

## 入 札 公 告

一般競争入札を執行するので、公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程第6条により、次のとおり公告する。

平成31年2月25日

公立大学法人宮城大学 理事長 川上 伸昭

### 1 入札に付する事項

- (1) 業務の名称 宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務
- (2) 業務の仕様 別紙仕様書のとおり  
仕様書は公立大学法人宮城大学（以下「宮城大学」という。）事務局（大和キャンパス）において交付する。
- (3) 施行期間 平成31年4月1日（月）から平成32年3月20日（金）まで
- (4) 施行場所 宮城大学および宮城県内

### 2 入札に参加する者に必要な資格に関する事項等

- (1) 公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程（以下「規程」という。）第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 宮城県の物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されている者であること。
- (3) 宮城県内に本社（本店）又は登録を受けた支店（営業所）を有すること。
- (4) 公告の日から入札の日までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく資格制限を受けていない者であること。
- (5) 過去2年間に高等教育機関をはじめとする教育機関や県内自治体等と、当該入札に係る契約と種類をほぼ同じくし、かつ規模が同等である契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行したものであること。
- (6) 旅行業法（昭和27年法律第239号）第3条の規定により、観光庁長官の行う登録を受けている者であること。
- (7) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (8) 入札への参加を希望する者は、入札参加資格確認申請を3の（1）に示す期日までに行うこと。  
なお、入札執行日までの間において当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

### 3 入札日程

#### (1) 入札日程

| 手続等          | 期間・期日                             | 場所・方法等                                                      |
|--------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 入札説明書等の交付    | 平成31年2月25日（月）から<br>平成31年3月4日（月）まで | 宮城大学事務局大和キャンパスで交付する。<br>郵送による交付依頼については平成31年3月6日（水）到達分までとする。 |
| 質問受付         | 平成31年2月25日（月）から<br>平成31年3月4日（月）まで | 宮城大学事務局へ電子メールで提出                                            |
| 質問に対する回答及び公開 | 平成31年3月5日（火）から                    | 受付期間中に受理した質問について、入札説明書等の交付を受けた者全員に電子メールで回答する。               |
| 入札参加資格確認申請   | 平成31年2月25日（月）から<br>平成31年3月6日（水）まで | 宮城大学事務局大和キャンパスで受付。                                          |

|                   |                        |                         |
|-------------------|------------------------|-------------------------|
| 入札参加資格<br>確 認 通 知 | 平成31年3月 7日（木）          | 書面で通知するほか電子メールでも連絡する。   |
| 入 札 日 時           | 平成31年3月11日（月）<br>午前10時 | 宮城大学大和キャンパス 本部棟4階401会議室 |

（注）上記の期間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く午前9時30分から午後5時までとする。

（2）入札執行

開札は原則として、紙による入札者又はその代理人が同席のもと行うものとする。

なお、代理人が入札を行う場合は、委任状を要する。

（3）再度入札

入札書に記載された最低の金額が予定価格に達しなかった場合は再度入札を行うが、その回数は2回までとする。

4 その他

（1）入札保証金

規程第11条の規定により、入札の開始前に見積った入札金額の100分の5以上の金額を納付するものとする。ただし、規程第12条及び公立大学法人宮城大学入札保証金の免除の特例に関する規程第2条に該当する場合は免除することがある。

（2）契約保証金

規程第40条の規定により、契約金額の100分の10以上の金額を納付するものとする。ただし、規程第42条に該当する場合は免除することがある。

（3）入札の無効

本公告に示した競争入札に参加する資格のない者及び入札参加資格確認申請において虚偽の申請を行った者のした入札並びに規程第17条に該当する場合の入札は、無効とする。

なお、3の（1）の入札参加資格確認通知を得た者であっても、入札時点において2に掲げる資格のない者のした入札は、無効とする。

（4）郵便等による入札の可否

否

（5）入札金額の記載方法

契約金額は、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する消費税額及び地方消費税額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数を切り捨てた金額。以下同じ。）を加えた金額とするので、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業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（6）落札者の決定の方法

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する。

（7）契約書作成の要否

要（別紙契約書案のとおり）

（8）支払条件

完了払い

（9）本公告に関する問い合わせ先

〒981-3298 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1

公立大学法人宮城大学 事務局学務課 教務第1グループ 担当：齊藤

電 話 022-377-8318

F A X 022-377-8282

電子メール kyoumul@myu.ac.jp

# 仕 様 書

1. 業務名称 宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務

2. 施行期間 平成31年4月1日（月）から平成32年3月20日（金）まで

3. 施行場所 宮城大学及び宮城県内

4. 業務の目的

地域フィールドワーク及びコミュニティ・プランナー科目の趣旨を十分に踏まえ、担当指導教員の指導方針等に基づき、平成31年度に開講する科目プログラムの運営等の支援を行うことを目的とする。

5. 業務の内容

5-1 全体に係る業務

(1) 運営会議への参加

月に1回程度開催する運営会議に参加し、業務の進捗状況を報告すること。なお、運営会議は本学の指導教員責任者が招集し、原則として本学またはWeb会議により開催する。

(2) 本学内等での支援業務

プログラム運営支援業務を円滑に実施するため、下記に示す支援業務を行う者2名が、本学の指導教員責任者の指示のもと指定する場所で支援業務を行うこと。なお、支援業務には各フィールドの地域資源の調査及び資料等のとりまとめを含む。

|         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| 支援業務責任者 | 月に2日（各日2時間程度）：支援業務を総括し、運営会議に参加する者1名   |
| 支援業務従事者 | 月に4日（各日2時間程度）：支援業務に専ら従事し、運営会議に参加する者1名 |

