

岡山市 GIGA スクール運営支援センター業務委託仕様書

1. 業務概要

1.1 業務目的及び概要

岡山市立学校をはじめとした岡山市教育委員会では、児童生徒が授業で利用する学習系（GIGA 系）ネットワーク及び教職員が事務作業の用途で利用する校務系ネットワークを整備しており、「岡山市教育ネットワーク」と称している。

このネットワークには、約 60,000 台の Chromebook 等の「学習者用端末」及び約 6,100 台の「校務用端末」をはじめとする情報機器が接続され、授業のほか、校務支援システム、電子メールシステム、Web ページの閲覧、各種アプリケーション等のサービスを提供している。

本仕様書は、この教育ネットワーク利用端末に係るセキュリティ管理および安定運用支援業務全般の基本的内容について定めるものであり、GIGA スクール運営支援センターを設置し、問い合わせ対応業務、ヘルプデスク業務、Chromebook 修理センター業務、アカウント設定業務、教育ネットワーク運用支援業務を包括して委託するものである。また、本仕様書に明記されていない事項でも、業務目的の達成のために必要と思われる事項については、本市監督員（以下「監督員」という。）との協議のうえ、受託者の責任において誠実に履行すること。

2. 本業務の基本事項

2.1 適用範囲

本仕様書は、岡山市教育委員会（以下「委託者」という。）が、受託者に委託する本業務に適用する。なお、令和8年2月6日に公示した岡山市 GIGA スクール運営支援センター業務委託企画競争において提出した企画提案書に基づき委託を履行すること。

2.2 業務期間

令和8年4月1日から令和10年2月29日まで

2.3 履行場所

岡山市立小・中・義務教育学校・高等学校、給食センター、岡山市教育研究研修センター及び岡山市役所本庁舎（別紙1「履行場所一覧」のとおり）

2.4 業務担当課

本業務の委託者の担当部署は、岡山市教育委員会事務局学校教育部教育研究研修センター情報教育推進室とする。

所在地：岡山市東区向州1番1号（ただし、令和9年4月に岡山市北区富吉地内へ移転予定）

電話：086-944-7711

e-mail：kyouikucenter@city.okayama.jp

2.5 協議

- (1) 本業務を適正かつ円滑に実施する為、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。

- (2) 委託者において必要と認めたときは、作業の変更または中止をさせることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は両者の協議により定めるものとする。なお、変更により必要となる工期は別に定めるものとする。
- (3) 委託者は、業務責任者及びその他の従事者(業務の一部を委任された者、業務の一部を下請けする者を含む。)について、業務の履行または管理に関して著しく不適当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示して、必要な措置をとることを請求することができるものとする。

2.6 法令・条例等の適用

受託者は、業務の実施にあたり、関係する法令・条例等はこれを遵守しなければならない。

- (1) 岡山市契約規則(平成元年市規則第63号)
- (2) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (3) その他の関係法令

2.7 品質管理・保証等

受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な品質管理の実施及び品質の保証を行うとともに、必要な技術的能力の向上に努めなければならない。

2.8 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を本業務以外の目的に使用し、または第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたっては、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」及び「岡山市教育情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報は、その取扱いに最大限の注意を払うこと。
- (3) 受託者は受託情報を保護するため、委託者と個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を締結しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務において岡山市教育情報セキュリティポリシーにおける情報資産を取り扱う全ての従事者(再委託先等を含む)の所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産を書面で本市に報告すること。また、システム障害発生時その他の場合において当初報告していない者が業務に従事する必要を生じたとき、または報告した従事者が従事しなくなったときは、改めて報告をすること。

2.9 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するにあたり以下の書類を作成し、委託者の承諾を得なければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託作業表
- (3) 業務責任者届出書
- (4) 委託業務一部再委任通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る。）

2.10 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合または第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処

