

業務委託契約書

1. 業務名称 2020年度開発教育支援並びに国際協力事業広報に係る業務委託
2. 契約金額 金00,000,000円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 0,000,000円)
3. 履行期間 2020年4月1日から
2021年3月31日まで

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構 北海道センター(帯広) 分任契約担当役 代表 沢田 博美(以下「委託者」という。)と●●●● ●●●●●●●●●●(以下「受託者」という。)とはおのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約(以下「本契約」という。)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。

(総 則)

- 第1条 受託者は、本契約に定めるところに従い、附属書Ⅰ「業務仕様書」(以下「業務仕様書」という。)に定義する業務を、善良な管理者の注意義務をもって誠実に履行し、委託者は受託者に対しその対価を支払うものとする。
- 2 受託者は、本契約書及び業務仕様書に特別の定めがある場合を除き、業務を実施するために必要な方法、手段、手順については、受託者の責任において定めるものとする。
- 3 頭書の「契約金額」に記載の「消費税及び地方消費税」(以下「消費税等」という。)とは、消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)の規定に基づくものである。
- 4 税法の改正により消費税等の税率が変更された場合は、変更後の税率の適用日以降における消費税等の額は変更後の税率により計算された額とする。ただし、法令に定める経過措置に該当する場合又は消費税率変更前に課税資産の譲渡等が行われる場合は、消費税等の額は変更前の税率により計算された額とする。
- 5 本契約の履行及び業務の実施(安全対策を含む。)に関し、受託者から委託者に提出する書類は、委託者の指定するものを除き、第4条に定義する監督職員を経由して提出するものとする。
- 6 前項の書類は、第4条に規定する監督職員に提出された日に委託者に提出されたものとみなす。
- 7 委託者は、本業務の委託に関し、受託者から契約保証金を徴求しない。
- 8 受託者が共同企業体である場合は、その構成員は、委託者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受託者は、本契約の地位又は本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託又は下請負の禁止)

第3条 受託者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務仕様書に特別の定めがあるとき又はあらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

2 受託者が、前項ただし書の規定により業務の一部の実施を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の各号の条件が課されるものとする。

(1) 受託者は委託者に対し、本契約により生ずる一切の義務を免れるものではなく、また、受託者又は下請負人の役職員を受託者の役職員とみなし、当該役職員が本契約により生ずる受託者の義務に違反した場合は、受託者が責任を負うものとする。

(2) 委託者は、受託者に対して、受託者又は下請負人の名称その他必要な事項の通知を求めることができる。

(3) 第18条第1項第8号イからトまでのいずれかに該当する者を受託者又は下請負人としてはならない。

(監督職員)

第4条 委託者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構北海道センター(帯広)道東業務課長の職にある者を監督職員と定める。

2 監督職員は、本契約の履行及び業務の実施に関して、次に掲げる業務を行う権限を有する。

(1) 第1条第5項に定める書類の受理

(2) 本契約に基づく、受託者又は次条に定める受託者の業務責任者に対する指示、承諾及び協議

(3) 本契約に基づく、業務工程の監理及び立会

3 前項における、指示、承諾、協議及び立会とは、次の定義による。

(1) 指示 監督職員が受託者又は受託者の業務責任者に対し、監督職員の所掌権限に係る方針、基準、計画等を示し、実施させることをいう。

(2) 承諾 受託者又は受託者の業務責任者が監督職員に報告し、監督職員が所掌権限に基づき了解することをいう。

(3) 協議 監督職員と受託者又は受託者の業務責任者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

(4) 立会 監督職員又はその委任を受けたものが作業現場に出向き、業務仕様書に基づき業務が行われているかを確認することをいう。

4 第2項第2号の規定に基づく監督職員の指示、承諾及び協議は、原則としてこれを書面に記録することとする。

5 委託者は、監督職員に対し本契約に基づく委託者の権限の一部であって、第2項で定める権限以外のものを委任したときは、当該委任した権限の内容を書面により受託者に通知しなければならない。

6 委託者は、監督職員を通じて、受託者に対し、いつでも本契約の業務の履行状

況の報告を求めることができる。

(業務責任者)

第5条 受託者は、本契約の履行に先立ち、業務責任者を定め、委託者に届出をしなければならない。委託者の同意を得て、業務責任者を交代させたときも同様とする。

2 受託者は、前項の規定により定めた業務責任者に、業務の実施についての総括管理を行わせるとともに、委託者との連絡に当たらせなければならない。

3 業務責任者は、本契約に基づく受託者の行為に関し、受託者を代表する権限(ただし、契約金額の変更、作業項目の追加等業務内容の重大な変更、履行期間の変更、損害額の決定、本契約に係る支払請求及び金銭受領の権限並びに本契約の解除に係るものを除く。)を有するものとする。

(業務内容の変更)

第6条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して書面による通知により業務内容の変更を求めることができる。

2 委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して書面による通知により業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 第1項により業務内容を変更する場合において、履行期間若しくは契約金額を変更する必要があると認められるとき、又は受託者が直接かつ現実に損害を受けたときは、委託者及び受託者は、変更後の履行期間及び契約金額並びに賠償額について協議し、当該協議の結果を書面により定める。

