

(庶ろー15-B)

平成25年4月1日

地方裁判所事務局総務課長 殿 (東京, 大阪を除く。)

地方裁判所事務局総務課文書企画官 殿

最高裁判所事務総局情報政策課課長補佐 若 井 啓 悟

期日進行管理プログラム (簡裁民事事件用) 及び調停委員出

勤管理プログラムの運用支援契約について (事務連絡)

標記の運用支援契約 (平成25年度分) について, 下記のとおりお知らせします。

なお, 管内の簡易裁判所に対しては, 所管の地方裁判所から速やかに本事務連絡の内容を周知してください。

記

1 運用支援内容

別添仕様書 (別表第1は省略) のとおり

2 運用支援業者及び連絡先

別添期日進行管理プログラム (簡裁民事事件用) 等運用支援一覧表のとおり

※ 運用支援業者及び連絡先が4月から変更となるので注意する。

3 定期報告書

運用支援業者から毎月1回提出される定期報告書については, 以下のとおり取り扱う。

(1) 内容確認

定期報告書に管内の簡易裁判所分の記載がある地方裁判所に対し, 最高裁判所から電子メールで同報告書を送信するので, 同メールの送信を受けた地方裁判所は, その内容が正しいかどうかを当該簡易裁判所に確認し, 内容に誤り又

は疑問がある場合には、(2)記載の連絡先まで電子メールにより連絡する。

(2) 連絡先

情報政策課情報処理第一係

ア 電子メール

メールアドレス： [REDACTED]

イ 電話

03-3264-8111 (代表) (内線 [REDACTED] [REDACTED])

[REDACTED] (夜間直通)

仕 様 書

第1 件名

期日進行管理プログラム（家事事件用）等の運用支援

第2 業務の目的、概要

期日進行管理プログラム（家事事件用）（以下「家事プログラム」という。）、期日進行管理プログラム（簡裁民事事件用）（以下「簡民プログラム」という。）、調停委員出勤管理プログラム（以下「出勤管理プログラム」という。）及び後見事件管理プログラム（以下「後見プログラム」という。）に関して、障害発生時の業務復旧体制を確立し、操作、障害の問い合わせ対応等の業務により、円滑な動作を確保し、運用を維持するものである。

第3 業務の対象

1 対象プログラム

家事プログラム、簡民プログラム、出勤管理プログラム及び後見プログラム（以下「各プログラム」という。）のアプリケーション

2 対象庁

各プログラムに対する運用支援業務の対象庁（以下「対象庁」という。）は、次のとおりとする。

(1) 家事プログラム及び後見プログラム

別表第1記載の家庭裁判所本庁、支部及び出張所

(2) 簡民プログラム

別表第2記載の簡易裁判所

(3) 出勤管理プログラム

別表第1及び第2記載の家庭裁判所本庁、支部及び出張所並びに簡易裁判所

第4 受付窓口の設置

請負者は、社内に、最高裁判所及び対象庁からの各プログラムの操作に関する質問、各プログラムの稼働中に発生した障害並びに各プログラムを正常動作させるために必要な外部アプリケーションソフト及びネットワーク環境の設定等に関する問い合わせを受け付ける専用の窓口を次のとおり設置し、問い合わせ等に対する回答を行う。

1 受付窓口設置期間

平成25年4月1日（月）から平成26年3月31日（月）まで

2 受付方法

電話、ファクシミリ又は電子メールの受信により行うものとする。電話により受け付ける場合には、裁判所の休日を除く日（以下「開庁日」という。）の午前9時から午後5時まで受信可能とする。ファクシミリ又は電子メールにより受け付ける場合には、24時間受信可能とし、平日午後5時以降及び休日に受信した場合は、翌平日を受付日とする。

3 問い合わせに対する回答

(1) 回答方法

請負者は、原則として、電話、ファクシミリ又は電子メールにより、問い合わせを行った庁（以下「問い合わせ庁」という。）に対して、直接回答する。ただし、問い合わせ庁に対してファイルを送付する必要があると請負者が判断したときは、当該ファイルの作成及び送付の必要性について、最高裁判所事務総局情報政策課（家事プログラム、簡民プログラム及び出勤管理プログラムに関して）又は最高裁判所事務総局家庭局（後見プログラムに関して）の担当係（以下、これらを併せて「最高裁担当部署」という。）に事前に確認した上、最高裁担当部署を通じて電子メールの送信を行う。

(2) 回答時間

開庁日の午前9時から午後5時までとする。

(3) 回答期限

請負者は、遅くとも問い合わせ等を受け付けた日の翌開庁日の回答時間内に、問い合わせ庁に対して回答する。ただし、調査を行う必要があり前記回答期限までに回答が行えないときには、第1次回答として、前記回答期限までに、調査する旨及び回答を行う期限を問い合わせ庁に伝えとともに最高裁担当部署に報告する。

