

東京都立産業技術高等専門学校（荒川キャンパス）
CAD システムの借入れ（長期継続契約）

仕様書

東京都立産業技術高等専門学校
荒川キャンパス

担当：東京都公立大学法人
東京都立産業技術高等専門学校管理部
高専荒川キャンパス管理課会計係 島崎
電話：03-3801-0145（内線 212）
F A X：03-3801-9898

仕 様 書

- 1 件名
東京都立産業技術高等専門学校（荒川キャンパス）CAD システムの借入れ（長期継続契約）
- 2 目的
東京都立産業技術高等専門学校の教育・研究に必要なため。
- 3 履行場所
東京都荒川区南千住 8-17-1 東京都立産業技術高等専門学校 高専荒川キャンパス
- 4 設置場所
本館 5 階 CAD 演習室 (A516.1) 及び第 2 CAD 演習室 (A517.2)
- 5 履行期間
令和 5 年 10 月 1 日から令和 10 年 9 月 30 日まで（60 ヶ月）
- 6 支払方法
契約月額を毎月払いとする。
ただし、当該月が完了し適正な請求書が提出された後、60 日以内とする。
- 7 仕様概要
本システムは、CAD 演習室及び第 2CAD 演習室において、主に機械系コースの設計製図に関する実習授業および卒業研究等で活用するシステムである。1 クラス分（管理用含む 51 台）の CAD 演習室と、実習・選択などの小人数分（14 台）の第 2CAD 演習室を 1 つのサブネット構成し、ネットワークブートシステムにより OS を起動、CAD ソフトウェア等を使用する。
各機器の仕様や保守内容等は、次項以下の特記仕様に記す。
- 8 特記仕様 1 <CAD システム用ハードウェア及びソフトウェア>
 - (1) 品名・仕様内容・数量
別紙 1「CAD システムの要求要件」のとおり。
規格・機能は特に指定のある場合を除き、別紙 1 の要求要件で明示したものと同等又はそれ以上の機能、性能を有するものとする。
- 9 特記仕様 2 <運用保守作業仕様>
 - (1) 運用保守体制
 - ア 保守
 - (ア) 保守料は賃借料に含むものとする。
 - (イ) 全てのハードウェア・ソフトウェアについて保守可能であることとする。
 - (ウ) 借入期間中において、修正パッチ提供やメーカーへの問合せ等の保守サービスを受けられること。また、本校からの問合せ等も可能な保守サービスとすること。
 - イ 前項の規定に関らず、各機器の保証期間（無償保守期間）を考慮すること。
 - ウ 本校側と調整のうえ、賃貸物件の取り扱いについて、専門的に知識を有し、習熟している者が対応できる体制をとること。
 - エ 調達対象物品に対する保守および授業支援（オペレーション指導）を行うための保守・支援体制

が確立しており、統一的な連絡体制（電話番号・組織等）が整っていること。

- オ 体制確立にあたっては、大規模及び大量の機器を迅速かつ効率的に保守するための有効な方策について十分に検討し、本校に対して提示すること。
- カ 保守について、次項以降の内容をふまえた上で、各機器等に応じた保守体制及び条件等を整理し、本校（担当者及び機器利用者）に書面で提示すること。
- キ 保守の際に、配備場所での作業時間の短縮及び機器利用者への待ち時間の短縮等を図り、職務への影響を軽減するための方策について本校と協議し、実現を図ること。
- ク 定期点検時以外の保守は、障害の都度、迅速な対応を行うこと。原則として平日（土・日・祝日・その他当校の指定する休日を除く）午前9時から午後5時までに保守対応の連絡を受け、午前中の連絡にはその日の内に一時対応がとれること。午後の連絡には、翌日（土・日・祝日、その他当校の指定する休日を除く平日）の午前中までに一時対応がとれること。ただし、緊急性を要する事態が発生した場合、本校担当者との協議のうえ、対応を行うこと。なお、保守作業を行った場合は、その都度作業内容、結果等について、速やかに報告書を提出すること。

