

令和2年度 防災保守第14号 防災情報処理端末点検保守委託契約書

宮崎県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、業務の委託について、次のとおり契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、次に掲げる点検保守（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。

(1) 防災端末、ファクシミリ

（委託期間）

第2条 この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約として行うものであり、委託業務の委託期間（以下「委託期間」という。）は、令和2年10月1日から令和5年9月30日までとする。

（委託料）

第3条 委託業務の委託料（以下「委託料」という。）は、金 円（消費税及び地方消費税額金 円を含む。）とする。

2 前項の規定により甲が支払う委託料の支払額の内訳については、次のとおりとする。

年 度	区 分	金 額
令和2年度	10月～3月分	金 円
令和3年度	4月～9月分	金 円
	10月～3月分	金 円
令和4年度	4月～9月分	金 円
	10月～3月分	金 円
令和5年度	4月～9月分	金 円

（契約保証金）

第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約保証金として金〇〇〇円を甲に納付しなければならない。

2 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、前項の契約保証金を甲に帰属させることができる。

※ 契約保証金を納付させない場合（財務規則第101条第2項該当）

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、免除する。

（委託業務の処理方法）

第5条 委託業務の対象となる機器（以下「機器」という。）は、別紙1のとおりとする。

2 乙は、委託業務の実施に当たり、別紙2の定期点検実施要領（以下「要領」という。）により、機器が常に良好な動作状態を保つように定期点検を行うとともに、甲から故障発生の通知を受けた場合は、直ちに修理調整を行わなければならない。

3 甲は、必要に応じ検査員を派遣して前項の処理の検査を行うものとする。

4 本業務を遂行するに当たり、技術・システム上不明な点は、乙が解決を図るものとする。

(※代替部品を含む保守部品調達に伴う製造業者との連絡調整等を含む。)

(保守従事者)

第6条 乙は、委託業務の実施に当たり、乙の従業員のうちから委託業務に従事する者（以下「保守従事者」という。）を選任し、その者の経歴書を甲に提出し甲の承諾を受けなければならない。

2 乙は、非常災害時の故障発生に備え、保守従事者の連絡先を明確にしなければならない。

(保守材料及び保守工具等)

第7条 委託業務に使用する材料及び部品は、当該設備に支障を生じないものでなければならない。

2 前項の材料及び部品は、乙の負担とする。ただし、当該設備の修理に関する費用負担については、別記1のとおりとする。

3 乙は、委託業務に使用する保守用工具を備えるものとし、設備に附属している甲の所有する保守工具を使用するときは、あらかじめ、甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、委託業務に使用する保守用測定器類を備えるものとし、甲の所有する保守用測定器類を使用するときは、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

(権利の譲渡等の禁止)

第9条 乙は、この契約から生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は引き受けさせてはならない。

(実地調査等)

第10条 甲は、必要があると認められるときは、委託業務の実施状況、委託料の使途その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(成果品等の提出)

第11条 乙は、委託業務を完了したときは、直ちに成果品及び業務の成果に関する報告書（以下「成果品等」という。）を甲に提出しなければならない。

2 甲は、成果品等を受領したときは、その内容を検査し、合格又は不合格の旨を乙に通知するものとする。

3 乙は、前項の規定による不合格の旨の通知があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。前3項の規定は、この項の規定による補正について準用する。

4 第2項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査及び前項前段の補正に要する費用は、乙の負担とする。

(委託料の請求及び支払い)

第12条 乙は、甲から前条第2項（同条第3項後段において準用する場合を含む。）の規定による合格の旨の通知があったときは、甲に委託料の支払請求書を提出するものとする。

2 甲は、前項の規定による支払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に乙に委託料を支払うものとする。

3 甲がその責めに帰すべき理由により前項に規定する期間内に委託料の全部又は一部を支払わない場合には、乙は、甲に対して、遅延日数に応じ、未受領金額に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条第1項本文に規定する財務大臣が決定する率の割合で計算した額に相当する金額を請求することができる。