(4) その他

請負者は、問い合わせ庁からの問い合わせ内容、発生した障害の状況等から、問い合わせ庁のみならず、他の対象庁に対しても対応を行うことが相当であると判断したときは、最高裁担当部署に対して問い合わせ及び回答の内容を報告する。

また、1の受付窓口設置期間内に対応が完了していない問い合わせがある場合には、平成26年3月31日に、問い合わせ内容及び受付窓口設置期間内の対応履歴を最高裁担当部署に報告する。

第5 業務の内容

1 運用支援統制業務

請負者は、運用支援サービスの品質を維持するため、運用支援業務に従事する者への監督、審査、教育、支援等を行う。

2 運用支援環境構築

(1) 請負者は、対象庁に対する窓口として電話、ファクシミリ又は電子メールによる問い合わせを受け付けることができる環境を用意する。

(2) 請負者は、対象庁からの利用環境の設定に関する問い合わせに迅速に対応するため、最高裁判所から各プログラムの貸与を受けて、次の利用環境を用意すること。

ア サーバ専用機

Windows Server 2003 SP2 機 1台

Windows Server 2008 SP2 機 1台

イ クライアント機（クライアント兼サーバ機として利用する場合を含む。）

(ア) Windows XP Professional SP3 機 2台（ただし、最高裁判所が別途指示する時点から、Windows Vista Business SP2 機に変更する。）

(イ) Windows Vista Business SP2 機 2台

3 問い合わせ等対応

(1) 操作方法等の回答

請負者は、対象庁からの各プログラムの操作の問い合わせ、機能の問い合わせ等に対し、操作方法等を回答する。

(2) 障害発生時の初動対応

請負者は、対象庁から各プログラムについて障害が発生した旨の連絡を受けたときは、次の初動対応を行う。

ア 障害原因の調査、解明及び報告

請負者は、詳細な障害内容について聴取するとともに、障害が各プログラムに起因し、若しくはこれに関連するものであるのか、又はハードウェアにあるのかについての障害原因の切り分け作業を行い、その原因を速やかに調査及び解明し、問い合わせ庁に対して報告する。

イ 障害原因に対する対処方法の提示

請負者は、障害が各プログラムに起因し、又はこれに関連するものであるときは、適切な対処方法を速やかに問い合わせ庁に対して提示する。適切な対処方法を速やかに提示することができないときは、応急的な対処方法を提示する。

なお、このとき提示した対処方法が暫定的なものであるときは、後日、恒久的な対処方法を速やかに提示する。

また、各プログラムにおいて、適正でないデータが作成されたことで障害が発生し、障害発生の原因となるデータの補正が各プログラムの通常の操作で行うことができない場合には、請負者は、各プログラムにおけるデータの補正方法について最高裁担当部署と協議する。

(3) プログラム及びデータ復旧等作業時の対応

請負者は、問い合わせ庁から各プログラム又は各プログラム上のデータが破損されるなどの障害が発生した旨の連絡を受けたときは、次の対応を電話により行う。

ア バックアップファイルからのデータ復旧作業方法の指示

請負者は、各プログラムのバックアップ機能によりサーバ又は他の外部媒体に保存されたバックアップファイルに基づくデータ復旧作業方法を問い合わせ庁に対して指示する。

イ インストールファイルからの各プログラム復旧作業方法の指示

請負者は、各プログラムのインストールファイルが格納されたDVD等又は別途保存したインストールファイルに基づくプログラムファイル復旧作業方法を、問い合わせ庁に対して指示する。

ウ 障害を発生させるデータの補正作業方法の指示

請負者は、(2)イの最高裁担当部署との協議により、問い合わせ庁において各プログラムのデータを補正するために行うこととなった作業（各プログラムのデータベースを開いてデータ補正を行う作業又はデータ補正用スクリプトファイルの適用作業等）の方法を、問い合わせ庁に対して指示する。

エ 問い合わせ庁への連絡等

障害原因が特定されたときは、請負者は、その対応策を問い合わせ庁に対して連絡する。

(4) プログラムインストール作業時等の対応

請負者は、問い合わせ庁から各プログラムの改修が行われた際の改修後プログラムへのバージョンアップ作業方法又は障害によらない各プログラムの新規インストール作業方法についての問い合わせがあったときは、電話により対処方法を提示するなどの対応を速やかに行う。

4 ネットワーク設定に関する支援

請負者は、問い合わせ庁から各プログラムを正常動作させるのに必要なネットワーク環境の設定に関する障害が発生した旨の連絡を受けたときは、電話による対応を次のとおり速やかに行う。

