

平成26年8月28日  
独立行政法人国立科学博物館

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）に基づく  
「業務システムにかかるサーバ機器等賃貸借・保守および運用支援業務一式」に係る契約の締結について

独立行政法人国立科学博物館（以下「当館」という。）は、「業務システムにかかるサーバ機器等賃貸借・保守および運用支援業務一式」（以下「本件業務」という。）について、次のとおり契約を締結しました。

### 1 契約の相手方の住所、名称及び代表者の氏名

(1) 神奈川県川崎市川崎区日進町1-53  
東芝情報システム株式会社  
代表取締役 恩地和明

(2) 東京都港区虎ノ門1-2-6  
IBJL東芝リース株式会社\*  
代表取締役 工藤泰之

\*IBJL東芝リース株式会社については、入札説明書別紙1「2-1」に基づき、提案書提出時に第三者をして物品の貸付を行えることの証明書の提出があったものである。

### 2 契約金額（税込）

2,916,000円

(注) 上記金額は、業務委託期間（平成26年12月1日～平成30年11月30日）の4年間分にかかる1月当たりの金額。

### 3 本件業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき質

#### (1) 本件業務の実施に当たり確保されるべき質

##### ア 業務内容

2(3)イ「業務内容」に示す業務を適切に実施すること。

##### イ システムの稼働率

システムを構成する各種ネットワーク機器（仕様書Ⅱ 2-1）、各種サーバ（仕様書Ⅱ 2-2）の稼働率が、各月ごとに97%以上（1分未満の停止時間は切り捨てとする）であること。ただし、定期点検等であらかじめ計画された停止時間を除く。

稼働率(%) = {1 - (1か月の停止時間) ÷ (1か月の稼働予定時間)} × 100

※ 稼働に係る判断基準として、監視サービスによる稼働確認のコマンドには応答しているが、実際にはサービスが停止している場合については、サービスが停止していると判断する。

#### ウ 運用支援業務に関する利用者満足度調査結果

業務開始後、年に1回の割合でユーザに対して、次の項目の満足度についてアンケート（別紙1）を実施し、その結果の基準スコア（75点以上）を維持すること。

- ・ 問い合わせから回答までに要した時間
- ・ 回答又は手順に対する説明の分かりやすさ
- ・ 回答又は手順に対する結果の正確性
- ・ 担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）

各質問とも、「満足」（配点100点）、「ほぼ満足」（同80点）、「普通」（同60点）、「やや不満」（同40点）、「不満」（同0点）で採点し、各利用者の4つの回答の平均スコア（100点満点）を算出する。

なお、アンケート実施に当たっては、回収率が80%以上となるよう、科学博物館が協力するものとする。

#### エ セキュリティ上の重大障害件数

個人情報、施設等に関する情報その他の契約履行に際し知り得た情報漏えいの件数は0件であること。

#### オ 業務用電子計算機システム運用上の重大障害件数

長期にわたり正常に稼働できない事態・状況及び保有するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の件数は0件であること。

### 4 本件業務の実施期間

本件業務の実施期間（委託期間）は、平成26年12月1日～平成30年11月30日までの4年間とする。

### 5 博物館に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な事項

#### (1) 民間事業者が科学博物館に報告すべき事項、科学博物館の指示により講じるべき措置

##### ア 報告等

- (7) 民間事業者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を科学博物館に提出しなければならない。
- (イ) 民間事業者は、本件業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに科学博物館に報告するものとし、科学博物館と民間事業者が協議するものとする。
- (ウ) 民間事業者は、契約期間中において、(イ)以外であっても、必要に応じて科学博物館から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

##### イ 調査

- (7) 科学博物館は、本件業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し必要な報告を求め、又は科学博物館の職員が事務所に立ち入り、本件業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。
- (イ) 立入検査をする科学博物館の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に

提示するものとする。

#### ウ 指示

科学博物館は、本件業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

### (2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

ア 民間事業者は、本件業務の実施に際して知り得た科学博物館の情報を、第三者に漏らし、盗用し、又は本件業務以外の目的のために利用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合は、法第 54 条により罰則の適用がある。

イ 民間事業者は、本件業務の実施に際して得られた情報処理に関する利用技術（アイデア又はノウハウ）については、民間事業者からの文書による申出を科学博物館が認めた場合に限り、第三者へ開示できるものとする。

ウ 民間事業者は、科学博物館から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適切な管理を行わなくてはならない。また、当該個人情報については、本件業務以外の目的のために利用してはならない。

エ 民間事業者は、科学博物館担当者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、本件業務において民間事業者が作成する情報については、科学博物館担当者からの要請に応じて適切に取り扱うこと。

オ アからエまでのほか、科学博物館は、民間事業者に対し、本件業務の適正かつ確実な実施に必要な限りで、秘密を適正に取り扱うために必要な措置を採るべきことを指示することができる。

カ 民間事業者は、科学博物館担当者から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、本件業務において民間事業者が作成した情報についても、科学博物館担当者からの要請に応じて適切に廃棄すること。

### (3) 契約に基づき民間事業者が講じるべき措置

#### ア 本件業務開始

民間事業者は、本件業務の開始日から確実に業務を開始すること。

#### イ 権利の譲渡

民間事業者は、債務の履行を第三者に引き受けさせ、又は契約から生じる一切の権利若しくは義務を第三者に譲渡し、承継せしめ、若しくは担保に供してはならない。ただし、書面による科学博物館の事前の承認を得たときは、この限りではない。

