

仕様書

京都市教育委員会事務局総務部学校事務支援室
(担当:福井、勝山 電話075-841-3505)

件名	Google Workspace for Education Plus ライセンスを用いた教育 DX 環境の整備
契約期間	契約の日の翌日 ～ 令和11年3月31日
契約条件	<p>1 内容 別紙「Google Workspace for Education Plus ライセンスを用いた教育 DX 環境の整備 (別紙)」のとおり。</p> <p>2 支払方法 本業務の対価は、日本円 (JPY) で支払うものとする。 なお、本件調達の落札者は、落札後速やかに、別紙 2 (1) に定める初期構築 (以下単に「初期構築」という。) に係る費用 (以下「初期費用」という。) 及びライセンスの使用料及びサポートに係る費用の内訳を区分して京都市 (以下「本市」という。) に報告すること。 (1) 初期費用 初期費用として予定価格の 36分の5以内を初期構築の履行確認後、請求に基づき一括して支払うものとする。 (2) ライセンスの使用料及びサポートに係る費用 ライセンスの使用料及びサポートに係る費用として総額から初期費用を減じた額を毎月均等払いとし、請求に基づき、毎月 1 日以降に前月分を支払う。 なお、各年度の支払月数は、次のとおりとし、端数が生じる場合は、初回分に合算して支払う。 ア 令和 8 年度 7 か月分 イ 令和 9 年度 12 か月分 ウ 令和 10 年度 12 か月分 (3) 支払時期 いずれの場合においても、履行確認の後、適法な支払請求書を受領後、30 日以内に支払いを行う。</p> <p>3 契約変更 契約期間中、日本円と米ドル等の外国通貨との為替レートの変動を理由とした変更契約は行わない。</p> <p>4 契約条件 この契約は、本市の債務負担行為に基づき、契約額の確定を受け締結するものである。</p> <p>5 履行場所 京都府京都市中京区西ノ京東中合町 1 (学校事務支援室)</p> <p>6 注意事項 (1) 落札後、速やかに学校事務支援室担当者に連絡を取ること。 (2) その他、本仕様書に定めなき事項については、京都市契約事務規則によるほか、本市の指示によるものとする。</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。

Google Workspace for Education Plus ライセンスを用いた教育 DX 環境の整備（別紙）

目次

1	業務の背景及び概要	3
2	調達範囲	3
	(1) 初期構築	3
	(2) ライセンスの提供とサポート	4
3	利用環境	5
	(1) ブラウザ制限	5
	(2) メーカーの制限	5
	(3) ネットワーク分離とフィルタリング	5
4	成果物	6
	(1) 成果物の納品	6
	(2) 納入方法	6
5	実施体制	6
	(1) 実施体制	6
	(2) 作業場所等	6
6	特記事項	7
	(1) 著作権その他の権利の帰属	7
	(2) 第三者が権利を有する権利の利用	7
	(3) 京都市に帰属しない著作物	7
	(4) 情報セキュリティ	7
	(5) その他	7

1 業務の背景及び概要

本市では、児童生徒の「個別最適な学び」と「協働的な学び」の実現、及び本市職員の業務DXを通じた教育活動の質と生産性の向上を一体的に推進しており、今回、その一環として Google Workspace for Education Plus ライセンス（以下「GWS ライセンス」という。）を本市職員及び児童生徒分100,000名分（うち、40名分については Google AI Pro for Education ライセンス（以下「AI Pro ライセンス」という。）にアップグレードする。）を導入する。

本業務の受注者（以下「受注者」という。）は、本市の規模や事務局職員、教職員及び児童生徒の利用を踏まえて、必要な GWS ライセンスの調達、認証基盤の整備、セキュリティ設計及び利活用支援を行うこと。

本市における Google Workspace for Education（以下「GWS」という。）利用環境の規模は、別紙2のとおり、事務局拠点として47拠点（以下「事務局拠点」という。）並びに学校園拠点として幼稚園15園、小学校145校、中学校62校、小中学校10校、総合支援学校9校（分校を1校含む。）及び高等学校9校の計250拠点（以下「学校拠点」という。）の、合わせて297拠点により構成され、GWS ライセンス利用者数は、事務局職員及び学校教職員、児童生徒を合わせて100,000名規模となる。

なお、本市が既に運用を開始している GWS テナントを継続利用することを前提として設計構築を行うこと。

また、利用開始時は、事務局職員のみが NotebookLM を活用することを想定しているが、今後、順次、利用対象者を教職員、児童生徒と広げるとともに、GWS の各種サービスの利用も広げていく想定をしている。この想定を踏まえた標準的な設定について適切に考慮すること。