(1) 請負者は、問い合わせ庁から各プログラムに接続できないなどのネットワーク環境の設定に関する障害が発生した旨の連絡を受けたときは、障害の切り分けを支援する。

(2) 請負者は、問い合わせ庁においてLAN環境の再構成が行われるときは、これに伴う各プログラムへの影響等の問い合わせに対して回答する。

ア クライアント兼サーバ機のコンピュータ名変更及びネットワーク設定

イ 各プログラムにおける Microsoft SQL Server 2008 Express の接続設定

ウ 各プログラムにおける Open DataBase Connectivity の利用設定

エ サーバ専用機のネットワーク設定

イ 各プログラムにおける Microsoft SQL Server 2008 Express の接続設定

ウ 各プログラムにおける Microsoft SQL Server 2008 の接続設定

エ 各プログラムにおける Open DataBase Connectivity の利用設定

オ クライアント機のネットワーク設定

イ 各プログラムにおける Microsoft SQL Server 2008 Express への接続設定

ウ 各プログラムにおける Microsoft SQL Server 2008 への接続設定

エ 各プログラムにおける Open DataBase Connectivity の利用設定

5 外部アプリケーション設定に関する支援

請負者は、問い合わせ庁から各プログラムを正常稼働させるために必要となる次の外部アプリケーションソフトの設定に関する問い合わせを受けた場合、これに対して回答し、これらの設定時に障害が発生した旨の連絡を受けたときは、電話により対処方法を提示するなどの対応を速やかに行う。

(1) データベースエンジン等

ア Microsoft SQL Server 2008 Express

イ Microsoft SQL Server 2008

ウ Open Database Connectivity

(2) アプリケーションソフト

ア Microsoft Access 2003

イ Microsoft Excel 2003 (後見プログラムに関する問い合わせのみ)

ウ Microsoft Access 2007

エ Microsoft Excel 2007 (後見プログラムに関する問い合わせのみ)

6 障害調査等

(1) 請負者は、各プログラムに障害が発生したとの問い合わせに対し、障害の切り分

けを行う。

- (2) (1)の障害の切り分けの結果、各プログラムに起因する障害であると判明した場合、請負者は、問い合わせ庁に報告するとともに最高裁担当部署にも報告する。

7 瑕疵担保期間の切り分け

請負者は、各プログラムに起因する障害等が発生した場合、この障害等が各プログラムの瑕疵担保期間経過後の障害か否かを切り分け、瑕疵担保期間中の障害とされたものに関し、瑕疵担保責任の履行を要するものか否かについて、最高裁担当部署と協議する。

第6 定期報告等

- 1 請負者は、1か月分の業務内容を定期報告書に取りまとめて提出する。
- 2 業務に支障がある障害が発生するなど緊急対応を要すると判断される場合には、請負者は、1の定期報告書以外に臨時報告書を速やかに提出する。
- 3 1及び2の報告書には、問い合わせ庁、問い合わせ日、問い合わせの内容、回答日、調査結果、対応方法、担当者名、作業時間等を記載する。

第7 提出物等

1 提出物

請負者は、月の初日から末日までに対象庁から受け付けた第5の3から7までの問い合わせや連絡に対応した内容を、具体的かつ詳細に記載した定期報告書及びその電子データを次のとおり提出する。

- | | |
|--------------------------|------|
| (1) 期日進行管理プログラム（簡裁民事事件用） | 各月1部 |
| (2) 期日進行管理プログラム（家事事件用） | 各月1部 |
| (3) 調停委員出勤管理プログラム | 各月1部 |
| (4) 後見事件管理プログラム | 各月1部 |

2 書式

日本語を使用し、作業項目等に関する用語の定義は、共通フレーム 2007 (SLCP-JCF2007) に基づくこと。書式は、日本工業規格 (JIS P0138) A列4番縦置き、横書き、左とじとする。

3 提出期限

翌月の7営業日以内とする。

4 提出先

東京都千代田区隼町4番2号 最高裁判所

- (1) 1(1)から(3)までの提出物
事務総局情報政策課
- (2) 1(4)の提出物
事務総局家庭局

5 著作権

- (1) 提出物の著作権は、著作権法第27条及び同第28条に規定する権利を含め、提出時に最高裁判所に移転する。
- (2) 請負者は、提出物に関する著作権者人格権その他の権利を有する場合においても、最高裁判所に対してこれを行使しないものとする。

(3) 請負者が業務の着手以前から有していた提出物に係る著作権については、請負者に留保されるものとする。この場合、請負者は最高裁判所に対し、提出物を最高裁判所において使用するために必要な範囲で、留保された著作権に関し、著作権法に基づく利用を無償で許諾する。

