

## 入札説明書

調達役務名

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務

令和4年6月

新潟市教育委員会学校支援課

## 目 次

1. 競争入札に付する事項	1
2. 入札に参加する者に必要な資格	2
3. 問い合わせ先	2
4. 入札スケジュール	3
5. 入札参加申請の手続き	3
5.1. 提出書類	3
5.2. 提出期限及び提出方法	4
5.3. 入札参加資格確認結果の通知	4
5.4. 入札参加資格の喪失	4
5.5. 入札参加の辞退	4
6. 入札等に関する手続き	4
6.1. 仕様書等に関する質問	4
6.2. 入札保証金	5
6.3. 提案書及び入札書の提出	5
6.4. 入札書等の留意事項	6
7. プレゼンテーション	7
7.1. 目的	7
7.2. 順番	7
7.3. 日時	7
7.4. 場所	7
7.5. 方法	7
7.6. 時間	8
7.7. 発表者	8
7.8. 内容	8
7.9. その他	8
8. 開札	8
8.1. 開札日時	8
8.2. 開札場所	8
8.3. 開札方法	9
8.4. 開札に関する留意事項	9
9. 落札者の決定	9
9.1. 価格点の算出	9
9.2. 技術点の算出	9
9.3. 落札者の公表	10

9.4.	落札者決定の取り消し	10
10.	入札の無効	10
11.	入札・開札等に関するその他留意事項	10
12.	契約保証金	11
13.	契約の締結	11
14.	支払いの条件	11
15.	競争入札参加資格審査申請	11
16.	留意事項	12

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成19年新潟市規則第88号。以下「特例規則」という。）、本件に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

## 1. 競争入札に付する事項

### (1) 件名

新潟市GIGAスクール運営支援センター業務 一式

### (2) 品質・規格など

「新潟市GIGAスクール運営支援センター業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行場所

新潟市教育委員会学校支援課が指定する場所

### (4) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

### (5) 入札方法

施行令第167条の10の2に定める総合評価落札方式一般競争入札により行う。このため、提案書と入札書を提出すること。

入札書には、上記(4)の期間に要する費用についての総価を記載すること。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

### (6) 予定価格

50,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

## 2. 入札に参加する者に必要な資格

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 本市の入札参加資格者名簿（業務委託）（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (3) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 新潟市競争入札参加有資格指名停止等措置要領の別表 2 の 9(暴力的不法行為)の適用に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く）。
- (6) 入札公告の日前 5 年間に、学校教育における ICT 関連業務か、これに類似する業務の契約実績を有する者であること。なお、共同企業体の場合は構成員のうち少なくとも一者が実績を有するものであること。
- (7) 共同企業体の構成員となる場合、単独又は他の共同企業体の構成員として本調達に参加することができないものとする。

## 3. 問い合わせ先

郵便番号 951-8554

新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 市役所ふるまち庁舎（古町ルフル）4 階  
新潟市教育委員会学校支援課

電話：025-226-3257（直通）

FAX：025-226-0073

電子メール：gakko@city.niigata.lg.jp

## 4. 入札スケジュール

本件入札に関するスケジュールは、次のとおりとする。

内容	期日等
入札公告	令和4年6月3日(金)
仕様書等の質問受付期限	令和4年6月17日(金) 正午
仕様書等の質問の回答期限	令和4年6月23日(木)
入札参加申請書の受付期限	令和4年6月24日(金) 午後5時
入札参加資格確認結果通知期限	令和4年6月30日(木)
提案書及び入札書等提出期限	令和4年7月8日(金) 午後5時
入札参加者プレゼンテーション	令和4年7月15日(金)
開札	令和4年7月15日(金) 午後4時
落札者の決定	令和4年7月19日(火)
入札結果の通知	令和4年7月19日(火) 予定

## 5. 入札参加申請の手続き

### 5.1. 提出書類

入札参加者は、下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。  
なお、新潟市の政府調達（WTO）契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合（共同企業体の構成企業を含む）は、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを合わせて提出すること。

#### (1) 単独企業の場合

- ア 一般競争入札参加申請書[単独企業用]（様式第1-1号）
- イ 秘密保持誓約書（様式第2号）
- ウ 企業概要（様式第3号）
- エ 類似業務の実績（様式第6号）

#### (2) 共同企業体の場合

- ア 一般競争入札参加申請書[共同企業体用]（様式第1-2号）
- イ 秘密保持誓約書（様式第2号）
- ウ 企業概要（様式第3号）
- エ 共同企業体協定書[共同企業体用]（様式第4号）
- オ 委任状[共同企業体用]（様式第5号）
- カ 類似業務の実績（様式第6号）

※イ及びウは、すべての構成企業について提出すること。

## 5.2. 提出期限及び提出方法

「5.1. 提出書類」で示す提出書類一式は、令和4年6月24日（金）午後5時までに、「3. 問い合わせ先」の場所に持参又は郵送にて提出すること。提出期限までに提出しない者は、本件の入札に参加することができない。

持参による提出の場合、市役所開庁日の午前9時から午後5時までに提出すること。郵便（書留郵便に限る）による提出する場合は、提出期限までに必着とする。

なお、入札参加者は、提出した書類に関し説明を求められた場合は、随時それに応じなければならない。

## 5.3. 入札参加資格確認結果の通知

本市は、入札参加者が提出した各種書類に基づき審査を行い、令和4年6月30日（木）までに随時、入札参加資格の有無を通知する文書（以下「入札参加資格確認結果通知書」という。）を入札参加申請書に記載する「連絡先」のE-mailアドレス（以下「連絡先E-mail」とする）宛に送信する。

## 5.4. 入札参加資格の喪失

入札参加者が、次のいずれかの要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

- (1) 入札参加資格確認結果通知書に記載する、参加資格の有無が「無」である場合
- (2) 「2. 入札に参加する者に必要な資格」で示す、資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出のあった書類に、虚偽の記載が認められた場合

## 5.5. 入札参加の辞退

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第7号）」を書面にて、「3. 問い合わせ先」へ持参又は郵送にて速やかに提出すること。

## 6. 入札等に関する手続き

### 6.1. 仕様書等に関する質問

本件入札の仕様書等に関する質問及び回答に関する手続きは、次のとおりとする。

- (1) 質問方法及び期限

仕様書等（入札等に関する手続きに関する事項を含む）に関する質問があ

る場合は、令和 4 年 6 月 17 日（金）正午までに、「質疑書（様式第 10 号）」を用いて「3. 問い合わせ先」へ電子メールにて行うこと。共同企業体の場合は、代表企業からの質問のみ受け付ける。

なお、電子メールの件名は「【質疑書】新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務」とすること。

#### (2) 回答方法

回答は、質問者を特定できる情報を伏せた上で一覧表形式に取りまとめ、令和 4 年 6 月 23 日（木）までに、入札参加者全員の連絡先 E-mail 宛に随時送信する。

### 6. 2. 入札保証金

規則第 10 条の規定による。

### 6. 3. 提案書及び入札書の提出

#### (1) 提出書類等

入札参加者は、提案書及び入札書（単独企業の場合は様式第 9-1 号、共同企業体の場合は様式第 9-2 号）を作成のうえ以下の記載により提出すること。なお、提案書の作成等に関する事項は、「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務提案書作成要領」（以下、「提案書作成要領」という。）のとおり。

また、代理人をして入札書を提出させる場合においては、入札権限に関する「委任状（様式第 8 号）」を合わせて提出すること。

#### (2) 提出部数

ア 提案書 10 部

イ 提案書の電子ファイルを格納した CD-R（又は DVD-R） 1 枚

ウ 入札書 1 部

#### (3) 提出期限 令和 4 年 7 月 8 日（金）午後 5 時

#### (4) 提出場所 「3. 問い合わせ先」に記載の場所

#### (5) 持参による提出

事前に「3. 問い合わせ先」へ電話連絡の上、「6. 3. (1) 提出書類等」に示す書類等一式を持参すること。なお、提出可能日は、提出期限までの市役所開庁日の午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

#### (6) 郵送による提出

郵便により提出する場合は、書留郵便に限る。また、「6. 3. (3) 提出期限」までに必着すること。



#### 6.4. 入札書等の留意事項

(1) 入札参加者又はその代理人は、別添の仕様書及び規則等、本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出すること。

ア 入札参加者の住所、会社（商店）名、入札者氏名及び押印（外国人にあっては、署名をもって押印に代えることができる。以下同じ。）

イ 代理人が入札する場合は、入札参加者の住所、会社（商店）名、受任者氏名（代理人の氏名）及び押印

ウ 入札金額

消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。

エ 履行場所

オ 品名及び数量

カ 品質・規格

「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

(2) 入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるかを免税業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。

(3) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること。

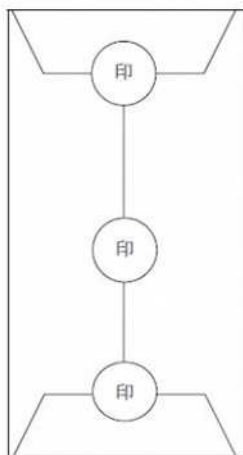
(4) 入札書等及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示とすること。

(5) 入札参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。

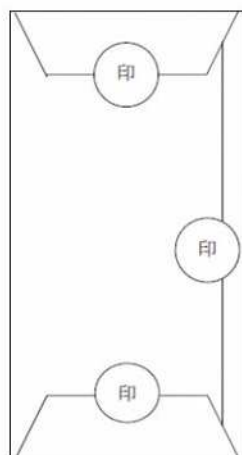
(6) 入札書は封筒に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、入札参加者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を記載すること。また、封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目1辺につき1ヶ所ずつ、封印（押印）すること。使用する印は、「6.4.(1)ア」又は「6.4.(1)イ」であること。封印のサンプルは次のとおり。

入札書用封筒・裏

(例1)



(例2)



(7) 郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きする。上記で示した入札書等ほか、入札参加資格確認結果通知書の写しを同封すること。加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。なお、委任状を提出する場合は、外封筒に同封すること。

(8) 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書等の引換え、変更、取消しをすることができない。

## 7. プレゼンテーション

本件入札における提案書の内容に関するプレゼンテーションは、次のとおりとする。

### 7.1. 目的

選定委員会において、提案書の記載内容の詳細や不明点を把握するため、入札参加者によるプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

### 7.2. 順番

プレゼンテーションの順番は、「6.3. 提案書及び入札書の提出」に示す提案書及び入札書の両方が提出された時に、入札参加者にランダムな数字を記載したくじを引かせて決定することとし、全ての入札参加者がくじを引いた後、もっとも数字の小さいものから順にプレゼンテーションを行うものとする。

なお、提案書及び入札書の両方が提出された時が、郵便であった場合は、当該入札事務に関係ない職員を立ち合わせて、入札担当職員にくじを引かせる。

### 7.3. 日時

令和4年7月15日（金）の本市が指定する時間帯に実施する。なお、詳細は、「7.2 順番」により、プレゼンテーションの順番が決定次第、速やかに連絡先E-mailに送信して通知する。