(契約の解除)

第13条 甲は、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) 乙がこの契約に違反したとき。
 - (2) 乙が委託期間内に委託業務を完了する見込みがないと認められるとき。
 - (3) 乙が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2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。
 - (4) 乙の役員等（乙の役員又は支社、支店若しくは営業所の代表者をいう。）が、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であると認められるとき。
- 2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その損害の責めを負わないものとする。

（損害賠償）

第14条 乙は、この契約に定める義務を履行しないために甲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。

2 乙は、委託業務の実施について第三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。

3 乙は、甲の設備等に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

（秘密の保持）

第15条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、委託期間が満了し、又はこの契約が解除された後においてもなおその効力を有するものとする。

（個人情報の保護）

第16条 乙は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たって、別記2個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（著作権）

第17条 乙は、委託業務の履行に当たって、第三者の著作権を侵害してはならない。

2 乙は、甲から第9条第2項の検査（同条第3項後段において準用する場合を含む。）に合格した旨の通知を受けた日をもって成果品の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を甲に無償で譲渡し、以後、著作者人格権（著作権法第18条第1項、第19条第1項及び第20条第1項に規定する権利をいう。）を主張しないものとする。

3 前項の成果品の全部又は一部に乙が従前から保有する著作権その他の知的財産権が含まれていた場合は、前項の規定にかかわらず、当該知的財産権は乙に帰属する。この場合において、甲は、成果物を利用するために必要な範囲内に限り、これを無償かつ非独占的に利用することができる。

4 成果品に係る著作権について第三者と紛争が生じたときは、乙は、直ちにこれを甲に報告し、乙の責任と費用負担において解決するものとする。

（費用の負担）

第18条 第7条第2項に規定するもののほか、この契約の締結及び履行に関し必要な費用は、乙の負担とする。

（協議等）

第19条 前各条に定めるもののほか、この契約の履行に関し必要な事項は、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第6章の定めるところによるものとし、この契約に定める事項について疑義が生じた場合又はこの契約若しくは同章に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 宮 崎 県
宮崎県知事 河野 俊嗣

乙

別記 1

修理に関する費用負担区分

修理の種類	甲	乙
自然災害（台風・落雷・地震・火災等）によるもの	○	
点検時に確認された故障で同時に修理が可能なもの		○
点検時に確認された故障で別途修理が必要なもの	○	
甲の管理瑕疵あるいは甲の都合によるもの	○	
乙の管理瑕疵によるもの		○
上記以外のもの	甲乙協議による	

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を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。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託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てはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のものから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。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。

(従事者への周知)

第9 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該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、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(実地調査等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理する委託業務に係る個人情報の取扱状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又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。

別記3

情報セキュリティ関連業務特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、情報セキュリティ対策の重要性を認識し、この契約による業務の処理に当たっては、乙が受託者として守るべき内容を十分理解するとともにこれらを遵守しなければならない。

(情報資産の取扱い)

第2 乙は、情報資産（複製されたものを含む。以下同じ。）を外部へ持ち出す場合には、甲の許可を受けなければならない。

第3 乙は、情報資産が記録された記録媒体を外部へ持ち出す場合には、盗難、紛失、不正コピー等の防止対策を厳重に行わなければならない。

第4 乙は、情報資産が記録された記録媒体を廃棄する場合には、情報を復元できないよう物理的破壊を行った上、甲の承認を受けなければならない。

(機器等の取扱い)

第5 乙は、使用する機器、記録媒体等を第三者に使用され、又は情報を閲覧されることのないよう厳重に管理しなければならない。

(ID及びパスワードの取扱い)

第6 乙は、甲から使用する機器のID及びパスワードを与えられた場合は、当該情報の漏えい等が発生しないよう厳重に管理するとともに、当該業務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(機器構成の無許可変更の禁止)

第7 乙は、業務の遂行に当たりネットワーク又は情報システムを構成する機器の増設又は交換が必要な場合には、甲の許可を受けなければならない。

(ネットワークへの無許可接続の禁止)

