

入札公告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

記

1 競争入札に付する事項

- (1) 件 名 国立大学法人筑波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務
- (2) 業務期間 令和5年8月1日から令和6年3月31日

2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類交付方法

仕様書等関係書類は、本公告に添付する。

問合先：〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1

国立大学法人筑波大学財務部契約課（担当：平田 彬）

電話番号 029-853-2179

3 入札書等提出期限等

- (1) 提出先 上記2の問合先と同じ
- (2) 提出期限 令和5年6月12日 17時00分

4 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和5年6月30日 15時00分
- (2) 場所 〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学本部棟3階財務部入札室

5 入札方法

入札書には、1人当たりの日額単価を記載すること。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和5年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 国、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人等において、特別支援学校を含む6校以上を対象とした1件の契約で、GIGA スクール構想で導入した ICT 機器への支援業務を含む ICT 支援業務を行った実績を有する者であること。
- (5) 情報セキュリティの観点から ISO27001 の認証を受けている者、もしくはプライバシーマークを有する者であること。

- (6) 請負に係る迅速なアフターサービス等の体制が整備されていることを証明した者であること。
- (7) 契約担当役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。

7 入札保証金及び契約保証金
免除する。

8 入札の無効
本公告に示した競争参加に必要な資格のない者の提出した入札書、その他国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則第15条第1項各号に掲げる入札書は無効とする。

9 契約書の作成
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法
本契約は、価格交渉落札方式とする。
本公告に示した役務を履行できると契約担当役が判断した入札者であって、国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

以上公告する。

令和5年6月2日

国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 奈良 哲

入札書提出の注意事項

- 1 入札書提出期限 令和5年6月12日 17時00分
(郵便(書留郵便に限る。))又は宅配便(以下、「郵送等」という。))で
発送する場合には提出期限までに必着のこと)
提出場所 〒305-8577
茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学財務部契約課 平田
電話番号: 029-853-2179
- 2 入札書は別添記載例を参考に別紙様式により作成し、直接に提出する場合は封書に入れ
密封し、その封皮には競争加入者本人の氏名(法人の場合は、その名称又は商号)及び「6
月30日開札 国立大学法人筑波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務の入札書在中」
と記載して提出すること。
郵送等により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「6月30日開札 国立大学法人筑
波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務の入札書在中」と記載し、中封筒の封皮には直
接に提出する場合と同様に氏名等を記載し、上記1の提出場所宛に入札書の提出期限まで
に送付すること。なお、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は
認めない。
- 3 いったん提出された入札書は引換え、変更、取消しをすることができない。
- 4 代理人が入札する場合は、入札時までには必ず代理委任状を一通提出すること。
- 5 入札書作成の注意
 - (1) 件名は仕様書記載のとおり省略せずに記載すること。
 - (2) 入札金額は算用数字を用いて明確に記載すること。
 - (3) 競争加入者本人の住所、氏名(法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名)を
記載し押印すること。
(ただし、代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名(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)
 - (4) 日付を必ず記載すること。
- 6 無効の入札書
入札書で次のいずれかに該当するものは、これを無効とする。
 - (1) 公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
 - (2) 件名及び入札金額のない入札書
 - (3) 競争加入者本人の氏名(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、競争加入者本人の住所及び氏名(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(競争加入者本人の氏名(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のない又は判然としない場合には、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) 件名に重大な誤りのある入札書
 - (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) 入札書提出期限までに到達しなかったもの
 - (9) その他入札に関する条件に違反した入札書
- 7 開札

- (1) 開札は、競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
 - (2) 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記（1）の立会職員以外の者は入場することはできない。
 - (3) 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
 - (4) 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示すること。この場合、代理人が上記4に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出すること。
 - (5) 競争加入者等は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
 - (6) 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、競争加入者等のすべてが立ち会っている場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に定める日時において入札を行う。
- 8 入札書には、1人当たりの日額単価を記載すること。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
 - 9 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
 - 10 落札決定の日から7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、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。
 - 11 落札者の決定方法は、価格交渉落札方式とする。

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。なお、落札者を決定するにあたっては、競争加入者の契約履行能力のほか、入札金額についても当該金額により契約の適正な履行が確保できるか否かの判断を行うため、最低価格の入札について、当該入札金額が予定価格の制限の範囲内であっても、予め契約担当役が設定した最低基準額を下回る場合には、当該最低価格の入札を行った者を直ちに落札者とはせず、契約担当役が必要な調査を行うこととする。