（2） 運用保守対象

- ア 保守対象は、CADシステムの運用に関する機器及びソフトウェアとする。ハード保守のみならずシステム保守を行うこと。
- イ 機器及びソフトウェア等に不具合が発見され、修正パッチ、セキュリティパッチ、対策部品等が提供された場合は、システムへの影響調査支援を実施し、パッチ適用が可能と判断された場合は適用支援を実施すること。
- ウ 設定内容を変更することなく、機器利用者が通常に使用しているにも関わらず、使用に支障をもたらす障害が発生した場合は、保守対象とする。
- エ 本校が全機器又は特定の機器に、賃貸人と事前に協議し、動作確認を経たうえで設定変更を実施した場合は、上記ウと同様の扱いとする。
- オ 機器利用者の故意又は重大な過失により発生したハードウェア障害に関しては保守対象外とする。なお、保守対象外と判断した理由・原因について、障害部位の写真などを添え、本校へ報告を行うこと。
- カ 調達対象物品の盗難等の事故があった場合を想定し、履行期間中盗難保険に加入すること。

（3） 運用保守内容1「調達対象物品の搬入・設置」

- ア 調達対象物品の搬入・設置・接続工事費は賃借料に含むものとする。
- イ 搬入から設置、動作確認に至るまでのスケジュール、作業人員については、事前に提示すること。なお、履行開始後に円滑に使用できるよう、学校側の試行期間を設けること。実際の試行期間については、本校と協議の上、決定するものとする。
- ウ 本校での作業にあたっては事前に本校担当者と協議して決定すること、
- エ 納入の際は十分に安全に配慮し、怪我のないように行うこと。また、建物、設備を傷つけないよう必要な措置を講じること。なお、万一損害を与えた場合は賃貸人側が経費を負担し、原状に復すること。
- オ 納入について、一括納入でなく複数回に分けて納入する場合があるため、本校担当者と協議の上、指定する期間に指定する物品を納入すること。
- カ 納品等に使用した梱包材等は、賃貸人側が引き取り、関係法令に基づき適切に処理すること。
- キ 納入物品についてパーティクルボード及び化粧板、合板類、塗料、接着剤を使用している場合、その材料について納入物品の製作・履行前に承認図及び安全データシート・揮発性有機化合物（「学校環境衛生の基準」に規定する物質をいう。）の放散可能性に関する報告書を速やかに提出し、本校担当者の承認を受けること。
- ク 各機器を識別するために、本校が別途指定する情報（ホスト名、設置年月日、業者名、管理番号、契約番号等）を表示したラベルを作成し、別途指定する場所に貼付すること。なお、シールは摩耗・消耗しにくい材質とすること。

ケ ケーブル類の敷設に当たっては、接続元と接続先が明確になるように当該ケーブルにラベルを貼付すること。

(4) 運用保守内容2「調達対象物品設置後の環境設定・動作確認」

ア 調達対象物品を含めた全システムの環境設定費は賃借料に含むものとする。

イ 全調達対象物品の設置作業、ソフトウェアのインストール作業、全ネットワークの環境設定作業、全システムの動作確認については、調達対象物品の搬入時に賃貸人が負担して行うこと。

なお、ソフトウェアの種類及びシステムの正常な動作内容は、別紙1「CADシステムの要求要件」を参照すること。

ウ 機器及びソフトウェアの設定を実施した結果については、設置作業及び動作確認作業時における結果報告をするとともに、最終的に全機器の作業結果報告書の一覧を提出すること。

エ サーバーは、バックアップも含めたデータの移行、ドメインの構築、ユーザー・グループの設定、共有フォルダ等の設定、管理関係の設定、無線機器の追加及びそれらに付随する設定を行い、正常に動作することを確認すること。

