

契約仕様書 (リース、レンタル用)

保健福祉局福祉のまちづくり推進室

(担当 高橋、井上 電話 222-3383)

件名	京都市国民健康保険料滞納整理支援システムオンラインプリンタ等一式リース
リース期間	令和8年10月1日 ～ 令和13年9月30日
契約条件	<p>1 支払方法          年払い。ただし、端数が生じた場合は、令和8年度分に合算して支払う。          また、請求に基づき、毎年度4月1日以降に前年度分を支払う。ただし、令和13年度分は令和13年10月1日以降に支払う。</p> <p>(1) 令和8年度          契約金額の60分の6及び端数</p> <p>(2) 令和9年度          契約金額の60分の12（小数点切り捨て）</p> <p>(3) 令和10年度          契約金額の60分の12（小数点切り捨て）</p> <p>(4) 令和11年度          契約金額の60分の12（小数点切り捨て）</p> <p>(5) 令和12年度          契約金額の60分の12（小数点切り捨て）</p> <p>(6) 令和13年度          契約金額の60分の6（小数点切り捨て）</p> <p>2 期間満了後の物件の取扱い          業者引取り ・ 本市無償譲受け</p> <p>3 リース対象機器等          別紙1のとおりとする。          なお、具体的な設置位置は、本市と調整のうえ決定すること。</p> <p>4 保守管理          含む ・ 含まない          （含む場合はその内容）          5（3）に記載のとおりとする。</p> <p>5 納品条件</p> <p>(1) 納品場所          別紙2のとおりとする。</p> <p>(2) 設定          設定に関する作業の詳細については、以下のとおりとする。</p> <p>ア 設定、動作確認及び配線          (ア) 今回調達するオンラインプリンタを使用するうえで必要となる京都市国民健康保険料滞納整理支援システム（以下「滞納整理支援システム」という。）へ</p>

の設定、ネットワーク設定、端末設定、動作確認（滞納整理支援システムからの帳票プリント出力位置の調整を含む。）について、受注者の責任において実施すること。本作業において、滞納整理支援システムの稼働に問題が発生した場合には、受注者の責任において、滞納整理支援システム運用保守業務受託業者及び本市ネットワーク運用保守業務受託業者と連携し、その対応に当たること。当該対応に要す費用については、受注者の負担にて対応すること。

(イ) 各オンラインプリンタを設置するに当たり必要な配線作業は全て行う。消費電力の多いオンラインプリンタの電源確保は十分に注意して行い、必要な場合は分電盤から配線を行うこと。また当該配線作業は、業務に影響が生じないように閉庁時の作業を前提とすることとし、下見等の必要な事前調整を十分行うこと。なお、LAN ケーブルや電源準備（OA タップ等を含む。）は既設分を流用することも可。

イ 事前検証作業

オンラインプリンタの設置に当たり本市指定場所において、事前検証作業を行うこと。

ウ プリンタ出力先設定作業

別紙 2 記載の設置場所において、既設のオンラインプリンタが更新されることとなるため、既設の各端末からの出力先オンラインプリンタを本市が指定する内容に設定を行うこと。なお、本市では Citrix 社の XenApp (XenApp R7. 15 LTSR) により端末を仮想化しているため、XenApp のサーバーからの印刷であることを前提に必要な設定変更を行うこと。本設定変更により、滞納整理支援システムの運用等に問題が発生した場合は、受注者の責任において、滞納整理支援システム運用保守業務受託業者と連携し、その対応に当たること。当該対応に要する費用については、受注者の負担にて対応すること。

エ 設置等

(ア) 別紙 2 記載の設置場所において、本市の指示に応じて、適切に機器の搬入、現地設置作業を行うこと。なお、現行のオンラインプリンタと入れ替える状態で、今回の納品機器の設置作業を行う必要がある。業務運用に支障のないように、現行のオンラインプリンタ撤去作業に合わせて作業を行うため、実際の設置作業は限られた時間となり、状況に応じて現行オンラインプリンタ撤去業者と直接調整を求めることがある。

(イ) 受注者が設置・動作確認する際に動作に問題があった場合は、総合企画局デジタル化戦略推進室、本市ネットワーク運用保守業務受託業者及び滞納整理支援システム運用保守業務受託業者と連携して問題解消すること。

なお、滞納整理支援システム運用保守業務受託業者との調整は、平日 8:30～17:30 に行うこと。

(ウ) 全ての機器に初期不良がないことを納品前に受注者の責任において確認すること。

(エ) 上記の確認をしたにもかかわらず、本市が使用して初めて不良品であることが発覚した場合は、速やかに機器の交換を行うこと。やむを得ない事情により、交換までに 1 週間以上かかる場合は、事前に本市と協議し、許可を得ること。

