキを行い、その中で「ご近所さんを探せ」を実践する。 |

4. ストーリーが大きすぎて“Done”にならない

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|------------------------|---------------------------|--|------------------|--|---|--|
| ストーリーが大きすぎて“Done”にならない | 1スプリントで終わらないチケット常態化、予測ブレ大 | バックログリファインメント不足、1スプリントの長さ(期間)の設定との関係がある。 | ベロシティが意味を失う、品質低下 | ステークホルダーによるレビュー可能な成果物ができる単位にスライシング(垂直分割:最薄価値のエンドツーエンド) | <ul style="list-style-type: none"> 適切な開発単位を設定しなかったというベンダーのプロジェクトマネジメント義務違反として検討されることになるか。一方で、開発単位の設定がユーザーの要望に基づくものということになると、ユーザーの発注方法に起因するので、ベンダーの債務不履行ではない、ということになるだろうか。いずれにしても、契約上の役割分担や作業指標がないので、トラブル時の問題解決の指標に欠け、安定的な解決や予測可能性がないことになる。 | <ul style="list-style-type: none"> 4条9項のPOによる適正なバックログリファインメント履行義務違反。同条4項1号の開発メンバーによるスプリントが完了できないことが予想される場合の申告義務違反。 POによる受入条件(4条4項1号)の作成義務違反 SMによる課題提起義務(3条4項1号)違反。 |

5. ベロシティの誤用(KPI化)

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|----------------|--------------------------------|----------------------|------------------------|--|--|--|
| ベロシティの誤用(KPI化) | ベロシティ目標を上から要求、ポイント水増し、技術的負債が放置 | 測定指標の取り違え、マネジメントの“圧” | 数字は上がるが技術的負債が高まる可能性がある | ベロシティは予測用途のみ、成果はアウトカム指標で評価 SMによる調整。 | <ul style="list-style-type: none"> 完成したソフトウェアの価値が不十分という形で問題が顕在化されると、それがベンダーの技量不足等の問題なのか、ユーザーの協力不足なのか、諸事情を勘案して検討されることになる。SMやPOの役割をベースにした検討や判断にはならない。 | <ul style="list-style-type: none"> SMが課題提起義務(3条4項1号)違反。POがベロシティを誤用して適切なスプリントプランニングを行っていない(4条5項1号)。4条9項のバックログリファインメントによりベロシティに応じた適切なスプリントの単位を設定すべきだった。 |

6. 技術的負債の先送り

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|-----------|----------------------|---------------|-----------------|-----------------------|--|--|
| 技術的負債の先送り | リファクタ無視、テスト欠落、ビルド時間増 | 短期納期、負債解消の先送り | 速度が指数的に鈍化、障害率増大 | リファクタリングを取り入れる、テスト自動化 | <ul style="list-style-type: none"> 技術的な問題が解決できないとなると、一般的にはベンダー側の責任を判断されることが多そう。契約上、ユーザー側に特段の義務が課せられていない状態では、ユーザーの責任を問うことは難しい。 | <ul style="list-style-type: none"> 4条3項のインセプションデッキの不足・見直し義務違反。 4条4項2号の開発チームによる想定技術リスクの意見具申の懈怠。 |

7. スクラムマスターが調整役に埋没

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|-----------------|----------------------------|--------------------|-------------|---------------------------------------|---|--|
| スクラムマスターが調整役に埋没 | 会議運営と障害物除去のみ、コーチングや改善促進が希薄 | 役割理解不足、SMに権限も支援も無い | チームの自己改善が停滞 | SMのミッションと期待成果を定義、チームヘルス指標導入、マネジメントの後援 | <ul style="list-style-type: none"> SMを取って導入する場合には、さすがに契約に何らかの業務内容が規定されていることが想定される。その業務内容に反すると判断できるのであれば、SM(ベンダーとユーザーのどちらが出しているにせよ)の債務不履行となる。ただし、一般的には曖昧な業務定義だとすると、法的に明確な債務不履行とまで判断される可能性は低い。 | <ul style="list-style-type: none"> 3条4項のSMの役割不遵守。 |

8. スクラムマスターがPO化

| 失敗の内容 | 兆候 | なぜ起きる | 影響 | 予防/是正 | 普通の契約だったらどうなる | LIP契約で予防できること |
|--------------|---|--------------------|-------------|---------------------------------------|---|--|
| スクラムマスターがPO化 | SMの介入度合が大きく、メンバーはPOとの板挟み ⇒SMの介入度合が大きく、本来のPOが機能できていない | 役割理解不足、POのコントロール不足 | 進路を見失い開発が停滞 | SMのミッションと期待成果を定義、チームヘルス指標導入、マネジメントの後援 | <ul style="list-style-type: none"> No7とほぼ同様。 | <ul style="list-style-type: none"> 3条4項のSMの役割不遵守。 |

[参考]LIP版 アジャイル開発向けソフトウェア開発委託契約書(準委任型)

第1～4条

第1条 目的

本契約は、アジャイルソフトウェア開発宣言に則り、発注者の満足及び競争力強化を最優先とし、当事者間の信頼関係を維持しながら、ビジネス上の環境変化に耐えうる反復かつ適応的な開発プロセスを採用して開発プロセスの効率化を図ることにより、第2条に定めるビジネスゴールを達成するために、価値あるプロダクトを迅速かつ継続的に提供するための準委任契約に関する²合意事項を定めることを目的とする。

第2条 定義

- ① ビジネスゴール:発注者が本件プロダクトを通じて実現したいと意図する経済的な価値で、本件プロジェクトにおいては、別紙2のとおりとする。
- ② プロダクトオーナー:本件プロダクトの価値の最大化をミッション⁴として、プロダクトバックログを作成し、その優先順位に従って項目を並び替える等の役割を担う者をいう。
- ③ 開発チーム:3人から9人程度⁵のメンバーからなり、本件プロダクトの開発を行うメンバー(個人)の集合体をいう。本件プロダクトの成功に向けて最大限の努力を尽くす。
- ④ スクラムマスター:スクラムチーム全体が自律的に協働できるよう、本件プロジェクト全体を促進及び支援する者をいう。
- ⑤ スクラムチーム:プロダクトオーナー、スクラムマスター及び開発チームから成る集合体をいう。スクラムチームの意思決定は、対等な関係にあるメンバーが自律的に決定し、チームメンバーは決定を遵守しなければならない。
- ⑥ ステークホルダー:発注者が指定する本件プロダクトの利用者、出資者、管理者(意思決定の権限を持つ経営陣を含む)などの利害関係者をいう。
- ⑦ インセプションデッキ:本件プロジェクトの全体像(目的、背景、優先順位、方向性等)を表現するドキュメントをいう。
- ⑧ プロダクトバックログ:本件プロダクトの開発対象の項目の総体をいうものとし、本件プロダクトが提供すべき価値(機能要求及び非機能要求)の各項目に優先順位をつけ、リリース計画を含めて、作成されるものをいう。
- ⑨ プロダクトバックログ・アイテム:プロダクトバックログを構成する項目をいう。
- ⑩ バックログ・リファインメント:プロダクトバックログ・アイテムに対し、追加、削除、並び替え等の変更をすることをいう。
- ⑪ スプリント:開発作業、並びに開発作業内容の策定及び評価等の作業を行う、1か月以下の期間をいう。
- ⑫ プレイヤー:プロダクトオーナー、開発チーム、スクラムマスター及びステークホルダーをいう。
- ⑬ タスク:各プロダクトバックログ・アイテムを実現するための具体的な作成業務をいう。

