

令和元年 10 月 11 日

宮 内 庁

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく「宮内庁共通基盤システムの整備・保守及び宮内庁 NWS の運用管理業務」に係る契約者の決定及び契約の締結について

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年 6 月 2 日法律第 51 号（以下「法」という。)) に基づき民間競争入札を行った「宮内庁共通基盤システムの整備・保守及び宮内庁 NWS の運用管理業務」（以下「本業務」という。）は、下記のとおり契約者を決定し、契約を締結した。

記

1. 落札者及び契約相手方の住所、名称及び代表者の氏名
東京都千代田区大手町二丁目 3 番 1 号
エヌ・ティ・ティ・コミュニケーションズ株式会社
代表取締役社長 庄司 哲也
2. 契約金額：346,094,400 円(消費税を除く)、380,703,840 円（消費税込み）
3. 本業務の実施期間：令和 2 年 2 月 1 日～令和 6 年 1 月 31 日（48 か月）
4. 契約者決定の経緯及び理由
 - (1) 「宮内庁共通基盤システムの整備・保守及び宮内庁 NWS の運用管理業務に係る民間競争入札実施要項」に基づき、入札参加者（1 者）から提出された提案書を審査した結果、要求要件を満たしていた。
 - (2) 令和元年 8 月 8 日に開札したが、予定価格の制限を下回らなかったため、予算決算及び会計令第 99 条の 2 及び競争入札心得第 11 条第 4 項の規定に基づき、見積書を提出させ、契約予定者を決定した。
 - (3) 暴力団排除に関する欠格事由の運用要領に基づく手続を経て、同年 8 月 21 日に 1 の者を契約者とした。
5. 契約者における本業務の実施体制及び実施方法の概要
 - 5.1 本業務の概要
契約者は、宮内庁情報ネットワークシステム（以下「宮内庁 NWS」という。）の運用、管理等を行うことにより、宮内庁職員等（以下「ユーザ」という。）に対して本システムが有する機能を安定的に供給する。また、日常的に使用する基盤サーバ群を始めとした宮内庁共通基盤システムの整備、移行作業、サービスの提供及びそれに伴う保守を実施することとし、「宮内庁共通基盤システムの整備・保守及び宮内庁 NWS の運用管理業務に係る民間競争入札調達仕様書（以下「仕様書」という。）」に基づき実施する。

5.2 本業務の実施体制

本業務の実施に当たっては、運用管理責任者 1 名を 1 週間のうち休日を除く平日の 60%以上、運用作業員 1 名以上を配する。

5.3 リモートで運用作業員のサポートを行う場合の要件

リモートにより、運用作業員のサポートを実施するには、セキュリティが確保された体制となっているか、サポート人員の実績・資格等が運用作業員と同等以上であるかなどの条件を満たす必要があり、情報管理室での勤務するのと遜色ないサービスレベルが維持されることを前提に認めることは、あり得る。

6. 本業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

6.1 本業務の内容

契約者は、以下の内容の業務を行う。その詳細は仕様書を基本とする。

(1) 統括管理

本業務全体に係る作業実施計画作成、体制整備、進捗管理及び課題管理等を行う。

(2) 設計

仕様書、提案書及び各種ドキュメントに基づき、宮内庁 NWS のサーバ群等の機器に関する設計、移行業務及び運用管理業務の計画作成等を行う。

宮内庁統合 NW でなされた全体ネットワーク設計方針を前提とし、調達仕様書、提案書及び各種ドキュメントに基づき、宮内庁 LAN 基盤サーバ群等の機器に関する設計、移行業務及び運用管理業務の計画作成等を行う。設計に当たっては、宮内庁統合 NW 側の方針を精読し、設計方針に則って必要な作業を実施する。

(3) 構築

各種設計書及びドキュメントに基づき、機器等について、稼働に必要なソフトウェアのインストールや設定等を実施して指定の場所に搬入し、設置調整等の構築作業を行い、必要十分な機能を確実に動作させる。

