

個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月24日現在

事務の名称	大阪府自治体クラウド導入業務 (個人情報取扱事務登録簿 登録番号ー)	
事務の目的	基幹系システムをクラウド化することに伴い、電算関連経費の削減や情報セキュリティの向上等を図る。	
所管課 対象者	総務部 総務・債権管理課	
受託者の名称	富士通株式会社関西支社	
委託事務の内容	基幹系システムのデータ移行作業や運用保守等	
基本的事項	経歴の状況	財産等の状況
■ 個人番号 ■ 氏名 ■ 性別 ■ 生年月日等 ■ 本籍・国籍 ■ 住所 □ 電話番号 □	□ 学業・学歴 □ 職業・職歴 □ 資格 □ 賞罰 □ 成績・評価 □ 職業上の地位 □ □	■ 所得・収入 ■ 資産の状況 ■ 課税・納税 □ 取引の状況 ■ 債務の状況 ■ 口座番号 □ □
心身の状況	生活の状況	制限記録項目
□ 家族状況 ■ 運動能力 ■ 健康状態 ■ 傷病歴 ■ 障害 □ 写真 □	□ 家族状況 □ 親族状況 □ 婚姻 □ 社会的活動 □ 趣味・嗜好 □ □	□ 思想・信条・宗教 □ 人種・社会的身分 □ 犯罪に関する事項 □ 審議会意見事項 □ □
備考 本件は、委託業務ではなくシステムの使用に係る契約ではあるが、その業務内容に一部委託業務が含まれるもの。		



契 約 書

1	業 務 の 名 称	大阪府自治体クラウド導入業務										
2	履 行 場 所	島本町役場及び大阪版自治体クラウドに係るデータセンター内等										
3	履 行 期 間	令和2年4月24日から令和6年12月31日まで										
4	契 約 金 額		¥	5	3	7	6	2	7	2	0	0
	うち取引に係る消費税 及び地方消費税の額		¥	4	8	8	7	5	2	0	0	
5	契 約 保 証 金	☐ 契約保証金 円 ☐ 契約保証金に代わる担保の提供 (円) ☐ 有価証券等の提供 (島本町財務規則第98条第1項) ☐ 金融機関等の保証 (島本町財務規則第115条第2項第1号) ☒ 免除 (島本町財務規則第117条第1号による。) ☐ 公共工事履行保証証券による保証 (保証の額 円) ☒ 履行保証保険契約の締結 (保証の額 金53,763,000円) ☐ その他										
6	適 用 除 外 条 項	—										

上記の業務について、発注者と受注者は、各々対等な立場における合意に基づいて、別添の条項 (適用除外条項は、上記6のとおり) によって公正な契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各1通を保有する。

令和2年4月24日

発 注 者 所 在 地 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号
島本町

代 表 者 島本町長 山 田 紘 平

受 注 者 所 在 地 大阪府大阪市中央区城見二丁目2番6号
富士通株式会社 関西支社

代 表 者 支社長 川 西 洋 一



(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書等（契約書、各種仕様書及び各種特記仕様契約別紙をいう。以下同じ。）に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書等を内容とする業務に係る契約をいう。以下同じ。）を誠実に履行しなければならない。
- 2 受注者は、この契約の履行に当たっては、常に善良なる管理者の注意をもってこの契約に基づく業務（以下「業務」という。）を行わなければならない。
- 3 この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承認及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書等に特別の定めがある場合又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との間で協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者受注者間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟については、茨木簡易裁判所又は大阪地方裁判所をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。

(契約金額の内訳等)

第2条 契約金額の内訳は、次のとおりとする。

月額 金11,200,566円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※契約期間満了日のある月の月額については、金11,200,598円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

(年度別内訳)

令和2年度（令和3年1月1日から令和3年3月31日まで）

年度額 金33,601,698円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和3年度（令和3年4月1日から令和4年3月31日まで）

年度額 金134,406,792円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和4年度（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）

年度額 金134,406,792円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和5年度（令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）

年度額 金134,406,792円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和6年度（令和6年4月1日から令和6年12月31日まで）

年度額 金100,805,126円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 月額の契約金額（以下「契約代金」という。）は、前項に定める月額の金額とする。

ただし、契約期間に1か月未満の端数が生じたときは、その月の契約代金は、日割計算によって算定するものとする（1円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。）。

（契約の保証）

第3条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第4号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する金融機関の保証

(4) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額又は保険金額は、契約金額の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 契約金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の契約金額の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

5 第1項の規定にかかわらず、発注者がその必要がないと認めたときは、受注者は、同項各号に掲げる保証を付することを要しない。

6 第1項の規定により、契約保証金の納付が行われているときは、発注者は当該保証契約をもって、この契約に基づき受注者が負担する賠償金、損害金等に充当することができる。この場合において、なお不足があるときは、当該不足の額についてさらに請求する。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 受注者は、この契約により生ずる一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又はその権利を担保に供するものとしてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合にあっては、この限りでない。

（一括再委託等の禁止）

第5条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が契約書等において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が契約書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

4 発注者は、受注者が入札参加除外措置を受けた者又は第31条第1項各号に該当する者を受任者又は下請負人としている場合は、受注者に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができる。当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、受注者が負うものとする。

5 受注者は、第2項により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請け負いに基づく行為全般について責任を負うものとする。

(法令上の責任等)

第6条 受注者は、業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）及び第9条第1項に規定する総括責任者（以下「業務従事者等」という。）の使用者として、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うものとする。

2 受注者は、事業主として、業務遂行に伴い発生した財産上、法令上の全ての問題について責任を負うものとする。ただし、発注者の責に帰すべき事由によるときはこの限りではない。

(個人情報の保護)

第7条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、島本町個人情報保護条例（昭和60年島本町条例第2号）その他法令に定めるもののほか、業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の保護に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(秘密の保持及び資料等転用の禁止等)

第8条 受注者は、業務を行う上で知り得た業務上の秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、業務従事者等にも適用するものとする。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

4 受注者は、発注者の承諾なく、契約書等及び発注者が提供する一切のデータ、プロ

グラム、資料等を第三者に閲覧させ、業務以外の用に供し、又は業務に必要な範囲を超えて複製してはならない。

(受注者の総括責任者)

第9条 受注者は、業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する統括責任者（以下「総括責任者」という。）を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に書面で通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

2 総括責任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、契約金額の変更、契約代金の請求、受領及びこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを総括責任者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に書面で通知しなければならない。

(業務従事者届等の提出)

第10条 受注者は、業務従事者の氏名を発注者に書面で届け出なければならない。業務従事者を変更したときも、同様とする。

(特定個人情報を取扱う者)

第11条 受注者は、業務の履行において、特定個人情報を取扱う場合には、特定個人情報を取扱う者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

(業務責任者等に対する措置請求)

第12条 発注者は、業務責任者又は受注者の使用人若しくは第5条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

(回線等の設置)

第13条 受注者は、発注者の指定する期日までに、発注者の指定する場所に本業務を遂行するために必要な基本回線及び配線設備並びに回線終端装置等の設備（以下、「回線等」という。）を据え付け、正常な状態で使用できるようにし、かつ添付の「特記仕様 契約別紙（構築サービス）」所定の構築作業（以下「構築作業」という）を実施するものとする。これに要する費用は、全て受注者において負担するものとする。