オ 納品・設定完了後

(ア) DVD-ROM 及びライセンス証書等の付属品は、全て保健福祉局福祉のまちづくり推進室徴収対策担当に提出すること。

(イ) 機器管理上必要とする情報（納品日、納品先、機種名、管理番号（ホスト名）、

	<p>シリアル番号、MAC アドレス、IP アドレス、障害発生時の連絡先、保守コード等) について、その最終版をエクセル形式及び CSV テキスト形式のデータで提出すること。</p> <p>カ その他 各作業において、滞納整理支援システムの稼働に影響を与えた場合は、受注者の責任において、復旧の対応を行い、本対応に要す費用等については、本調達に含むものとする。</p> <p>(3) オンラインプリンタ保守 契約期間中において、現地修理対応の有寿命部品付き保守を行うこと。対応時間は平日の 8:30 から 17:00 までを原則とし、復旧が長引き翌日の業務に影響を与える可能性がある場合等は時間外の対応も行うこと。修理依頼の連絡から現地への到着までの所要時間は原則 2 時間以内とし、2 時間を超える場合には事前に発注者の承認を得ること。また、年 1 回の定期点検作業を含むこと。</p> <p>(4) その他 ア オンラインプリンタマニュアル等の納品物については、書面及び電子データの両方を提出すること。 イ 本市が指定する納入場所への設置、輸送、動作確認に要す費用については、全て受注者が負担すること。 ウ 納品機器については、補修用性能部品（本製品の機能を維持するために必要な部品）を本体の納品後から 5 年間供給されるものにする。</p> <p>6 その他 本契約の締結に際し、以下の書類に従うこと。 (1) 別紙 3 「電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書」</p> <p>7 予算が減額されたときの措置 この契約は、「長期継続契約」とする。 本市は、翌年度以降において、当該賃借料に係る歳出予算の金額について減額又は削減があった場合は、この契約を解除することができる。 本市がこの契約を解除した場合において、この契約の賃貸借の対象となった物件に係る受注者の取得費用及び付随費用の合計額が、既に本市が受注者に対して支払った当該賃借料を上回っていても、受注者は、その差額を本市に請求することはできない。 受注者は、前項に定めるもののほか、本市が本契約を更新しなかったために生じた損害の賠償について、本市に請求することはできない。</p>
--	--

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

## 【別紙1】 機器明細

納入するオンラインプリンタは、以下の仕様の製品とし、30式納品すること。

項番	項目	仕様内容
1	型式	日本語モノクロレーザープリンタ
2	形状	卓上型
3	印刷型式	A3、B4、A4、B5、A5、レターカット紙（両面印刷可）
4	印刷速度	毎分 33 枚以上（A4 横・片面）
5	給紙	2 段のホッパを有し、1 ホッパあたり 300 枚以上の連続給紙が可能であること。また、手差し給紙が 100 枚可能であること。
6	解像度	1200×1200dpi
7	未使用時の消費電力	0.3W 以下
8	インターフェイス イーサネット	イーサネット<1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T>（TCP/IP）、USB3.0
9	対応 OS	WindowsServer2016 以上
10	メモリ	2GB 以上
11	製品耐久性	120 万ページ（A4 ヨコ）を保証すること。
12	外形寸法	（本体のみ） 500mm（幅）×388mm（奥行き）×263mm（高さ）以下 （A3 カセット伸長時を除く、手差しを収納した標準の状態）
13	環境配慮	国際エネルギースター、グリーン購入法の基準に適合していること。
14	その他	① ホッパを増設して2段とする場合、本体機器を移動させる際などに上下が分離しないよう、ホッパのつなぎ目をふさぐなどの安全策を講じること。 ② 紙詰まりが起こった際に、利用者が本体前面操作で容易に復旧できる仕様であること。また、消耗品交換も本体前面操作で用意に交換できること。 ③ 印刷する際、オンラインプリンタ本体のパネルにユーザーアカウントを表示する機能を有すること。

## 【別紙2】 設置場所一覧

項	所属名	所在地	納品数
1	北区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	北区紫野東御所田町 33 番地の 1	2
2	上京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	上京区今出川通室町西入堀出シ町 285 番地	2
3	左京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	左京区松ヶ崎堂ノ上町 7 番地の 2	2
4	中京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	中京区西堀川通御池下る西三坊堀川町 521 番地	2
5	東山区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	東山区清水五丁目 130 番地の 6	2
6	山科区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	山科区榊辻池尻町 14 番地の 2	2
7	下京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	下京区西洞院通塩小路上る東塩小路町 608 番地の 8	2
8	南区役所保 市民総合窓口室 保険年金担当	南区西九条南田町 1 番地の 3	2
9	右京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	右京区太秦下刑部町 12 番地	2
10	西京区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	西京区上桂森下町 25 番地の 1	2
11	伏見区役所 市民総合窓口室 保険年金担当	伏見区鷹匠町 39 番地の 2	2
12	深草支所 市民総合窓口室 保険年金担当	伏見区深草向畑町 93 番地の 1	2
13	醍醐支所 市民総合窓口室 保険年金担当	伏見区醍醐大構町 28 番地	2
14	洛西支所 市民総合窓口室 保険年金担当	西京区大原野東境谷町二丁目 1 番地の 2	2