その結果、契約担当役が、当該入札者が契約の内容を適正に履行できると判断した場合には落札者とし、履行できないと判断した場合には、その他の入札者のうち、予定価格の制限の範囲内であって、最低価格の入札を行った者を落札者とし、その者と価格交渉を行ったうえで契約金額を決定するものとする。

なお、契約担当役が調査を行うにあたり、当該入札者に対して事情聴取並びに資料の提出を求めることとなるので、これに応じるものとし、十分な協力が得られない場合には、当該入札者を落札者とししない。
 - 12 競争参加資格の確認のための書類等

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格の確認のための書類等を下記の期日までに提出すること。

なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者又は代理人の負担において完全な説明をしなければならない。

(1) 競争参加資格の確認のための書類

- ・令和5年度に係る一般競争（指名競争）参加資格審査結果通知書
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し……………1部
- ・国、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人等において、特別支援学校を含む6校以上を対象とした1件の契約で、GIGAスクール構想で導入したICT機器への支援業務を含むICT支援業務を行った実績を有する者であることを証明する書類……………1部
- ・情報セキュリティの観点からISO27001の認証を受けている者、もしくはプライバシーマークを有する者であることを証明する書類……………1部
- ・迅速なアフターサービス等の体制が整備されていることを証明する書類
（様式任意：連絡先体制表等）……………1部

(2) その他提出書類

- ・参考見積書……………1部
 - ・再委託承諾申請書（様式1）……………1部
- ※業務の全部又はその主たる部分を再委託する場合は、下記「再委託に関する取扱い」を参照し作成すること。

再委託に関する取扱い

URL <https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

（注）上記提出書類の他、補足資料の提出を求める場合がある。

提出期限	上記1の入札書提出期限と同じ （郵送等で発送する場合には提出期限までに必着のこと）
提出場所	上記1の提出場所と同じ

1.3 その他

(1) この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・役務提供契約基準
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(2) 添付資料

- ① 仕様書
- ② 契約書（案）
- ③ 入札書様式
- ④ 入札書記載例
- ⑤ 委任状参考例
- ⑥ 参考見積書の提出に係る留意事項について

様式 1

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

㊞

「国立大学法人筑波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務」の一般競争入札に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の（変更等）承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の（変更等）承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所
名 称
代表者名
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約（予定）金額（総計）
〇〇〇〇〇円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果（この場合、その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付）
6. その他特記事項

仕様書

1. 件名 国立大学法人筑波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務

2. 実施期間 令和5年8月1日から令和6年3月31日まで

3. 実施場所 以下の筑波大学附属学校とする。

附属学校名	住所	児童・生徒数
附属小学校	東京都文京区大塚 3-29-1	756 人
附属中学校	東京都文京区大塚 1-9-1	611 人
附属駒場中学校	東京都世田谷区池尻 4-7-1	367 人
附属高等学校	東京都文京区大塚 1-9-1	708 人
附属駒場高等学校	東京都世田谷区池尻 4-7-1	487 人
附属視覚特別支援学校	東京都文京区目白台 3-27-6	117 人(小・中・高の人数)
附属聴覚特別支援学校	千葉県市川市国府台 2-2-1	156 人(小・中・高の人数)
附属大塚特別支援学校	東京都文京区春日 1-5-5	64 人(小・中・高の人数)
附属桐が丘特別支援学校	東京都板橋区小茂根 2-1-12	119 人
附属久里浜特別支援学校	神奈川県横須賀市野比 5-1-2	34 人(小の人数)

※児童・生徒数は令和5年4月1日現在

4. 支払 請負代金は1月毎に支払うこととし、毎月の業務完了確認後、請負代金額に当該月の作業日数を乗じて得た額について、適法な請求書を受領した日から起算して40日以内に支払うものとする。