4 第2項の場合において、受託者に増加費用が生じたとき、又は受託者が直接かつ現実に損害を受けたときは、委託者はその費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合において、委託者及び受託者は、負担額及び賠償額を協議し、当該協議の結果を書面により定める。

(一般的損害)

第7条 業務の実施において生じた損害(本契約で別に定める場合を除く。)については、受託者が負担する。ただし、委託者の責に帰すべき理由により生じた損害については、委託者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 業務の実施に関し、第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して賠償を行わなければならない場合は、受託者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する損害の発生が委託者の責に帰すべき事由による場合は、委託者がその賠償額を負担する。ただし、受託者が、委託者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを委託者に通知しなかったときは、この限りでない。

3 前二項の場合において、その他業務の実施に関し、第三者との間に紛争が生じたときは、委託者、受託者協力してその処理解決に当たるものとする。

(検査)

第9条 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく、委託者に対して業務完了届を

提出しなければならない。この場合において、委託者が認める場合は、受託者は、第 13 条に規定する経費確定（精算）報告書に代えて、附属書Ⅱ「契約金額内訳書」（以下「契約金額内訳書」という。）に規定する単価等に基づき確定した経費の内訳及び合計を業務完了届に記載することができる。

- 2 業務の完了前に、業務仕様書において可分な業務として規定される一部業務が完了した場合は、受託者は、当該部分業務に係る業務完了届を提出することができる。委託者が受託者に対し、当該部分業務に係る業務完了届の提出を求めたときは、受託者は、遅滞なく業務完了届を提出しなければならない。
- 3 委託者は、前 2 項の業務完了届を受理したときは、その翌日から起算して 10 営業日以内に当該業務について確認検査を行い、その結果を受託者に通知しなければならない。

（債務不履行）

第 10 条 受託者の責に帰すべき理由により、受託者による本契約の履行が本契約の本旨に従った履行と認められない場合、又は、履行が不能になった場合は、委託者は受託者に対して、完全な履行を請求し、又は履行に代え若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。この場合において、本契約の目的が達せられない場合は、委託者は、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（成果物等の取扱い）

第 11 条 受託者は、業務仕様書に成果物（以下「成果物」という。）が規定されている場合は、成果物を、業務仕様書に成果物が規定されていない場合は、業務実施報告書（以下「業務実施報告書」という。）を、第 9 条第 1 項及び第 2 項に規定する業務完了届に添付して提出することとし、第 9 条第 3 項に規定する検査を受けるものとする。

- 2 前項の場合において、第 9 条第 3 項に定める検査の結果、成果物及び業務実施報告書について補正を命ぜられたときは、受託者は遅滞なく当該補正を行い、委託者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合において、再検査の期日については、第 9 条第 3 項の規定を準用する。
- 3 受託者は、業務仕様書に業務提出物（以下、「業務提出物」という。）が規定されている場合は、業務提出物を業務仕様書の規定（内容、形態、部数、期限等）に基づき提出し、監督職員の確認を得なければならない。
- 4 受託者が提出した成果物、業務実施報告書及び業務提出物（以下総称して「成果物等」という。）の所有権は、それぞれ第 9 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に、受託者から委託者に移転する。
- 5 受託者が提出した成果物等の著作権（著作権法第 27 条、第 28 条所定の権利を含む。）は、業務仕様書にて別途定めるもの及び受託者又は第三者が従来から著作権を有する著作物を除き、それぞれ第 9 条第 3 項に定める検査合格又は前項に定める監督職員の確認の時に受託者から委託者に譲渡されたものとし、著作権が受託者から委託者に譲渡された部分の利用又は改変については、受託者は委託者に対して著作者人格権を行使しないものとする。また、成果物等のうち、受託者が従来から著作権を有する著作物については、受託者は、これら著作物を委託者が利用するために必要な許諾を委託者に与えるものとし、第三者が従来から著作権を有する著作物については、受託者は、責任をもって第三者から委託者への利

用許諾を得るものとする。

- 6 前項の規定は、第 10 条、第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項の規定により本契約を解除した場合についても、これを準用する。

(成果物等の瑕疵担保)

- 第 12 条 委託者は、前条第 4 項による所有権の移転後において、当該成果物等に瑕疵が発見された場合は、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- 2 前項において受託者が負うべき責任は、前条第 1 項及び 2 項の検査の合格をもって免れるものではない。
- 3 第 1 項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、前条第 4 項の所有権の移転後、1 年以内に行わなければならない。

(概算払)

