

メール誤送信防止ソフトウェアライセンス調達業務仕様書

1 概要

鳥取県公立学校の教職員ネットワークでメール送信時のメール誤送信を防止するためのソフトウェアライセンスの調達を行うもの。

2 調達物品の名称及び数量

メール誤送信防止ソフトウェアライセンス 一式

【内訳】

名称	数量
m-FILTER Ver.5 MailFilter アカデミック新規（初年度）	10, 100
m-FILTER Ver.5 MailFilter アカデミック更新（2～5年目）	40, 400

（有効期間）令和6年3月1日から令和11年2月28日まで

3 納入期限

令和6年1月31日（水）まで

4 調達ライセンスの使用権及び名義について

本ライセンスの使用権は発注者に帰属するものとし、ライセンス登録名義は「鳥取県教育センター」とすること。

5 納入物

以下のドキュメントを6の納入場所に提出し、発注者の承認を得ること。

区分	内容	部数
ライセンス証書等	2に掲げる調達ライセンスについて、名義、数量、有効期間を示すライセンス証書又はそれに代わる証明書類	1部

6 納入場所

鳥取県教育センター教育DX推進課（鳥取市湖山町北五丁目201）

7 一般事項

（1）権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りではない。

（2）資料提供

ア 受注者から発注者に対し、本業務遂行に必要な資料等の提供の要請があった場合、発注者と受注者が協議の上、発注者は受注者に対し、無償でこれらの提供を行う。

イ 受注者は、発注者から提供された本業務に関する資料等を善良なる管理者の注意をもって管理し、保管し、かつ、本業務以外の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

ウ 受注者は、本業務に係る契約が満了し、若しくは解除されたとき、又は資料等が本業務遂行上不要となった場合、遅滞なく資料等を発注者に返還し、又は発注者の指示に従った処置を行うこと。

エ 発注者及び受注者は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、書面をもってこれを行う。

（3）追完請求権

ア 発注者は、納入物の引渡しを受けた後において、当該納入物が仕様書で定める内容に適合しないものであるときは、受注者に対して相当の期間を定めて発注者の指示した方法により納入物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

イ 前項の規定により発注者が相当の期間を定めて履行の追完を請求し、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は受注者に対して代金の減額を請求することができる。

ウ 前2項の規定は、発注者が受注者に対して行う損害賠償の請求及び契約の解除を妨げるものではない。

（4）特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特

許権等」という。)の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその材料、履行方法等を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担する。

(5) 損害賠償

受注者は、その責めに帰する理由により、本業務の実施に関し発注者又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。

(6) 機密の保持

受注者は、業務の実施に当たって知り得た業務上の機密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

また、この契約の終了後又は契約が解除された後も同様とする。

(7) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(8) 完了報告及び検査

ア 受注者は、納入を完了したときは、納入完了の日から10日以内に納入完了報告書を発注者に提出し、発注者の検査を受けること。

イ 発注者は、受注者から納入完了報告書の提出を受けた日から10日以内に、契約書及び仕様書に適合していることを検査し、納入物が契約書及び仕様書に適合する場合は、検査合格として受注者に対しその旨を通知するものとし、適合しない場合は、検査不合格として受注者に対しその旨を直ちに通知し、補正を求める。

ウ 受注者は、前項の補正の求めにより直ちに補正を行い、補正が完了したときは、発注者にその旨を直ちに通知すること。

エ 発注者は、前項の通知を受けた日から7日以内に再度イに基づく検査及び通知を行うこと。

オ イの検査合格をもって、検査完了とする。

(9) 契約金額の支払

ア 受注者は、(8)の完了報告が合格と認められた後、本業務に係る使用料の請求書を発注者へ提出すること。

イ 発注者は、正当な請求書を受理した日から30日以内に請求に係る使用料を支払う。

ウ 発注者が、正当な理由なく前項に規定する支払期間内に支払を完了しないときは、受注者は未払金額に対し、遅延日数に応じ、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号）第120条第1項に規定する率で計算して得た額の遅延利息を発注者に請求することができる。

(10) 仕様書遵守に要する経費

本仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(11) 専属的合意管轄裁判所

本業務に係る訴訟の提起又は調停（発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、鳥取県鳥取市を管轄する裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。ただし、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第6条第1項に規定する場合については、大阪地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

(12) その他

ア 契約書の作成に当たり、仕様書の7一般事項を契約書に記載した場合は、当該条項を仕様書から削除する場合がある。

イ 仕様書中の一般事項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該条項の趣旨を変えない範囲で用語を変更するときがある。

ウ この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。