理解決するものとし、委託者の責めに帰す場合を除き、委託者は一切の責任を負わない。

2.11 貸与物品

- (1) 受託者が本業務を実施するうえで必要となる資料のうち委託者が提供することが可能な資料は、委託者が受託者に貸与するものとする。
- (2) 委託者は、本業務を実施するうえで必要となる端末のうち教育ネットワークへ接続する各種サーバ管理用端末3台及びGIGA系ネットワークで利用する端末（Chromebook）3台を上限に受託者へ貸与する。
- (3) 貸与された資料・物品は、その重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した関係書類は、作業終了後若しくは契約を解除されたときまたは本業務履行上不要になった場合、委託者に返還しなければならない。また、貸与資料の複製物は適切に廃棄するなど、委託者の指示に従った処置を行うこと。

2.12 作業経過の報告

本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、または報告を求めることができるところとする。なお、打ち合わせで決定し、または委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。

2.13 知的財産権等

- (1) 委託者および受託者は、本契約に関して委託者が開示した情報等および契約履行過程で生じた納入成果物に関する公知の情報以外の情報を、本契約の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。
- (2) 納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、委託者が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な経費の負担および使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に委託者の承諾を得ることとし、委託者は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。

2.14 委託期間満了後の業務引継ぎ

受託者は、後任の受託事業者に対し、本仕様書に記載された業務を対象として、契約終了時点で最新の運用マニュアル、業務フロー、引継ぎ書を整備し、協議により定めた期間内で迅速かつ正確に引き継ぐものとする。

その際、3.4 ドキュメント作成・管理(1)に基づき作成したマニュアル等も提供すること。

また、業務引継ぎに関する質問には合理的な範囲で真摯かつ丁寧に対応し、必要に応じて追加説明を行うこと。

業務引継ぎの実施期間は、委託者、受託者、後任受託者の協議により決定するものとし、引継ぎ期間は原則2週間を目安とする。なお、協議が整わない場合は、委託者が合理的な範囲で最終決定するものとする。

2.15 その他

- (1) 作業上必要な会議は適宜行うことができるとしてする。受託者は会議終了後、速やかにその打ち合わせ記録を作成・提出し、委託者の承認を得ること。
- (2) 委託業務の全部または大部分を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし委託者の承諾を得た場合については、契約業務の一部を委託することができる。
- (3) 受託者は、作業の工程において確認事項がある場合、書面により委託者に提出し確認を行うことができるとしてする。
- (4) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の処置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (5) 受託者は、本業務が委託者からの委託を受けた業務であることを認識し、委託者の信頼を失墜させることのないよう本業務を実施すること。
- (6) 受託者は、業務に従事する者の安全災害防止対策に万全を期するほか、労働基準法、労働安全衛生法等に違反することのないよう特に、留意して本業務を実施すること。
- (7) 業務責任者は、委託者からの変更要望または委託者の承認がない限り、変更できないこととする。
- (8) 本業務の遂行上知り得た個人情報を含む機密情報については、第三者に漏洩しないこと。業務完了後は直ちに教育委員会から提供した機密情報を破棄するとともに消去証明書を提出すること。
- (9) この仕様に定めのない事項について疑義が生じたときは、その都度委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。

3. 委託内容

3.1 現場管理

受託者は作業場所において、本業務の対象ではない機器を含めて、毀損(機器等のみならず、プログラムやデータ、設定情報等のソフトウェアに対する損害を含む。)や汚損のないように細心の注意を払うこと。

3.2 委託内容

委託内容は、以下の 3.3 隨時業務、3.4 ドキュメント作成・管理からなる。

3.3 隨時業務

(1) 問い合わせ対応業務

- ア. 各学校等からの各種問い合わせは、電話またはGoogleフォームを利用した方法とするため、電話対応窓口やGoogleフォームの整備を行うこと。
- イ. 各案件の問い合わせ事項、調査依頼事項、障害内容の状況（受付、対応中、ペンドイング、完了）を常に一元管理すること。委託者が確認できるようGoogleスプレッドシートによるリアルタイムの共有を行うこと。
- ウ. 学校からの問い合わせに対する回答・助言及び原因特定作業を行うこと。
- エ. 学習者用端末及び校務用端末の故障に対する修理受付を行うこと。
- オ. 重大な障害があった場合や委託者からの求めがあった場合は速やかにその内容を報告すること。