### 7.4. 場所

新潟市中央区古町通7番町1010番地  
市役所ふるまち庁舎（古町ルフル）4階 会議室401

### 7.5. 方法

会場出席によるプレゼンテーションとする。ただし、新型コロナウイルス感

染症拡大防止の観点から、オンライン出席に変更する場合があることに留意すること。

詳細は日時と合わせて連絡する。

## 7.6. 時間

1 提案 30 分（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）とする。なお、詳細については、別途通知する。

## 7.7. 発表者

プレゼンテーションは、本業務の従事予定者のうちプロジェクトリーダー（現場の業務の実施・遂行に責任を持つ者）が行うこと。なお、質疑応答はプレゼンテーションに参加する者が行っても良いものとする。

## 7.8. 内容

プレゼンテーションの内容は、提案書に記載の内容に沿ったものとし、提案の内容変更や、記載のない事項の提案は認めない。

プレゼンテーション用資料の作成は任意とする。

## 7.9. その他

- (1) プレゼンテーション用資料の作成などについては、「提案書作成要領」で示す。
- (2) 機材の不具合・故障等によるプレゼンテーション時間の延長及び説明のやり直しは認めない。
- (3) プレゼンテーションは非公開により行う。
- (4) 会場は本市が用意し、電源・机・椅子・スクリーンは備え付けのものを利用できる。必要な機材類（説明用端末・プロジェクタ・ハブ・0A タップ等）は、入札参加者が用意すること。

## 8. 開札

### 8.1. 開札日時

令和 4 年 7 月 15 日（金）午後 4 時

### 8.2. 開札場所

新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地 市役所ふるまち庁舎（古町ルフル）4 階

### 8.3. 開札方法

開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行う。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、本件入札事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。なお、代理人をして出席させる場合においては、「6.3.(1) 提出書類等」において提出した「委任状」（様式第8号）に記載する受任者と同一人であること。

### 8.4. 開札に関する留意事項

- (1) 入札参加者又はその代理人は、開札場所に入場する際に入札担当職員に名刺を提出すること。
- (2) 開札場所には、入札参加者又はその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場所に入室することができない。
- (4) 入札参加者又はその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場所を退室することはできない。

## 9. 落札者の決定

本件入札は、施行令第167条の10の2に定める「総合評価落札方式一般競争入札」であり、落札者の決定に関する事項は「新潟市GIGAスクール運営支援センター業務落札者決定基準」（以下、「落札者決定基準」という。）に基づく。

なお、落札者の決定にあたっては、新潟市GIGAスクール運営支援センター業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の委員が提案内容（技術点）客観的かつ総合的に評価する。

### 9.1. 価格点の算出

「落札者決定基準」に基づき、入札価格により価格点を算出する。

### 9.2. 技術点の算出

「落札者決定基準」に基づき、提案書の内容を対象として評価を行い、技術点を算出する。

### 9.3. 落札者の公表

落札者決定後、速やかに入札結果通知書を「連絡先 E-mail」あてに送信するとともに、落札者を新潟市ホームページにて公告する。

### 9.4. 落札者決定の取り消し

選定委員会により落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

## 10. 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (3) 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (4) 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）等に抵触する不正の行為によった入札
- (5) 入札提出書類に虚偽の記載をした者又は入札説明書等に示す事項に違反する記載をした者が行った入札
- (6) 入札公告等において示した提案書及び入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (8) 入札公告等において示したその他入札に関する条件に違反した入札

## 11. 入札・開札等に関するその他留意事項

- (1) 入札参加者又はその代理人は、本件入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- (2) 不正の入札が行われる恐れがあると認めるとき、又は災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札を中止し、入札及び開札期日を延期することがある。
- (3) 談合情報等により、公正な入札が行われない恐れがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。

## 12. 契約保証金

規則第 33 条により、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、規則第 34 条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

## 13. 契約の締結

- (1) 契約書は、「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務委託契約書（案）」を原則とし、新潟市は、落札者と契約書に関する協議を行った後に、当該契約の締結に関する手続きを行う。
- (2) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 14. 支払いの条件

仕様書に示す「履行報告書」の納品を契機に、本市の検査に合格した後、適正な請求に基づいて支払うことを原則とし、新潟市と落札者の間で支払いに関する協議を行った後に、契約書で定める。ただし、前払金は支払わない。

## 15. 競争入札参加資格審査申請

本件の公告時に、新潟市の競争入札参加資格者名簿に登載されていない者で本件の入札に参加を希望する者は、「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を令和 4 年 6 月 14 日（火）までに下記へ提出すること。申請書類は新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

なお、この場合は「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請受付確認票」を入手のうえ、その写しを「5. 1. 提出書類」の提出書類に含めること。

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

新潟市財務部契約課物品契約係

電話：025-226-2213（直通）

[http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku\\_top](http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top)

## 16. 留意事項

- (1) 本件入札に関する、入札参加者が入札参加等のために要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (2) 入札参加者は、新潟市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。
- (3) 入札参加者又はその代理人は、一度入札した書類の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (4) 入札書の到着確認、入札参加者数及び入札参加者名の問い合わせには一切応じない。
- (5) 本市が指定した日時を過ぎて到着した入札参加申請書や入札書等は、いかなる理由があっても無効とする。

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務  
委託仕様書

令和4年6月

新潟市教育委員会学校支援課



## 目次

1. 業務の名称	1
2. 委託期間	1
3. 納入場所	1
4. 本調達の背景と目的	1
4.1. 背景	1
4.2. 目的	1
5. 調達における方針	1
6. ICT 機器の仕様	2
6.1. 学習用端末（ハードウェア）	2
6.2. アプリケーション（ソフトウェア）や周辺機器等	2
7. 業務の要件	3
7.1. 事業計画策定業務	3
7.2. 管理業務	3
7.2.1 ID 等管理業務	3
7.2.2 端末等管理業務	3
7.2.3 MDM 管理業務	3
7.2.4 学習 e ポータル管理・運用業務	3
7.2.5 デジタル教科書・教材・アプリケーション管理・運用業務	3
7.3. 調査・分析及び応急対応業務	4
7.3.1 ネットワーク構成及び通信帯域現況の調査点検・応急対応業務	4
7.3.2 教職員並びに児童生徒の活用状況及び情報活用能力調査・分析	4
7.3.3 地域や家庭における GIGA スクール構想にかかわる意識調査・分析	4
7.3.4 端末維持コスト調査業務	4
7.4. 保護者・市民等への支援・啓発・広報業務	4
7.5. 教育委員会職員のオンライン活用力向上のための支援業務	5
7.5.1 オンラインを活用した各種研修のサポート業務	5
7.6. その他業務	5
7.6.1 GIGA スクール構想の新規課題の情報整理	5
7.6.2 GIGA スクールに関わるその他新規事項への対応	5
7.7. 注意事項	5
8. 成果物	5
8.1. 成果物の種類及び納入期日等	5
9. 留意事項	6
9.1. 業務遂行	6
9.2. 法令等の遵守	6
9.3. 機密性の遵守	7

9.4. 著作権の取り扱い	7
9.5. 検査監督権	7
9.6. 成果検査	7
9.7. 契約不適合責任	7
9.8. 委託料の支払い	8
9.9. 提言・助言	8
9.10. 疑義の解釈	8
9.11. 業務評価の特記仕様	8

## 1. 業務の名称

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務（以下「本業務」という。）

## 2. 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

## 3. 納入場所

新潟市が指定する場所

## 4. 本調達の背景と目的

### 4.1. 背景

文部科学省による GIGA スクール構想により整備された学習環境を用いて、本格的な教育活動が展開される中、端末の故障・破損や年度更新・転出入時における端末やアカウントの対応、運用面において様々な課題が生じている。更に学習者用デジタル教科書の導入の拡大や学習 e ポータルの導入、オンライン授業やコンピュータをベースとした学力調査等、教育において ICT の果たす役割が加速度的に増大する中、学校現場の管理面の負担が増大したり、安定的なネットワーク環境の維持が難しかったりという課題も恒常的に増大してきている。更に、新潟市教育の情報化ビジョンに示すように、地域・家庭との一体的な連携によって児童生徒の資質・能力の向上を目指すためには、家庭や地域への GIGA スクール構想についての理解、浸透を一層図ったり、家庭使用時の Wi-Fi 接続や故障等への支援を行ったりする必要が生じている。

### 4.2. 目的

本市における GIGA スクール構想の円滑な運用支援を情報通信技術支援員と連携しながら、ワンストップで組織的に行うことで、4.1 にある諸課題を解決するため。

## 5. 調達における方針

・受託者は、新潟市立の学校（小学校 106 校、中学校 56 校、中等教育学校 1 校、高等学校 2 校、特別支援学校 2 校、分校 2 校）（以下、「市立学校」という。）及び教育委員会事務局を対象として業務を行う。

・本事業の遂行にあたっては、情報通信技術の知見を有する者（基本情報技術者試験等の情報処理系資格保有者又はシステム会社等で企業ネットワーク設計構築や管理運用実務の 5 年以上の経験を有する者等）、及び Apple スクールマネージャー等の管理運用を 5 年以上経験するなど ICT 端末として採用している iPad の設定や管理の知

見を有する者を、最低5名以上配置すること。

・本事業の遂行にあたっては、新潟市から提供された業者情報により直接業者間で円滑な連携を図り業務を推進すること。

・情報通信技術支援員管理会社と綿密な連携を図り、効果が最大化するように協力して業務を推進すること。

・調査業務にあたっては、教育委員会と十分協議の上、教育現場への配慮を行い実施すること。

・本事業の遂行に必要な事務費用は経費内から支出すること。

## 6. ICT 機器の仕様

### 6.1. 学習用端末（ハードウェア）

- (1) OS iPadOS
- (2) ストレージ 32GB 以上
- (3) キーボード Logicool® Rugged Combo3

### 6.2. アプリケーション（ソフトウェア）や周辺機器等

- (1) 授業支援ソフト ロイロノート・スクール LoiLo 社製
- (2) 学習用ソフト ミライシード（ドリルパーク） Benesse 社製
- (3) 端末管理ソフト mobiconnect インヴェンティッド社製
- (4) その他アプリ等
  - ・ Apple 社製のアプリケーション
  - ・ Google 社製の GoogleWorkspace
  - ・ Microsoft 社製のアプリケーション
  - ・ Soliton 社製のフィルタリングソフト Soliton DNS Guard
  - ・ 内田洋行社製学習 e ポータル (L-Gate)
  - ・ 新潟市が採択した教科書会社の学習者用デジタル教科書
  - ・ デジタル副読本等の補助デジタル教材
  - ・ その他、iPad に導入済、及び導入を必要と認めた追加アプリケーション
- (5) 周辺機器
  - ・ 大型ディスプレイ
  - ・ 学習系ネットワークに接続するプリンタ
  - ・ Apple TV 等

