SOPHIATE

お役立ち資料　No.5　｜　はじめて発注する担当者向け

見積もりの前に、開発会社に聞く20問

発注前チェックリスト
依頼メモのひな形・相見積もりの比較表つき



PDF 18ページ　｜　2026年11月版

こんな方に読んでほしい資料です

はじめて開発を外注する

何を聞いておけば、あとで揉めないかを知りたい

相見積もりで迷っている

金額のほかに、何を比べればいいか知りたい

今の開発会社を替えたい

次の会社で、同じことが起きないようにしたい

この資料でわかること

・見積もりの前に開発会社に聞く20問と、安心な答え・気をつけたい答え（5〜9ページ）
・相見積もりを、金額の前に比べる12項目（10〜11ページ）
・そのまま使える、依頼メモのひな形と相見積もりの比較表（14〜17ページ）

開発会社を替えたい理由は、契約の前に見える

SOPHIATE

1 コードが自社のものにならない

著作権が開発会社に残り、ほかの会社に直してもらえない

この資料の 問1〜5

2 見積もりの中身が見えない

「一式」の見積もりで、何にいくらかかっているか分からない

この資料の 問6〜10

3 業務の言葉で提案されない

技術の話ばかりで、自社の業務がどう変わるかが分からない

この資料の 問11〜15

どれも、契約したあとでは直しにくいことです。

見積もりを頼む前に聞けば、答え方で分かります。残りの問16〜20は、作ったあとの保守と引き継ぎです。

ソフィエイトが、開発会社を替えたいという相談を受けたときに聞いた理由をまとめました

見積もりを頼む前に、自社で決める5つのこと

#	決めること	書き方の例
1	目的	受注の入力を手作業からなくし、月末の集計を1日で終わらせたい
2	使う人と使う場面	営業が外出先のスマホで、事務が社内のPCで使う
3	今のやり方と困りごと	受注を Excel に入力し、月末の転記で入力ミスが出る
4	いつまでに	来年4月の新年度から使い始めたい
5	予算の幅を先に出すか	幅を伝えて、その中でできる案を出してもらう。決まっていなければ「未定」

この5つは、14ページの依頼メモのひな形にそのまま書けます。決まっていない所は「未定」で大丈夫です

20問は、答えの中身より答え方を見る

SOPHIATE

1. 打ち合わせの前に送る

依頼メモと一緒に20問を送り、答えを文書でもらいます。口頭だけだと、あとで確かめられません

2. 答え方を見る

すぐ具体的に答えるか、「あとで確認します」が続くか。気をつけたい答えが出たら、その場で理由を聞きます

3. 契約書に入れてもらう

安心な答えのうち、権利・納品物・保守の範囲は、契約書か見積書に書いてもらいます

20問は4つのまとまりです

問1〜5
作ったものは誰のものか
6ページ

問6〜10
見積もりの中身
7ページ

問11〜15
業務に合った提案か
8ページ

問16〜20
作ったあと
9ページ

作ったものは誰のものか（問1〜5）

SOPHIATE

#	開発会社に聞くこと	安心な答え	気をつけたい答え
1	作ったソースコードの著作権は、納品のときに自社に移りますか	契約書の何条で移るかを示し、納品物にソースコードと設計書を入れている	「使う権利はあります」とだけ答え、移るかどうかを契約書に書かない
2	ソースコードと設計書は、どこに置き、いつ渡してもらえますか	自社のアカウントに置き、作っている間も見られるようにする	納品のときにまとめて渡すと言い、それまで見せない
3	サーバー・ドメイン・外部サービスのアカウントは、自社の名義で作りますか	自社の名義で作り、管理者の権限も渡す	開発会社の名義で作り、「解約するときに移します」と言う
4	納品物の一覧（ソースコード・設計書・手順書）を、契約書に書いてもらえますか	納品物を1つずつ、契約書の別紙に書く	「一式納品します」とだけ書き、何が入るかが決まっていない
5	開発会社が持っている部品を使う所はどこで、使い続ける条件は何ですか	使う所と、契約が終わったあとも使えるかの条件を先に出す	「うちの仕組みで作ります」とだけ答え、条件が出てこない

見積もりの中身（問6〜10）

SOPHIATE

#	開発会社に聞くこと	安心な答え	気をつけたい答え
6	見積もりは、画面・機能ごとに何人日かまで分けて出せますか	機能ごとの人日と、見積もりに入っていない作業を一緒に出す	見積もりが「一式」の1行だけで、どこを削れば下がるかに答えられない
7	見積もりに入っていない作業（データ移行・テスト・操作の説明・本番の準備）は何ですか	作業ごとに、入っているか入っていないかを分けて書く	「必要なものは全部入っています」と答え、一覧が出てこない
8	仕様を変えたいとき、追加の費用と期間はどう決めますか	変更の受け付け方と、費用・期間の決め方を契約の前に文書で出す	「そのときに相談しましょう」で、決め方がない
9	契約は請負と準委任のどちらで、成果物は何で、責任はどこまでですか	どちらの契約かと、成果物・検収・不具合の責任の範囲を説明できる	契約の形の違いを聞いても、説明できない
10	公開後に毎月かかるもの（保守・サーバー・外部サービス）の内訳を出せますか	項目ごとに分けて出し、使う人が増えたときの変わり方も書く	「保守費」の1行だけで、何が入っているか分からない