5. 業務形態

請負者は、別紙1の予定表に基づいて業務を適正に行える者(以下、「業務従事者」という。)を実施場所で次のとおり業務に従事させる。

(1)業務従事場所は、3. 実施場所のとおりとする。

(2)業務時間は9時00分から17時00分の中の昼休み1時間を含まない実働6.5時間とし、この時間帯の中で対象学校と調整を行うものとする。

(3)業務は4名以上の業務従事者で行うものとする。

(4)業務従事者は担当校制とし、本業務の実施期間中は原則として一定の実施場所(附属学校)で業務に従事するものとする。ただし、年度更新作業時や臨時作業などの対応のため、業務従事者を担当校以外で業務に従事させる必要があると本学担当者が判断した場合は、本学担当者と協議のうえ、請負者は業務従事者を担当校以外で業務に従事させるものとする。

(5)業務従事者が病気等の事由により業務実施日に業務を行えない場合は、速やかに本学担当者に連絡し、請負者は代替措置(代替者による業務実施、業務の代替日の調整など)をと

るものとする。

(6)発注者は、業務従事者が本学の諸規則及び本仕様内容等に違反した場合、業務従事者の勤務態度・言動等により附属学校内の秩序等を乱す恐れがあると判断した場合は、請負者に対して業務従事者の交代を求めることができる。請負者は、発注者から業務従事者の交代を求められた場合は、速やかに応じなければならない。

(7)業務は各実施場所で行うものとし、オンラインでの実施は不可とする。

6. 業務内容

業務従事者は、各附属学校の ICT 活用方針等の意向を把握し、その意向にあった以下の業務を行い、各附属学校における日常的な教員の ICT 活用の支援を行うこと。また、各附属学校の担当者と相談の上、GIGA スクール構想で導入した ICT 機器の活用が促進されるように工夫を凝らして業務を行うこと。なお、各附属学校で実施した業務で他の附属学校での業務にも有用な内容は業務従事者間で共有することとし、業務従事者のスキルアップを図るものとする。

(1)授業支援

各附属学校の教員が行う授業等に対して、各附属学校の担当者や教員等への支援を次のとおり行う。

- ・授業におけるICT 機器やソフトウェア、クラウドサービス等の活用方法について、各附属学校の担当者と打合せを行うこと。
- ・ICT 機器を利用した授業計画の作成支援を行うこと。
- ・ICT 機器を利用する授業で用いる教材の作成支援を行うこと。
- ・ICT 機器の動作確認やタブレット PC の充電状況など、日常的なメンテナンスを行うこと。
- ・授業等で利用する ICT 機器及びソフトウェアが、授業において効果的に活用されるように各附属学校の担当者と協力して、ICT 機器を授業で利用している教員に対し準備、操作支援を行うこと。
- ・授業で利用する ICT 機器やネットワークのトラブルに対して、一次切り分けを行うこと。
- ・各附属学校の ICT 機器 (GIGA 端末) の種類は次のとおりである。

附属学校名	GIGA 端末
附属小学校	Windows PC
附属中学校	Windows PC
附属駒場中学校	Chromebook
附属高等学校	Chromebook
附属駒場高等学校	Chromebook
附属視覚特別支援学校	Windows PC, iPad
附属聴覚特別支援学校	iPad
附属大塚特別支援学校	iPad
附属桐が丘特別支援学校	iPad
附属久里浜特別支援学校	iPad

(2) 校内研修支援

各附属学校が企画する研修等を各附属学校の担当者や教員等と相談の上、次のとおり行う。

- ・ICT 機器の操作支援を目的とした教員向けの校内研修の企画支援を行うこと。
- ・ICT 機器の操作支援を目的とした教員向けの校内研修を実施すること。

(3) 環境整備支援

各附属学校で利用している ICT 機器やソフトウェアなどの環境整備について、各附属学校の担当者や教員等への支援を次のとおり行う。

- ・ICT 機器へ必要なセキュリティ設定の補助を行うこと。
- ・ICT 機器へのフィルタリングソフトウェアの導入補助を行うこと。
- ・ICT 機器の Wi-Fi 接続の設定補助を行うこと。
- ・ICT 機器を新規に導入した場合のキッティング作業を行うこと。
- ・年度更新作業が発生した場合には、各附属学校の担当者と打合せを行い、アカウントの更新や端末の再配置、学習成果物等のデータの整理などの作業内容等の作成補助を行うこと。
- ・ソフトウェアの更新手順に従って、ソフトウェア更新の支援を行うこと。
- ・情報セキュリティに対する助言を行うこと。
- ・ICT 機器の設定についての操作・設定マニュアルの作成を行うこと。
- ・教員及び児童・生徒向けの ICT 機器の利用マニュアルの作成を行うこと。
- ・ICT 機器を接続しているネットワークの通信速度が遅いときの改善方法の提案を行うこと。