5-2 地域フィールドワークに係る業務

全学群の1年生全員が外部でのフィールドワーク活動を実施する科目であり、フィールドとなる自治体等への渉外を含めた企画調整・連絡、大人数の学生が移動するための貸切バス等の交通手段の確保・ルート調整、時間配分、安全性の担保、保険加入等を含めた準備及び科目運営の支援等を行うこと。

(1) 自治体等との調整・連絡

フィールドワーク活動場所（大崎市内、加美町内、美里町内、女川町内、亘理町内、白石市内の6カ所で実施を予定）となる自治体等との調整・連絡に伴う支援を行うこと。なお、その際に発生する自治体等との打合せやフィールドの調査に要する交通費等の諸経費は受託者負担とする。

(2) 企画・運営への参画

地域フィールドワークを担当する指導教員及び本学職員とともに授業実施に関わる企画、運営等に参画し、資料作成、会議録作成等の支援を行うこと。

### (3) 説明会・記録資料の作成

授業開講前に実施する教職員への説明会、フィールドワークのリハーサル及びその際の資料や記録等の作成の支援を行うこと。また、全6回の授業の記録資料の作成の支援を行うこと。

### (4) 6月5日（水）会場の手配

各フィールドで講義が行えるよう、会場の選定及び手配をすること。会場は教職員、学生、その他関係者が収容でき、グループワーク等を行うことが可能な場所を選定すること。なお、会場費は委託料に含むものとし、領収書の提出により契約変更の対象とする。

### (5) 6月5日（水）フィールドワークの同行

行程に基づいた時間管理等を目的として、フィールドワークへ同行すること。

### (6) 貸切バスの手配・運行管理

1) 日程、台数、乗車人数及び行程は別紙1のとおりとする。

2) 受注者の義務

ア 受注者は、発注者が定める運行計画により、指定した行程及び交通法規等を遵守し、安全かつ確実に履行するものとする。

イ 受注者は、バスの運行に係る指揮・連絡体制の整備・調整を行うなど、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

ウ バスの運行事業者は、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条1項の規定により、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者でなければならない。

エ 受注者は、輸送の安全を確保するための貸切バス選定・利用ガイドライン（平成24年6月29日、一部改正 平成26年4月1日：国土交通省自動車局）を遵守してバスの運行事業者を選定し、業務を遂行しなければならない。

オ バス運転手は、交通事情等により、指定された運行時刻を大幅に越えて運行する必要があると判断した時は、直ちに受注者に連絡し、指示を受けること。また、連絡を受けた受注者は、その後の対応を発注者に連絡すること。

カ 受注者は、交通事故その他緊急を要する事態が発生した時は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者及び関係者に通報すること。

キ バスの運行事業者は、本業務において運行する車両について、常に点検整備を努め、正常稼働する状態を維持すること。

ク バスの運行事業者は、本業務の運転手について、常に体調管理に努め、良好な体調を維持すること。また、運転手の体調異常等を把握し、運行の中止等必要な措置を講じること。

### 5-3 コミュニティ・プランナー科目に係る業務

平成31年度開講の2年生前期選択科目「コミュニティ・プランナー概論及び演習」、2年生後期選択科目「コミュニティ・プランナー実践論」、3年生前期選択科目「コミュニティ・プランナーフィールドワーク演習」について、フィールドとなる自治体等への渉外を含めた企画調整・連絡、学

生が移動するための交通手段の検討，学生が移動するための貸切バス等の交通手段の確保・ルート調整，時間配分，安全性の担保，保険加入を含めた準備及びプログラム運営の支援等を行うこと。

- (1) 業務は前期開講の地域フィールドワークや前期に別途開講するコミュニティ・プランナーの実施状況等を踏まえ，担当教職員と打合せのうえ，5－2 地域フィールドワークに係る業務の(1)～(3)，(6)を行うこと。
- (2) フィールドとなる自治体については，前期に決定する。なお，具体については担当教職員と打ち合わせる。
- (3) 貸切バスの手配、運行管理  
台数，乗車人数及び行程は別紙2，3，4のとおりとする。

#### 5－4 遠隔講義の運営に係る業務

平成31年度開講のコミュニティ・プランナー科目における遠隔講義（大和・太白キャンパスでの合同講義，兵庫県立大学との合同講義）について，円滑な講義運営を目的として，機器の調整，Web会議システムの管理等を含めた運営の支援等を行うこと。

- (1) Webシステムの運営に関する専門知識を有するものを配置し、事前にリハーサルを行うこと。
- (2) 大学所有の機器（PC，Webカメラ，マイク，プロジェクターなど）を使用し，接続にあたっては原則としてGoogleハングアウトを使用する。

#### 5－5 地域フィールドワーク及びCP科目に係る映像教材制作業務

本業務は，復興人材育成事業で運営する「地域フィールドワーク」「コミュニティ・プランナー科目」について，講義内での学習を補助する教材として使用するとともに，趣旨や活動概要を伝える動画コンテンツを制作することにより，効果的に新規地域フィールドの開拓を進めることを目的に、教材用動画の制作にかかる企画・構成の立案，映像・資料素材の収集，編集ならびにこれらに付随する一式を支援すること。

##### (1) 企画業務

動画コンテンツについては，発注者と受注者とで協議を行い，決定する。受注者は，決定した内容をもとに，企画・構成を立案すること。

##### (2) 映像・資料素材収集業務

(1)の企画・構成をもとに、動画コンテンツ制作に必要な関係者へのインタビュー，ステークホルダーとの打合せ，イベント等の映像素材，資料素材の収集を行う。なお，映像素材については，必要があれば受注者があらかじめ撮影した映像を使用することも可能とする。人物を撮影する場合には，受注者の責任において登場人物に対し事前に出演の承諾を得て，必要に応じて肖像権の処理を行う。