[参考]LIP版 アジャイル開発向けソフトウェア開発委託契約書(準委任型)

第1～4条

第3条 プレイヤーの選任とロール(役割分担)

1. 両当事者の基本役割

- (1)発注者は、ビジネスゴールを示して、本件プロジェクトを遂行する。
- (2)受注者は、情報処理技術に関する業界の一般的な専門知識及びノウハウに基づき、善良な管理者の注意をもって、本件プロジェクトの遂行を支援する。
- (3)発注者は、受注者が有する専門知識及びノウハウに基づく意見又は助言その他提案を最大限取り入れるように努めるとともに、本件プロジェクトの効率化及び迅速化に最大限の配慮を尽くす。
- (4)上記の目的達成のため、各当事者は、本条の規定に従って、本件プロジェクトのプレイヤーを選任し、双方の信頼関係を維持しながらその役割を履行させる。なお、本条で規定された役割分担は、当事者双方が役割を超えて協力することを否定するものではない。

2. プロダクトオーナー(発注者側):

本契約において、プロダクトオーナーは、発注者が指名する。プロダクトオーナーの役割は以下のとおりとする。

- ① あらゆる場面でステークホルダーに意向を確認し、開発投資に対する効果(ROI)を最大にするよう努力する。
- ② 前号で確認したステークホルダーの意向を本件プロジェクトに反映したうえで、本件プロダクトに必要な機能を定義し、その機能を順位づけ、プロダクトバックログを作成及び管理する。
- ③ 開発チームに対し、開発ビジョンを提示し、かつ、プロダクトバックログについて理解させるための十分な説明を行う。
- ④ 開発の進行状況に応じて、バックログ・リファインメントを行う。なお、かかるプロダクトオーナーの役割は、開発チーム又はステークホルダーがプロダクトバックログ・アイテムの追加を行うことを妨げるものではない。
- ⑤ プロダクトオーナーは、開発チームに指揮又は命令を行うものではない。

3. 開発チーム(受注者側、又は受注者側と発注者側の混在):

開発チームは、開発の目的、期間、予算、人員のスキル等を踏まえて、受注者及び発注者が、それぞれ自己の従業員又は契約先から指名し、両者が合意する人員から構成される。開発チームの役割は以下のとおりとする。

- ① プロダクトバックログの作成、更新について意見を述べる。
- ② 各タスクの見積を行い、プロダクトオーナーに対してリリースの見通しを説明する。
- ③ スプリントごとに、プロダクトバックログ・アイテムに対応するタスクを遂行し、評価可能な成果物を作成する。
- ④ 開発チームの各メンバーは、他のメンバーに対して指揮又は命令を行うものでない。

4. スクラムマスター(発注者側又は受注者側):

本契約において、スクラムマスターは、発注者又は受注者が、自己の従業員又は契約先から指名する。スクラムマスターの役割は以下のとおりとする。

- ① スクラムチーム全体のパフォーマンスを最大化するために、課題を提起し、その解決のため必要な支援を行う。
- ② スクラムチームとステークホルダーが相互の関係を調整し、障害を取り除く際の支援を行う。
- ③ スクラムマスターは、開発チームに指揮又は命令を行うものでない。

[参考]LIP版 アジャイル開発向けソフトウェア開発委託契約書(準委任型)

第1～4条

5. ステークホルダー(発注者側):

発注者は、受注者の意見を聞いて、ステークホルダーを指定するとともに、必要に応じて、第4条7項のスプリントレビュー(以下単に「スプリントレビュー」という。)

に参加すべきステークホルダーを指名する。なお、かかるステークホルダーの指定は、特定個人又は発注者内の特定役職いずれかとする。ステークホルダーの役割は以下のとおりとする。

- ① 開発チームの作成した評価可能な成果物にアクセスし、スクラムチームに対して、意見及び要望を述べるができる。
- ② 発注者の指名を受けスプリントレビューに参加するステークホルダーは、スクラムチームに対して、ビジネスゴールを達成するための要望及び意見を伝えるものとし、必要に応じてプロダクトオーナーと協議を行う。
- ③ スプリントレビューに参加しないステークホルダーは、必要に応じて、プロダクトオーナーを通じて、スクラムチームに対して、ビジネスゴールを達成するための要望及び意見を伝えるものとする。

第4条 反復プロセス

1. 総論

各プレイヤーは、本条第2項ないし第9項のプロセスを反復することを原則として、第3条の役割分担に基づき、本件プロダクトの開発業務を遂行する。

2. ビジネスゴール等の確認(発注者)

発注者は、本件プロダクトの開発により達成したいビジネスゴールについて、プロダクトオーナーを介してこれを開発チームに説明する。開発チームは、かかるプロダクトオーナーの説明に対して、不明又は曖昧な点がある場合は、質問をすることができる。プロダクトオーナーはかかる質問に対して回答しなければならない。

3. インセプションデッキの作成(発注者/受注者)

(1) プロダクトオーナー、開発チーム、スクラムマスター、ステークホルダーは、ビジネスゴールを実現するために必要となる機能の特徴、終了予定日を含むスケジュール、体制、費用等、作業、制約、技術的要素等の前提条件(以下「前提条件」という。)及び想定できるリスク及び価値創造のための解決方法について意見交換をするとともに、その結果をもとに、インセプションデッキを作成し、確認する。

(2) 上記のインセプションデッキの項目又は内容を見直す場合には、プロダクトオーナー、開発チーム、スクラムマスター、ステークホルダーの間で、変更による全体費用及びスケジュールへの影響、想定技術リスク等をふまえて十分な意見交換を行うものとする。