(4) 障害対応支援

各附属学校の担当者の要請に応じて、次のとおり支援を行う。

- ・ICT 機器に障害が発生した場合や、障害を発見した場合の対応の支援を行うこと。
- ・ICT 機器を接続しているネットワークに障害が発生した場合の対応の支援を行うこと。
- ・上記対応した障害に関して、教員向けの情報共有資料として、障害対応マニュアルの作成を行うこと。

(5) 業務報告作業

- ・各従事者は毎日の業務終了後、当該日の業務内容等を記録した業務日報(別紙2)を実施場所の各附属学校担当者に提出し、確認を得るものとする。なお、附属学校で行ったそれぞれの支援業務についての課題や改善提案、ICT 機器の設定変更に関する助言などがある場合は、業務日報に必ず記入すること。

7. 請負者に求める要件

- (1) 国、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人等において、特別支援学校を含む6校以上を対象とした1件の契約で、GIGA スクール構想で導入した ICT 機器への支援業務を含む ICT 支援業務を行った実績があること。
- (2) 情報セキュリティの観点から ISO27001 の認証を受けていること、もしくはプライバシーマークが付与されていること。

8. 業務従事者に求める要件

本業務に従事する者は次の要件を満たしているものとする。なお、業務従事者がこれらの要件を満たしていない、又はその他の理由により本業務に不適格であると本学が判断した場合は、請負者は速やかに本仕様書に基づく技能を有する業務従事者を選定し、交代を実施すること。

- (1) 業務従事者は、本業務で使用する ICT 機器やソフトウェア、ネットワークに関する十分な知識と技能を有している者とする。
- (2) 業務従事者は、小・中・高・特別支援学校のいずれかの学校現場において ICT 支援を行った実績があること。
- (3) 業務従事者は、業務実施場所が教育機関であることと、その中には特別支援教育を行っている学校があることを理解した上で、十分なコミュニケーション能力があり、教育現場における礼儀やマナーを順守することができる人材であること。
- (4) 業務従事者は、業務実施中の附属学校内では、当該校から渡される名札を常時着用すること。
- (5) 業務従事者は、原則として同一校に同じ者が業務期間中は担当すること。業務従事者を中途で変更する場合は、当該附属学校から事前に承認を得たうえで変更し、業務に支障がないよう十分な引継ぎを必ず行うこと。

9. 業務の引継ぎ

請負者は、令和 5 年 8 月 1 日からの ICT 支援業務が円滑に実施できるように、契約締結後、本学が指定する業者と本業務に関連する内容についての打合せ及び業務内容の引継ぎを行うものとする。なお、打合せ及び業務内容の引継ぎを行う日程については、契約締結後速やかに、本学担当者、本学が指定する業者、請負者の3者で協議の上、決定するものとする。

また、請負者は、契約の終了が確定したときは、本学が指定する業者に本件の業務を円滑かつ確実に引継ぎができるように協力しなければならない。

10. 個人情報の取扱い

- (1) 発注者及び請負者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則(令和4年法人規則第17号)に基づき、次の事項を遵守するものとする。

- ① 請負者は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。
- ② 請負者は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面(別紙様式1)で発注者に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。
- ③ 請負者は、事前に発注者の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託(再委託先が請負者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)することができる。この場合において、請負者は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければな

らない。

- ④ 請負者は、上記③に基づき発注者の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面（別紙様式2）で発注者に提出しなければならない。
 - ⑤ 請負者は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、発注者に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。
 - ⑥ 業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、請負者の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに発注者に報告するものとする。
 - ⑦ 請負者は、業務に係る発注者側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面（別紙様式3）で発注者に提出しなければならない。
- (2) 発注者は、請負者が上記(1)に記載する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、請負者に重大な過失があったと認められる場合には、請負者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。
 - (3) 発注者は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、請負者の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に1回以上（複数年契約の場合は年1回以上）、原則として実地検査により確認するものとする。
 - (4) 上記(1)③により請負者から再委託を受けた者は、請負者が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。請負者は、その旨明記した書面を、請負者及び再委託を受けた者との連名で発注者に提出するものとする。
 - (5) 上記(4)は、請負者から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