(2) ヘルプデスク業務

- ア. 相談窓口業務（コールセンター機能）

3.5 作業時間に示す時間中において、学校から電話による問い合わせがあった場合に必要な助言・回答または窓口案内を行うこと。

イ. (1)で受け付けた案件について、必要に応じて現地対応を行うこと。

ウ. 校務用端末、教育用端末、Chromebook、周辺機器の操作・設定支援・台帳管理

(ア) 以下aからcについての基本操作・設定・台帳管理に関するこ。校務用端末の新規購入等によるネットワークへの接続の必要が生じた場合や端末のリカバリを行った場合のドメイン参加設定や各種プログラムをインストールするなどの設定も含む。

a. 教職員が校務作業に使用するための校務用端末 (Windows 11)

b. 授業で利用するための学習用端末 (Chromebook)

c. 授業で利用する教育用端末 (62台。Windows 11。岡山後楽館高等学校にのみ設置)

(イ) 周辺機器（複合機を含む）プリント約2,000台、NAS約300台、無線アクセスポイント約3,000台）の基本操作・設定・台帳管理に関するこ。

(ウ) Windows11、Microsoft Office等及びChrome OSの基本操作・設定方法に関するこ。

(エ) 教育ネットワークで利用しているWEBフィルタリングソフト「i-FILTER Ver. 10（デジタルアーツ製）」について、学校側でも管理者アカウントを提供しており、学校の判断で閲覧可能なジャンル、ブロックするジャンルを設定している。その操作について支援を行うこと。

エ. 教育ネットワークの障害対応

(ア) 教職員が校務で利用している教職員系ネットワーク、学習用に使用している児童生徒系ネットワーク、同じく学習用に利用しているChrome系ネットワークにおいてネットワークに障害が発生し、学校等から対応要請があつた場合の原因特定または原因絞り込みを行い、復旧作業を行うこと。なお、作業に必要な部材（無線アクセスポイント、HUB、LANケーブルなど）は委託者が準備する。また、無線アクセスポイントの故障交換においては、同一機種・同一型番の設定・交換作業のみを行い、取付金具等の変更は本業務に含まない。

(イ) 障害復旧後は動作確認を行うこと。なお、復旧が困難な場合、回線・基幹機器の故障に起因する場合は委託者またはネットワーク運用保守業者と連携し対応すること。

(3) Chromebook 修理センター業務

ア. 学校からの求めに応じ、修理や管理番号シール等の再貼付を行うこと。

イ. 教育委員会が学校へ配備しているChromebook（学校購入端末は除く。）に故障が発生した場合には、受付を行ったのち端末及び設置校の情報を委託者へ伝えること。なお、学校への訪問による引き取り・受け渡しは委託者が行うものとする。

ウ. 教育委員会が学校へ配備しているChromebook（学校購入端末は除く。）について令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間に限り3,000台を上限に受託者の負担で修理を行うこと。なお、修理台数が上限に達した場合は受託者による修理は行わなくて良いが本業務の修理センター業務（令和9年度4月に配備予定のChromebook（以下「第2期学習者用端末」という。）の受付、委託者への交換・回収情報の連絡は委託期間内において継続するものとする。ただし、メーカーの無償対応となったものは修繕台数には含めないものとする。

- エ. 全損などにより修理費用が端末取得費用を上回る場合は代替端末を調達することも可とする。その場合の代替端末はNEC社製Chromebook Y4で委託者が認める機種に限る。また、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間に限り代替端末と同数のChrome Education Upgrade (CEUライセンス) も調達すること。
- オ. 端末を再調達する場合や委託者の求めに応じ、Chrome管理コンソールにて既存端末をデプロビジョニングし、新端末のプロビジョニングを行うこと。管理番号及び補助事業名のテプラシールを作成し、本体表面に貼ること。テプラシールは委託者が準備する。なお、管理番号は委託者が示す形式を基に一意の番号とすること。
- カ. 端末を交換する場合、シリアル番号や管理番号等の情報を台帳管理すること。なお、令和8年度分代替端末の処分対象端末は受託者が処分することとする。

