

## 公募要領

### 1. 企画競争に付す事項

(1) 事業名 国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務一式

(2) 事業の趣旨

本業務は、委託者である大分大学（以下「本学」という。）の重要な情報発信のツールのひとつである「国立大学法人大分大学公式ホームページ」について、リニューアルを行うものである。

現行のホームページは前回のリニューアルから年月が経過し、デザインや構成等が時代の変化や閲覧者のニーズに十分対応できていない状況にある。

このため、現行のホームページの構造やデザイン、ページ構成を見直すことでより発信力の高いものとする、多様なステークホルダー（中高生、受験生、保護者、在学生、卒業生、企業・自治体・一般、海外の留学希望者など）のニーズや閲覧デバイスの多様化に対応することが急務となっている。

今回、本業務を通して、現在のユーザビリティ、web アクセシビリティの水準を維持・向上させつつ、閲覧者にとってわかりやすく、必要な情報が探しやすいホームページにリニューアルし、本学の情報発信力を強化することを目的とする。

(3) 業務内容

本業務の範囲は以下のとおりとする。詳細は、「国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務仕様書」のとおり。

- ①既存ホームページの問題点と解決を含むコンサルティング
- ②システム設計・構築・導入
- ③サイト設計・構築・データ移行
- ④ホームページ導入支援・運用保守
- ⑤CMS マニュアルの作成
- ⑥Google Analytics の設定
- ⑦その他ホームページ作成に伴う必要な業務

(4) 事業期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### 2. 応募資格（対象者及び要件）

次の各号に該当すること。

- (1) 国立大学法人大分大学契約事務取扱規程（別添1）第6条の規定に基づき学長が定める資格を有する者であること。
- (2) 国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (3) 本学から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

- (4) 受注業務を的確に遂行する能力を有する者であること。
- (5) 本学、国立大学法人、その他公的機関における公式ホームページの構築実績があること。
- (6) プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメント (ISMS) の認定を受けていること。

### 3. 質問の受付及び回答

#### (1) 質問受付期間

令和7年12月1日(月)から令和7年12月26日(金) 17:00

#### (2) 質問提出方法

電子メールによること(様式任意)。電話及び口頭による質問は受け付けないものとする。

提出先：大分大学総務部総務課広報係

E-Mail：koho@oita-u.ac.jp

#### (3) 回答方法

原則として本学ホームページ令和7年度物品・役務関係 入札公告・公募情報にFAQで随時回答する。

(URL：[https://www.oita-u.ac.jp/01oshirase/chotatsu/nyusatu\\_buppin.html](https://www.oita-u.ac.jp/01oshirase/chotatsu/nyusatu_buppin.html))

ただし、質問または回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。また、質問内容によっては回答しない場合がある。令和8年1月15日(木) 17:00までに参加表明者全員に電子メールで回答する。

### 4. 提出書類

- (1) 参加表明者は、次の書類を提出すること。なお、各書類の詳細については、大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務提出要領(別紙1)を参照すること。

提出書類：参加表明書、企画提案届出書、誓約書、企画提案書、添付書類、参考見積書

- (2) 各書類は、郵送または持参により提出すること。

#### ① 郵送の場合

簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。

#### ② 持参の場合

受付時間は平日9:00～17:00(除く12:00～13:00)とする。

提出先：国立大学法人大分大学 総務部総務課広報係

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

### 5. 選定方法

契約候補者の選定は、「大分大学広報委員会」が行う。

- (1) 審査方法

応募者から提出された企画提案書の内容に係るプレゼンテーションを実施し、後述する評価項目に基づき採点を行い、契約候補者を選定する。

※ i 応募者からのプレゼンテーションに続き、質疑応答を行う。

※ ii プレゼンテーションは、企画提案書により進めることとし、広報委員会が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めないものとする。

※ iii プレゼンテーションに出席しない応募者の提案は無効とする。

## (2) 審査基準

国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務審査基準（別紙2）のとおり

## (3) プレゼンテーションの日程等

①日程：令和8年2月上旬～中旬を予定（日時が決まり次第、応募者毎に通知する。）

②場所：大分大学旦野原キャンパス 本部管理棟第2会議室

### ③実施方法

i プレゼンテーションの出席者は、応募者1社につき3名以内とする。

ii プレゼンテーションの時間は応募者1社あたり30分程度（プレゼンテーション15分以内、質疑応答15分以内）とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

④パソコン等の持ち込み可（事前に連絡すること）

## (4) 結果通知

審査終了後、契約候補者を含む全ての応募者に審査結果を通知する。ただし、応募者ごとの評価の詳細は公表しない。

## 6. 契約候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

### (1) 契約候補者の決定

広報委員会で選定された契約候補者に令和8年2月中旬～下旬に通知を送付する。

### (2) 契約書の作成

国立大学法人大分大学と契約候補者間で契約書を作成する。

なお、契約の詳細を示した役務提供請負契約基準（別添2）を添付しているので、応募者は応募前に熟読すること。

### (3) 契約保証金

免除する。

## 7. スケジュール（予定 ※広報委員会のスケジュール等により変更可能性有）

項 目	期 日
公募開始	令和7年12月1日（月）
質問受付期間・参加表明書提出期限	令和7年12月1日（月）～令和7年12月26日（金） 17：00
質問に対する回答期限	令和8年1月15日（木）17：00
企画提案書の提出期限	令和8年1月27日（火）17：00

審査（プレゼンテーション）	令和８年２月上旬～中旬
契約候補者の決定・通知	令和８年２月中旬～下旬
納入期限	令和９年３月３１日（水）

８．問合せ先

国立大学法人大分大学 総務部総務課広報係 立花、伊東

〒870-1192 大分市大字旦野原 7 0 0 番地

TEL：097-554-7376 FAX：097-554-7413

E-mail：koho@oita-u.ac.jp

## 国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務仕様書

### 1. 事業名

国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務

### 2. 業務の趣旨

本業務は、委託者である大分大学の重要な情報発信のツールのひとつである「国立大学法人大分大学公式ホームページ」について、リニューアルを行うものである。

現行のホームページは前回のリニューアルから年月が経過し、デザインや構成等が時代の変化や閲覧者のニーズに十分対応できていない状況にある。

このため、現行のホームページの構造やデザイン、ページ構成を見直すことで、より発信力の高いものとする、多様なステークホルダー（中高生、受験生、保護者、在学生、卒業生、企業・自治体・一般、海外の留学希望者など）のニーズや閲覧デバイスの多様化に対応することが急務となっている。

今回、本業務を通して、現在のユーザビリティ、web アクセシビリティの水準を維持・向上させつつ、閲覧者にとってわかりやすく、必要な情報が探しやすいホームページにリニューアルし、本学の情報発信力を強化することを目的とする。

### 3. 概要

調達範囲は次のとおりとする。

- ・大分大学公式ホームページ（学長の動き、大分大学基金を除く）

<https://www.oita-u.ac.jp/>

- ・以下ホームページは、本リニューアルに伴い削除する。

<https://www.oita-u.ac.jp/lang/en/>

<https://www.oita-u.ac.jp/lang/zh-hans/>

<https://www.oita-u.ac.jp/lang/zh-hant/>

<https://www.oita-u.ac.jp/lang/ko/index.html>

### 4. CMS 要件

現行の大分大学公式ホームページは、彼方株式会社が提供する CMS「CMS ALAYA」を使用している。リニューアル後の大分大学公式ホームページにおいても、引き続き CMS ALAYA を使用するものとする。本業務に関連する CMS ALAYA の使用については、本業務において新たに調達する CMS ALAYA を用いて実施すること。

### 5. 構築期限

リニューアル版大分大学公式ホームページの構築期限は、以下とする。なお、リニューアル版大分大学公式ホームページはクラウド化に関して 2 段階での構築を実施するため、フェーズ 1 とフェーズ 2 の 2 つの構築期限を設ける。なお、フェーズ 2 においては、本番環境とは別に開発環境が必要となるため、開発環境に必要な機器及び CMS 等ソフトウェアのライセンス等は受託者の費用負担にて手配を行うこと。

