

FDEの役割・ 契約・ 成果物の比較質問表

記入用

依頼先名 A案： B案： 確認日：

確認項目	質問	A案の回答	B案の回答
働き方	業務を知る人と実装する人は誰で、どこまで関わりますか。		
顧客との接点	訪問する場面と、普段の確認方法・ 頻度を教えてください。		
判断者	機能の優先順位と追加費用を、誰が決めますか。		
成果物	画面・ 手順書・ データ・ ソースコードは、いつ受け取れますか。		
契約方式	どの作業をどの契約で依頼し、完了をどう確認しますか。		
費用	開発・ 改修・ 保守に何が含まれ、いつ支払いますか。		
変更手順	要望が増えたら、範囲・ 納期・ 費用をどう決め直しますか。		
確認資料	回答は、どの見積書・ 契約書・ 作業計画で確認できますか。		

質問作成の参考：PalantirのFDSE紹介 / IPA 情報システム・ モデル取引・ 契約書（第二版） 確認日 2026-09-15

参考資料：Palantirの記事 IPAのモデル契約案内

FDEの役割・ 契約・ 成果物の比較質問表

記入例

倉庫の出荷確認画面を改善する架空の例。A案・ B案は説明用で、実在企業の提供条件・ 実績ではありません。

確認項目	質問	A案の回答	B案の回答
働き方	業務を知る人と実装する人は誰で、どこまで関わりますか。	同じ担当者が聞き取りと実装を担当。合意した出荷確認画面の完成まで対応。	同じ担当者が聞き取りと実装を担当。月ごとの作業計画に沿って改善。
顧客との接点	訪問する場面と、普段の確認方法・ 頻度を教えてください。	初回は倉庫を訪問。週ごとにオンラインで画面を確認。	初回は倉庫を訪問。週ごとにオンラインで画面を確認。月ごとに作業計画を決定。
判断者	機能の優先順位と追加費用を、誰が決めますか。	倉庫責任者が優先順位を提案。追加費用は発注側の経営者が承認。	倉庫責任者と開発担当者が当月の作業案を作成。費用上限と翌月の継続は経営者が承認。
成果物	画面・ 手順書・ データ・ ソースコードは、いつ受け取れますか。	完成時に画面・ 操作手順書を確認。データとソースコードの受け渡し時期は契約書で確認。	月ごとに画面・ 作業記録を確認。手順書・ データ・ ソースコードの受け渡し時期は契約書で確認。
契約方式	どの作業をどの契約で依頼し、完了をどう確認しますか。	出荷確認画面の開発を請負契約で依頼する想定。対象機能と完成確認の場面を別紙に記載。	月ごとの改善作業を準委任契約で依頼する想定。作業内容・ 報告方法・ 報酬の条件を別紙に記載。
費用	開発・ 改修・ 保守に何が含まれ、いつ支払いますか。	合意した範囲の開発費。範囲外の追加と保守は別途見積り。支払時期は見積書で確認。	月ごとの作業費。上限と対象作業を先に決定。保守の範囲と支払時期は見積書で確認。
変更手順	要望が増えたら、範囲・ 納期・ 費用をどう決め直しますか。	追加内容の影響を見積り、範囲・ 納期・ 費用の承認後に着手。	当月にできる作業を見直し、翌月へ回す作業を合意。上限を超える費用は事前承認。
確認資料	回答は、どの見積書・ 契約書・ 作業計画で確認できますか。	開発見積書、契約書、対象機能と完成条件の別紙。	月次見積書、契約書、当月の作業計画と作業報告。

質問作成の参考：PalantirのFDSE紹介 / IPA 情報システム・ モデル取引・ 契約書（ 第二版 ） 確認日 2026-09-15

参考資料：Palantirの記事 IPAのモデル契約案内