(4) アカウント設定業務

受託者は、委託者から提供された設定データをもとに指定された以下の学習用アカウントの設定並びに設定変更及び運用を行うこと。

なお、年度当初の設定作業（新1年生のアカウント作成及び年次更新）は各年4月7日（土日または祝日の場合は翌開庁日）までに完了するものとする。ただし、委託者の都合で設定データの提示が遅れた場合には、受託者と教育委員会双方の協議のうえ、完了日を調整することとする。また、アカウント設定の修正等のため、岡山市立学校での現地作業の必要が生じた場合は教育委員会と受託者において別途協議のうえ、対応するものとする。

項目番	システム・サービス名	内容	概算設定数 (令和7年度実績)
1	Googleアカウント	・岡山市が作成したGoogleアカウントの新小学1年生児童、中学1年生生徒及び教職員との紐づけ ・新規作成及び不要なアカウントの削除	約12,000人分
2	L-Gate	・L-GateとGoogleアカウントの新小学1年生児童、中学1年生生徒及び教職員との紐づけ ・年度更新及び不要なアカウントの削除	約12,000人分
3	AIドリル及び授業支援ツ	岡山市導入アプリの新規登録と年度更新	約52,000人分
4	デジタル教科書	デジタル教科書の教職員及び児童生徒の登録及び更新	約28,000人分
5	デジタル採点システム	デジタル採点システムの生徒の登録、年度更新	約17,000人分
6	岡山市版調査システム	i-check (CBT) 登録及び年度更新	約52,000人分

(5) 教育ネットワーク運用支援業務

ア. セキュリティ及び通信状況監視作業

- (ア) セキュリティ対策システム（※）を使用し、全クライアントのセキュリティパッチ、アプリケーションの脆弱性情報収集、不正ソフトの有無、不正接続機器の監視等を行うこと。
- (イ) インターネット回線のトラフィック輻輳をプロバイダのWebサイトにより、日次確認を行うこと。インターネット回線のひっ迫が発生した場合は、委託者へ通知すること。また原因の特定に努めること。
- (ウ) ネットワークセキュリティ対策のための情報収集、対策方法の検討を行うこと。
- (エ) 上記作業で発見された不具合・不備に対するセキュリティ対策内容（各種セキュリティパッチの適用作業、不正ソフトの起動禁止等）を委託者に報告すること。
- （※）「セキュリティ対策システム」は、エムオーテックス株式会社製LANSCOPEエンドポイントマネージャーオンプレミス版及び株式会社PFU社製iNetSecを導入・運用している。

イ. 校務系ネットワーク機器接続作業

(ア) USB機器登録作業

- 校務用端末に接続するUSBメモリ等の外部媒体をはじめとする周辺機器（以下「USB機器」という。）の接続申請の受付、内容確認を行うこと。
- セキュリティ対策システム（※）にUSB機器を登録・許可設定を行うこと。
- USB機器については、各学校から受託者が指定した場所へ持参することで作業を行うことを基本とする。なお、台帳管理は各学校が行っている。

（※）USB機器の制御を行う「セキュリティ対策システム」は、エムオーテックス株式会社製LANSCOPEエンドポイントマネージャーオンプレミス版を導入・運用している。

(イ) 校務ネットワークに接続する周辺機器

学校が調達する校務用端末やプリンタ等について、ネットワーク（LANケーブル接続）への接続の必要が生じた場合、台帳を基にIPアドレスなどの情報を学校等へ通知すること。

