

仕様書

1 件名

病院情報システムにおける部門システム及び機器等の保守

2 実施概要

対象システム及び機器等が病院情報システムと連携し正常な機能及び性能を保つことを目的として保守を行うもの。

3 保守対象システム及び機器等

別紙1「保守要件仕様書」のとおり。

4 対象期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

5 保守要件

以下の保守にあたり、公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）は円滑な協力体制を実現すること。なお、特段の定めのない限り、修理費、技術料、運搬料、部品料（消耗品扱いとなるものを除く。）を含むものとする。

(1)前提条件

- (ア) 乙は、本業務を履行し得る十分な人的条件を整え誠実に受託内容を履行すること。
- (イ) 乙は、本業務を第三者に再委託することができる。ただし、事前に甲の承認を受けること。
- (ウ) 本業務の実施に先立って作業計画書、保守体制表を作成して甲に提出し、その承認を得ること。また、作業終了後、甲に作業報告書を提出すること。
- (エ) 本業務の遂行にあたっては、甲の担当者と十分協議するとともに、甲の関係部署及び関連する業者と十分な調整を図ること。

(2)保守要件及び障害等への対応

別紙1「保守要件仕様書」のとおり。

なお、障害原因が別紙1に示す部門システム及び機器等に起因しない場合であっても、速やかに甲に通報し、その後の復旧作業に協力するものとする。また、併せて乙から甲へ、障害対応の状況の進捗及び復旧等の報告を行うものとする。

(3)その他

当該保守拠点は、乙の直営でなくても乙に代わって保守作業を行う旨の委託契約を締結している（予定を含む。）保守会社でもよい。

6 施設等の提供

(1) 施設等の使用

乙は、本業務を遂行するために必要な甲の作業室、機械室及びその他の施設・設備並びに機械器具(以下「施設等」という。)を甲の承諾を得て使用することができる。乙は、甲が提供する施設等を、善良なる管理者の注意をもって、甲の指示に従って使用しなければならない。

(2) 使用制限等

乙は、本業務以外の目的で、甲の施設等を使用してはならない。また、乙は、備品等を甲が管理する区域以外へ持ち出してはならない。ただし、作業の必要性からやむを得ない場合であり、かつ、甲の許可を得た場合は、この限りではない。

7 その他

(1) 乙は、甲の敷地内及び周辺道路において喫煙しないこと。

(2) 乙は、災害時も通常に準じた対応を行える体制とすること。

(3) 本業務において誤って甲の躯体・設備・器物等に損害を与えた場合は、甲の建設工事の仕上げに準じ乙の負担において速やかに修復すること。

(4) この仕様書に規定する内容以外の事項については、甲と乙がその都度協議するものとする。

(5) 乙は、この契約による業務を行うにあたり、「情報取扱注意項目」(別紙2)、「障害者差別解消に関する特記仕様書」(別紙3)及び「談合その他の不正行為に係る特約条項」(別紙4)を遵守しなければならない。

保守要件仕様書

1. 既存部門システム

1-1. 放射線部門業務システム

1-1-1. 保守明細

- ・富士フイルム医療ソリューションズ株式会社製 放射線部門システムソフトウェア 1式

1-1-2. 保守時間

- ・24時間 365日

1-1-3. 保守要件

1-1-3-1. 保守窓口

- ・電話受付を設け、問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-1-3-2. 障害及び不具合対応

- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。
- ・調査や一次対応等の迅速化を図るためリモート接続を利用すること。

1-1-3-3. 改版管理等

- ・システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。
- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。
- ・システムバックアップは、システム内容の変更時に取得し、最新を保つこと。

1-1-3-4. その他

- ・年2回以上訪問し、サーバ稼働状況を確認すること。
- ・訪問修理ができない製品が故障した場合、引き取り修理を実施し、動作確認及び各種設定して納めること。

1-2. 医事会計システム

1-2-1. 保守明細

- ・日本電気株式会社製 医事会計システムソフトウェア 1式

1-2-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）8時30分から17時15分まで（緊急時を除く）

1-2-3. 保守要件

1-2-3-1. 保守窓口

- ・電話受付を設け、問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-2-3-2. 障害及び不具合対応

- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧ソフト

- ウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。
- ・提供ソフトウェアに不具合があった場合は、ソフトウェアの修正、現地運用・評価、提供作業、立ち会い作業を実施すること。また、ソフトウェアの提供管理を実施すること。

1-2-3-3. 改版管理等

- ・システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。

1-2-3-4. その他

- ・定例会を月1回以上開催し、資料作成、出席、障害及び課題の対応・保守の状況報告をすること。
- ・パッケージ標準機能範囲で診療報酬改定対応及び医療法改正対応を実施すること。
- ・軽微な要望対応及び要望事項の仕様作成支援（個別）を実施すること。

1-3. 病理システム

1-3-1. 保守明細

- ・ひろぎん IT ソリューションズ株式会社製 病理システムソフトウェア 1式

1-3-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から17時まで（緊急時を除く）

1-3-3. 保守要件

1-3-3-1. 保守窓口

- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。
- ・電話、Fax、E-Mailによる問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-3-3-2. 障害及び不具合対応

- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。
- ・調査や一次対応等の迅速化を図るためリモート接続を利用すること。

1-3-3-3. 改版管理等

- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。

1-3-3-4. その他

- ・診療報酬改定対応及び医療法改正対応、ソフトバージョンアップ及びレベルアップ対応は対象外とする。

1-4. 物流システム

1-4-1. 保守明細

- ・ トリオシステムプランズ株式会社製 物流システムソフトウェア 1式
- ・ トリオシステムプランズ株式会社製 ME 機器管理システムソフトウェア 1式

1-4-2. 保守時間

- ・ 平日（月曜日から金曜日）9時から17時まで（緊急時を除く）

1-4-3. 保守要件

1-4-3-1. 保守窓口

- ・ 電話、E-Mail による問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-4-3-2. 障害及び不具合対応

- ・ 障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・ 必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供、インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。

1-4-3-3. 改版管理等

- ・ 障害に伴うシステム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。
- ・ プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・ システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。

1-4-3-4. その他

- ・ 診療報酬改定対応及び医療法改正対応、要望対応（機能追加、端末追加、データ提供及びマスタの一括更新）は対象外とする。

1-5. 汎用画像管理システム/他院データ入出力システム/スキャンシステム

1-5-1. 保守明細

- ・ 株式会社ファインデックス製 汎用画像管理システムソフトウェア 1式
- ・ 株式会社ファインデックス製 他院データ入出力システムソフトウェア 1式
- ・ 株式会社ファインデックス製 スキャンシステムソフトウェア 1式

1-5-2. 保守時間

- ・ 平日（月曜日から土曜日）9時から19時（土曜日は13時）まで（緊急時を除く）

1-5-3. 保守要件

1-5-3-1. 保守窓口

- ・ 電話、E-Mail による問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-5-3-2. 障害及び不具合対応

- ・ 原則、リモート接続のみで実施すること。
- ・ 障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧、ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・ 必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供、インストール（マイナーバージョンアップを含む）、不具合回避対策の提供を行うこと。

1-5-3-3. 改版管理等

- ・ システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。

- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。
- ・システムバックアップは、システム内容の変更時に取得し、最新を保つこと。

1-5-3-4. その他

- ・月1回以上リモート接続し、データ容量（前回値と今回値の比較、増加率）、データベースのバックアップ状況、OS イベントログを確認すること。

1-6. 放射線画像システム

1-6-1. 保守明細

- ・PSP 株式会社製 放射線画像システムソフトウェア 1 式

1-6-2. 保守時間

- ・24 時間 365 日

1-6-3. 保守要件

1-6-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mail による問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-6-3-2. 障害及び不具合対応

- ・原則、リモート接続のみで実施すること。
- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧、ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供、インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。

1-6-3-3. 改版管理等

- ・システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。
- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。
- ・システムバックアップは、システム内容の変更時に取得し、最新を保つこと。

1-6-3-4. その他

- ・月1回以上リモート接続し、システムの稼働状況を確認すること。
- ・年2回以上訪問し、ディスクの残容量、サーバのログ等を確認すること。

1-7. 栄養管理システム

1-7-1. 保守明細

- ・株式会社グリーン製 栄養管理システムサーバソフトウェア 1 式
- ・株式会社グリーン製 栄養管理システムクライアントソフトウェア 6 式
(うち1式は機能限定版)