2 受注者は、前項に規定する期日までに回線等を設置することまたは構築作業完了ができないことが明らかになったときは、発注者に対して遅滞なくその理由を付した書面により期限の延長を求め、発注者の承認を得なければならない。

- 3 受注者は、前項の場合において、その理由が受注者の責めに帰するものであるときは、当該遅滞により発注者に実際に生じた損害を支払わなければならない。
- 4 発注者は、第1項の完了届を受理したときは、その日から起算して10日以内に検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、発注者の検査に合格したときは、直ちに当該回線等を発注者に引き渡すものとする。
- 6 受注者は、発注者の検査に合格しないときは、発注者の指示に従い、直ちに必要な補修を行うものとし、当該補修が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。この場合において、前各項の規定を準用する。

(回線等の追加又は廃止等)

第14条 発注者は、契約期間中に、回線等の追加又は廃止等の必要が生じたときは、受注者と協議するものとする。

(回線等の保守)

第15条 受注者は、回線等を常時正常な状態で使用できるよう、自己の負担において、回線等の調整及び改修その他所要の保守（以下、「回線等の保守」という。）を行わなければならない。

- 2 発注者の故意又は重大な過失による場合を除き、回線等に障害が発生したときは、受注者は、発注者からの要請により、直ちに無償で回線等の復旧に着手し、速やかに正常な状態に回復させなければならない。

(回線等の撤去)

第16条 発注者は、業務の履行期間が満了したとき、受注者に連絡するものとする。この場合、受注者は、直ちに回線等を引き取るものとする。これに要する費用は、すべて受注者において負担するものとする。

(立入権)

第17条 受注者及び受注者の関係者は、発注者の承認を得た上で、業務の実施のため、発注者の管理する施設内に立ち入ることができるものとする。この場合において、受注者及び受注者の関係者は、必ずその身分を証明する証票を携行しなければならない。

(業務状況の報告)

第18条 受注者は、毎月の業務が完了したときは、遅滞なく、月次業務報告書を発注者に提出しなければならない。

(検査)

第19条 発注者は、前条の月次業務報告書を受理したときは、その日から起算して10日以内に検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

- 2 受注者は、前項の検査に合格しないときは、発注者の指示に従い、直ちに必要な修正を行うものとし、当該修正が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

らない。この場合においては、修正の完了の通知を月次業務報告書の提出とみなして前項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第20条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、当該月の契約代金の支払いを書面をもって発注者に請求するものとする。

2 発注者は、前項により適法な支払いの請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約金額を受注者に支払わなければならない。

3 発注者の責に帰すべき事由により、支払いが遅れた場合においては、受注者は未受領金額につき、遅延日数に応じ支払遅延防止法第8条の規定により財務大臣が定める率で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(業務内容の変更等)

第21条 発注者は、必要がある場合には、受注者と協議して合意の上、業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができる。この場合において、契約金額又は履行期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者の協議の上、書面においてこれを定めるものとする。

(貸与品の取扱い)

第22条 発注者は、受注者の申し出により、業務に必要な物を貸与することができる。

2 受注者は、前項の規定により貸与された物（以下「貸与品」という。）については、善良なる管理者の注意義務をもって使用し、管理しなければならない。

3 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

4 前項に定めるもののほか、貸与品に関する取扱いは、契約書等によるものとする。

(事故発生時の報告)

第23条 受注者は、業務の処理に関し、事故その他契約の履行を行い難い事由が生じたときは、直ちに発注者に報告し、その指示に従うものとする。

(資料の提出)

第24条 受注者は、発注者に対し、業務の処理に必要な資料の提出を求めることができる。

2 受注者は、前項に規定する資料のうち発注者から返還を請求されない資料については、受注者において焼却等の方法により確実に処分しなければならない。

(調査等)

第25条 発注者は、受注者に対して業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(損害賠償)

第26条 受注者は、業務の処理に当たり、この契約及びこの契約に基づく発注者の指示に違反して、若しくは受注者の過失により、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償金の額は、発注者と受注者の協議の上、これを定めるものとする。

- 2 受注者がこの契約に基づき損害賠償責任を負う場合、いかなる請求原因であるかを問わず、契約金額相当額を限度とし、受注者の責めに帰すべからざる事由による損害、特別損害、逸失利益は責任を負わないものとする。

(履行遅滞)

第27条 受注者は、契約期間内に業務を完了することができないことが明らかになったときは、発注者に対して遅滞なく、その理由を付した書面により履行期間の延長を求めることができる。この場合において、その延長日数は発注者と受注者の協議の上、これを定めるものとする。

- 2 受注者は、前項の場合において、その理由が受注者の責めに帰するものであるときは、当該遅滞により発注者に実際に生じた損害を発注者に支払わなければならない。

(不履行責任)

第28条 受注者は、業務について、契約書等に定められたとおり履行できないことが明らかになったときは、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

- 2 受注者は、前項の場合において自己の責に帰すべき事由により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の解除権)

第29条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 正当な理由なくこの契約の全部又は一部を履行せず、発注者が催告してもなお合理的な期間内に履行しないとき。
 - (2) 受注者の責めに帰する理由により契約期間内に業務を完了しないとき。
 - (3) この契約に定める条項に違反し、発注者が催告してもなお合理的な期間内に是正しないとき。
 - (4) 故意又は過失により発注者に重大な損害を与えたとき。
 - (5) 受注者からこの契約の解除の申し入れがあったとき。
 - (6) 第5条第4項の規定により、発注者から委任又は下請契約の解除を求められた場合において、受注者がこの求めに応じなかったとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、発注者に実際に生じた損害を発注者に支払わなければならない。

- (1) 前項の規定によりこの契約が解除された場合

- (2) 受注者が自己の責めに帰すべき事由によりその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 受注者は、この契約により、発注者に支払うべき債務が生じた場合において、その債務額を発注者の指定する期限内に納付しないときは、指定期限日の翌日から納付の日までの日数に応じ債務額につき、当該契約締結の日における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条の規定による財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率で算出した金額を遅滞料として併せて発注者に納付しなければならない。

5 発注者は、第1項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。なお、発注者がこの契約を解除する場合（第1項の規定により発注者が解除する場合を除く）、発注者は受注者に対し、中途解除日までに、月額契約金額に対し残存期間月数（中途解除日の属する月からこの契約冒頭に記載の履行期間終了日までの月数をいう）を乗じた額を支払うものとする。

第30条 発注者は、この契約に関し、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第8条の4第1項の規定による必要な措置を命ぜられたとき。
- (2) 独占禁止法第7条第1項若しくは第2項（独占禁止法第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を受けたとき。
- (3) 独占禁止法第7条の2第1項（同条第2項及び独占禁止法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を受けたとき、又は同法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同条第10項の規定により納付命令を受けなかったとき。
- (4) 刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止

法第3条の規定による刑の容疑により刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第247条の規定に基づく公訴を提起され（受注者の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）、有罪判決が確定したとき。

(5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。

(6) 第5条の規定に違反し、発注者が催告してもなお合理的な期間内に是正しないとき。

第31条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。）又は経営に事実上参加している者が暴力団員であると認められるとき。