業務に合った提案か（問11〜15）

SOPHIATE

#	開発会社に聞くこと	安心な答え	気をつけたい答え
11	提案を、自社の業務の流れ（誰が・いつ・何をするか）に沿って説明してもらえますか	誰が・いつ・どの画面で何をするかを、今のやり方と並べて説明する	機能や技術の名前の説明ばかりで、業務がどう変わるかが出てこない
12	既製品（パッケージ・SaaS）で足りる所と、作る所を分けて提案してもらえますか	既製品で足りる業務を先に挙げ、作る所を絞った案と、全部作る案を並べる	どの業務も作る前提で、既製品と比べた話が出てこない
13	打ち合わせに出る人と、実際に作る人は同じですか。窓口が替わるときはどうしますか	作る人の名前と役割を出し、窓口が替わるときの引き継ぎ方を決めている	営業だけが話し、作る人には契約のあとまで会えない
14	進み具合は、何を・どのくらいの間隔で見せてもらえますか（動く画面か、報告書か）	決まった間隔で、動く画面を見せる	報告書だけで、できあがるまで動く画面を見られない
15	似た規模の案件で、何に困り、どう直しましたか	困ったことと直し方を、具体的に話せる	「困ったことはありません」と答える

作ったあと（問16〜20）

SOPHIATE

#	開発会社に聞くこと	安心な答え	気をつけたい答え
16	公開後の不具合は、どこまでを無償で、いつまで直してもらえますか	無償で直す範囲と期間を、契約書に書く	「すぐ直します」とだけ言い、範囲と期間を書かない
17	契約が終わったあと、ほかの会社に保守を引き継げる資料が残りますか	設計書・手順書・アカウントの一覧を、いつ・どこに渡すかまで決めている	「保守もうちで続けます」とだけ答え、引き継ぐときの話が出てこない
18	AIを使って作る所はどこで、出てきたコードを誰が確かめますか	AIを使う所と、人が確かめる手順（レビュー・テスト）を説明できる	AIを使うかどうかを答えない。「AIが作るので確かめは要りません」と言う
19	公開前のセキュリティの確認（脆弱性診断など）は、誰が何をしますか	誰が何を確かめるかと、結果を報告書で渡すかを答える	「セキュリティは大丈夫です」とだけ答え、確かめ方が出てこない
20	今のシステムからの切り替え（データ移行・しばらく並べて動かす期間）は、誰が計画しますか	データ移行のリハーサルと、並べて動かす期間を計画に入れている	「公開した日に切り替えます」と答える

相見積もりは、金額の前に12項目で比べる

SOPHIATE

#	比べること	見る所	20問の番号
1	著作権が移るか	契約書に書いてあるか	1
2	ソースコードの置き場所	作っている間も見られるか	2
3	アカウントの名義	自社の名義か	3
4	納品物の一覧	設計書・手順書が入っているか	4
5	見積もりの分け方	画面・機能ごとに人日が出ているか	6
6	入っていない作業	データ移行・テスト・操作の説明	7
7	仕様変更の決め方	追加の費用と期間の決め方	8
8	毎月かかるもの	保守・サーバー・外部サービスの内訳	10
9	業務に沿った提案か	今のやり方と並べた説明があるか	11
10	既製品と比べたか	作る所を絞った案があるか	12
11	作る人に会えたか	打ち合わせに作る人が出たか	13
12	公開後の保守と引き継ぎ	無償の範囲と、引き継げる資料	16・17