1-7-2. 保守時間

- ・365 日 7 時から 19 時まで（緊急時を除く）

1-7-3. 保守要件

1-7-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mail による問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-7-3-2. 障害及び不具合対応

- ・原則、リモート接続のみで実施すること。
- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧、ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供、インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。

1-7-3-3. 改版管理等

- ・システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。
- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。
- ・システムバックアップは、システム内容の変更時に取得し、最新を保つこと。

1-7-3-4. その他

- ・食品成分表改訂データ、糖尿病交換表単位の改訂データ、腎臓病交換表単位の改訂データ、日本人の食事摂取基準改訂データの配布をすること。

1-8. 看護勤務・人事管理システム

1-8-1. 保守明細

- ・日本インターシステムズ株式会社製 看護勤務管理システムソフトウェア 1式
- ・日本インターシステムズ株式会社製 キャリア開発支援システムソフトウェア 1式

1-8-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から12時、13時から18時まで（緊急時を除く）

1-8-3. 保守要件

1-8-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mail による問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

1-8-3-2. 障害及び不具合対応

- ・原則、リモート接続のみで実施すること。
- ・障害時には、各種設定項目の再設定、データバックアップからのデータ復旧、ソフトウェアの再インストール等を実施し、システム環境復旧を実施すること。
- ・必要に応じて、ソフトウェア不具合時の切り分け、修正ソフトウェアの提供、インストール、不具合回避対策の提供を行うこと。

1-8-3-3. 改版管理等

- ・システム構成及びシステム更新の変更があった場合は、変更履歴を管理すること。
- ・プログラムソースの更新維持管理を実施すること。
- ・システムドキュメントの更新維持管理を実施すること。
- ・システムバックアップは、システム内容の変更時に取得し、最新を保つこと。

2. 機器、その他

2-1. 自動精算機

2-1-1. 保守明細

- ・株式会社アルメックス製 自動精算機 型番：TEX-3920SSCB 5台
(保守用磁気カード含む)
- ・株式会社アルメックス製 自動精算機コントローラ PC 型番：ASS-3000 1台
- ・株式会社アルメックス製 精算機用コントローラアプリケーション 1式

2-1-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から18時まで

2-1-3. 保守要件

2-1-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-1-3-2. 障害及び不具合対応

- ・自動精算機コントローラ PCは、センドバック修理を行うこと。その他の機器は、訪問修理を行うこと。
- ・修理後は、必要なソフトウェア等をインストールし、動作確認及び各種設定して納めること。

2-1-3-3. 定期点検

- ・年2回以上訪問し、実施すること。

2-2. 再来受付機

2-2-1. 保守明細

- ・株式会社アルメックス製 再来受付機 型番：APS-3300L 12台

2-2-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から18時まで

2-2-3. 保守要件

2-2-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-2-3-2. 障害及び不具合対応

- ・機器故障時は訪問修理を行うこと。
- ・修理後は、必要なソフトウェア等をインストールし、動作確認及び各種設定して納めること。

2-2-3-3. 定期点検

- ・年1回以上訪問し、実施すること。

2-3. 会計表示システム

2-3-1. 保守明細

- ・会計表示コントローラ PC 1台
- ・会計表示制御 PC 3台
- ・会計表示モニター 3台
- ・サーマルプリンター 5台

- ・バーコードリーダー 6台

2-3-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から18時まで

2-3-3. 保守要件

2-3-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-3-3-2. 障害及び不具合対応

- ・機器故障時は訪問修理を行うこと。
- ・修理後は、必要なソフトウェア等をインストールし、動作確認及び各種設定して納めること。
- ・大型モニターはスポット保守対象とする。

2-3-3-3. 定期点検

- ・年1回以上訪問し、実施すること。

2-4. 診察表示システム

2-4-1. 保守明細

- ・診察表示制御PC 165台
- ・診察表示モニター 168台

2-4-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から18時まで

2-4-3. 保守要件

2-4-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-4-3-2. 障害及び不具合対応

- ・機器故障時は訪問修理を行うこと。
- ・修理後は、必要なソフトウェア等をインストールし、動作確認及び各種設定して納めること。
- ・大型モニターはスポット保守対象とする。