(2) 役員等又は経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(3) 役員等又は経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められるとき。

(4) 役員等又は経営に事実上参加している者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(5) 第5条第1項の規定により第三者に委任し、又は請け負わせようとするときの契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が前各号に規定する行為を行う者であると知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除されたときは、発注者に当該解除により実際に生じた損害を支払わなければならない。

（受注者の解除権）

第32条 受注者は、発注者がこの契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となったとき又は、契約違反に関する是正を受注者が催告してもなお発注者が当該違反を是正しないときのいずれかに該当したときは、書面をもって発注者に通告することによって、この契約を解除することができるものとする。この場合において、発注者に未払となっている契約代金があるときは、受注者の発注者に対する当該契約代金及びこれに係る遅延利息の請求を妨げない。また、受注者が本条により解除した場合、発注者は、中途解除日までに、月額契約金額に対し残存期間月数（中途解除日の属する月からこの契約冒頭に記載の履行期間終了日までの月数をいう）を乗じた額

を支払うものとする。

(誓約書の提出)

第33条 受注者及び暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等(以下「下請負人等」という。)は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

(賠償額の予定等)

第34条 受注者は、この契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、賠償金とし発注者に生じた実際の損害を支払わなければならない。この場合において、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、業務が完了した後も同様とする。

- (1) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った排除措置命令が確定したとき。
- (2) 受注者に違反行為があったとして公正取引委員会が行った納付命令が確定したとき、又は独占禁止法第7条の2第1項の規定により課徴金を納付すべき事業者が、同条第10項の規定により納付命令を受けなかったとき。
- (3) 第30条第4号に規定する刑が確定したとき。
- (4) 第30条第5号に該当したとき。

2 受注者が第5条第1項の規定に違反し、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせたときは、当該違反により発注者に生じた実際の損害を支払わなければならない。前項後段の規定は、この場合について準用する。

(相殺)

第35条 発注者は、受注者に対して有する金銭債権があるときは、受注者が発注者に対して有する保証金返還請求権、契約金額請求権及びその他の債権と相殺することができる。

2 前項の場合において、相殺して、なお不足があるときは、受注者は、発注者の指定する期間内に当該不足額を支払わなければならない。

(紛争の処理)

第36条 受注者は、この契約に関し、第三者との間に受注者の責に帰すべき紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてその一切の処理をするものとする。

(疑義等の決定)

第37条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関して疑義が生じたときは、発注者受注者協議の上、これを定めるものとする。

特記仕様 契約別紙 (構築サービス)

作業内容
大阪府自治体クラウド導入業務

1. 構築サービスの内容
2. 推進体制、役割分担
3. 作業実施場所、貸与物、その他作業環境に関する事項

別紙 1. 機器一覧

1. 構築サービスの内容

1. 1 作業概要および対象工程

作業概要	大阪府自治体クラウド導入業務に関する構築作業を行います。 作業内容は項番 1. 2 「システム仕様書」「1. 3 前提条件」に記載のとおりとします。
対象工程	要件確認工程、設計工程、製造工程、テスト工程

1. 2 システム仕様書

No.	資料名
1	大阪府自治体クラウド導入業務に関する仕様書

※システム仕様書に変更が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、契約変更などの対応をするものとします。

※重複する内容は、別途協議の上、合意するものとします。

※本特記仕様は、上記仕様書と契約別紙の内容を補完するものとします。

1. 3 前提条件

- (1) 作業実施期間（令和 3 年 1 月 1 日からの本格稼働に向けての移行作業等の期間）
契約締結時から令和 2 年 12 月 31 日まで
- (2) システム機能条件
構築する機能については、項番 1. 2 「システム仕様書」に記載された内容とします。
- (3) 対象業務
大阪府自治体クラウド導入業務において対象とする業務は次のとおりとします。

No.	業務名	パッケージ名	新システムでの業務名称
1	住民記録システム(システム)	MICJET MISALIO住民情報 V2	住民票
2	印鑑登録システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	印鑑登録
3	宛名管理システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	宛名管理
4	選挙システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	選挙人名簿
5	期日前投票システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	期日前投票
6	個人住民税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	個人住民税
7	法人住民税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	法人住民税
8	軽自動車税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	軽自動車税
9	固定資産税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	固定資産税
10	eLTAX連携システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	eLTAX連携
11	滞納管理システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	滞納管理
12	国民健康保険システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	国民健康保険
13	後期高齢者医療システム	MCWEL後期高齢者医療 V2	後期高齢者医療
14	医療費助成システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	医療費助成（小児、ひとり親）
15	国民年金システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	国民年金
16	児童手当システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	児童手当
17	児童扶養手当システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	児童扶養手当
18	福祉医療システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	医療費助成（重度障がい、老人医療）
19	障がい者福祉システム	MCWEL障がい者福祉 V2	障がい者福祉
20	介護保険システム	MCWEL介護保険 V2	介護保険
21	母子健診システム	健康かるて	健康管理（母子健診）
22	健康管理システム	健康かるて	健康管理
23	子ども子育て支援システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	子ども子育て支援
24	学齢簿システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	学齢簿
25	収納システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	収納
26	EUCツール	DBplayer	EUC

27	住宅管理システム	MICJET 住宅管理	住宅管理
28	課税支援	税務LAN	課税支援
29	番号連携システム	MICJET 番号連携サーバ	番号連携
30	他システム連携		他システム連携

(4) データ移行条件

- ①データ移行条件については、項番 1. 2「システム仕様書」に記載された内容とします。
- ②データ移行作業の実施場所については、発注者の庁舎内設置のプロジェクトルーム、受注者の開発ルームまたはデータセンターでの作業を基本とします。
- ③データ移行作業において、移行元データに不足項目がある場合、本システムに影響がない範囲で極力、定数や演算設定を行うものとします。ただし、設定できない場合、追加するデータの準備作業や新システムへの入力が発注者にて行うものとします。また、移行元データに不備がある場合も、定数や演算設定を行うものとします。設定できない場合は、発注者が移行元システム側でのデータ修正を行うものとします。
- ④移行データについては、作業中に課題が発生した場合は、業務ごとに移行データの年数、移行対象範囲を別途協議し、決定することとします。
- ⑤移行元データの抽出において、進捗や品質に問題がある場合は、発注者と受注者の協議の上、発注者から改善の依頼を行えるものとします。

(5) 他システムとの連携業務

システム間連携データは、項番 1. 2「システム仕様書」のうちNo.2「4-3_機能仕様書_データ連携編」の通りとします。

(6) 機器一覧について

本サービスで対象となる機器の一覧は、「別紙 1. 機器一覧」の通りとします。

(7) システム信頼性・可用性について

発注者の庁舎内に待機系環境を構築します。待機系環境を構築する対象業務は項番 1. 3 (3)「対象業務」一覧のうち、パッケージ名が「MICJET MISALIO住民情報 V2」の業務となります。システム又はネットワーク障害の発生時には、待機系業務環境に再ログインし、窓口業務を継続して運用するものとします。