## 7. 業務の要件

### 7.1. 事業計画策定業務

- ・受託者は、本業務を進めるに当たり、新潟市と受託者が合意すべき事項などを取りまとめた計画書（プロジェクト体制、組織図、配置計画、業務内容、工程完了判定基準及び詳細スケジュール等。以下「事業計画書」という。）の案を作成し、本業務の契約締結後 2 週間以内に、その内容を新潟市へ説明すること。事業計画書は、新潟市の承認をもって決定する。
- ・GIGA スクール運営支援センター設立準備業務での成果物として提出されたもののうち、本事業の遂行に必要と教育委員会が判断する成果物については、受託業者決定後に共有する。受託者はその事業計画に反映し、運用改善を図るものとする。
- ・事業計画書の管理は、受託者が責任をもって行うものとし、修正が必要となった場合、受託者は速やかに修正案を作成し、その内容について新潟市と協議すること。事業計画書の改版については、新潟市の承認をもって決定する。

### 7.2. 管理業務

#### 7.2.1 ID 等管理業務

- ・ID の発行・削除（新入生、転出入生、卒業生、教職員等）
- ・パスワード・パスコードの即時リセット

#### 7.2.2 端末等管理業務

- ・端末のシリアル番号管理
- ・各校ごとの配付端末の管理・調整（年度更新時における対応を含む）
- ・端末等の故障・盗難・紛失時の即時対応  
（学校への訪問受け取り・返却。保険対応、見積代行等事務的諸手続きを含む）
- ・Apple TV 等、周辺機器管理業務

#### 7.2.3 MDM 管理業務

- ・アプリケーションの申請受諾・配付、アプリカタログへの登録
- ・フィルタリング構成プロファイルの適用
- ・端末の機能制限の変更等

#### 7.2.4 学習 e ポータル管理・運用業務

- ・学習 e ポータルへのアカウント登録・管理業務
- ・各種機能のマニュアル策定と活用方法の学校への周知対応

#### 7.2.5 デジタル教科書・教材・アプリケーション管理・運用業務

- ・デジタル教科書・教材（デジタル副教材含む）アカウントの学習 e ポータルへの登録、SSO 連携、マニュアル作成、活用状況把握、情報通信技術支援員と連携した活用支援・効果測定

- ・ロイロノート school、ミライシード、Google Workspace、Microsoft Teams 等の年度更新、及び転出入、バージョンアップ等の管理

### 7.3. 調査・分析及び応急対応業務

#### 7.3.1 ネットワーク構成及び通信帯域現況の調査点検・応急対応業務

- ・各校に配備されたネットワーク構成の把握及び通信帯域の現況調査、通信トラブル事例の調査
- ・ネットワーク障害発生時の緊急対応（教育委員会で用意しているモバイルルーター機器を利用可能な状態にして一時的に貸し出すことで学びを止めない対策を講じること等、教育現場に寄り添った対応を行うこと）

#### 7.3.2 教職員並びに児童生徒の活用状況及び情報活用能力調査・分析

- ・教職員の端末、アプリケーション等の活用調査・分析
- ・児童生徒の端末、アプリケーション等の活用調査・分析
- ・教職員の ICT 活用指導力調査の実施・分析
- ・児童生徒の情報活用能力調査の実施・分析
- ・学習 e ポータル及び HP・メールマガジンを用いたデータ分析

#### 7.3.3 地域や家庭における GIGA スクール構想にかかわる意識調査・分析

- ・地域や家庭における新潟市の GIGA スクールの取組に関する意識調査の実施・分析

#### 7.3.4 端末維持コスト調査業務

- ・端末の故障要因の分析
- ・修理にかかる必要経費の試算及び提案資料の作成

### 7.4. 保護者・市民等への支援・啓発・広報業務

- ・家庭専用ヘルプデスクの運用（平日 9：00－17：00）  
（ヘルプデスク対応範囲の詳細は、教育委員会と協議して決定する。）
- ・長期休暇中における家庭持ち帰り端末修理及び代替機配備
- ・家庭での Wi-Fi 整備支援  
（Wi-Fi ルータ貸出制度の普及と利用促進、市教委配備のルータの申込サポート）
- ・家庭におけるデジタル・シティズンシップ推進啓発資料の作成と周知
- ・教育の情報化ビジョンや新潟市の GIGA スクールの取組についての家庭・市民向け広報活動  
（ビデオの作成、メールマガジンの配信、保護者・地域向けホームページの作成、セミナー開催等の提案）

## 7.5. 教育委員会職員のオンライン活用力向上のための支援業務

### 7.5.1 オンラインを活用した各種研修のサポート業務

- ・教育委員会が教職員研修を実施する際のオンライン配信機材の設定支援
- ・教育委員会職員へのオンライン配信機材の利活用研修の実施

## 7.6. その他業務

### 7.6.1 GIGA スクール構想の新規課題の情報整理

- ・プログラミング、デジタル・シティズンシップ、思考ツールに関する情報整理と対応
- ・学習 e ポータル、MEXCBT に関する情報整理と対応

### 7.6.2 GIGA スクールに関わるその他新規事項への対応

- ・新規調達物品の一般的な各種設定や配備
- ・その他、GIGA スクールに関連して、教育委員会が必要と判断する諸事項  
(対応範囲は教育委員会と協議する)

## 7.7. 注意事項

- (1) 本業務の実施にあたり、受託者が必要とする交通費・宿泊費などは、受託者が負担すること。
- (2) 業務は、令和5年3月31日までに完了するものとする。
- (3) 令和5年3月31日までに、新潟市が必要と認めた電子データファイルを含む履行報告書等を新潟市が指定する場所に提出すること。

## 8. 成果物

### 8.1. 成果物の種類及び納入期日等

本業務における以下の成果物「**表1 成果物一覧**」を作成し、新潟市の承認を得た上、提出すること。詳細は、新潟市と協議のうえ、提出する成果物の種類・内容・納入期日等を決定すること。

なお、作成にあたり、文面はICTの経験・知識・ノウハウの有無に関わらず理解できるよう、用語説明を加えるなど工夫し、簡潔で明確な記載とすること。

成果物は、データと紙面に印刷したもの1部を1セットにし、同一の納入期日の成果物は1冊にまとめ、インデックスを付すること。

また、受託者及び新潟市で協議のうえ、別の成果物を作成することに合意が得られた場合は、成果物の名称・内容・納入期日などを決定して作成すること。

表 1 成果物一覧

No.	名 称	内容	納入期日
1	事業計画書	プロジェクト体制（組織図）、配置計画、各業務についての具体的な内容と業務完了判定基準、詳細スケジュール等を記述した計画書	契約締結後 2 週間以内
2	実施報告書	各業務の実績等を報告書としてまとめたもの（形式と詳細は教育委員会と協議）	前週のもの翌週初めまでに提出
3	端末修理書	・学校毎の端末の修理対応状況、家庭の修理対応状況を一覧にしたもの	毎月 5 日までに前月の分を提出
4	ヘルプデスクの記録	保護者対応の内容及びその回答等をまとめたもの	随時
5	議事録	定例会や各種会議の内容を記録したもの	会議後 3 日以内
6	履行報告書	「表 1 成果物一覧」を 1 セットにまとめ、概要を記載した目次とインデックスを付したもの（必要と認めた電子データファイルを含む）	令和 5 年 3 月 31 日

#### 納入場所等

新潟市が指定する場所とする。また、成果物作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

## 9. 留意事項

### 9.1. 業務遂行

本仕様書に記載の仕様は、基本的な要求事項を定義したものであり、本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、新潟市及び受託者が十分な協議を行った上で対応すること。

### 9.2. 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行にあたり、業務責任者の責任において、再委託先を含む受託者配下の作業従事者に対し、本書及び本契約書で定める事項、関係法令及び新潟市の条例、規則、要綱などを遵守・理解するよう徹底させること。なお、新潟市で定める規程類は、新潟市のホームページの例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

URL <https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/jorei/index.html>



### 9.3. 機密性の遵守

受託者は、新潟市の重要情報を取り扱う責任を自覚し、情報セキュリティの三原則（機密性・完全性・可用性）を理解しなければならない。特に成果物の作成や新潟市の情報資産を扱う作業、新潟市庁舎内で作業を行う際は、新潟市が定める情報セキュリティポリシーと同水準以上で作業を行うこと。

また、受託者は、「新潟市個人情報保護条例」を遵守するとともに、個人の権利及び利益を侵害してはならず、本件業務の履行により知り得た本業務及び関連する業務の内容を、第三者に漏らし、又は自己の利益のために利用することは一切できないものとする。また、受託業務終了後も同様とする。

### 9.4. 著作権の取り扱い

知的財産権は、新潟市との契約事項に基づき運用するものとするが、本業務における成果物の内、納品された成果物における一切の知的所有権に関して、著作権法第21条から28条までに定める権利を含む全ての著作権は、新潟市に帰属する。成果物は、引渡し時をもって著作権を新潟市に譲渡する。

また、著作者人格権は、新潟市及び新潟市が指定する者に対して一切行使できない。

### 9.5. 検査監督権

受託者は、新潟市から受けた、現場の実地調査を含めた受託者の作業に対する検査監督及び作業の実施に係る指示に従うこと。詳細は、契約書で定める。

### 9.6. 成果検査

新潟市は、履行届書を受理した日から10日以内に、本業務の成果について検査を実施し、受託者に検査結果を通知する。

受託者は、本業務の成果が検査に合格しなかった場合は、新潟市が指定する期間内に、新潟市の指示に従って補正し、あらためて履行届書を提出すること。

なお、検査合格通知後であっても、本書と成果に著しい乖離や不一致が見られた場合は、新潟市と協議の上、受託者は無償で是正措置を実施すること。

詳細は、契約書で定める。

### 9.7. 契約不適合責任

新潟市は、本業務の成果について不適合があると認めたときは、業務の再履行又は代金の減額を受注者に求めることができるものとする。

## 9.8. 委託料の支払い

受託者は、新潟市から検査結果の合格を受けた後、速やかに委託料の支払請求書を提出すること。なお、新潟市は、支払請求書の受領日から起算して、原則として30日以内に委託料を支払う。

## 9.9. 提言・助言

受託者は、本業務を遂行するにあたり、ICTや本業務に関する専門的知識・経験、技術情報、省庁・他自治体の動向について、積極的に新潟市へ提言・助言を行うこと。

## 9.10. 疑義の解釈

本書及び契約書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、新潟市及び受託者で協議の上決定し、その内容や経緯・解釈等を「事業計画書」に記載して、あらためて提出すること。

## 9.11. 業務評価の特記仕様

新潟市は、本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について「表2 業績評価基準」により評価し、記録を保存する。