11. 本学が貸与する機器等の取扱い

- (1) 次に掲げるものは、本学が無償で貸与する。
作業用 Windows PC 端末 4 台、ポケット Wifi 4 台
- (2) 各附属学校で行う支援業務で当該校の ICT 機器を使用する場合は、当該校の担当者の許可を得てから使用すること。
- (3) 本学から貸与する機器および各附属学校で使用する機器等については、善良な管理を行い、十分な注意をもって使用すること。また、機器等に破損が見つかった場合は、当該附属学校の担当者に速やかに連絡すること。

12. その他

- (1) 請負者は、業務従事者の管理・監督について万全を期すものとする。
- (2) 請負者は、業務従事者に対して業務実施場所が教育機関であることを考慮し、特別支援学校を含む学校勤務での注意点、個人情報等の情報セキュリティについての十分な研修を業務開始前に行うこと。なお、本業務を実施する附属学校の概要については、各附属学校のホーム

ページで必ず確認しておくこと。

- (3) 請負者は、契約締結後速やかに業務従事者の名簿を東京キャンパス事務部企画推進課に提出するものとする。また、実施期間の途中で業務従事者の変更があった場合も名簿を提出すること。なお、名簿には ICT 支援を行った実績を記載すること。
- (4) 請負者及び業務従事者は、業務上知り得た一切の情報について、第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。本契約の終了時においても同様とし、再請負者に対しても求めるものとする。
- (5) 請負者及び業務従事者は、本業務の実施場所が教育機関であることを十分に認識し、更に特別支援教育を行っている学校の特性を理解して業務を実施すること。
- (6) 請負者及び業務従事者は、業務中に第三者又は本学の施設等に損害を与えた場合は、直ちに当該附属学校の担当者に報告し、請負者の責任で原状回復又は損害賠償等の責を負うものとする。なお、業務中に第三者から危害を加えられた場合、本学は損害賠償等の責を負わないものとする。
- (7) 本業務で作成した資料、マニュアル、手引き、報告書等の著作物に係わる著作権は、本学に帰属するものとする。
- (8) 本契約についての必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。
- (9) 本仕様書に記載されていない事項については、本学と協議の上、決定するものとする。

小学 中学 高校 駒場 視覚 聴覚 大塚 桐が丘 久里浜	12月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日	計	
	A	○			○		○		○			○		○		○			○		○		○			○		○					12	
	B	○				○		○	○				○		○	○				○		○	○				○		○				12	
	B				○		○					○		○					○		○					○		○					8	
	A					○							○							○							○						4	
	D				○			○				○			○				○				○				○						7	
	D	○				○			○				○			○				○			○				○						8	
	C				○		○					○			○	○			○			○				○		○					9	
	C	○							○								○				○			○									4	
	C							○															○											2
2024年																																		66
小学 中学 高校 駒場 視覚 聴覚 大塚 桐が丘 久里浜	1月	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水	計	
	A					○					○		○			○		○		○			○		○		○			○		○	11	
	B					○				○		○	○				○		○	○				○		○	○				○		11	
	B										○					○		○					○		○					○		○	7	
	A									○						○								○							○		4	
	D											○												○			○			○			4	
	D					○				○			○				○			○				○			○				○		8	
	C										○	○				○		○					○		○	○				○		○	9	
	C					○							○							○							○						4	
	C																		○														1	
																																		59
小学 中学 高校 駒場 視覚 聴覚 大塚 桐が丘 久里浜	2月	1 木	2 金	3 土	4 日	5 月	6 火	7 水	8 木	9 金	10 土	11 日	12 月	13 火	14 水	15 木	16 金	17 土	18 日	19 月	20 火	21 水	22 木	23 金	24 土	25 日	26 月	27 火	28 水	29 木			計	
	A		○			○		○		○					○		○			○		○					○		○				10	
	B	○	○				○		○	○				○		○	○				○		○					○		○			12	
	B					○		○							○					○		○					○		○				7	
	A						○							○							○							○					4	
	D	○				○			○							○					○			○				○			○		8	
	D		○				○			○				○			○				○						○						7	
	C					○		○	○						○					○		○	○				○		○				9	
	C		○							○							○																3	
	C	○													○															○			3	
																																		63
小学 中学 高校 駒場 視覚 聴覚 大塚 桐が丘 久里浜	3月	1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木	15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日	計	
	A	○			○		○		○			○		○		○			○				○			○		○		○			12	
	B	○				○		○	○				○		○	○				○		○	○				○		○	○			13	
	B				○		○					○		○					○							○		○					7	
	A					○							○							○							○						4	
	D				○			○				○			○					○						○			○				8	
	D	○				○			○				○			○				○			○				○				○		9	
	C				○		○	○				○		○					○			○				○		○					9	
	C	○						○								○							○							○			5	
	C					○																						○					2	
																																		69
																																		515