##### (3) 編集業務

受注者は，以下の構成例を参考に映像の加工・編集，資料画像やテロップ（日本語）の付加，ナレーション（日本語）やBGM（著作権フリー音源の無期限使用のもの）の挿入等の編集作業を行う。また，受注者は仮編集の段階で発注者へのプレビュー（映像による確認）を行い，発注者の指示に従い，必要に応じて再編集を実施する。画角は16：9，画質のクオリティはハイビジョンとする。

【構成例】

| 項目     | 備考                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------|
| オープニング | オープニング画面，テロップ，BGM                                      |
| 本編     | フィールドワーク映像，関係者インタビュー・打合せ映像，イベント映像，資料画像，テロップ，ナレーション，BGM |
| エンディング | エンディング画面，テロップ，BGM                                      |

(4) 成果物及び納入期限

動画データをMPEG-4形式で書き込んだデータメディア（DVD-R等）2枚を平成32年3月19日（木）までに納入する。

(5) その他

- ア 本業務における成果物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利）は発注者に帰属するものとし、その利用については発注者において自由に行うことができるものとする。ただし、本業務における成果物については、再編集し、二次利用に使用しないものとする。
- イ 受注者は、著作物及びこれに類するものについて、著作者人格権（著作権法第18条第1項，第19条第1項及び第20条第1項に規定する権利）を行使しないものとする。
- ウ 受注者は、本業務の履行に当たって、第三者の著作権を侵害してはならない。なお、成果物にかかる著作権について第三者と紛争が生じた場合は、受注者の責任において解決するものとする。
- エ 受注者は、本業務により知り得た情報を業務中及び業務完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。
- オ 受注者は、制作を進める過程において、内容やスケジュールを発注者側担当者と十分協議の上、作業を進めるものとする。
- カ 仕様がない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者、受注者双方で協議し、互いに誠意をもって対応することとする。

6. 業務計画

受託者は、本業務に必要な業務計画を策定し、これを本学に提出して協議し、その業務に基づき誠実に業務を行うこと。

7. 業務遂行体制

受託者は、本学内で支援業務を行う支援業務責任者及び支援業務従事者を各1名定め、本業務に携わる者全てを記載した業務遂行体制図を提出すること。

なお、受託者及び支援業務責任者並びに支援業務従事者ともに大学や自治体等との教育プログラムの企画段階から参画し、運営及び実施した経験を2つ以上有する者とし、業務遂行体制に記載するとともに契約書等の写しを添付すること。

## 8. 業務日報

1 カ月単位で本業務の業務従事者の従事時間および従事内容等を記載した業務日報を作成し、翌月の7日までに提出すること。

## 9. 成果品

本業務の報告書を作成し、完成期限までに提出すること。なお、報告書の体裁および内容は実施担当者と打ち合わせること。

## 10. 支払方法

委託料は、業務の履行確認後、受託者からの書面による請求に基づき、請求があった月の翌月25日迄に支払う。

委託料のうち、バスの手配・運行管理に係る費用、高速通行料、燃料費については受託者からの書面による請求に基づき、請求があった月の翌月25日までに概算払いとして支払う。

## 11. その他

(1) 本契約は、企画旅行契約とし、受注者は、地域フィールドワーク及びコミュニティ・プランナー科目の開講目的を踏まえ業務を履行すること。

(2) 天災地変等の事由により、地域フィールドワーク及びコミュニティ・プランナー科目の安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は、不可能となる可能性が極めて大きい場合、受注者と発注者は密接に連携を図り誠実に対応すること。この場合において、新たに会場及びバスの手配等が必要となる場合においても同様とする。

(3) その他、留意すべき点は、以下のとおりとする。

ア 本契約の料金に含まれるものは、以下のとおりである。

(ア) 貸し切りバスの手配・運行管理 バスの手配・運行管理に係る費用、高速通行料、燃料等

(イ) 6月5日(水)会場の手配(会場費は含まない)

(ウ) 本業務に係る直接人件費、交通費等の直接経費、間接経費及び一般管理費

イ 受注者は、本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策には万全を期すること。

ウ 受注者は、業務遂行上の重大な過失等により参加者に損害を与えた時は一切の責任を負うこと。第三者に損害を与えた時も同様とする。

エ 本仕様書及び契約条項に定めない事項及び業務履行中に疑義が生じた事項は、本学と協議の上決定し、誠意を持って対応すること。

宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務（別紙 1）

1 業務内容 平成 31 年度「地域フィールドワーク」に係るバス借上げ

2 実施年月日 平成 31 年 6 月 5 日（水）

※留意点

下記の行程表に表記している行程及び時間は予定であり、多少の変更がある場合も了承すること。  
行程の詳細について、実施担当者と打合せを行うこと。

3 訪問自治体別行程等

3-1 大崎市

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成 31 年 6 月 5 日（水）

ア. 台数 中型 3 台（うち 2 台が大和キャンパス発着、1 台が太白キャンパス発着）

イ. 車種 28 名が座れること（補助席にもシートベルトがあるもの）

ウ. 内訳 大和キャンパス学生，教職員 / 太白キャンパス学生，教職員

※バスには、乗務員 1 名（運転手のみ）とする。

(2) 行程等

平成 31 年 6 月 5 日（水）

(2)-1 大和キャンパス発着（2 台）

（乗車地）宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

8：50 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（泉 IC～古川 IC）

9：50 大崎市民会館到着

（降車地）宮城県大崎市古川北町 5-5-1 大崎市民会館

（10：00～16：30 ガイダンス→市内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県大崎市古川北町 5-5-1 大崎市民会館