4. プロダクトバックログ・アイテム及びプロダクトバックログの作成

(1) プロダクトオーナーは、開発チームと相談のうえでプロダクトバックログ・アイテムを作成し、また、各プロダクトバックログ・アイテムの「受入条件」について、開発チームと十分に議論して共通認識を得たうえで、その合意したところを文書化する。

(2) 開発チームは、費用、技術的観点(想定技術リスクを含む)、品質管理上の観点、リリース時期その他のスケジュールの観点から、本件プロダクトに必要なプロダクトバックログ・アイテムのうち、どの機能を優先的に開発するかを検討し、プロダクトオーナーに対して適宜必要な意見を述べ、提案を行う。

(3) プロダクトオーナーは、前号の意見及び提案を十分に尊重して、優先順位及びリリース計画を決定し、プロダクトバックログを作成する。プロダクトオーナーと開発チームは、プロダクトバックログを基に、プロダクトオーナーの中長期的な開発計画及びその見直しのために、適宜リリース計画ミーティングを開催する。

[参考]LIP版 アジャイル開発向けソフトウェア開発委託契約書(準委任型)

第1～4条

5. スプリントプランニング

(1)スプリントの開始に先立ち、プロダクトオーナーは、プロダクトバックログをもとに、当該スプリントで実現すべきバックログ・アイテムを選択又は決定し、その優先順位を決めたうえで、開発チームにこれを伝える。

(2)開発チームは、前号で割り当てられたプロダクトバックログ・アイテムが特定のスプリント内で完了できないことが想定される場合は、プロダクトオーナーにその旨を通知し、協議のうえ、割り当ての変更を求めることができる。

(3)開発チームとプロダクトオーナーは、開発実績に照らして、スプリント内で実現すべき評価可能な成果物を決定する。但し、開発実績のない初回の反復時は、両者が妥当と考える成果物について協議のうえ合意する。

(4)開発チームは、開発計画(当該スプリント内で行わない作業の特定も含む)を詳細化して、具体的なアルゴリズムやデータ構造、インターフェース、実装技術等を想定して、プロダクトバックログ・アイテムをタスクに分割する。

6. スプリント内の開発作業

(1)開発チームは、専門知識、経験及び開発作業の進行状況に応じて、各チームメンバーがタスクを分担して、スプリント内のタスクを実施し、常時その開発作業の進行状況を確認する。開発作業に問題又は支障が生じ、又は生じるおそれのあることが判明した場合には、速やかにその旨をプロダクトオーナーに報告したうえで、その解決方法についてプロダクトオーナーと協議する。

(2)開発チームは、各スプリントにおいて、プロダクトオーナー又はステークホルダーが評価可能な成果物を作成し、これをプロダクトオーナーに提供する。

(3)プロダクトオーナーは、前2号の開発作業に対して、必要な協力を行う。

(4)プロダクトオーナーは、提供された評価可能な成果物について、プロダクトバックログ・アイテムの「受入条件」の充足について確認し、かかる条件が満たされていることが確認できた場合は、これを書面による記録に残し、スプリントレビューに移行する。

7. スプリントレビュー

(1)プロダクトオーナーは、各スプリントの終期において、当該スプリントで開発チームから提供された成果物を評価するため、会議(以下「スプリントレビュー」という。)を開催する。プロダクトオーナーは、スプリントレビューを迅速かつ効率的に開催してフィードバックが得られるよう体制を整え、各スプリントの評価に必要なステークホルダーを出席させなければならない。

(2)スプリントレビューには、プロダクトオーナー、スクラムマスター、開発チームメンバー、ステークホルダーが出席する。また、発注者及び受注者は、スプリントレビューにおける協議に必要な者の出席を相手方に求めることができ、相手方は合理的な理由がある場合を除き、これに応じるものとする。

(3)プロダクトオーナー又は開発チームは、当該スプリントにおいて作成した成果物をステークホルダーに報告(デモンストレーションを含む)する。ステークホルダーは、かかる報告に対してフィードバックを行う。

8. ふりかえり(レトロスペクティブ)

開発チームは、各スプリントの終了時に、プロダクトオーナー及びスクラムマスターとともに、次のスプリントにおける開発行為を改善するための課題項目及び施策を抽出し、その後のスプリントプランニングに反映する。

9. バックログ・リファインメント

プロダクトオーナーは、スプリントレビューの結果を踏まえ、あるいはその他の必要と認められた時はいつでも、ビジネスゴールとの整合性に留意してバックログ・リファインメントを行う。