	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
A	13	16	17	16	16	15	14	16	123
B	17	20	21	20	20	18	19	20	155
C	13	16	16	13	15	14	15	16	118
D	12	16	17	15	15	12	15	17	119
計	55	68	71	64	66	59	63	69	515

業 務 日 報

確認サイン

日 時	令和	年	月	日 ()
作業者			時 分 ~	時 分
作業内容				
備考				

責任者及び業務従事者の管理及び実施体制等について

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学

契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

㊞

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「〇〇〇〇業務」について、業務の履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況に係る検査に関する事項については、下記のとおりです。

記

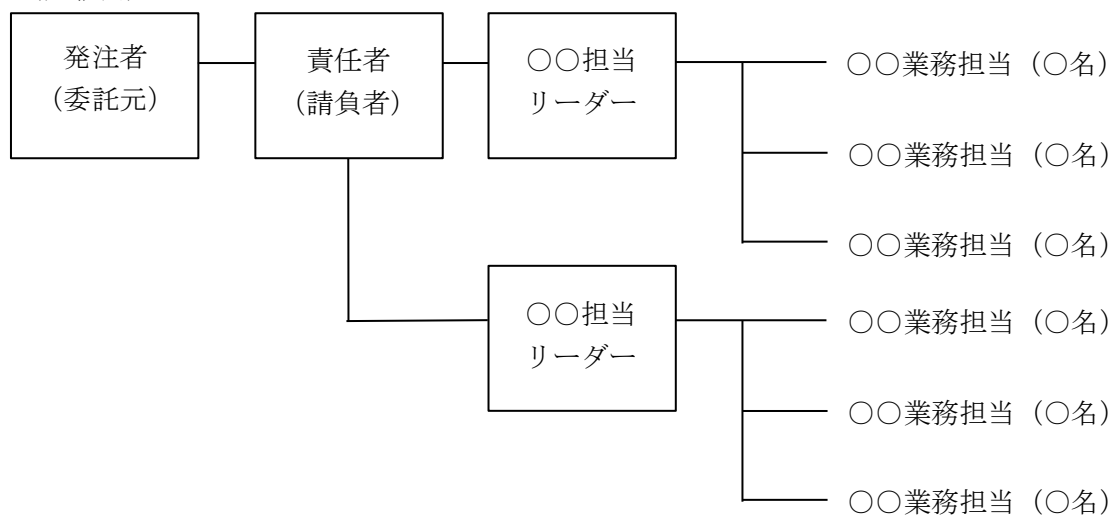
1. 責任者 部署名：

役職名：

氏名：

2. 責任者及び業務従事者の管理及び実施体制

(記載例)



3. 請負者における個人情報の管理の状況に係る検査に関する事項

※本学から引き渡された個人情報の管理状況に係る検査の実施計画等を記載してください。

4. その他必要な事項

令和 年 月 日

再委託承諾申請書

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

申請者
住 所
名 称
代表者

⑩

「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」に関し、下記のとおり業務の（全部・主たる部分・一部）を再委託いたしたく申請しますので、承認方よろしくお願いいたします。

記

1. 再委託の承諾を申請する業務及びその範囲（具体的に記載すること）
2. 再委託の承諾を申請する必要性（具体的に記載すること）
3. 再委託の承諾を申請する業務の契約相手先の住所、商号又は名称及び代表者名
住 所
名 称
代表者名
4. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額（総計）
円（消費税込）
5. 再委託の承諾を申請する業務の契約金額の根拠（該当する箇所に☑すること）
☐ 業務の再委託に際し、当該業務の履行（予定）者から、入札書・見積書を徴収した結果
（この場合、その「写し」を添付）
☐ 継続的な履行関係が存在する（この場合、その証明書（契約書、協定書）の「写し」を添付）
☐ その他（具体的な内容を記載し、その証明書を添付： 見積書及び発注書）
6. 個人情報の管理方法（具体的に記載すること）
7. その他特記事項