(1) フェーズ 1

対象：CMS-ALAYA の 7.0.4 から最新版 7.4 へのバージョンアップ及びクラウド化  
納入期限：契約日から 40 日以内

(2) フェーズ 2

対象：公式ホームページのリニューアル  
納入期限：令和 9 年 3 月 31 日（水）

6. 業務概要

業務概要は以下のとおり。

(1) 業務内容

本業務の範囲は以下のとおりとする。

- ①既存ホームページの問題点と解決を含むコンサルティング
- ②システム設計・構築・導入
- ③サイト設計・構築・データ移行
- ④ホームページ導入支援・運用保守
- ⑤CMS マニュアルの作成
- ⑥Google Analytics の設定
- ⑦その他ホームページ作成に伴う必要な業務

(2) スケジュール（予定）

- ・令和 8 年 6 月上旬：ベースデザイン・構造確定
  - ・令和 8 年 7 月上旬：コーディング・システム構築
  - ・令和 9 年 3 月上旬～：公開作業
  - ・令和 9 年 3 月 31 日まで：作業完了期限
- なお、詳細は受託者と協議の上、決定する。

(3) 成果物

- 以下の成果物を期日までに納品すること。
- ・本ホームページの構築 契約日～令和 9 年 3 月 31 日（水）まで
  - ・操作マニュアルを電子データとして提出 令和 9 年 3 月 31 日（水）

7. 仕様内容

提案者は、以下の要件を備えた企画提案を行うこと。

(1) CMS について

- ①バージョンアップは、学内の内部サーバにある CMS をクラウド版に移行すること。データ移行にあわせてユーザ設定を行うこと。
- ②以下を参考に適切な設定を行うこと。
  - ・ページ数（2200 ページ程度）
  - ・ユーザ ID 数：20

(2) ホームページの制作について

- ①総務部総務課広報係よりホームページ制作に関するサイトマップ及びページ原稿等を提供し、提供された情報を基にしてホームページ制作を行う。
- ②ホームページは、日本語版及び英語版を作成する。Google 翻訳などでの対応も可。

- ③ホームページ構成及び個別要件について、現行のホームページに掲載されているコンテンツを委託者と協議の上、整理すること。リニューアル後のホームページには委託者が指定した新たなコンテンツを含めるものとする。
- ④ウェブアクセシビリティに関する日本工業規格 JIS X 8341-3 : 2016 適合レベル AA への準拠を目標とし、ユーザビリティに配慮したホームページとすること。JIS X 8341-3 が更新される場合には、委託者と協議のうえ、必要な場合は新しい規格に準拠すること。
- ⑤閲覧者が、利用環境（パソコン機種・OS・ブラウザ・通信回線等）に依存することなく、ホームページでの検索・閲覧しやすい画面構成とすること。
- ⑥全てのページをスマートフォン対応とすること。ただし、スマートフォン対応できないページがある場合は、その範囲を提案の際に明示すること。
- ⑦目的とするコンテンツに、原則3クリック以内、最大5クリック以内で到達できる階層・構造とし、浮遊ページ等が生じないように配慮すること。
- ⑧閲覧者にとっての使いやすさを最優先とし、タイトルを見ただけでコンテンツの内容を想像できるカテゴリ分類となるよう、設計を行うこと。
- ⑨サイト全体として、標準化・統一化されたページデザインとすること。
- ⑩合格発表等、一時的にアクセス数の増加が見込まれる場合でも負荷に耐えられる設計とすること。最大瞬間アクセス数は 90,000 回/分、最大データ転送量は、2.0GB/分。
- ⑪既存のデータ移行並びにデータ移行後にレイアウト崩れがないかを確認すること。
- ⑫ホームページのリニューアルにあたっては学内の内部サーバを用いてデータを取得すること。ドメイン名は現在の <https://www.oita-u.ac.jp/> を用いること。受託者のサーバアカウントの発行については、委託者と協議すること。
- ⑬現行ホームページからの移行作業及び移行後の確認作業を含むこと。
- ⑭アクセス数（ページビュー）の管理は Google Analytics を用いて行う。ページ別での閲覧数で利用者の需要を確認するため、全ページにトラッキングコードの埋め込みを行うこと。また必要に応じて委託者に対し Google Analytics によるページビューの取得方法について指導を行うこと。
- ⑮簡易な操作でページ内に文章、画像を配置でき、画像の表示サイズを簡単な操作で変更できること。また、縦横比を維持できること。
- ⑯ページの特定の位置に、パンくずリストを生成すること。
- ⑰各ページの情報（作成日・更新日）が確認できること。
- ⑱指定日時に自動的に公開・非公開にできること。
- ⑲ユーザごとに、ユーザ ID 及び適切な権限を設定できること。

### （3）ホームページ導入支援について

デザインやホームページ構造、不足していると思われるコンテンツ、また、導入後の運用等に関して、本学に最適と考えるコンサルティングを積極的に行うこと。

### （4）ホームページの管理について

- ①総務部総務課広報係を管理者とし、更新システムは、CMS を構築するものとする。
- ②更新の際は、コンテンツの修正を簡単な操作で行うことができ、ページの任意の位置に各種ファイル（Word、Excel、PDF、画像ファイル等）が添付できること。
- ③操作マニュアルを作成し、電子データを CD・DVD 等の媒体で納品すること。その際、専門用語の使用はできるだけ控え、初めてパソコンを利用する者でも容易に理解し、操作できるようにすること。

(5) セキュリティ要件・個人情報保護

- ①構築するホームページにおいて情報セキュリティ対策を施すものとし、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が示す「安全な Web サイトの作り方 改訂第 7 版」を基準とすること。
- ②受託者は、本業務の遂行にあたり、次の各項に示す法令等のほか、関係する法令等を遵守すること。
  - i 不正アクセス行為の禁止等に関する法令等
  - ii 著作権法
  - iii 個人情報の保護に関する法律
- IV 国立大学法人大分大学個人情報保護ポリシー

(6) 制作体制

- ①受託者は本業務を実施するにあたり、ホームページ構築実績がある者（実務者）を含む体制を設けること。
- ②受託者は上記体制のもと、契約締結後、委託者と提案物以外の主要ページについて設計資料等を作成し委託者の承認を受けること。
- ③受託者は工程表を作成し、ホームページの構成・確認に十分な時間を確保すること。併せて工程管理責任者を配置すること。

(7) 運用保守について

- ①システムの定期的なメンテナンス作業を行うこと。なお、CMS の保守にあたっては、彼方株式会社と協力のうえ、行うこと。
- ②パッケージのバージョンアップやメンテナンスに対応可能なこと。
- ③OS・ブラウザのバージョンアップに対応すること。
- ④jQuery やホームページのデザイン等に係るバージョンアップを適宜行うこと。
- ⑤構築するホームページに適用可能な CDN (Contents Delivery Network) 環境を用意し、委託者と協議の上、Web サーバの負荷対策を実施すること。この CDN のアウトバウンド転送量の上限は 7,000GiB/年とし、その費用も本調達に含めること。
- ⑥ソフトウェアのインストール・バージョンアップ（リビジョン）情報等を一元管理すること。
- ⑦CMS 操作・設定変更等に関する問い合わせについては、委託者の業務時間内（平日（月～金）8 時 30 分から 17 時 15 分）に、電子メール・電話による問い合わせが可能なこと。
- ⑧契約締結日から令和 8 年度の運用保守費用は本契約に含める。

(8) 実施にあたっての留意事項

- ①実施にあたっては、総務部総務課広報係及び関係者と随時メールなどで打ち合わせを行い、必要に応じて web 会議または対面の手段を用いて打ち合わせを行うこととする。
- ②詳細事項及び内容に疑義が生じた場合、並びに業務上重要な事項については、受託者は事前に委託者と協議を行い、その指示に従うこと。
- ③本仕様に記載のないものについては、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