- 第 13 条 受託者は、契約書本体頭書の契約金額のうち、四半期ごとに必要な経費について、当該四半期に属する最初の月の末日までに概算払を請求することができる。四半期ごとに必要な経費については、受託者の申請に基づき、委託者が定める。ただし、当該概算払の総額は、契約金額の 10 分の 9 を上限とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、履行期間が 6 ヶ月以内の場合は、受託者は契約金額の 10 分の 9 以内の額について、概算払を請求することができる。
- 3 受託者は、前二項により概算払を請求しようとするときは、請求する金額について、その償還債務及びこれに付帯する遅滞損害金等一切の支払債務を保証する措置を次の各号の一のいずれかにより講じなければならない。ただし、受託者が地方公共団体（地方公共団体に準じる団体と委託者が認める団体を含む。）、国立大学法人、公立大学法人又は委託者が別に定める条件に合致する法人である場合は、本項を適用しない。
 - (1) 銀行等の保証
 - (2) 受託者の代表者又はその指定するものによる連帯保証（全体業務期間の事業総額が 5000 万円を超える場合は、本契約専用の銀行口座を開設しなければならない。
- 4 委託者は、第 1 項及び第 2 項の規定による概算払の請求があったときは、審査の上、請求書を受領した日から起算して 30 日以内に支払わなければならない。

(経費の確定)

- 第 14 条 受託者は、履行期間末日の翌日から起算して 30 日以内に、委託者に対し、経費確定（精算）報告書（以下「経費報告書」という。）を提出しなければならない。ただし、委託者の事業年度末においては、委託者が別途受託者に通知する日時までに提出するものとする。
- 2 受託者は、第 9 条第 2 項に定める可分な業務にかかる業務完了届を提出する場合は、当該業務完了届の提出日の翌日から起算して 30 日以内に、委託者に対し、当該業務に係る経費報告書を提出しなければならない。ただし、委託者の事業年度末においては、委託者が別途受託者に通知する日時までに提出するものとする。
- 3 受託者は、契約金額内訳書のうち精算を必要とする費目についての精算を行う

に当たっては、経費報告書の提出と同時に必要な証拠書類一式を委託者に提出しなければならない。

- 4 委託者は、第1項及び第2項の経費報告書及び前項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、契約金額の範囲内で委託者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）として確定し、経費報告書を受領した日の翌日から起算して30日以内に、これを受託者に通知しなければならない。
- 5 前項の金額の確定は、次の各号の定めるところにより行うものとする。

(1) 業務の対価（報酬）

契約金額の範囲内において、定められた単価及び実績による。

(2) 直接経費

契約金額の範囲内において、領収書等の証拠書類に基づく実費精算による。

- 6 受託者は、委託者から前項の直接経費に係る証拠書類の提出の省略を認められた場合は、これらを整備し、履行期間の満了した事業年度の翌年度の4月1日から起算して10年の間、自らこれを保管し、委託者からの要求があったときは、遅滞なく原本を提示しなければならない。

(支払)

第15条 受託者は、第9条第3項による検査に合格し、前条第4項の規定による確定金額の決定通知を受けたときは、委託者に確定金額の支払を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、請求を受けた日の翌日から起算して30日以内に支払を行わなければならない。
- 3 前項の規定にかかわらず、委託者は、受託者の支払請求を受領した後、その内容の全部又は一部に誤りがあると認めるときは、その理由を明示して当該請求書を受託者に返付することができる。この場合は、当該請求書を返付した日から是正された支払請求を委託者が受領した日までの期間の日数は、前項に定める期間の日数に算入しないものとする。

(履行遅滞の場合における損害の賠償)

第16条 受託者の責に帰すべき理由により、履行期間内に業務を完成することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完成する見込みのあるときは、委託者は受託者に履行遅滞により発生した損害の賠償を請求するとともに、成果品の引き渡しを請求することができる。

- 2 前項の損害賠償の額は、契約金額から既に引渡しを受けた部分に相当する金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額とする。
- 3 委託者の責に帰すべき理由により、委託者が支払義務を負う契約金額の支払が遅れた場合は、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

(天災その他の不可抗力の扱い)

第17条 自然災害又は暴動、ストライキ等の人為的な事象であって、委託者、受託者双方の責に帰すべからざるもの（以下「不可抗力」という。）により、委託者、受託者いずれかによる履行が遅延又は妨げられる場合は、当事者は、その事実発

生後遅滞なくその状況を書面により本契約の相手方に通知しなければならない、また、委託者及び受託者は、通知後速やかに書面にて不可抗力の発生の事実を確認し、その後の必要な措置について協議し定める。

2 不可抗力により生じた履行の遅延又は不履行は、本契約上の義務の不履行又は契約違反とはみなさない。

(委託者の解除権)

第 18 条 委託者は、受託者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、催告を要せずして、本契約を解除することができる。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 受託者が本契約に違反し、その違反により本契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) 受託者が第 20 条第 1 項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。
- (4) 第 23 条第 1 項各号のいずれかに該当する行為があったとき。
- (5) 受託者に不正な行為があったとき、又は委託者の名誉ないし信用を傷つける行為をしたとき。
- (6) 受託者に仮差押又は仮処分、差押、競売、破産、民事再生、会社更生又は特別清算等の手続開始の申立て、支払停止、取引停止又は租税滞納処分等の事実があったとき。
- (7) 受託者が「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」に違反したとき。
- (8) 受託者が、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。