(4) 最高裁判所は、その業務の遂行に当たり、無償で請負者が創作した著作物を使用し、複製し、改良する権利を有するものとする。

第8 特記事項

1 請負者は、品質マネジメントシステムに関する ISO9001 の認証を受けているか、又はそれと同等の品質保障体系を確立していること。

2 請負者は、個人情報保護に関するプライバシーマークの取得又はそれと同等の個人情報保護体制を確立していること。

3 請負者は、ISO27001 又は情報セキュリティマネジメントシステムに関する ISMS 適合性評価制度 (JISQ27001) のいずれかの認証を受けているか、又はそれらと同等のセキュリティ水準を確立していること。

第9 その他作業条件等

1 請負者は、本件業務の履行が確実に行われるよう、本件業務の全期間にわたって、必要となるスキル、経験を有した請負者側の人員を確保しなければならない。これに関連し、請負者は、次の作業を行うこと。

(1) 請負者は、契約締結後速やかに、業務に従事する者（以下「要員」という。）の人数及び社内体制を明らかにした運用支援体制図を最高裁判所へ提出する。

(2) 請負者は、問い合わせ庁から問い合わせ又は連絡を受けるための電話番号、ファクシミリ番号又は電子メールアドレスを最高裁判所に通知する。

(3) 請負者は、(2)の電話番号等を最高裁判所が対象庁に対して通知することを承諾する。

(4) 請負者は、要員の氏名、経歴及び必要な事項について、書面をもって最高裁判所に報告し、その承認を受ける。

(5) 請負者は、要員が本件業務を円滑に実施するための支援体制を請負者において確保する。

2 請負者は、原則として、本件業務の全部又は一部を他の者に下請発注してはならない。請負者において下請が必要であると判断した場合は、あらかじめ書面で最高裁判所に申請し、承諾を得なければならない。また、最高裁判所の承諾を得た場合、請負者は、請負者の責任において、本件作業で請負者が負担すべき義務と同等の義務を下請者に負わせなければならない。

3 司法情報通信システム (J・NET) やそれに接続するシステム等、既存のシステムにおいて問題が発生し、その解決に当たって最高裁判所が各プログラムに関する情報が必要であると判断してその提供を求めた場合には、請負者は、これに協力する。

4 請負者は、次の事項につき守秘義務を負い、これは、本件契約が終了した後も同様とする。個人情報等のうち、裁判所から磁気記録媒体又は光記録媒体により提供を受けたものについては、当該運用支援作業終了後直ちに当該媒体を裁判所に返却することとし、その他の方法によるものについては、当該運用支援作業終了後直ちに復元が

不可能な状態にして消去又は廃棄処理をしなければならない。また、請負者は、次に示した事項が外部に漏えいするなどの事故が発生した場合には、直ちに事故内容を詳細かつ具体的に最高裁判所に報告しなければならない。

- (1) 本件業務中に知り得た業務上の秘密に関する事項（裁判所が保有する個人情報を含む。）
 - (2) 本件業務中に知り得た各プログラムを含む裁判所のシステムの機能、構造、設置場所等、漏えいすると裁判所のシステム運営上の危機を惹起するおそれがある一切の事項
 - (3) 最高裁判所から開示された資料のうち公開することが適切でないもの。ただし、公開することが適切であるか否かは、データ等の開示の都度、最高裁判所が指定する。
- 5 本件業務に関連して請負者が必要とする作業場所等は、本件業務の性質上最高裁判所が当然に提供すべき場合及び本仕様書に記載されている場合のほかは、請負者が用意するものとする。
- 6 本件業務に関連して請負者側に発生する連絡交通費、電話、郵便等の通信費等についてはいずれも請負者の負担とし、別途、最高裁判所に対し請求しないものとする。
- 7 請負者が本件業務を遂行するに当たり、最高裁判所は、次の事項に関して適当と認める範囲で請負者に対する支援を行う。
- (1) 最高裁判所が対象庁に配布した各プログラム（いずれも最新バージョン）の貸与
 - (2) 最高裁判所が対象庁に配布した各プログラムのマニュアルの貸与
 - (3) 各プログラムの設計書類の貸与
 - (4) 対象庁との間の情報連絡
- 定期報告書等により報告されている既知の障害や手順書上明確な操作に関する回答をすることも含む。
- (5) 対象庁の環境に関する情報提供
 - (6) その他最高裁判所の協力が相当と考えられる事項
- 8 本仕様書に記載されていない事項又は仕様について疑義が生じた場合及び予想外の事態が生じた場合には、最高裁判所及び請負者双方が協議して決定するものとする。

