仕　様　書

１　件名

令和４年度東京都立高等学校、東京都立特別支援学校高等部等の入学生に向けた端末購入支援業務委託

２　契約期間

契約確定の日の翌日から令和４年９月３０日まで

３　事業目的

東京都教育委員会（以下「都」という。）では、令和４年度都立高等学校、都立特別支援学校高等部等の入学生（以下「入学生」という。）からＴＯＫＹＯスマート・スクール・プロジェクトにより、入学生の保護者等（以下「保護者等」という。）の負担による一人１台端末の整備を実施する。実施に当たっては、都が指定する三種類の端末（以下「スマスク端末」という。）を各都立学校が選択し、そのいずれかを保護者等が私費で購入する。令和４年４月以降、購入した端末を入学生が授業等で速やかに活用できるよう、スマスク端末の販売サイトの構築、端末に係るヘルプデスク等の設置、特別支援学校への端末配送等を本委託契約によって実施することを目的とする。

４　事業概要

本事業概要は以下のとおり、詳細は「別表１　事業概要」のとおり。

（１）保護者等負担による一人１台端末の整備を令和４年度都立高等学校、都立特別支援学校高等部等の入学生から行う。

（２）スマスク端末は、別添１「スマスク端末仕様書」を満たすものとする。

（３）本委託契約締結とともに、事業者は、別添２「東京都学習者用端末販売に係る協定書」に基づき、協定を都と締結する。

（４）保護者等がスマスク端末を購入することを支援するために、事業者はElectronic Commerce（以下「ＥＣサイト」という。）の構築・運用を行う。

（５）保護者等は、ＥＣサイトを活用して事業者と売買契約を締結することにより、スマスク端末を購入する。

（６）事業者は、購入時の支援、端末購入後の保護者等からの問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設けること。

（７）保護者等の端末購入に当たり、補助対象者には公費による補助がある（予定)。

（８）公費による補助は、都から事業者へ支払を行う（予定)。

５　委託内容（別紙「特記仕様書１～３」のとおり）

保護者等による端末購入や購入後の初期設定等を円滑に行うため、次の業務を行う。

（１）ＥＣサイト構築等

保護者等がスマスク端末を購入することを支援するためのＥＣサイト構築及び運用等を行うこと。

（２）初期設定等手順書の作成とヘルプデスクの設置

スマスク端末を購入するための支援及び購入したスマスク端末を使用可能な状態

にするための支援を行うため、ヘルプデスクの設置等をすること。

（３）特別支援学校への端末配送

特別支援学校に対して、購入手続が完了したスマスク端末を配送すること。

６　履行場所

東京都教育委員会が指定する場所

７　契約の解除

協定書が解除になった場合には、本契約も解除となる。

８　支払方法

委託業務完了確認後、委託完了届（委託者が指定する様式）を委託者に提出し確認を受けること。委託業務完了確認後に受託者の適法・適正な請求に基づき一括して支払う。

９　環境により良い自動車の利用

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であること。

なお、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。

10　その他

（１）機器については、「東京都グリーン購入ガイド（2021 年度版）」に定めのある品目については、環境配慮仕様（水準１）を満たすこと。

また、定めのない品目については、以下の基準を満たすこと。

ア 「エコマーク」、「グリーンマーク」、「国際エネルギースターロゴ」など第三者機関の認証を受けたもの、又はこれらと同等のものであること。

イ グリーン購入法適合商品（グリーン購入法により国が定める「特定調達品目」の判断の基準を満たすもの）であること。

（２）契約締結後、速やかに作業実施計画書を提出すること。

（３）本件の履行に係る一切の経費は、本契約の契約金額に含むものとする。

（４）履行に際し、直接又は間接的に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。委託契約期間満了後においても同様とする。

（５）本契約の履行過程において、学校の既存の施設、設備又は機器に損害を与えるような事故が生じたときは、その事故の発生場所、発生状況等を記載した書面をもって、遅滞なく都に報告し、受託者と都との間で復旧方法等を協議すること。

（６）本仕様書に記述のない事項については、別添「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の定めによる。その場合においては、「委託者」を「都」と読み替えること。

（７）本仕様書のある事項については、受託者と都が協議の上、決定すること。

11　新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止

（１）本件の履行に当たって､新型コロナウイルスの感染症の感染拡大防止に努めること。
（２）契約後に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う業務が追加で発生した場合、受託者からの申出を踏まえ、両者間において、契約金額の変更、納入期限の延長のための協議を行う。
（３）この場合、受託者の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については両者間での協議を踏まえ適切に対応する。

12　担当部署

東京都教育庁総務部教育政策課ＩＣＴ環境整備ライン（ＣＹＯＤ整備支援担当）
東京都新宿区西新宿二丁目８番１号
電話　03-5320-7477（直通）

別紙　特記仕様書１【ＥＣサイトの構築等】

１　目的

保護者等がスマスク端末を購入することを支援するためのＥＣサイト構築及び運用等を目的とする。

２　事業スケジュール

（１）ランディングページの作成

契約確定の日の翌日から令和３年１２月下旬まで

（２）ランディングページの公開

令和４年１月中旬から同年５月末日まで

（３）ＥＣサイトの構築

契約確定の日の翌日から令和４年１月中旬まで

（４）テストサイトでの確認

令和４年１月中旬から同月下旬まで

（５）ＥＣサイトの運用開始

令和４年２月２日から同年９月３０日まで

３　ＥＣサイトの概要等

（１）ＥＣサイト全体について

・構築されたＥＣサイトは、ＰＣ及びスマートフォンの主要なブラウザ（IE、Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla、FireFox、Safari等）の最新バージョンで閲覧可能とすること。管理者用の画面においてはＰＣのみの閲覧で構わない。