待機系業務環境におけるデータについては、前日までの異動が反映された状態とします。

(8) 法制度改正対応について

構築期間中に発生する法制度改正対応については、項番 1. 2「システム仕様書」に記載された内容とします。

(9) 作業対象ハードウェア及びネットワーク

作業対象範囲のハードウェア及びネットワークは、項番 1. 2「システム仕様書」の「別紙 1. 機器一覧」とします。

(10) 作業の進め方

- ①導入作業等は、契約後に受注者が作成し発注者と受注者が、別途作成する「プロジェクト計画書」の運営ルールに則り実施することとします。
- ②要件変更が発生した際は、契約後に受注者が作成し発注者と受注者にて合意する「プロジェクト計画書」の、「仕様変更管理」に則って対応の可否を決定するものとします。
- ③項番 1. 2「システム仕様書」に記載されていない追加要件および仕様を変更した要件についても前項と同様、発注者と受注者が協議し対応を決定するものとします。

(11) 本番立会いについて

初回処理実施時に、本庁及び受注者の開発ルーム又はデータセンター内で本番処理の立会いを実施することとします。

(12) 検査条件について

次の条件を満たすものとします。

- ・納入物品が、項番「1. 4 作業スケジュールおよび納入物品」記載の明細どおりであること。
- ・検査期間内に発注者の指摘があった場合は、発注者と受注者で協議し、その結果に基づく対応をとるものとします。

(13) 知的財産権

受注者がこの契約の履行に当たり発注者に提供する納入物品、ソフトウェア、資料等についての一切の権利（知的財産権、ノウハウを含むが、これに限られない。）は、受注者又は第三者に留保されるものとしますが、発注者はこの契約の履行期間中、自己の業務実施のために必要な範囲でこれらを利用できるものとします。

(14) 参加する自治体について

共通仕様書 1. 1 システム導入の目的に記載のとおり、豊能町、河南町、千早赤阪村、島本町の4町村による共同利用を行うことを前提とするものとします。

(15) 契約不適合責任について

①構築サービスの結果に、項番 1. 2 システム仕様書に定める構築サービスとの不一致（以下「契約不適合」という。）が生じ、検査完了後1年以内に、発注者が受注者にこれを通知し、当該契約不適合が受注者の責めに帰するものである場合は、受注者は、当該契約不適合について修補の責めを負うものとします。ただし、この契約、その他の債務その他の債務の発生原因および取引上の社会通念照らして発注者は当該修補責任を負わないものとします。

②前項の定めに基づき受注者が修補の責めを負い、当該契約不適合の修補を繰り返し実施したにもかかわらず、当該契約不適合が修補されなかった場合には、当該契約不適合に起因して発注者が被った損害を、受注者は契約書第26条の定めに従い賠償するものとします。なお、当該賠償責任を負う期間は、①と同じく、検査完了後1年以内とします。

※前提条件に変更が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、契約変更などの対応をするものとしま

1. 4 作業スケジュールおよび納入物品

1. 4. 1 作業スケジュール

詳細マスタスケジュールは、プロジェクト計画時に発注者と受注者の協議の上、作成するものとします。

1. 4. 2 納入物品

No.	成果物	弊社納品物	数量	媒体	最終納入予定日	検査期間
1	年次計画書	プロジェクト計画書	1	紙+電子	令和2年12月31日	納入後10日間
2	工程管理表、進捗管理表	スケジュール表、作業タスク管理表	1	紙+電子	同上	同上
3	業務体制図	プロジェクト計画書、 共通プロジェクト計画書	1	紙+電子	同上	同上
4	定期的な作業報告書	プロジェクト状況報告書	1	紙+電子	同上	同上
5	業務打合簿	議事録	1	紙+電子	同上	同上
6	移行計画書	移行計画書	1	紙+電子	同上	同上
7	移行設計書、報告書	移行計画書、移行報告書	1	紙+電子	同上	同上
8	テスト計画書、テスト結果報告書	テスト計画書、テスト結果報告書	1	紙+電子	同上	同上
9	機能仕様書_データ連携編	機能仕様書_データ連携編	1	紙+電子	同上	同上
10	機能仕様書_業務要件編	機能仕様書_業務要件編	1	紙+電子	同上	同上
11	機能仕様書_帳票編	機能仕様書_帳票編	1	紙+電子	同上	同上
12	運用マニュアル（運用手順書、業務フロー）	業務フロー、バッチ運用 手引書、パラメータセッ トアップ手引書、年間運 用スケジュール	1	紙+電子	令和2年10月31日	同上
13	操作マニュアル	オンライン操作手引書 バッチ運用手引書	1	紙+電子	同上	同上
14	研修計画書・報告書	操作研修計画書 操作研修実施報告書	1	紙+電子	同上	同上
15	EUC雛形	EUC操作手引書	1	紙+電子	同上	同上
16	検討課題台帳	検討課題管理表	1	紙+電子	同上	同上
17	機器構成図	ハードウェア一覧 ハードウェア構成図	1	紙+電子	同上	同上

※上記の表の内容を変更する場合には、発注者と受注者の協議の上、契約金額に影響を及ぼさないことを確認して決定するものとします。

※運用保守引き継ぎ資料としては、上記「業務フロー」「バッチ運用手引書」「パラメータセットアップ手引書」「年間運用スケジュール」「オンライン操作手引書」とします。

※上記の表のNo.1～17の資料を「完了届」とし納品するものとします。

2. 推進体制、役割分担

2. 1 推進体制

推進体制は、契約後に受注者が作成する「プロジェクト計画書」に記載するものとします。

2. 2 役割分担

- ・役割分担は、契約後に受注者が作成する「プロジェクト計画書」に記載します。
- ・上記で定める役割定義に則り、発注者は設計検討や承認、各種検証作業を行うものとします。
- ・受注者からの承認依頼があった場合、発注者は速やかに庁内における承認に向けた調整作業を実施するものとします。
- ・発注者の部門間、現事業者、J-LISや金融機関などの外部機関との調整・依頼は、発注者が行うものとし、受注者はその支援を行うものとします。

※役割分担の内容を変更する場合には、発注者と受注者の協議の上、作業期間及び契約金額に影響を与えないことを確認して決定するものとします。

3. 作業実施場所、貸与物、その他作業環境に関する事項

3. 1 作業実施場所

作業実施場所	・発注者の庁舎内（原則は、発注者の開庁時間内とし、発注者が承認する場合はこの限りでない） ・受注者の開発ルーム又はデータセンター若しくは各事業所（事務作業など） ※定例会や打合せ等の会議を発注者の庁舎にて行う際は、発注者にて打ち合わせ場所を確保するものとします。 ※上記に定める以外の作業環境に関する調整事項は、発注者と受注者の協議の上、調整・対処するものとします。
貸与期間	作業着手から作業終了まで

<貸与条件>

・作業実施場所の使用に要する諸経費（光熱費、清掃費など）は発注者の負担とします。

※上記の他に、作業を実施するために必要となる作業実施場所については、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。

3. 2 発注者が受注者に貸与・使用許諾する設備

No.	貸与設備名称	数量	設置場所	貸与期間
1	机・椅子	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで
2	開発・テスト用端末、プリンタ	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで
3	用紙、専用帳票	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで

<貸与条件>

・貸与設備の使用に要する諸経費は発注者の負担とします。

※上記の他に、作業を実施するために必要となる設備については、発注者の承認が得られた場合、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。

※発注者の承認を得て受注者が設置した設備の使用に要する諸経費は発注者の負担とします。

※なお、数量については必要数としていますが、受注者からの要員計画を元に発注者の承認を得られた場合、発注者から受注者に貸与するものとします。

※No.2は、現在設置機器又は新規納入機器とします。

3. 3 発注者が受注者に参考情報として貸与するドキュメント及びソフトウェア

1. 2項で示した資料以外で、受注者の作業のために発注者が参考情報として貸与するドキュメント及びソフトウェアの一覧を以下に示します。

No.	ドキュメント名称・ソフトウェア名称	数量	貸与媒体	貸与期間
1	現行システム運用ドキュメント一式	一式	電子媒体	作業着手から作業終了まで
2	業務データ	一式	受領	作業着手から作業終了まで
	以下余白			

<貸与条件>

・貸与ドキュメント及びソフトウェアの知的財産権は、従前の保有者に帰属するものとします。

・受注者は、上記貸与物を、作業実施のために必要な範囲で使用／複製するものとします。

・貸与期間終了後は、受注者は、原本を速やかに発注者に返却するものとします。また、複製品は廃棄するものとします。

※上記の他に、作業を実施するために必要となるドキュメント及びソフトウェアについては、発注者の承認を得られた場合、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。

別紙1 機器一覧

No.	メーカー	品名	数量 現状想定	仕様等(付属ソフトウェアのバージョン記入)
1	富士通	PRIMERGY RX2560 M2 ラックベースユニット	1	仮想サーバ(本体)
2	富士通	高機能無停電電源装置(Smart-UPS SMX 3000RMJ)	1	仮想サーバ(UPS)
5	富士通	日本語ラインプリンタ	1	連続帳票プリンタ
6	リコー	RICOH SP 8400	1	高速ページプリンタ
10	シウスイキューブ	OCRスキャナ装置	1	
11	キャノン	ドキュメントスキャナー	1	

※ その他、業務遂行に必要な機器に関しては、受注者がその費用等を負担するものとする。

特記仕様 契約別紙 (運用保守サービス)

作業内容
大阪府自治体クラウド導入業務 (運用保守)

1. 運用保守サービスの内容
2. 推進体制、役割分担
3. 作業実施場所、貸与物、その他作業環境に関する事項

別紙2. 運用保守WBSおよび役制定義

1. 運用保守サービスの内容

1. 1 作業概要及び対象工程

作業概要	大阪府自治体クラウド導入業務に関する運用保守を行います。 作業内容は『1. 2 システム仕様書』『1. 3 前提条件』に記載のとおりとします。
対象工程	運用・保守工程

1. 2 システム仕様書

No.	資料名
1	大阪府自治体クラウド導入業務に関する仕様書

※システム仕様書に変更が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、契約変更などの対応をするものとします。

※重複する内容は、別途協議の上、合意するものとします。

※本特記仕様は、上記資料と契約別紙の内容を補完するものとします。

1. 3 前提条件

(1) 作業実施期間

運用保守

令和3年1月1日から令和6年12月31日まで（48か月）

(2) 対象業務

大阪府自治体クラウド導入業務において対象とする業務は次のとおりとします。

No.	業務名	パッケージ名	新システムでの業務名称
1	住民記録システム(システム)	MICJET MISALIO住民情報 V2	住民票
2	住基NWシステム(ゲートウェイ)	M I C J E T 住基GWサーバ	住基GW
3	住基NWシステム(CS)	住基ネットCS	住基ネットCS
4	印鑑登録システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	印鑑登録
5	宛名管理システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	宛名管理
6	選挙システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	選挙人名簿
7	期日前投票システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	期日前投票
8	個人住民税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	個人住民税
9	法人住民税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	法人住民税
10	軽自動車税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	軽自動車税
11	固定資産税システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	固定資産税
12	eLTAX連携システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	eLTAX連携
13	滞納管理システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	滞納管理
14	国民健康保険システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	国民健康保険
15	後期高齢者医療システム	MCWEL後期高齢者医療 V2	後期高齢者医療
16	医療費助成システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	医療費助成（小児、ひとり親）
17	国民年金システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	国民年金
18	児童手当システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	児童手当
19	児童扶養手当システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	児童扶養手当
20	福祉医療システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	医療費助成（重度障がい、老人医療）
21	障がい者福祉システム	MCWEL障がい者福祉 V2	障がい者福祉
22	介護保険システム	MCWEL介護保険 V2	介護保険
23	母子健診システム	健康かるて	健康管理（母子健診）
24	健康管理システム	健康かるて	健康管理
25	子ども子育て支援システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	子ども子育て支援
26	学齢簿システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	学齢簿
27	収納システム	MICJET MISALIO住民情報 V2	収納
28	EUCツール	DBplayer	EUC
29	住宅管理システム	MICJET 住宅管理	住宅管理
30	課税支援	税務LAN	課税支援
31	番号連携システム	MICJET 番号連携サーバ	番号連携
32	他システム連携		他システム連携

(3) 運用保守における前提条件について

- ①システムレベルアップ、修正プログラム適用、法改正資産の適用、OS・ミドルウェア修正資産適用する実施日については、適用作業を業務開始迄に終了させるため、発注者と受注者で協議し業務運用終了時間を決定するものとします。
- ②レベルアップ等運用系環境への資産変更後の最終稼働確認は発注者が行うものとします。
- ③運用保守を行うに当たり、発注者に対して、必要な協力を要請できるものとします。発注者は要請を受けた場合、速やかに実務上可能な範囲で対応するものとします。

(4) ヘルプデスク業務について

- ①(2)対象業務で定義した業務について、操作などの問合せ、障害の一次対応、意見要望に関する受付及び運用計画の連絡をヘルプデスクで行うものとします。
- ②受付時間は平日の9:00～17:30までを原則とし、電話及び電子メールで受け付けるものとします。
- ③業務上の都合により、通常時間を超えてサポートが必要となる場合は、発注者と受注者で協議し対応を決定するものとします。

(5) 法制度改正対応について

- 法制度改正対応については、項番1.2に挙げた システム仕様書に記載された内容とします。
- ※ただし、補助金・交付金支給対象の抜本的法制度改正、町村独自（カスタマイズ部含む）条例改正、新法・新制度対応や、運用に大幅な追加・変更の発生する制度改正等が発生した場合は、別途契約も踏まえ、発注者および本システムの利用団体との協議により対応を決定するものとします。

(6) 研修業務について

- 受注者は、必要に応じて電子会議ツールやリモート操作による操作支援を行うものとします。

(7) 業務引継ぎについて

- 発注者と受注者で協議を行い、業務引継書を作成し、それに基づき移行データ抽出、ドキュメントの引渡しを実施するものとします。

(8) 作業対象ハードウェア

- 作業対象範囲のハードウェアは、項番1.2「システム仕様書」のうち「別紙1. 機器一覧」とします。

(9) 役割定義

- ①「別紙2. 運用保守WBSおよび役割定義」に定める役割定義に則るものとします。
- ②受注者からの承認依頼があった場合、発注者は速やかに庁内における承認に向けた調整作業を実施するものとします。
- ③発注者の部門間、他ベンダー、J-LISや金融機関などの外部機関との調整・依頼は、発注者が行うものとし、受注者はその支援を行うものとします。