オ 納入確認終了後、下記書類（図書）を提出すること。また、資料一式を電子データにより提出すること。

(ア) 納入機器リスト（2部）：納入機器の一覧表（付属品・予備品のリスト含む。）

(イ) システム構成図（2部）：組立、配置、外形（収納状況が確認できるもの）、接続、配線、系統等の図面

(ウ) 基本設計仕様書（2部）：本システムの機能を説明しているもので、システム全体の性能・機能が仕様書を満たしていると証明できるもの。

(エ) 運営保守仕様書（2部）：本システムの保守計画表及び保守体制表

(5) 運用保守内容3「システム運用時における点検保守作業・授業支援」

ア 点検保守作業費・授業支援費は賃借料に含むものとする。

イ システムの導入時において、機器及びソフトウェアの取扱方法に関する説明及び助言を十分に行うこと。

ウ システムに支障が生じないように年1回保守要員が来校し、別紙1「CADシステムの要求要件」に記載されている機能を確保するためのシステム点検及びアップデートを行うこと。

エ 障害復旧は、原状回復を原則とする。

オ 保守作業により発生する構成部品、保守部品の交換等に要する経費は、賃貸人側が負担すること。また、本契約期間内に保守に必要となる部品が発生した場合は、賃貸人の負担にて用意すること。

カ 障害回復後は、設置接続したうえで正常な動作確認（別紙1「CADシステムの要求要件」に記載されている機能の確保）を行うこと。

キ プリンターの保守に、消耗品（トナー及び用紙）の交換は含まない。

(6) その他の運用保守内容

ア リース満了時に、賃貸人の責任において初期導入時の設定（データの削除等）に戻した上、撤去すること。また、撤去作業に係る経費は賃借料に含むものとする。

イ 別紙3「CAD演習室(A516.1)機器配置図」及び別紙4「第2CAD演習室(A517.2)機器配置図」と現場状況が相違した場合は、現場を優先する。その際は、本校担当者と協議し、設置位置等を調整すること。

ウ その他本仕様書の解釈及び業務遂行上疑義が生じた場合については、その都度本校と協議の上処理すること。

10 特記仕様3 <その他>

(1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条の

ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(2) 本仕様に定めるほか、電子情報の取扱い、再委託及び委託管理先管理等については、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び「電子情報処理委託に係る（標準）特記仕様書チェックシート」の定めるところによる。

(3) 本件契約において「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書チェックシート」にある「委託者」、「受託者」については、それぞれ「賃借人」、「賃貸人」に読み替える。

品 名	仕 様 内 容	数 量
インクジェット プロッタ	最大サイズ B0 ノビ版 解像度 2400×1200 dpi 以上 接続 1000BASE-T 【参考品】日本 HP DesignJet T1700 予備のインクを各色1本追加すること	1台
液晶 プロジェクタ	実解像度 1920×1200、輝度 7000 ルーメン以上 2台（第1CAD室）は天井への設置工事を含み、教員用端末の出力を2台に投影するのに必要な装置や配線も含む 【参考品】EPSON EB-PU1007W 実解像度 1920×1200、輝度 5500 ルーメン以上 1台（第2CAD室）はプロジェクタを置く移動可能な専用台を含む 必要な延長ケーブルなども含む 【参考品】EPSON EB-2265U	2台 1台
スクリーン	据付型ワイドスクリーン スクリーンサイズ 約 2800×1600 mm （120～130 インチ相当） 設置工事を含む 携帯型自立ワイドスクリーン（90型） 【参考品】EPSON ELPSC25	2台 1台
無停電電源装置	全てのサーバーに対して、停電に対して電源供給が可能であると共に、停電である旨をCPUにネットワークを通して通知し正常なシステム停止の制御を行うこと UPS 3台以上で構成し、冗長化を図ること 無停電電源装置の保守にはバッテリー交換を含むこと	1式
CAD 実習室用机	1800(W)×800(D)×700(H) mm、キャスター付 天板には配線するための穴が開いていること 【参考品】サンワサプライ ED-WK18080N	25台
CAD 実習室用椅子	520(W)×520(D)×720～810(H) mm、黒色(背もたれ及び座面)、キャスター付 座席の上下をガスシリンダーで調節できること 【参考品】サンワサプライ SNC-A1BK	50台
ネットワーク 関連機材	ネットワークは1000BASE-T対応で、CAD室内（廊下を挟む2つのCAD室間も含む）の配線に必要なスイッチ（ハブ）、ケーブルなどを含むこと 電気配線 端末などの電源接続に必要な電源タップ（コンセントが簡単に抜けない構造）	1式