また、受託者は、評価結果について異議を申立てることはできないものとする。なお、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ない。

表2 業績評価基準

評価	評価基準
1	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
2	仕様書により仕様どおりの成果を得た。
3	仕様書のほかに口頭の指示などにより、仕様どおりの成果を得た。
4	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
5	仕様を達成できなかった。(契約解除など)

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務  
委託仕様書  
別紙 新潟市立学校一覧

令和4年6月

新潟市教育委員会学校支援課

別紙 新潟市立学校一覧

(令和4年5月1日現在)

No.	区分	区名	学校番号	施設名	所在地	学級数	児童生徒数
1	小学校	北区	1101	松浜小学校	新潟市北区松浜3丁目19番地1	19	448
2	小学校	北区	1102	南浜小学校	新潟市北区島見町2078番地	7	59
3	小学校	北区	1103	太夫浜小学校	新潟市北区太夫浜2045番地2	11	238
4	小学校	北区	1104	濁川小学校	新潟市北区濁川284番地	16	376
5	小学校	北区	1105	葛塚小学校	新潟市北区川西3丁目9番24号	23	550
6	小学校	北区	1106	葛塚東小学校	新潟市北区朝日町4丁目1番2号	32	680
7	小学校	北区	1108	木崎小学校	新潟市北区木崎2973番地	16	402
8	小学校	北区	1110	早通南小学校	新潟市北区須戸1丁目1番地1	24	575
9	小学校	北区	1111	岡方第一小学校	新潟市北区長戸呂985番地	7	79
10	小学校	北区	1112	岡方第二小学校	新潟市北区森下1223番地	7	73
11	小学校	北区	1113	豊栄南小学校	新潟市北区長場2621番地	7	66
12	小学校	東区	1201	山の下小学校	新潟市東区山の下町8番55号	10	198
13	小学校	東区	1202	大形小学校	新潟市東区大形本町2丁目6番1号	30	765
14	小学校	東区	1203	中野山小学校	新潟市東区中野山1丁目1番1号	16	375
15	小学校	東区	1204	木戸小学校	新潟市東区中山4丁目1番1号	18	401
16	小学校	東区	1205	東山の下小学校	新潟市東区藤見町1丁目23番57号	34	835
17	小学校	東区	1206	桃山小学校	新潟市東区桃山町2丁目204番地	22	501
18	小学校	東区	1207	下山小学校	新潟市東区太平2丁目18番地	26	657
19	小学校	東区	1208	牡丹山小学校	新潟市東区牡丹山6丁目15番1号	28	713
20	小学校	東区	1209	東中野山小学校	新潟市東区猿ヶ馬場9番地	26	623
21	小学校	東区	1210	竹尾小学校	新潟市東区竹尾2丁目18番1号	14	336
22	小学校	東区	1211	南中野山小学校	新潟市東区中野山863番地1	17	414
23	小学校	東区	1212	江南小学校	新潟市東区江南5丁目1番地1	16	409
24	小学校	中央区	1301	浜浦小学校	新潟市中央区浜浦町1丁目1番地	14	365
25	小学校	中央区	1302	関屋小学校	新潟市中央区関屋下川原町2丁目664番地	10	198
26	小学校	中央区	1303	鏡淵小学校	新潟市中央区白山浦1丁目207番地の3	10	205
27	小学校	中央区	1304	白山小学校	新潟市中央区川端町1丁目1番地	12	211
28	小学校	中央区	1305	新潟小学校	新潟市中央区東大畑通1番町679番地	21	506
29	小学校	中央区	1306	日和山小学校	新潟市中央区栄町3丁目5930番地2	17	389
30	小学校	中央区	1310	万代長嶺小学校	新潟市中央区東万代町4番1号	14	278
31	小学校	中央区	1311	沼垂小学校	新潟市中央区鏡が岡5番5号	16	376
32	小学校	中央区	1312	山潟小学校	新潟市中央区弁天橋通3丁目3番1号	18	383
33	小学校	中央区	1313	上所小学校	新潟市中央区近江3丁目2番1号	27	671
34	小学校	中央区	1314	鳥屋野小学校	新潟市中央区美咲町2丁目4番7号	40	1068
35	小学校	中央区	1315	笹口小学校	新潟市中央区笹口2番47号	13	264
36	小学校	中央区	1316	女池小学校	新潟市中央区女池6丁目4番1号	29	759
37	小学校	中央区	1317	有明台小学校	新潟市中央区有明台4番1号	11	217
38	小学校	中央区	1318	南万代小学校	新潟市中央区幸西4丁目1番1号	13	341
39	小学校	中央区	1319	上山小学校	新潟市中央区女池上山1丁目1番28号	28	790
40	小学校	中央区	1320	桜が丘小学校	新潟市中央区姥ヶ山6丁目1番21号	22	513
41	小学校	中央区	1321	紫竹山小学校	新潟市中央区紫竹山1丁目12番1号	18	450
42	小学校	江南区	1401	丸山小学校	新潟市江南区丸山300番地	13	249
43	小学校	江南区	1402	大淵小学校	新潟市江南区大淵1760番地の1	8	129
44	小学校	江南区	1403	曾野木小学校	新潟市江南区天野2丁目7番1号	14	363
45	小学校	江南区	1404	両川小学校	新潟市江南区酒屋町687番地1	8	118
46	小学校	江南区	1406	東曾野木小学校	新潟市江南区鐘木214番地1	9	147
47	小学校	江南区	1407	横越小学校	新潟市江南区横越中央6丁目3番1号	26	561
48	小学校	江南区	1408	亀田小学校	新潟市江南区亀田新明町1丁目1番46号	20	456
49	小学校	江南区	1409	早通小学校	新潟市江南区早通5丁目7番2号	9	171
50	小学校	江南区	1410	亀田東小学校	新潟市江南区亀田水道町3丁目2番45号	28	686
51	小学校	江南区	1411	亀田西小学校	新潟市江南区亀田四ツ興野4丁目1番1号	31	672
52	小学校	秋葉区	1501	新津第一小学校	新潟市秋葉区新津本町4丁目4番3号	16	421
53	小学校	秋葉区	1502	新津第二小学校	新潟市秋葉区新町2丁目3番3号	16	383
54	小学校	秋葉区	1503	新津第三小学校	新潟市秋葉区山谷町3丁目4785番地	28	755
55	小学校	秋葉区	1505	結小学校	新潟市秋葉区結132番地	25	611
56	小学校	秋葉区	1506	荻川小学校	新潟市秋葉区車場922番地1	20	482

(令和4年5月1日現在)

No.	区分	区名	学校番号	施設名	所在地	学級数	児童生徒数
57	小学校	秋葉区	1507	小合東小学校	新潟市秋葉区小戸上組234番地	7	69
58	小学校	秋葉区	1508	小合小学校	新潟市秋葉区出戸180番地	8	87
59	小学校	秋葉区	1509	金津小学校	新潟市秋葉区古津88番地	13	244
60	小学校	秋葉区	1510	阿賀小学校	新潟市秋葉区新津東町2丁目1325番地	14	272
61	小学校	秋葉区	1511	新関小学校	新潟市秋葉区下新766番地	6	57
62	小学校	秋葉区	1512	小須戸小学校	新潟市秋葉区横川浜541番地1	11	238
63	小学校	秋葉区	1513	矢代田小学校	新潟市秋葉区矢代田5596番地	7	189
64	小学校	南区	1601	新飯田小学校	新潟市南区新飯田1791番地	7	70
65	小学校	南区	1602	茨曾根小学校	新潟市南区茨曾根1432番地1	7	84
66	小学校	南区	1603	庄瀬小学校	新潟市南区菱潟新田193番地	7	84
67	小学校	南区	1604	小林小学校	新潟市南区浦梨215番地1	8	158
68	小学校	南区	1605	白根小学校	新潟市南区白根1407番地	21	458
69	小学校	南区	1606	臼井小学校	新潟市南区臼井4483番地	7	135
70	小学校	南区	1607	大鷲小学校	新潟市南区東笠巻1202番地	8	92
71	小学校	南区	1608	根岸小学校	新潟市南区山崎興野2288番地	8	148
72	小学校	南区	1609	大通小学校	新潟市南区大通南5丁目5426番地	20	480
73	小学校	南区	1610	味方小学校	新潟市南区吉江370番地	10	219
74	小学校	南区	1611	月潟小学校	新潟市南区月潟1410番地	9	173
75	小学校	西区	1701	小針小学校	新潟市西区小針2丁目36番1号	27	659
76	小学校	西区	1702	新通小学校	新潟市西区坂井東6丁目18番1号	22	497
77	小学校	西区	1703	内野小学校	新潟市西区内野山手2丁目18番36号	40	917
	小学校	西区		内野小学校希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地		
78	小学校	西区	1704	木山小学校	新潟市西区谷内1886番地	7	70
79	小学校	西区	1705	赤塚小学校	新潟市西区赤塚4478番地	12	267
80	小学校	西区	1706	小瀬小学校	新潟市西区小瀬637番地	3	41
81	小学校	西区	1707	笠木小学校	新潟市西区笠木1695番地	4	27
82	小学校	西区	1708	青山小学校	新潟市西区西有明町4番1号	14	351
83	小学校	西区	1709	真砂小学校	新潟市西区真砂3丁目24番1号	17	392
84	小学校	西区	1710	五十嵐小学校	新潟市西区寺尾西4丁目23番1号	31	787
85	小学校	西区	1711	坂井輪小学校	新潟市西区坂井東1丁目2番1号	24	623
86	小学校	西区	1712	坂井東小学校	新潟市西区坂井東5丁目17番1号	18	460
87	小学校	西区	1713	西内野小学校	新潟市西区内野上新町308番地1	27	709
88	小学校	西区	1714	東青山小学校	新潟市西区青山261番地1	20	454
89	小学校	西区	1715	大野小学校	新潟市西区大野町3140番地乙	16	401
90	小学校	西区	1716	黒崎南小学校	新潟市西区木場911番地1	9	132
91	小学校	西区	1717	山田小学校	新潟市西区山田2781番地2	16	388
92	小学校	西区	1718	立仏小学校	新潟市西区立仏950番地	15	314
93	小学校	西区	1719	新通つばさ小学校	新潟市西区大野137番地	17	414
94	小学校	西蒲区	1801	岩室小学校	新潟市西蒲区西長島510番地	8	119
95	小学校	西蒲区	1802	和納小学校	新潟市西蒲区和納1212番地	8	174
96	小学校	西蒲区	1803	曾根小学校	新潟市西蒲区曾根750番地	8	193
97	小学校	西蒲区	1804	鎧郷小学校	新潟市西蒲区天竺堂412番地4	9	157
98	小学校	西蒲区	1805	升潟小学校	新潟市西蒲区升潟2179番地	7	75
99	小学校	西蒲区	1806	潟東小学校	新潟市西蒲区今井1031番地	11	244
100	小学校	西蒲区	1809	中之口東小学校	新潟市西蒲区小吉1100番地	7	111
101	小学校	西蒲区	1810	中之口西小学校	新潟市西蒲区打越甲244番地	7	139
102	小学校	西蒲区	1811	越前小学校	新潟市西蒲区越前浜4670番地	7	67
103	小学校	西蒲区	1812	松野尾小学校	新潟市西蒲区松野尾690番地	7	76
104	小学校	西蒲区	1813	巻南小学校	新潟市西蒲区堀山新田1301番地	16	346
105	小学校	西蒲区	1814	漆山小学校	新潟市西蒲区馬堀4515番地	9	139
106	小学校	西蒲区	1815	巻北小学校	新潟市西蒲区竹野町163番地	22	540
107	中学校	北区	2101	松浜中学校	新潟市北区松浜5丁目12番地2	12	295
108	中学校	北区	2102	南浜中学校	新潟市北区島見町3965番地	5	84
109	中学校	北区	2103	濁川中学校	新潟市北区新崎5437番地	7	183
110	中学校	北区	2104	葛塚中学校	新潟市北区太田乙433番地	14	362
111	中学校	北区	2105	木崎中学校	新潟市北区木崎3291番地1	7	181
112	中学校	北区	2106	岡方中学校	新潟市北区太子堂104番地	4	86