(10) 作業の進め方

- ①運用保守は、運用保守開始までに受注者が作成する「運用保守プロジェクト計画書」の運営ルールに則り実施するものとします。
- ②要件変更が発生した際は、契約後に受注者が作成する「運用保守プロジェクト計画書」の「仕様変更管理」に則って対応の可否を決定するものとします。
- ③項番1.2「システム仕様書」に記載されていない追加要件及び仕様を変更した要件についても前項と同様、発注者と受注者が協議し委託期間や委託費用の変更などの対応を決定するものとします。

(11) 共通仕様の進め方と反映

- ①共通仕様は、大阪府自治体クラウド利用団体（豊能町、河南町、千早赤阪村、島本町）と受注者で協議した仕様をシステムに反映するものとします。
- ②共同利用型のシステムのための共通仕様の構築作業は、「共通プロジェクト計画書」の運営ルールに則り実施するものとします。

1. 4 作業スケジュールおよび納入物品

1. 4. 1 作業スケジュール

- ・運用保守は、毎年3月末までに4月～翌年3月の運用スケジュールを協議し、その内容に則って実施するものとします。
- ・PTF等のパッケージエンハンスについて、発注者と協議したスケジュールに則って適用作業を実施するものとします。

1. 4. 2 納入物品

No.	成果物	納入物品	数量	媒体	納入予定日	検査期間
1	運用・保守業務報告書	運用・保守作業報告書、障害対応報告書	1	電子	毎月	納入後10日間
2	定期的な作業報告書	月次業務報告書、サーバ稼働状況報告書	1	同上	定例報告時	同上
3	運用対応記録	インシデント一覧表	1	同上	同上	同上
	以下余白					

※上記の表の内容を変更する場合には、発注者と受注者の協議の上、検収完了予定日及び契約金額に影響を及ぼさないことを確認して決定するものとします。

2. 推進体制、役割分担

2. 1 推進体制

推進体制は、契約後に受注者が作成し、発注者と受注者にて合意する「運用保守プロジェクト計画書」に記載するものとします。

2. 2 役割分担

※「別紙2. 運用保守WBS及び役割定義」

※役割分担の内容を変更する場合には、発注者と受注者の協議の上、作業期間及び契約金額に影響を与えないことを確認して決定するものとします。

3. 作業実施場所、貸与物、その他作業環境に関する事項

3. 1 作業実施場所

作業実施場所	・発注者の庁舎内（原則は、発注者の開庁時間内とし、発注者が承認する場合はこの限りでない） ・受注者の開発ルーム又はデータセンター若しくは各事業所（事務作業など） ※定例会や打合せ等の会議を発注者の庁舎にて行う際は、発注者にて打ち合わせ場所を確保するものとします。 ※上記に定める以外の作業環境に関する調整事項は、発注者と受注者の協議の上、調整・対処するものとします。
貸与期間	運用保守着手から運用保守終了まで
<貸与条件> ・作業実施場所の使用に要する諸経費（光熱費、清掃費など）は発注者の負担とします。 ※上記の他に、作業を実施するために必要となる作業実施場所については、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。	

3. 2 発注者が受注者に貸与・使用許諾する設備

No.	貸与設備名称	数量	設置場所	貸与期間
1	机・椅子	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで
2	開発・テスト用端末、プリンタ	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで
3	用紙、専用帳票	必要数	項番3. 1 作業実施場所	作業着手から作業終了まで
	以下余白			
<貸与条件> ・貸与設備の使用に要する諸経費は発注者の負担とします。 ※上記の他に、作業を実施するために必要となる設備については、発注者の承認が得られた場合、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。 ※発注者の承認を得て受注者が設置した設備の使用に要する諸経費は発注者の負担とします。 ※なお、数量については必要数としていますが、受注者からの要員計画を元に発注者の承認を得られた場合、発注者から受注者に貸与するものとします。 ※No.2は、現在設置機器又は新規納入機器とします。				

3. 3 発注者が受注者に参考情報として貸与するドキュメントおよびソフトウェア

1. 2項で示した資料以外で、受注者の作業のために発注者が参考情報として貸与するドキュメント及びソフトウェアの一覧を以下に示します。

No.	ドキュメント名称・ソフトウェア名称	数量	貸与媒体	貸与期間
1	ソフトウェア一式（OS、ミドルウェア、プログラム）	一式	電子	作業着手から作業終了まで
2	業務データ	一式	アクセス権	作業着手から作業終了まで
3	現行システム運用ドキュメント一式	一式	電子	作業着手から作業終了まで
	以下余白			
<貸与条件> ・貸与ドキュメント及びソフトウェアの知的財産権は、従前の保有者に帰属するものとします。 ・受注者は、上記貸与物を、作業実施のために必要な範囲で使用／複製するものとします。 ・貸与期間終了後は、受注者は、原本を速やかに発注者に返却するものとします。また、複製品は廃棄するものとします。 ※上記の他に、作業を実施するために必要となるドキュメント及びソフトウェアについては、発注者の承認を得られた場合、都度、同一の貸与条件にて発注者から受注者に貸与するものとします。				