16：40 大崎市民会館出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（古川 IC～泉 IC）

17：40 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生，教職員降車

（降車地）宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2)-2 太白キャンパス発着（1 台）

（乗車地）宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

8：50 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生，教職員乗車

↓（仙台南 IC～古川 IC）

9：50 大崎市民会館到着

(降車地) 宮城県大崎市古川北町 5-5-1 大崎市民会館  
(10:00~16:30 ガイダンス→市内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)  
(乗車地) 宮城県大崎市古川北町 5-5-1 大崎市民会館  
16:40 大崎市民会館出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車  
↓ (古川 IC~仙台南 IC)  
17:40 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車  
(降車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

### 3-2 加美町

#### (1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年6月5日(水)

- ア. 台数 中型2台(2台とも大和キャンパス発着)
- イ. 車種 28名が座れること(補助席にもシートベルトがあるもの)
- ウ. 内訳 大和キャンパス学生, 教職員
- ※バスには, 乗務員1名(運転手のみ)とする。

#### (2) 行程等

平成31年6月5日(水)

(乗車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス  
8:50 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車  
↓  
9:50 加美町やくらい文化ホール到着  
(降車地) 宮城県加美郡加美町中原南 105 加美町やくらい文化ホール  
(10:00~16:30 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)  
(乗車地) 宮城県加美郡加美町中原南 105 加美町やくらい文化ホール  
16:40 加美町やくらい文化ホール出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車  
↓  
17:40 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生, 教職員降車  
(降車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

### 3-3 美里町

#### (1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年6月5日(水)

- ア. 台数 中型3台(うち2台が大和キャンパス発着, 1台が太白キャンパス発着)
- イ. 車種 28名が座れること(補助席にもシートベルトがあるもの)
- ウ. 内訳 大和キャンパス学生, 教職員 / 太白キャンパス学生, 教職員
- ※バスには, 乗務員1名(運転手のみ)とする。

#### (2) 行程等

平成31年6月5日（水）

(2) - 1 大和キャンパス発着（2台）

（乗車地）宮城県黒川郡大和町学苑1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

8:40 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（泉スマートIC～三本木スマートIC）

9:50 美里町中央コミュニティセンター到着

（降車地）宮城県遠田郡美里町北浦駒米13 美里町中央コミュニティセンター

（10:00～16:20 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県遠田郡美里町北浦駒米13 美里町中央コミュニティセンター

16:30 美里町中央コミュニティセンター出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（三本木スマートIC～泉スマートIC）

17:40 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生，教職員降車

（降車地）宮城県黒川郡大和町学苑1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2) - 2 太白キャンパス発着（1台）

（乗車地）宮城県仙台市太白区旗立2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

8:30 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生，教職員乗車

↓（仙台南IC～三本木スマートIC）

9:50 美里町中央コミュニティセンター到着

（降車地）宮城県遠田郡美里町北浦駒米13 美里町中央コミュニティセンター

（10:00～16:10 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県遠田郡美里町北浦駒米13 美里町中央コミュニティセンター

16:20 美里町中央コミュニティセンター出発 太白キャンパス学生，教職員乗車

↓（三本木スマートIC～仙台南IC）

17:40 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生，教職員降車

（降車地）宮城県仙台市太白区旗立2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

### 3-4 女川町

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年6月5日（水）

ア. 台数 中型3台（うち2台が大和キャンパス発着，1台が太白キャンパス発着）

イ. 車種 28名が座れること（補助席にもシートベルトがあるもの）

ウ. 内訳 大和キャンパス学生，教職員 / 太白キャンパス学生，教職員

※バスには，乗務員1名（運転手のみ）とする。

(2) 行程等

平成31年6月5日（水）

(2) - 1 大和キャンパス発着（2台）

(乗車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

8:20 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (泉スマート IC~石巻女川 IC)

9:50 女川まちなか交流館到着

(降車地) 宮城県牡鹿郡女川町女川浜字大原 1-36 女川まちなか交流館

(10:00~16:00 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県牡鹿郡女川町女川浜字大原 1-36 女川まちなか交流館

16:10 女川まちなか交流館出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (石巻女川 IC~泉スマート IC)

17:40 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

## (2)-2 太白キャンパス発着 (1台)

(乗車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

8:20 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (山田 IC~石巻女川 IC)

9:50 女川まちなか交流館到着

(降車地) 宮城県牡鹿郡女川町女川浜字大原 1-36 女川まちなか交流館

(10:00~16:00 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県牡鹿郡女川町女川浜字大原 1-36 女川まちなか交流館

16:10 女川まちなか交流館出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (石巻女川 IC~山田 IC)

17:40 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

## 3-5 亘理町

### (1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年6月5日(水)

ア. 台数 中型3台(うち2台が大和キャンパス発着, 1台が太白キャンパス発着)

イ. 車種 28名が座れること(補助席にもシートベルトがあるもの)

ウ. 内訳 大和キャンパス学生, 教職員

※バスには, 乗務員1名(運転手のみ)とする。

### (2) 行程等

平成31年6月5日(水)

#### (2)-1 大和キャンパス発着 (2台)

(乗車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

8:40 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (泉スマート IC~亘理 IC)

9 : 5 0 亶理町中央公民館到着  
 (降車地) 宮城県亶理町旧館 6 1 - 2 2 亶理町中央公民館  
 (1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 2 0 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)  
 (乗車地) 宮城県亶理町旧館 6 1 - 2 2 亶理町中央公民館  
 1 6 : 3 0 亶理町中央公民館出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車  
 ↓ (亶理 I C ~ 泉スマート I C)  
 1 7 : 4 0 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生, 教職員降車  
 (降車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1 - 1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2) - 2 太白キャンパス発着 (1 台)