・ＥＣサイトの構築に当たっては、広く実績のある堅牢な仕組み（カート機能、クラウド、ソフトウェア等）を用いること。

・本サイトでは、スマスク端末の販売のみの利用に限定し、広告等の掲載はしないこと。

（２）ＥＣサイトのデザイン・レイアウトについて

・ＥＣサイトのデザイン・レイアウトについては、ＥＣサイトとして統一化されたデザインとし、購入時に操作性・利便性を考慮したものであること。

（３）言語について

・言語は日本語及び英語とする。

（４）精算について

・公費による補助（予定）の精算事務のために、端末本体・送料・オプション別の購入情報を購入者ごとに抽出し、出力（csv形式）を可能とすること。

・都から提供する公費による補助（予定）データを基に精算を行うこと。

（５）その他機能について

・ＥＣサイトの利用説明、ＦＡＱを用意すること。

・ＥＣサイトにヘルプデスクの問合せ先を記載すること。

・ＥＣサイトにおけるユーザー情報や購入情報等、随時で提供できる体制を構築すること。

・管理者用の利用マニュアルを作成すること。

４　ＥＣサイトの構成

別添３　ＥＣサイトイメージ図を参照。

（１）ＥＣサイト上での広報活動

ＩＣＴ環境整備と利活用ＨＰ等（https://www.kyoiku.metro.tokyo.lg.jp/school/content/ict_utilization.html）を活用し、都立学校での端末活用事例等を掲載することで端末購入の意義をランディングページで示す。

（２）端末購入手続

保護者等が各学校の小学科単位で指定の端末を購入する。

（ユーザー情報登録）

・生徒を識別するためのＩＤ及びパスワードの登録

（上記登録画面を用意すること）

・個人情報等の収集（個人情報の収集は必要最低限度に努めること）

・支払方法の提示

（購入手続）

・学校の選択

・課程の選択

・小学科の選択

・端末及び価格の表示

・オプションの選択

・購入

５　ＥＣサイトへのアクセス方法

事前にＥＣサイトへ簡単にアクセスできるＱＲコード、ＵＲＬリンク等の記載されたチラシを入学予定者約46,000枚程度作成し、学校へ納品すること。なお、学校毎の必要数は、別途通知する。

また、チラシはスマスク端末１～３の３種類及びスマスク端末１～３が全て記載された１種類の合計４種類を作成すること。

チラシには、製品名、スペック、写真、価格、送料、購入方法、その他必要事項を記載すること。

チラシ案について令和３年１１月下旬に都に提出して確認を受け、令和４年１月下旬

までに学校に納品すること。

6　ＥＣサイトの保守・運用管理

（１）全般について

・ＥＣサイトは受託者が用意する環境にて運用管理するものとし、受託者は、ECサイト運営が正常に行われるために必要なサーバー保守、データバックアップ、ログ管理、モニタリング等の管理を行うこと。

・ＥＣサイトが設置されるデータセンターは、耐震、対火災設備、停電時の自家発電を有する等、安定した稼働が行える環境であること。

・不正アクセスによる情報の改ざん防止のため、不正アクセス自動検知システムを利用すること。また、データの書換えの検出・通知設定を行うこと。

・サイト公開前に脆弱性診断を行い、必要な改善を行ってから公開すること。

・合格発表後の２週間程度は、アクセスの集中が想定されるので、対応可能なサーバーを用意すること。

※参考１：令和４年度入学者選抜合格発表日程

① 推薦　令和４年２月２日（水曜日）
② 一般　同年　　３月１日（火曜日）
③ 二次　　同月15日（火曜日）
④ 三次　　同月28日（月曜日）

※参考２：令和３年度入学選抜合格者数等

① 推薦　　８，６６９人
② 一般　　３０，０９２人
③ 二次　　８１３人
（中高一貫校、附属中学高校内部進学対象者数　１，４２３人）
④ 三次　　４３人
（この他、特別支援学校で約１，６００人程度）

（２）テストサイトの設置

・公開前に東京都教育委員会が事前に確認するためのテストサイトを受託者が設置すること。

7　販売時期、決済時期及び決済手段

販売時期及び決済時期は別表２「決済スキームイメージ図」を想定している。

（１）販売時期

令和４年２月２日から同年４月３０日までとする。

（２）決済時期

決済時期は、保護者等の購入時点（決済スキームイメージ図１）又は公費補助（予定）の精算後の令和４年８月以降（決済スキームイメージ図２）を想定している。

端末を購入する保護者等の負担を少なくできるような提案をすること。

（３）決済手段

コンビニ払い及びクレジットカード払いを用意し、又、支払金額を分割できる決済手段を用意すること。その他多様な決済手段を用意することも可とする。

８　ＥＣサイト等公開期間

令和４年１月中旬から同年９月３０日まで

９　ＥＣサイト以外の購入手段の確保

特別支援学校では、学校での一括発注及び学校への一括納品による購入を行うものとする。このため、ＥＣサイトによらず、メールでの注文といった方法で購入できる手段を確保すること。

特別支援学校では、生徒の障害の状態等により端末等を選択するため、令和４年４月以降の発注を想定している。

また、生徒の障害の状態等によっては、キーボードやタッチペンを使用できない場合もあるため、キーボードやタッチペンの購入の要否を選択できるようにすること。

都立高等学校においてもＥＣサイトが利用できない保護者等を踏まえて、代替措置を用意すること。

10　実施体制

（１）受託者は契約締結後直ちに委託業務を遂行できる体制を整え、その内容を書面にて提出すること（別紙「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」参照。）。