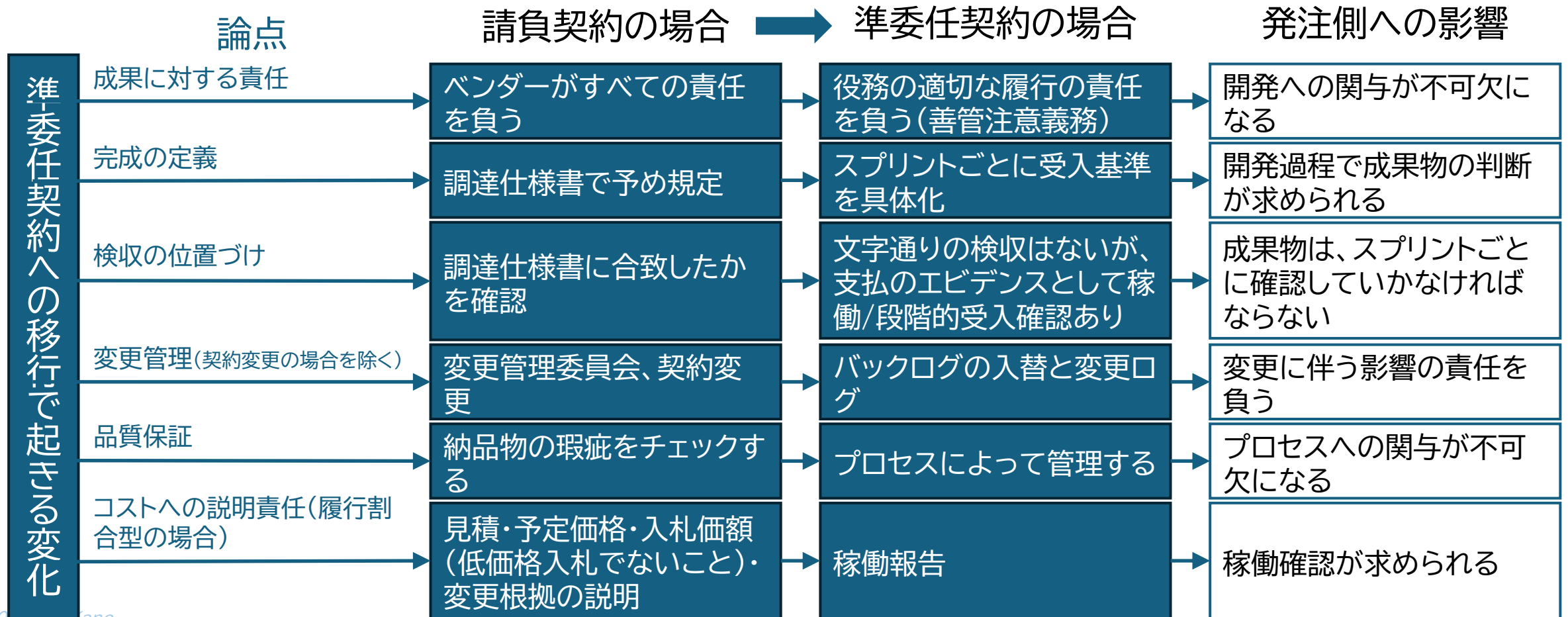
準委任契約向け契約書テンプレの 必要性

前提

- アジャイル開発本来の価値を発揮するためには、請負契約から準委任契約への移行が不可欠との共通認識が形成されており、現在のLIPやIPAの民間モデル契約書も、すべて準委任契約を前提としている
- 本レポートにおいても、以下は準委任契約を前提とした、本格的なアジャイル開発を行う場合の契約書のあり方を検討する

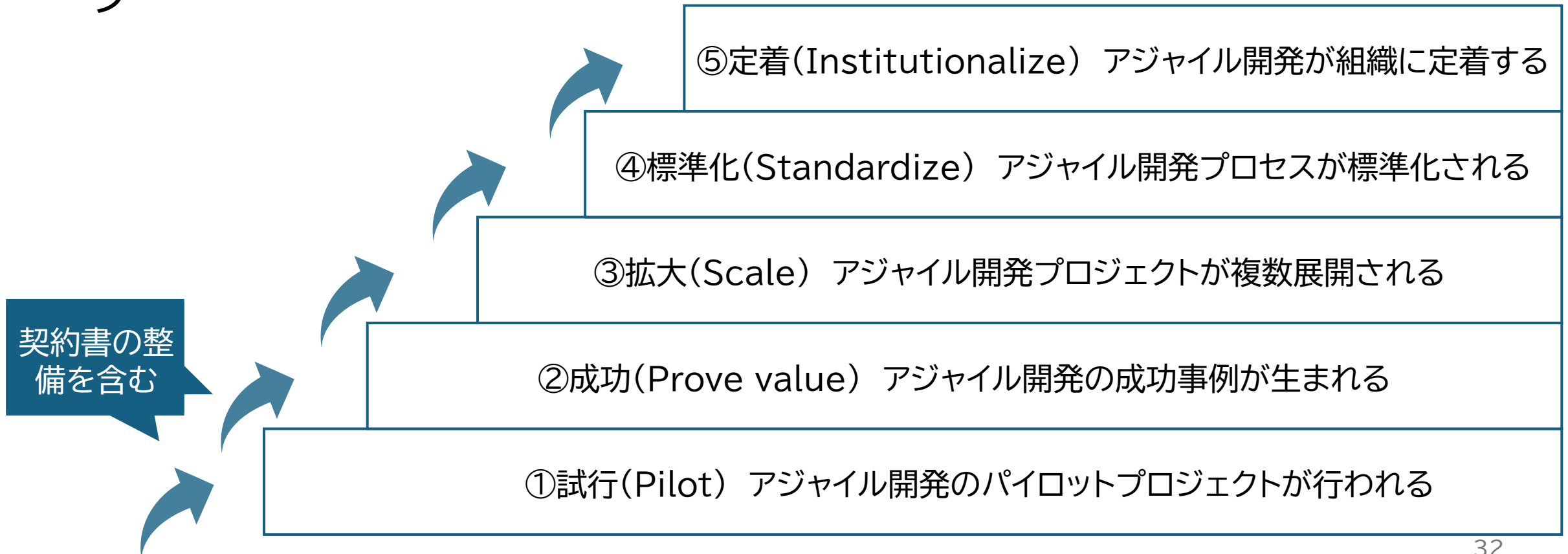
請負契約から準委任契約への移行:発注者側への影響

- 準委任契約への移行では一定の負担やコストが発生→契約書テンプレの整備が必要

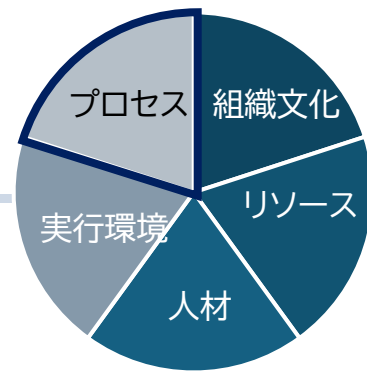


【仮説】アジャイル開発の行政組織への導入ステップ

- アジャイル開発の組織導入には次のようなステップを踏むことが必要
- 契約書の整備はアジャイル開発の円滑な導入にとって不可欠のステップ



【仮説】各導入ステップの達成要件



- アジャイル開発の導入・定着には多角的・段階的な取組が必要

| ステップ | A プロセス | B 組織文化 | C リソース | D 人材 | E 実行環境 |
|------|------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------|
| ⑤定着 | 手続のPDCAサイクル | 全部署での認知 | アジャイル開発用のプログラム予算枠 | POの研修プログラム | ナレッジの共有基盤 |
| ④標準化 | 手続標準の体系化 | フィロソフィーの公式化 | 予算要求のパターン化 | 組織内PO人材の蓄積 | CoEの編成 |
| ③拡大 | 手続きのバリエーション(ハイブリッド、大規模アジャイル) | システム担当者間での認知 | ベンダーリスト | PO・プロジェクト選定基準・プロセス | 伴走支援体制 |
| ②成功 | 組織向けスクラムプロセス | ステークホルダーの協力 | 力量のあるベンダー | 力量のあるPO | コミュニケーションツール |
| ①試行 | 実行可能な手続(調達、契約、検収) | トライアルの許容 | プロジェクト予算 | アジャイル導入をリードするイノベーター人材 | ソフトウェア開発環境 |