イ 役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下「反社会勢力」という。）であると認められるとき。

ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者であると認められるとき。

ハ 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とき。

ニ 法人である受託者又はその役員等が自己、自社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加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしているとき。

ホ 法人である受託者又はその役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。

ヘ 法人である受託者又はその役員が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。

ト 法人である受託者又はその役員等が、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るとき。

チ 受託者が、再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受託者が、イからトまでのいずれかに該当する者を再委託、下請負又は物品購入等にかかる契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

ヌ その他受託者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

2 前項の規定により本契約が解除された場合（前項第 4 号の場合を除く。）は、受託者は委託者に対し契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする。）の 10 分の 1 に相当する金額を違約金として、委託者の指定する期間内に委託者に納付しなければならない。この場合において、委託者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、委託者は、受託者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができる。

（委託者のその他の解除権）

第 19 条 委託者は、前条第 1 項に規定する場合のほか、その理由を問わず、少なくとも 30 日前に書面により受託者に予告通知のうえ、本契約を解除することができる。

2 第 1 項の規定により本契約を解除した場合において、受託者が受託者の責に帰することができない理由により損害を受けたときは、委託者はその損害を賠償するものとする。賠償額は、受託者が既に支出し、他に転用できない費用に契約業務を完成したとすれば収得しえたであろう利益を合算した金額とする。

（受託者の解除権）

第 20 条 受託者は、委託者が本契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったときは、本契約を解除することができる。

2 前項の規定により本契約を解除した場合は、前条第 2 項の規定を準用する。

（解除に伴う措置）

第 21 条 委託者は、本契約が解除された場合においては、業務の出来高部分のうち、検査に合格したものについては、引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来高部分に相応する発注済金額を支払わなければならない。

（調査・措置）

第 22 条 受託者が、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当すると疑われる場合は、委託者は、受託者に対して調査を指示し、その結果を文書で委託者に報告させることができ、受託者は正当な理由なくこれを拒否してはならないものとする。

2 委託者は、前項の報告を受けたときは、その内容を詳細に確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、委託者が審査のために必要であると

認めるときは、受託者からの説明を求め、必要に応じ受託者の事業所に赴き検査を行うことができるものとする。

3 委託者は、第 18 条第 1 項各号又は第 23 条第 1 項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができるものとする。

4 委託者は、前項の措置を講じた場合は、受託者名及び不正の内容等を公表することができるものとする。

(重大な不正行為に係る違約金)

第 23 条 受託者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、委託者の解除権行使の有無にかかわらず、受託者は契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額とする）の 10 分の 2 に相当する金額を違約金として委託者の指定する期間内に納付しなければならない。

(1) 次のいずれかの目的により、受託者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）又は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 18 条（外国公務員等に対する不正の利益の供与等の禁止）に違反する行為を行い刑が確定したとき。また、受託者が同条に相当する外国の法令に違反する行為を行い、同国の司法機関による確定判決又は行政機関による最終処分がなされたときも同様とする。

イ 本契約の業務の実施にかかる便宜を得る目的

ロ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）

(2) 受託者又は受託者の意を受けた関係者が、本契約の業務に関し、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」）第 3 条、第 6 条又は第 8 条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を受け、又は第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を受け、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、受託者又は受託者の意を受けた関係者に対し、本契約の業務の実施に関して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 受託者又はその意を受けた関係者（受託者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人）が、本契約の業務の実施に関し、刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）、独占禁止法第 89 条第 1 項又は同法第 90 条 1 号及び 2 号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

(5) 第 1 号、第 2 号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受託者（受託者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか）が認めたとき。ただし、委託者は、受託者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ委託者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受託者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ委託者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置

を講じたときは、委託者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。

- (6) 第 14 条に定める経費確定（精算）報告において受託者が故意又は重過失により虚偽の資料等を提出し、委託者に対して過大な請求を行ったことが認められたとき。
- 2 受託者が前項各号に複数該当するときは、委託者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の 10 分の 2 を下ることはない。
- 3 前二項の場合において、委託者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるとときは、委託者は、受託者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。
- 4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、第 17 条第 2 項に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。
- 5 受託者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第 1 条第 8 項の規定にかかわらず、委託者は、当該構成員に対して第 1 項から第 3 項までに規定する違約金及び賠償金を請求しないことができる。ただし、第 2 号に掲げる者のうち当該違反行為を知りながら委託者への通報を怠ったものについては、この限りでない。
 - (1) 第 1 項第 1 号又は第 4 号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者
 - (2) 第 1 項第 5 号に該当する場合であって、違反行為があったと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者
- 6 前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
- 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有するものとする。

（賠償金等の徴収）

- 第 24 条 受託者が本契約に基づく賠償金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年 2.7 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追加徴収する。
- 2 前項の追加徴収をする場合は、委託者は、受託者から遅延日数につき年 2.7 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

- 第 25 条 受託者（第 4 条に基づき受託者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、業務の実施上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。
- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの
 - (2) 開示を受けた時に既に受託者が所有していたもの