(ウ) クライアント運用管理システム登録作業

接続する機器を「セキュリティ対策システム」へ登録・廃止作業すること。

ウ. Chromeネットワーク設定作業

(ア) Webフィルタリングのためのブラックリスト登録

委託者の指示のもとに、Googleコンソールにて学習者用端末に設定を行うこと。

(イ) 共通お気に入り・共通アプリケーションの登録

委託者の指示のもとに、Googleコンソールにて学習者用端末に設定を行うこと。

(ウ) 端末プロビジョニング及びデプロビジョニング作業

委託者の指示のもとに、学習者用端末に対するプロビジョニング及びデプロビジョニング作業をすること。

エ. 端末の運用支援作業

(ア) 学習者用端末の台数調整

各学校において配備している学習者用端末について、委託者が示す当該年度の教職

員の配置数及び児童生徒数と前年度配備台数を比較し、台数の差異を調査し、学校との調整のうえ、過不足が生じた端末を各学校間での移動・運搬計画を策定すること。委託期間内の各年度始めに2回を想定している。なお、運搬作業は委託者が行うこととする。

(イ) 校務用端末修理受付

- a. 修理受付を行い、障害内容の切り分けを行うこと。
- b. 障害内容が軽微なものは委託者の指示のもとに内部清掃、アプリケーションの再インストール等の作業を行うこと。
- c. 軽微でないものは委託者の指定する保守業者に修理依頼するとともに、その後の修理状況等の把握を行うこと。
- d. 必要に応じて代替機を貸出すること。
- e. なお、作業に必要な機材、用品等および修理費用は、委託者の負担とする。

オ. モバイルルーターの管理支援

保護者に貸与しているモバイルルーターについて、学校からの報告に基づき、回線事業者へ開通または継続依頼をWebで行うこと。

カ. ソフトウェアの支援作業

(ア) Webページ閲覧に係る問合せ対応

学校からの依頼のもとに、「Webフィルタリングソフト」(※)を用い、WEBページの閲覧に必要なフィルタリングソフトの権限設定作業を行うこと。ただし、一般的に不適切と考えられるサイトへのアクセスは禁止とするが、受託者にて判断しかねる場合は、委託者に判断を仰ぐこと。

(※) Webフィルタリングソフトはデジタルアーツ社の「i-filter」を使用している。

(イ) 電子メールの送受信に係る問合せ対応

学校からの依頼のもとに、「スパムメール及びウイルスメール対策機器」(※)を使用し、各学校メールアドレス（1校あたり30アカウントを付与している）で送信できないまたは受信できない原因調査及び対応を行うこと。また、学校から報告のあった不審なメールをブロックする作業を行うこと。ただし、本対策機器の故障等に起因する不具合は本委託対象外とする。

(※) 「スパムメール及びウイルスメール対策機器」は、Barracuda Email Security Gatewayを導入している。

(ウ) Active Directoryに係る作業

学校からの依頼のもとに、ログインユーザアカウントの問合せやそのパスワードの初期化を実施すること。また、委託者の指示のもとに、登録端末の削除作業を行うこと。

(エ) ファイルサーバに係る作業

学校からの依頼のもとに、誤って削除・上書きしたファイルの復旧作業を実施すること。

3.4 ドキュメント作成・管理

(1) 本委託業務に係るマニュアルの整備等を行うこと。

- (2) 本委託業務に係る作業日報を毎月とりまとめた作業月報を作成し、それぞれ提出すること。
- (3) 依頼受付内容や実施作業内容は、常に委託者と共有するためGoogleスプレッドシートを作成し、利用すること。
- (4) その他本業務の作業確認等のため、必要に応じて指示する資料の作成・更新・管理を行うこと。

3.5 作業時間

- (1) この業務の作業時間は、以下のとおりとする。
 - ア. 開庁日の午前7時45分から午後5時まで(ただし現地訪問は午前8時30分から午後5時まで)
- (2) なお、開庁日とは以下の日を除いたものとする。
 - ア. 日曜日および土曜日
 - イ. 祝日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）
 - ウ. 1月2日、1月3日および12月29日から12月31日までの日
 - エ. 学校閉庁日（令和7年度は8月11日から15日までの間）

