

仕 様 書

1 委託件名

給与計算処理に係る導入及び運用業務委託

2 契約期間

2025年4月1日から2026年3月31日まで

※ 原則として2025年4月1日から12月31日までは導入準備期間とし、2026年1月1日より運用を開始する。

3 履行場所

東京都世田谷区上北沢2-1-6

公益財団法人東京都医学総合研究所（以下「委託者」という。）

4 前提条件

(1) 給与計算の対象者

役員、都派遣職員、常勤職員（管理職、再任用職員を含む）、非常勤職員（役員、財団再雇用職員を含む）を給与計算の対象とする。

(2) 対象の職員数

370名以上の給与計算が可能であること。

(3) 給与等支給日

①例月給与 月の15日

②期末手当及び勤勉手当 6月に支給するものについては6月30日、12月に支給するものについては12月10日、3月に支給するものについては3月15日

※例月給与について、支給日が土曜日、日曜日又は休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日をいう。）に当たるときは、これらの日以外の日で支給日に最も近い日（その日が2あるときは、支給日より前の日）を支給日とする。

※期末手当及び勤勉手当にあたっては、その定める日が日曜に当たる日はその日の前々日を、土曜日に当たるときはその日の前日を支給日とする。

5 委託内容

(1) 給与等の計算処理

(2) 各種帳票及びデータの納品

(3) 委託先変更に係る導入支援（初年度のみ）

※詳細は別紙「委託内容一覧」のとおり

6 作成物の帰属

出力帳票一覧表に指定する作成物は、委託者に帰属するものとする。

7 使用するシステムの運用

(1) 受託者は委託者へクラウドシステムを使用し業務を提供すること。

※使用するクラウドシステムについては自社製、他社製等は問わないが、システムの使用に係る費用を本契約金額に含めること

(2) 給与等計算処理に係るデータの受け渡しは使用するクラウドシステムを介して行うこと。

(3) 法改正等に伴い使用するシステムの改修が必要となる場合の費用は受託者が負担すること。

(4) 委託者の人事制度改正に伴い使用するシステムの改修が必要となり追加で費用が発生する場合は委託者と対応を協議すること。

(5) 受託者が使用するシステムにおいて、セキュリティインシデント（軽微なものを除く）等障害が発生した際は、速やかに詳細を委託者に報告するとともに、必要な対応を協議すること。

8 委託料の支払

業務の履行確認後、受託者が発行する請求書の請求を受けて支払うものとする。

9 損害賠償

受託者が作業中において、故意又は過失等により委託者及び第三者に損害を与えた場合は、受託者が賠償の責任を負うものとする。

10 秘密保持

受託者は本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」による。

11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たっては、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

(1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

12 暴力団排除等に関する特約条項

東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）の制定に伴う措置については、別添「暴力団関係者の排除に係る特約条項」に定めるとおりとする。

13 その他

(1) 受託者は、別紙「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

(2) 本仕様書に定めのない事項又は不明な事項については、その都度、委託者と対応を

協議すること。

- (3) システムの導入期において作業の進捗を確認するための打合せに出席要請があった場合には応じること。

1.4 担当

公益財団法人東京都医学総合研究所 事務局庶務課

業務について： 職員係 電話 03(5316)3103 / FAX 03(5316)3150

契約等について： 用度係 電話 03(5316)3110 / FAX 03(5316)3150

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第1 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託)

第2 受託者は、個人情報の適正な安全管理が図られていることを公益財団法人東京都医学総合研究所（以下「研究所」という。）が確認し、研究所の許諾を得た場合に限り、再委託を行うことができる。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

2 前項において、受託者は、再委託の相手方に対しその履行を管理監督するとともに、研究所の求めに応じて、その状況等を研究所に報告しなければならない。再委託を受けた者が更に再委託を行う場合も同様とする。

(秘密の保持)

第3 受託者は、第2第1項により再委託を行う場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。なお、この契約終了後も同様とする。

2 第2第1項により再委託を行う場合の再委託先の秘密保持については、受託者の責任において管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第4 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第2第1項により研究所が再委託を許諾した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第5 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、研究所から引き渡された原票、資料、貸与品等（以下「原票等」という。）がある場合は、研究所の承認なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第6 受託者は、研究所から提供された原票等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第7 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