(9) その他

- ①SEO（サーチエンジン最適化）施策を提案に含めること。
- ②Google 等の検索エンジンあるいは CMS の機能を利用した全文検索機能を有すること。



③W3C 標準に準拠したホームページを作成し、非推奨とされる要素や属性は使用しないこと。

8. 成果物の納入期限

令和9年3月31日（水）

9. 成果物の納入場所

大分大学総務部総務課広報係

10. 素材など

既存のコンテンツについては既存の ALAYA システムからデータを取得するなど、原則受託者が用意すること。新たに追加するコンテンツの素材についても原則受託者が用意すること。

11. 契約不適合について

契約不適合にあたる内容について、運用開始後1年間は無償で対応するものとする。その他の事由で修正が生じた場合の対応については、委託者との間で協議するものとする。

12. 秘密の保持

受託者は、業務遂行の過程で知り得た情報を第三者に漏らしたり他の目的に使用したりしてはならない。

13. スケジュールについて

契約締結後、速やかに業務スケジュールを提出し、委託者の承認を得ること。その後の変更がある場合も同様とする。

14. 構築したホームページに関する所有権及び著作権は、本学に帰属するものとする。



国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務提出要領

大分大学総務部総務課広報係

参加表明者は、本要領に従って以下の書類を作成し提出すること。

1. 参加表明書等の提出…各 1 部

(1) 参加表明書 (様式 1)

(2) 公募要領の 2. 応募資格 (対象者及び要件) の (1) を証明する書類

提出期限：令和 7 年 1 2 月 2 6 日 (金) 1 7 : 0 0

2. 企画提案書の提出…1 5 部 (正本 1 部、副本 1 4 部 (押印後のもの))

下記 (1) ～ (3) において A 4 サイズを基本とし、左上 1 箇所留めとすること。

(1) 企画提案届出書 (様式 2)

(2) 大分大学との取引に関する誓約書 (様式 3)

(3) 企画提案書 (任意様式)

この企画提案書に関しては、以下の①～⑥の内容について具体的に記載することを要し、カラーまたはモノクロ A 4 サイズを基本とした用紙 (A 3 サイズ折込まで可) で提出するものとする。

①既存ホームページの問題点、解決に関する提案

②デザイン案

大分大学ホームページ

・トップページ (日本語版・英語版を作成すること、また、それぞれパソコンとスマートフォンの画面表示をつけること) 2 案

・サブページ (基本的な下層のページ) 1 案

・特設ページ※ (入試情報サイト、キャリア情報サイト) 各 1 案

※基本的な下層のページの他にデザインしたページのこと

③ユーザビリティ (閲覧者、管理者) に関する提案

④アクセシビリティに関する提案

⑤実施スケジュール・工程表

⑥上記①～⑤以外の提案

例：5 G サービス普及を考慮した Web コンテンツ案、分析ツールの搭載等

提出期限：令和 8 年 1 月 2 7 日 (火) 1 7 : 0 0

3. 添付書類の提出

(1) 制作実績一覧 (任意様式) 1 5 部

国立大学法人、その他公的機関における公式ホームページ構築実績を証明する書類 (契約書、仕様書等の写し) を添付すること。また、概ね過去 5 年以内の類似の制作実績を記載すること。

(2) ワーク・ライフ・バランス等を推進する企業として、以下の認定等を受けている場合は、その認定通知書等の写し (該当がある場合のみ) 1 5 部

- ① 女性活躍推進法に基づく認定通知書  
(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)
- ② 次世代育成支援対策推進法に基づく認定通知書  
(くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業)
- ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定通知書  
(ユースエール認定)
- ④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画
- (3) 会社案内等(任意様式) 15部
- (4) 委任状(任意様式) 15部(正本1部、副本14部(押印後のもの))  
※応募者が支店・営業所である場合は、本社等からの委任状を提出すること。
- (5) プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメント(ISMS)の認定を受けていることの証明 1部
- (6) 参考見積書(任意様式)
  - i 本業務に係る経費について、契約期間の総額、及び公募要領1.企画競争に付す事項(3)の業務内容①～⑦別の金額についてそれぞれ記載し、消費税を含む金額とすること。
  - ii 参考見積者は、イニシャルコストとランニングコストを個別の見積書で作成すること。
  - iii ランニングコストは、令和9年度以降に本学が依頼する場合のデザイン変更やテキスト差替えなどを1件あたりの単価がわかるものとする。併せて令和9年度以降、見込まれる運用・保守経費(年額)を記載すること。
  - iv 参考見積書は、企画提案を審査する際に使用するものであり、契約締結の際は、再度見積書(正式)の提出を求める。
- (7) 工程管理責任者及び公式ホームページ構築実績がある者(実務者)を含む実施体制表及び障害発生時の対応体制(任意様式) 15部
- (8) 実施工程計画表(任意様式) 15部

提出期限：令和8年1月27日(火) 17:00

#### 4.提出方法等

郵送または持参により、下記提出先まで提出すること。

- (1) 郵送の場合  
封筒に「大分大学公式ホームページリニューアル企画提案書在中」と朱書きのうえ、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。
- (2) 持参の場合  
受付時間は平日9:00～17:00(除く12:00～13:00)とする。

提出先：国立大学法人大分大学 総務部総務課広報係  
〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

## 5. 提出された書類の扱い等

- (1) 提出された企画提案書等は、提出後いかなる理由があっても変更・追加等は認めない。  
また、提出された資料は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本学において公募・選定以外の用途に使用しないものとする。
- (3) 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- (4) 企画提案書は、日本語及び日本国通貨により記載すること。
- (5) 企画提案書作成及びプレゼンテーションに係る経費は、提案者の負担とする。
- (6) 企画提案書等は、候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づく公開を要する法人文書の対象となるため、守秘することを要望される事項がある場合は、企画提案書等にその旨を明記すること。
- (8) 提出済みの企画提案書等を取り下げる場合は、速やかに企画提案書等取り下げ書（様式4）を提出すること。なお、取り下げ書の提出があった場合、再度の企画提案は認めない。

## 6. 問合せ先

国立大学法人大分大学 総務部総務課広報係 立花、伊東

〒870-1192 大分市大字旦野原700番地

TEL：097-554-7376 FAX：097-554-7413

E-mail：koho@oita-u.ac.jp



## 国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務審査基準

### 1. 審査方法

提出された企画提案書に基づき、国立大学法人大分大学（以下「本学」という。）に設置された大分大学広報委員会（以下「広報委員会」という。）において書類選考及びプレゼンテーション選考を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料を求めることがある。

### 2. 契約候補者の選定方法

提出された企画提案書及びその他の資料並びにプレゼンテーションについて、本審査基準に基づき審査を行い、一定の条件を満たす者を契約候補者として選定する。

### 3. 評価について

#### （1）評価対象

評価対象は、企画提案者が提出した企画提案書及びプレゼンテーションの内容とする。

#### （2）評価方法

評価方法は、国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務審査基準に基づき、採点表において以下のとおり行う。

- ① 広報委員会の各委員が下の表に基づき、項目ごとに点数をつけ、その合計を各委員の評価点とする。
- ② 各委員の評価点を合算した点数に、添付書類の認定内容などに応じて加点した点数を、企画提案者の得点とする。