(別表第2)

簡民プログラム及び出勤管理プログラム運用支援対象庁一覧

No.	裁判所名	No.	裁判所名
1	東京簡易裁判所	51	麻生簡易裁判所
2	八丈島簡易裁判所	52	下妻簡易裁判所
3	伊豆大島簡易裁判所	53	下館簡易裁判所
4	新島簡易裁判所	54	古河簡易裁判所
5	八王子簡易裁判所	55	宇都宮簡易裁判所
6	立川簡易裁判所	56	真岡簡易裁判所
7	武蔵野簡易裁判所	57	大田原簡易裁判所
8	青梅簡易裁判所	58	栃木簡易裁判所
9	町田簡易裁判所	59	小山簡易裁判所
10	横浜簡易裁判所	60	足利簡易裁判所
11	神奈川簡易裁判所	61	前橋簡易裁判所
12	保土ヶ谷簡易裁判所	62	伊勢崎簡易裁判所
13	鎌倉簡易裁判所	63	中之条簡易裁判所
14	藤沢簡易裁判所	64	沼田簡易裁判所
15	相模原簡易裁判所	65	桐生簡易裁判所
16	川崎簡易裁判所	66	太田簡易裁判所
17	横須賀簡易裁判所	67	館林簡易裁判所
18	小田原簡易裁判所	68	高崎簡易裁判所
19	平塚簡易裁判所	69	藤岡簡易裁判所
20	厚木簡易裁判所	70	群馬富岡簡易裁判所
21	さいたま簡易裁判所	71	群馬簡易裁判所
22	川口簡易裁判所	72	清水簡易裁判所
23	大宮簡易裁判所	73	島田簡易裁判所
24	久喜簡易裁判所	74	沼津簡易裁判所
25	越谷簡易裁判所	75	三島簡易裁判所
26	川越簡易裁判所	76	駿海簡易裁判所
27	所沢簡易裁判所	77	富士簡易裁判所
28	飯能簡易裁判所	78	下田簡易裁判所
29	熊谷簡易裁判所	79	浜松簡易裁判所
30	本庄簡易裁判所	80	掛川簡易裁判所
31	秩父簡易裁判所	81	甲府簡易裁判所
32	千葉簡易裁判所	82	飯求簡易裁判所
33	市川簡易裁判所	83	御留簡易裁判所
34	佐倉簡易裁判所	84	富士吉田簡易裁判所
35	千葉一宮簡易裁判所	85	長野簡易裁判所
36	松戸簡易裁判所	86	飯山簡易裁判所
37	木更津簡易裁判所	87	上田簡易裁判所
38	館山簡易裁判所	88	佐久簡易裁判所
39	八日市場簡易裁判所	89	松本簡易裁判所
40	銚子簡易裁判所	90	木曽福島簡易裁判所
41	東金簡易裁判所	91	大町簡易裁判所
42	佐原簡易裁判所	92	諏訪簡易裁判所
43	水戸簡易裁判所	93	岡谷簡易裁判所
44	笠岡簡易裁判所	94	飯田簡易裁判所
45	常陸太田簡易裁判所	95	伊那簡易裁判所
46	日立簡易裁判所	96	新潟簡易裁判所
47	土浦簡易裁判所	97	新潟簡易裁判所
48	石岡簡易裁判所	98	三条簡易裁判所
49	越後簡易裁判所	99	新発田簡易裁判所