ソフトウェア関係

品名	仕様内容	数量
CAD 関係	1. CAD ソフト① (調達対象外) Autodesk Inventor Pro 100 ライセンス 本校で契約している Autodesk 教育機関ライセンスを使用するため、本契約の調達対象外とする。インストール作業及び動作確認を行うこと	
	2. CAD ソフト② (2次元) ※CAD ソフト③との連携機能があること 【参考品】 M-Draf for Education Works 100 ユーザー 5年間の保守を含む	100 ユーザー
	3. CAD ソフト③ (3次元) ※CAD ソフト②との連携機能があること 【参考品】 SolidWorks EDU Edition 100 ユーザー 5年間の保守を含む	100 ユーザー
	4. 解析ソフト①構造流体解析ソフト 【参考品】 ANSYS Academic Teaching Mechanical and CFD 50 ライセンス 5年間の保守を含む	50 ライセンス
	5. 解析ソフト②熱流体解析システムソフト 【参考品】 HEXAGON ScFlow 標準版 2 ライセンス + 授業用 20 ライセンス 5年間の保守を含む	1 式
	6. 解析ソフト③機構解析ソフト 【参考品】 Working Model 2D アカデミック 50 ライセンス 上記 1~6 のソフトウェアライセンスはネットワークライセンスであること	50 ライセンス
OS 他	サーバー用 (調達対象外) ・ Microsoft Windows 2019 or 2021 Server Standard (64bit) 本校がライセンスを用意するため、本契約の調達対象外とする。インストール作業及び動作確認を行うこと。	
	PC 端末用 (調達対象外) ・ Microsoft Windows 11 Pro or Enterprise (64bit) ・ Microsoft Office Pro 2021 本校がライセンスを用意するため、本契約の調達対象外とする。インストール作業及び動作確認を行うこと。	
	ネットワークブートシステム (必要ライセンス数) ・ OS のイメージをサーバーから各端末 (65 クライアント) へネットワークを経由して配信し、各端末のハードウェアを利用して各端末を利用できること ・ OS のイメージは、3 種類 (使用するコース分) を作成し、ブート時に使用するイメージを選択できること ・ 各コースに応じたソフトウェア、設定 (グループポリシー、スクリプト) を行い、その設定は変更できるようにすること 上記ハードウェア PC 端末、CAD 関係ソフトウェアが動作すること マイクロソフトの MAK(KMS)ライセンスに対応していること 【参考品】・ V-Boot ・ OSV	1 式
	授業支援ソフト 65 クライアントの管理ができること、また管理者用のマネージャーライセンスは 2 ライセンス含まれていること。 以下の授業における支援機能を有すること 教員・学生端末間の画面転送(解像度 2560×1440 の転送)、画面閲覧、Web アクセス、デバイス、電源管理、学生端末のロック機能などの制限をコントロールできる機能を有すること。(2つの教室分を区別できること) 【参考品】 リモコン倶楽部 Z School Edition 標準パッケージ 2 ライセンス (1つに 5 クライアント付き) +55 クライアント分ライセンス	1 式

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 情報セキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都公立大学法人情報セキュリティ基本方針の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を委託者に報告すること。

4 秘密の保持

受託者は、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。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る全ての情報を復元できないよう消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
 - イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
 - ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
 - エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
 - ア 再委託の理由
 - イ 再委託先の選定理由
 - ウ 再委託先に対する業務の管理方法
 - エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - オ 再委託する業務の内容
 - カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
 - キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
 - ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
 - ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等