第8 乙は、機器端末等をネットワークへ新規接続する場合又はネットワークに接続している機器端末等を他ネットワークへ変更接続する場合は、甲の許可を受けなければならない。

第9 乙は、業務の遂行に当たり乙が所有する機器端末等をネットワークへ接続する必要がある場合は、甲の許可を受けなければならない。

(ソフトウェアの無許可導入、更新又は削除の禁止)

第10 乙は、情報システムで使用する端末等においてソフトウェアの導入、更新又は削除を行う場合には、甲の許可を受けなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第11 乙は、外部から記録媒体によりファイルを取り入れる場合は、必ずウイルスチェックを行わなければならない。

(従事者への周知)

第12 乙は、この契約による業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、情報セキュリティ対策に関し、必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第13 乙は、情報資産が侵害され、又は侵害されるおそれがある場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第14 乙は、ネットワーク又は情報システムの異常や障害を発見した場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(法令遵守)

第15 乙は、業務の遂行において使用する情報資産について、次に掲げる法律及び条例を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）
- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）
- (3) 宮崎県個人情報保護条例（平成14年宮崎県条例第41号）

備考 1 委託業務を例としているため、契約内容により、適宜変更すること。
2 業務の実態や情報セキュリティ実施手順等に基づき、適宜必要な事項を追加し、不要な事項を省略すること。
3 本契約において委託業務の実施状況等について実地調査ができる旨を規定していることを前提としているため、「実地調査」の規定を除外している。本契約の内容により、適宜追加及び変更を行うこと。

別紙 1

防災情報処理端末保守委託対象機器

別表1-1 防災情報処理端末明細 (本庁近辺および支部 県庁内LAN端末)

	名 称	型 名	メーカー等	台数
防災端末	基本装置(LANボード含む)	PC-MK32MEZ6S72T N3SUG	NEC	21
	19インチワイド液晶モニタ	LCD-AD192SEDW	アイ・オー・データ	
	無停電電源装置	BY50S	オムロン	
	OS:windows 10	Professional	マイクロソフト	
	MS Office	Personal 2016	マイクロソフト	
	一太郎	Pr o 3	ジャストシステム	
	LAPLINK14	ホスト版	interCOM	

別表1-2 設置場所一覧

	庁舎名		所属名	台数
1	防災庁舎	3階	危機管理課	1
2	防災庁舎	3階	通信統制室	1
3	防災庁舎	3階	災害監視室	1
4	県庁1号館	3階	水産政策課	1
5	県庁1号館	3階	漁村振興課	1
6	防災庁舎	8階	河川課	1
7	防災庁舎	8階	砂防課	1
8	防災庁舎	8階	港湾課	1
9	防災庁舎	9階	道路保全課	1
10	防災庁舎	9階	都市計画課	1
11	防災庁舎	2階	福祉保健課	1
12	県庁4号館	4階	教育庁総務課	1
13	県庁7号館	1階	自然環境課	1
14	企業局庁舎	8階	企業局総合制御課	1
15	県庁4号館	6階	中部農林振興局	1
16	日南総合庁舎		南那珂農林振興局	1
17	都城総合庁舎		北諸県農林振興局	1
18	小林総合庁舎		西諸県農林振興局	1
19	高鍋総合庁舎		児湯農林振興局	1
20	延岡総合庁舎		東臼杵農林振興局	1
21	西臼杵支庁		総務課	1

別表2-1 防災 FAX 明細

(本庁および支部)

名 称	型 名	メーカー等	台数
ファクシミリ	MC 3 6 2 d n w	OK I	7

別表2-2 設置場所一覧

	庁舎名		所属名	台数
1	防災庁舎	3階	通信統制室	1
2	日南総合庁舎		南那珂農林振興局	1
3	都城総合庁舎		北諸県農林振興局	1
4	小林総合庁舎		西諸県農林振興局	1
5	高鍋総合庁舎		児湯農林振興局	1
6	延岡総合庁舎		東臼杵農林振興局	1
7	西臼杵支庁		総務課	1