(1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理

(2) 研究所から提供された原票等の使用保管管理

(3) 契約目的物、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の電磁的記録を含む。）の作成、使用、保管管理

(4) その他仕様等で指定したもの

2 研究所は、前項の措置について確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(研究所の検査監督権)

第 8 研究所は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、研究所から前項に基づく検査実施要求又は作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第 9 受託者は、この契約による業務を処理するため研究所から引き渡された原票等を、委託業務完了後速やかに研究所に返還しなければならない。

2 前項の規定による返還時に、個人情報に係るものについては、第 7 第 1 項各号に係る個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第 10 受託者は、契約目的物の作成のために、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、契約目的物に対する研究所の検査終了後、すべて消去しなければならない。

2 前項の消去結果について、受託者は、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法、消去日等を明示した文書で研究所に報告しなければならない。

3 第 2 第 1 項により研究所が許諾した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに研究所に報告しなければならない。

(事故発生のお知らせ)

第 11 受託者は、契約目的物の納入前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面により研究所に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所、発生状況等を詳細に記載した書面により、速やかに研究所に報告し、研究所の指示に従わなければならない。

(研究所の解除権)

第 12 研究所は、受託者がこの特記事項に定める事項に違反した場合又はその他個人情報の保護に関する事項について問題があると認める場合はこの契約を解除することができる。

(疑義についての協議)

第 13 この特記事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

暴力団関係者の排除に係る特約条項

(暴力団関係者に係る契約解除)

第1条 公益財団法人東京都医学総合研究所を甲とし、受託者（請負者）を乙とし、甲は乙が東京都暴力団排除条例（平成23年3月18日東京都条例第54号）に定める暴力団関係者又は東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る。）（以下「暴力団関係者等」という。）であることが判明した場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。

- 2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって乙に損害が生じても、その責を負わないものとする。
- 3 契約書に定める甲の解除権の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。また、契約書本文に解除権の定めがなくても、第1項の規定による場合は本特約条項をもって契約を解除することができる。
- 4 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は、甲に帰属する。
- 5 乙は、契約保証金の納付がなく、第1項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行完了部分に対する契約金額相当額を控除した額の100分の10に相当する額を違約金とする。

(契約解除に伴う措置)

第2条 契約書に定める契約解除に伴う措置及びそれに類する規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。その際の乙のとるべき措置の期限、方法等については甲が定めるものとする。なお、契約書本文に契約解除に伴う措置の定めがない場合、下記のとおりとする。

- 2 本特約条項の規定により契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。
- 3 乙は、契約が解除された場合において、貸与品又は支給材料等があるときは、遅滞なく甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品又は支給材料等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 乙は、契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有する材料、工具その他の物件があるときは、乙は遅滞なく当該物件を撤去（甲に返還する貸与品、支給材料等については、甲の指定する場所に搬出。以下本条において同じ。）するとともに、履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。
- 5 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合においては、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し出ることができず、また、甲の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

(相殺)

第3条 甲は、乙に対して有する金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(再委託禁止等)

第4条 乙は、暴力団関係者等にこの業務の全部又は一部を委託してはならない。

- 2 乙が暴力団関係者等に再委託していたことが判明した場合は、甲は乙に対して、当該契約の解除その他必要な措置を求めることができる。
- 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、乙が負うものとする。
- 4 甲は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、乙が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、甲の契約から排除する措置を講ずることができる。

(不当介入に関する通報報告)

第5条 乙は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団関係者等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく甲への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。

- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、書面を提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく書面を甲及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 乙は、再委託した者が暴力団関係者等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく乙に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 甲は、乙が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく甲への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、甲の契約から排除する措置を講ずることができる。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、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。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 全般事項

ア 契約履行過程

- (7) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を

詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

- キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。
- ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。
- ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。
- コ その他、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

- (1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。
- (2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。
- (3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
 - ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。
 - イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。
 - ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。
 - エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。
- (2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。
 - ア 再委託の理由
 - イ 再委託先の選定理由
 - ウ 再委託先に対する業務の管理方法
 - エ 再委託先の名称、代表者及び所在地
 - オ 再委託する業務の内容
 - カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）
 - キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）
 - ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約
 - ケ その他、委託者が指定する事項
- (3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。
- (2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。
- (3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

- (1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。
- (2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことにより委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。
- (5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。