2-4-3-3. 定期点検

- ・年1回以上訪問し、実施すること。

2-5. 待ち時間表示システム

2-5-1. 保守明細

- ・待ち時間表示用キヨスク端末 2台

2-5-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から18時まで

2-5-3. 保守要件

2-5-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-5-3-2. 障害及び不具合対応

- ・機器故障時は訪問修理を行うこと。
- ・修理後は、必要なソフトウェア等をインストールし、動作確認及び各種設定して納めること。

2-5-3-3. 定期点検

- ・年1回以上訪問し、実施すること。

2-6. データウェアハウス

2-6-1. 保守明細

- ・株式会社ジャストシステム製 JUST DWH Large Edition

2-6-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時30分から11時45分まで、12時45分から18時まで

2-6-3. 保守要件

2-6-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-7. 今日の診療

2-7-1. 明細

- ・株式会社医学書院 今日の診療 院内システム対応版【1年間】

2-7-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から12時まで、13時から17時まで

2-7-3. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-8. プリンタセレクター

2-8-1. 保守明細

- ・リコージャパン株式会社 PrinterSelector 年間保守

2-8-2. 保守時間

- ・平日（月曜日から金曜日）9時から12時まで、13時から17時まで

2-8-3. 保守要件

2-8-3-1. 保守窓口

- ・電話、E-Mailでの問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-8-3-2. 障害及び不具合対応

- ・仕様に関する問合せの回答および不具合切り分け支援を実施すること
- ・障害復旧のための支援および不具合修正モジュール適用作業を実施すること

2-9. Oracle ライセンス

2-9-1. 保守明細

- ・ Oracle Database Standard Edition 2 – Processor Perpetual 6 ライセンス
- ・ 技術問い合わせサポート更新

2-9-2. 保守時間

- ・ 24 時間 365 日

2-9-3. 保守窓口

- ・ 電話、E-Mail での問い合わせ、障害及び不具合等の受付を行うこと。

2-10. Windows10 LTSC ソフトウェアアシュアランス

2-10-1. 明細

- ・ 日本マイクロソフト WIN EDU per Device 日本語版 SA (OpenValue for Academic) 905 ライセンス

2-10-2. 保守時間

- ・ 平日（月曜日から金曜日）9時から12時まで、13時から17時まで

2-10-3. 保守窓口

- ・ 電話、E-Mail での問い合わせを受け付けること。

2-11. Teradici Desktop ライセンス

2-11-1. 明細

- ・ Teradici Desktop Access 1Y 1Device Renew 700 ライセンス

2-11-2. 保守時間

- ・ 平日（月曜日から金曜日）9時から12時まで、13時から17時まで

2-11-3. 保守窓口

- ・ 電話、E-Mail での問い合わせを受け付けること。

2-12. 高精細モニター

2-12-1. 保守明細

- ・ 高精細モニター177台、大型モニター3台、高精細モニター予備機62台

2-12-2. 定期点検

2-12-2-1. 現地点検（1回）

- ・ 不変性試験（対象：高精細モニター177台、大型モニター3台）
- ・ 目視試験（対象：高精細モニター予備機62台）

2-12-2-2. 定期訪問（4回）

- ・ サーバから状況確認、簡易報告
- ・ 高精細モニター予備機62台の台数確認

2-13. リモート保守用回線

部門システムベンダーがリモート保守するための光回線を1回線用意すること。

2-13-1. 仕様

- ・ プロバイダー一体型のインターネット回線であること。

- ・回線終端装置まで準備すること。
- ・1Gbps のベストエフォート型であること。
- ・固定 IP アドレスを 1 つ用意すること。
- ・自社保有している光ファイバーを利用すること。

2-13-2. 保守時間

- ・故障受付：24 時間 365 日
- ・故障対応：全日 9 時から 17 時まで

2-13-3. 保守窓口

- ・電話、E-Mail での問い合わせを受け付けること。

情報取扱注意項目

(別紙2)

(基本事項)