16ページの比較表に、各社の答えを ○（安心）・△（あいまい）・×（気をつけたい）で書き込みます

見積もりの金額が違うのは、入っている作業が違うから

SOPHIATE

入っている作業

データ移行・テスト・操作の説明・本番の準備が入っているか。入っていない作業は、あとで追加の費用になります（問7）

画面・機能の数え方

同じ依頼メモでも、会社ごとに数え方が違います。画面の一覧を出してもらい、そろえて比べます（問6）

毎月かかるもの

作るときの金額が安くても、保守やサーバーの費用が高いことがあります。数年使う前提で比べます（問10）

契約の形

請負か準委任かで、不具合の責任と、追加の費用の扱いが変わります（問9）

金額だけで比べず、12項目で ×が付いた所の理由を各社に聞きます。

事例：誰も知らない契約とドメインが100件以上

過去の案件：フリーランスが作ったシステムの保守・改修の引き継ぎ

前の状態

・作った人が抜け、何があるかの一覧がなかった

・手順書は、前任の頭の中にしかなかった

・試せる環境がなく、設定を変えると何が起きるか分からなかった

ソフィエイトがやったこと

・契約・ドメイン・アカウントを洗い出し、100件以上の一覧を作った

・影響の小さい1台で試してから広げ、止めずに直せるようにした

最初の契約で決めておけば、作った人が抜けても残るもの

アカウントの名義（問3）・納品物の一覧（問4）・引き継げる資料（問17）。この3つを決めておけば、引き継ぐときに一覧を作り直さずに済みます。

AIを使って作る会社に、追加で聞く3問

SOPHIATE

#	開発会社に聞くこと	安心な答え	気をつけたい答え
A	AIに渡す自社のデータとコードは、学習に使われない設定ですか	使うAIのサービス名とプラン、学習に使われない設定を答えられる	「大丈夫です」とだけ答え、サービス名とプランが出てこない
B	AIで速くなった分は、見積もりと期間にどう反映していますか	AIで短くなる作業と、人が時間をかける確かめ・テストを分けて示す	「AIなので速い」と言うが、見積もりのどこに効いているかが出てこない
C	AIが書いたコードも、ほかの会社が読めるように残りますか	設計書・テスト・書き方の決まりを残し、人が読める形で納品する	「AIがあれば直せます」と答え、人が読むための資料を作らない

問18（AIを使う所と、誰が確かめるか）とあわせて聞きます

付録：依頼メモのひな形（A4で1枚）

項目	書くこと
会社名・担当者	会社名・部署・お名前・連絡先。決める人が別なら、その方も
目的	何を、どう変えたいか（1〜2文）
使う人と使う場面	誰が・何人で・どこで使うか（社内のPC・外出先のスマホなど）
今のやり方と困りごと	今の道具（Excel・紙・既製品）と、困っていること
欲しい機能	「必ず要るもの」と「あるとよいもの」に分けて
つなぐもの	今使っているシステム・外部サービスと、データの受け渡し
いつまでに	使い始めたい時期と、その理由
予算の幅	決まっていれば幅で。決まっていなければ「未定」
見積もりと一緒にほしいもの	この資料の20問への答え・画面の一覧

4ページの5つ（目的・使う人・今のやり方・時期・予算の幅）が埋まっていれば、残りは「未定」でも見積もりを頼めます

依頼メモの書き方の例

項目	例
目的	受注の入力を手作業からなくし、月末の集計を1日で終わらせたい
使う人と使う場面	営業（外出先のスマホ）と事務（社内のPC）
今のやり方と困りごと	受注を Excel に入力し、月末に事務が転記して集計している。転記で入力ミスが出る
欲しい機能	必ず要るもの：受注の入力・一覧・月末の集計／あるとよいもの：請求書の作成
つなぐもの	会計ソフト（CSV で受け渡し）
いつまでに	来年4月の新年度から。年度の切り替えに合わせたい
予算の幅	未定。作る所を絞った案と、全部作る案の両方を見たい
見積もりと一緒にほしいもの	20問への答えと、画面の一覧

架空の会社の例です。会社名・担当者の欄は省いています

付録：相見積もりの比較表

#	比べること	20問	A社	B社	C社
1	著作権が移るか	1			
2	ソースコードの置き場所	2			
3	アカウントの名義	3			
4	納品物の一覧	4			
5	見積もりの分け方	6			
6	入っていない作業	7			
7	仕様変更の決め方	8			
8	毎月かかるもの	10			
9	業務に沿った提案か	11			
10	既製品と比べたか	12			
11	作る人に会えたか	13			
12	公開後の保守と引き継ぎ	16・17			

○ 安心な答え　△ あいまい　× 気をつけたい答え。× の数より、× が付いた理由を各社に聞きます

比較表の書き方の例

SOPHIATE

#	比べること	20問	A社	B社	C社
1	著作権が移るか	1	○	×	×
2	ソースコードの置き場所	2	○	△	×
3	アカウントの名義	3	○	○	×
4	納品物の一覧	4	○	△	×
5	見積もりの分け方	6	○	△	×
6	入っていない作業	7	△	○	×
7	仕様変更の決め方	8	○	△	△
8	毎月かかるもの	10	△	○	×
9	業務に沿った提案か	11	○	△	×
10	既製品と比べたか	12	○	×	△
11	作る人に会えたか	13	○	△	×
12	公開後の保守と引き継ぎ	16・17	△	○	×

架空の3社の例です。C社の見積もりがいちばん安くても、×が10個あります。データ移行とテストが入っていない（6）なら、あとで費用が増えます。

依頼メモができたら、見積もりbotで概算を

SOPHIATE

見積もりbot　estimate.sophiate.co.jp

依頼メモの中身を入れると、3分で概算が出ます。内訳はメールでお送りします

ソフィエイトにも、この20問を聞いてください

・作ったコード・設計書・アカウントは、お客さまのものです
・見積もりは、画面・機能ごとの人日まで出します
・既製品で足りる所は、作らない案を先に出します

決める前に話したい方は、30分の無料相談で。contact@sophiate.co.jp

会社概要

株式会社ソフィエイト
2021年創業・筑波大学発
新宿区四谷三栄町6-5（四ツ谷駅）
代表取締役　川島 碩介
40人（業務委託含む）・累計50件以上