- (3) 開示を受けた後に受託者の責に帰さない事由により公知となったもの
 - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
 - (5) 開示の前後を問わず、受託者が独自に開発したことを証明するもの
 - (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
 - (7) 第三者への開示につき、委託者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの
- 2 受託者は、秘密情報について、業務の履行に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
 - 3 受託者は、本契約の業務に従事する者（下請負人がある場合には下請負人を含む。以下「業務従事者等」という。）が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
 - 4 受託者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。
 - 5 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の同意を得た上で、受託者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
 - 6 受託者は、本契約業務の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受託者が作成した複製物を含む。）を委託者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を委託者に通知しなければならない。ただし、委託者から指示があるときはそれに従うものとする。
 - 7 前各項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（個人情報保護）

第 26 条 受託者は、本契約において、委託者の保有個人情報（「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 59 号。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。）第 2 条第 5 項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- (1) 業務従事者等に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、予め委託者の承認を得た場合は、この限りでない。
 - イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。
 - ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。
- (2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受託者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。
- (3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。

- (4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。受託者は、委託者が定める個人情報保護に関する実施細則（平成17年細則（総）第11号）を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、委託者が認めるときを除き、これを行ってはならない。
 - (5) 委託者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。
 - (6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに委託者に報告し、その指示に従うこと。
 - (7) 受託者は、本契約の業務実施の完了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体（受託者が作成した複製物を含む。）を委託者に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を記載した書面を委託者に提出しなければならない。ただし、委託者から指示があるときはそれに従うものとする。
- 2 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
 - 3 第1項第1号及び第6号並びに前項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

（特定個人情報保護）

第26条の2 第25条及び前条の規定にかかわらず、受託者は、本契約において、特定個人情報等（「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2条第5項で定める個人番号及び同条第8項で定める特定個人情報を指し、以下「特定個人情報等」という。）に係る関係事務を実施する場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。

- (1) 業務従事者等に次に掲げる行為を遵守させること。
 - イ 特定個人情報等は、受託者が本契約に基づき行う個人番号関係事務（番号法第2条第11項に定義される「個人番号関係事務」を指す。）の履行に必要な範囲を超えて利用してはならない。
 - ロ 特定個人情報等を複製したり、受託者の事業所等の外へ持ち出してはならない。
 - ハ 特定個人情報等は秘密として保持し、第3条第1項に基づき第三者に業務の実施を委託する場合を除き、第三者に提供してはならない。
- (2) 業務従事者等が前号に違反したときは、受託者に適用のある番号法が定める罰則が適用され得ることを、業務従事者等に周知すること。
- (3) 特定個人情報等の管理責任者と担当者を別途文書にて定めること。
- (4) 特定個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人番号の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (5) 本契約の業務従事者等に対して、特定個人情報等の取扱いについての教育を実施すること。また、委託者の求めに応じてその教育を実施したことを証

明する文書を提出すること。

- (6) 委託された特定個人情報等の漏えい等の事案発生時における対応をあらかじめ定めること。
- (7) 第 25 条第 6 項に基づき、特定個人情報等を破棄又は返却すること。この場合に第 25 条第 6 項中の「秘密情報」は、「特定個人情報等」と読み替える。特定個人情報等を破棄又は返却した場合には、委託者に対して当該特定個人情報等を破棄又は返却したことを証明する文書を提出すること。
- (8) 委託者は、受託者の事業所等において、特定個人情報等が適切に管理されているか、年 1 回以上の定期的検査等により確認し、その結果を記録するとともに、管理状況が不適切である場合には、改善を指示することができる。受託者は改善を指示された場合には、その指示に応じること。
- (9) 前号に限らず委託者の求めがあった場合は、受託者は特定個人情報等の管理状況を書面にて報告すること。

(情報セキュリティ)

第 27 条 受託者は、委託者が定める情報セキュリティ管理規程（平成 29 年規程(情)第 14 号）及び情報セキュリティ管理細則（平成 29 年細則(情)第 11 号）を準用し、当該規定及び細則に定められた事項につき適切な措置を講じるものとする。

(安全対策)

第 28 条 受託者は、業務従事者等の生命・身体等の安全優先を旨として、自らの責任と負担において、必要な安全対策を講じて、業務従事者等の安全確保に努めるものとする。

(業務災害補償等)

第 29 条 受託者は、自己の責任と判断において業務を遂行し、受託者の業務従事者等の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡にかかる損失については、受託者の責任と負担において十分に付保するものとし、委託者はこれら一切の責任を免れるものとする。

(海外での安全対策)

第 30 条 業務仕様書において海外での業務が規定されている場合、受託者は、第 28 条及び前条の規定を踏まえ、少なくとも以下の安全対策を講じるものとする。

- (1) 業務従事者等について、以下の基準を満たす海外旅行保険を付保する。ただし、業務従事者等の派遣事務（航空券及び日当・宿泊料の支給）を委託者が実施する場合であって、委託者が海外旅行保険を付保するときは、この限りではない。
 - ・ 死亡・後遺障害 3,000 万円（以上）
 - ・ 治療・救援費用 5,000 万円（以上）
- (2) 業務を実施する国・地域への到着後、速やかに滞在中の緊急連絡網を作成し、前号の付保内容と併せ、委託者の在外事務所等に提出する。なお、業務従事者等が 3 ヶ月以上現地に滞在する場合は、併せて在留届を当該国・地域の在外公館に提出させる。
- (3) 業務を実施する国・地域への渡航前に、外務省が邦人向けに提供している海