2 調達範囲

以下の調達に当たって本市と受注者の間で使用する言語は、すべて日本語とする。

(1) 初期構築

受注者は、以下の構築及び設定作業並びに成果物の提出を令和8年8月31日までにを行うこと。

ア プロジェクト実施計画書等の提出

受注者は、受注後速やかに下記 [4\(1\)](#) に記載のプロジェクト計画書、WBS、要件定義書、基本設計書、テスト計画書、テスト結果報告書、運用手順書（管理者用）、及び初期構築に係る打ち合わせの議事録を提出すること。

イ GWS ライセンスの調達

(ア) 受注者は、令和8年9月1日から契約期間の終了まで、本市の GWS テナントにおいて利用できるよう、GWS ライセンスについて100,000名分を調達すること。このうち、40ライセンスは同期間分の AI Pro ライセンスへのグレードアップを含むこと。

(イ) 契約期間中はライセンスの更新を継続的に行い、利用が中断されないようにすること。

(ウ) ライセンス調達後は、速やかにライセンスが有効化されていることを示す資料を提出すること。

ウ ユーザ認証及びアカウントプロビジョニングに係る環境構築

(ア) GWS のユーザ認証は、本市が保有する Entra ID とシングルサインオン連携することにより実施するものとする。受注者は環境構築を行うために管理者（本市担当者及び本市が委託する京都市教育委員会ネットワーク運用事業者（以下「学校事務支援室等」という。））と連携を取るとともに、Microsoft 社が提供するサービス側の設定に必要な設定値情報を提供すること。

(イ) 本市が保有する Entra ID を基にして、GWS 側で必要な設定（アカウントプロビジョニング及びSSO設定）を行うこと。

エ 管理者のサポート

- (ア) 受注者は、契約期間を通じて、学校事務支援室等が本市の GWS テナントの保守・運用管理（アクセス制御、権限管理等、GWS ユーザの管理（追加・削除等））を行うに当たり、必要な機能の情報提供及び操作支援を行うため、本市向け担当者を配置すること。
- (イ) 当該担当者は、Google 公式の認定資格（Associate Google Workspace Administrator）を保有している等により、組織のクラウド環境の設定及びビジネス要件に応じたサービスやソリューションのデプロイに関して、十分な知識及び経験を有すること。
- (ウ) 受注後は、当該担当者の保有する Google 公式の認定資格又は同等資格の保有状況並びに本業務に関連する過去の業務経験が確認できる書面を提出すること。
- (エ) 本業務の履行に当たっては、必要に応じて GWS のサポートと連携し、迅速に対応すること。
- (オ) 下記 4(1)に記載の運用手順書（管理者用）を作成し、提供すること。
- (カ) 管理者が円滑に運用を開始できるよう、提供した運用手順書（管理者用）に基づき、管理者向け説明会（2時間程度。実施形式については対面による実施とする。場所：学校事務支援室執務室）を1回実施すること。
- (キ) 管理者サポートに関して費用が発生する場合には、その費用を本契約の調達範囲として契約金額に含めること。

オ 契約期間中のサポート

月一回程度のオンライン又は対面での月次定例会を開催し、本市の課題解決の支援、利用状況及び GWS アップデート情報の報告を行うこと。

カ 利便性を確保した高度なセキュリティ設計

本市のセキュリティーポリシーに照らし、本市と受注者が協議のうえで、GWS ライセンスが提供するサーバーサイド制御機能である高度なセキュリティ機能群（CAA、DLP、信頼ルール、Google Vault 等）を活用し、本市の情報資産の機密性を保持しながら、GWS 導入目的に資する利便性を確保した設計構築及び設定を行うこと。

キ 利用サービス

利用開始時は主に NotebookLM を使用することを想定している。NotebookLM の正常な動作及び、ソース管理に不可欠な最小限のコアサービスについては有効化すること。これら以外のサービスについては、組織部門（OU）又はグループ単位での無効化・制限設定を、受注者と本市の協議のうえで実施すること。

ク 初期構築の調達範囲について

初期構築以降に生じる以下のテナント設定変更作業については、本業務の範囲外とし、設定作業は事務支援室等が行うものとする。ただし、本市が上記項目を検討するに当たっての技術的なアドバイス、最新情報の提供、及び実現可能性の検討に係る支援については、後述する（2）のライセンスの提供とサポートの範囲に含むものとする。

