

## 令和7年度 石巻市立小中高等学校一人一台端末整備 仕様書

### 1 事業の名称

令和7年度 石巻市立小中高等学校一人一台端末整備

### 2 事業の目的

文部科学省が示す「第2期 G I G Aスクール構想」に基づき、「誰一人取り残すことのない、公正に個別最適化された学びや創造性を育む学び」を実現すべく、石巻市立小中高等学校（以下「各学校」という。）に在籍する全ての児童生徒へ1人に1台の学習用タブレット端末の整備等を行う。

### 3 活用方法

各学校において、以下のようなタブレット端末の活用を想定している。

#### (1) 授業におけるICT活用

一斉学習・個別学習・協働学習の各場面でICT機器を活用し、ICT機器に関する知識・技能の定着を図るとともに、個別最適化された学びの実現や学習活動の一層の充実、主体的対話的で深い学びの実現を目指した授業改善を図る。

#### (2) 児童生徒によるICT活用

ア 文書や画像、音声等、学習に必要な情報の収集・選択・活用

イ 文書作成アプリやプレゼンテーションアプリ、カメラ機能等の活用による資料の作成

ウ プレゼンテーションアプリ等の活用による情報の発信

エ 学習用クラウドサービスを活用した協働学習における、情報交換や資料の作成・共有

オ 学習用クラウドサービスを活用した家庭学習における、予習や復習、個別学習

### 4 タブレット端末の納入期限

令和8年2月28日（機器の搬入及び設定作業完了まで）

### 5 タブレット端末の納入場所及び納入予定台数

- ・石巻市立小学校 30校
- ・石巻市立中学校 17校
- ・石巻市立高等学校 1校
- ・教育委員会事務局 1か所

タブレット端末の合計台数 9, 721台

(うち公立学校情報機器整備費補助金対象分 8, 533台)

※内訳詳細は、別添「(参考資料)端末納入数量及び場所一覧」を参照のこと

## 6 履行期間

端末利用期間	令和8年3月1日から令和13年2月28日まで
回線使用期間	端末賃貸借期間に準ずる
各研修	賃貸借期間内に実施
端末保守期間	端末賃貸借期間に準ずる
関連サービス利用期間	端末賃貸借期間に準ずる

## 7 仕様

### (1) 本体

項目	仕様
製品指定	Apple iPad (A16) Wi-Fi + Cellularモデル
ストレージ	128GB以上
外装色	不問。各色の数量も不問
充電アダプタ・ケーブル	充電に必要な電源アダプタ及びケーブル一組

### (2) キーボードスタンド

項目	仕様
形状	<ul style="list-style-type: none"> <li>物理キーボードとスタンドを兼ねること。</li> <li>収納時に本体から大きくはみ出ないこと。</li> </ul>
重量	600グラム未満
材質	破片で利用者が怪我をしないよう柔軟性を持つ材質であること。
本体との接続	Smart connectorを利用して本体と接続すること。
キー	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本語JIS配列。ひらがな表記あり</li> <li>次の修飾キーを装備すること： Shift、Cmd、Ctrl、Opt、かな、英数</li> <li>ファンクションキーは以下のとおり動作すること： 音量上げ、音量下げ、ミュート 画面明度上げ、画面明度下げ 画面ロック</li> </ul>
スタンド	使用者の体格や姿勢に合わせて画面の仰角を調整できること。
窓	<ul style="list-style-type: none"> <li>本体に貼ったラベルが見えるように窓があること。</li> <li>高さ30mm以上、幅200mm以上</li> </ul>
端末機能	次の端末機能の動作を妨げないこと：

	<p>インカメラ、アウトカメラ</p> <p>インマイク、アウトマイク、スピーカ</p> <p>USBポート</p> <p>明度センサー</p> <p>電源、音量ボタン</p>
取り回し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者による本体からの取り外し及び分離は考慮しないこととし、利用時に脱落しないよう本体と強固に装着できること。</li> <li>・非利用時には、キーボードとスタンドがタブレット端末の前面や背面に沿って固定する等により収納され、取り回しの際に意図せずこれらが開いて邪魔にならないよう配慮されていること。</li> <li>・キーボード部分は、2 i n 1 P Cのように背面までまわり、その際は入力が無効になること。</li> </ul>
ユーティリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タッチペンを収納できること。</li> <li>・マグネットスリーブを装備すること。</li> <li>・キーボード部分が防水又は防滴されていること。</li> </ul>
3. 5mmイヤフォンジャック	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヘッドセットを接続して送話及び受話が可能であること。</li> <li>・キーボードスタンドに装備するか、USB Type C (オス)-3. 5mmジャック(メス)変換アダプタを添付すること。</li> <li>・変換アダプタの場合は、イヤフォンジャックと同時に使用できる充電用Type Cポートも装備すること。</li> </ul>

