

(案)

業務委託契約書



- 委託業務名 プロジェクト管理ツール導入業務
- 履行期間 契約締結日の翌日から 2025 年 3 月 31 日まで
- 業務委託料 ￥ ー
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥ ー)
- 契約保証金 ￥ ー
- 特約事項 委託契約約款及び仕様書のとおり

上記の業務について、委託者安芸高田市を甲とし、受託者 を乙として、甲乙両当事者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別紙の条項によって委託契約を締結し、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、契約書 2 通を作成し、当事者記名・押印をして、各自その 1 通を所持する。

年 月 日

委託者 広島県安芸高田市吉田町吉田 791 番地
安芸高田市
安芸高田市長 藤本 悦志

受託者

委託契約約款

(総則)

第1条 委託者 安芸高田市（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、委託契約書に定めたもののほか、この約款及び仕様書に従い、委託契約書記載の委託業務（以下「業務」という。）を履行しなければならない。

(業務の公共性の認識等)

第2条 乙は、業務の公共性を認識し、常に善良なる管理者の注意をもって、業務を行わなければならない。

(経費等の負担)

第3条 業務を行なうために必要な経費等は、乙の負担とする。ただし、甲が別に定めたものについては、甲が負担する。

(再委託の禁止)

第4条 乙は、請負業務の全部又は一部を第三者に請け負わせること（以下、「再委託」という。）はできない。ただし、請負業務の一部を第三者に負わせることについて、あらかじめ書面により甲の事前の承諾を得た場合はこの限りではない。

2 乙は、前項ただし書に基づき甲に承諾を求める場合は、再委託の理由、再委託先、再委託の内容、再委託先が取扱う情報及び委託先に関する監督の方法等を甲に通知する。

(法令の遵守)

第5条 乙は、業務を履行するに当たっては、労働関係諸法その他関係法規を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

(業務の着手)

第6条 乙は、契約締結後直ちに業務に着手しなければならない。

2 乙は、業務に着手したときは、直ちに業務着手届を甲に提出するものとする。

3 乙は、業務に着手することができない場合には、書面によりその旨を申し出て、甲の承認を受けなければならない。

(調査等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、業務に関する資料若しくは報告書を提出させ、又は乙の業務の実施状況を調査し、若しくは検査することができる。

2 甲は、前項の調査により、必要があると認めるときは、乙に対し、必要な措置を求めることができる。

(報告義務等)

第8条 乙は、業務の実施に際して、次に掲げる事態が発生した場合は、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない

(1) 事故が発生し、又はそのおそれがある場合

(2) その他業務の履行に支障を及ぼす事態が発生し、又はそのおそれがある場合

2 乙は、仕様書に従った業務の履行ができないことが明らかになったときは、甲に対して直ちに理由を付した書面を提出しなければならない。

(検査)

第9条 乙は、業務が完了したときは、遅滞なく甲に業務完了届を提出する。

2 甲は、前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、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

3 乙は、第2項の検査に合格しないときは、直ちに甲・乙協議をしなければならない。

(委託料の支払い等)

第10条 乙は、前条第2項の検査に合格後、委託料の支払いを請求することができる。

2 甲は、請求の日から起算し30日以内に委託料を支払うものとする。

3 甲は、前項の規定により、委託料を支払う場合において、乙が、第14条の規定により甲に対し損害賠償金を支払う義務が発生しているときは、委託料の全部又は一部をこれに充当することができる。

(甲の解除権)

第11条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 乙が、正当な理由なくしてこの契約の履行を怠り、又は履行しないとき。

(2) 乙が、契約に違反したとき。

(3) 乙が、業務の実施上知りえた甲の情報を第三者に漏らしたとき。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けることがあっても、その損害の賠償を甲に請求することはできない。

3 乙は、第1項の規定により契約を解除されたときは、委託料の額の10パーセントに相当する額を、違約金として甲に支払うものとする。

(解除後の処理)

第12条 乙は、前条の規定により契約が解除された場合は、解除の日までに履行した業務の内容を書面により甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、報告を受けた日から起算して10日以内に検査を行い、検査に合格した部分に相当する委託料相当額を確定するものとする。

3 乙は、前項の委託料相当額の確定後、当該委託料相当額の支払いの請求を行うものとし、甲は当該請求のあった日から30日以内に当該委託料相当額を支払うものとする。

(損害賠償)

第13条 乙は、その責めに帰すべき理由により、甲又は第三者に損害を与えたときは、損害賠償を請求できるものとする。

(特許権等の使用)

第14条 乙は、委託業務の履行について特許権その他第三者の権利の対象となっている処理方法を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(納入物の所有権)

第15条 乙が本契約及び個別契約に従い甲に納入する納入物の所有権は、甲が乙に委託料を全額支払った時点で乙から甲に移転する。

(守秘義務)