（２）ＥＣサイトを構築するための受託者の対応時間は、祝日、振替休日、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）を除く、平日午前９時から午後５時４５分までとする。ただし、システム障害、不正アクセス、データ改ざん等の緊急対応を要する事態が発生した際には、夜間・休日でも可能な限り速やかに対応すること。

11　販売支援計画書等の納品

（１）サイト設計書、セキュリティ対策、ＥＣサイトの運用管理に必要な全ての情報をまとめた書面を作成し、サイトを公表する前に委託者に提出すること。

（２）契約満了又は契約解除に伴い、ＥＣサイトデータをDVD-ROM等で委託者に提出すること。

12　守秘義務等

（１）受託者は、本契約業務の実施に当たり、関係法令、条例、規則等を遵守すること。

（２）受託者は、本契約の履行より知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

13　再委託について

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。

別紙　特記仕様書２【初期設定等手順書の作成及びヘルプデスクの設置】

１　目的

保護者等がスマスク端末を購入するための支援及び購入したスマスク端末を使用可能な状態にするための支援を行うため、初期設定等手順書の作成及びヘルプデスクの設置を目的とする。

２　事業スケジュール

（１）契約確定の日の翌日から令和４年１月中旬まで

ヘルプデスク設置準備、初期設定等手順書の作成

（２）令和４年１月中旬から同月下旬まで

ヘルプデスク設置状況確認、初期設定等手順書の確認

（３）令和４年２月２日から同年５月末日まで

ヘルプデスク運営

３　ヘルプデスクの実施体制等

（１）実施体制

委託業務を円滑に実施できる体制を整えること。なお、当仕様と同等の対応ができる場合は、専用のヘルプデスクを設ける必要はない。

（２）実施場所

受託者が用意する場所とする。

（３）実施時間

受託者の対応時間は、祝日、振替休日、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）を除く、平日正午から午後９時までとする。

（４）対応方法

対応は、電話対応、チャット等複数を用意すること。

（５）繁忙期

合格発表後の２週間程度は、繁忙期と想定されるので、十分な回線数を用意すること。

※参考１：令和４年度入学者選抜合格発表日程

①　推薦　令和４年２月２日（水曜日）

②　一般　同年　３月１日（火曜日）

③　二次　同月15日（火曜日）

④　三次　同月28日（月曜日）

※参考２：令和３年度入学選抜合格者数

①　推薦　８，６６９人

② 一般 ３０，０９２人

③ 二次 ８１３人

（中高一貫校、附属中学高校内部進学対象者数 １，４２３人）

④ 三次 ４３人

（このほか、特別支援学校で約１，６００人程度）

（６）運営計画書の提出

上記（１）～（５）の内容等を記載した、ヘルプデスク運営計画書を作成し、ヘルプデスク設置準備を開始する前に都に提出すること。

４ 委託内容

（１）初期設定等手順書の作成

受託者は、販売するスマスク端末１～３について、それぞれの初期設定の手順、ネットワークへの接続、アプリケーションのインストールなど初期設定時に必要な項目に関する手順書を作成する。なお、手順書にはヘルプデスク設置期間、設置時間、連絡先を記載すること。手順書は日本語・英語併記とし、スマスク端末配送時に同梱すること。

（２）問合せ対応

受託者は、保護者等、端末購入・初期設定を補助する教員等からの問合せに対して対応を行う。問合せ対応については、次の事項に注意をすること。

・問合せには迅速かつ丁寧に対応する。

・回答の品質にバラツキを生じさせない。

・ヘルプデスク運営に必要なデータを収集し、対応マニュアルを整備し、業務改善を随時行う。

（３）機器等の故障対応

受託者は、販売するスマスク端末１～３について機器等の故障と思われる問い合わせの場合は、保証書記載の問合せ先を案内すること。

（４）問合せ事項のデータベース管理及び対応マニュアルの作成

受託者は、対応した問合せ事項についてデータベースを作成するとともに、特に問合せが多い事項について、対応マニュアルを作成すること。

主な問合せ事項、日別件数等については、都に定期的に報告すること。

（５）情報収集

受託者は、販売するスマスク端末１～３に関する最新情報について収集を行うこと。

（６）業務報告書の提出

受託者は、ヘルプデスク運営開始後、各入学選抜合格発表日から２週間経過後に、速やかに業務報告書を提出する。

また、問合せ件数について、毎日メールで報告をすること。

5　成果物の納品

受託者は以下のものをデータで納品する。

（1）スマスク端末１～３の初期設定等手順書（令和４年１月下旬）

（2）業務報告書（４（６）のとおり）

（3）問合せ事項のデータベース（上記（2）と併せて）

6　守秘義務等

（1）受託者は、本契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。

（2）受託者は、本契約の履行より知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。

7　再委託について

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。

別紙　特記仕様書３【都立特別支援学校高等部への端末配送】

１　目的

都立特別支援学校高等部（以下「特別支援学校」という。）に対して、購入手続が完了したスマスク端末を配送することを目的とする。

２　事業スケジュール

令和４年４月１日から同月末日まで　特別支援学校による発注※

※保護者による購入を特別支援学校で取りまとめて、特別支援学校から受託者に発注を行う。

特別支援学校による発注から令和４年５月末日まで　順次納品

３　委託内容

特別支援学校による発注から、端末を順次当該特別支援学校に配送すること。

なお、納品は発注日から１か月以内に行うこと。

４　作業内容

（１）　配送作業は、原則として月曜日から金曜日までの間（東京都の休日に関する条例（平成元年東京都条例第 10 号）第１条第１項に規定する東京都の休日（以下「休日」という。）を除く。）の午前９時から午後５時までとし、事前に学校担当者と調整すること。