### (3) タッチペン

項目	仕様
ペン先	導電性繊維製
寸法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長さ12cm以上</li> <li>・太さ：キーボードスタンドに収納できること。</li> </ul>

### (4) モバイル通信

項目	仕様
SIMタイプ	eSIM
音声通話	不要
SMS	不要
データ通信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4G又は5G通信を提供すること。</li> <li>・5G通信は、4G用周波数帯の転用(NR化)も可とする。</li> <li>・通信量は1台当たり毎月50GB以上。</li> <li>・通信残量の端末間の共有はあっても無くてもよい。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信料は月額定額制であること。</li> <li>・月当たりの通信量が超過した場合でも、低速化等で通信を維持し、それには追加料金がかからないこと。</li> </ul>
サービス提供区域と品質維持	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校の屋内及び校庭において通信が利用できること。</li> <li>・各学校に通学する児童生徒の石巻市内に所在する自宅の屋内(以下、「自宅」という。)において通信が利用できること。</li> <li>・各学校における通信品質が、国が求める水準を満たすよう努めること。</li> <li>・稼働開始後に利用者(一般利用者も含む)の通信が増え、発注者が利用する分の通信について国の求める通信品質を下回った場合には、品質を回復するよう努めること。</li> <li>・稼働開始後に国が求める通信品質が向上した場合には、それを下回らないよう努めること。</li> <li>・不感又は安定した通信ができない自宅は、発注者の依頼を元にこれを改善すること。稼働開始後においても同様とする。</li> <li>・なお、本項に係る費用は受注者が負担するものとして特記する。</li> <li>・国際ローミングを禁止すること。</li> </ul>
S L A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供期間：24時間365日</li> <li>・年間ダウンタイム24時間以下。ただし、下に示す場合を除く <ul style="list-style-type: none"> <li>-1週間前までに予定が通知されるもの。</li> <li>-災害や異常気象等の受注者の責とは判断できないもの。</li> </ul> </li> </ul>
レポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全端末の通信量を計測し、1か月ごとに実績を報告すること。</li> <li>・ヘルプデスクに寄せられた相談等を元に帯域不足や電波強度不足等の通信品質の低下をもたらす状況の監視を行い、定期的に報告すること。</li> </ul>

(5) モバイルデバイス管理

項目	仕様
全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達する全端末を集中管理できるサービスを付随すること。</li> <li>・Apple School Manager、Apple Volume Purchase Program (VPP)、Apple Device Enrollment Program (DEP) に対応していること。</li> <li>・クラウドサービスであることし、オンプレミスに関連機器</li> </ul>

	<p>の設置を要しないこと。</p>
機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・位置情報取得            端末の位置情報を取得し、マップ上表示及び緯度経度表示すること。            8時間又はこれより短い単位で最長36時間以上の任意に設定した間隔で位置情報を定期的を取得すること。また、定期取得とは別に管理者の操作による随時の取得もできること。            特定の端末を抽出してその位置を表示すること。</li> <li>・紛失時対策            工場出荷状態に戻すこと。            端末の画面をロックすること。            操作を無効化すること。            ロックした画面にメッセージを表示すること。            警告音を鳴らすこと。</li> <li>・環境設定            デスクトップにWebクリップを配置            OS機能の利用制限(※下記参照)</li> <li>・ファイル            クライアント用証明書のインポートと削除ができること。</li> <li>・アプリ            インストール制限(ホワイトリスト及びブラックリスト)            プリインストールアプリの利用制限            任意のアプリの自動インストールと削除</li> </ul>
(※)OS機能の利用制限	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユーザによる以下の操作を禁止できること。           <ul style="list-style-type: none"> <li>-管理者が認めないSSIDへの接続</li> <li>-VPN接続の作成</li> <li>-HTTPプロキシの使用</li> <li>-インターネット共有の使用</li> </ul> </li> </ul>
補助機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末のジェイルブレイクを検知し、遠隔操作で復旧できること。</li> <li>・端末の情報が取得できること(OSのバージョン、シリアル番号、インストール済アプリ一覧等)。</li> <li>・OSのアップデートを一時停止できること。</li> </ul>
端末管理用ディレクトリ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理対象の端末をディレクトリに收容し、ディレクトリごとに構成した設定内容が当該ディレクトリに收容された端末に反映すること。</li> <li>・各ディレクトリに任意の名前を付けられること。ただし、</li> </ul>