No.	裁判所名	No.	裁判所名
101	佐渡簡易裁判所	151	大津簡易裁判所
102	長岡簡易裁判所	152	甲賀簡易裁判所
103	十日町簡易裁判所	153	高島簡易裁判所
104	柏崎簡易裁判所	154	彦根簡易裁判所
105	南魚沼簡易裁判所	155	東近江簡易裁判所
106	高田簡易裁判所	156	長浜簡易裁判所
107	糸魚川簡易裁判所	157	和歌山簡易裁判所
108	大阪簡易裁判所	158	湯浅簡易裁判所
109	大阪池田簡易裁判所	159	妙寺簡易裁判所
110	豊中簡易裁判所	160	橋本簡易裁判所
111	吹田簡易裁判所	161	田辺簡易裁判所
112	茨木簡易裁判所	162	串本簡易裁判所
113	東大阪簡易裁判所	163	御坊簡易裁判所
114	枚方簡易裁判所	164	新宮簡易裁判所
115	堺簡易裁判所	165	名市屋簡易裁判所
116	富田林簡易裁判所	166	春日井簡易裁判所
117	羽曳野簡易裁判所	167	瀬戸簡易裁判所
118	岸和田簡易裁判所	168	津島簡易裁判所
119	佐野簡易裁判所	169	一宮簡易裁判所
120	京都簡易裁判所	170	犬山簡易裁判所
121	伏見簡易裁判所	171	半田簡易裁判所
122	右京簡易裁判所	172	岡崎簡易裁判所
123	向日町簡易裁判所	173	安城簡易裁判所
124	木津簡易裁判所	174	豊田簡易裁判所
125	宇治簡易裁判所	175	豊橋簡易裁判所
126	園部簡易裁判所	176	新城簡易裁判所
127	亀岡簡易裁判所	177	津簡易裁判所
128	舞鶴簡易裁判所	178	鈴鹿簡易裁判所
129	宮津簡易裁判所	179	松阪簡易裁判所
130	京丹後簡易裁判所	180	伊賀簡易裁判所
131	福知山簡易裁判所	181	伊勢簡易裁判所
132	神戸簡易裁判所	182	熊野簡易裁判所
133	明石簡易裁判所	183	尾鷲簡易裁判所
134	伊丹簡易裁判所	184	四日市簡易裁判所
135	柏原簡易裁判所	185	桑名簡易裁判所
136	篠山簡易裁判所	186	岐阜簡易裁判所
137	刈本簡易裁判所	187	郡上簡易裁判所
138	尼崎簡易裁判所	188	多治見簡易裁判所
139	西宮簡易裁判所	189	中津川簡易裁判所
140	姫路簡易裁判所	190	御嵩簡易裁判所
141	加古川簡易裁判所	191	大垣簡易裁判所
142	社簡易裁判所	192	高山簡易裁判所
143	穂野簡易裁判所	193	福井簡易裁判所
144	豊岡簡易裁判所	194	大野簡易裁判所
145	浜坂簡易裁判所	195	武生簡易裁判所
146	奈良簡易裁判所	196	敦賀簡易裁判所
147	葛城簡易裁判所	197	小浜簡易裁判所
148	宇陀簡易裁判所	198	金沢簡易裁判所
149	五條簡易裁判所	199	小松簡易裁判所
150	吉野簡易裁判所	200	七尾簡易裁判所

No.	裁判所名	No.	裁判所名
201	輪島簡易裁判所	251	甘木簡易裁判所
202	珠洲簡易裁判所	252	飯塚簡易裁判所
203	高山簡易裁判所	253	直方簡易裁判所
204	魚津簡易裁判所	254	田川簡易裁判所
205	高岡簡易裁判所	255	久留米簡易裁判所
206	砺波簡易裁判所	256	うきは簡易裁判所
207	広島簡易裁判所	257	八女簡易裁判所
208	東広島簡易裁判所	258	柳川簡易裁判所
209	可部簡易裁判所	259	大牟田簡易裁判所
210	大竹簡易裁判所	260	折尾簡易裁判所
211	三次簡易裁判所	261	行橋簡易裁判所
212	庄原簡易裁判所	262	佐賀簡易裁判所
213	呉簡易裁判所	263	島栖簡易裁判所
214	竹原簡易裁判所	264	武雄簡易裁判所
215	福山簡易裁判所	265	鹿島簡易裁判所
216	府中簡易裁判所	266	伊万里簡易裁判所
217	尾道簡易裁判所	267	唐津簡易裁判所
218	山口簡易裁判所	268	長崎簡易裁判所
219	防府簡易裁判所	269	大村簡易裁判所
220	宇部簡易裁判所	270	藤原簡易裁判所
221	船木簡易裁判所	271	島原簡易裁判所
222	周南簡易裁判所	272	五島簡易裁判所
223	萩簡易裁判所	273	新上五島簡易裁判所
224	長門簡易裁判所	274	厳原簡易裁判所
225	岩国簡易裁判所	275	上県簡易裁判所
226	柳井簡易裁判所	276	佐世保簡易裁判所
227	下関簡易裁判所	277	平戸簡易裁判所
228	岡山簡易裁判所	278	杵枝簡易裁判所
229	高梁簡易裁判所	279	大分簡易裁判所
230	玉野簡易裁判所	280	別府簡易裁判所
231	児島簡易裁判所	281	臼杵簡易裁判所
232	倉敷簡易裁判所	282	杵築簡易裁判所
233	玉島簡易裁判所	283	佐伯簡易裁判所
234	笠岡簡易裁判所	284	竹田簡易裁判所
235	新見簡易裁判所	285	中津簡易裁判所
236	津山簡易裁判所	286	豊後高田簡易裁判所
237	勝山簡易裁判所	287	日田簡易裁判所
238	高取簡易裁判所	288	熊本簡易裁判所
239	倉吉簡易裁判所	289	宇城簡易裁判所
240	米子簡易裁判所	290	御船簡易裁判所
241	松江簡易裁判所	291	阿蘇簡易裁判所
242	雲南簡易裁判所	292	高森簡易裁判所
243	出雲簡易裁判所	293	玉名簡易裁判所
244	浜田簡易裁判所	294	荒尾簡易裁判所
245	川本簡易裁判所	295	山鹿簡易裁判所
246	益田簡易裁判所	296	八代簡易裁判所
247	西郷簡易裁判所	297	水俣簡易裁判所
248	福岡簡易裁判所	298	人吉簡易裁判所
249	小倉簡易裁判所	299	天草簡易裁判所
250	宗像簡易裁判所	300	牛深簡易裁判所

