

委託契約書（案）

公立大学法人福井県立大学（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）
とは、次の条項により委託契約を締結する。

（契約の要項）

第1条 この契約の要項は、次のとおりとする。

- (1) 甲は、次の業務（以下、「委託業務」という。）を乙に委託し、乙はこれを受託するものとする。

委託業務名 情報ネットワーク管理補助業務委託（長期継続契約）

- (2) 委託料は、金 円（うち取引に係る消費税および地方消費税の額 円）とする。

ただし、この契約締結後、消費税および地方消費税の税率が8%から10%に変更された場合は、頭書契約金額に相当額を加算した額を契約金額とする変更契約をすることとする。

（内訳）

月 額 金	円（うち取引に係る消費税および地方消費税の額	円）
平成31年4月1日	～ 平成32年3月31日	金 円
	（うち取引に係る消費税および地方消費税の額	円）
平成32年4月1日	～ 平成33年3月31日	金 円
	（うち取引に係る消費税および地方消費税の額	円）
平成33年4月1日	～ 平成34年3月31日	金 円
	（うち取引に係る消費税および地方消費税の額	円）

- (3) 委託期間 平成31年4月1日 ～ 平成34年3月31日

ただし、契約締結年度の翌年度以降において、甲の予算の当該金額について減額または削除があった場合は、この契約は解除する。

- (4) 履行場所 別紙仕様書に記載

（契約保証金）

第2条 A 契約保証金は、金〇〇〇〇〇円とする。

※ 契約保証金は、当該契約金額を契約期間の月数で除して得た金額に12を乗じて得た金額の100分の10以上。

※ 保険証券、保証証券が提供された場合は、保険または保証に付される金額を記載。

B 契約保証金を免除する。

※ 契約事務取扱細則第38条第1項の規定に該当する場合。

（委託業務の実施方法）

第3条 乙は、別紙仕様書および甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、誠実にこれを履行しなければならない。

（業務遂行上の責務）

第4条 乙は、仕様書に示す作業内容にもとづき、専門的で高度な知識および技能を有するシステムエンジニア等（以下「SE等」という。）を作業に従事させなければならない。

- 2 乙は、この業務に関する責任者を定め、SE等の指揮監督その他業務遂行に必要な事務にあたらせなければならない。

- 3 乙は、この業務の遂行にあたり、SE等について労働基準法およびその他法令上のすべての責任を負うものとする。

（設備等の利用）

第5条 甲は、乙の申し出に基づき乙が委託業務の遂行上必要な施設および備品等（以下「施設等」という。）を、無償で提供する場合がある。

- 2 乙は、施設等を委託業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

- 3 乙は、施設等を常に善良なる管理者の注意をもって使用しなければならない。

- 4 乙は、前項に規定に反し、施設等に損傷を与えたときは、乙の責任において原形復旧しなければならない。

(調査等)

第6条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し委託業務の処理状況について報告もしくは資料の提出を求め、または必要な指示を与えることができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第7条 乙は、この契約によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、委託業務の処理を自ら行うものとし、業務の全部または一部を第三者に委託し、もしくは請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を得た場合は、この限りでない。

(実績報告および検査)

第9条 乙は、毎月の委託業務が終了したときは、速やかに仕様書に基づく報告書等を甲に提出し、甲が命じた職員の検査を受けなければならない。

2 甲は、委託業務が仕様書に示すものに適合していないと認めるときは、期日を定めて業務の手直しをさせることができる。この場合の費用は、乙の負担とする。

(委託料の支払)

第10条 乙は、前条に規定する検査に合格した後、1か月ごとに委託料の支払を甲に請求するものとし、甲は、乙からの適法な請求書を受領した時は、その日の翌月の25日までに支払うものとする。

ただし、25日が日曜日、土曜日および国民の休日の場合はその翌日とする。

2 甲の責めに帰すべき理由により、前項の支払期限までに委託料を支払わない場合は、乙は、甲に対して未受領金額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により定められた割合で計算した金額を遅延利息として請求することができる。

(履行遅延)