#### ウ 瑕疵担保責任

(7) 科学博物館は、成果物の引渡し後に発見された瑕疵について、引渡し後 1 年間は、民間事業者に補修を請求できるものとし、補修に必要な費用は、全て民間事業者の負担とする。

(4) 成果物の瑕疵が民間事業者の責に帰すべき事由によるものである場合は、科学博物館は、前項の請求に際し、これによって生じた損害の賠償を併せて請求することができる。

#### エ 再委託

(7) 民間事業者は、本件業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(イ) 民間事業者は、本件業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、原則として、あらかじめ機能証明書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収、個人情報管理その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。

(ウ) 民間事業者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で、科学博物館の承認を受けなければならない。

(エ) 民間事業者は、(イ)又は(ウ)により再委託を行う場合には、民間事業者が科学博物館に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し前項「(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置」及び本項「(3) 契約に基づき民間事業者が講じるべき措置」に規定する事項その他の事項について、必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を聴取することとする。

(オ) (イ)から(エ)までに基づき、民間事業者が再委託先の事業者に義務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責に帰すべき事由については、民間事業者の責に帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

#### オ 契約内容の変更

科学博物館及び民間事業者は、本件業務を改善するため、又は経済情勢の変動、天災地変の発生、関係法令の制定若しくは改廃その他契約の締結の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本件業務を実施することが不相当と認められる場合は、協議により、契約の内容を変更することができる。

#### カ 契約の解除

科学博物館は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、民間事業者に対し請負費の支払を停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、民間事業者は科学博物館に対して、請負費の総価の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、科学博物館の定めるところによる。ただし、同額の超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求を妨げるものではない。

また、民間事業者は、科学博物館との協議に基づき、本件業務の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

(ア) 法第22条第1項イからチまで又は同項第2号に該当するとき。

(イ) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

(ウ) 暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

(エ) 再委託先が、暴力団若しくは暴力団員により実質的に経営を支配される事業を行う者又はこれに準ずる者に該当する旨の通知を、警察当局から受けたとき。

(オ) 再委託先が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させているとき。

#### キ 談合等不正行為

民間事業者は、談合等の不正行為に関して、科学博物館が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

#### ク 損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により科学博物館に損害を与えたときは、科学博物館に

対し、その損害について賠償する責任を負う。

#### ケ 不可抗力免責・危険負担

科学博物館及び民間事業者の責に帰すことのできない事由により契約期間中に物件が滅失し、又は毀損し、その結果、科学博物館が物件を使用することができなくなったときは、民間事業者は、当該事由が生じた日の翌日以後の契約期間に係る代金の支払を請求することができない。

#### コ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本件業務の実施において、金品等を受け取ること、又は、与えることをしてはならない。

#### サ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本件業務に従事する者は、本件業務の実施に当たっては、自ら行う業務の宣伝を行ってはならない。また、本件業務の実施をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

#### シ 記録及び帳簿類の保管

民間事業者は、本件業務に関して作成した記録及び帳簿類を、本件業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

#### ス 請負業務の引継ぎ

##### (7) 現行請負者からの引継ぎ

民間事業者は、本件業務が適正かつ円滑にできるよう現行請負者から本件業務の開始日までに運用管理手順書等を使用して必要な事務引継ぎを受けなければならない。

また、科学博物館は、当該事務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行請負者及び民間事業者に対して必要な協力を行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、現行請負者の負担となる。

##### (4) 請負期間満了の際、業者変更が生じた場合の引継ぎ

本件業務の期間満了の際、業者変更が生じた場合は、民間事業者は、次回の民間事業者に対し、当該業務の開始日までに運用管理手順書等を使用し必要な事務引継ぎを行わなければならない。

なお、その際の事務引継ぎに必要な民間事業者に発生した経費は、民間事業者の負担となる。

#### セ 契約の解釈

契約に定めのない事項及び契約に関して生じた疑義は、科学博物館と民間事業者との間で協議して解決する。

### 6 契約により民間事業者が追うべき責任

本件業務を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本件業務に従事する者が、故意又は過失により、本件業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は、次のとおりとする。

(1) 科学博物館が当該第三者に対する賠償を行ったときは、科学博物館は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について科学博物館の責めに帰すべき理由が存する場合は、科学博物館が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法（明治29年4月27日法律第89号）第709条等の規定に基づき当該第三者に対す

る賠償を行った場合であって、当該損害の発生について科学博物館の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は科学博物館に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分を求償することができる。

## 7 民間事業者の委託業務の実施体制及び実施方法の概要

民間事業者は、以下の業務を実施することとする。

- ① サーバ等機器の賃貸借およびソフトウェアの調達。
- ② サーバ等機器の設置。
- ③ OS やソフトウェアのインストール、設定、動作確認。
- ④ 導入した業務システムの運用支援。
- ⑤ サーバ等機器およびソフトウェアの保守。
- ⑥ クライアント端末を含めた、当館ネットワークに接続する機器等の運用支援。
- ⑦ 現行のシステムからデータ等の移行。
- ⑧ 設定情報、マニュアル等の成果物の納品。
- ⑨ 解約及び借入期間満了時に借入物品の撤去。

実施体制については、プロジェクトを円滑・確実に推進できるプロジェクトマネージャー、リーダー等を配置するとともに、運用支援スタッフを常時1名当館施設に常駐させる。

実施方法については、実施要項に示された仕様書及び入札時に提出された提案書等に基づき適切に業務を遂行し、当館内外の利用者にとって安心・安全かつ効率的で利便性の高いシステムとして継続的な運用を図る。