【仮説】各導入ステップの達成要件とモデル契約書の寄与

- モデル契約書の整備はそうした取組の一部だが、重要なステップ

| ステップ | A プロセス | B 組織文化 | C リソース | D 人材 | E 実行環境 |
|------|------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|--------------|
| ⑤定着 | 手続のPDCAサイクル | 全部署での認知 | アジャイル開発用のプログラム予算枠 | POの研修プログラム | ナレッジの共有基盤 |
| ④標準化 | 手続標準の体系化 | フィロソフィーの公式化 | 予算要求のパターン化 | 組織内PO人材の蓄積 | CoEの編成 |
| ③拡大 | 手続きのバリエーション(ハイブリッド、大規模アジャイル) | システム担当者間での認知 | ベンダーリスト | PO・プロジェクト選定基準・プロセス | 伴走支援体制 |
| ②成功 | 組織向けスクラムプロセス | ステークホルダーの協力 | 力量のあるベンダー | 力量のあるPO | コミュニケーションツール |
| ①試行 | 実行可能な手続(調達、契約、検収) | トライアルの許容 | プロジェクト予算 | アジャイル導入をリードするインベーター人材 | ソフトウェア開発環境 |

契約書の整備

民間モデル契約書の官公庁契約書 への取り込み方

問題意識

- LIP/IPAモデル契約書の構成と官公庁の契約慣行には差異

LIP/IPAモデル契約書

1つの契約書ですべての権利義務関係、体制やプロセスまでを規定



モデル契約書

官公庁の契約書

基本的な権利義務関係は契約書本体でテンプレ化されており、その他は調達仕様書で規定



契約書
+ 特約条項



調達仕様書
+ ベンダー提案

} テンプレ化

契約書の構成の側面

官公庁の契約書(システム開発)の構成(デジタル庁の例)

- 基本的な権利義務関係の多くの部分はテンプレ化されている(注)

| | 共通(固定)部分 | | | 可変部分 |
|--------|---|---|---|---|
| 契約書本体 | 第1章 総則 第1条(契約の目的) 第2条(本件業務の契約期間等) 第3条(契約保証金) 第4条(代金) 第5条(権利義務の譲渡等) 第6条(再委託) 第7条(仕様書等の疑義) 第2章 契約の履行 第8条(監督) 第9条(成果物の納入) 第10条(検査) 第11条(所有権の移転) 第12条(代金の請求及び支払) | 第13条(支払遅延利息) 第14条(履行期限の猶予) 第15条(遅延損害金) 第16条(履行期限に関する通知) 第3章 契約の効力等 第17条(契約不適合) 第4章 契約の変更等 第18条(契約の変更) 第19条(事情の変更) 第20条(契約の解除等) 第21条(違約金) 第22条(乙の解除権) 第23条(損害賠償) 第24条(知的財産権の帰属) | 第25条(知的財産権等の非侵害の保証) 第5章 秘密保持義務等 第26条(秘密保持義務) 第27条(個人情報の取り扱い) 第28条(談合等の不正行為) 第29条(暴力団排除) 第6章 雑則 第30条(調査) 第31条(存続事項) 第32条(紛争の解決) 第33条(準拠法) 第34条(裁判所管轄) | <ul style="list-style-type: none"> • 運用保守などもカバーする場合、部分払条項が追加されることも • 落札者が企業共同体の場合の追加条文(構成員の責任等) |
| 特約条項 | <ul style="list-style-type: none"> • 特定個人情報等を含む個人情報等の取扱いに関する特約条項 • 談合等の不正行為に関する特約条項 • 暴力団排除条項 | | | — |
| 調達仕様書 | — | | | 上記以外全て規定 |
| バンダー提案 | — | | | 片務の約束 |

テンプレ化されている

都度

(注)各機関間(省庁間等)で共通化されているわけではない

【仮説】モデル契約書の官公庁契約書への取り込み方

モデル契約書の該当部分を**調達仕様書**にそのまま取り込むことが有効

- 官公庁の契約書本体はテンプレ化されており、アレンジは必要最小限でしか行われない(⇒ゼロベースでの作り直しは事務調整の負担が大きく、再現性を損なう)
- 契約書本体でテンプレ化されている共通部分以外の部分(アジャイル開発で求められる実施体制やプロセスなど)は、すべて調達仕様書で規定するのが現実的
- 調達仕様書も契約書の一部を構成し、拘束力を持つ

(仕様書等の疑義) 第7条 仕様書等と本契約書において同一の事項について別の定めがある場合であっても双方が効力を有するものとする。ただし、**明らかな矛盾がある場合、仕様書等が優先される**ものとする。(デジタル庁の例)



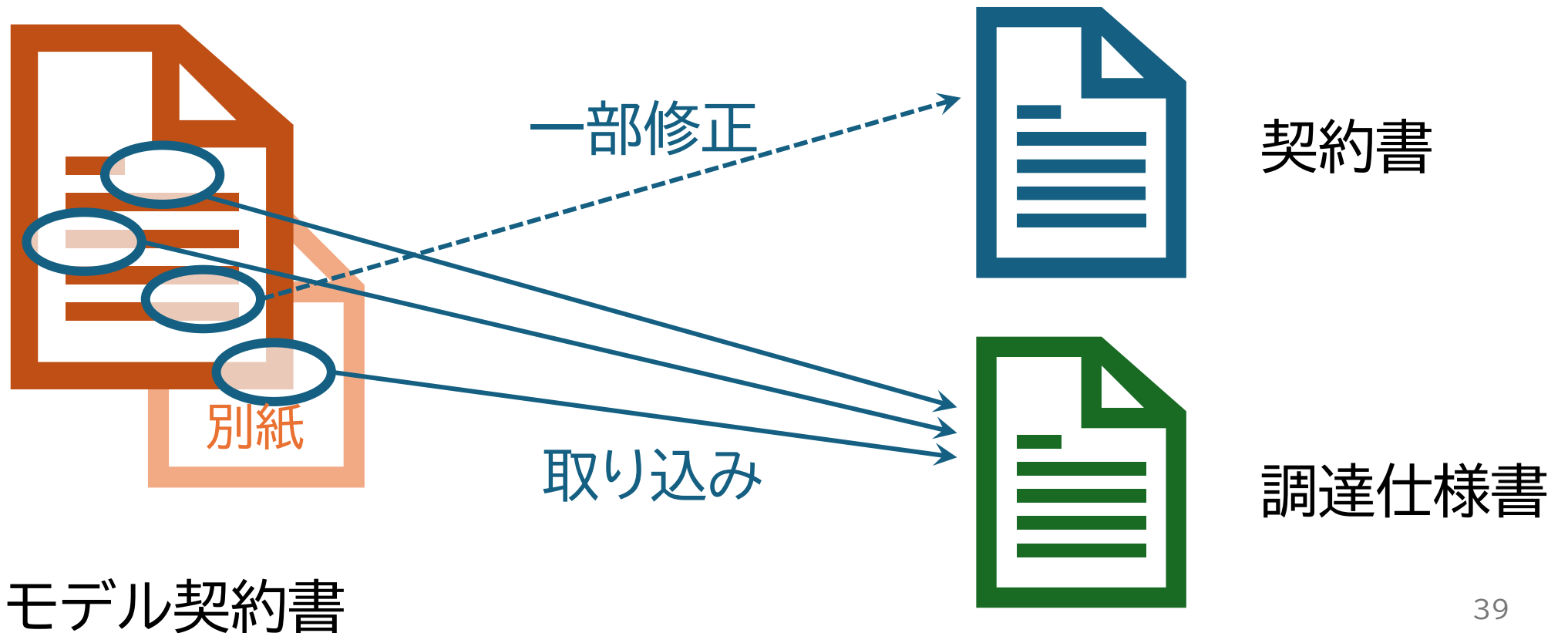
- LIP/IPAモデルの契約内容の取り込みにおいては、契約書本体への反映は最小限とし、残りすべてを調達仕様書に**振り分けることで実効性を確保可能**