個人情報の消去証明書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学
契約担当役 財務担当副学長 殿

請負者

住 所

名 称

代表者

⑨

令和 年 月 日付けで貴学と契約を締結した「〇〇〇〇業務」に関して、業務が終了しましたので、契約書第12条第1項第7号に基づき、下記の個人情報を消去したことを証明します。なお、媒体物については返却しますので、ご査収願います。

記

1. 消去した個人情報の内容
2. 返却する個人情報の内容
3. その他

請 負 契 約 書 (案)

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校 GIGA スクール ICT 支援業務

請負代金額 金 円也／1人当たり日額

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、請負代金額に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 奈良 哲（以下「甲」という。）と
請負者 （以下「乙」という。）との間において上記の
件名（以下「業務」という。）について、上記の請負代金額で次の条項により請負契約を結ぶものとする。

第 1 条 乙は、別紙仕様書に基づいて善良な管理者の注意をもって、誠実に業務を履行するものとする。

第 2 条 業務は、別紙仕様書3. 実施場所において行うものとする。

第 3 条 契約期間は、令和5年8月1日から令和6年3月31日までとする。

第 4 条 乙は、1か月毎に業務完了報告書を甲に提出し、確認を受けるものとする。

第 5 条 請負代金は、1か月毎に支払うものとし、毎月の業務完了確認後、請負代金額に当該月の作業日数を乗じて得た額について、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

第 6 条 請負代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第 7 条 乙は、故意又は過失により甲または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

第 8 条 契約保証金は免除する。

第 9 条 甲は、乙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契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなく、業務を履行しないとき。

(2) 完了期限内又は完了期限経過後相当の期間内に履行を完了する見込みがないと認められるとき。

(3) 正当な理由なく、第11条第1項の履行の追完がなされないとき。

(4) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

2 乙は、前各号のいずれかに該当したときは、甲の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期間内に支払うものとする。

第10条 甲は、甲の事業計画の変更に伴ってこの契約を解除しようとするときは、乙に対し1か月前までに文書をもって通知するものとする。

第11条 甲は、完了した業務が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、乙に対し、履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、請負代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第12条 甲及び乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに国立大学法人筑波大学個人情報保護管理規則（令和4年法人規則第17号）に基づき、次の事項を遵守するものとする。

(1) 乙は、個人情報を業務履行の目的以外の目的に利用してはならない。また、業務上知り得た個人情報について第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

(2) 乙は、業務履行に当たっての責任者及び業務従事者の管理及び実施体制並びに個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面で甲に提出しなければならない。これらを変更した場合も同様とする。

(3) 乙は、事前に甲の承諾を得た場合に限り、委託業務を第三者に再委託（再委託先が

乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下この条において同じ。）することができる。この場合において、乙は、当該委託業務を遂行する能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講じなければならない。

（4）乙は、前号に基づき甲の承認を得ようとする場合には、再委託の内容、再委託先、その他再委託先における管理方法等を書面で甲に提出しなければならない。

（5）乙は、個人情報の複製、転記等を行ってはならない。ただし、業務履行上やむを得ず複製、転記等を行う必要がある場合は、甲に使用目的、期間終了時の破棄状況の形態を申請し許可を得るものとする。

（6）業務履行の目的で利用（使用）する個人情報について、乙の管理責任の下で個人情報が流出した場合は、発生時の状況説明、経過、対応等について、速やかに甲に報告するものとする。

（7）乙は、業務に係る甲側の個人情報について、委託業務終了時において消去するものとする。また、媒体物については、返却するものとし、個人情報を消去したことについて、書面で甲に提出しなければならない。

2 甲は、乙が前項に規定する義務に違反した場合には、契約を解除することができるものとし、乙に重大な過失があったと認められる場合には、乙は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

3 甲は、委託する業務に係る保有個人情報の秘匿性等やその量等に応じて、乙の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、少なくとも業務履行期間中に1回以上（複数年契約の場合は年1回以上）、原則として実地検査により確認するものとする。