	<p>ルートディレクトリについてはこの限りではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理する端末を4段以上に階層化できること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理画面及びマニュアルが日本語であること。</li> <li>・OSアップデートによる機能の変更に速やかに追随すること。</li> <li>・受注者及び発注者がそれぞれ操作できること。</li> </ul>

(6) Webコンテンツフィルタ

項目	仕様
全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末からアクセスできるWebコンテンツを集中制御できるサービスを付随すること。</li> <li>・SNSや動画投稿サイト等への書込み、動画等投稿、ファイルアップロードも制限できること。</li> <li>・クラウドサービスであることし、オンプレミスに関連機器の設置を要しないこと。</li> <li>・端末の持ち運びに伴うインターネットへの接続経路(モバイル、Wi-FiとそのSSID)の変化にかかわらず有効であること。</li> </ul>
フィルタ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ジャンルを指定して一括で許可又は禁止できること。</li> <li>・ジャンルに含まれるURLはサービス提供者により常に更新されること。</li> <li>・ジャンルとは別に特定のURLを指定し個別に許可又は禁止できること。</li> <li>・個別の許可及び禁止はジャンルによる一括指定より優先すること。</li> <li>・任意の時間を指定して全コンテンツへのアクセス不許可と解除ができることとし、スケジューラにより自動化できること。</li> </ul>
改ざん検知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルウェアの拡散を意図して改ざんされたWebサイトへのアクセスを防止できること。</li> </ul>
見守り	<p>ネットいじめにつながる書込みや、危険な単語の検索をブロックし、その旨を管理者へ通知すること。</p>
安全なコンテンツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習に適切な動画を選定し、1つのWebサイトにまとめて一覧し閲覧できること。</li> </ul>
ログ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アクセスをブロックしたログを1年以上保持すること。</li> <li>・ログは下記に示すグループごとに閲覧できること。</li> </ul>
グループ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理する端末又はユーザをグループに分け、それぞれ独立してフィルタの内容を設定できること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループは4つ以上に分けられること。</li> <li>・グループには任意の名前を付けられること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理画面及びマニュアルが日本語であること。</li> <li>・OSをアップデートした際にWebコンテンツフィルタ側に特段の操作を要しないこと。</li> <li>・受注者及び発注者がそれぞれ操作できること。</li> </ul>

(7) 納入

項目	仕様
事前準備	作業前に作業計画書を作成し、本市の承認を得ること。
キitting	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末及びモバイルデバイス管理について発注者と協議の上内容を決定し設定すること。</li> <li>・全端末をモバイルデバイス管理に收容すること。</li> <li>・全端末をWebコンテンツフィルタの制限に収めること。</li> <li>・端末に管理に必要な情報を記載したラベルを貼付すること。</li> </ul> 端末管理番号 ヘルプデスク(後述)の連絡先 その他必要とする内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的な設定内容は契約後に決定する。</li> <li>・端末にキーボードカバーを装着すること。</li> </ul>
配送・配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キittingが完了した端末を学校へ配送すること。</li> <li>・タッチペン及びUSB Type C - 3.5mmイヤホンジャック変換アダプタも端末と同数を配送すること。</li> <li>・タッチペン及びUSB Type C - 3.5mmイヤホンジャック変換アダプタは開封の必要はないが、箱等にまとめ、箱等には本調達の名称と物品名を明示すること。</li> <li>・配送の段取りは、発注者と協議の上進めること。</li> <li>・納入先施設の建造物及び既存機器、その他の物件に損害を与えた場合は、受注者の負担において速やかに現状復旧すること。</li> <li>・納入品に契約不適合等があった場合は、交換等により速やかに補完すること。</li> </ul>
管理台帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置の内容を記した端末管理台帳を作成し納入すること。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納入に必要な全ての費用を見積りに含めること。</li> <li>・キittingに必要な場所、設備は受注者が準備すること。</li> </ul>