(4) テスト

各種テストの計画書を作成し、テストを実施する。

なお、当庁担当者が主体となって実施する受入テストの支援を行う。

(5) 移行

各種設計書及び移行実施計画書に基づき、現行システムから次期システムへの移行を行い、宮内庁 NWS を用いたユーザ業務の継続性を保つ。

(6) 保守

宮内庁 LAN 基盤サーバ群等の機器障害発生時における連絡調整、障害機器等への対応及び保守業務結果に関する報告等を行う。

(7) 運用管理業務

運用管理業務は、日々の運用の中で、ユーザの異動、情報セキュリティ対策の導入などの要因に基づく宮内庁 NWS の変更管理が軸となる。主な内容は以下のとおりである。

① 運用管理手順書等の整備

・運用管理に係る既存の手順書等を適切に整理し、本業務を実施していく中で、より実態に即した

ものとなるよう、継続的に改善を行う。

- ・運用管理を実施していく中で、当庁と契約者にとって有益な手順を新たに案出した際には、それらの文書化を図る。
- ② 資産管理
- ・資産管理台帳，論理構成図，物理構成図，機器配置図，ライセンス契約管理，配線図，その他必要な文書の作成，管理を行う。
- ③ データ管理
- ・機器等データのバックアップ，バックアップログの確認，バックアップ媒体の保存，集配，交換を行う。
- ④ ネットワーク管理
- ・ネットワークセグメント及び各機器の死活，サーバの重要プロセス及びサービス稼働状況，サーバのシステムログに出力された障害情報，機器等及びサーバのリソース，パフォーマンス状況，メールログ，プロキシログ，さらには端末の操作ログ等の監視を行う。
 - ・ネットワーク上のコンピュータの IP アドレス，ホスト名の台帳管理を行う。
 - ・資産管理ソフトウェアによるインベントリ管理を行う。
 - ・機器等の設定変更を行う。
- ⑤ ユーザ管理
- ・アカウント管理，パスワード管理，ファイルサーバへのアクセス権の管理を行う。
- ⑥ 情報セキュリティ管理
- ・当庁の情報セキュリティポリシーに則り，サーバ（Linux サーバを含む），クライアント端末，貸出用端末，地方サーバ及び各業務システムに対しウイルス対策ソフトウェアを最新に維持する（※）とともに，ウイルス情報収集及び対策立案を行う。
- ※ 最新に維持する対象は，パターン定義ファイル，検索エンジン及び一斉配信できるソフトウェアのマイナーバージョンアップなどとし，ソフトウェアのメジャーバージョンアップは含まないものとする。
- ⑦ 障害対応と保守
- ・ハードウェア・ソフトウェアの障害発生時における一次切り分け，原因分析，復旧，ステータス管理，事後管理を迅速に行う。
- ⑧ 性能管理
- ・ハードウェア・ソフトウェアの安定的かつ正常な稼働を保つ観点で，当庁が指定するサーバに対して，当庁が規定した項目に沿ったハードウェアの外観点検，システム稼働状態，トラフィック，サーバ室温度管理を行う。
- ⑨ 個別システム運用管理
- ・宮内庁 NWS において提供されているグループウェアを始めとする個別システムに係るシステム監視，バックアップ処理の支援，セキュリティアップデート，個別システム保守事業者，メーカー等保守契約の関係者による復旧作業に対し，適切な情報提供等の支援，復旧後の動作確認を行う。
- ⑩ 予備機器，消耗品等の管理
- ・端末，HUB，UTP ケーブル，デジタル周辺機器等の予備機の管理を行う。
- ⑪ 定例会議
- ・毎週，当庁において開催する運用管理会議において，運用報告を行うこと。

⑫ 機器等変動に関する支援

- ・本業務請負期間中において機器等に変動があった場合には、助言、支援及び必要な資料の提供、作成を行う。

⑬ 計画停電

- ・1年に1回実施される法定停電において、サーバ及び機器等の停止、起動、起動後の確認の対応を行う。

⑭ ヘルプデスク

- ・各種アカウントの管理及びユーザが利用するハードウェア・ソフトウェア等に関する問合せ、申請に対し迅速に対応を行う。

6.2.運用管理業務の引継ぎ

- (1) 現行運用管理支援事業者（以下「現行事業者」という。）から運用管理業務の開始日までに運用管理手順書等を使用して必要な事務引継ぎを受けなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行事業者の負担となるが、契約者の責任において発生した経費は契約者の負担とする。

- (2) 契約者は、次期運用管理事業者への引継ぎにおいては、本業務の内容及び課題事項等、運用管理業務を遂行するために必要な情報を取りまとめた資料等を作成し、次期運用管理事業者に対し適切な説明を実施し、引継ぎの内容に関する質問にも適宜対応すること。