[仮説] モデル契約書の官公庁契約書への取り込み方

- LIP/IPAモデル契約書のうち必要な部分を調達仕様書に取り込む

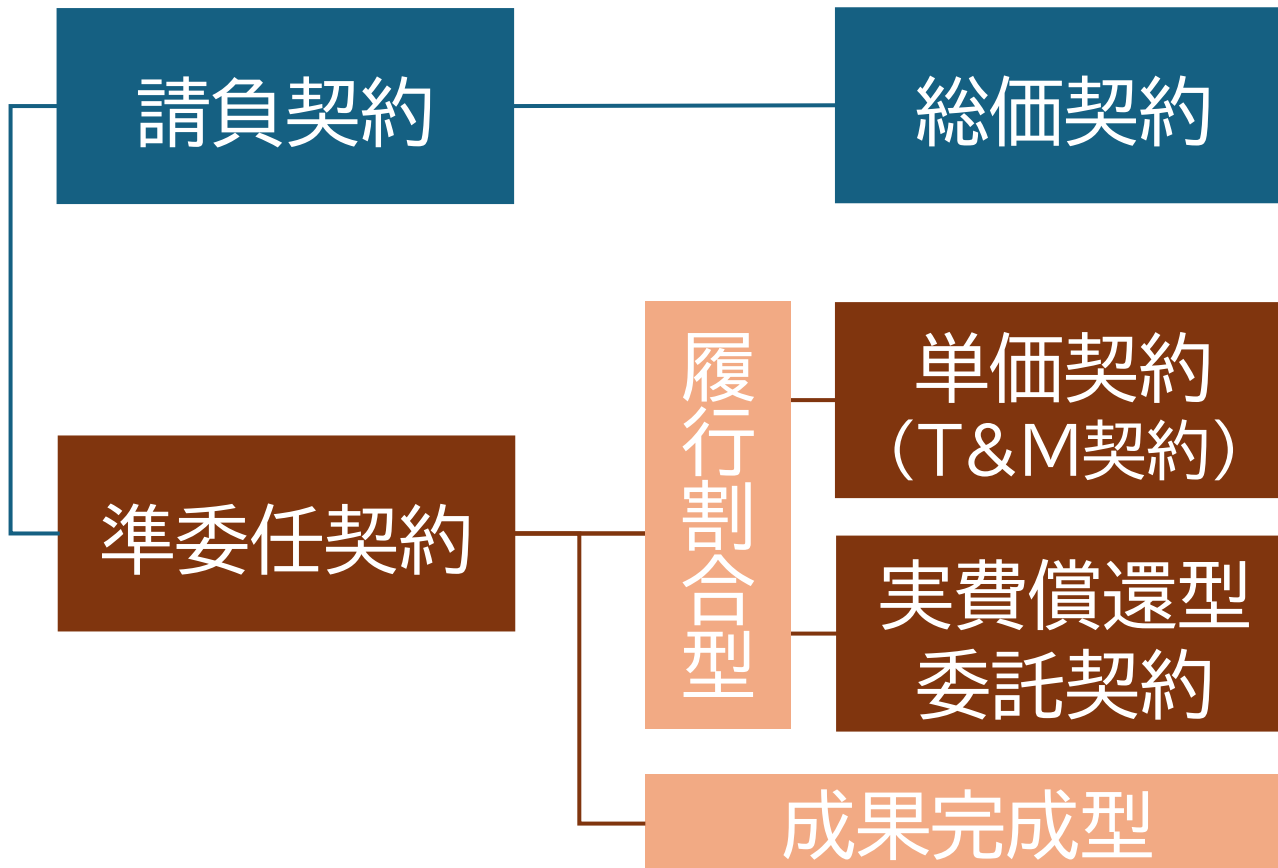
LIP/IPAモデル契約書

官公庁の契約書



官公庁の契約書(システム開発)のパターン

- 官公庁のアジャイル開発において準委任契約の実績があるのは、単価契約や実費償還型委託契約



- 対価が総額で決まっている
- システム開発はほとんどがこの方式
- 一括払い／部分払い、単年度契約／複数年契約(国庫債務負担行為)などのバリエーションがある
- 「(工数)単価×実績数量」で精算
- 東京都の実証事業はこの方式を採用
- 事業完了後に発生したすべての費用を請求(ただし、上限があり、利益も計上されない)
- 研究開発の一環としてのシステム開発でよく用いられる
- 官公庁のシステム開発での適用は稀

単価契約と総価契約の契約書の違い

- 実際の契約書同士の差分を抽出したところ、支払関係以外多くは共通
 - 下記の事例固有の差分を除く(役務内容や損害賠償条項など)