No.	裁判所名	No.	裁判所名
301	鹿児島簡易裁判所	351	鶴岡簡易裁判所
302	伊集院簡易裁判所	352	酒田簡易裁判所
303	種子島簡易裁判所	353	盛岡簡易裁判所
304	屋久島簡易裁判所	354	花巻簡易裁判所
305	知覧簡易裁判所	355	二戸簡易裁判所
306	加世田簡易裁判所	356	久慈簡易裁判所
307	指宿簡易裁判所	357	遠野簡易裁判所
308	加治木簡易裁判所	358	磐石簡易裁判所
309	大口簡易裁判所	359	宮古簡易裁判所
310	川内簡易裁判所	360	一関簡易裁判所
311	出水簡易裁判所	361	大船渡簡易裁判所
312	板島簡易裁判所	362	水沢簡易裁判所
313	鹿屋簡易裁判所	363	秋田簡易裁判所
314	大岡簡易裁判所	364	男鹿簡易裁判所
315	名瀬簡易裁判所	365	能代簡易裁判所
316	徳之島簡易裁判所	366	本荘簡易裁判所
317	宮崎簡易裁判所	367	大館簡易裁判所
318	西郷簡易裁判所	368	鹿角簡易裁判所
319	日南簡易裁判所	369	横手簡易裁判所
320	都城簡易裁判所	370	湯沢簡易裁判所
321	小林簡易裁判所	371	大曲簡易裁判所
322	延岡簡易裁判所	372	角館簡易裁判所
323	日向簡易裁判所	373	青森簡易裁判所
324	高千穂簡易裁判所	374	むつ簡易裁判所
325	那覇簡易裁判所	375	野辺地簡易裁判所
326	名護簡易裁判所	376	弘前簡易裁判所
327	沖縄簡易裁判所	377	五所川原簡易裁判所
328	平良簡易裁判所	378	妙ヶ沢簡易裁判所
329	石垣簡易裁判所	379	八戸簡易裁判所
330	仙台簡易裁判所	380	十和田簡易裁判所
331	大河原簡易裁判所	381	札幌簡易裁判所
332	古川簡易裁判所	382	岩見沢簡易裁判所
333	築館簡易裁判所	383	夕張簡易裁判所
334	登米簡易裁判所	384	滝川簡易裁判所
335	石巻簡易裁判所	385	室蘭簡易裁判所
336	気仙沼簡易裁判所	386	伊達簡易裁判所
337	福島簡易裁判所	387	苫小牧簡易裁判所
338	相馬簡易裁判所	388	浦河簡易裁判所
339	郡山簡易裁判所	389	静内簡易裁判所
340	白河簡易裁判所	390	小樽簡易裁判所
341	佃倉簡易裁判所	391	岩内簡易裁判所
342	金澤若松簡易裁判所	392	函館簡易裁判所
343	田島簡易裁判所	393	松前簡易裁判所
344	いわき簡易裁判所	394	八雲簡易裁判所
345	福島富岡簡易裁判所	395	寿都簡易裁判所
346	山形簡易裁判所	396	江差簡易裁判所
347	新庄簡易裁判所	397	旭川簡易裁判所
348	米沢簡易裁判所	398	深川簡易裁判所
349	赤湯簡易裁判所	399	富良野簡易裁判所
350	長井簡易裁判所	400	紋別簡易裁判所