別紙2. 運用保守WBS及び役割定義

◎:作業する(正担当) ※担当が重複する場合 ○:作業する(副担当) △:支援 ☆:確認および承認 ー:作業なし、または対象外

作業項目		作業内容	作業分担		備考
大項目	小項目		発注者	受注者	
運用管理 運用報告	全体管理	(1)運用保守サービスにかかる作業の管理を行う。(問題点管理、作業管理)	ー	◎	
		(2)定例報告(月1回)を実施し、保守/システム監視/課題等各種報告を行う。	○	◎	
システム運用	スケジュール管理	(3)制度改正や他市事例、新技術動向などの情報提供を行う。	☆	◎	
		(1)スケジュールの要望を提示する(毎年1~2月に翌年度分を協議し、決定する)	◎	△	
	ジョブ運用	(2)日次、月次、年次、随時スケジュールを策定する	○	◎	スケジュール調整協議結果をスケジュールに反映し提示
		(1)自動運用ジョブの設定	ー	◎	
		(2)ジョブの実行確認を行う	◎	△	
		(3)定例的なジョブの実行を行う	◎	△	
	データ修正	(4)年次更新処理(当初課税、年度切替)におけるジョブの実行を行う	◎	△	
		(1)データ修正依頼	◎	☆	強制修正が必要な場合
	外字運用	(2)データ修正	☆	◎	同上
		(3)関連システム調整	◎	ー	
システム保守	サーバオペレーション (障害時、仮想環境操作、保守時)	(1)外字登録	◎	☆	
		(2)外字配布	△	◎	
		(1)サーバの起動操作(基本は自動起動) オンライン起動含む	ー	◎	
		(2)サーバの停止操作(基本は自動停止) オンライン終了含む	ー	◎	
アカウント管理	ドキュメント管理	(3)サーバの定期リポート(基本は自動リポート)	ー	◎	
		(4)システムバックアップ(レベルアップ時)	ー	◎	
		(5)業務データバックアップ(基本はスケジュールリングによる自動運用)	ー	◎	
		(1)運用手順書を管理メンテナンス	ー	◎	
データ管理	媒体オペレーション	(2)運用マニュアル、トラブル対応マニュアルを管理メンテナンス	ー	◎	
		(1)職員異動に伴う認証変更	◎	△	
		(2)新任者向け操作研修	◎	△	
		(3)機構改革によるマスタ変更	◎	△	
		(1)バックアップ媒体の初期化(ラベル付け/識別シール貼付)	◎	ー	庁内設置の機器分
		(2)バックアップ媒体管理台帳の管理	◎	ー	庁内設置の機器分
構成管理	資産管理	(3)バックアップ媒体の交換・保管	◎	ー	庁内設置の機器分
		(4)バックアップ媒体の世代数管理	◎	ー	庁内設置の機器分
		(5)バックアップ装置のクリーニング	◎	ー	庁内設置の機器分
		(6)クリーニング媒体の交換	◎	ー	庁内設置の機器分
障害管理	トラブル管理	(1)ハードウェア資産の管理を行う。 ※システム構成(全体構成)	△	◎	情報部門は庁内設置分の管理の支援
		(2)ソフトウェア資産の管理を行う。	△	◎	情報部門は庁内設置分の管理の支援
障害管理	トラブル対応	(1)消耗品の在庫管理を行う	◎	ー	
		(2)消耗品の手配・納入	◎	ー	
	トラブル対応	(1)トラブル履歴管理(台帳管理)	△	◎	
		(2)トラブル傾向分析	ー	◎	定例報告にてフィードバック
		(1)トラブルの受付	ー	◎	ログの確認、異常メッセージの調査、ハードウェア異常などの対応
		(2)お客様に対する、発生事象および一次切り分け結果の連絡	○	◎	異常対応の報告、対応方針協議
		(3)インシデント起票および優先度の設定	△	◎	
		(4)お客様内部へのアナウンス(業務停止/利用制限など)	◎	△	対応方針による業務代替(ダウンリカバリ等)
		(5)原因調査[ハードウェア] (OECコール)	△	◎	
		(6)その他要因、および原因不明の場合、業務SEへの二次切り分け・対応指示	△	◎	
		(7)復旧作業指示	☆	◎	
		(8)復旧作業の立会い	△	◎	
		(9)インフラの正常稼働確認(センタ内)	△	◎	インフラ担当が実施
		(10)インフラの最終稼働確認(センタ外含む全体)	☆	◎	
		(11)業務の正常稼働確認	ー	◎	
		(12)業務の最終動作確認	◎	△	
		(13)重大トラブル発生時の全体統制	◎	○	
	セキュリティトラブル対応	(1)セキュリティ被害にあった機器のLANからの切断の指示(センタ)	△	◎	
		(2)セキュリティ被害にあった機器のLANからの切断(センタ)	ー	◎	インフラ担当が実施
		(3)セキュリティ被害にあった機器のLANからの切断の指示(庁内)	◎	ー	
		(4)セキュリティ被害にあった機器のLANからの切断(庁内)	◎	ー	
システム監視 ネットワーク監視 性能管理	システム運用監視	(1)お客様へのトラブル対応の完了報告	☆	◎	
		(2)お客様内部へのアナウンス(業務再開など)	◎	△	
		(3)インシデントのクローズ承認	☆	◎	トラブル終息の判断で承認
		(1)ノードの死活監視(センター一貫市間のネットワーク含む)	ー	◎	インフラ担当が実施
		(2)システムログ異常メッセージ監視	ー	◎	インフラ担当が実施
		(3)個別ログ異常メッセージ監視	ー	◎	インフラ担当が実施
その他業務	月次・年次処理の事前 リハーサル	(4)システム資源関連監視	ー	◎	インフラ担当が実施
		(5)常駐プロセス/サービス監視	ー	◎	インフラ担当が実施
		(6)ウイルス検知監視	ー	◎	インフラ担当が実施
		(1)リハーサル環境(DB、データ)作成、手順書作成を行う	△	◎	
	レベルアップ	(2)ジョブの実行と確認を行う(月次)	◎	△	
		(3)ジョブの実行と確認を行う(年次)	◎	△	
		(4)リハーサル結果の検証を行う	◎	△	
		(1)レベルアップ資産の適用を行う。(2回/年)	ー	◎	
	修正プログラム適用	(2)開発系におけるレベルアップ機能の事前確認を行う。	○	◎	
		(3)運用系におけるレベルアップ機能の確認を行う。	△	◎	
		(4)レベルアップ作業における最終確認を行う	◎	ー	
		(1)修正プログラムの適用を行う。(2回/年)	ー	◎	
ヘルプデスク	制度改正対応	(2)開発系における修正プログラムの事前確認を行う。	○	◎	
		(3)運用系における修正プログラムの確認を行う。	△	◎	
		(4)修正プログラム適用における最終確認を行う	◎	ー	
		(1)制度改正資産の適用を行う。	ー	◎	
	OS、ミドルウェア修正 資産適用 ※開発元検証済の修正 資産対象	(2)開発系における制度改正対応の事前確認を行う。	○	◎	
		(3)運用系における制度改正対応の確認を行う。	△	◎	
		(4)制度改正対応における最終確認を行う	◎	ー	
		(1)OS、ミドルウェアにおける修正資産の適用を行う。(随時)	○	◎	
	新規案件管理	(2)開発系におけるOS、ミドルウェア修正資産の事前確認を行う。	○	◎	
		(3)運用系におけるOS、ミドルウェア修正資産の確認を行う。	△	◎	
		(4)OS、ミドルウェア修正資産適用における最終確認を行う	◎	ー	
		(1)新規案件の起票	◎	ー	新規案件の起票
情報セキュリティ 管理 SLA	問合せ管理	(2)新規案件の対応協議	◎	△	
		(3)予算化	◎	ー	
		(1)4町村からの問い合わせを受付/一斉切分	ー	◎	ヘルプデスクによる受付、一時切り分け実施回答者から回答
		(2)ペンダーからの問い合わせを受付/対応	◎	ー	ペンダー:弊社以外
	業務系ヘルプデスク	(3)富士通からの問い合わせを受付/対応	◎	ー	職員様にご検討いただく内容の問い合わせ
		(1)本事業で提供している業務に関する問い合わせの受付と回答を行う	ー	◎	
情報セキュリティ 管理 SLA	セキュリティ運用	(2)案件の管理を行う	△	◎	
		(1)ウイルスパターン取得(センタ内)	ー	◎	インフラ担当が実施
		(2)センタ機器サーバへのウイルスパターン反映(センタ内)	ー	◎	インフラ担当が実施
		(1)サービスモニタリング	○	◎	
	サービスレベル評価	(2)サービスレベルモニタリング結果の分析・検証・自己評価	ー	◎	
		(3)サービスレベルの実績報告と評価	○	◎	
情報セキュリティ 管理 SLA	サービスレベル改善提 案	(1)サービスレベルの改善提案	○	◎	
		(2)サービスレベル基準値の見直し提案	○	◎	
		(3)改善の実施	○	◎	