| 論点 | 単価契約(配送業務) | 総価契約(データ分析設計開発改善) | 差異の中身 |
|------------------|---|------------------------------|---|
| 表紙(価格の置き方) | 「請負契約書(単価契約)」+ 契約単価: 別紙のとおり | 「契約書(総価契約)」+ 契約金額: 金〇円(内税額) | 単価は「単価別紙」方式、総価は「総額固定」方式 |
| 第1条(契約の目的) | 「配送業務を請け負い、甲は対価を支払う」 | 「業務を完了の上、成果物を納入する業務を請け負い…」 | 総価は**成果物納入(成果物という語の定義)**が契約の中心。単価は配送“役務”色が強い |
| 第2条(契約期間等) | 「契約期間、履行期限、納入場所…」 | 「契約期間、成果物の納入期限、納入場所…」 | 総価は「成果物の納入期限」を前提に書き分け |
| 第4条が差の起点 | 第4条(予定配送量): 予定配送量は見込みで増減しても乙は異議不可 | (予定数量条項なし)代わりにこの位置は第4条(代金) | 単価だけ「予定数量の増減」を条文化。ここから後段の条番号が1つずれる |
| 代金条項(条番号のズレ) | 第5条(代金): 対価+税、さらに「支払う代金合計=契約金額」定義 | 第4条(代金): 内容はほぼ同じ(条番号が1つ前) | 単価は予定配送量条項の分、以後の条番号が+1 |
| 代金請求・支払(“月次”の有無) | 第13条: 「毎月の本件業務が完了」+ 検査合格→月次で請求 | 第12条: 検査合格→請求(月次完了の文言なし) | 単価は反復提供を前提に「毎月完了→請求」。総価は成果物納入イベント中心 |
| (参考)検査条項の骨格 | ※条番号は異なるが、検査(10日以内/14日みなし等)は同型(単価にも同様の検査条が存在) | 検査条項(10日以内/14日みなし等)は総価でも同型 | 中身は概ね同じ。違いは「月次検査に接続されるか(単価)」か「成果物検査に接続されるか(総価)」 |
| 以降(支払遅延利息・猶予等) | 条番号は総価より1つ後ろにずれる可能性が高い(例: 支払条が13条であるため) | 総価では支払遅延利息が第13条、履行期限猶予が第14条… | 「予定配送量」の有無で条番号がスライド(条文内容は同型の可能性が高い) |

(分析方法) 次の2つの契約書について、ChatGPTを利用して対比・著者確認

(取り上げた例)・単価契約(配送業務): 「ガバメントソリューションサービスに係る端末等の配送業務」(デジタル庁)

・総価契約(データ分析設計開発改善): 「ガバメントクラウドのデータ分析設計開発改善業務」(デジタル庁)

LIPモデル契約書の官公庁契約書への取込み先(案)

・モデル契約書の大部分は官公庁契約書に取り込み可能(一部要修正)

| LIPモデル契約書 | 概要 | 官公庁契約書への取込み先・留意点 |
|------------------------|---|--|
| 第1条 目的 | 準委任契約に関する合意事項を定めることが契約目的と宣言 | 調達仕様書 |
| 第2条 定義 | PO、SMなどの用語を定義。ビジネスゴールは別紙で規定 | 調達仕様書 |
| 第3条 プレイヤーの選任とロール(役割分担) | 受発注者の基本役割、PO・開発チーム・SM・ステークホルダーの役割と受・発注者の別を定義(例:POは発注者) | 調達仕様書 |
| 第4条 反復プロセス | スクラムプロセスを規定(インセプションデッキ、バックログ作成、スプリントプランニングからリファインメントまで) | 調達仕様書 |
| 第5条 作業場所, 設備及び労務管理等 | 発注者が整備する作業環境とそれに伴う責任などを規定 | 調達仕様書 |
| 第6条 報酬 | 支払額を規定(固定額と可変の成功報酬額) | 契約書 |
| 第7条 著作権等知的財産権 | 受注者による非侵害保証、新たに生じた著作権の発注者帰属 | 契約書 |
| 第8条 契約の終了解除 | ①契約解除の条件、②解除前の協議義務、③解除に伴う弁済、④メンバー変更要求、⑤一方的契約解除の禁止 | 契約書 ※①～③は官庁では導入ハードル高い、④⑤のプロセスのみ調達仕様書で規定か |
| 第9条 契約期間 | (左記のとおり) | 調達仕様書 |
| 第10条 損害賠償請求 | 双方の損害賠償の権利 | 契約書 |
| 第11条 秘密情報の取扱い | 秘密情報の定義及び保持の義務、講ずべき措置 | 契約書 |
| 第12条 権利義務譲渡の禁止 | 事前同意なく権利義務の譲渡を禁止 | 契約書 ※再委託禁止に相当 |
| 第13条 協議 | 信義誠実原則に基づく解決の努力義務 | 契約書 |
| 第14条 和解による紛争解決及び合意管轄 | ADR等による解決努力、管轄裁判所 | 契約書、ADRは調達仕様書 |

IPAモデル契約書の官公庁契約書への取込み先(案)

- IPA版の場合は、指針など契約書別紙を含めた構成を取るようになる

| IPAモデル契約書 | 概要 | 官公庁契約書への取込み先 |
|-------------------------|---|-----------------------------|
| 第1条(目的) | 受発注者の業務内容や権利義務を定めることを宣言 | 調達仕様書 |
| 第2条(アジャイル開発方式) | スクラムチーム、スクラムイベントに係る基本的なタスクを列記。プロダクトは別紙で規定。具体的な進め方は添付の指針を「参照」。 | 調達仕様書 |
| 第3条(体制) | 別紙の業務分担及び体制に従うこと、業務の実施体制を規定 | 調達仕様書 |
| 第4条(甲の義務) | プロジェクトに対する発注者、特にPOの責任を列挙 | 調達仕様書 |
| 第5条(乙の義務) | プロジェクトに対する受注者の責任を列挙 | 調達仕様書 |
| 第6条(変更管理) | 変更協議プロセスを規定 | 契約変更に係る内容は契約書、 その他は調達仕様書 |
| 第7条(問題解消協議) | 「問題解消協議」プロセスを規定(契約解除を含む) | 契約変更に係る内容は契約書、 その他は調達仕様書 |
| 第8条(契約期間及び更新) | 契約期間及び契約延長方法を規定 | 契約延長に係る内容は契約書、 その他は調達仕様書 |
| 第9条(文書作成) | 追加ドキュメントの作成はプロダクトバックログで管理 | 調達仕様書 |
| 第10条(実施業務の確認) | 稼働報告・確認 | 調達仕様書 |
| 第11条(委託料及び支払方法) | 委託料・支払方法は別紙で規定 | 契約書 |
| 第12条(甲が乙に提供する資料等及びその返還) | 発注者による参考資料の提供 | 調達仕様書 |