第1 この契約による本学の保有する情報の取扱い(以下「本件業務」という。)の委託を受けた者(以下「乙」という。)は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第2 乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例(平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。)、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「保護法」という。)、名古屋市個人情報保護条例(令和4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。)その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

(適正管理)

第3 乙は、本件業務に関して知り得た本学の保有する情報(公立大学法人名古屋市立大学(以下「甲」という。))が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。)の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報(保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、本学の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。
2 前項の規定は、契約の終了(契約を解除した場合を含む。以下同じ。)後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、本学の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。
3 乙は、機密情報(名古屋市情報あんしん条例施行細則(平成16年名古屋市規則第50号)第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。)の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託(以下「再々委託」という。)させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りでない。

(複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、本学の保有する情報が記録された資料及び成果物(甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。)を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第8 乙は、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。
2 乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

(情報の授受及び搬送)

第9 本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。
2 乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起らないようにしなければならない。

(報告等)

第10 乙は、甲が本学の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が本学の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
2 乙は、本学の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。
2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
3 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
4 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び本学の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

- (1) 契約を解除すること。
 - (2) 損害賠償を請求すること。
 - (3) 本学の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

第 13 乙は、本件業務が特定個人情報（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（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。ただし、当該業務が個人番号関係事務の場合は、「第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第 2 条第 13 項に規定する個人番号関係事務実施者」と読み替えるものとする。

(電子情報の消去に関する特則)

第 14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

- 2 乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。

談合その他の不正行為に係る特約条項

(談合その他の不正行為に係る甲の解除権)

第1条 公立大学法人名古屋市立大学(以下「甲」という。)は、請負人(以下「乙」という。)がこの契約に関して次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

(1) 乙が、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3条、第6条、第8条又は第19条の規定に違反(以下「独占禁止法違反」という。)するとして、独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は第62条第1項に規定する課徴金納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

(2) 乙又は乙の役員若しくは乙の使用人が刑法(明治40年法律第45条)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項、第90条第1号若しくは第2号若しくは第95条第1項第1号に規定する罪を犯し、刑に処せられた(刑の執行が猶予された場合を含む。以下同じ。)とき。

(3) 前2号に規定するもののほか、乙又は乙の役員若しくは乙の使用人が独占禁止法違反行為をし、又は刑法第96条の6若しくは第198条の規定に該当する行為をしたことが明らかになったとき。

2 前項各号のいずれかに該当し、かつ、甲が契約を解除した場合における当該契約解除に係る違約金の徴収については、公立大学法人名古屋市立大学契約規程(平成18年公立大学法人名古屋市立大学達第78号)(以下「契約規程」という。)第41条第2項又は第3項の規定に基づく本約款の手続によるものとする。

(談合その他の不正行為に係る賠償額の予定)

第2条 乙がこの契約に関して前条第1項各号のいずれかに該当したときは、甲が契約を解除するか否かにかかわらず、乙は、請負金額に100分の20を乗じて得た額の賠償金に、請負代金額の支払が完了した日から賠償金の支払日までの日数に応じて契約締結の日における契約規程第43条第1項に定める割合による利息を付して支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 前条第1項第1号及び第3号のうち、独占禁止法違法行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(一般指定)(昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号)第6項で規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として、乙がこれを証明し、そのことを甲が認めるとき。

(2) 前条第1項第2号のうち、乙又は乙の役員若しくは乙の使用人が刑法第198条に規定する罪を犯し刑に処せられたとき、又は同項第3号のうち、刑法第198条の規定に該当する行為をしたことが明らかになったとき。ただし、乙又は乙の役員若しくは乙の使用人が刑法第96条の6の規定にも該当し、刑に処せられたとき(同項第3号については、刑法第96条の6の規定に該当する行為をしたことも明らかになったとき。)を除く。

2 第1項に規定する場合において、乙が共同企業体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又はその構成員であった者に同項に規定する賠償金及び利息の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及びその構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、甲に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合は、甲は、乙に対しその超過分につき賠償を請求することができる。

4 前3項の規定は、この契約による履行が完了した後においても適用するものとする。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

第1条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）及び愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号）に定めるもののほか、公立大学法人名古屋市立大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領（以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(対応指針に沿った対応)

第2条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件業務に係る対応指針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。