評価は以下の5段階評価で実施する。

#### 項目1～13

評価	点数
大変優れている	10点
優れている	8点
普通	4点
やや劣っている	2点
劣っている	0点

#### 項目14～18

評価	点数
大変優れている	5点
優れている	4点
普通	2点
やや劣っている	1点
劣っている	0点

# 採 点 表

企業名

審査員名

項目	審査基準	点数	小計
	<b>(1) 企画の適正性</b>		/
1	本学側の要望や課題を的確に捉え、具体的な解決策を提示しているか。		
2	対象者に適した機能やコンテンツが提案されているか。		
3	業務仕様書に記載された目的に対して、実現性の高い提案となっているか。		
4	ホームページ改修に必要な期間が、現実的かつ妥当な範囲で設定されているか。		
	<b>(2) デザイン・ユーザビリティ</b>		
5	ホームページのデザインが、本学のイメージやブランドに合致しているか。		
6	アクセシビリティに配慮し、誰もが利用しやすいホームページであるか。		
7	レスポンシブデザインに対応し、様々なデバイスで快適に閲覧できるか。		
	<b>(3) コンテンツの質・構成</b>		
8	本学の教育、研究、地域貢献などの強みや特色を、魅力的に表現し、本学の価値を高めるコンテンツとなっているか。		
9	ホームページのコンテンツが、SEO 対策や情報発信力を考慮しているか。		
10	多言語対応や国際的な視点を取り入れているか。		
	<b>(4) 技術力・専門性</b>		
11	ホームページの設計、開発、運用に必要な最新の Web 技術に関する知識や経験を有しているか。		130
12	個人情報保護やセキュリティ対策に関する知識や経験を有し、安全なホームページを構築・運用できるか。		
13	本学の指定した CMS を活用する能力を有しているか。		

	<b>(5) 実績・信頼性</b>		小計
14	国立大学法人、その他公的機関との取引実績や信頼性があるか。		/
15	本学の業務内容や特性に関する理解度が高いか。		
16	提案者の組織体制やサポート体制が充実しているか。		
	<b>(6) 経費等</b>		
17	経費精算の妥当性・効率性はみられるか。		
18	本学との協議や調整への対応力はあるか。		
			25

評価点 合計		/
		155



○添付書類

※以下のいずれの認定などがある場合、認定内容等により加点する。

審査基準		評点	
		配点	点数
<b>1. 女性活躍推進法に基づく認定通知書</b>			
	・ 認定 1 段階目（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）	2	／ 5
	・ 認定 2 段階目（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）	3	
	・ 認定 3 段階目	4	
	・ プラチナえるぼし認定	5	
	・ 行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の作成業務がない事業主）（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）	1	
<b>2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定通知書</b>			
	・ くるみん認定①（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は平成 29 年改正省令附則第 2 条第 3 項の規定に基づく認定）	2	／ 5
	・ トライくるみん認定	3	
	・ くるみん認定②（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。）	3	
	・ くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）（令和 3 年改正省令による改正後の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に基づく認定）	3	
	・ くるみん認定④（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準）（令和 7 年改正省令による改正後の次世代法施行規則第 4 条第 1 号の規定に基づく認定）	4	
	・ プラチナくるみん認定	5	／ 5
<b>3. 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定</b>			
	・ ユースエール認定	5	／ 15
<b>添付書類 合計</b>			



様式 1

## 参 加 表 明 書

令和    年    月    日

国立大学法人大分大学 殿

参加申込者

住所

氏名

代表者名

印

担当者（問合せ先）

所属

氏名

連絡先

令和 7 年 1 2 月 1 日付け、国立大学法人大分大学の「公募要領」に関し、公募型企画競争に参加します。



(様式2)

## 企画提案届出書

令和 年 月 日

国立大学法人大分大学 御中

住 所 ○○県○○市…… 印

商号又は名称 株式会社○○○○

代表者氏名 代表取締役 氏 名

印

令和 年 月 日付で公募のありました「国立大学法人大分大学公式ホームページリニューアル及び運用保守業務」に係る企画提案書等を下記のとおり提出しますので、よろしく願いいたします。

### 記

- 1 企画提案届出書 15部(正本1部、複本14部(押印後のもの))
- 2 誓約書 15部(正本1部、複本14部(押印後のもの))
- 3 企画提案書 15部(正本1部、副本14部(押印後のもの))
- 3 制作実績一覧 15部(任意様式)
- 3 会社案内 15部(任意様式)
- 4 委任状 15部(正本1部、複本14部(押印後のもの))
- 5 プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメント(ISMS)の認定を受けていることの証明(写) 1部
- 6 参考見積書 1部(任意様式)
- 7 実施体制表及び障害発生時の対応体制 15部(任意様式)
- 8 実施工程計画表 15部(任意様式)

### 本件担当者

住 所 ○○県○○市……

商号又は名称 株式会社○○○○

担当者氏名 ○○部○○課 氏 名

連絡先電話番号 000-000-0000

e-mail \*\*\*\*@\*\*\*\*\*



(様式3)

## 大分大学との取引に関する誓約書

当社（当法人）は、以下の事項に関して誓約いたします。

- ①国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- ②「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)に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。
- ③契約担当役等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

令和    年    月    日

国立大学法人大分大学 御中

住	所	大分県大分市.....	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>
商号又は名称	株式会社〇〇〇〇		
代表者氏名	代表取締役	氏	名
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">印</div>





(様式4)

## 企画提案書等取り下げ書

令和 年 月 日

国立大学法人大分大学 御中

住 所 ○○県○○市……

商号又は名称 株式会社○○○○

代表者氏名 代表取締役 氏 名

印

印

令和 年 月 日付で提出しました「国立大学法人大分大学公式ホームページ  
リニューアル及び運用保守業務」の企画提案書等を取り下げますのでご了承願います。

本件担当者

住 所 ○○県○○市……

商号又は名称 株式会社○○○○

担当者氏名 ○○部○○課 氏 名

連絡先電話番号 000-000-0000

e-mail \*\*\*\*@\*\*\*\*\*



国立大学法人大分大学契約事務取扱規程

平成16年4月1日制定  
平成16年規程第54号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人大分大学会計規則（平成16年規則第7号。以下「規則」という。）に基づき、国立大学法人大分大学（以下「法人」という。）が締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関し、その事務の適正かつ円滑な処理を図るため、必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 法人が締結する契約に係る事務の取扱いについては、この規程の定めるところによる。  
2 前項の規定にかかわらず、施設整備費補助金を財源とする契約については、文部科学省の定めるところによる。  
3 前二項の規定にかかわらず、法令、内部規則等に別段の定めがある場合は、その定めるところによる。

(契約事務の委任)

第3条 法人における契約は、学長が行う。  
2 学長は、契約に関する事務を規則第5条第1項に規定する契約担当役及び分任契約担当役（以下「契約担当役等」という。）に行わせるものとする。  
3 契約担当役等は、必要があるときは、職員に契約に関する事務の一部を行わせることができる。

(契約名義人)

第4条 前条第1項及び第2項に規定する学長及び契約担当役等は、契約の名義人となる。  
2 前項において、契約担当役等が契約の名義人となることができる範囲は、国立大学法人大分大学会計事務取扱規程（平成16年規程第50号）別表第1のとおりとする。

(契約審査委員会)

第5条 契約に関する重要事項を審査するため、法人に契約審査委員会を置く。  
2 契約審査委員会の職務、構成その他必要な事項は、別に定める。

第2章 競争参加者の資格

(競争参加者の資格)

第6条 規則第41条第2項の競争に加わろうとする者に関し、物品の製造及び販売等については「競争参加者の資格に関する公示」により各省各庁の全調達機関において有効な統一資格を得た者を、建設工事及び設計・コンサルティング業務の競争参加に係るものについては文部科学省における「競争参加者の資格に関する公示」により一般競争参加者の資格を得た者を、それぞれ競争参加者の資格を有する者として認めるものとする。  
2 契約担当役等は、一般競争に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行なうため特に必要があると認めるときは、前項の資格を有する者につき、さらに当該競争に参加する者に必要な資格を定め、その資格を有する者により当該競争を行なわせることができる。

(競争に参加させることができない者)

第7条 契約担当役等は、競争に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。  
(1) 当該契約を締結する能力を有しない者  
(2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

（競争に参加させないことができる者）

第8条 契約担当役等は、一般競争に参加しようとする者が、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- (1) 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- (2) 公正な競争の執行を妨げたとき、又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合したとき。
- (3) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- (4) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- (5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
- (6) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
- (7) この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2 契約担当役等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を競争に参加させないことができる。