第16条 乙及び乙の職員は、義務の履行に際して知りえた甲の情報を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も、同様とする。

(個人情報の保護)

第17条 乙は、この契約による業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(目的外使用の禁止)

第 18 条 乙は、甲の情報を業務履行の目的以外に使用してはならない。

(合意管轄裁判所)

第 19 条 甲と乙との間で訴訟の必要が生じた場合、甲の本庁舎所在地を管轄する裁判所を合意管轄裁判所とする。

(契約不適合責任)

第 20 条 第 9 条の検査完了後、仕様書との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見された場合、甲は乙に対して当該契約不適合の修正を請求することができ、乙は、当該契約不適合を修正するものとする。ただし、乙がかかる修正責任を負うのは、乙が契約不適合を重大な過失によって知らなかった場合であっても、検査完了後 12 ヶ月以内に甲から契約不適合がある旨の通知がなされた場合に限るものとする。

2 前項にかかわらず、納入物の修正に過分の費用を要する場合、乙は前項所定の修正責任を負わないものとする。

3 第 1 項の規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示等乙の責に帰さない事由によって生じたときは適用しないものとする。ただし、乙がその資料等又は指示等が不相当であることを知りながら告げなかったときはこの限りでない。

4 契約不適合に関する乙の責任は、明示的に規定された責任内容がすべてであるものとする。

(約款に定めのない事項等)

第 21 条 この契約に定める事項に疑義を生じた場合、又はこの約款に定めのない事項については、必要に応じて甲・乙協議して、これを定める。

<別記>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、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、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、業務に関して知り得た個人情報の内容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。

(取得の制限)

第3条 乙は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該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取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4条 乙は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5条 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(特定個人情報の適正管理に係る届出)

第6条 乙は、業務が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「番号法」という。）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合には、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(従事者への周知及び監督)

第7条 乙は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容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を周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第8条 乙は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第9条 乙は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行うために発注者から引き渡され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。

(再委託等に当たっての留意事項)

第10条 乙は、発注者の書面による承諾を得て業務の全部又は一部を第三者に委託（二以上の段階にわたる委託をする場合及び乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託をする場合を含む。以下「再委託等」という。）する場合には、再委託

等の相手方に対し、発注者及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託等に係る連帯責任)

第11条 乙は、再委託等の相手方の行為について、再委託等の相手方と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託等の相手方の特定個人情報の適正管理に係る届出)

第12条 乙は、再委託等をする業務が個人番号利用事務等である場合には、再委託等の相手方の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(再委託等の相手方に対する管理及び監督)

第13条 乙は、再委託等をする場合には、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託等の相手方に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14条 乙は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第15条 発注者は、必要があると認めるときは、乙又は再委託等の相手方に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第16条 乙は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること（再委託等の相手方により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。）を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第17条 発注者は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第18条 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。

プロジェクト管理ツール導入業務仕様書

1. 業務名

プロジェクト管理ツール導入業務

2. 業務の趣旨

本業務は、安芸高田市（以下「本市」という。）の事業（以下「プロジェクト」という。）を効率的・効果的に推進することを目的に、プロセス・スケジュールの見える化や情報共有・報告業務等のコミュニケーションなど、プロジェクトが円滑に実行できるプロジェクト管理ツール（以下「本ツール」という。）を導入するものである。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から 2025 年 3 月 31 日まで

4. 業務の概要

以下の内容のとおりプロジェクト管理ツールを導入し、操作研修等のサポートを行う。

(1) プロジェクト管理ツール要件

ア サービス

本ツールの提供及び操作研修会等のサポート

イ ライセンス数量

導入初年度は 50 ライセンスに対応すること。

なお、将来的に 350 ライセンスまで拡大可能なこと。

ウ 履行及び納品場所

安芸高田市役所及び本市の指定する場所

エ 機能・サポート要件

次の機能・サポート要件を満たしていること。

(ア) 共通機能

- a 本ツールにより、上層部の意思決定支援や職員の働き方改革が推進されるなど、従来より、事業が効率的・効果的に推進できる機能を有すること。
- b 市の事業目標に、各部署の個別目標を紐づけることが可能で、個別進捗が動的に連動すること。
- c 役職毎に必要となるポートフォリオマネジメント、プログラムマネジメント、プロジェクトマネジメントができること。
- d 本ツールを活用するに当たり、特段専門的スキルを要さないこと。
- e ストレージ容量に制限がないこと。
- f 必要に応じてデータ（Microsoft Office、PDF 等）を添付できること。但し、動画は除く。
- g 目標値に対する達成度が可視化されていること。
- h メールやチャットのようなコミュニケーションをとることができること。
- i Microsoft Teams や Outlook との連携機能があること。