なお、学校の都合により夜間、休日等での対応となる場合がある。

また、作業可能時間や車両制限（積載量）を指定する場合もある。

（２）　学校敷地内は、全面禁煙とする。

（３）　物品配送についてはエレベータの使用が可能であるが、一部エレベータのない建物については、階段を利用すること。

（４）　納入時は、教職員及び外来者の安全に十分注意するとともに、他の工事等に支障を来さないように配慮し、丁寧かつ速やかに納入を行うこと。

（５）　納入等の学校との日程調整は、学校からの発注を受領後に、受託者が直接、学校と調整すること。原則、作業実施日の１週間前に日程を確定すること。

（６）　配送作業後、学校担当者に納入確認を依頼すること。

５　端末の納品

高等部の学校数４３校と分教室１１校（令和３年６月時点）へ最大１００回の配送及び納品を行うこと。

ただし、学校への納品台数が少ない場合は、宅急便等で納品することも可能とする。そ

の場合、学校又は分教室単位での発注１回を配送及び納品の１回とカウントする。

６　その他

（１）　機器運搬時に生じる梱包材等が発生しにくいように、できる限り省資源な納品形態を取ること。

　また、発生したごみ、梱包材等については、全て持ち帰り、関係法令に基づいて処分すること。

（２）　機器運搬に当たっては、必要があれば養生等の対応を行うこと。委託者の設備等に損害を与えた場合には、受託者の負担において、修繕等の必要な措置を講ずること。

（３）　履行に際し、直接又は間接的に知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後においても同様とする。

（４）　本契約の履行過程において、学校の既存の施設、設備又は機器に損害を与えるような事故が生じたときは、その事故の発生場所、発生状況等を記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、受託者と委託者との間で復旧方法等を協議すること。

別添１　スマスク端末仕様書

スマスク端末等の仕様等については、以下のとおりとする。

１　調達数量及び端末１台の上限額

下記２に記載のスマスク端末（１）～（３）について各一種類とし、合計台数45,678台程度とする。調達台数及び端末１台の上限額の内訳は以下の表のとおりとする。

なお、本体等は全て新品であること。

都立高等学校等については私費による個人宅への配送、都立特別支援学校高等部については公費による学校への配送とする。このため、都立高等学校等については、端末の送料も提案すること。都立特別支援学校については、本委託内容のとおりである。

（表）

	スマスク端末１	スマスク端末２	スマスク端末３
調達台数（令和３年６月時点校長希望調査による想定台数）	9,454台程度	22,858台程度	13,366台程度
端末１台の上限額（本体、キーボード、タッチペン、３年保証込み）	８万円以下（税込）	９万円以下（税込）	11万円以下（税込）
（保証が４年の場合）	８万円以下（税込）	９万円以下（税込）	11万円以下（税込）

※参考：令和３年５月１日現在第１学年生徒数（速報値）

全日制38,473人、定時制2,588人、特別支援学校高等部1,813人

なお、本契約締結後に、東京都教育委員会（以下「都」という。）は都立高等学校等及び都立特別支援学校高等部に対して、端末及びその価格を提示した上で、端末希望調査を実施し、最新の調査結果を契約締結後１か月程度で受託者に提供する。都立高等学校等では、この時点で導入する端末が確定する。都立特別支援学校高等部では、入学後に生徒の障害の状態等を確認した上で、購入する端末を選択する。

スマスク端末の調達台数は、以下の場合により増減することがある。これにより、購入台数が減った場合にあっても、減った台数を都が補償して購入するものではない。

（１）　入学者等の増減があった場合

（２）　本仕様で定めるスマスク端末を購入せず、都が認めた他の端末を学習用端末として使用する入学者が出た場合

２　調達するスマスク端末等の仕様

（１－１）スマスク端末１

・iPad 第8世代/Wi-Fiモデル、Surface Go 2/Wi-Fiモデル又は同等以上

種別	仕様

本体	形状	タッチパネル対応液晶搭載タブレット
	OS	・Apple iPad OS 14 以上、Microsoft Windows10 Pro 64bit 以上又は Microsoft Windows10 Pro Education 64bit 以上又はこれらと同等 ・本体と同一メーカーが提供する OS
	CPU	Apple A12 Bionic プロセッサー以上、Intel®Pentium®～Intel®Celeron®プロセッサー以上又はこれらと同等
	GPU	A12 Bionic 又は Intel HD Graphics 615 以上
	ストレージ	32GB 以上
	メモリ	4GB 以上 ※メモリ非公表の端末の場合は問わない
	画面	・液晶 TFT カラー10.2 インチ以上 12.3 インチ以下 ・液晶は IPS 方式 ・解像度は 2,160 ドット以上×1,620 ドット以上 ・画素密度は 264ppi 以上 ・画角は 4:3 又は 3:2
	カメラ機能	・本体前面と背面に計 2 個の web カメラを有すること。 ・前面カメラは、1.2 メガピクセル以上で 720pHD ビデオに対応 ・背面カメラは、8 メガピクセル以上で 1,080pHD ビデオに対応
	無線	IEEE 802.11a、b、g、n、ac に準拠
	通信機能	Bluetooth ワイヤレステクノロジーVer4.2 以上に準拠
	バッテリ	通常の利用で８時間以上可能
	重さ	775g 以下
	サイズ	縦 293mm 以下、横 202 mm 以下、厚み 8.5mm 以下
ソフトウェア		・OS のライセンスは、本体に含めること。 ・Office 365 ProPlus は、都が別途契約で調達したライセンスを利用するため、初期設定は必要ない。
セキュリティ要件		初期設定は必要なし
付属品		【充電ケーブル又はＡＣアダプタ】 ・メーカー純正品を添付すること。