- ・大規模な構成変更（OU 再設計、ポリシー全面見直し等）
- ・セキュリティ設計の再構築
- ・利用サービスの追加

(2) ライセンスの提供及びサポート

ア ライセンスの提供（令和8年9月1日～令和11年3月31日）

- (ア) 受注者は、上記（1）によりライセンス調達し、ユーザ認証設定等を環境構築したものについて、令和8年9月1日から令和11年3月31日までの間、支障なく本市利用できるよう利用環境を提供すること。
- (イ) 本契約期間の終了後においても、調達したライセンスの有効期間が残存する場合、当該残存期間におけるライセンスの利用権は本市に帰属するものとし、当該残存部分にかかる追加の費用は発生しないものとする。

イ サポート（令和8年9月1日～令和11年3月31日）

- (ア) 受注者は、学校事務支援室等からの運用課題に関する問い合わせに対応するため、電子メール又は電話等によるサポートを提供するとともに、Google Workspace サポートへの連絡等が必要な場合には、受注者はその窓口となること。
- (イ) 対応については、学校事務支援室等の指示に従い原則として当日内に一次応答を行い、2 開庁日以内に本市の求めに応じた回答又は対応方針を提示すること。
- (ウ) 受付時間については、法令で定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く、月曜日から金曜日までの9時00分から17時30分までを含むものとし、遅滞なく対応可能な体制を確保すること。

ウ 障害発生時の対応

- (ア) 受注者は、本業務のサポート期間中、GWS の運用に係る障害発生時の対応として、当日内に事務支援室等に連絡及び報告を行い、2 開庁日以内に対応方針を提示すること。
- (イ) 障害対応範囲は、以下のとおりとし、庁内ネットワーク、端末、認証基盤（Entra ID）に起因する障害は本業務の対象外とする。
 - ・ Google Workspace 及び NotebookLM のクラウドサービス障害
 - ・ 本市テナント設定起因の障害

エ サービス情報の提供等（令和8年9月1日～令和11年3月31日）

- (ア) GWS についてアップデート情報（本市において現在利用中、又は利用に影響のあるサービスについての情報）やサービス仕様の変更等が生じた場合、学校事務支援室等への電子メール又は電話、その他適切な方法により速やかに情報提供すること。
- (イ) 本市の GWS テナントの設定変更等の必要が生じた場合、その対応策を学校事務支援室等へ提供するとともに、課題解決までのサポートを行うこと。（本サポートに関する費用が発生する場合には、その費用を本契約の調達範囲として契約金額に含めるものとする。）

オ 技術アドバイザリー支援

受注者は、本市が将来的な GWS の活用拡大や大規模な構成変更等を検討する際、専門的な知見に基づき、学校事務支援室等へ技術的な助言、ベストプラクティスの提供、他団体での活用事例の紹介などのアドバイザリー支援を行うこと。

3 利用環境

受注者は、以下の本市の利用環境を前提として、これらに適合し、かつ正常に動作する設計構築を行うこと。また、学校事務支援室等と連携を取り、設定に必要な情報を適宜提供すること。

(1) ブラウザ制限

本市では Microsoft Edge を標準ブラウザとして利用しており、Google Chrome ブラウザの使用は原則禁止されていることを前提とする。

(2) メーラーの制限

Gmail は無効化している。そのうえで、GWS に由来する各種通知機能が正常に動作し、ユーザへ通知が遅滞なく届く設定を本市と協議のうえ、実施すること。

(3) ネットワーク分離とフィルタリング

本市には「事務系」と「GIGA 系」等、論理分離されたネットワークが存在し、それぞれにフィルタリング環境が適用されている。GWS が問題なく利用できるよう適切に設計構築を行うこと。

また、必須となる通信許可設定（ホワイトリスト登録用のドメイン、IP 範囲等）を特定し、本市へ提供すること。

なお、通信許可設定に係る情報に変更があった場合は、本市へ報告すること。

4 成果物

(1) 成果物の納品

本業務における成果物は下表のとおりとする。

成果物	内容
プロジェクト実施計画書	本調達内容の実現に必要なプロジェクトの目的、実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたもの
WBS	本調達内容の実現に必要な受託者及び本市の作業を細分化し、作業項目を明確化するとともに、それぞれの作業項目に係るスケジュール及び工数を記載したもの
要件定義書	本調達を実現するためにシステムに要求される内容を整理し、技術的観点からまとめたもの
基本設計書	要件定義書に記載された内容を実現するために、実装すべき機能や基礎的な事項をまとめたもの
テスト計画書	構築した本市テナント、ユーザ認証等の環境の品質を検査するために実施する試験の内容について定義したもの
テスト結果報告書	テスト計画書に基づき実施したテストの結果をまとめたもの
ライセンス証書	ライセンス証書又はそれに代わる資料（ライセンス詳細を含む。）
運用手順書（管理者用）	管理者（学校事務支援室等担当者）がユーザ管理、ライセンス管理、アクセス制限、障害対応等を行うための運用方法をまとめたもの
議事録	初期構築に係る打ち合わせについての議事録