なお、次期運用管理事業者の責任において発生した経費を除いて、引継ぎに必要となる経費は契約者の負担とする。

- (3) 当庁は、運用管理業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行事業者及び契約者に対して措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

6.3 確保されるべき本業務の質

6.3.1. 宮内庁 NWS の稼働率

稼働率は99.7%以上とし、以下の計算式により算出する。

○ 稼働率 (%) = {1 - (1か月の停止時間) ÷ (1か月の稼働予定時間)} × 100

※ 停止時間の計測方法については、サービス停止の範囲及びユーザへの影響度等を考慮し、落札後に当庁と協議の上、決定すること。

※ 稼働予定時間は、計画停電等（停電、メンテナンス等）により停止する時間を除く。

6.3.2. サービスレベルアグリーメント（SLA）の締結

- (1) 運用管理業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、以下に示す指標に対してサービスレベルアグリーメント（SLA）を締結すること。

① 運用管理業務の一次回答時間

(ア) ユーザからの質問等に対する一次回答時間は、1時間以内とすること。回答時間は以下の計算式による。

(契約者がユーザに回答した時刻) - (ユーザが契約者に対して質問等した時刻)

(ただし、17時45分以降の質問については、翌営業日の9時30分までに回答すること。)

② 運用管理業務の解決時間

(ア) ユーザからの質問等に対する解決時間は、2 営業日以内とすること。解決時間は以下の計算式による。

(ユーザの質問等が解決した日時) - (ユーザが契約者に対して質問等した日時)

(イ) 契約者の作業範囲外のものについてはサービスレベルの対象外とする。ただし、この場合においても質問等の解決に向けて協力すること。

③ 障害報告時間

(ア) 各システム又は外部監視等により検出された機器等の障害について、30 分以内に当庁担当者に対し報告すること。障害報告時間は以下の計算式による。

(契約者が当庁担当者に報告した時刻) - (障害確認時刻)

(ただし、17時45分以降の障害発生については、翌営業日の9時までには報告すること。)

④ 障害解決時間

(ア) 各システム又は外部監視等により検出された機器等の障害について、1 営業日以内に解決させること。障害解決時間は以下の計算式による。

(障害が解決した日時) - (障害確認日時)

(イ) 契約者の作業範囲外のものについてはサービスレベルの対象外とする。ただし、この場合においても障害の解決に向けて協力すること。

⑤ 運用要領・運用計画の遵守

(ア) 運用要領・運用計画の遵守状況に関して、当庁から指摘された改善要求件数は、0件であること。

(2) サービスレベルの遵守状況については、月1回開催のSLA報告会議において報告し、当庁の承諾を得ること。

(3) 当庁の要求水準は、「上記(1)①から⑤全ての遵守率について99%以上であること」とする。ただし、契約者の作業範囲外のもの、又はやむを得ない事情によるものであることを当庁が承諾したもののについてはサービスレベル測定の対象外とする(例えば当庁担当者とは連絡がつかない、地方部局とのやり取りなど)。

(4) (3)で要求した水準を満たせなかった場合、具体的な解決策を検討し、(2)の報告時に合わせて報告すること。

(5) 3か月連続して(3)の要求水準を満たせなかった場合、運用体制の強化、作業実施体制の変更を指示することがあるが、(3)の要求水準を満たせるまでの期間において、契約者は本契約の範囲内でこれに対応すること。

6.3.3. ヘルプデスク利用者満足度調査の結果

ヘルプデスク業務の利用者に対して、次の項目の満足度についてアンケートを実施し、その結果の基準スコア(75点以上)を維持又は向上すること。

- ・ 問合せから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応

各項目とも、「満足」(配点100点)、「ほぼ満足」(同80点)、「普通」(同60点)、「やや不満」(同40点)、「不満」(同0点)で回答させ、各利用者の4つの回答平均スコア(100点満点)を算出する。