(乗車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2 - 2 - 1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス  
 9 : 0 0 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車  
 ↓ (山田 I C ~ 亶理 I C)  
 9 : 5 0 亶理中央公民館到着  
 (降車地) 宮城県亶理町旧館 6 1 - 2 2 亶理町中央公民館  
 (1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 4 0 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)  
 (乗車地) 宮城県亶理町旧館 6 1 - 2 2 亶理町中央公民館  
 1 6 : 5 0 亶理町中央公民館出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車  
 ↓ (亶理 I C ~ 山田 I C)  
 1 7 : 4 0 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車  
 (降車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2 - 2 - 1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

### 3 - 6 白石市

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成 3 1 年 6 月 5 日 (水)

ア. 台数 中型 3 台 (うち 2 台が大和キャンパス発着, 1 台が太白キャンパス発着)

イ. 車種 2 8 名が座れること (補助席にもシートベルトがあるもの)

ウ. 内訳 大和キャンパス学生, 教職員 / 太白キャンパス学生, 教職員

※バスには, 乗務員 1 名 (運転手のみ) とする。

(2) 行程等

平成 3 1 年 6 月 5 日 (水)

(2) - 1 大和キャンパス発着 (2 台)

(乗車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1 - 1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス  
 8 : 4 0 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車  
 ↓ (泉スマート I C ~ 白石 I C)  
 9 : 5 0 白石市中央公民館到着  
 (降車地) 宮城県白石市寺屋敷前 2 5 - 6 白石市中央公民館  
 (1 0 : 0 0 ~ 1 6 : 2 0 ガイダンス→市内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県白石市寺屋敷前 25-6 白石市中央公民館

16:30 白石市中央公民館出発 大和キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (白石 IC ~ 泉スマート IC)

17:40 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県黒川郡大和町学苑 1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

## (2) - 2 太白キャンパス発着 (1 台)

(乗車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

9:00 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (仙台南 IC ~ 白石 IC)

9:50 白石市中央公民館到着

(降車地) 宮城県白石市寺屋敷前 25-6 白石市中央公民館

(10:00 ~ 16:40 ガイダンス → 市内複数スポットを訪問 → 拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県白石市寺屋敷前 25-6 白石市中央公民館

16:50 白石市中央公民館出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (白石 IC ~ 仙台南 IC)

17:40 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

(表: 地域フィールドワークに係るバス一覧)

| 訪問自治体 | 発着地  |      | 計    |
|-------|------|------|------|
|       | 大和 C | 太白 C |      |
| 大崎市   | 2 台  | 1 台  | 3 台  |
| 加美町   | 2 台  | 0 台  | 2 台  |
| 美里町   | 2 台  | 1 台  | 3 台  |
| 女川町   | 2 台  | 1 台  | 3 台  |
| 亶理町   | 2 台  | 1 台  | 3 台  |
| 白石市   | 2 台  | 1 台  | 3 台  |
| 計     | 12 台 | 5 台  | 17 台 |

## 4 受注者の義務

- (1) 受注者は、発注者が定める運行計画により、指定した行程及び交通法規等を遵守し、安全かつ確実に履行するものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書に基づき実施する業務に係る費用のうち、運転手にかかる費用、高速道路通行料、駐車場料金、燃料費等の一切を負担するものとする。
- (3) 他社との共同運行の場合、受注者は、もっとも多い配備台数を準備しなければならない。
- (4) 受注者は共同運行業者に対して、運行に係る指揮・連絡体制の整備・調整を行うなど、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

- (5) 共同運行事業者についても、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項の規定により、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者でなければならない。
- (6) 運転手は、交通事情等により、指定された運行時刻を大幅に超えて運行する必要があると判断したときは、直ちに受注者に連絡し、指示を受けること。
- (7) 受注者は、本業務において運行する車両について、常に点検整備に努め、正常稼働する状態を維持すること。
- (8) 受注者は、運行及びバスの重大な過失等により参加者に損害を与えた時は一切の責任を負うこと。第三者に損害を与えた時も同様とする。
- (9) 受注者は、交通事故その他緊急を要する事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者及び関係者に通報すること。
- (10) 受注者は、本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策には万全を期すること。

## 5 契約の変更対象

授業の状況によりバスの運行ルート等を変更する場合がある。その場合、バス規格および台数の変更、運転時間、経路、距離の大幅な変更は契約変更の対象とする。その際には、バス会社からの請求書、領収書および内訳のわかる明細等の写しを提出すること。

宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務（別紙2）

1 業務内容 平成31年度「コミュニティ・プランナー概論及び演習」に係るバス借上げ

2 実施年月日 平成31年4月24日（水）－7月24日（水）のうち1日

※留意点

下記の行程表に表記している行程及び時間は予定であり、多少の変更がある場合も了承すること。  
行程の詳細について、実施担当者と打合せを行うこと。

3 行程等

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年4月24日（水）－7月24日（水）のうち1日

ア. 台数 大型2台（うち1台が大和キャンパス発着、1台が太白キャンパス発着）

イ. 車種 45名が座れること（補助席にもシートベルトがあるもの）

ウ. 内訳 大和キャンパス学生、教職員 / 太白キャンパス学生、教職員

※バスには、乗務員1名（運転手のみ）とする。

(2) 行程等

平成31年4月24日（水）－7月24日（水）のうち1日

(2)－1 大和キャンパス発着（1台）

（乗車地）宮城県黒川郡大和町学苑1－1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

12：30 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生、教職員乗車

↓（泉スマートIC～石巻河南IC）

13：40 石巻市役所到着

（降車地）宮城県石巻市穀町14－1 石巻市役所

（13：50～16：40 ガイダンス→市内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県石巻市穀町14－1 石巻市役所

16：50 石巻市役所出発 大和キャンパス学生、教職員乗車

↓（石巻河南IC～泉スマートIC）

18：00 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生、教職員降車

（降車地）宮城県黒川郡大和町学苑1－1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2)－2 太白キャンパス発着（1台）