3.6 作業場所および作業人員

- (1) この業務の作業場所は、日本国内において受託者が指定する場所とする。教育ネットワークへのリモートアクセス環境及び電話回線を受託者の負担において準備すること。なお、受託者の作業場所から教育ネットワークへのリモートアクセスに係る設定作業は教育ネットワークの運用保守業者が実施するため、受託者において調整を行うこと。またリモートアクセス環境構築及び運用に必要な回線・機器等の費用は受託者の負担とすること(リモートアクセス回線として、フレッツ光ネクスト「VPNワイド」を契約しており、VPNワイド網から岡山市教育ネットワークのデータセンターまでの回線費用は委託者が負担しているが、受託者の作業場所からVPNワイド網までの回線設置費用及び使用料等は受託者負担とする。)。開設時間内は、原則として、常時電話の問い合わせ・要望(障害、操作支援含む。)に対応可能とすること。なお、リモートアクセス環境構築完了までの間は、「3.3 随時業務(5)教育ネットワーク運用支援業務」のうち、ア、イ、カの業務については委託者が実施するものとする。
- (2) 作業人員については、作業時間中以下の人数で対応可能となるように体制を整備すること。
 - ア. 問い合わせ対応業務は常時1名以上を配置すること。
 - イ. ヘルプデスク業務は常時2名以上を配置すること。
 - ウ. 教育ネットワーク運用支援業務は常時1名以上を配置すること。
 - エ. Chromebook修理センター業務及びアカウント設定業務は上記アからウ以外の人員に加えて業務が速やかに実施できる人員を適宜配置すること。
- (3) 作業人員メンバーもしくは作業リーダーまたは業務責任者において、以下の資格または認定を有する者を1名以上従事させること。
 - ア. Google教育認定者レベル1
 - イ. Microsoft Office Specialist (MOS)
 - ウ. CISCO技術者認定資格 CCNP Enterprise認定
 - エ. Google社認定Professional ChromeOS Administrator

4. 提出資料

4.1 完了検査、支払方法

- (1)受託者は、毎月の委託が完了した時点で、委託者の定める完了通知書を提出し委託者の検査を受けるものとする。委託者は、完了通知書を受理した日から10日以内に検査を行わなくてはならない。検査に合格したときは、委託料の支払いを委託者に請求することができる。
- (2)支払形態は毎月払いとし、請求書受領日から起算して30日以内に支払うものとする。
- (3)各月支払額は次のアとイを合算した額とする。
- ア. 本仕様書内3.3 隨時業務 (3) Chromebook修理センター業務部分（委託種別Aという。概算予算額206,857,000円以内）の金額を12で除して得た金額を令和8年4月から令和9年3月までの支払いとして、毎月の支払い金額とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。
- イ. 本仕様書内3.3 隨時業務 (3) Chromebook修理センター業務以外の業務部分（委託種別Bという。概算予算額137,000,000円以内）の金額を23で除して得た金額を毎月の支払い金額とする。ただし、1円未満の端数が生じるときは最初の支払月に支払うものとする。

4.2 提出資料の契約不適合責任

- (1)納品の後、提出資料に契約不適合が発見された場合は、委託者の指示に従い必要な処理を受託者の負担において行うこと。
- (2)提出資料の納入後1年を保証期間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合は、委託者の指示に基づき受託者の責任において関連する項目を再検査し、不良個所を修正すること。
- (3)本業務の実施における全ての納品成果物の著作権及び所有権は教育委員会に帰属するものとする。

4.3 提出資料及び提出期限

提出資料及び提出期限は次のとおりとする。

提出資料	提出期限
契約時に提出する資料(2.9に記載の書類)	契約締結後速やかに
作業月報(月次作業完了後)	作業月終了から10日以内(ただし、3.5作業時間に定める休日はカウントしない)
その他、本業務に関するもので委託者が必要に応じて指示する資料	委託者の指示する日時までに