外旅行登録システム「たびレジ」に、業務従事者等の渡航情報を登録する。

- (4) 現地への渡航に先立ち、委託者が委託者のウェブサイト（国際協力キャリア総合情報サイト PARTNER）上で提供する安全対策研修（Web 版）を業務従事者等に受講させる。ただし、提供されている研修素材の言語を理解できない者については、この限りではない。
 - (5) 現地への渡航に先立ち委託者が提供する JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）を業務従事者に周知し、同措置の遵守を徹底する。また、委託者より、同措置の改訂の連絡があった場合は、速やかに業務従事者に周知し、改訂後の同措置の遵守を徹底する。
- 2 第 28 条及び前条の規定にかかわらず、海外での業務について、受託者の要請があった場合又は緊急かつ特別の必要性があると認められる場合、委託者は、受託者と共同で又は受託者に代わって、受託者の業務従事者等に対し安全対策措置のための指示を行うことができるものとする。

（業務引継に関する留意事項）

第 31 条 本契約の履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他理由の如何を問わず、本契約の業務が完了した場合には、受託者は委託者の求めによるところに従い、本契約の業務を委託者が継続して遂行できるように必要な措置を講じるか、又は第三者に移行する作業を支援しなければならない。

（契約の公表）

第 32 条 受託者は、本契約の名称、契約金額並びに受託者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

2 受託者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。

(1) 委託者において役員を経験した者が受託者に再就職していること、又は委託者において課長相当職以上の職を経験した者が受託者の役員等として再就職していること

(2) 委託者との取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること

3 受託者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。

(1) 前項第 1 号に規定する再就職者に係る情報（氏名、現在の役職、委託者における最終職名）

(2) 受託者の直近 3 ヶ年の財務諸表における委託者との間の取引高

(3) 受託者の総売上高又は事業収入に占める委託者との間の取引高の割合

4 受託者が「独立行政法人会計基準」第 13 章第 6 節に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受託者は、同基準第 13 章第 7 節の規定される情報が、委託者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

（準拠法）

第 33 条 本契約は、日本国の法律に準拠し、同法に従って解釈されるものとする。

(契約外の事項)

第 34 条 本契約に定めのない事項又は本契約の条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて委託者及び受託者が協議して、これを定める。

(合意管轄)

第 35 条 本契約に関し、裁判上の紛争が生じた場合は、当該紛争の内容や形式如何を問わず、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、委託者、受託者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

20●●年●●月●●日

委託者

北海道帯広市西 20 条南 6 丁目 1-2

独立行政法人国際協力機構

北海道センター（帯広）

分任契約担当役

代表 沢田 博美

受託者

業 務 仕 様 書

1. 業務の目的

北海道センター（帯広）（以下「JICA 北海道（帯広）」または「委託者」）が所管する地域において、国際協力事業に対する市民の理解を増進し、開発教育の普及と国際協力への市民参加の促進を目的として、委託者が行う開発教育支援業務の支援、開発教育を中心とした国際協力事業に係る情報発信拠点としての図書資料室及び同センター内のギャラリー展示の運営管理、広報に係る諸業務、並びに関係者との人的ネットワークの形成等を効果的・効率的に行う。

2. 業務内容

JICA 北海道（帯広）が委託する以下の業務について、受託者が業務責任者を配置して実施する。業務の実施に際しては、上記 1. の業務の目的に鑑み、開発協力への各層の理解、広範な参加を通じた裾野の拡大に資するよう、関係者（訪問校の担当教員等）との連絡調整、各種手配等を効果的・効率的に行う。その際、関係者の負担となっていると考えられる作業プロセスがある場合には、委託者と協議の上、該当する作業に充てる業務量及び求める質を再検討することとする。

(1) 図書資料室の運営

ア. 図書貸出・返却業務

カウンターにて蔵書の貸出・返却手続きを行う。

イ. 利用者登録

ファイルメーカー等を使用し、利用者の情報を更新・管理する。なお、2017 年度の新規利用者登録者数は 27 人。

ウ. 登録する資料（図書・AV 資料・JICA 報告書・研修テキスト等）の登録・付番・配架・保管

ファイルメーカーを使用し、委託者より依頼のある資料（AV 資料含む）を登録・付番・配架・保管する。なお、全蔵書数は 6,345 点（2018 年 12 月 31 日時点）。