- j 1つのタスクを複数プロジェクトで管理ができること。
- k 本市職員以外の者(アカウント)をプロジェクトに無償で追加できること。なお、無償であることで権限が制限されても構わない。
- l ツールの利用開始、利用範囲の拡張が迅速かつ柔軟に行えること。

(イ) プロジェクト管理

- a プロジェクト全体の進捗状況を複数メンバーで確認、共有できること。
- b 複数のプロジェクトを束ねて各プロジェクトの進捗状況や人的リソースなどを多面的な視点で捉え、全体の進捗管理ができる機能を有していること。なお、本機能により管理できる数に制限がないこと。
- c プロジェクト遂行に係るタスク設定ができ、期日、担当者、重要度等の詳細設定を行うことができること。また、タスクをグループ化できること。
- d 各プロジェクトのタスクの進捗把握や人的リソース等を一元的に管理できるダッシュボード機能を有していること。
- e 各プロジェクトの進捗状況や人的リソース等の情報をグラフ等で可視化できるレポート機能を有していること。

(2) システム要件

- ア インターネットクラウド型(SaaS/ASP型)のシステムであること。
- イ ウイルス対策を含む情報セキュリティに配慮したデータセンター等において運用すること。
- ウ システムの利用可能時間は原則24時間365日とすること。メンテナンス等でやむを得ず停止する場合は、事前に発注者に連絡すること。その際、システムの利用に支障がないよう代替手段等を提示すること。但し、緊急でやむを得ない場合はこの限りでない。
- エ システムの管理画面は、発注者が業務で使用する端末で利用できること。利用環境は、次のとおり。

(ア) OS

- ・Microsoft Windows10 Pro
- ・Microsoft Windows11
- ・Android OS

(イ) ブラウザ

- ・Microsoft Edge
- ・Google Chrome

- オ 管理者が一般ユーザのアクセス権をコントロール可能なこと
- カ 本システムの稼働に必要となるシステムリソースの全てについて常に監視を行い、障害発生や機能低下などをいち早く感知し、迅速に対応すること。
- キ 障害の検知から24時間以内に復旧回復すること。
- ク バックアップを取得し、障害発生時に確実かつ速やかにデータの復旧を行えるよう準備すること。また、バックアップ取得時に本システムの機能に影響が出ないようにすること。

(3) セキュリティ要件

- ア 個人情報保護法への対応を含め、格納されるデータの適切な保護、管理について十分な情報提供がされていること。
 - イ 最新の情報をもとにセキュリティ対策を行うこと。
 - ウ OS (Windows 及び Android) 及びブラウザ (Microsoft Edge 及び Google Chrome) のサポートされているバージョンに対応していること。
 - エ 本ツールの情報セキュリティ基準に以下の資格を有していること。なお、資格の認証範囲は、サービス (アプリケーション) 及びインフラとする。
 - ・ ISO/IEC27001 又はそれに基づく認証
 - ・ ISO/IEC27018 又はそれに基づく認証
 - ・ ISO/IEC27017 又は ISMS クラウドセキュリティ認証制度に基づく認証
 - ・ SOC2 Type2
 - オ 管理者はユーザ ID 及びパスワードによる認証が行えること。
 - カ SSL 等による暗号化技術を利用するなど、不正アクセスを防止するための対策を講じること。
 - キ サーバなどの環境設備は日本国内に設置すること。又は日本と同等の管理をしている国に設置してあること。
 - ク システムにセキュリティホール等の脆弱性が発見された場合は、最新のセキュリティパッチが適用されること。
- (4) 操作研修会等のサポート要件
- ア 操作研修会の実施
本市職員を対象とした操作研修会を実施すること。操作研修会はプロジェクト管理の考え方を前提に、基礎編 (各機能の使い方、プロジェクトの作成方法など)、応用編 (プロジェクトの効率的な進め方など) を実施すること。また、本市の実情にあったマニュアル、研修資料を作成し、納品すること。
 - イ 操作研修会の講師
講師は、ツールの開発ベンダが認定した資格を有していること。
 - ウ 問合せ窓口の設置
使用方法などの一般的な問合せ対応について、電話・メール等により行うこと。受付は、開庁日の 9 時～17 時とする。
 - エ その他
 - (ア) 本ツール導入後に定期的な運用支援があり、国内での支援実績があること。
 - (イ) 十分な日本語、技術レベルを有するサポートが受けられること。
 - (ウ) 日本語でのチュートリアル文書、動画などが充実していること。

5. その他

- (1) 受託者は、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、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。
- (2) 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の内容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。業務が終了後においても、同様とする。
- (3) 受託者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該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取得しなければならない。

- (4) 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
- (6) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。