に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。

16 書面による提出（報告）と受領確認

当該契約において、受託者から書面により提出を求める事項は、本仕様書の記載に関わらず、別添「電子情報処理委託に係る（標準）特記仕様書 チェックシート」により定めるものとする。

委託者は、受託者から提出された書面について、当該チェックシートを用いて受領確認を行う。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書 チェックシート

東京都立大学法人

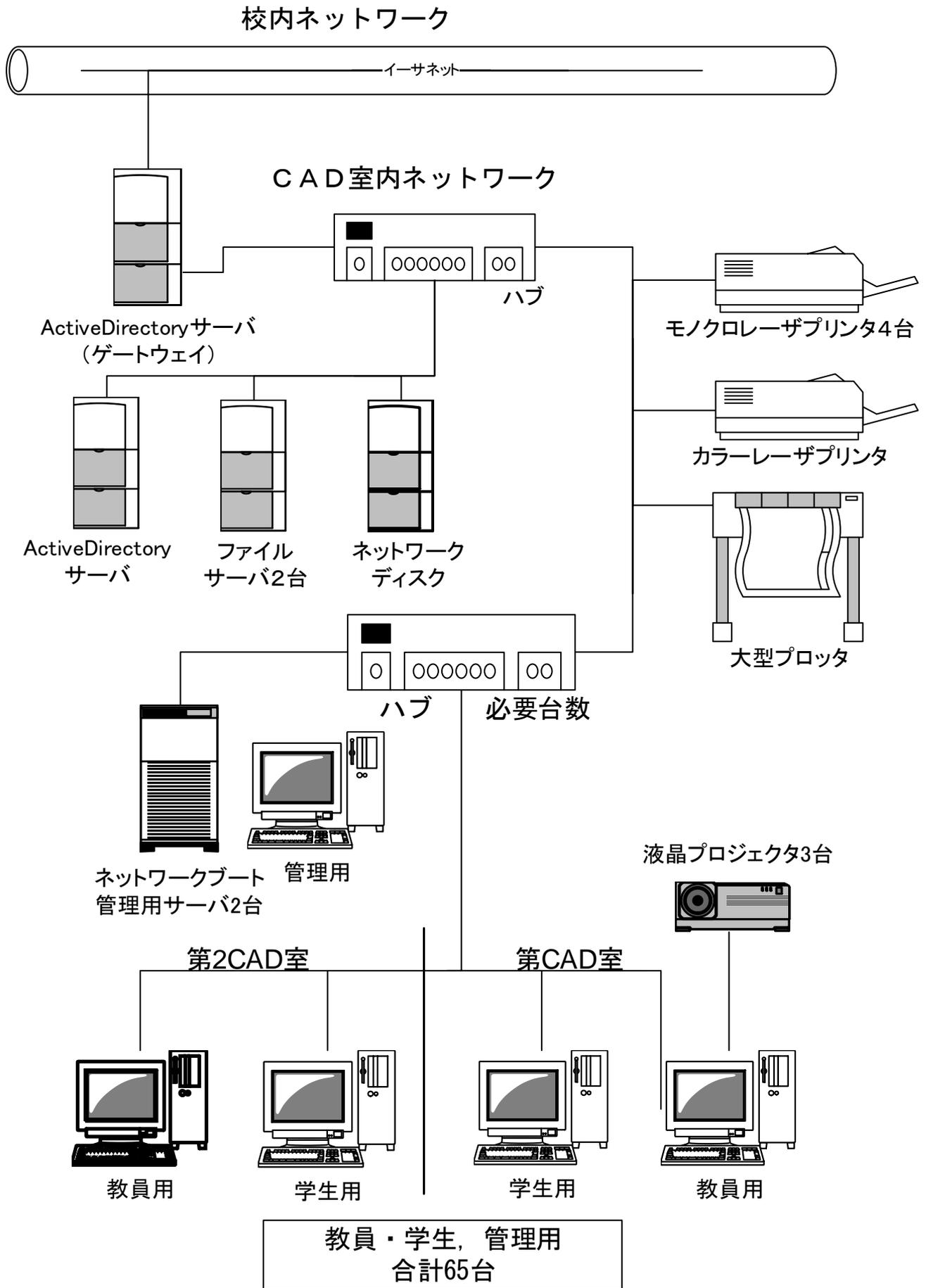
件名 「東京都立産業技術高等専門学校(荒川キャンパス)CADシステムの借入れ(長期継続契約)」