エ. 登録しない資料（JICA 広報誌・雑誌・情報誌等）の配架・整理・保管・補充

オ. 資料の更新

廃棄（除籍）、購入する資料を提案し、委託者からの指示を受け廃棄（除籍）、新規資料の登録をする。

カ. 図書資料室広報資料作成・管理

新着図書の紹介等、図書資料室の広報資料を作成し、館内に掲示する。また、委託者からの依頼に応じ、データを提出する。

キ. JICA 北海道（帯広）ホームページ用の記事原稿の作成

JICA 北海道（帯広）ホームページの図書資料室ページの記事原稿を、四半期に一回以上作成し、データで委託者へ提出する。なお、同データは委託者にて校閲の上、ホームページへ掲載する。

ク. 図書資料室利用案内、表示等作成

ケ. レファレンス業務

図書資料室利用者が学習・研究・調査を目的として必要な情報・資料などを求めた際に必要とされる情報や資料を検索・提供・回答する。

コ. 展示用パネルの新規作成

広報用（ギャラリー展示（後述）向け含む）に作成する展示用パネルに関し、
（ア）本件委託業務に関連して収集・撮影した素材をもとに展示用パネルを作成する。

（イ）委託者が提供する素材（画像データ等）を加工して展示用パネルを作成する。

サ. 展示用パネルの登録、付番、保管、廃棄

ファイルメーカー等を使用し、展示用パネル（既存パネル及び新規作成パネル）及びその素材データの管理・更新・不要データの削除作業を行う。活用実績の低いパネルなど、廃棄すべきパネルを提案し、委託者から指示を受け廃棄する。

シ. 展示用パネルの貸出、返却

委託者より依頼のあった貸出先に対する展示用パネル（倉庫にて保管）の貸出・返却業務を行う。なお、貸し出すパネルは原則として委託者が指定する。

ス. JICA 研修員に対する図書資料室利用のブリーフィング

来日した JICA 研修員に図書資料室の利用方法、学校訪問についての説明を行う（約 20 回／年程度、研修コース数により変動あり）。

セ. 業務日報の作成

図書資料室の受入資料のリストの作成、カウンターでの貸出・レファレンス数を含む利用状況及び研修員ブリーフィングの実施状況、その他業務の実施状況を業務実施報告書において委託者に報告する。

(2) 開発教育支援

ア. 学校訪問（約 20 コース／年程度、研修コース数により変動あり）

（ア）事前説明会開催補助 年 1 回

説明会当日に委託者の指示に従い会場設営を行うほか、学校訪問プログラムの概要に加え、過去の好事例や留意点、実施までの詳細な流れや参加者の理解促進に有効な情報を提供する。

（イ）学校の担当教員との事前打合せ

学校訪問時のスケジュール、プログラム内容、事前準備事項等につき、合同説明会及びその後の連絡調整を通じ、訪問校の担当教員と打合せを行い、企画書を最終化する。委託者が想定する標準的な企画書の記載内容は別添のとおり。

（ウ）研修員との事前打合せ及び準備

上記（イ）で合意した企画書に基づき、対象の JICA 研修員と事前調整を行う。また、必要に応じて学校訪問に同行する研修監理員と事前調整を行う。

（エ）和英文の企画書等作成

企画書等、学校訪問時に使用する資料・教材を和文と英文で作成し、必要な資料を訪問校に送付し、委託者に提出する。企画書は業務実施報告書に添付する。

- (オ) 関係者との連絡調整、各種手配
当日のプログラムが円滑に進むよう、訪問校、委託者等関係者との事前調整を行う。
- (カ) 学校訪問に関するプレスリリース、マスコミ対応
委託者が指定するメディア、マスコミに対し、プレスリリースを行う。発信したプレスリリースは業務実施報告書に添付する。プレスリリースの結果メディアやマスコミに取り上げられた場合、速やかに委託者にこの情報を提供し、掲載記事は業務実施報告書に添付する。
- (キ) 資料・教材・用具の準備、作成、配布、回収
学校訪問時に使用する資料・教材・用具を準備・作成し、当日これを適宜配布の上、終了後は必要に応じて回収する。
- (ク) 学校訪問当日の同行、進行管理、通訳（必要に応じ）
学校訪問当日は該当研修員を訪問校まで引率し、訪問プログラムの進行管理及び通訳（必要に応じ）を行う。なお原則、当日の司会は学校側で行うこととするが、要望に応じ研修監理員の配置を行う。
- (ケ) 研修監理員配置の調整
訪問校の要望により、通訳として研修監理員を配置する場合、委託者との間で配置に必要な調整を行う。
- (コ) 報告書の取り付け
報告書を訪問校から取り付け、委託者に共有する。取り付けた報告書は業務実施報告書に添付する。
- (サ) JICA ホームページ用の記事原稿の作成
JICA ホームページ用に記事原稿を作成し、原則月末まで（最終週に実施した場合は翌月第1週目まで）にデータで記事を委託者へ提出する。作成した原稿は業務実施報告書に添付する。
- (シ) 訪問報告書の作成
訪問報告書を作成し、業務実施報告書に添付する。
- (ス) 受託者が対応する学校訪問
受託者が対応する学校訪問については、1年に1度実施する公募時に決定した学校とする。また、同一日に受託者が同行する学校は1校とし、受託者が同行しない学校については、上記、(サ)及び(シ)の一部は作成しない。なお、訪問校が事前打合せを含め多数重なった場合には、委託者と受託者が協議の上、一部訪問校の(イ)から(シ)の業務を委託者が行う。
- (セ) 情報の共有及び提言
学校訪問終了後受託者は、JICA 北海道(帯広)に速やかに報告及び情報の共有を行う。この際には、他業務との連携やプログラムの構成等を含め、学校訪問事業に関し提言があれば併せて委託者に伝えるものとする。
- (ソ) 次年度の企画・運営
 - a. 委託者と協議の上、次年度のスケジュールを策定し、募集要項等、公募に必要な資料を作成する。
 - b. 申込書を取りまとめ、選考会議用の資料を作成し、委託者と日程調整の上、選考会を開催する。