### 第3章 公告等及び競争

（一般競争入札の公告）

第9条 契約担当役等は、一般競争に付そうとするときは、その入札期日の前日から起算して少なくとも10日前に掲示その他の方法により公告しなければならない。ただし、急を要する場合又は契約の性質上入札準備に支障がないと認められる場合は、その期間を5日までに短縮することができる。

（一般競争入札について公告する事項）

第10条 前条の規定による公告は、次の各号に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 競争入札に付する事項
- (2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
- (3) 契約条項を示す場所
- (4) 競争執行の場所及び日時
- (5) 入札保証金及び契約保証金に関する事項
- (6) 契約書の作成の有無
- (7) その他必要と認める事項

2 前項第2号に規定する競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする旨を当該公告において明らかにしなければならない。

（指名競争における指名通知）

第11条 契約担当役等は、指名競争に付する場合は、前条第1項第1号及び第3号から第6号までに掲げる事項をその指名する者に文書をもって通知しなければならない。

2 前項の指名通知から入札までの必要な期間は、別に定める。

3 前条第2項の規定は、第1項の指名通知の場合に準用する。

（入札保証金）

第12条 契約担当役等は、競争に付そうとするときは、その競争に加わろうとする者をして、規則第46条第1項に規定する入札保証金を納めさせなければならない。

2 前項の保証金の納付は、次の各号に掲げるものの提供をもってこれに代えることができる。

- (1) 国債、地方債その他文部科学大臣の指定する有価証券
- (2) 銀行又は契約担当役等が確実と認める金融機関等に対する定期預金債権
- (3) その他契約担当役等が確実と認める担保

(入札保証金の免除)

第13条 契約担当役等は、前条の規定にかかわらず、次に掲げる場合においては、入札保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 競争に参加しようとする者が保険会社との間に法人を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。
- (2) 第6条に規定する資格を有する者による競争入札に付する場合において、落札者が契約を結ばないこととなるおそれがないと認められるとき。

(入札説明会)

第14条 契約担当役等は、入札公告、指名通知及び入札説明書で示した契約の内容、入札条件等で文書に記載することが難しい事項、錯誤の生じるおそれのある事項等について、補足説明をする必要があると認める場合には、入札説明会を開催することができる。

(予定価格の作成)

第15条 契約担当役等は、競争入札に付する場合においては、規則第43条の規定により、あらかじめ契約を締結しようとする事項の仕様書、設計書等に基づき、予定価格を文書（以下「予定価格調書」という。）により作成しなければならない。

- 2 前項に規定する予定価格調書は、封書にし、開札の際これを開札の場所に置かなければならない。

(予定価格の決定方法)

第16条 予定価格は、競争に付する事項の価格の総額について定めなければならない。ただし、一定期間継続してする製造、修理、加工、売買、供給、使用等の契約の場合においては、単価をもってその予定価格を定めることができる。

- 2 予定価格は、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならない。

(入札の執行)

第17条 契約担当役等は、競争入札を執行しようとする場合は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を、競争参加者又は代理人（以下「入札者」という。）より提出させなければならない。

- (1) 調達件名
- (2) 入札金額
- (3) 競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印
- (4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印

(入札書の引換え等の禁止)

第18条 契約担当役等は、入札を執行しようとする場合において、入札者をして、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをさせてはならない。

- 2 前項の取扱いについては、入札公告及び指名通知（以下「公告等」という。）又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

(入札書の訂正)

第19条 契約担当役等は、あらかじめ入札説明書等において、入札者に、入札書に記載する事項を訂正する場合には、当該訂正部分について入札者が押印しておかなければならないことを

周知しておかなければならない。

(代理人による入札)

第20条 契約担当役等は、代理人が入札するときは、あらかじめ入札者から代理委任状を提出させなければならない。

(開札)

第21条 契約担当役等は、公告等に示した競争執行の場所及び日時に、入札者を立ち会わせて開札をしなければならない。この場合において、入札者が立ち会わないときは、入札事務に係らない職員を立ち会わせなければならない。

(入札会場の入退場の制限)

第22条 契約担当役等は、入札者、入札執行事務に関係ある職員及び前条に定める立会い職員以外の者を、入札会場に入場させてはならない。

2 契約担当役等は、入札開始後においては、入札者を入札会場に入場させてはならない。

3 契約担当役等は、特にやむを得ないと認められる事情がある場合のほか、入札者で一旦入場した者の退場を許してはならない。

(入札の取りやめ等)

第23条 契約担当役等は、入札者が相連合し、又は不穏な行動をする等の場合において、入札を公正に執行することができない状況にあるものと認めたときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

(無効の入札書)

第24条 契約担当役等は、次の各号のいずれかに該当する入札書は、これを無効のものとして処理しなければならない。

(1) 公告等及び入札説明書に示した競争に参加する資格のない者の提出した入札書

(2) 調達件名及び入札金額のない入札書

(3) 競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としない入札書

(4) 代理人が入札する場合は、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書（記載のない又は判然としない事項が、競争参加者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理人であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

(5) 調達件名に重大な誤りがある入札書

(6) 入札金額の記載が不明確な入札書

(7) 入札金額の記載を訂正したもので、その訂正について印の押してない入札書

(8) 公告等及び入札説明書に示した入札者に要求される事項を履行しなかった者の提出した入札書

(9) その他入札に関する条件に違反した入札書

2 前項の無効の入札書については、公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

(再度入札)

第25条 契約担当役等は、開札をした場合において、入札者の入札のうち予定価格の範囲内での入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことができる。

2 前項の規定により再度の入札を行う場合においては、予定価格その他の条件を変更してはならない。

(せり売り)

第26条 契約担当役等は、動産の売払いについて特に必要があると認めるときは、この規程に準じ、せり売りに付することができる。

#### 第4章 落札者の決定等

##### (落札者の決定)

第27条 契約担当役等は、落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めなければならない。

2 前項の場合において、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせることができる。

##### (最低価格の入札者を落札者としなければならないことのできる契約)

第28条 規則第44条第1項ただし書に規定する支出の原因となる契約のうち別に定めるものとは、予定価格が1,000万円を超える工事又は製造その他の請負契約とする。

##### (最低価格の入札者の調査)

第29条 契約担当役等は、前条に定める契約に係る競争を行った場合において、契約の相手となるべき者の申込みに係る価格が、規則第44条第1項ただし書に定める場合に該当することとなったときは、落札決定を保留し、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについて調査しなければならない。

2 前項の調査の結果、履行されないおそれがあると認めたときは、その調査の結果及び調査者の意見を添えて第5条に定める契約審査委員会に審査要求をしなければならない。

3 契約審査委員会の審査の結果、履行されないおそれがあると認めたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした次順位者を落札者とするものとする。

##### (落札者の決定通知)

第30条 契約担当役等は、前条の規定により落札者を定めたときは、直ちに、次の各号に掲げる通知をするものとする。

(1) 最低価格で申込みをした者を落札者とした場合は、次に掲げる区分に応じてそれぞれ次に定める通知

ア 当該落札者 必要な事項の通知

イ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知

(2) 次順位を落札者とした場合は、次に掲げる区分に応じてそれぞれ次に定める通知

ア 当該落札者 必要な事項の通知

イ 最低価格で申込みをした者で落札者とならなかった者 落札者とならなかった理由  
その他必要な事項

ウ その他の入札者 落札の決定があった旨の通知

##### (総合評価落札方式)

第31条 規則第44条第2項に規定するところによる契約（以下「総合評価落札方式」という。）は、次の各号に掲げる場合とする。

(1) 国の機関の契約において、財務大臣との協議が整ったものとされる契約

(2) 別に定める仕様策定委員会が最低価格落札方式では十分に対応できない調達案件と認めるとき

2 前項第2号の場合において、当該委員会は、その決定につき規則第53条に規定する義務及び責任を負う。

##### (落札決定後の入札保証金の処理)

第32条 入札保証金は、落札者が決定した後に納付者に返還しなければならない。ただし、落札者の納付に係るものは契約書の取り交わし後に返還するものとする。

2 落札者の納付に係る入札保証金は、前項の規定にかかわらず、その者の申出によりこれを契約保証金に充てることができる。

- 3 落札者の納付に係る入札保証金は、その者が契約書の取り交わしをしないときは法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