当該契約において、受託者は「提出の要否」欄の□にチェックが入った事項は、書面により委託者へ提出(報告)すること。

委託者は、受託者から提出された書面に必要事項が記載されていることを確認し、受領確認欄の□にチェックを入れること。

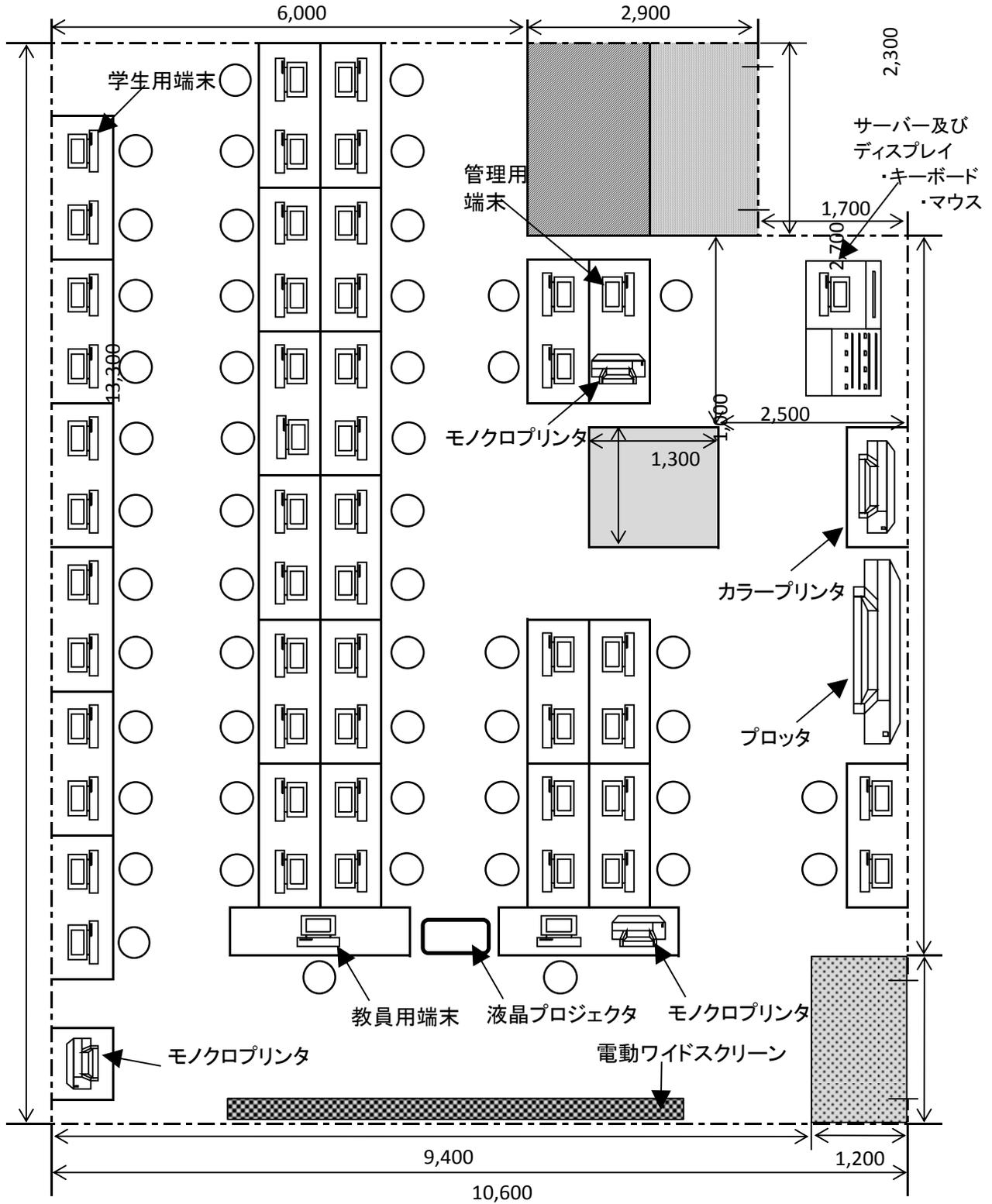
事項		特記仕様書の内容 (根拠: 標準特記仕様書該当箇所)	提出時期	提出の 要否	受領 確認
1 業務の推進体制表					
①	業務責任者(職・氏名)	当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制、作業場所を書面にし、委託者に提出すること。(根拠: 2(1)、(2)) (提出事例) ①から④までを記載した連絡体制表など	契約締結後直ちに提出すること。 なお、変更が生じた場合は速やかに変更内容を提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	作業体制表			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	連絡体制表			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	作業場所			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 誓約書		特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。(根拠: 2(1))	契約締結後直ちに提出すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 遵守事項の周知状況報告書		契約の履行に関する遵守事項について、業務従事者全員へ周知徹底し、実施状況を委託者に報告すること。(根拠: 3(2)) (提出事例) 業務従事者名簿兼周知状況報告書など	実施後速やかに報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 安全管理体制に係る資料		受託者は、以下の事項について安全管理上必要な措置を講ずること。(根拠: 8(1)イ) a委託業務を処理する施設等の入退室管理、b委託者からの貸与品等の使用及び保管管理、c仕様書等で指定する物件、仕掛品、成果物の作成、使用及び保管管理、dその他仕様書等で指定したもの (提出事例) ①出勤管理簿、施設等使用簿など ②貸与品等使用簿、貸与品貸出簿など ③物件等の受払簿など	提出を求められた場合は直ちに提出すること。		
①	作業場所等の入退室管理記録			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	貸与品等の使用及び保管管理記録			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	物件、仕掛品、成果物の作成、使用及び保管管理記録			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 消去結果報告書		記録媒体について、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る全ての情報を復元できないよう消去すること。(根拠: 8(1)イウ) 消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。	契約履行完了後速やかに提出すること。(契約解除時も同様。)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書		この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。(根拠: 8(1)イエ)	契約履行完了後速やかに提出すること。(契約解除時も同様。)		
①	履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	履行完了に伴う特記仕様書遵守状況報告書(再委託先の遵守状況報告書)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	事故報告書	事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(1)エ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	個人情報等管理記録	個人情報及び機密情報の管理状況の記録 ア個人情報及び機密情報に係る記録媒体を施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。