（乗車地）宮城県仙台市太白区旗立2－2－1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

12：30 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生、教職員乗車

↓（山田IC～石巻河南IC）

13：40 石巻市役所到着

（降車地）宮城県石巻市穀町14－1 石巻市役所

(13:50～16:40 ガイダンス→市内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県石巻市穀町14-1 石巻市役所

16:50 石巻市役所出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (石巻河南IC～山田IC)

18:00 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県仙台市太白区旗立2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

#### 4 受注者の義務

- (1) 受注者は、発注者が定める運行計画により、指定した行程及び交通法規等を遵守し、安全かつ確実に履行するものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書に基づき実施する業務に係る費用のうち、運転手にかかる費用、高速道路通行料、駐車場料金、燃料費等の一切を負担するものとする。
- (3) 他社との共同運行の場合、受注者は、もっとも多い配備台数を準備しなければならない。
- (4) 受注者は共同運行業者に対して、運行に係る指揮・連絡体制の整備・調整を行うなど、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。
- (5) 共同運行事業者についても、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項の規定により、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者でなければならない。
- (6) 運転手は、交通事情等により、指定された運行時刻を大幅に超えて運行する必要があると判断したときは、直ちに受注者に連絡し、指示を受けること。
- (7) 受注者は、本業務において運行する車両について、常に点検整備に努め、正常稼働する状態を維持すること。
- (8) 受注者は、運行及びバスの重大な過失等により参加者に損害を与えた時は一切の責任を負うこと。第三者に損害を与えた時も同様とする。
- (9) 受注者は、交通事故その他緊急を要する事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者及び関係者に通報すること。
- (10) 受注者は、本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策には万全を期すること。

#### 5 契約の変更対象

授業の状況によりバスの運行ルート等を変更する場合がある。その場合、バス規格および台数の変更、運転時間、経路、距離の大幅な変更は契約変更の対象とする。その際には、バス会社からの請求書、領収書および内訳のわかる明細等の写しを提出すること。

宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務（別紙3）

1 業務内容 平成31年度「コミュニティ・プランナー実践論」に係るバス借上げ

2 実施年月日 平成31年10月23日（水）

※留意点

下記の行程表に表記している行程及び時間は予定であり、多少の変更がある場合も了承すること。  
行程の詳細について、実施担当者と打合せを行うこと。

3 行程等

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成31年10月23日（水）

ア. 台数 大型2台（うち1台が大和キャンパス発着、1台が太白キャンパス発着）

イ. 車種 45名が座れること（補助席にもシートベルトがあるもの）

ウ. 内訳 大和キャンパス学生、教職員

※バスには、乗務員1名（運転手のみ）とする。

(2) 行程等

平成31年10月23日（水）

(2) - 1 大和キャンパス発着（1台）

（乗車地）宮城県黒川郡大和町学苑1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

12:50 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生、教職員乗車

↓（泉スマートIC～大和IC）

14:00 大崎市松山公民館到着

（降車地）宮城県大崎市松山千石字松山428 大崎市松山公民館

（14:00～16:40 ガイダンス→地区内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県大崎市松山千石字松山428 大崎市松山公民館

16:50 大崎市松山公民館出発 大和キャンパス学生、教職員乗車

↓（大和IC～泉スマートIC）

18:00 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生、教職員降車

（降車地）宮城県黒川郡大和町学苑1-1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2) - 2 太白キャンパス発着（1台）

（乗車地）宮城県仙台市太白区旗立2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

12:50 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生、教職員乗車

↓（仙台南IC～大和IC）

14:00 大崎市松山公民館到着

（降車地）宮城県大崎市松山千石字松山428 大崎市松山公民館

(13:40～16:40 ガイダンス→地区内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)

(乗車地) 宮城県大崎市松山千石字松山428 大崎市松山公民館

16:50 大崎市松山公民館出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車

↓ (大和IC～仙台南IC)

18:00 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車

(降車地) 宮城県仙台市太白区旗立2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

#### 4 受注者の義務

- (1) 受注者は、発注者が定める運行計画により、指定した行程及び交通法規等を遵守し、安全かつ確実に履行するものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書に基づき実施する業務に係る費用のうち、運転手にかかる費用、高速道路通行料、駐車場料金、燃料費等の一切を負担するものとする。
- (3) 他社との共同運行の場合、受注者は、もっとも多い配備台数を準備しなければならない。
- (4) 受注者は共同運行業者に対して、運行に係る指揮・連絡体制の整備・調整を行うなど、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。
- (5) 共同運行事業者についても、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項の規定により、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者でなければならない。
- (6) 運転手は、交通事情等により、指定された運行時刻を大幅に超えて運行する必要があると判断したときは、直ちに受注者に連絡し、指示を受けること。
- (7) 受注者は、本業務において運行する車両について、常に点検整備に努め、正常稼働する状態を維持すること。
- (8) 受注者は、運行及びバスの重大な過失等により参加者に損害を与えた時は一切の責任を負うこと。第三者に損害を与えた時も同様とする。
- (9) 受注者は、交通事故その他緊急を要する事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者及び関係者に通報すること。
- (10) 受注者は、本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策には万全を期すること。

#### 5 契約の変更対象

授業の状況によりバスの運行ルート等を変更する場合がある。その場合、バス規格および台数の変更、運転時間、経路、距離の大幅な変更は契約変更の対象とする。その際には、バス会社からの請求書、領収書および内訳のわかる明細等の写しを提出すること。

宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務（別紙 4）

- 1 業務内容 平成 31 年度「コミュニティ・プランナーフィールドワーク演習」に係るバス借上げ
- 2 実施年月日 平成 31 年 4 月 24 日（水）－ 7 月 24 日（水）のうち 2 日