No.	裁判所名
401	留南簡易裁判所
402	稚内簡易裁判所
403	天塩簡易裁判所
404	名寄簡易裁判所
405	中頓別簡易裁判所
406	網走簡易裁判所
407	根室簡易裁判所
408	標津簡易裁判所
409	帯広簡易裁判所
410	本別簡易裁判所
411	北見簡易裁判所
412	遠軽簡易裁判所
413	網走簡易裁判所
414	高松簡易裁判所
415	土庄簡易裁判所
416	丸亀簡易裁判所
417	善通寺簡易裁判所
418	観音寺簡易裁判所
419	徳島簡易裁判所
420	鳴門簡易裁判所
421	吉野川簡易裁判所
422	阿南簡易裁判所
423	牟岐簡易裁判所
424	美馬簡易裁判所
425	徳島池田簡易裁判所
426	高知簡易裁判所
427	須崎簡易裁判所
428	安芸簡易裁判所
429	中村簡易裁判所
430	松山簡易裁判所
431	大洲簡易裁判所
432	八幡浜簡易裁判所
433	今治簡易裁判所
434	西条簡易裁判所
435	新居浜簡易裁判所
436	四国中央簡易裁判所
437	宇和島簡易裁判所
438	愛南簡易裁判所

※ 本プログラムがインストールされる端末は、本プログラムの推奨環境に準じているものとする。

期日進行管理プログラム(簡裁民事事件用)等 運用支援一覧表(プログラム用)

名称	連絡先・運用支援内容等	連絡方法(電話)	連絡方法(電子メール)
運用支援ヘルプデスク	<p>【連絡先】(運用支援業者) 株式会社DTS</p> <p>【連絡方法】 電話又は電子メール</p> <p>【運用支援内容】 別添仕様書のとおり</p> <p>【運用支援期間】 平成25年4月1日から平成26年3月31日まで</p>	<p>電話番号: [REDACTED] (直通)</p> <p>【受付時間】 午前9時から午後5時まで(裁判所の休日を除く。)</p> <p>【運用支援業者による回答】 午前9時から午後5時まで(裁判所の休日を除く。)</p>	<p>電子メール: [REDACTED]</p> <p>【受付時間】 24時間(17:00以降は、翌日受付扱い)</p> <p>【運用支援業者による回答】 午前9時から午後5時まで(裁判所の休日を除く。)</p> <p>1. メールの件名の冒頭に【簡民P】運用支援(〇〇簡裁), 【出動P】運用支援(〇〇簡裁)のいずれかの記載をしてください。</p> <p>2. 別添の「期日進行管理プログラム等問い合わせ票」の所定の箇所を記入の上、メールに添付して、上記宛先に送信してください。</p>

運用支援業者への問い合わせ以外の連絡は、各プログラムの所管の最高裁判所担当係まで、電話(代表番号03-3264-8111)又はメールで御連絡ください。

期日進行管理プログラム(簡裁民事事件用)及び調停委員出動管理プログラム担当係

→情報政策課情報処理第一係(内線 [REDACTED] メールアドレス: [REDACTED] (係窓口用))

※問い合わせが複数のプログラムに渡る場合には、プログラムごとに問い合わせ票を作成してください。
 ※17:00以降の受付分につきましては、翌日受付扱いとさせていただきます。

送(受) 何日 年 月 日

受付番号

期日進行管理プログラム等問い合わせ票

プログラム名	※ 問い合わせをするプログラムをチェックして下さい。			※ Ver.とDBVer.はメニュー画面上部に表示しています。	
	「家事P」「簡民P」「出勤P」「後見P」			Ver:	DBVer:
発生日	年 月 日	庁名	「家庭裁判所」 支部/出張所		
発生日時	時 分頃 (24時間表記)	電話番号	「簡易裁判所」 ※ かも記入し、必要事項を正確にチェックしてください。		
担当者名	(内線)				
区分	「問い合わせ」「障 害」「その他」「不 明」			※ 該当するものにチェックしてください。	
緊急度(※)	「通 常」「至 急」		※ 緊急上支障がある場合、「緊急」をチェックしてください。		
PC機種名	「サーバ」「クライアント」		OS	<input type="checkbox"/> WindowsXP SP3 <input type="checkbox"/> わからない <input type="checkbox"/> WindowsVista SP2 <input type="checkbox"/> WindowsServer2003 SP2 <input type="checkbox"/> WindowsServer2008 SP2	
	※ 該当するものにチェックしてください。				

状況と操作内容

対象画面	対象情報

障害内容(メッセージが表示される場合は、メッセージをご記入下さい)

--	--

再発性	<input type="checkbox"/> 後見Pでも再現可能 <input type="checkbox"/> 後見Pでは再現性なし	※ 家事Pの問い合わせの場合はチェックしてください。
	<input type="checkbox"/> 家事Pでも再現可能 <input type="checkbox"/> 家事Pでは再現性なし	※ 後見Pの問い合わせの場合はチェックしてください。
	<input type="checkbox"/> 当該端末のみ再現可能 <input type="checkbox"/> 他端末でも再現可能 <input type="checkbox"/> 再現性なし	※ どのプログラムの問い合わせの場合でも該当するものにチェックしてください。
	※ 特筆すべき事項があれば記入してください。	

備考

--	--