## (8) 機器保守

項目	仕様
対応範囲	端末本体、キーボードカバー
期間	稼働開始から契約の満了まで
対応症状	破損(全損や天災によるものも含む)、故障、水濡れ、バッテリー劣化
引取りと返却	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守作業はオフサイトで構わない。</li> <li>・オフサイトの場合、保守を依頼された端末は、受注者が学校等から直接に受け取ること。</li> <li>・保守が完了した端末を返却する場合は、依頼した学校等へ直接に引き渡すこと。</li> </ul>
セキュリティ	修理不能と判断された端末は、情報が復元できないように消去するか初期化すること。
再キッティング	内部ストレージを交換又は全消去した場合は再キッティング(後述)の上、返却すること。
窓口	別に示すヘルプデスクで受け付けること。

## (9) 運用

項目	仕様
概要	端末の円滑かつセキュアな利用に要する運用を実施すること。
再キッティング	発注者の依頼に応じ、キッティング以降のユーザの利用を原因とするOS、アプリ、ファイル等の改変を除去し初期状態に戻すこと。
年度切替	<ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業生が使用していた端末を新入生が利用できるように、また転出した教職員が使用していた端末を転入教職員が利用できるように再キッティングすること。</li> <li>・対象端末は学校ごとに集約しているので現地作業を可とする。</li> <li>・作業に関する連絡及び調整は受注者が行うこと。</li> </ul>
OSアップデート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・OSアップデートは利用者の作業とするが、様々な理由によりアップデートできなかった端末を対象として実施すること。</li> <li>・最新バージョンに至っていない端末をアップデートすること。</li> <li>・次のアップデートが配布されるまでに完了すること。</li> <li>・数量は3,000台程度と見込む。あらかじめ学校ごとに集積してあるのでオンサイト作業を可とする。</li> <li>・作業に関する連絡及び調整は受注者が行うこと。</li> <li>・作業に必要な通信費は発注者が負担する。</li> </ul>

オペレーション	・発注者の依頼に基づきモバイルデバイス管理及びWebコンテンツフィルタを操作すること。
助言	・発注者の相談や依頼の内容を精査し、適切に助言することで円滑かつセキュアな運用を維持すること。

(10) ヘルプデスク

項目	仕様
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から問合せや依頼を受け付け、対応する窓口を設置すること。</li> <li>・日本語で対応すること。</li> </ul>
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から寄せられる下記の事項の対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>機器保守の受付と修繕</li> <li>機器紛失の受付と管理者への通知</li> <li>通信障害の相談受付と通信事業担当者への報告</li> <li>機器保守と通信障害に関する助言</li> <li>操作方法の相談</li> <li>軽度な不具合の解消</li> </ul> </li> <li>・業務内容外の事項について適切な連絡先を案内</li> </ul>
受付日時等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付日時：24時間365日。</li> <li>・複数の連絡手段を設ける場合はいずれか一つの手段が稼働していれば可とする。</li> <li>・有人での受付を必須としない。</li> <li>・受け付けた案件は、翌営業日までに応答し、対応内容を依頼者へ通知すること。</li> <li>・営業日：12月29日から翌年1月3日までを除く平日</li> <li>・営業時間：午前9時から午後5時30分まで。又はこれより長い時間。</li> </ul>
窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付窓口は、案件の内容にかかわらず一つとするが、複数の連絡手段を設けるのは構わない。</li> </ul>

(11) 研修

項目	仕様
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のうち教職員に対し端末の利用等に関する内容の研修を実施すること。</li> <li>・各研修とも1回当たり90分から120分までとする。</li> </ul>
運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修の企画、準備、開催の全てを受注者が実施すること。</li> <li>・会場を設け受講者が集合する形式とし、講師は受注者が選定し派遣すること。</li> </ul>
研修イ：ネットモラ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象：全員(希望者)</li> </ul>