## 第5章 指名競争契約

(指名競争に付することができる場合)

第33条 契約担当役等は、工事又は製造その他の請負契約については、政府調達に関する協定に該当するものを除き、規則第41条第1項ただし書に規定する指名競争に付することができる。

- 2 前項に規定するもののほか指名競争に付することができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要があるとき。
- (2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。
- (3) 予定価格の総額又は年額が1,000万円を超えない資産の買入れ、役務の提供、資産の売払い及び賃貸借するとき。
- (4) 前各号に規定するもののほか、業務運営上特に必要があるとき。

(指名基準)

第34条 前条による指名競争に付する場合において、第6条に規定する資格を有する者のうちから競争に参加させる者を指名する場合の基準は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 指名に当たり、著しい経営状況の悪化又は資産及び信用度の低下の事実がなく、かつ、契約の履行がなされないおそれがないと認められる者であること。
- (2) 当該指名競争に付する契約の性質又は目的により当該契約の履行について、法令の定めにより官公署等の許可又は認可等を必要とするものにあつては、当該許可又は認可等を受けている者であること。
- (3) 特殊な工事等の契約を指名競争に付する場合において、その工事等の施工又は供給の実績がある者に行わせる必要があるときは、当該実績を有する者であること。
- (4) 指名競争に付する工事等の履行期限又は履行場所等により当該工事等に原材料、労務等を容易に調達して施行し得る者に行わせること又は一定地域にある者のみを対象として競争に付することが契約上有利と認める場合において、当該調達をして施行することが可能な者又は当該一定地域にある者であること。
- (5) 工事等の契約について、その性質上特殊な技術、機械器具又は生産設備等を有する者に行わせる必要がある場合においては当該技術、機械器具又は生産設備等を有する者であること。

(競争参加者の指名)

第35条 契約担当役等は、指名競争に付するときは、第6条に規定する資格を有する者のうちから、前条の基準により、競争に参加する者となるべく10人以上指名しなければならない。

## 第6章 随意契約

(随意契約によることができる場合)

第36条 規則第41条第1項ただし書に規定する随意契約によることができる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- (2) 緊急の必要により競争に付することができないとき。
- (3) 競争に付することが不利と認められるとき。
- (4) 予定価格の総額又は年額が500万円を超えない工事、製造、資産の買入れ、役務の提供、資産の売払い又は賃貸借をするとき。
- (5) 国、地方公共団体その他の公益法人与契約をするとき。
- (6) 外国で契約をするとき。
- (7) 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札に付しても落札者がいないとき。



- (8) 落札者が契約を結ばないとき。
  - (9) 農場、工場、試験所その他これに準ずる者の生産に係る物品を売り払うとき。
  - (10) 別に定めるところにより、資産の譲渡又は無償貸付をすることができる者にその資産を売り払い、又は有償で貸し付けるとき。
  - (11) 慈善のため設立した救済施設から直接に物件を買入れ若しくは借入れ又は慈善のため設立した救済施設から役務の提供を受けるとき。
  - (12) その他学長が随意契約とする特別の事由があると認めるとき
- 2 前項第7号に規定する場合においては、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初に競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。
- 3 第1項第8号に規定する場合においては、その落札金額の制限内であること及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた条件を変更することができない。

(随意契約によろうとする場合の審査)

第37条 契約担当役等は、前条第1項第3号により随意契約によろうとする場合においては、契約審査委員会の審議を経なければならない。ただし、その不利と認める理由が次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 現に契約履行中の工事、製造又は物品の買入れに直接関連する契約を現に履行中の契約者以外の者に履行させることが不利であること。
- (2) 随意契約によるときは、時価に比べて著しく有利な価格をもって契約をすることができる見込みがあること。
- (3) 急速に契約をしなければ、契約をする機会を失い、又は著しく不利な価格をもって契約をしなければならないこととなるおそれがあること。

(予定価格調書の省略)

第38条 第15条の規定は、随意契約の場合に準用する。ただし、別に定める場合は、予定価格調書の作成を省略することができる。

(分割契約)

第39条 契約担当役等は、第36条第1項第7号及び第8号の規定するところにより随意契約によろうとする場合においては、予定価格又は落札金額を分割して計算することができる場合に限り、当該価格又は金額の制限内で数人に分割して契約をすることができる。

(見積書の徴取)

第40条 契約担当役等は、規則第41条第1項ただし書の規定により随意契約によろうとする場合で、予定価格の総額又は年額が100万円以上のときは、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。

## 第7章 契約の締結

(契約書の記載事項)

第41条 契約担当役等は、規則第45条に規定する契約書には、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、契約の性質又は目的により該当のない事項については、この限りでない。

- (1) 契約履行の場所
- (2) 契約代金の支払又は受領の時期及び方法
- (3) 監督及び検査
- (4) 履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金
- (5) 危険負担
- (6) 瑕疵担保責任
- (7) 契約に関する紛争の解決方法
- (8) その他必要な事項

(契約基準)

第42条 法人において発注する工事に関する請負基準、製造に関する請負契約、役務提供に関する請負契約及び物品の供給に関する契約を締結する場合は、別記1から別記4までに定める契約基準によるものとする。

(契約書の取り交わし時期)

第43条 契約書の取り交わしは、10日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは合理的と認める期間）に行うものとする。

(契約書の省略)

第44条 規則第45条ただし書に規定する契約書の作成を省略できる場合は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 第6条に規定する資格を有する者による契約で、契約金額が500万円未満の契約を締結するとき。
- (2) せり売りに付するとき。
- (3) 物品等を売り払う場合において買受人が代金を即納して物品等を引き取るとき。
- (4) その他契約書の作成をする必要がないと認めるとき。

2 前項の規定による場合においては、請書又はこれに代わる契約の事実を明らかにする書類をもって契約書に代えることができる。

(契約保証金)

第45条 契約担当役等は、契約を結ぶ者をして、規則第46条第1項に規定する契約保証金を納めさせなければならない。ただし、契約の相手方が、保険会社との間に法人を被保険者とする履行保証契約を結んだとき、第6条の資格を有する者である場合その他その必要がないと認める場合においては、その全部又は一部を納めさせないことができる。

2 第12条第2項の規定は、契約担当役等が契約保証金の納付に代えて担保を提供させる場合に準用する。

(契約保証金の処理)

第46条 契約保証金は、これを納付した者が契約上の義務を履行しないときは、法人に帰属させるものとし、その旨を公告等又は入札説明書においてあらかじめ周知しておかなければならない。

2 契約保証金は、契約の相手方が契約を履行した後に返還するものとする。

## 第8章 監督及び検査

(監督の方法)

第47条 規則第47条第1項に規定する監督は、契約担当役等又は同条第3項の規定により監督を命ぜられた者（以下「監督職員」という。）が、自ら立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(検査の方法)

第48条 規則第47条第2項に規定する検査は、契約担当役等又は同条第3項の規定により検査を命ぜられた者（以下「検査職員」という。）が、自ら契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行うものとする。

2 前項の検査は、相手方から給付を終了した旨の通知を受領後速やかに実施しなければならない。

(監督及び検査の一部省略)

第49条 契約の目的たる物件の給付の完了後相当の期間内に当該物件につき破損、変質、性能の低下その他の事故が生じたときは、取替え、補修その他必要な措置を講じる旨の特約があり、当該給付の内容が担保されると認められる契約については、監督の一部を省略することができる。

る。

- 2 前項に規定する契約で、物件の買入に係る単価が20万円に満たないものについては、数量以外のものの検査を省略することができる。

(監督及び検査の委託)

第50条 監督及び検査は、必要があるときは、法人の職員以外の者に委託して行わせることができる。

- 2 前項において、契約担当役等は、特別の必要がある場合を除き、当該監督又は検査の結果を確認し、当該確認の結果を記載した文書を作成しなければならない。

(兼職禁止)