6.3.4. ハードウェアの保守サービスレベル

契約者がハードウェアをオンプレミス型で提供する場合、各ハードウェアの保守サービスレベルについては、原則 24 時間×7 日間/週のオンサイト保守対応とすること。

6.3.5. ソフトウェアの保守サービスレベル

契約者は、ソフトウェアに対する修正パッチ・修正モジュール又はマイナーアップデートが製造事業者等から提供された際、それらが提供された日から起算して原則 2 日（休日を除く。）以内に当庁へ報告し、適用可否の協議を実施すること。ただし、重大かつ緊急性を有する修正パッチ・修正モジュール又はマイナーアップデートについては、可能な限り遅滞なく当庁へ報告し、適用可否の協議を実施した上で適用作業を実施すること。

6.3.6. セキュリティ上の重大障害の件数

個人情報、施設等に関する情報その他の契約の履行に際し知り得た情報漏えいの件数は 0 件であること。

6.3.7. 宮内庁 NWS 運用上の重大障害件数

長期にわたり正常に稼働できない事態・状況及び保有するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の件数は 0 件であること。

6.4. 創意工夫の発揮

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から提案を行い、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

(1) 宮内庁 NWS の運用管理業務に対する提案

契約者は、運用管理業務の実施に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 運用管理業務以外に対する改善提案

契約者は、運用管理業務以外に関して、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、具体的な方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提案すること。

7. 契約者が、当庁に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他の本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講じるべき措置に関する事項

7.1. 契約者が当庁に対して報告すべき事項、当庁の指示により講じるべき措置

7.1.1. 報告等

(1) 契約者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、仕様書に基づく各種報告書を当庁に提出しなければならない。

(2) 契約者は、本業務を実施し、完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに当庁に報告するものとし、当庁と契約者が協議するものとする。

(3) 契約者は、契約期間中において、(2)以外であっても、必要に応じて当庁から報告を求められた

場合は、適宜、報告を行うものとする。

7.1.2. 調査

- (1) 当庁は、運用管理業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、契約者に対し必要な報告を求め、又は当庁の職員が契約者の事務所に立ち入り、本業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
- (2) 立入検査をする当庁の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを契約者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

7.1.3. 管理者用 I D ・パスワードの取扱い

契約者は、管理者用 I D ・パスワードの取扱いについて、以下の事項を遵守すること。

- (1) 当庁の指定する設定条件に基づき申請を行い、当庁より付与を受けること。
- (2) 管理者用 I D の使用状況については、当庁の指示に基づき、定期的に報告すること。
- (3) その他、管理者用 I D ・パスワードの管理、変更、削除等について、当庁の指示に従うこと。

7.1.4. 指示

当庁は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、契約者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

7.2. 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- (1) 契約者は、本業務の実施に際して知り得た当庁の情報等（公知の事実等を除く）を、第三者に漏らし、盗用し、又は本業務以外の目的のために使用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第 54 条により罰則の適用がある。
- (2) 契約者は、本業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、契約者からの文書による申出を当庁が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。
- (3) 契約者は、当庁から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき適切な管理を行わなければならない。また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために利用してはならない。
- (4) 契約者は、本業務の開始時に本業務に係る情報セキュリティ確保のための措置を講じ、実施方法及び管理体制について当庁に書面提出しなければならない。
- (5) 契約者は、当庁から要機密情報が提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講じること。また、本業務において契約者が作成する情報については、当庁からの指示に応じて適切に取り扱わなければならない。
- (6) 契約者は、次のいずれかに該当するときは当庁の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れなければならない。
 - ① 本業務に係る情報セキュリティ確保のための措置が不十分とみなされるとき。
 - ② 契約者において本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したとき。
 - ③ 当庁が定期的に実施している情報セキュリティ監査を行うとき。

- ④ その他、当庁が必要と認めるとき。
- (7) 契約者は、当庁から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し、又は破棄すること。また、本業務において契約者が作成した情報についても、当庁からの指示に応じて適切に破棄しなければならない。
- (8) 契約者は、当庁の情報セキュリティに関する規定等に基づき、個人情報等を取り扱う場合は、①情報の複製等の制限、②情報の漏えい等の事案の発生時における対応、③請負業務終了時の情報の消去・廃棄（復元不可能とすること。）及び返却、④内部管理体制の確立、⑤情報セキュリティの運用状況の検査に応じる義務、⑥契約者の事業責任者及び請負業務に従事する者全てに対しての守秘義務及び情報セキュリティ要求事項の遵守に関して、「機密保持に関する誓約書」への署名を遵守しなければならない。
- (9) (1)から(8)までのほか、当庁は、契約者に対し、本業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