（１－２）上記（１－１）スマスク端末１のキーボード

・上記（１－１）スマスク端末に対応する完全に脱着できるメーカー純正品又は同等以上

種別		仕様
キーボード	配列	JIS 準拠キーボード配列
	機能	・スタンド機能を有していること。 ・ディスプレイカバーとしても利用できること。 ・本体と接続でき、ペアリングや充電が不要であること。 ・上記（１－１）タブレットが iPad OS の場合、Smart Connector を使って接続できること。
保証		1 年保証（自然故障）

（１－３）上記（１－１）スマスク端末１のタッチペン

・上記（１－１）スマスク端末での動作が保障されているもので、Apple Pencil（第１世代）又はMicrosoft クラスルームペン２又は同等以上

種別		仕様
本体	長さ	180mm 以下
	質量	20g 程度
	機能	パームリジェクション機能を有すること。
保証		1 年保証（自然故障）

（２－１）スマスク端末２

・Surface Go 2/Wi-Fi モデル、Surface Pro 7/ Wi-Fi モデル、HP Elite x2 G4 又は同等以上

種別		仕様
本体	形状	デタッチャブル（2in1）
	OS	Microsoft Windows10 Pro 64bit 以上又はMicrosoft Windows10 Pro Education 64bit 以上又は同等
	CPU	Intel Pentium Gold（4000 シリーズ)プロセッサー以上又は同等
	GPU	Intel HD Graphics 610 以上
	ストレージ	eMMC 又は SSD 64GB 以上
	メモリ	4GB 以上
	画面	・10.5 インチ以上の液晶タッチパネル ・マルチタッチ ・解像度は 1,920 ドット以上 x 1,280 ドット以上 ・画角は 16:10、16:9 又は 3:2
	カメラ機能	・本体前面及び背面で切り替え可能なカメラを内蔵 ・前面カメラは、1,080pHD ビデオに対応 ・背面カメラは、8 メガピクセル以上で 1,080pHD ビデオに対応 ・生体認証装置として Windows Hello に対応した顔認証ができるカメラシステムを前面カメラに搭載又は同等以上
	無線	IEEE 802.11a、b、g、n、ac、ax に準拠
	通信機能	Bluetooth ワイヤレステクノロジーVer5.0 に準拠
	音声接続端子	デジタルマイク、ステレオスピーカーを内蔵
	外部接続端子	USB ポートはフルサイズで 1 口以上有しており、かつ最低 1 口は USB-C 3.1 に対応していること。 ・１口しか有していない場合は、その１口が USB-C 3.1 に対応していること。
	バッテリ	通常の利用で８時間以上可能
	重さ	900g 以下
	サイズ	縦 310mm 以下、横 250mm 以下、厚み 10mm 以下
	その他	・キックスタンドは、本体一体型スタンドであること。 ・本体一体型スタンドを用いる場合、無段階で角度の変更が可能であること。また、角度は 150 度以降開くこと。 ・TPM2.0 及びデバイスの構成証明をサポートすること。
ソフトウェア		・OS のライセンスは、本体に含めること。 ・Office 365 ProPlus は、都が別途契約で調達したライセ

	ンスを利用するため、初期設定は必要ない。
セキュリティ要件	初期設定は必要なし
付属品	【ＡＣアダプタ】 ・メーカー純正品を添付すること。

（２－２）上記（２－１）スマスク端末２のキーボード

・上記（２－１）スマスク端末に対応する完全に脱着できるメーカー純正品又は同等以上

種別		仕様
キーボード	配列	JIS 準拠キーボード配列
	機能	・マグネット式で専用コネクタ脱着でき、Bluetooth 接続ではないこと。 ・ディスプレイカバーとしても利用できること。 ・キーボードカバー専用接続ポートとして、カバーポートを有していること。
保証		1 年保証（自然故障）

（２－３）上記（２－１）スマスク端末２のタッチペン

・上記（２－１）スマスク端末での動作が保障されているもので、Microsoft クラスルームペン２又は同等以上

種別		仕様
本体	長さ	110mm 以上 140mm 以下程度
	質量	15g 程度
	筆圧等	1,024 段階以上の筆圧感知
保証		1 年保証（自然故障）

（３）　スマスク端末３

・Surface Laptop Go / Wi-Fi モデル、HP ProBook 430 G7 Notebook PC 又は同等以上

種別		仕様
本体	形状	クラムシェル（デタッチャブル又はコンパーチブルも可）
	OS	Microsoft Windows10 Pro 64bit 以上又は Microsoft Windows10 Pro Education 64bit 以上又は同等
	CPU	Intel®Core™-i5 プロセッサー以上又は同等
	GPU	Intel UHD Graphics 以上
	ストレージ	eMMC 又は SSD128GB 以上
	メモリ	8GB 以上
	画面	・12. 3 インチ（ワイド）以上の液晶パネル ・解像度は 1,366 ドット以上 x 768 ドット以上 ・画角は 16:9 又は 3:2
	キーボード	・JIS 準拠キーボード配列であること。 ・タッチパッドの機能を有し、マルチジェスチャーに対応
	カメラ機能	・前面カメラを内蔵していること。 ・前面カメラは、720pHD ビデオに対応

	無線	IEEE 802.11a、b、g、n、ac、ax に準拠
	通信機能	Bluetooth ワイヤレステクノロジーVer5.0 に準拠
	音声接続端子	デュアルマイク及びステレオスピーカー内臓
	外部接続端子	USB ポートは USB-C を１口以上有しており、かつ最低１口は USB 3.0 に対応していること。
	バッテリ	通常の利用で８時間以上可能
	重さ	1.5 kg未満
	サイズ	縦 310㎜ 以下、横 231㎜ 以下、厚み 18㎜ 以下
	その他	TPM2.0 及びデバイスの構成証明をサポートすること。
ソフトウェア		・OS のライセンスは、本体に含めること。 ・Office 365 ProPlus は、都が別途契約で調達したライセンスを利用するため、初期設定は必要ない。
セキュリティ要件		初期設定は必要なし
付属品		【ＡＣアダプタ】 ・メーカー純正品を添付すること。