イアの管理に当たっては、管理責任者を定め、台帳等を設け管理状況を記録すること。委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。(根拠:8(2)ウ) (提出事例) ②個人情報等使用簿、保管状況管理簿など	委託者から要求があった場合又は契約履行完了後速やかに提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 管理責任者(職・氏名)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 個人情報等の使用及び保管管理記録			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	個人情報等消去申告書及び消去結果報告書	個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法、消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。(根拠:8(2)オ)	消去前にあらかじめ申し出て、委託者の承諾を得ること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	個人情報等事故報告書	個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合、個人情報等の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。(根拠:8(2)カ)	事故が発生した場合、遅滞なく報告すること。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	教育及び研修計画及び実施状況報告書	業務従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。(根拠:8(2)ケ)	研修計画は契約締結後、研修実施状況報告書は実施後、速やかに提出すること。 なお、業務の推進体制に変更があった場合、速やかに変更内容を提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 個人情報等研修計画	(提出事例) ①研修計画書 ②研修実施状況報告書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 個人情報等研修実施状況報告書			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	再委託届出書	再委託を行う場合、あらかじめ再委託を行う旨を書面にて申し出て、委託者の承諾を得なければならない。 (以下、記載事項) ア再委託の理由、イ再委託先の選定理由、ウ再委託先に対する業務の管理方法、エ再委託先の名称、代表者及び所在地、オ再委託する業務の内容、カ再委託する業務に含まれる情報の種類(個人情報及び機密情報については特に明記すること。)、キ再委託先のセキュリティ管理体制(個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。)、ク再委託先がこの特記仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約、ケその他、委託者が指定する事項(根拠:10(1)、(2))	再委託前にあらかじめ申し出て、委託者の承諾を得なければならない。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	① 再委託届出書			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 誓約書(再委託先)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ その他委託者が指定する事項			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	その他	電子情報処理委託に係る標準特記仕様書に記載のない追記事項		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	①			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑤			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