第11条 甲は、乙がその責めに帰すべき事由により契約履行期限までにその義務を履行しないときは、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条の規定により定められた割合で計算した金額を遅延利息として徴収する。

(契約の解除)

第12条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) その責めに帰すべき理由によりこの契約に違反したとき。
- (2) この契約を履行せず、または履行を継続することができないと認められるとき。
- (3) 誠実に業務を履行する意思がないと認められるとき。
- (4) 契約の履行につき、不正の行為をしたとき。
- (5) 契約の解除を申し出たとき。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員または同条第2号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有していると認められるとき。

(違約金等)

第13条 前条の規定によりこの契約が解除されたときは、乙は、違約金として委託期間全期間分の委託料の100分の10に相当する金額を甲に支払うものとする。ただし、甲に違約金の額を超える損害が発生したときは、甲は、その超過額を請求することができる。

2 前項の場合において、契約保証金の納付またはこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金または担保をもって違約金に充当することができるものとする。

(損害賠償)

第14条 乙は、委託業務の履行に関し、乙の故意または過失により甲に損害を与えたときは、損害賠償の責めを負う。

2 乙は、委託業務の履行に関し、乙の故意または過失により第三者に損害を与えたときは、当該第三者にその損害を賠償するなど適切な対応をするものとする。

(著作権等の権利の処理)

第15条 乙は、委託業務の履行に関し、第三者が有する著作権、特許権等の排他的権利を侵害してはならない。

2 乙は、委託業務の実施上、前項の排他的権利を使用する必要がある場合は、その権利関係を処理するものとする。

3 乙が、前2項の規定に反したことにより甲が損害を受けた場合は、甲は、乙に対して損害賠償を請求することができるものとする。

(秘密の保持)

第16条 乙は、委託業務実施中に知り得た秘密および甲の行政事務などで一般に公表されていない事項を他にもらしてはならない。

2 前項の守秘義務については、委託業務終了後および契約解除後においても同様とする。

(情報セキュリティの確保)

第17条 乙は、委託業務の実施において、別紙1「受託事業者における情報セキュリティに関する事項」を遵守し、情報セキュリティを確保するための必要な措置を講じる義務を負うとともに、当該業務で知り得た各種情報についての守秘義務を負うものとする。

2 前項の守秘義務については、前条第2項の規定を適用する。

(個人情報の保護)

第18条 乙がこの契約に関して取扱う個人情報については「福井県個人情報保護条例（平成14年条例第6号）」の適用を受ける。

2 乙は、個人情報の取扱いに関し、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(グリーン購入)

第19条 乙は、事業の実施において物品等を調達する場合、「福井県庁グリーン購入推進方針（平成13年4月27日策定）」に基づき、環境物品等の調達に努めるものとする。

(疑義等の決定)

第20条 この契約に定めのない事項およびこの契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

(紛争等の解決)

第21条 この契約について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第1審の管轄裁判所とする。

(改元への対応)

第22条 この契約における改元後の日付については、新元号の当該日付に読み替えるものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、甲乙各1通を保有するものとする。