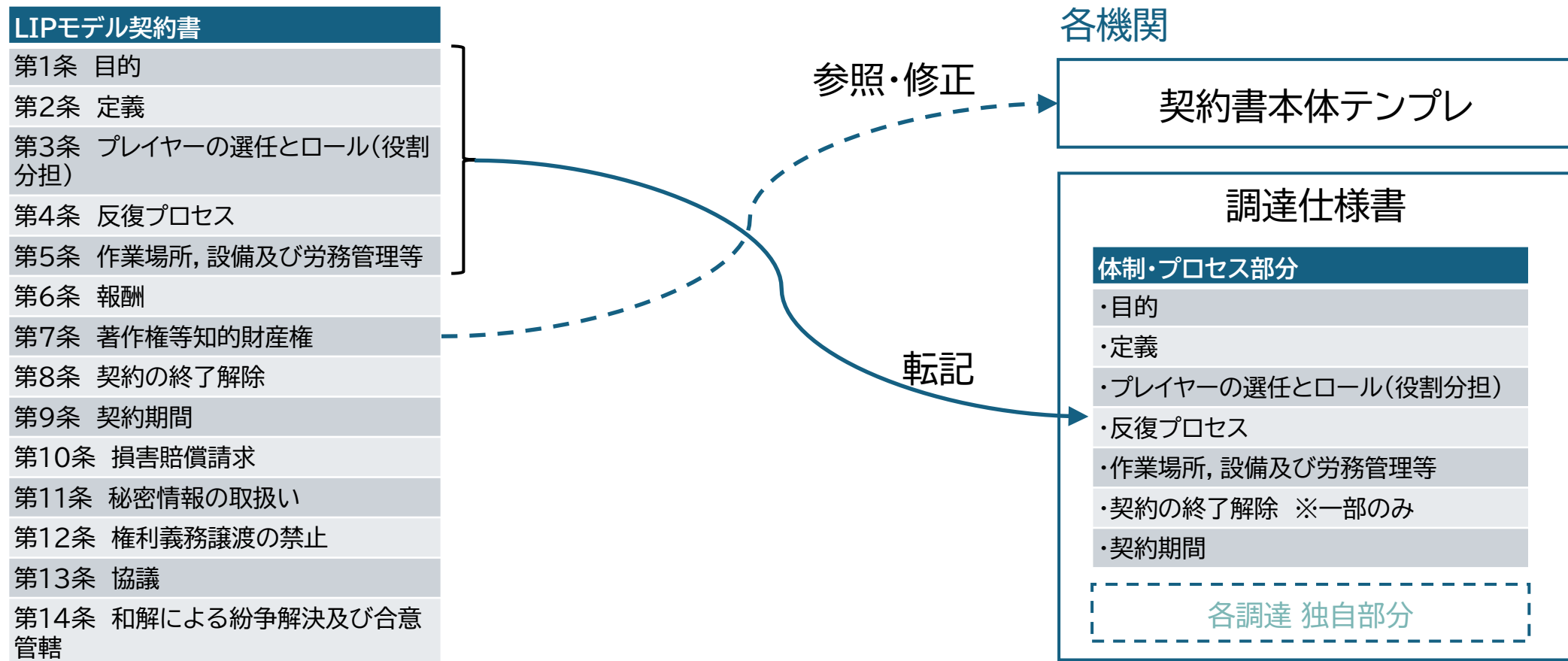
IPAモデル契約書の官公庁契約書への取込み先(案)

(続き)

| IPAモデル契約書 | 概要 | 官公庁契約書への取込み先 |
|----------------------|------------------------------------|------------------------|
| 第13条(再委託) | 発注者の同意を得れば再委託可能。ただし、発注者は原則拒否できない | 契約書 ※官公庁では承諾拒否は困難か |
| 第14条(秘密情報の取扱い) | 秘密情報の定義及び保持の義務、講ずべき措置 | 契約書 |
| 第15条(個人情報の取扱い) | 受注者による個人情報の管理方法 | 契約書 |
| 第16条(特許権等の帰属) | 知的財産権の帰属の整理 | 契約書 |
| 第17条(著作権の帰属) | 著作権の帰属の整理(受注者帰属と受発注者共有の2つのパターンを用意) | 契約書 ※受注者帰属の場合は特約事項が必要か |
| 第18条(第三者ソフトウェアの利用) | 第三者ソフトウェアを利用する場合の手続き | 調達仕様書 |
| 第19条(FOSSの利用) | オープンソースソフトウェアを利用する場合の手続き | 調達仕様書 |
| 第20条(知的財産権侵害の責任) | 発注者による知的財産権の順守義務を規定 | 調達仕様書 |
| 第21条(損害賠償) | 双方の損害賠償の権利 | 契約書 |
| 第22条(解除) | 契約解除の条件、解除に伴う弁済を規定 | 契約書 |
| 第23条(権利義務譲渡の禁止) | 権利義務譲渡の禁止 | 契約書 |
| 第24条(協議) | 信義誠実原則に基づく解決の努力義務 | 契約書 |
| 第25条(和解による紛争解決・合意管轄) | 第25条(和解による紛争解決・合意管轄) | 契約書 |

【仮説】各機関への取り込み方(LIP版の場合)

- モデル契約書の主要部分はそのまま各機関の調達仕様書に転記して活用可能(契約書本体は参照しつつ必要な範囲で修正)



まとめ

結論

- アジャイル開発において、民間モデル契約書(主にLIP版を想定)の知見を官公庁契約書においてどのように活用できるかを検討した



- 検討結果:
 - a. 民間モデル契約書の大部分は、調達仕様書に取り込むことで目的に資する(紛争予防)ことは可能
 - b. 官公庁の契約書本文のテンプレートの大幅な変更も不要(一部、調整の検討は必要)
- アジャイル開発の導入・定着には多くのハードルが残されているが、契約書の方式面での課題は上記の方法で現実的な解決が可能

参考資料

参考文献

- 「情報処理に関する法的問題」研究グループ
- LIP版アジャイル開発向けソフトウェア開発契約の概要 | 市毛由美子
- アジャイルと契約 | 木下 史彦
- 情報システム・モデル取引・契約書(アジャイル開発版) | 社会・産業のデジタル変革 | IPA 独立行政法人 情報処理推進機構
- アジャイル開発に関する有識者検討会 | デジタル庁
- 「行政におけるアジャイル開発の実践に向けた調査研究」 | AIS | 一般社団法人 行政情報システム研究所

公共アジャイル推進研究会

本レポートに係る検討参加者

- 岡島 幸男(永和システムマネジメント)
- 狩野 英司((一社)行政情報システム研究所／立命館アジア太平洋大学)
- 木下 史彦(永和システムマネジメント)
- 三瓶 健明((一財)GovTech東京)
- 中野 安美(Agility Design株式会社)
- 橋本 敏((一社)行政情報システム研究所)
- 和田 憲明(富士通Japan株式会社)

本レポートの作成及び内容の最終責任はすべて狩野英司(行政情報システム研究所)にあります

課題解決力が向上し続ける 行政の実現に向けて

<https://www.gov-toolbox.jp/>



(問合せ先)
一般社団法人 行政情報システム研究所

▶ 問い合わせフォーム
<https://gov-toolbox.jp/#contact>