15	京北出張所 保健福祉第一担当	右京区京北周山町上寺田1番地の1	1
16	京都市役所 福祉のまちづくり推進室 (徴収対策担当)	中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所北庁舎3階	1

令和5年4月1日

## 電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る 共通仕様書

### (総則)

- 第1条** この電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機の保守を含む賃貸借において、情報セキュリティの確保など賃貸借契約の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。
- 2 共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

### (履行計画)

- 第2条** 賃貸人（複数の事業者で構成する連合体がこの契約を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、この契約の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。
- 2 乙は、甲がこの契約の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

### (秘密の保持)

- 第3条** 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

### (目的外使用の禁止)

- 第4条** 乙は、次に掲げるものをこの契約の履行以外の目的に使用してはならない。
- (1) 賃貸物件
  - (2) 甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）
  - (3) 契約の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（賃貸物件に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

### (複写、複製及び第三者提供の禁止)

- 第5条** 乙は、賃貸物件、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

### **(作業責任者等の届出)**

- 第6条** 乙は、この契約の履行に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 2 作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
  - 3 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。
  - 4 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

### **(教育の実施)**

- 第7条** 乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他契約の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。
- 2 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。
  - 3 乙は、前2項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

### **(派遣労働者等の利用時の措置)**

- 第8条** 乙は、この契約を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に履行させる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### **(再委託の禁止)**

- 第9条** 乙は、この契約に係る義務の履行の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。
  - 3 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
  - 4 乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。
  - 5 乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

### (データ等の適正な管理)

**第10条** 乙は、賃貸物件及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

- 2 乙は、この契約の履行に当たって使用する電子計算機室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。
- 3 乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対しこの契約の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、作業内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。
- 4 乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。
- 5 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。
- 6 乙は、第2項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。
  - (1) 電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。
  - (2) 入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。
  - (3) 入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。
- 7 乙は、甲から賃貸物件及び契約の履行において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。
- 8 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かななければならない。
- 9 乙は、契約の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないように必要な措置を講じること。
  - (2) 入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる契約の履行に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
  - (3) 個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。
- 10 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 11 乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す

場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。

- 12 乙は、賃貸物件及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- 13 甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第10条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。賃貸物件のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。
- 14 乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。賃貸物件のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。
- 15 乙はこの契約を履行するために賃貸物件の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要となった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

#### （データ等の廃棄）

**第11条** 乙は、契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

- 2 乙は、前項の規定により、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。ただし、個人番号利用事務系（個人番号利用事務又は戸籍事務に関わる情報システムをいう。）の情報を取り扱っていた場合は、本市の承諾を受けない限り、物理的に破壊する方法により行うこと。
  - (2) 廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。
  - (3) 廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

#### （監督）

**第12条** 乙は、賃貸物件及びデータの管理状況並びにこの契約の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及びこの契約の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

#### （事故の発生のお知らせ）

**第13条** 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、

紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

- 2 乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

### **(支給品及び貸与品)**

**第14条** 支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

- 2 乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 4 乙は、この契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。
- 5 乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

### **(検査の立会い及び引渡し)**

**第15条** 甲は、契約書第5条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち合わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

- 2 甲は、契約書第5条第1項の検査に当たり、必要があると認めるときは、賃貸物件を稼働させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。
- 3 甲は、賃貸物件に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

### **(契約の解除)**

**第16条** 甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第10条第1項第1号に該当するとして契約を解除することができる。

- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがあ

る。

- 3 乙は、第1項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

#### **(損害賠償)**

**第17条** 乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

#### **(契約不適合責任)**

**第18条** 甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあつては、この契約に付随する業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

- 2 甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。
- 3 甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第10条第1項第1号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、契約書第5条第1項の検査に合格した日（契約に付随する業務にあつては、当該業務の一工程の履行が完了した日）から2年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、契約書第5条第1項の検査に合格した時点（契約に付随する業務にあつては、当該業務の一工程の履行が完了した時点）において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。
- 5 第1項から第3項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不相当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

#### **(作業実施場所における機器)**

**第19条** この契約の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

- 2 乙は、この契約の履行に必要な機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、この契約の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。