ル研修(一般)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水準：初任者、初学者</li> <li>・開催数：1回/年×5年間</li> <li>・内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>-インターネット上の脅威から自分自身を自衛するための手段</li> <li>-児童生徒に自衛の大切さを気づかせること</li> </ul> </li> </ul>
研修ロ：ネットモラル研修(管理者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象：管理者、ICT 責任者(悉皆)</li> <li>・水準：管理者、責任者</li> <li>・開催数：1回/年×5年間</li> <li>・内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>-インターネット上の脅威から学校組織を自衛するための方策を学ぶ。</li> <li>-児童生徒のネットモラルが向上することによって問題発生が抑止されることの啓発</li> </ul> </li> </ul>
研修ハ：A I 研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象：全員(希望者)</li> <li>・水準：宮城県総合教育センター発行「生成A I 活用研修ガイドブック」相当</li> <li>・開催数：1回/年×5年間</li> <li>・内容： <ul style="list-style-type: none"> <li>-生成AI(Google Gemini)の使い方を学ぶ。</li> <li>-「生成AI 活用研修ガイドブック」の内容を解説する。</li> </ul> </li> </ul>

(12) その他

項目	仕様
管理者向けレクチャ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用に先立って管理者として一人一台端末を運用していくために必要なノウハウをレクチャすること。</li> <li>・発注者(教育委員会事務局)職員を対象とする。</li> </ul>
定期報告	モバイル通信量や保守及び運用の対応、通信に関する不具合等をまとめ、発注者へ定期的に報告すること。
情報提供	発注者に対してタブレット端末の円滑な活用のために必要な情報提供等の支援を行うこと。
協議と実施	報告や情報提供を元に運用等の変更について発注者と問題の解決等を協議し、決定した内容を実施すること。
貸借物件の返却	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機器等の整備が貸借である場合は、本項の条件を満たすこと。</li> <li>・契約満了後は機器等を回収及び処分することとし、その費用を見積りに含めること。</li> <li>・処分するには端末内のデータを復元不可能な状態に消去する</li> </ul>

	<p>か工場出荷状態等に初期化すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約満了から物件の返却までの期限は、45日間以上あること。</li> <li>・ 返却時の状態が紛失、非動作及び破損(軽微なものを除く。)している端末本体について、その損害賠償及び修復は発注者の責とするが、その割合が少ない場合は免責することとし、その範囲は、端末全数の100分の5又はこれ以上であること。</li> </ul>
--	---

## 8 成果品等

納入後速やかに以下の書類を提出し承認を得ること。詳細は本市と受注者が協議の上決定する。

- (1) 作業計画書 1部
- (2) 物件一覧(端末管理台帳で代替可) 1部
- (3) 端末設定内容一覧 1部
- (4) スタートアップマニュアル 50部
- (5) モバイルデバイス管理設定内容一覧 1部
- (6) モバイルデバイス管理操作マニュアル 1部
- (7) Webコンテンツフィルタ設定内容一覧 1部
- (8) Webコンテンツフィルタ操作マニュアル 1部
- (9) 故障時及び紛失時の対応手順書 1部
- (10) その他必要とする資料 1部
- (11) (1)～(10)を収めた電子媒体 1部

## 9 成果品等提出先 石巻市教育委員会学校管理課

### 10 法令遵守

本件を履行するに当たっては、石巻市契約規則（平成17年石巻市規則第57号）をはじめとする各種関係法令・規則等を遵守すること。

### 11 再委託の禁止

受注者は、本件の全部を一括して他の第三者に再委託又は請け負わせてしてはならない。なお、本件の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、再委託先の名称、概要、再委託する内容等について、書面により本市の承諾を得ること。

### 12 打合せ及び議事録の作成

整備を適正かつ円滑に実施するため、受注者は本市と十分な打合せを行い、進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については受注者が都度、議事録を作成した上で本市に提出すること。

### 1.3 資料の管理

受注者は、本件において本市から貸与される資料等について、資料等の破損、滅失及び盗難等の事故のないように取り扱い、使用後は速やか返却すること。

### 1.4 取組体制

タブレット端末運用管理に対応できる体制（事業継続の体制、セキュリティ体制、各学校・本市との連携体制、有事を想定した実施体制、導入に当たっての人材配備体制、問合せ窓口体制等）を整え、本市に提示すること。