特定個人情報の取扱いに関する覚書

島本町（以下「発注者」という。）と富士通株式会社関西支社（以下「受注者」という。）は大阪府自治体クラウド導入業務契約（以下「原契約」という。）に基づき、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第2条第10項に定める個人番号利用事務又は同条第11項に定める個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）の全部又は一部を委託した場合において、当該委託に係る個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の安全管理が図られるよう、以下のとおり覚書を締結する。

（定義）

第1条 本覚書における用語の定義は、島本町個人情報保護条例（以下「条例」という。）及び番号法に定めるところによる。この場合において、条例第4条及び番号法第2条の双方に定めがある用語の定義については、条例の定めるところによる。

（特定個人情報の取扱いの委託）

第2条 発注者は、個人番号利用事務等を実施する上で必要な最小限度において、特定個人情報を受注者に取扱わせるものとする。

（秘密保持義務）

第3条 受注者は、原契約に基づき実施する個人番号利用事務等（以下「本件業務」という。）において取り扱う特定個人情報（以下「本件特定個人情報」という。）を、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、本件業務を実施する以外の目的で、利用し、複写し若しくは複製し、又は加工してはならない。

2 受注者は、第7条により発注者が許諾した再委託先に提供する場合及び本件業務を実施するために必要がある場合を除き、本件特定個人情報を他に提供し、又は漏えいしてはならない。

（持出しの禁止）

第4条 受注者は、本件特定個人情報を、本件業務を実施するために必要がある場合を除き、発注者の書面による事前の承諾を得ることなく、受注者の事業所内から持ち出してはならない。

（目的外利用の禁止）

第5条 受注者は、本件特定個人情報を、本件業務を実施する以外の目的に利用してはならない。

（安全管理措置）

第6条 受注者は、本件業務の遂行にあたり、本件特定個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止のために合理的と認められる範囲



内で、組織的、人的、物理的及び技術的な安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

- 2 発注者及び受注者は、発注者が前項に定める安全管理措置の具体的内容を指定しようとする場合、本件業務の内容、規模及び対価を考慮し、協議を行うものとする。

（再委託）

第7条 受注者は、本件業務を実施する上で、本件業務の全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）することができる。この場合、受注者は発注者に対し、再委託する旨、再委託先の名称及び住所を事前に書面により通知し、発注者の書面による許諾を得なければならない。

- 2 受注者は、再委託する場合、再委託先に対して、第6条に定める安全管理措置その他の本覚書に定める受注者の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（漏えい事案等の発生時の対応）

第8条 受注者は、本件特定個人情報の漏えい等の事案が発生した場合、又は発生した可能性がある場合には、直ちに発注者に報告するものとする。この場合、発注者及び受注者は、事故の拡大及び再発を防止するために合理的に必要と認められる措置を講じなければならない。

- 2 前項の場合において、発注者及び受注者が講ずべき措置については、安全管理措置の実施状況、事案によって本人が被る権利利益の侵害の状況、事案の内容及び規模等に鑑み、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。

（損害賠償）

第9条 受注者は、自己の責に帰すべき事由により、本件特定個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に損害が生じた場合、原契約に従ってこれを賠償する責任を負うものとする。

（特定個人情報の返却・廃棄）

第10条 受注者は、本件業務が終了したとき、又は発注者の求めがあるときにはいつでも、発注者の指示に従い、本件特定個人情報（その複製物及び複写物を含む）の全てを発注者に返却し、又は復元できない手段で廃棄若しくは削除しなければならない。

- 2 受注者は、前項の廃棄又は削除について記録に残さなければならない。

- 3 受注者が第1項の廃棄又は削除を行った場合、受注者は、発注者に対し、速やかに廃棄又は削除を行った旨の証明書を交付しなければならない。

（責任者）

第11条 受注者は、本件業務を実施するにあたり本件特定個人情報の取扱いに関

する管理責任者を定め、発注者に報告するものとする。

(従業者に対する監督・教育)

第12条 受注者は、本件業務に従事する従業者（受注者の組織内にあって直接間接に受注者の指揮監督を受けて受注者の業務に従事している者をいう。従業員、取締役、監査役、理事、監事、及び派遣社員等を含むがこれに限られない。以下「事務取扱担当者」という。）の範囲を明確にして発注者に報告した上で、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督・教育を行わなければならない。

2 受注者は、事務取扱担当者に対し、本件特定個人情報に関する秘密保持義務を負わせるものとする。

3 受注者は、事務取扱担当者が退職する場合、事務取扱担当者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求める等、在任若しくは在職中に知り得た全ての本件特定個人情報の返還若しくは破棄を義務づけ、漏えい等を防止するために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(本人に対する責任等)

第13条 発注者は、本件特定個人情報に、適正に取得されたものであることを保証するとともに、受注者に本件特定個人情報を取り扱う業務を委託することについて、本人に対して責任を負う。

2 受注者は、本人から本件特定個人情報の開示、訂正、追加若しくは削除等の請求を受けた場合、又は行政機関、司法機関等、本人以外の第三者から本件特定個人情報の提供を要請された場合、速やかに発注者に通知するものとする。この場合、受注者は、本人又は本人以外の者の請求又は要請に直接応じる義務を負わず、発注者が自己の費用と責任をもって対応するものとする。

(報告及び実地調査)

第14条 受注者は、発注者に対し、本覚書締結日から1年が経過するごとに、本覚書内容の遵守状況について書面により報告しなければならない。

2 発注者は、安全管理措置の実施状況を確認するために必要な限度において、受注者に対する書面による事前の通知により、実地の調査の受入れを求めることができる。この場合、受注者は、本件業務の実施に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、発注者の求めに応じるものとする。

3 前項の調査にあたり、受注者は発注者に対して、受注者の営業秘密（不正競争防止法第2条第6項に定める営業秘密をいう。）に関する秘密保持義務等について定めた秘密保持契約の締結を求めることができるものとする。

4 発注者は、第2項の調査のために受注者の事業所等への入館が必要となる場合、受注者所定の入退館等に関する規則に従うものとする。

5 受注者は、発注者による第2項の調査が通常の範囲を超えると判断するときは、発注者及び受注者で協議の上、調査の受入れのために受注者が要した費用



を発注者に請求することができるものとする。

(有効期間)

第 15 条 本覚書の有効期間は、本覚書締結の日から本件業務の終了の日までとする。

2 前項の定めにかかわらず、第 3 条、第 9 条、第 10 条、第 13 条、第 16 条及び第 17 条は、本覚書終了後も有効に存続するものとする。

(原契約との関係)

第 16 条 本覚書に定めのない事項については、原契約の定めるところによる。

(合意管轄)

第 17 条 本覚書に関する紛争については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第 18 条 本覚書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、信義誠実の原則に従い発注者及び受注者で協議し、円満に解決を図るものとする。

令和 2 年 4 月 24 日

住 所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目 1 番 1 号
発注者 島本町

氏 名 代表者 島本町長 山 田 紘 平



印

住 所 大阪府大阪市中央区城見二丁目 2 番 6 号
受注者 富士通株式会社 関西支社

氏 名 支社長 川 西 洋 一