(令和4年5月1日現在)

No.	区分	区名	学校番号	施設名	所在地	学級数	児童生徒数
113	中学校	北区	2107	早通中学校	新潟市北区早通396番地	12	291
114	中学校	北区	2108	光晴中学校	新潟市北区上土地亀4981番地	14	341
115	中学校	東区	2201	東新潟中学校	新潟市東区山木戸1丁目2番1号	19	493
116	中学校	東区	2202	山の下中学校	新潟市東区秋葉通2丁目3722番地の7	16	394
117	中学校	東区	2203	大形中学校	新潟市東区海老ヶ瀬122番地1	15	427
118	中学校	東区	2204	石山中学校	新潟市東区東明6丁目2番地	15	362
119	中学校	東区	2205	藤見中学校	新潟市東区小金町3丁目5番1号	17	411
120	中学校	東区	2206	木戸中学校	新潟市東区上木戸5丁目1番1号	18	458
121	中学校	東区	2207	東石山中学校	新潟市東区若葉町2丁目16番1号	16	428
122	中学校	東区	2208	下山中学校	新潟市東区下山1丁目120番地	13	343
123	中学校	中央区	2301	関屋中学校	新潟市中央区浜浦町2丁目1番地	17	464
124	中学校	中央区	2302	鳥屋野中学校	新潟市中央区女池4丁目31番1号	26	788
125	中学校	中央区	2303	白新中学校	新潟市中央区川岸町2丁目4番地	11	220
126	中学校	中央区	2304	寄居中学校	新潟市中央区営所通2番町592番地の12	11	248
127	中学校	中央区	2305	新潟柳都中学校	新潟市中央区栄町3丁目4213番地	10	187
128	中学校	中央区	2307	宮浦中学校	新潟市中央区万代5丁目6番1号	17	475
129	中学校	中央区	2308	上山中学校	新潟市中央区女池上山5丁目1番13号	28	803
130	中学校	中央区	2309	山潟中学校	新潟市中央区山二ツ1番地1	15	398
131	中学校	江南区	2401	大江山中学校	新潟市江南区西山491番地	7	163
132	中学校	江南区	2402	曾野木中学校	新潟市江南区曾川甲387番地1	10	268
133	中学校	江南区	2403	両川中学校	新潟市江南区酒屋町702番地1	4	54
134	中学校	江南区	2404	横越中学校	新潟市江南区横越中央3丁目4番1号	12	307
135	中学校	江南区	2405	亀田中学校	新潟市江南区城山1丁目3番5号	23	613
136	中学校	江南区	2406	亀田西中学校	新潟市江南区早苗3丁目1番8号	17	355
137	中学校	秋葉区	2501	新津第一中学校	新潟市秋葉区新栄町4番1号	21	598
138	中学校	秋葉区	2502	新津第二中学校	新潟市秋葉区荻島1丁目15番17号	21	622
139	中学校	秋葉区	2503	新津第五中学校	新潟市秋葉区新津東町2丁目7番29号	12	342
140	中学校	秋葉区	2504	小合中学校	新潟市秋葉区小戸下組77番地	5	80
141	中学校	秋葉区	2505	金津中学校	新潟市秋葉区割町10番地2	4	99
142	中学校	秋葉区	2506	小須戸中学校	新潟市秋葉区横川浜526番地1	9	219
143	中学校	南区	2601	白南中学校	新潟市南区茨曾根7619番地	5	116
144	中学校	南区	2602	白根第一中学校	新潟市南区白根407番地	12	309
145	中学校	南区	2603	臼井中学校	新潟市南区臼井1425番地	3	54
146	中学校	南区	2604	白根北中学校	新潟市南区鷺ノ木新田4814番地	15	345
147	中学校	南区	2605	味方中学校	新潟市南区味方1199番地	4	83
148	中学校	南区	2606	月潟中学校	新潟市南区月潟740番地	4	83
149	中学校	西区	2701	坂井輪中学校	新潟市西区寺尾上3丁目1番36号	24	689
150	中学校	西区	2702	内野中学校	新潟市西区内野西1丁目10番1号	28	775
	中学校	西区		内野中学校希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地		
151	中学校	西区	2703	赤塚中学校	新潟市西区赤塚5590番地	7	154
152	中学校	西区	2704	中野小屋中学校	新潟市西区中野小屋932番地	4	42
153	中学校	西区	2705	小針中学校	新潟市西区小針1丁目37番1号	28	799
154	中学校	西区	2706	五十嵐中学校	新潟市西区上新栄町5丁目3番1号	19	589
155	中学校	西区	2707	小新中学校	新潟市西区小新西3丁目18番1号	11	313
156	中学校	西区	2708	黒埼中学校	新潟市西区大野町2540番地1	19	508
157	中学校	西蒲区	2801	岩室中学校	新潟市西蒲区西中1421番地	8	169
158	中学校	西蒲区	2802	西川中学校	新潟市西蒲区曾根1828番地3	10	243
159	中学校	西蒲区	2803	潟東中学校	新潟市西蒲区三方250番地	5	117
160	中学校	西蒲区	2804	中之口中学校	新潟市西蒲区中之口660番地	7	132
161	中学校	西蒲区	2805	巻東中学校	新潟市西蒲区潟頭1493番地	12	298
162	中学校	西蒲区	2806	巻西中学校	新潟市西蒲区仁箇42番地1	13	328
163	中等教育学校	中央区	6301	高志中等教育学校	新潟市中央区高志1丁目15番1号	18	673
164	高等学校	中央区	4301	万代高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目8番1号	18	722
165	高等学校	中央区	4303	明鏡高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目11番1号	15	363
166	特別支援学校	東区	3201	東特別支援学校	新潟市東区海老ヶ瀬31番地	51	184
167	特別支援学校	西蒲区	3801	西特別支援学校	新潟市西蒲区堀山新田88番地	29	124

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務  
提案書作成要領

令和4年6月

新潟市教育委員会学校支援課

## 目次

1. 目的	1
2. 作成する提案書等	1
2.1. 提案書	1
2.2. プレゼンテーション資料	1
3. 提案書作成上の留意事項	1
4. プレゼンテーション資料作成上の留意事項	2
5. 提案書記載依頼事項	3
5.1. 提案書表紙	3
5.2. 企業概要	3
5.3. 類似業務の実績	3
5.4. 業務の提案	3
6. 提案書提出上の留意事項	5
7. 提案書の取り扱い	5
8. その他	5



## 1. 目的

この提案書作成要領は、「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務」（以下「本業務」という。）の事業者を選定するにあたり、入札参加者が提出する提案書の記載方法などについて、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 作成する提案書等

### 2.1. 提案書

「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務提案書作成要領様式集」に基づき、次に記載の様式第 1 号から第 4 号までの資料を作成すること。

- 様式第 1-1 号 提案書表紙 [単独企業用]
- 様式第 1-2 号 提案書表紙 [共同企業体用]
- 様式第 2 号 企業概要
- 様式第 3 号 類似業務の実績
- 様式第 4 号 業務の提案

### 2.2. プレゼンテーション資料

「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務」に関する別紙「**入札説明書**」の「**7. プレゼンテーション**」に示す、プレゼンテーション時に利用する資料の作成は任意とする。

## 3. 提案書作成上の留意事項

提案書は、次に記載の事項に留意して作成すること。

- (1) 別紙「**新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務委託仕様書**」（以下「仕様書」という。）に示す本市の要求事項に対し、「**5. 提案書記載依頼事項**」に示す各項目の記載依頼内容に基づき、漏れなく記載すること。また、項目ごとに、提案の特徴等、実施方法およびその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。なお、具体的な提案がない場合は「提案なし」と記載すること。
- (2) 提案書に記載する内容は、入札書に記載した入札金額の範囲で実現できる内容であること。
- (3) 「**2. 作成する提案書等**」の各様式に、「記載上の注意」がある場合は、その内容に留意して作成すること。
- (4) 提案書の用紙サイズ、向きは、各様式の左上の記載に従うこと。
- (5) 本市が実施すべき作業については、人員・期間・作業規模を明確に記載すること。

- (6) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、受託者の経験と知識を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げて成功するための提案を行うこと。
- (7) 仕様書に示す本市の要求事項を上回る内容を盛り込む場合は、そのアピールポイントが明記されていること。また、本市の要求事項と相違する代替提案部分については、理由を付したうえで、相違点及びそのアピールポイントが明確に分かるように記載すること。
- (8) 提案書の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法によること。なお、文字サイズは10.5ポイント以上とし、書体などは問わない。ただし、利用者に配慮した製品作りの視点から評価される場合がある。
- (9) 提案内容は、分かりやすく簡潔な表現であること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、表などを使用してよい。
- (10) 専門用語などを使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。
- (11) 「2.1. 提案書」に示す「様式第4号 業務の提案」は、目次を付けて、50ページ以内で作成し、ページ番号を一連で付すこと。なお、目次および「5. 提案書記載依頼事項」に示す詳細スケジュールは、指定する制限枚数には算入しない。従って、ページ番号を付す必要はない。
- (12) 提案書は、「6. 提案書提出上の留意事項(2)」に示す本市への電子媒体による提出に配慮したソフトウェアを用いて作成すること。

#### 4. プレゼンテーション資料作成上の留意事項

プレゼンテーション資料を作成する際は、下記の事項に留意して作成すること。

- (1) 「3. 提案書作成上の留意事項」の(6)から(9)までに示す事項と同じとすること。
- (2) 画面構成や特徴などが分かりやすいように工夫すること。
- (3) 提案書で説明する提案の変更や記載のない提案の追加は認めない。ただし、提案書の内容を補完するものは認める。