7.3. 契約に基づき契約者が講じるべき措置

7.3.1. 本業務の開始

契約者は、本業務の開始日から確実に業務を開始すること。

7.3.2. 権利の譲渡

契約者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面により当庁の事前の承諾を得たときは、この限りではない。

7.3.3. 権利義務の帰属等

- (1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、契約者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- (2) 契約者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当庁の承認を受けなければならない。

7.3.4. 瑕疵担保責任

- (1) 当庁は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後1年間は契約者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て契約者の負担とする。
- (2) 成果物の瑕疵が契約者の責に帰すべき事由によるものである場合は、当庁は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

7.3.5. 再委託

- (1) 契約者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 契約者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託する場合には、原則として、あらかじめ提案資料において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報の管理その他の運営管理の方法について記載しなければならない。

- (3) 契約者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託する場合には、(2)に準じて当庁の承諾を得なければならない。
- (4) 契約者は、(2)又は(3)により再委託を行う場合には、契約者が当庁に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し「7.2.秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び「7.3.契約に基づき契約者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。
- (5) (2)及び(3)に基づき、契約者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て契約者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、契約者の責に帰すべき事由とみなして、契約者が責任を負うこととする。また、再委託先については、契約者と同等の義務を負わせるものとする。
- (6) 仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら当庁の責めに帰す場合を除き、契約者の責任と負担において一切の処理をすること。

7.3.6. 契約内容の変更

当庁及び契約者は、本業務の質の確保の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

7.3.7. 機器更新等の際における民間事業者への措置

当庁は、次のいずれかに該当するときは、契約者にその旨を通知するとともに、契約者と協議の上、契約を変更することができる。

- (1) ハードウェアの更新、撤去又は新設、サポート期限が切れるソフトウェアの更新等に伴い運用管理対象機器の一部に変更が生じるとき
- (2) セキュリティ対策の強化等により業務内容に変更が生じるとき
- (3) 当庁の組織変更や人員増減に伴うシステム利用者数の変動等により業務量に変動が生じるとき

7.3.8. 契約の解除

当庁は、契約者が以下に該当するときは、契約者に対し請負費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、契約者は当庁に対して、契約金額から消費税及び地方消費税を差し引いた金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、当庁の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。また、契約者は、当庁との協議に基づき、本業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該処理を行わなければならない。

- (1) 法第 22 条第 1 項イからチまで又は同項第 2 号に該当するとき。
- (2) 契約内容の履行に関し、契約者、契約者の代理人又は使用人等に不正の行為があったとき。
- (3) 契約者が解約を申し出たとき。
- (4) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- (5) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。
- (6) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれ

に準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

- (7) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

7.3.9. 談合等不正行為

契約者は、談合等の不正行為に関して、「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

7.3.10. 暴力団排除

契約者は、「暴力団排除に関する特約条項」に従うものとし、入札書又は見積書の提出をもって、「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約等したものとする。

7.3.11. 損害賠償

契約者は、契約者の故意又は過失により当庁に損害を与えたときは、当庁に対し、その損害について賠償する責任を負う。また、当庁は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

なお、当庁から契約者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

7.3.12. 不可抗力免責・危険負担

当庁及び契約者の責に帰すことができない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、当庁が物件を使用できなくなったときは、契約者は、当該事由が生じた日の翌日以降の契約期間に係る代金の支払いを請求することができない。

7.3.13. 金品等の授受の禁止

契約者は、本業務の実施において金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。

7.3.14. 宣伝行為の禁止

契約者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

7.3.15. 法令の遵守

契約者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

7.3.16. 安全衛生

契約者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

7.3.17. 記録及び帳簿類の保管

契約者は、本業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

7.3.18. 契約の解釈

- (1) 本契約について、協議が必要なものにつき協議が整わないとき、又は紛争が生じたときは、当庁と契約者が協議して解決するものとする。
- (2) 本契約に関して疑義が生じたとき、又は契約に定めのない事項については、当庁と契約者が協議して定めるものとする。

8. 契約者が、本業務を実施するに当たり、第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に關し契約により負うべき責任に関する事項

本業務を実施するに当たり、契約者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

- (1) 当庁が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当庁は契約者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について当庁の責めに帰すべき理由が存する場合は、当庁が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 契約者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等の規定に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について当庁の責めに帰すべき理由が存するときは、契約者は当庁に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

以 上