※留意点

下記の行程表に表記している行程及び時間は予定であり、多少の変更がある場合も了承すること。  
行程の詳細について、実施担当者と打合せを行うこと。

3 行程等

(1) 借上げ台数及び乗車予定人数

平成 31 年 4 月 24 日（水）－ 7 月 24 日（水）のうちいずれか 2 日

ア. 台数 小型 2 台

イ. 車種 20 名が座れること（補助席にもシートベルトがあるもの）

ウ. 内訳 大和キャンパス学生，教職員 / 太白キャンパス学生，教職員

※バスには、乗務員 1 名（運転手のみ）とする。

(2) 行程等

平成 31 年 4 月 24 日（水）－ 7 月 24 日（水）のうちいずれか 2 日

(2)－1 大和キャンパス発着（1 台）

（乗車地）宮城県黒川郡大和町学苑 1－1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

10：00 宮城大学大和キャンパス出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（泉スマート IC～古川 IC）

11：00 美里町 でんえん土田畑村到着

（降車地）宮城県遠田郡美里町木間塚字原田 5 番地 でんえん土田畑村

（10：10～14：50 ガイダンス→町内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り）

（乗車地）宮城県遠田郡美里町木間塚字原田 5 番地 でんえん土田畑村

15：00 美里町 でんえん土田畑村出発 大和キャンパス学生，教職員乗車

↓（古川 IC～泉スマート IC）

16：00 宮城大学大和キャンパス到着 大和キャンパス学生，教職員降車

（降車地）宮城県黒川郡大和町学苑 1－1 公立大学法人宮城大学大和キャンパス

(2)－2 太白キャンパス発着（1 台）

（乗車地）宮城県仙台市太白区旗立 2－2－1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

10：00 宮城大学太白キャンパス出発 太白キャンパス学生，教職員乗車

↓（仙台南 IC～白石 IC）

11：10 耕野まちづくりセンター到着

- (降車地) 宮城県伊具郡丸森町耕野小屋館 7-4 耕野まちづくりセンター
- (11:20~14:40 ガイダンス→地区内複数スポットを訪問→拠点施設で振り返り)
- (乗車地) 宮城県伊具郡丸森町耕野小屋館 7-4 耕野まちづくりセンター
- 14:50 耕野まちづくりセンター出発 太白キャンパス学生, 教職員乗車
- ↓ (白石 IC~仙台南 IC)
- 16:00 宮城大学太白キャンパス到着 太白キャンパス学生, 教職員降車
- (降車地) 宮城県仙台市太白区旗立 2-2-1 公立大学法人宮城大学太白キャンパス

#### 4 受注者の義務

- (1) 受注者は、発注者が定める運行計画により、指定した行程及び交通法規等を遵守し、安全かつ確実に履行するものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書に基づき実施する業務に係る費用のうち、運転手にかかる費用、高速道路通行料、駐車場料金、燃料費等の一切を負担するものとする。
- (3) 他社との共同運行の場合、受注者は、もっとも多い配備台数を準備しなければならない。
- (4) 受注者は共同運行业者に対して、運行に係る指揮・連絡体制の整備・調整を行うなど、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。
- (5) 共同運行业者についても、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項の規定により、一般貸切旅客自動車運送事業の許可を受けている者でなければならない。
- (6) 運転手は、交通事情等により、指定された運行時刻を大幅に超えて運行する必要があると判断したときは、直ちに受注者に連絡し、指示を受けること。
- (7) 受注者は、本業務において運行する車両について、常に点検整備に努め、正常稼働する状態を維持すること。
- (8) 受注者は、運行及びバスの重大な過失等により参加者に損害を与えた時は一切の責任を負うこと。第三者に損害を与えた時も同様とする。
- (9) 受注者は、交通事故その他緊急を要する事態が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、発注者及び関係者に通報すること。
- (10) 受注者は、本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策には万全を期すること。

#### 5 契約の変更対象

授業の状況によりバスの運行ルート等を変更する場合がある。その場合、バス規格および台数の変更、運転時間、経路、距離の大幅な変更は契約変更の対象とする。その際には、バス会社からの請求書、領収書および内訳のわかる明細等の写しを提出すること。

## 委 託 契 約 書（案）

委託業務の名称 宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務

委 託 期 間 平成31年4月1日から平成32年3月20日 まで

委 託 金 額 金 円  
(うち消費税及び地方消費税の額 円)

契 約 保 証 金 金 円又は免除

公立大学法人宮城大学（以下「発注者」という。）と （以下「受注者」という。）とは、上記業務を委託することについて、次の条項により契約を締結する。

### （総則）

第1条 受注者は、別添「宮城大学復興人材育成プログラム運営支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）により頭書の委託金額で、頭書の委託期間内に委託業務を完了するものとする。

2 前項の仕様書に明記されていない仕様事項が生じたときは、発注者と受注者とが協議して決めるものとする。

### （権利義務の譲渡等）

第2条 受注者は、この契約によって生じる権利、義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。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はない。

2 受注者は、前項ただし書による場合のほか、売掛債権担保融資制度の利用に当たり、債権担保を目的として、信用保証協会法（昭和28年法律第196号）に規定する信用保証協会及び中小企業信用保証保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の4に規定する金融機関に対し売掛債権を譲渡（根保証によるものを除く。）することができる。

3 前項に基づいて受注者が売掛債権の譲渡を行った場合、発注者の対価の支払による弁済の効力は、発注者が、公立大学法人宮城大学会計規程に基づき、出納執行者に対して支出の決定の通知を行った時点で生じるものとする。

4 発注者は、この契約により受注者が発注者に納める成果品及びその他の物品（以下「成果品」という。）を自由に使用し、またはこれを使用するため、その内容等を変更することができるものとする。