## 5. 提案書記載依頼事項

### 5.1. 提案書表紙

表 1 提案書記載依頼事項（提案書表紙）

項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
提案者名称等	提案書の表紙を、次の事項に注意して作成すること。 (1) 単独で提案する場合は、単独企業用の様式（様式第 1-1 号）を用いて作成のうえ、押印すること。 (2) 共同企業体で提案する場合は、共同企業体用の様式（様式第 1-2 号）を用いて作成すること。なお、共同企業体名称を記載するとともに、代表企業から順に全ての構成企業について記載のうえ、押印すること。

### 5.2. 企業概要

表 2 提案書記載依頼事項（企業概要）

項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
企業概要	企業概要は、様式第 2 号を用いて作成すること。「営業拠点とする支店・営業所などの概要」は、本社と契約主体の営業拠点が異なる場合に、その営業拠点について記載すること。

### 5.3. 類似業務の実績

表 3 提案書記載依頼事項（類似業務の実績）

項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
類似業務の実績	入札公告の日前 5 年間の、学校教育における ICT 関連業務か、これに類似する業務の契約実績を、最大 3 件まで様式第 3 号を用いて作成すること。

### 5.4. 業務の提案

業務の提案に関する事項は、様式第 4 号を用いて作成すること。

表 4 提案書記載依頼事項（業務の提案）

項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
基本事項	(1) 業務の受託に関する提案者の基本的な考え方、その特徴や特に重要と捉えるべき事項・項目およびルール、その理由について具体的に記載すること。 (2) 仕様書「7. 業務の要件」に記載の業務が、新潟市の教育現場の実態に即した実用的な内容となるための、業務の進め方、特に重要と捉えている項目およびその理由について具体的に記載すること。

項目	記載依頼内容、記載上の注意事項
事業実施体制	<p>本業務の実施に向けた組織運営体制など、以下に示す項目を基本として記載すること。業務の一部を再委託により実施する予定がある場合は、その点についても記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 組織全体図と新潟市との連絡手段やルール等</li> <li>(2) 会議体の運営方法と進捗状況等の管理体制</li> <li>(3) 各責任者の所属部署並びに氏名</li> <li>(4) 各担当の役割並びに作業内容</li> <li>(5) 各担当が資格等を保有している場合は、その資格等</li> </ol>
事業計画等 (詳細スケジュールを含む)	<p>本業務の目的・目標・全体像等を踏まえ、本業務の実施に向けた業務内容・作業工程や組織・配置人数など、以下に示す項目を基本として、詳細なスケジュールを含めて具体的に記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) GIGA スクール運営支援センター事業計画策定業務</li> <li>(2) 管理業務</li> <li>(3) 調査・分析及び応急対応業務</li> <li>(4) 保護者・市民等への支援・啓発・広報業務</li> <li>(5) 教育委員会職員のオンライン活用力向上のための支援業務</li> <li>(6) その他業務</li> </ol>
追加提案等	<p>以下に示す項目等について、本業務の範囲において、支援できる内容がある場合は、追加提案として、その内容等を記載すること。</p> <p>なお、追加提案がない場合は「追加提案なし」と明記すること。</p> <p>ただし、本業務の範囲で実施可能な内容であり、費用が別途発生するものは記載してはならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 追加提案の業務内容及びスケジュールの詳細、提案者と本市の役割分担</li> <li>(2) 安定的な運用を継続していくために、あらかじめ想定しておくべき業務内容及びその支援体制</li> <li>(3) 新潟市「GIGA スクール構想」を推進するための提案の独自性と期待される効果</li> </ol>

## 6. 提案書提出上の留意事項

提案書の提出は、別紙「入札説明書」の「6.3. 提案書及び入札書の提出」に示すほか、下記により提出すること。なお、プレゼンテーション資料の提出は不要とする。

- (1) 印刷して提出する提案書は、別記様式の番号順に一冊のファイルに綴じること。また、別記様式の番号に対応したインデックスラベルを付すこと。
- (2) 電子ファイルで提出する提案書は、新潟市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合に、企業秘密部分のマスキング処理に使用するので、Microsoft Office 製品で作成したドキュメント、または PDF 形式により、編集が可能なものとする。

## 7. 提案書の取り扱い

提出された提案書の取り扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提案書の提出後、提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出された提案書は返却しない。なお、本市の文書規程等に従い責任を持って管理・破棄を行うものとする。
- (3) 提案書は、業者選定のほか、契約に至った場合の契約関係書類並びに本業務の推進に利用する以外には使用しない。なお、利用のために複製を作成する場合がある。

## 8. その他

- (1) 提案者には、参加報酬は支払わない。
- (2) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務  
落札者決定基準

令和4年6月

新潟市教育委員会学校支援課

## 1. 目的

この落札者決定基準は、新潟市（以下、「本市」という。）が地方自治法施行令第167条の10の2に定める「総合評価落札方式一般競争入札」により「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務」（以下「本業務」という。）の事業者を選定するにあたり、あらかじめ落札者を決定する基準を明確にすることを目的とする。

## 2. 落札者の決定方法に関する事項

### 2.1. 選定委員会

本業務の落札者の決定に関する事項は、「新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。

なお、選定委員会の委員は、次の者をもって充てる。また、選定委員会の事務局は教育委員会学校支援課が務める。

委員長	新潟市教育委員会 教育次長（学校教育担当）
副委員長	新潟市教育委員会 教育次長（学校管理・生涯学習担当）
委員	新潟市教育委員会 教育総務課長
委員	新潟市教育委員会 学校人事課長
委員	新潟市教育委員会 学校支援課長

### 2.2. 配点

技術点と価格点の割合を7:3とし、配点は「表1 配点表」に記載のとおりとする。なお、「価格点」、「技術点」の算出時に小数点以下があった場合は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを有効とする。

表1 配点表

区分	配点
1 技術点（提案内容評価）	840点
2 価格点	360点
3 総合評価点	1200点

### 2.3. 価格点の算出方法

価格点は、次の計算式により算出する。

$$\text{価格点} = \text{価格点の配点} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{入札書比較価格})$$

### 2.4. 技術点の算出方法

技術点は、「表2 提案書評価項目」の項目ごとの配点に対し、「表3 提案書評価基準」に基づき絶対評価を行い、点数（以下「技術点」という。）を与える。

また、各評価担当者が算出した評価結果（得点）の総和を、評価担当者の人数で除した点数を提案書評価点とする。

表 2 提案書評価項目

評価項目		配点
1 基本事項		
(1) 基本事項		40
2 事業実施体制等		
(2) 運営スタッフの配置・人数		80
(3) 運営スタッフの業務管理体制		80
(4) 類似事業の履行実績		40
3 提案事業内容等		
各種業務の体制・ノウハウ等		
(5) ID・パスワード等の管理体制・ノウハウ等		40
(6) 端末の管理・調整。故障等の対応体制・ノウハウ等		40
(7) アプリケーション、学習 e ポータル、デジタル教科書等の設定・運用体制やノウハウ		40
(8) ネットワークの調査点検や障害発生時に応急対応できる体制やノウハウ等		40
(9) 活用状況や情報活用能力等を調査・分析できる体制やノウハウ等		60
(10) 保護者・市民等への支援・啓発・広報を行う体制・ノウハウ等		60
(11) オンライン配信機材の設定や利活用研修を行う体制やノウハウ等		40
(12) 情報通信技術支援員と連携して業務を進めるための体制やノウハウ等		60
実現可能性・追加提案等		
(13) 確実な実施		60
(14) 組織・運営体制独自提案		60
(15) 事業計画独自提案		60
4 経済性		
(16) 費用対効果		40
提案書技術点評価 配点合計		840



表 3 提案書評価基準

評価	得点
5：良い	各配点×100%
4：やや良い	各配点× 75%
3：ふつう	各配点× 50%
2：やや悪い	各配点× 25%
1：悪い	0点

### 3. 合格基準点

技術点の合格基準点は 504 点とする。計算根拠は次のとおり。

$$\text{合格基準点} = \text{技術点の配点 (840 点)} \times 60\%$$

### 4. 落札者の決定

落札者は総合評価点が最も高い者とする。なお、総合評価点が最も高い者が 2 者以上となった場合には、技術点が高い者を落札者とし、技術点も同じ場合には、くじにより落札者を決定する。

ただし、総合評価点が最も高い者の提案が、次の「ア」または「イ」に該当する場合には、その者を落札者とせず、次点の者を落札者とする。

ここでいう次点の者とは、総合評価点が次に高い者とし、総合評価点と同点の者が複数存在する場合には、その中で技術点が高い者とし、技術点も同じ場合には、くじにより決定する。

ア 技術点が、合格基準点に満たない場合

イ 入札金額が、入札書比較価格[注]を上回った場合

注：「入札書比較価格」とは予定価格から消費税及び地方消費税を除いた額をいう。

### 5. その他

本書に記載のない事項が生じた場合は、選定委員会で協議したうえで、委員長が決定する。

# 新潟市GIGAスクール運営支援センター業務 審査評価基準表

区分	評価項目	No	評価基準	配点	割合	
<b>技術点</b>						
<b>1 基本事項</b>		1	業務の受託に関する基本的な考え方に信頼性があるか	40	40	3.3
2 事業実施体制等	組織運営体制	2	運営スタッフの配置及び人数が適切であるか	200	80	6.7
		3	運営スタッフの業務管理の体制が適切であるか		80	6.7
		4	類似事業の履行実績などから、各業務の運営が円滑に行うことが見込まれるか		40	3.3
3 提案事業内容等	各種業務の体制・ノウハウ等	5	IDの発行・削除(新入生、転出入生、卒業生、教職員等)・パスワード・パスコードの即時リセットを行う体制やノウハウを有するか	380	40	3.3
		6	年度更新時や日常的に端末の管理・調整をしたり、端末等の故障・盗難・紛失時の即時対応できる体制やノウハウを有するか		40	3.3
		7	MDMでアプリケーションを運用したり、学習eポータル、デジタル教科書等を迅速に設定・運用したりする体制やノウハウを有するか		40	3.3
		8	ネットワーク構成及び通信帯域現況の調査点検やネットワークに不具合があったときに応急対応できる体制やノウハウを有するか。		40	3.3
		9	教職員並びに児童生徒の活用状況及び情報活用能力を調査・分析できる体制やノウハウを有するか。		60	5.0
		10	保護者・市民等への支援・啓発・広報を行う体制・ノウハウを有するか。		60	5.0
		11	オンライン活用力向上のための支援業務として、オンライン配信機材の設定や利活用研修を行う体制やノウハウを有するか。		40	3.3
	12	情報通信技術支援員と連携して業務を進めるための体制やノウハウを有するか。	60	5.0		
	実現可能性追加提案等	13	提案内容、スケジュール、運営体制等から確実な実施が可能であるか	180	60	5.0
		14	組織・運営体制に関する独自の提案はあるか。また、その提案内容が新潟市として有益な内容となっているか。		60	5.0
15		事業計画に関する独自の提案はあるか。また、その提案内容が新潟市として有益な内容となっているか。	60		5.0	
4 経済性(費用対効果)		16	事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられ、予算の範囲内かつ費用対効果の高いものであるか	40	40	3.3
技術点合計				<b>840</b>	70	
<b>価格点</b>						
価格点合計				<b>360</b>	30	
<b>総合評価点</b>						
技術点+価格点				<b>1200</b>	100	