4 第1項第3号の規定により乙から再委託を受けた者は、乙が履行すべき義務と同等の義務を負うものとする。乙は、その旨明記した書面を、乙及び再委託を受けた者との連名で甲に提出するものとする。

5 前項の規定は、乙から再委託を受けた者が再々委託する場合について準用する。

第13条 乙は、この契約書及び仕様書に定めるもののほか、業務に必要な諸法令等を遵守しなければならない。

第14条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第15条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び役務提供契約基準によるものとする。

第16条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第17条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記の契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 茨城県つくば市天王台一丁目1番1
国立大学法人筑波大学
契約担当役
財務担当副学長 奈良 哲

乙

入札書様式

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校GIGAスクールICT支援業務

入札金額 金 円也（1人当たり日額）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者
住 所
会 社 名
代表者氏名

印

記載例 1（代理人が入札する場合）

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校GIGAスクールICT支援業務

入札金額 金

円也（1人当たり日額）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、
入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇ー〇ー〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

代表者の押印は不要

代理人

〇〇〇〇株式会社
〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

又は
代理人 〇 〇 〇 〇 印

記載例 2（復代理人が入札する場合）

入 札 書

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校GIGAスクールICT支援業務

入札金額 金 円也（1人当たり日額）

国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則を熟知し、仕様書に従って上記の業務を履行するものとして、入札に関する条件を承諾のうえ、上記の金額によって入札します。

令和 年 月 日

国立大学法人
筑 波 大 学 御中

競争加入者

〇〇県〇〇市〇〇 〇ー〇ー〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇

復代理人 〇 〇 〇 〇 印

代表者の押印は不要

参考例 1（社員等が入札の都度競争加入者の代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇－〇－〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇〇 〇〇を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校GIGAスクールICT支援業務

委任事項 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札
立合及び再度入札に関する件
2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する
件（※注1）

受任者（代理人）使用印鑑



（注）1 事前に提出する入札書を代理人（入札書記載例1の社員等）が作成する場合は、
委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1の支
店長等）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。

2 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任
者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 2 (支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合)

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

私は、下記の者を代理人と定め、貴学との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人） ○○県○○市○○ ○-○-○

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

委　任　事　項	1　入札及び見積りに関する件
	2　契約締結に関する件
	3　入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
	4　契約物品の納入及び取下げに関する件
	5　契約代金の請求及び受領に関する件
	6　復代理人の選任に関する件
	7　○○○○○○○○○に関する件

委 任 期 間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(注) これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

参考例 3（支店等の社員等が入札の都度競争加入者の復代理人となる場合）

委 任 状

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

委任者（競争加入者の代理人）

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇

〇〇〇〇株式会社

〇〇支店長 〇 〇 〇 〇 印

私は、〇 〇 〇 〇を〇〇〇〇株式会社 代表取締役〇 〇 〇 〇（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

件 名 国立大学法人筑波大学附属学校GIGAスクールICT支援業務

- 委任事項
- 1 令和 年 月 日筑波大学において行われる上記一般競争入札の開札立合及び再度入札に関する件
 - 2 令和 年 月 日提出期限の上記一般競争入札の入札書作成に関する件（※注2）

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑



- （注） 1 この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例2を参照）
- 2 事前に提出する入札書を復代理人（入札書記載例2）が作成する場合は、委任事項2が必要となる。競争加入者（代表者）又は代理人（入札書記載例1）が作成する場合は、委任事項2は削除すること。
- 3 これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

【参考見積書の提出に係る留意事項】

提出していただく見積書は、応札希望者から本学の契約事務の一環として市場調査するために提出していただく書類です。

したがって、見積書に記載する価格は安易に契約不可能な価格を記載することがないように、且つ、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないように仕様書の内容を十分に精査したうえで価格を記入し提出願います。

また、応札価格は提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。万が一、応札価格が見積書の価格よりも高くなるような事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害した不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下、「国立大学法人等」という。）にその情報が通知されますので、その情報を受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。

なお、見積書を提出された応札希望者は、必ず入札に参加していただくようお願いいたします。見積書を提出された応札希望者が入札に参加しない場合、適正な入札執行ができない事態もあり得ることから、上記と同様に本学に対する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる事案となり得ることも併せて認識願います。