第51条 検査職員及び前条第1項の規定により検査を委託された者は、特別の必要がある場合を除き、監督職員及び前条第1項の規定により監督を委託された者の職務と兼ねることができない。

(検査調書の作成)

第52条 検査職員は、検査を完了した場合においては、検査調書を作成しなければならない。

- 2 前項の規定により検査調書を作成すべき場合においては、当該検査調書に基づかなければ、支払いをすることができない。
- 3 検査職員は、検査を行った結果、その給付が当該契約の内容に適合しないものであるときは、その旨及びその措置について意見を検査調書に記載しなければならない。

(検査調書の省略)

第53条 前条第1項に規定する検査調書は、第48条第2項に規定する通知に必要事項を記入の上、検査職員が押印することによってこれに代えることができる。

- 2 請負契約又は物件の買入れその他の契約に係る給付の完了確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行うものを除く。）のための検査であって当該契約金額が500万円未満の契約に係るものについては、検査調書の作成を省略することができるものとする。ただし、前条第3項に規定する場合においてはこの限りでない。

## 第9章 代価の納入及び支払

(代価の収納)

第54条 契約担当役等は、資産を売払い、貸付け又は使用させようとする場合において徴収すべき代価があるときは、当該資産の引渡し、移転の登記若しくは登録の前又は使用開始前にその代価を納入させることを約定しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、相当の期間を定め分割して納入させることを約定することができる。

- 2 契約の性質上前項の規定により難しいときは、その代価を後納させることを約定することができる。

(代価の支払)

第55条 代価の支払方法及び時期については、別に定めるところによる。

- 2 契約担当役等は、契約の性質上前項の期間内に代価を支払うことが不相当と認められるときは、別に支払期間を約定することができる。
- 3 契約担当役等は、契約により、請負契約に係る既済部分又は物件の買入契約に係る既納部分に対し、その完納前又は完納前に代価の一部を支払う必要がある場合は、給付の完了前に代価の一部を支払うことができる。
- 4 代価の前払いについては、別に定めるところによる。

## 第10章 雑則

(電子入札システム)

第56条 この規程は、文部科学省電子入札システムの利用を妨げるものではない。

(準用雑則)

第57条 法人における契約の一般的約定事項に関しては、内部規則等の定めるところに抵触しない限りにおいて、文部科学省発注工事請負等契約規則（平成13年文部科学省訓令第22号）を準用するものとする。ただし、工事請負契約の取扱いについては別に定める。

(実施細則)

第58条 この規程に定めるもののほか、契約事務に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第41号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第118号）

この規程は、平成18年10月17日から施行する。

附 則（平成20年規程第5号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規程第42号）

この規程は、平成22年5月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（平成23年規程第42号）

この規程は、平成23年5月23日から施行する。

附 則（平成26年規程第39号）

この規程は、平成26年11月26日から施行する。

附 則（平成27年規程第29号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第46号）

- 1 この規程は、平成28年5月13日から施行する。
- 2 この規程の施行日の前日までに締結した契約については、改正後の国立大学法人大分大学契約事務取扱規程別記1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成30年規程第51号）

- 1 この規程は、平成30年7月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第9条に規定する公告をした一般競争又は同規程第11条に規定する通知をした指名競争については、改正後の国立大学法人大分大学契約事務取扱規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和2年規程第44号）

- 1 この規程は、令和2年6月8日から施行する。ただし、別記1第10、第12及び第60の改正規定は、同年10月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の日の前日までに国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第9条に規定する公告をした一般競争又は同規程第11条に規定する通知をした指名競争については、改正後の国立大学法人大分大学契約事務取扱規程の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和 3 年規程第 26 号）  
この規程は，令和 3 年 6 月 22 日から施行する。

附 則（令和 5 年規程第 32 号）  
この規程は，令和 5 年 3 月 28 日から施行する。

- 附 則（令和 5 年規程第 40 号）
- 1 この規程は，令和 5 年 7 月 1 日から施行する。
  - 2 この規程の施行の日の前日までに国立大学法人大分大学契約事務取扱規程第 9 条に規定する公告をした一般競争又は同規程第 11 条に規定する通知をした指名競争については，改正後の国立大学法人大分大学契約事務取扱規程の規定にかかわらず，なお従前の例による。



## 別記 4（第 4 2 条関係）

## 役務提供請負契約基準

この基準は、役務提供に関する請負契約の一般的約定事項を定めるものである。

## （総則）

- 第 1 発注者及び受注者は、契約書及びこの契約基準に基づき、仕様書等に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書及びこの契約基準並びに仕様書等を内容とする役務提供の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の役務提供を契約書記載の履行期限又は履行期間に履行し、発注者は、その請負代金を支払うものとする。
- 3 役務提供の履行方法等役務を履行するために必要な一切の手段については、契約書及びこの契約基準並びに仕様書等に特別の定めがある場合を除き、受注者がその責任において定める。
- 4 受注者は、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。
- 5 契約書及びこの契約基準に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書及びこの契約基準に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定めるものとする。
- 9 契約書及びこの契約基準並びに仕様書等における期間の定めについては、民法（明治 2 9 年法律第 8 9 号）及び商法（明治 3 2 年法律第 4 8 号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所において行うものとする。

## （業務の実施の調整）

- 第 2 発注者は、この契約に基づき実施する受注者の業務等（以下「業務等」という。）が発注者の発注に係る第三者の実施する業務等と履行上密接に関連する場合には、その実施につき、調整を行うものとする。この場合においては、受注者は、発注者の調整に従い、当該第三者の実施する業務の円滑な履行に協力しなければならない。

## （経費内訳明細書等の提出）

- 第 3 受注者は、この契約締結後 1 5 日以内に、経費内訳明細書、業務等実施計画表及び体制表（以下「経費内訳明細書等」という。）を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、受注者に経費内訳明細書等の提出を必要としない旨の通知をした場合は、この限りではない。
- 2 経費内訳明細書等は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

## （権利義務の譲渡等）

- 第 4 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、請負の目的物及び第 1 8 第 3 項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 3 受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の業務等に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の請負代金債権の譲渡について、第 1 項ただし書の承諾をしなければならない。
- 4 受注者は、前項の規定により、第 1 項ただし書の承諾を受けた場合は、請負代金債権の譲渡により得た資金をこの契約の目的物に係る請負以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

(委任又は下請負の禁止)

第5 受注者は、業務等の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(特許権等の使用)

第6 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている役務の履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその役務の履行方法等を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(監督職員)

第7 発注者は、必要がある場合は、監督職員を置き、この契約の履行について監督させることができる。

2 発注者は、前項の監督職員を置いたとき、又は監督職員を変更したときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。

3 監督職員は、この契約基準に定めるもの及びこの契約基準に基づく発注者の権限とされる事項のうち、発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、仕様書等に定めるところにより、仕様書等に基づく立会い又は役務の履行状況の検査（確認を含む。）の権限を有する。

4 発注者は、監督職員に契約書及びこの契約基準に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあつては、当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

5 発注者が監督職員を置いたときは、契約書及びこの契約基準に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、仕様書等に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合においては、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

6 発注者が監督職員を置かないときは、契約書及びこの契約基準に定める監督職員の権限は、発注者に帰属する。

(業務報告)

第8 受注者は、仕様書等に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与物品等の管理)

第9 発注者が受注者に貸与する物品（施設を含む。）等（以下「貸与物品等」という。）の品名、数量等については、仕様書等に定めるところによる。

2 受注者は、物品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書を提出しなければならない。

3 受注者は、業務等の実施に当たり、貸与物品等を、善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

4 受注者は、故意又は過失により貸与物品等が滅失若しくは毀損し、又はその返還が不可能になったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

5 受注者は、貸与物品等の使用方法が仕様書等に明示されていないときは、発注者の指示に従わなければならない。

(仕様書の変更)

第10 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を受注者に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期限又は履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 受注者は、仕様書について軽微な変更を必要とする場合には、監督職員の承諾を得て変更するものとする。この場合においては、変更した事項について、書面により明らかにしておくも