平成31年 月 日

甲 吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1
公立大学法人福井県立大学
理事長 林 雅則

乙

情報ネットワーク管理補助業務委託 仕様書

1 委託内容

福井県立大学情報ネットワークを的確かつ効率的に運用するために、以下の管理補助業務を委託する。

(1) 情報機器、およびそれに付随する機器の管理・運用サポート

①学内に配備されている端末等の各種情報機器、およびそれに付随するプリンター等の機器の配置場所や型番等の管理。

②各種情報機器、およびそれに付随する機器に関する軽微な設定

③他の業務で使用する各種情報機器、およびそれに付随する機器の設置

(2) 情報機器に関する消耗品等の調達および配備

①プリンターのトナーや用紙等の消耗品の管理

②その他、各種情報機器に関連する消耗品等の管理

(3) 情報演習室の管理

学内の共通情報演習室の使用時間の管理、および使用者の把握

(4) ホームページ修正支援

本学のホームページの修正作業

(5) 教職員のメールアドレスの管理

①教職員のメールアドレスを一覧にして管理

②教職員の転出入に伴うメールアドレスの追加や削除

(6) 印刷枚数の上限変更

①共通情報演習室のプリンター等の印刷枚数上限の管理

②共通情報演習室のプリンター等の印刷枚数上限の変更に伴う印刷料金の徴収

(7) 学内パスワードの再発行処理

学内で使用する端末のログイン等に用いるパスワードの再発行作業

(8) バナー広告管理

本学のホームページに掲載されるバナー広告の管理

(9) 学籍電算入力業務

学内システムに反映する新入生のデータ入力

(10) 入試関連業務

①推薦入試のデータ入力

②志願票の入力・集計表の作成

③一般入試志願者のデータ入力

④一般入試の採点入力業務

(11) 授業料関連業務

①学費システムによるデータ処理

②振込用紙の作成・送付

- ③各種連絡書類の作成・送付
- ④収納状況等の表作成
- (12) その他の作業
 - ①電話の取次ぎ
 - ②各種問合わせへの対応および問合わせ内容の切分け
 - ③訪問業者等の対応および担当者への取り次ぎ
 - ④本学常駐S Eの補助作業
 - ⑤各種掲示資料等の作成
 - ⑥その他、ネットワーク管理室の業務に付随する庶務

2 業務体制

- (1) 永平寺キャンパスネットワーク管理室に原則として同一の人物1名が時間中(9:30~17:15)に常駐して業務を行う。(ただし、福井県の休日を定める条例で定める休日を除く)
- (2) 必要に応じて別要員を招集し、複数で作業を行うことを認める。また、大学の指定する日時、指定する場所での作業を行うこととする。特に上記1(9)、(10)および(11)の業務については必要な人員を確保し、担当職員の指定する期日までに業務を行うこと。
- (3) 入試期間や年度末・年度始期間は年間数日程度時間外の作業を行う場合がある。
- (4) 業務によっては、業務時間内に他のキャンパスに移動して作業する場合がある。
- (5) 本学は以下のキャンパス・研究センターで構成する
 - 永平寺キャンパス 〒910-1195 福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1
 - 生物資源開発研究センター 〒910-4103 福井県あわら市二面88-1
 - 小浜キャンパス 〒917-0003 福井県小浜市学園町1-1
 - 海洋生物資源臨海研究センター 〒917-0116 小浜市堅海49-8-2
- (6) 必要に応じて、担当職員と作業内容や作業範囲等を調整し、作業を行うこと。
- (7) 本学の「総合情報ネットワークシステム運用管理規定」「情報セキュリティ管理要領」「情報システム利用要領」を遵守すること。

3 業務遂行に必要な能力

- (1) Microsoft office全般にわたり、基本的な操作を行えること。
- (2) ホームページの作成、修正等の基本的な作業が行えること。
- (3) Transmission Control Protocol や Internet Protocol 等の標準的な通信プロトコルについて基本的な知識を有すること。
- (4) パソコンやプリンターの設置および基本的な設定が行えること。
- (5) 各種データ入力作業にあたり、的確かつ迅速に作業が行えること。

4 業務の引継ぎ

- (1) 現行業務について、前任者から提示された作業手順等を参照して業務にあたることとする。
- (2) 契約期間終了時には最後2週間を引き継ぎ期間とし、必要に応じて作業手順等を作成・修正するなどして、次回担当業者および担当者に引継ぎできるようにすること。

5 年間見込工数

参考までに委託内容の業務量の見込みを示す。

	年間見込工数
(1) 情報機器、およびそれに付随する機器の管理・運用サポート	1.80
(2) 情報機器に関する消耗品等の調達および配備	1.20
(3) 情報演習室の管理	0.60
(4) ホームページ修正支援	0.60
(5) 教職員のメールアドレスの管理	0.60
(6) 印刷枚数の上限変更	1.20
(7) 学内パスワードの再発行処理	1.20
(8) バナー広告管理	0.24
(9) 学籍電算入力業務	0.50
(10) 入試関連業務	4.83
(11) 授業料関連業務	2.00
(12) その他の作業	1.20
計	15.97