３　保証対象等

（１）　保証対象は、本仕様書において調達するスマスク端末本体、バッテリー、充電ケーブル及びＡＣアダプタとする（キーボード及びタッチペンは別途記載）。

（２）　スマスク端末本体の自然故障に係る無償保証期間は、３年間とすること。ただし、定時制課程及び通信制課程の自然故障に係る無償保証期間は、４年間とすること。なお、バッテリー、充電ケーブル及びＡＣアダプタの自然故障について、経年劣化は対象外とする。

（３）　オプションで端末本体の物損故障に係る保証を提案すること。

（４）　保証書は、スマスク端末と一緒に納品すること。

４　特記事項

（１）メーカーの次期モデルを提案する場合は、令和４年度入学生等への配付が可能なモデルとすること。

（２）　スマスク端末は、製造したメーカー正規代理店の正式なサポートを受けられる製品であること。

（３）スマスク端末を選定するに当たっては、サプライチェーン・リスクに考慮した端末を選定すること。

別添２

東京都学習者用端末販売に係る協定書

令和４年度に都立高等学校、都立特別支援学校高等部等に入学する生徒の保護者等が購入する東京都学習用端末（以下「スマスク端末」という。）の販売に関し、東京都教育委員会（以下「甲」という。）と○○○○（以下「乙」という。）との間に下記条項により協定を締結する。

第１条　乙は、この協定書に定める各項のほか、別記「○○仕様書」に従い、協定書記載の内容について誠意をもって履行しなければならない。

第２条　スマスク端末の台数及び価格については、下表のとおりとする。

スマスク端末	台数（予定）	１台当たりの価格（税込）	合計価格（予定、税込）	備考
１	○台	－	－	
２	○台	－	－	
３	○台	－	－	
合計	○台	－	－	

※自宅への送料は、○○円とする。

２　委託契約締結後に、甲は東京都立高等学校、東京都立特別支援学校等に対して、端末及びその価格を提示した上で、端末希望調査を実施し、最新の調査結果を乙に提供する。高等学校等では、この時点で導入する端末が確定する。特別支援学校では、入学後に生徒の障害の状態等を確認した上で、購入する端末を選択する。

３　前項の台数及び合計価格については、次の各号により増減することがある。これにより、購入台数が減った場合にあっても、減った台数を甲が補償して購入するものではない。

（１）　入学者等の増減があった場合

（２）　本仕様で定めるスマスク端末を購入せず、都が認めた他の端末を学習用端末として使用する入学者が出た場合

４　乙は保護者等の購入手続完了日から１か月以内に新品のスマスク端末を発送する。

第３条　スマスク端末の代金については、甲及びスマスク端末を購入した保護者等それぞれの負担割合に応じて支払うこととする。なお、詳細については別途通知する。

２　スマスク端末の価格のうち、甲が負担する公費補助（予定）部分については、概算払いを乙に行う。

３　概算払いは令和４年５月末日までに支払い、公費補助（予定）額が確定する同年８月～９月末日までに精算する。

第４条　乙の責に帰する事由により、第２条第４項に記載する期日までにスマスク端末を発送しないときは、甲は違約金として購入手続完了日の１か月後から発送に至るまでの日数に応じ、未納の物品代金に対して年２．８％の割合を乗じた金額を徴収する。

第５条　乙は天災又は不可抗力その他正当な事由により第２条第４項に記載する期日までにスマスク端末の発送できない場合は、延期理由の発生後直ちに甲に対し延期の請求をすることができる。この場合、甲がやむを得ないと認めたときは、相当日数に限りこれを承認することができる。

第６条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときには、何らかの催告を要せずこの協定を解除することができる。この場合において、解除により乙に損害があっても、甲は賠償の責を負わない。