## 委託契約書(案)

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、下記の業務について次のとおり契約を締結する。

- 委託業務の名称 新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務
- 委託業務の内容 別紙仕様書のとおり
- 履行場所 甲の指定する場所
- 履行期限 令和5年3月31日
- 契約金額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 \_\_\_\_\_ 円)
- 契約保証金 金 \_\_\_\_\_ 円 納付  
又は 免除  
又は 〇〇〇〇の保証
- 特約条項 別紙のとおり
- その他 特記仕様書など

この契約を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和4年 月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1  
新潟市  
代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙

別表

委託料の内訳

期 間	委託料 (税込)	うち消費税額
〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日	円	円
〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日	円	円
〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日	円	円
〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日	円	円
契約総額	円	円

## 新潟市 GIGA スクール運営支援センター業務委託 契約条項

### (総則)

- 第1条 甲及び乙は、この契約条項（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、仕様書等（別添の仕様書、見本、図面、明細書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令及び新潟市の条例・規則等を遵守し、この契約（この契約条項及び仕様書等を内容とする契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙が委託された業務内容を履行するために必要な一切の手段については、この契約に特別の定めがある場合を除き、乙がその責任において定める。
  - 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
  - 4 乙は、この契約の履行に関して個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することのないよう個人情報を適正に扱わなければならない。
  - 5 この契約条項に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
  - 6 この契約と他の契約（甲及び乙間の合意を指し、その名称を問わない。）の条項に矛盾があれば、この契約が優先する。
  - 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
  - 8 この契約条項に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
  - 9 この契約の履行に関して甲乙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）の定めるところによるものとする。
  - 10 この契約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）、商法（明治32年法律第48号）及び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）の定めるところによるものとする。
  - 11 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 12 この契約に係る訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

### (契約の保証)

- 第2条 乙は、この契約締結と同時に、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、速やかにその保険証券を甲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を保証する銀行又は甲が確実と認める金融機関の保証
  - (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害を填補する履行保証保険契約の締結
- 2 前項各号の金員は、契約金額の100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、乙が同項第2号又は第3号に掲げるいずれかの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 第1項の規定にかかわらず、この契約が新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第34条第3号、第4号、第6号又は第7号のいずれかに該当するときは、第1項各号に掲げる保証を付すことを免除する。
- 5 甲は、乙がこの契約の履行をしたときは、速やかに、第1項の規定により納付を受けた契約保証金又は同項の規定により寄託を受けた有価証券等若しくは金融機関等の保証書を乙に返還しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第3条 乙は、甲の書面による承諾がなければ、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(特許権等の使用)

第4条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、製造方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲がその材料、製造方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、乙がその存在を知らなかったときは、甲は、その使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 乙は、第三者に対し、業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。

2 乙は、前項ただし書に基づき再委託を行うときは、再委託先の名称及び再委託する業務の内容を書面により甲に通知するものとする。

3 乙は、第1項ただし書に基づき再委託を行う場合は、再委託先をしてこの契約に定める乙の義務と同等の義務を遵守させるものとし、再委託先が当該義務に違反したときは、再委託先による当該義務違反は乙の違反とみなして、その一切の責任を負うものとする。

(履行の監督)

第6条 甲は、契約の履行中において、その適正な履行を確保するため、業務の実施状況について随時立会いその他の方法により監督し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第7条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の規定、又はその他の事項について第三者との間に紛争が生じた場合は、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(履行届書の提出)

第9条 乙は、業務を完了したときは速やかに業務の成果に関する報告書（以下「履行届書」という。）を甲に提出しなければならない。

(検査)

第10条 甲は、履行届書を受領したときは、業務の成果について、その日から起算して10日以内に乙の立会いを求めて検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、立会いを得ずにこれを行うことができる。ただし、これらの期間の末日が休日であるときは、その翌日（その翌日が休日であるときは順延した日）を末日とする。

2 甲は、前項の検査に不合格となった業務の成果について、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。

3 乙は、前項により業務の再履行の請求があったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを

履行しなければならない。この場合においては、前条及び第1項の規定を準用する。

4 第1項（前項後段において準用する場合を含む。）の検査に要する費用は全て乙の負担とする。

（引渡し）

第11条 業務の成果が物の引渡しを伴うものである場合、乙は、成果品を履行場所に納入したときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。

2 成果品の検査については、前条の規定を準用する。

3 甲は、成果品が前項の検査（第6項の検査をしたときは、同項の検査。以下これらを「検査」という。）に合格したときは、その引渡しを受けるものとする。

4 成果品の所有権は、前項の引渡しを受けた時に、乙から甲に移転するものとする。

5 甲は、検査に不合格となった成果品について、成果品の修補、代替物の納入、不足分の納入又は委託料の減額を乙に求めることができる。この場合においては、第16条の規定を準用する。

6 乙は、前項の成果品の修補、代替物の納入又は不足分の納入をしたときは、直ちにその旨を甲に通知しなければならない。この場合における検査は、第2項の定めるところによるものとし、その後の手続については、第3項から前項までの規定を準用する。

（不合格品の引取り）

第12条 乙は、検査の結果、不合格とされた成果品については、甲が指定した期間内に、自己の負担により、履行場所から搬出しなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反した場合は、乙の負担により、同項の成果品を返送し、又は処分することができる。この場合において、甲は、同項の成果品の滅失、損傷等について責めを負わないものとする。

（委託料の支払）

第13条 乙は、検査に合格したときは、書面をもって当該委託料の支払を請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に当該委託料を支払わなければならない。

3 甲が第1項の規定による請求を受けた後、その請求の内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、甲は、その事由を明示して、その請求を拒否する旨を乙に通知するものとする。この場合において、その請求の内容の不当が軽微な過失によるものであるときにあっては、当該請求の拒否を通知した日から甲が乙の不当な内容を改めた請求書を受領した日までの期間は、第2項の期間に算入しないものとし、その請求の内容の不当が乙の故意又は重大な過失によるときにあっては、請求があったものとししないものとする。

4 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

（履行期限の延長）

第14条 乙は、災害その他の乙の責めに帰することができない事由により履行期限までにその義務を履行することができないときは、速やかに、その事由を明記した書面により、甲に履行期限の延長を申し出なければならない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに履行することができないときは、履行遅延の事由、履行可能な期限その他必要な事項を明記した書面の提出を求めることができる。

3 前2項に規定する場合において、甲は、その事実を審査し、やむを得ないと認めるときは、甲乙協議の上、履行期限を延長するものとする。

（履行遅滞の場合における違約金等）

第15条 乙の責めに帰すべき事由により履行期限までに業務の履行ができない場合は、甲は、乙に対し、

違約金の支払を請求することができる。

- 2 前項の違約金の額は、特に約定がある場合を除き、甲の指定する日の翌日から検査に合格する日までの間の日数（検査に要した日数を除く。以下「遅延日数」という。）に応じ、遅延日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額とする。ただし、履行期限までに既に業務の一部を履行しているときは、その部分に相当する委託料の額を契約金額から控除した額を契約金額として計算した額とする。
- 3 第1項の違約金は、委託料の支払時に控除し、又は契約保証金が納付されているときは、これをもって違約金に充てることができる。この場合において、なお当該違約金の額に満たないときは、当該額に満つるまでの額の支払を請求するものとする。

#### （契約不適合責任）

第16条 業務の成果が種類、品質又は数量に関してこの契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、甲は、乙に対し、期間を指定して、業務の再履行又は委託料の減額を求めることができる。

- 2 乙が前項の規定による業務の再履行に応じないときは、甲は、乙の負担により第三者に業務を履行させることができる。
- 3 前2項の請求は、契約不適合が甲の責めに帰すべき事由によるものであるときは、することができない。
- 4 甲は、契約不適合を知った時から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、第1項及び第2項の請求をすることができない。ただし、乙が履行届書の提出の時に契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。
- 5 第1項及び第2項の請求について、民法第562条第1項ただし書は適用しないものとする。
- 6 第1項及び第2項の請求は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### （契約の変更）

第17条 甲は、必要と認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知して、仕様書等の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができる。

- 2 前項の場合において、契約金額、履行期間その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、文書をもって定めるものとする。

#### （甲の解除権）

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めて催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。

- (1) 履行期限までにこの契約を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
  - (2) 正当な理由がないのに定められた期日までにこの契約の履行に着手しないとき。
  - (3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の催告をすることなく、直ちにこの契約を解除することができる。
    - (1) この契約の締結又は履行について、不正があったとき。
    - (2) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他この契約の相手方として必要な資格を失ったとき。
    - (3) 自己振出の手形又は小切手が不渡処分を受ける等の支払停止状態となったとき。
    - (4) 差押え、仮差押え、仮処分若しくは競売の申立てがあったとき、又は租税滞納処分を受けたとき。
    - (5) 破産手続開始、会社更生手続開始若しくは民事再生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき。
    - (6) 解散又は営業の全部若しくは重要な一部を第三者に譲渡しようとしたとき。
    - (7) 下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）第6条に基づき、中小企業庁長官が公正取引委員会に対して適当な措置を採るべき旨乙に対して請求したとき、又は同法第7条に基づき、公正取引



員会が乙に対して勧告したとき。

(8) 前各号に掲げる場合のほか、乙が、監督官庁から営業の許可の取消し、停止等の処分を受け、又は乙の事業に関し、監督官庁から、指導、勧告、命令その他の行政指導を受けたとき。

(9) 前各号に掲げる場合のほか、この契約条項の一つにでも違反したとき。

3 甲は、前2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。

4 乙は、第2項各号のいずれかに該当したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

5 乙は、第1項及び第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(反社会的勢力の排除)

第19条 乙は、甲に対し、次の各号の事項を確約する。

(1) 自らが、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、政治活動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者（以下総称して「反社会的勢力」という。）ではないこと。

(2) 反社会的勢力と次の関係を有していないこと。

ア 自ら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与える目的をもって反社会的勢力を利用していると認められる関係

イ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど反社会的勢力の維持、運営に協力し、又は関与している関係

ウ 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係

エ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係

(3) 自らの役員（取締役、執行役、執行役員、監査役、会計参与、理事、監事、相談役、会長その他名称を問わず、経営に実質的に関与している者をいう。）が反社会的勢力ではないこと、及び反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(4) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ、この契約を締結するものでないこと。