実績報告書

公立大学法人福井県立大学 理事長 様

会社名・代表者名

印

平成 年 月の実績について次のとおり報告します。

日時	作業地	作業者	作業内容	担当
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
日() 時 分 ～ 時 分				
合計 時間 分				

- (注) 1 実績は、作業日単位で記入すること
2 担当欄は、大学側の対応職員の名前を記入すること

受託事業者における情報セキュリティに関する事項

(基本的事項)

第 1 乙は、以下の受託事業者における情報セキュリティに関する事項を遵守するとともに、個人情報および業務上知り得た情報について守秘義務を負わなければならない。

(作業場所の特定)

第 2 乙は、委託業務の実施に当たり、作業場所を特定し、情報の紛失や外部への漏えいを防止できる環境で行わなければならない。また、特定した場所以外への情報の無断持ち出しおよび外部送信を行ってはならない。

2 個人情報および甲が機密を要する旨を指定して提示した情報（以下、「機密情報」という。）を取り扱う場合、作業場所は甲が指定した甲の施設内で行うものとする。

ただし、作業の特性上、乙の施設内で作業を行わなければならない場合は、作業場所・作業に使用する機器・作業責任者および作業場所までの機密情報の搬送方法をあらかじめ甲に提出し承認を得なければならない。

(甲の施設内での作業時における事項)

第 3 乙が甲の施設内で勤務を行う時は、「情報セキュリティ管理要領」（平成 20 年 4 月 1 日公立大学法人福井県立大学要領第 5 号に規定する情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

2 第 2 で規定する機密情報を取り扱う作業を行う場合、乙が使用する端末および記録媒体等は、甲が貸与するものとし、乙はこれらを持ち込んで서는ならない。

ただし、乙が事前申請し甲が承認したものについてはこの限りではない。

3 乙は、甲の施設内で作業を行う場合、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 乙は、作業者および作業範囲等を明らかにした作業報告書を提出しなければならない。

(2) 乙は、作業時に名札等を着用し、身分を明確に提示しなければならない。

(3) 乙の発行する身分証明書を携帯し、甲の指示があった場合にはこれを提示しなければならない。

(4) その他、甲から指示がある場合はこれに従わなければならない。

(緊急時対応)

第 4 乙は、情報漏えい、滅失その他委託業務の遂行に支障が生じるおそれがある事故の発生を知ったとき、または生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

2 乙は、緊急時報告の手順を定めるとともに、緊急時の担当者の連絡先を提出しなければならない。

(作業者 ID およびパスワード)

第 5 乙は、次の各号に掲げる事項に留意して作業者 ID およびパスワードを取り扱わなければならない。

(1) 作業者 ID およびパスワードを他の者に使用されないよう、厳重に管理すること。

(2) 作業者IDによるアクセスは必要最小限とすること。

(目的外使用の禁止)

第6 乙は、甲から提供された委託業務にかかる資料、情報および情報資産（以下、「関係資料」という。）を委託業務遂行以外の目的に使用してはならない。

(複写および複製の禁止)

第7 乙は、関係資料を甲の承認なく複写および複製してはならない。

(情報資産の返還)

第8 乙は、委託終了後、関係資料を返還しなければならない。

(情報資産の廃棄)

第9 乙は、第8に基づき甲に返還する関係資料および成果物以外の関係資料については、委託業務終了後速やかに廃棄を行わなければならない。

2 前項の廃棄を行う場合、乙は情報の復元ができないよう完全に消去するなど適切に処理しなければならない。

(実地調査および指示等)

第10 甲は、必要があると認める場合には、乙の作業場所の実地調査を含む乙の作業状況の調査および乙に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づき、甲から作業状況調査の実施要求または委託業務実施に係る指示があった場合は、これらの要求または指示に従わなければならない。

(再委託先への適用)

第11 この「受託事業者における情報セキュリティに関する事項」は、契約書第17条の規定により承認された再委託先にも適用するものとする。

2 再委託先における情報セキュリティに関する責任は乙が負うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中および退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(適正管理)

第3 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失およびき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(利用および提供の制限)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第5 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、または自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、または引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(調査の実施)

第8 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による事務を処理するに当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、随時調査を実施することができる。

(事故報告)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、または生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。