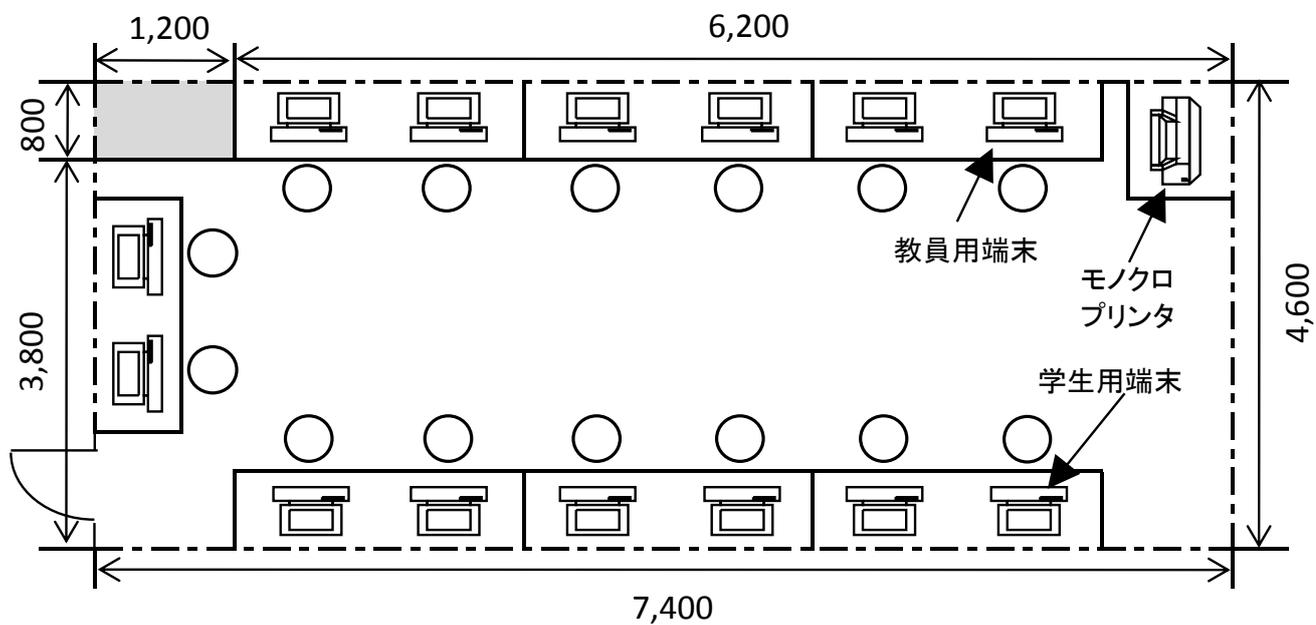
CADシステム構成図

CAD演習室(A516.1) 機器配置図



※単位:mm、 :三和土、 :柱、 :棚、 :電動ワイドスクリーン

第2CAD演習室(A517.2) 機器配置図



※単位:mm、■:柱