c. 委託者との協議の上、事前説明会のプログラムを策定する。

d. 事前説明会当日、委託者の指示に従い会場設営を行う。

イ. その他開発教育支援にかかる業務

(ア) 開発教育支援事業を実施する際、他の開発教育支援事業プログラムと関連付けた事業広報を行う。

(3) 広報

ア. ギャラリー展示の運営管理

JICA 北海道（帯広）内のギャラリーにおいて、2～3 カ月を目途に展示物を入れ替えて展示を行う。

(ア) 企画

国際協力又は北海道東部地域に関連した展示テーマとすることを念頭に、年間の展示企画（案）を作成し、委託者に提案して合意を得る。なお、企画を提案する際には、各展示の目的を明示すること。

なお、年度途中において年間の展示企画に変更が生じる場合、委託者と協議する。

(イ) 依頼・調整

展示に必要な素材の貸与に係る貸与者への依頼・連絡調整を行う。必要に応じて JICA 外の施設からの貸与も検討する。

(ウ) 展示物の準備・作成

素材提供者（貸与者）との調整結果に基づき、提供素材の加工、説明資料（キャプション等）の作成を行う。

(エ) 取材依頼、広報対応

委託者が指定するメディア、マスコミに対し、展示内容のプレスリリースを行うとともに、これらメディアから取材依頼があった場合、情報の提供等必要な対応を行う。

また、プレスリリースの結果メディアやマスコミに取り上げられた場合、速やかに委託者にこの情報を提供する。発信したプレスリリースや掲載された記事は業務実施報告書に添付する。

(オ) JICA 北海道（帯広）ホームページ用の記事原稿の作成

ホームページ用の記事原稿を作成し、データで委託者へ提出する。なお、同データは委託者にて校閲の上、ホームページへ掲載される。作成した原稿は業務実施報告書に添付する。

(カ) 展示物設置・撤去

展示物の設置と展示終了後の撤去を行い、素材提供者に貸与物を返却する。

(キ) 報告書作成

展示内容、展示効果、今後の展示企画に向けての改善案（反省点）を記載した報告書を作成し、委託者に提出する。同報告書は業務実施報告書に添付する。

イ. その他広報にかかる業務

(ア) 委託者が施設内外で企画する展示等の実施に際し、上記業務にて準備・作成した展示物が活用できるよう、必要な依頼・調整及び設営支援を行

う。

(4) その他附帯する業務

ア. 契約関連の経費支出、管理、記録

イ. 委託者との定期協議、議事録作成

定期協議に出席し、その議事録を作成し、一週間以内に委託者に案を作成し、委託者の了解を得た上で最終版化する。なお、定期協議の開催頻度については、業務内容を考慮し、委託者と受託者で協議・決定する。

ウ. 業務実施報告書作成

四半期毎に業務実施報告書を作成し、委託者の承認を得る。

3. 人員配置及び業務場所

(1) 図書資料室の開室時間に少なくとも1名の業務従事者を配置する。

ア. 開室時間は、13時00分から18時30分までの5時間30分とする。

イ. 開室日は、火、水、木、金曜日とする。

ウ. 月曜日、土日祝祭日及び年末年始(12月29日～1月3日)は、基本的に閉室とする。なお、委託者が実行委員会や共催として実施に関わっている国際協力・国際交流イベント「世界のともだち」、「国際フェスタ in とかち」の開催日は開室することとする。

エ. 本契約における業務の都合で開室できない場合は、事前に委託者からの了解を得た上で閉室とする。

(2) 業務責任者は、上記2. の業務の他、JICA及び監督職員との連絡・調整を行う。

(3) 図書資料室の運営業務に必要な机、椅子等の家具、電話は委託者が提供する。同室で発生する光熱費は委託者が負担する。

(4) 上記2. の業務に伴って委託者の施設設備を使用する必要がある場合、これら施設は委託者の承認を得て受託者が無料で利用できる。

(5) 本業務の業務量を勘案し、仮に同業務量を、大卒相当で社会人経験を有する者を配置して対応するとした場合の配置人月の目安は12人月程度を想定している。なお、業務従事者の配置人月数は受託者に一任する。

以上

[附属書Ⅱ]

契 約 金 額 内 訳 書