のとする。

(業務等の中止)

第11 発注者は、必要があると認めるときは、業務等の中止内容を受注者に通知して、業務等の全部又は一部の履行を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務等を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期限又は履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が業務等の実施の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(著しく短い履行期限又は履行期間の禁止)

第12 発注者は、履行期限又は履行期間の延長又は短縮を行うときは、この請負に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により請負等の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(履行期限又は履行期間の変更方法)

第13 履行期限又は履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議をして定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、履行期限又は履行期間の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(請負代金額の変更方法等)

第14 請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議をして定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、請負代金額の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 契約書及びこの契約基準の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第15 業務等の完了前に、当該業務等により生じた損害については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（火災保険等によりてん補された部分は除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(検査)

第16 受注者は、業務等が完了したときは、完了通知書等により、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項による通知を受けた日から10日以内に、当該業務等の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、発注者の指示により、改めて仕様書に定める業務等を履行し、発注者の検査を受けなければならない。

(請負代金の支払)

第17 受注者は、第16第2項の検査に合格したときは、請負代金請求書により請負代金の支払を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定により請求があったときは、請求を受けた日の属する月の翌月の末日までに請負代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により第16第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」とい

う。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

#### (部分払)

- 第18 受注者は、役務の履行前に、性質上可分の履行済部分については当該履行部分に相応する請負代金相当額の全額について、性質上不可分の履行済部分については当該履行済部分に相応する請負代金相当額の10分の9以内の額について、それぞれ次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。
- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る履行済部分の確認を発注者に請求しなければならない。
- 3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、仕様書等に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
- 4 受注者は、前項の規定による確認があったときは、役務請負代金部分払請求書により部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 5 部分払金の額は、性質上可分の履行済部分については第3項に規定する検査において確認した履行済部分に相応する請負代金相当額の全額とし、性質上不可分の履行部分については、次の式により算定する。この場合において第1項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前項の請求を受けた日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- $$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の請負代金相当額} \times 9 / 10$$
- 6 第4項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び前項中「請負代金相当額」とあるのは「請負代金相当額から既に部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

#### (契約不適合責任)

- 第19 発注者は、役務の履行が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、目的物の修補による履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- (1) 履行の追完が不能であるとき。
  - (2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - (3) 役務の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
  - (4) 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

#### (契約保証金)

- 第20 受注者は、契約保証金を納付した契約において、請負代金額の増額の変更をした場合は、増加後における総請負代金額に対する所要の契約保証金額と既納の契約保証金額との差額に相当するものを追加契約保証金として、発注者の指示に従い、直ちに納付しなければならない。
- 2 受注者が契約事項を履行しなかった場合において、契約保証金を納付しているときは、当該契約保証金は、国立大学法人大分大学に帰属するものとする。

(発注者の催告による解除権)

第21 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 第4第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
- (2) 正当な理由なく、業務等に着手すべき期日が過ぎても業務等に着手しないとき。
- (3) 業務等の完了期限内又は業務等の完了期限経過後相当の期間内に業務等の完了する見込みが明らかにならないと認められるとき。
- (4) 正当な理由なく、第19第1項の履行の追完がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第22 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

- (1) 第4第1項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。
- (2) 第4第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該請負以外に使用したとき。
- (3) この契約の業務等を完了することができないことが明らかであるとき。
- (4) 役務の履行に契約不適合がある場合において、その不適合が目的物を除却した上で再び役務提供しなければ、契約の目的を達成することができないものであるとき。
- (5) 受注者がこの契約の業務等の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (6) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (7) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (8) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が第21の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (9) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。
- (10) 第25又は第26の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (11) 受注者が次のいずれかに該当するとき。
  - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時役務提供請負契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。
  - ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ハ 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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員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あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - ヘ 下請契約又は材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホ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。
  - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者

に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(発注者の任意解除権)

第23 発注者は、業務等が完了するまでの間は、第21又は第22の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第24 第21各号又は第22各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、第21及び第22の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第25 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第26 受注者は、天災その他避けることができない事由により、業務等を完了することが不可能又は著しく困難となったときは、この契約を解除することができる。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第27 第25又は第26に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、第25又は第26の規定による契約の解除をすることができない。

(解除に伴う措置)

第28 発注者は、この契約が業務等の完了前に解除された場合においては、業務等の履行済み部分を検査の上、当該検査に合格した部分の履行の通知を受けることができるものとし、当該通知を受けたときは、当該通知を受けた業務等の履行済み部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。

2 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

3 受注者は、この契約が業務等の完了前に解除された場合において、貸与物品等があるときは、当該貸与物品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与物品等が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、代品を納め、もしくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第21、第22又は第29第3項の規定によるときは発注者が定め、第23、第25又は第26の規定によるときは、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

5 業務等の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

(発注者の損害賠償請求等)

第29 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 履行期限内に業務等を完了することができないとき。

(2) この請負の目的物に契約不適合があるとき。

(3) 第21又は第22の規定により、業務等の完了後にこの契約が解除されたとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

ただし、この契約の解除に伴う損害額が合理的な方法により算出できる場合には、その額とする。

- (1) 第21又は第22の規定により、業務等の完了前にこの契約が解除されたとき。
- (2) 業務等の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
  - (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号の場合においては、発注者は、請負代金額から履行済部分に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額を請求することができるものとする。
- 6 第2項の場合（第22第9号又は第11号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第20の規定により契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金をもって同項の違約金に充当することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

- 第29の2 受注者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 受注者が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」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は受注者が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が受注者又は受注者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、受注者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など発注者に金銭的損害が生じない行為として受注者がこれを証明し、その証明を発注者が認めたときは、この限りでない。
  - (2) 公正取引委員会が、受注者に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3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。
  - (3) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。
- 2 受注者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として発注者が指定する期日までに支払わなければならない。
- (1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
  - (2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
  - (3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 受注者は、契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合に

において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

- 5 受注者はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号のいずれかに該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を発注者に提出しなければならない。

(受注者の損害賠償請求等)

第30 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第25又は第26の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 第17第2項の規定による請負代金の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(契約不適合責任期間等)

第31 発注者は、役務の履行の検査の際に契約不適合があることを知った時から1年以内にその旨を受注者に通知しないときは、発注者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし、受注者が業務報告の時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

- 2 前項の通知は、不適合の種類やおおよその範囲を通知する。

3 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要なと認められる請求等を行うことができる。

4 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する受注者の責任は、民法の定めるところによる。

5 役務の履行に契約不適合があることが発注者の指図により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその指図が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第32 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額支払の日まで年3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(個人情報に関する秘密保持等の義務)

第33 受注者は、業務上知り得た個人情報を漏らし、又は盗用してはならない。

(再委任の制限又は条件に関する事項)

第34 受注者は、当該個人データの取扱いの再委任を行うに当たっては、発注者へその旨文書をもって報告すること。

(個人情報の複製等の制限に関する事項)

第35 受注者は、業務上の目的で保有する個人情報を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、発注者の指示に従うものとする。

(1) 保有する個人情報の複製

(2) 保有する個人情報の送信

(3) 保有する個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し

- (4) 個人データの加工（契約の範囲内のものを除く。）、改ざん等
- (5) その他保有する個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項）

第36 受注者は、保有する個人情報の漏えい等安全確保上の問題となる事案が発生した場合は、速やかに当該保有する個人情報を管理する発注者に報告し、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 被害の拡大の防止又は復旧等のための必要な措置
- (2) 事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、発注者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合は、直ちに発注元の管理者に当該事案の内容等について報告する。
- (3) 事案の発生した原因を分析し、再発防止のための必要な措置

（委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項）

第37 利用目的達成後の個人データの返却又は受注者における破棄若しくは削除を適切かつ確実に行うこと。

（違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項）

第38 違反した場合は、受注者に対し契約の破棄及び損害賠償請求を行うものとする。

（補則）

第39 この契約基準に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