### 1.5 見積額と補助金について

本件は、文部科学省の「公立学校情報機器整備事業費補助金」を活用するが、入札に係る見積額は、補助金額分を減額せず事業費の総額を記載すること。

### 1.6 契約方法

#### (1) 落札額と契約額

落札者は契約候補者となる。

上記補助金は事業者が受け取ることになるため、契約額は落札額とはならず上記補助金相当額を差し引いた額となる。

補助額は提出された内訳書を元に積算し、落札額から補助額を差し引いた額が本市予算額を超過しない場合に契約予定者となる。超過する場合は契約できない。

#### (参考) 補助金額の積算

##### ア. 補助単価

一般単価：本体、キーボードスタンド、タッチペンの単価(税込)の合算と同額。ただし、上限は55,000円。・・・a

へき地単価：一般単価の102%・・・b

##### イ. 補助額の算出

一般額＝へき地校を除く学校の(児童用数量＋生徒用数量)×一般単価(a)・・・A

へき地額＝へき地校の(児童用数量＋生徒用数量)×へき地単価(b)・・・B

各数量は、別添「(参考資料)端末納入数量及び場所一覧」に示す。

補助額＝(一般額(A)＋へき地額(B))×(2/3)※千円未満切捨て

#### (2) 補助申請と契約締結

補助金交付要綱第4条第2項に基づき、契約予定者と本市が共同で補助申請し補助額が決定したのちに契約締結する。

## 1.7 請求及び支払方法

支払については、賃貸借開始の翌月から月支払とし、賃貸借期間60か月において、毎月同一額とすること。ただし、初期設定、キッティング、納入及び研修に要する費用については、納入年度に支払うこととする。

## 1.8 暴力団等の排除

- (1) 受注者が、この契約の履行期間中に石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平成20年石巻市告示第268号。以下「排除要綱」という。）別表措置要件に該当するときは、契約を解除することができるものとする。
- (2) 受注者は、排除要綱の規定に基づく指名停止措置期間中の者並びに石巻警察署長又は河北警察署長（以下「管轄警察署長」という。）から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を石巻市が発注する建設工事等に係る下請負人（一次及び二次下請以降全ての下請負人及び資材、原材料の購入契約その他契約の相手方を含む。以下同じ。）又は再受注者（再受託以降の全ての再受注者を含む。以下同じ。）としてはならない。
- (3) 受注者は、指名停止措置期間中の者及び管轄警察署長から排除要綱別表措置要件に該当する旨の通報を受けた者を下請負人及び再受注者（以下「下請負人等」という。）としていた場合は、当該下請負人等との契約の解除を求めることがある。
- (4) 受注者は、この契約において、暴力団員及び暴力団関係業者（以下「暴力団員等」という。）による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに管轄警察署長に通報及び捜査上必要な協力（以下「警察への通報等」という。）を行うこと
- (5) 受注者は、(4)により警察への通報等を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書（石巻市が発注する建設工事等における不当介入マニュアル第2第2号に定める別紙様式（石巻市ホームページに掲載））により建設工事等担当課長に報告すること。
- (6) 受注者は、下請負人等に対しても、(4)及び(5)と同様の措置を指導すること。
- (7) 受注者又は下請負人等が、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、建設工事等担当課長と協議を行うこと。
- (8) 市長は、受注者が、(4)及び(5)の内容について怠ったことが確認されたときは、指名停止措置を行うものとする。

## 1.9 留意事項

- (1) 本件に係る機器の調達、納入、設定等全ての諸経費について、受注者の負担とする。
- (2) 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」等を遵守し、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たり、業務に係る最新の事例、情報等を収集し、業務への反映に努めること。

- (4) 本仕様書に記載されていない事項で、業務実施上必要と認められる事項にあつては本市との協議を要するものとする。
- (5) 本件により得られた成果品の著作権は、特別に定めのない限り、本市に帰属するものとする。本件により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (6) 受注者は、本件中に生じた事故に対して一切の責任を負うものとし、事故状況等を速やかに本市に報告し、最善の処理を行わなければならない。また、損害賠償の請求があつた場合には、受注者が事故の責任において一切を処理するものとする。
- (7) 受注者は、業務の履行に当たり、関連する各分野における十分な知識を有する者を配置し、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (8) 業務終了後において、受注者の責任に帰する理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに本市が必要と認める訂正、補正等その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受注者の負担とする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、本市と別途協議すること。