(2) 納入方法

上記(1)に記載の成果物については、事前に内容等について学校事務支援室等と協議し、協議内容が反映されていることの確認を受けること。

ドキュメント等の成果物については、当該納品物を記録した光ディスクメディア 1 部（電子データでの納品も可とする。）を納品すること。

5 実施体制

(1) 実施体制

ア 契約締結後、速やかに本業務を確実に履行できる体制を構築し、本市に対し明示すること。

イ 本業務の履行に当たっては、上記アの体制のもと、着実なプロジェクトの進行管理を行うこと。

ウ 本業務の履行に際し、上記 2.(1)「初期構築」の段階においては、進捗状況の共有のための会議を行うこと。2.(2)イ「サポート（令和 8 年 9 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日）」の段階においては、本市業務の履行に当たり必要な場合には、本市と協議のうえ適宜会議を行うこと。

エ 受注者は、本市と会議を行った場合は、その議事録を 3 営業日以内に本市担当者に提出すること。

なお、これらの会議をオンラインで実施する場合は、受託者が Web 会議を設定すること。

(2) 作業場所等

ア 本市の庁舎内において作業を実施する場合は、作業期間及び作業時間について事前に本市と協議すること。

イ 本市の庁舎内では、上記アにより本市が承認した作業場所以外での作業を行わないこと。

ウ 本市の庁舎内での作業において必要となる機器（PC・OA タップ等）については受注者が準備すること。ただし、電源は本市から供給する。

6 特記事項

(1) 著作権その他の権利の帰属

本業務に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した納品物の著作権その他の権利については、本市に帰属させること。

(2) 第三者が権利を有する権利の利用

本業務の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受注者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係る一切の手続を行うこと。

(3) 本市に帰属しない著作物

本業務の範囲内で、京都市に帰属しない著作物がある場合、受注者は、本市に当該著作物の関連文書を納品物として納入するものとし、この関連文書についても上記(1)及び(2)に準じて取り扱うこと。

(4) 情報セキュリティ

本業務の履行に当たっては、本市情報セキュリティ対策基準を遵守し、本市が要求する情報セキュリティ水準を満たすこと。また、システムのアクセスログ、操作履歴、障害記録など、必要なログを取得し、本市から提供の求めがあったときは、速やかにこれらを本市に提供すること。

(5) その他

ア 本業務を履行するに当たり、本仕様書に記載されていない事項、又は作業のうへで疑義が生じた場合は、京都市と協議を行うこと。

イ 本仕様書によるほか、「【別添】電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。））に従い本業務を遂行すること。

ウ 本仕様書に定める内容と共通仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、本仕様書に定める内容を優先するものとする。

電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書

（総則）

- 第1条** この電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務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** 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務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、委託業務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、甲が委託業務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、委託業務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、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。
- (1) 契約目的物
 - (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) 委託業務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（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、契約目的物、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、委託業務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委託業務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、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、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、委託業務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、システムフローチャート、入出力帳票設計書、ファイル設計書、プログラム説明書、プログラムフローチャート、プログラムリスト、コードブックその他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、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、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等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、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管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、甲に対し委託業務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、業務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

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、甲から委託業務において利用するデータ等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ければならない。
- 9 乙は、委託業務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業務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ドキュメント、プログラム及び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、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、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、ドキュメント、プログラム及び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8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。
- 14 乙は、ドキュメント、プログラム及び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。

（データ等の廃棄）

- 第11条** 乙は、委託業務が完了したとき、委託業務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、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、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、ドキュメント、プログラム及び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。
 - (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、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務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委託業務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。

(事故の発生の通知)

- 第 13 条** 乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、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、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、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、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、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、委託業務が完了したとき、委託業務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 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会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 4 条第 1 項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により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 乙は、契約書第 4 条第 1 項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

(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 8 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、委託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 8 条第 1 項第 1 号又は第 2 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、第 15 条第 3 項の規定による引渡しを受けた日から 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、第 15 条第 3 項の規定による引渡しを受け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 委託業務の履行に必要な機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。