(5) 自ら又は第三者を利用してこの契約に関して次の行為をしないこと。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

オ この契約に係る資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が反社会的勢力に該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる行為

カ この契約に関して、反社会的勢力を資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（オに該当する場合を除く。）であって、甲から当該契約の解除を求められたにもかかわらず、これに従わない行為

キ その他アからカに準ずる行為

2 乙について、次の各号のいずれかに該当した場合には、甲は、何らの催告を要せずして、この契約を解除することができる。

(1) 前項第1号から第3号の確約に反したことが判明した場合

(2) 前項第4号の確約に反し契約をしたことが判明した場合

(3) 前項第5号の確約に反した行為をした場合

3 前項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲に対し、甲の被った損害を賠償するものとする。

4 乙は、第2項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

(談合その他不正行為による解除)

第20条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ち

にこの契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして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49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条の規定により当該処分取消しの訴えが提起された場合を除く。）。
  - (2) 乙が独占禁止法第77条の規定により前号の処分取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定したとき。
  - (3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害が生じた場合であっても、甲に損害賠償請求をすることができない。

（解除に伴う措置）

- 第21条 乙は、甲が第18条第1項若しくは第2項又は第20条の規定により契約を解除した場合、業務の履行の前後にかかわらず、契約金額の10分の1に相当する額の違約金を甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 第2条第1項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
  - 3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

（賠償額の予定）

- 第22条 乙は、この契約に関して第20条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を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場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この契約が終了した後も同様とする。
- (1) 第20条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。
  - (2) 第20条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。
- 3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金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構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

（乙の解除権）

- 第23条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲にこの契約の変更若しくは解除又は履行の中止の申出をすることができる。
- 2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。
  - 3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

（危険負担）

- 第24条 成果品の引渡し前に生じた成果品の滅失、損傷等については、乙が危険を負担する。

2 第10条の検査に合格する前（成果品の引渡しを伴う場合は、第11条の引渡しの前）に生じた災害その他の甲乙いずれの責めにも帰することができない事由によって業務が履行できなくなったときは、甲は、この契約を解除することができる。この場合において、甲は、委託料の支払を拒むことができる。

（費用の負担）

第25条 この契約の締結に要する一切の費用は、乙の負担とする。

（反社会的勢力からの不当介入等に対する措置）

第26条 乙は、この契約の履行に当たり反社会的勢力から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

（個人情報の保護）

第27条 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（情報セキュリティポリシーの遵守等）

第28条 乙は、この契約を履行するに当たり、新潟市情報セキュリティポリシーを遵守し、別記「情報セキュリティに関する要求事項」を守らなければならない。

（疑義の決定）

第29条 この契約に関し疑義が生じたときは、甲乙協議の上、決定するものとする。

別記

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約による業務を実施するに当たっては、新潟市個人情報保護条例その他個人の保護に関する法令等を遵守し、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条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除された後も同様とする。

### (収集の制限)

第3条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (適正管理)

第4条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及び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。

### (利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡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、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第7条 乙は、本契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

### (資料等の返還又は引渡し)

第8条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、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、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従わなければならない。

### (従事者への周知)

第9条 乙は、本契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

**(実地調査)**

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙が本契約による業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

**(事故報告)**

第11条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ず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、甲の指示に従わなければならない。

**(指示)**

第12条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

**(契約解除及び損害賠償)**

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

別記

## 情報セキュリティに関する要求事項

### (目的)

第1条 情報セキュリティに関する要求事項（以下「本要求事項」という）は、甲の情報セキュリティ対策を徹底するために、新潟市情報セキュリティポリシーに基づき、乙が遵守すべき行為及び判断等の基準を規定する。

### (用語の定義)

第2条 本要求事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号のとおり新潟市情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

#### (1) 情報資産

次の各号を情報資産という。

ア 情報ネットワークと情報システムの開発と運用に係る全ての情報及び情報ネットワークと情報システムで取り扱う全ての情報（以下「情報等」という。）

イ アの情報等が記録された紙等の有体物及び電磁的記録媒体（以下「媒体等」という。）

ウ 情報ネットワーク及び情報システム（以下「情報システム等」という。）

#### (2) コンピュータウイルス

第三者のコンピュータのプログラム又はデータに対して意図的に何らかの被害を及ぼすように作られたプログラムのことであり、自己伝染機能、潜伏機能、発病機能のいずれか一つ以上を有するものをいう。

#### (3) 一般管理区域

施設内において職員が執務を行う区域を指し、市民等の来庁者が使用する区域は含まない。

#### (4) 情報セキュリティ管理区域

庁内ネットワークの基幹機器及び情報システムのサーバ等を設置し、当該機器及びサーバ等に関する重要な情報資産の管理及び運用を行うため、情報セキュリティ上、特に保護管理する区域を指す。

### (情報資産の適正管理)

第3条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産を適正に管理しなければならない。

### (情報資産の適正使用)

第4条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、業務の範囲を超えて使用することがないよう、適正に使用しなければならない。

### (情報資産の適正保管)

第5条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、その情報資産について、不正なアクセスや改ざん等が行われないように適正に保管しなければならない。

**(情報資産の持ち出し・配布)**

第6条 乙は、甲から情報資産の提供等を受けた場合、甲が承諾した場合を除き、その情報資産を、提供等を受けた部署以外に提供してはならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を搬送する場合、不正なアクセスや改ざん等から保護すると同時に、紛失等が発生しないよう十分に注意して取り扱わなければならない。

3 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を搬送する場合、暗号化等の措置をとるものとし、暗号化に用いた暗号鍵は厳格な管理を行わなければならない。

4 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を甲の庁舎外（出先機関を含む新潟市庁舎の外部のことをいう。以下同じ）へ持ち出す必要がある場合、事前に甲の許可を受けなければならない。この場合、日時及び持ち出し先を明確にしなければならない。

**(情報資産の持ち込み)**

第7条 乙は、業務上必要としない情報資産を甲の庁舎内（出先機関を含む新潟市庁舎の内部のことをいう。以下同じ）へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、情報資産を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

**(情報資産の廃棄)**

第8条 乙は、甲から提供等を受けた情報資産を廃棄する場合、事前に甲の許可を受けなければならない。また、この場合、消磁、破碎、裁断、溶解等によって、情報を復元できないように措置を講じなければならない。

2 乙は、甲から提供等を受けた情報資産のうち、特に重要な情報資産を廃棄する場合は、廃棄日時及び作業を行った乙の作業従事者を明確にしなければならない。

**(機器の管理)**

第9条 乙は、システムの開発や運用に必要となるコンピュータ等を甲の庁舎内に持ち込む場合は、コンピュータ等に管理番号シールを貼り付ける等により所掌を明らかにしなければならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁内ネットワークに接続する際には、事前に甲の許可を受けなければならない。

3 乙は、乙の作業従事者が所有するコンピュータ等を、甲の庁内ネットワークに接続してはならない。

**(機器の持ち出し)**

第10条 乙は、一旦甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を、甲の庁舎外に持ち出す場合は、事前に甲の許可を得なければならない。

2 乙は、許可を受けてコンピュータ等を甲の庁舎外に持ち出す場合、業務に必要な情報以外を持ち出してはならない。

3 乙は、委託業務の終了等に伴い、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を撤収する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

**(機器の持ち込み)**

第11条 乙は、業務上必要としないコンピュータ及び周辺機器（以下「コンピュータ等」という）を甲の庁舎内へ持ち込んで서는ならない。

2 乙は、コンピュータ等を甲の庁舎内へ持ち込む場合は、事前に甲の許可を得なければならない。また、その際には、持ち込み日時及び責任者等を明確にしなければならない。

**(機器の廃棄)**

第12条 乙は、甲の庁舎内に持ち込んだコンピュータ等を廃棄する場合は、消磁等の方法によって情報を復元できないよう措置を講じなければならない。

**(コンピュータウイルス対策)**

第13条 乙は、コンピュータウイルスの感染を防止するため、必要に応じて対策ソフトによるウイルス検査を行わなければならない。このとき、電磁的記録媒体を使用してファイルを持ち出し及び持ち込む際には、特に注意してウイルス検査を行わなければならない。

**(開発環境)**

第14条 乙は、情報システムの開発又はテストにおいて開発環境と本番環境を切り分けるものとする。ただし、開発作業による本番環境への影響が少ない場合で、甲が特に指示した場合は、この限りではない。

**(試験データの取扱)**

第15条 乙は、システム開発又はテストにおいて本番データを使用する際には、事前に甲の許可を得なければならない。

**(一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域における入退室)**

第16条 乙は、一般管理区域及び情報セキュリティ管理区域（以下「一般管理区域等」という）に入室する際及び入室中には、名札を着用しなければならない。

2 乙は、特別な理由がない限り、一般管理区域等を擁する施設の最終退出者となってはならない。

**(搬入出物の管理)**

第17条 乙は、一般管理区域等における、不審な物品等の持ち込み、機器故障又は災害発生を助長する物品等の持ち込みや、機器・情報の不正な持ち出しを行ってはならない。

2 乙は、情報セキュリティ管理区域における搬入出物を、業務に必要なものに限定しなければならない。

**(作業体制)**

第18条 乙は、甲に作業従事者名簿を提出し、責任者及び作業従事者を明確にしなければならない。



**(報告書・記録等の提出)**

第19条 乙は、委託業務に関する作業、情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況について、甲に対し報告書を提出しなければならない。

2 乙は、甲の庁内ネットワーク及び甲が所掌する情報システムを使用して本契約を履行する場合、甲に対し情報システムの使用記録及び障害記録を提出しなければならない。

**(情報資産の授受)**

第20条 乙は、甲と情報資産の授受を行う場合は、甲が指定する管理保護策を実施しなければならない。

**(教育・訓練への参加の義務)**

第21条 乙は、甲が指示する情報セキュリティ教育及び訓練に参加し、甲が定める情報セキュリティポリシー等を理解し、情報セキュリティ対策を維持・向上させなければならない。

**(検査・指導)**

第22条 乙は、甲が乙の情報セキュリティ対策の実施状況及び特定個人情報に係る安全管理措置の遵守状況を検査・指導する場合は、検査に協力するとともに指導に従わなければならない。

2 乙は、甲の庁舎外で委託業務を行う場合は、甲の情報セキュリティ水準と同等以上の水準を確保するとともに、その管理体制を甲に対し明確にしなければならない。

**(事故報告)**

第23条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ず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、甲の指示に従わなければならない。

**(指示)**

第24条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために実施している情報セキュリティ対策について、その内容が不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

**(契約解除及び損害賠償)**

第25条 甲は、乙が本要求事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

**(疑義等の決定)**

第26条 本要求事項について疑義が生じたとき又は本要求事項に定めのない事項については、甲乙協議の上で決定する。