### （再委託等の禁止）

第3条 受注者は、委託業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、あるいは請け負わせてはならないものとする。ただし、書面による申請により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

(委託業務等の調査等)

第4条 発注者は、必要に応じ、委託業務の処理状況について調査を行い、また、受注者に報告を求めることができるものとする。

(業務内容の変更等)

第5条 発注者は、必要に応じ、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止させることができるものとする。この場合において、委託金額又は委託期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して書面により、これを決めるものとする。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償するものとし、その額は、発注者と受注者とが協議して決めるものとする。

(委託期間の延長)

第6条 受注者は、受注者の責めに帰することができない理由により委託期間内に委託業務を完了することができないことが明らかになったときは、発注者に対してその理由を付し、履行期間の延長を求めることができるものとする。ただし、延長日数は、発注者と受注者とが協議して決めるものとする。

(損害による必要経費の負担)

第7条 委託業務の処理により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の必要経費は、受注者が負担するものとする。ただし、発注者の責めに帰する理由による損害が生じたときの必要経費は、発注者が負担するものとし、その額は、発注者と受注者とが協議して決めるものとする。

(履行期限遅滞の違約金)

第8条 受注者は、その責めに帰する理由により、委託期間内に委託業務を完了することができない場合は、発注者に対して、委託金について遅滞日数に応じ年2.7%の割合で計算した違約金を支払わなければならない。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、業務完了報告書（別記様式第1）を発注者に提出するものとする。

2 発注者は、前項の業務完了報告書を受理したときは、これを受理した日から10日以内に目的物の検査を行なうものとする。

- 3 前項の検査の結果、不合格となり、目的物についての補正を命ぜられたときは、受注者は遅滞なく当該補正を行ない、発注者に補正完了の届けを提出して再び検査を受けるものとする。この場合、再検査の期日については、前項の規定を準用するものとする。
- 4 受注者は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該目的物を発注者に引き渡すものとする。

#### (委託金の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、委託金の支払いを請求することができる。

- 2 発注者は、前項の支払請求を受理したときは、その受理した日の翌月末までに、受注者に委託金を支払うものとする。
- 3 受注者は、発注者が発注者の責めに帰すべき理由により、委託金を前項の支払期日までに支払わない場合は、支払期日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、委託金額に対して年2.7%の率で計算した額を遅延利息として請求することができるものとする。

#### (部分払)

第11条 受注者は、前条の規定にかかわらず、この契約締結後、平成31年6月末に委託金を請求することができることとし、部分払請求書（別記様式第2）を発注者に提出するものとする。

- 2 発注者は、前項の部分払請求書を受理したときは、その受理した日の翌月末までに、受注者に委託金を支払うものとする。
- 3 部分払金の額は、委託金額の6割を上限とする。

#### (契約の解除)

第12条 発注者は、次の場合、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 受注者の責めに帰する理由により、委託期間内に委託業務を完了することができないと認めたとき。
  - (2) 受注者がこの契約に違反し、又は不完全な履行をしたとき。
- 2 前項の場合、発注者は受注者に対して委託金を支払わず、また、これに関する一切の責めを負わないものとする。

#### (損害賠償)

第13条 発注者は、前条の規定により、契約を解除した場合において損害が生じたときは、受注者に対して、その損害に相当する金額を請求することができるものとする。

- 2 受注者は、前条の規定により、契約を解除された場合において損害が生じても、発注者に対して損害賠償を請求できないものとする。

(個人情報の保護)

第14条 受注者は、この契約による事務を処理するために生じた個人情報の取扱いについて、別紙2「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(主任担当者の通知)

第15条 受注者は、委託業務を主として担当する職員（以下「主任担当者」という。）を定め、発注者に対して氏名その他必要な事項を通知するものとする。また、主任担当者を変更したときも同様とする。

2 発注者は、受注者の主任担当者及び使用人のうち、委託業務の履行に不相当と認められる者があるときは、受注者に対してその変更その他必要な措置を求めることができる。

(合意管轄裁判所)

第16条 この契約に係る訴訟の必要性が生じた場合は、発注者の本庁所在地を管轄する裁判所を専属的な合意裁判所とする。

(契約作成等の費用)

第17条 この契約書及びこの契約を実施するために必要な書類等の作成に必要な費用は、受注者の負担とする。

(その他)

第18条 この契約に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度発注者と受注者とが協議して決めるものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、発注者と受注者とが記名押印の上各自1通を所持する。

平成 年 月 日

発注者 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1

公立大学法人宮城大学理事長 川上 伸昭

受注者

業 務 完 了 報 告 書

平成 年 月 日

公立大学法人宮城大学 理事長 殿

受注者  
所在地  
名称及び  
代表者名  
印

下記のとおり業務を完了しましたので、報告します。

記

- 1 業務の名称
- 2 契約締結年月日      平成 年 月 日
- 3 委託期間              平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
- 4 業務完了日            平成 年 月 日
- 5 委託金額                              円

部 分 払 請 求 書

平成 年 月 日

公立大学法人宮城大学 理事長 殿

受注者  
所在地  
名称及び  
代表者名  
印

下記のとおり部分払を請求いたします。

記

- 1 業務の名称
- 2 契約締結年月日      平成 年 月 日
- 3 委託期間              平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
- 4 委託金額                              円
- 5 部分払請求額                              円    (委託金額の 割)

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (収集の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、き損及び滅失の防止等)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (従事者への周知等)

第6 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことの周知徹底を図るために必要な措置を講じなければならない。

### (資料の返還等)

第7 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料について、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。

ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

### (複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

### (個人情報の運搬)

第9 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

### (再委託の禁止)

第10 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者

が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(実地調査)

第 11 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 12 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 13 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時における報告)

第 14 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。