別紙 2

定期点検実施要領

1 適用

この要領は、防災情報処理端末の保守業務に適用する。

2 点検内容

① 定期点検

別紙 3 「保守点検項目等一覧表」に従い定期的に保守点検を実施するものとする。

定期点検は、年 2 回行うものとする。

点検結果は、点検内容を各端末ごとにまとめ、定期点検実施報告書を作成すること。

また、各端末の気象データ受信状況や LAN 接続状況などを一覧表にして提出すること

② 臨時点検

緊急に保守又は修理を要する場合に、県の指示を受け速やかに、現地に出向き故障修理等(ソフトウェアのエラー調査も含む)を行い復旧させ、原因及び処置について報告書を作成し、甲に提出する。

3 点検項目

別紙 3 「保守点検項目等一覧表」のとおりとする。

4 保守点検時の注意

ア 点検に当たっては、甲と緊密な連絡を取り、熟練した技術者により機器本来の性能を十分発揮できるように行う。

イ 当設備は、常時運用状態にあるので保守点検に際して、運用を停止する場合には、停止時間を最小限度にとどめること。

ウ 点検時に故障(ソフトウェアのエラーも含む)が発生している場合には、修理等を行い、復旧させること。

5 書類の提出

ア 実施工程表

定期点検を実施する 2 週間前までに提出し、承認を得ること。

イ 長期休暇時の連絡先

大型連休、夏季休暇、年末年始等の長期休暇時には、事前に緊急連絡先及び体制表等を提出すること。

6 その他

防災端末、ファクシミリに故障が発生している場合には、メーカー等に修理を依頼すること。また、修理後の機器の設定を確認すること。

保守の対応時間は開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。緊急時においては甲と相談し決定すること。

I 防災情報処理端末

1 本体・ディスプレイ・キーボード

- (1) コンピュータ名の確認
- (2) ワークグループ名の確認
- (3) IPアドレスの確認
- (4) 画面解像度の確認
- (5) 電源設定確認（24時間稼働）
- (6) Office 2016 (Excel / Word) と一太郎 Pro の起動確認
- (7) ウィルス対策ソフトの動作確認
- (8) ウィルス対策ソフトのパターンファイル更新の確認
- (9) リモートメンテナンスソフトの動作確認
- (10) 音量設定
- (11) OSバージョンアップ、緊急パッチのインストール、環境設定
- (12) MS Office 緊急パッチのインストール、環境設定
- (13) タスクスケジューラ動作確認
- (14) その他各種設定確認
- (15) 機器の清掃

2 警報システム

- (1) 警報灯の接続確認
- (2) 警報灯の動作確認
- (3) 警報システムの受令確認
- (4) 警報灯、警報システムの確認がとれない場合は環境設定する
- (5) プリンタ設定確認

3 各種システム

- (1) 各種ブラウザ設定の確認
- (2) 気象情報システムの起動確認
- (3) 本体中のログで動作確認、異常の場合はログを持ち帰り解析し、メーカー等と連絡をとり対応を検討する。
- (4) 受信のタイミングで、ソフトにより動作表示させ動作を確認する
- (5) 気象警報時、地震・津波・台風等発生時の音声出力設定確認
- (6) ソフトのバージョンが最新であることを確認
- (7) バージョンアップ時のインストール、環境設定
- (8) 河川砂防システムの起動確認
- (9) 災害対策支援情報システムの起動確認
- (10) 各種システムの起動が確認されない場合は再設定する

II UPS

- (1) 接続確認
- (2) 動作確認
- (3) 入出力電圧測定
- (4) 機器清掃

Ⅲ 防災FAX

- (1) 動作確認
- (2) 番号登録状況確認
- (3) 機器内外清掃
- (4) 上記以外の内容については、甲との打合せによる

Ⅳ その他

- (1) 端末周辺の清掃
- (2) 機器の耐震固定バンドの固定確認
- (3) 上記以外の内容については、甲との打合せによる