（１）　第２条第４項に記載する期日までにスマスク端末の発送できる見込みがないと認められたとき、又は協定内容を履行しなかったとき。

（２）　スマスク端末の販売に関し不正の行為があったとき。

（３）　契約書の約款に示される暴力団等排除に関する特約条項に抵触するとき。

第７条　乙の責に帰すべき理由により協定を解除し、甲に損害が生じたときは、乙は損害賠償の責めを負う。

第８条　乙は、甲の承認を得ないで、この協定によって生ずる権利義務を他に譲渡し、又はその履行を委任し、若しくは請け負わせ、又は担保に供することはできない。

第９条 この協定について疑義を生じたときは、甲及び乙が協議の上決定する。

この協定を証するため協定書２通を作成し、甲・乙各１通を所有するものとする。

令和３年〇月〇日

甲 住 所

氏 名

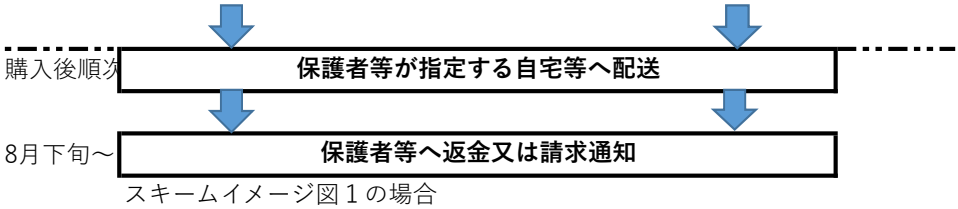
乙 住 所

会社名

代表者名

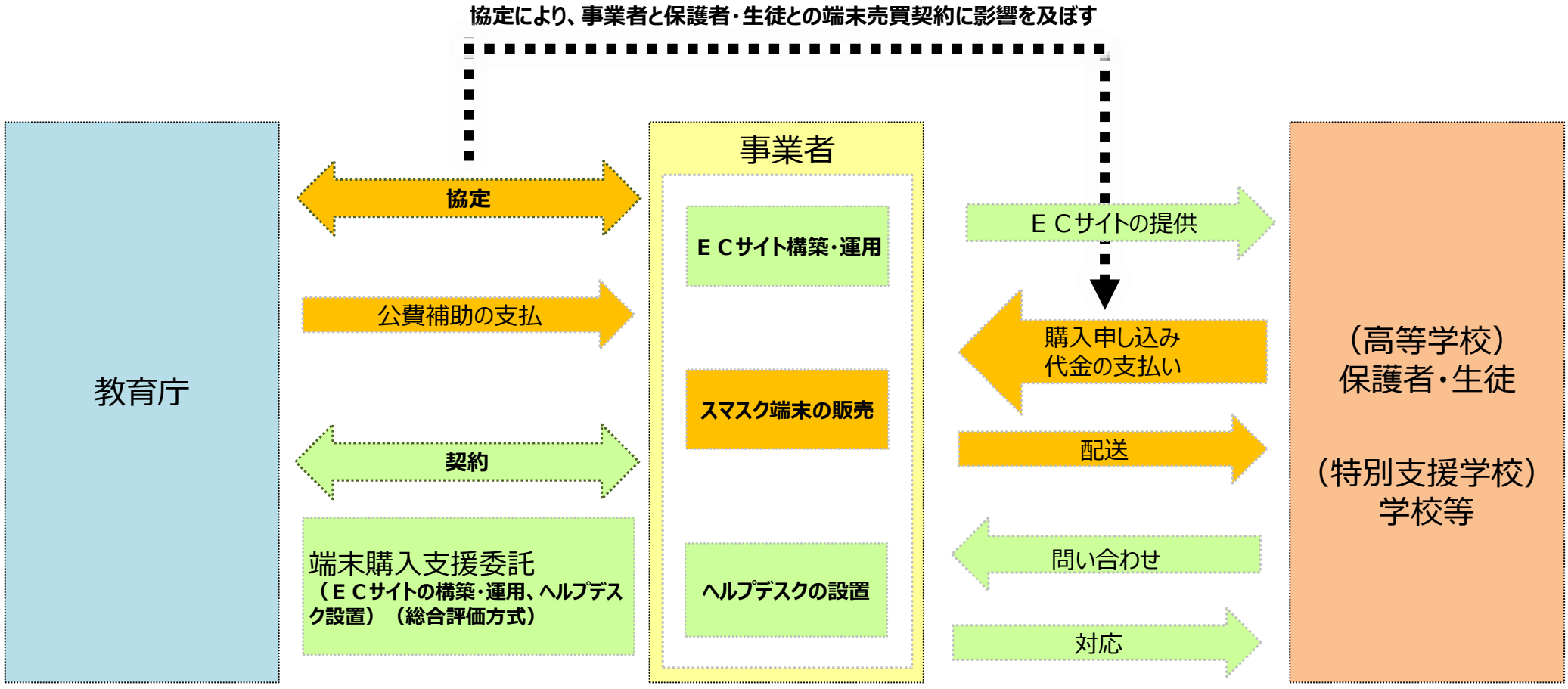
別添３　ＥＣサイトの遷移イメージ図

購入後のイメージ



スキームイメージ図１の場合
公費補助額の確定により、返金事務を行う。
スキームイメージ図２の場合
公費補助額の確定により、差額請求を行う。

別表１　事業概要

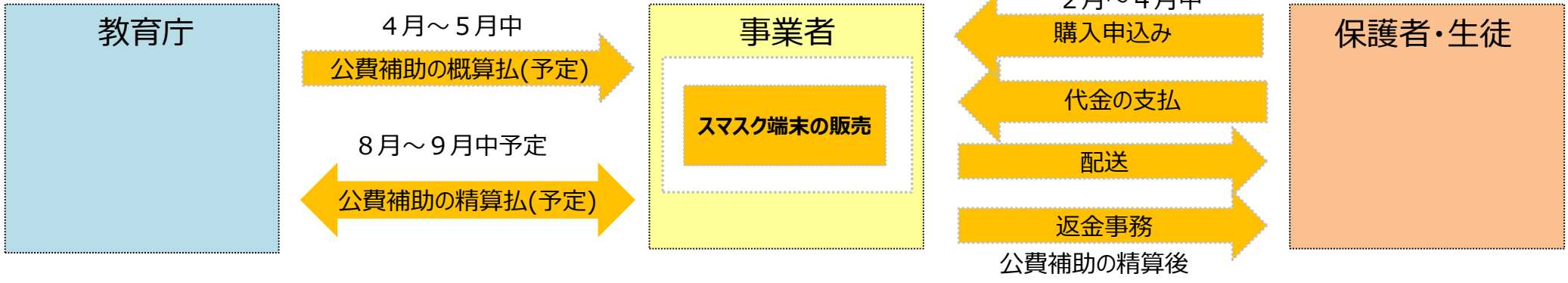


事業概要

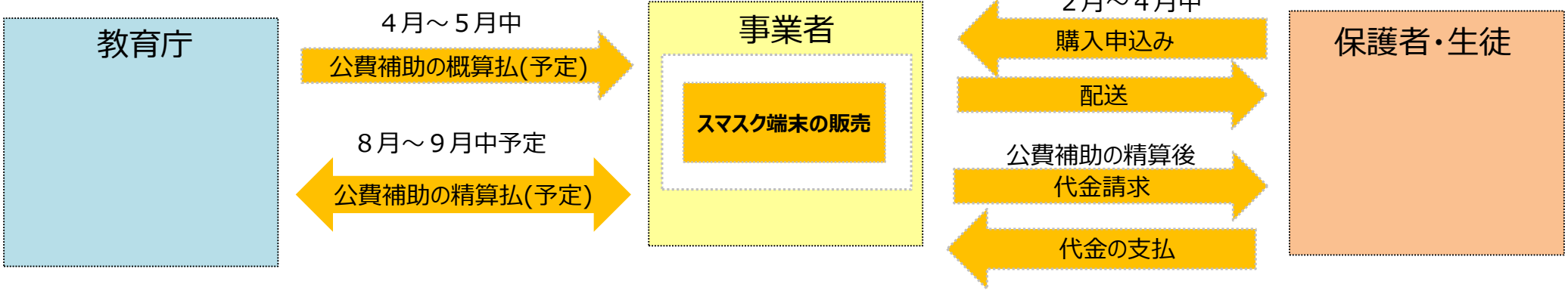
（１）保護者等負担による一人１台端末の整備を令和４年度東京都立高等学校、東京都立特別支援学校高等部等の入学生から行う。
（２）スマスク端末は、別添１「スマスク端末仕様書」を満たすものとする。
（３）契約締結とともに、事業者は、別添２「スマスク端末販売に係る協定書」を都と締結する。
（４）保護者等がスマスク端末を購入することを支援するために、事業者はＥＣサイトの構築・運用を行う。
（５）保護者等は、ＥＣサイトを活用して事業者と売買契約を締結することにより、スマスク端末を購入する。
（６）事業者は、スマスク端末を購入した保護者等からの問い合わせに対応するためのヘルプデスクを設ける。
（７）保護者等の端末購入に当たり、補助対象者には公費による補助がある（予定）。
（８）公費による補助は、都から事業者へ支払いを行う（予定）。

別表２　決済スキームイメージ図

スキームイメージ図１



スキームイメージ図２



スキームイメージ図１及び図２共通

・保護者・生徒が２月～４月中に端末購入の申込みを行い、事業者は保護者・生徒宛てに端末を配送する。
・教育庁から、４～５月中に公費補助を概算払で事業者に支払いを行い、８月～９月中予定で公費補助の精算払を行う（予定）。

スキームイメージ図１のみ

・保護者・生徒から、購入申込み時に、代金の支払が行われる。
・８月～９月中予定の公費補助の精算払（予定）により、事業者から該当する保護者・生徒へ返金事務を行う。

スキームイメージ図２のみ

・８月～９月中予定の公費補助の精算払（予定）により、事業者から該当する保護者・生徒へ代金請求を行う。

個人情報を取り扱う事務に係る委託契約特記事項

（個人情報の帰属）

第１条　本業務の履行に際して東京都（以下「委託者」という。）が受託者に貸与するデータ、帳票、資料等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに委託管理上委託者が保有する必要のある個人情報は、全て委託者の保有する個人情報とする。

（受託者の責務）

第２条　受託者は、本業務の履行に際して取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び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）を遵守して取り扱う義務を負い、その秘密保持に厳重な注意を払う。

２　前項の規定により受託者が負う責務及び秘密保持に必要な事項のうち、委託者の保有する個人情報に係る事項は、次の各号による。

（１）委託者の保有する個人情報の目的外利用及び第三者への提供等を行うことの禁止

（２）再委託を行う場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容及び事業執行場所を委託者に通知し承諾を得た上で、再委託先にも本条と同様の秘密保持に関する取扱いとする責務を課し、遵守させること。

　また、当該再委託に係る個人情報の安全管理が図られるよう、当該再委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（３）委託者の保有する個人情報の複写及び複製の禁止

　なお、委託者の保有する個人情報の複写又は複製を行う場合は、あらかじめ委託者の承諾を得た上で、複写又は複製の範囲を最小限に止めること。

（４）個人情報の授受、保管及び管理については、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を防止するため、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に格納する等、適正に管理等を行うこと。

（５）個人情報保護に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者が、厳重な注意を払い委託者の保有する個人情報を管理すること。

（６）前号の業務責任者は、委託者の保有する個人情報を取り扱う業務に従事する者に対して、事前に個人情報保護に関する教育や研修を行うこと。

（７）委託者が必要に応じて行う委託者の保有する個人情報の管理状況についての立入調査に対応すること。

（８）事故発生時には速やかに委託者に報告すること。

なお、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。

（９）本業務履行中に不良品又は不用品が発生したときは、その発生数量及び発生原因を委託者に報告し、その処分について委託者と協議すること。

（１０）業務終了後又は委託者が請求したときは、委託者が提供した個人情報の記載・記録された資料等について、速やかに委託者に返還すること。

（１１）前号に規定する委託者が提供した資料等以外の業務に係る個人情報については、業務終了後、適正に廃棄又は消去し、廃棄又は消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報・数量・消去方法・消去日等を書面で委託者に報告すること。

（契約解除及び損害賠償）

第３条　委託者は、受託者が関係法令や前二条の個人情報保護に関する義務規定に違反し又は義務を怠ったときは、受託者に対して契約書等にある契約解除及び損害賠償請求等の措置を行うものとする。

（その他）

第４条　受託者は、本特記事項の解釈等、個人情報の取扱について疑義を生じた場合、その都度委託者に確認し、本業務を行うこと。

以上

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　サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、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) の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

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

(ｱ) 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情報を全て消去すること。

(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) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 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、その使用権、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も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。