

委託業務処理要領

(総則)

- 1 本要領は、「北海道立総合研究機構テレワークシステム環境構築業務委託契約」第1条により、業務委託の処理に必要な事項を定める。

(委託業務の範囲)

- 2 乙は、北海道立総合研究機構テレワークシステム環境構築作業を実施するものとし、業務内容は、要求仕様書に示すとおり。必要な機器、ライセンスの調達及び付帯する一切の作業に要する経費を含むものとする。

(委託業務の留意事項)

- 3 次の事項について留意すること。
 - (1) プログラムのリリース（以下「リリース」という。）
リリースに係るスケジュールは、業務担当員と協議し、その指示を受けること。
 - (2) 作業
 - ア 本委託業務の実施に際し、要求仕様書に特に記述がない場合であっても、要件を満たすために必要な物品等についても、本調達に含むこと。
 - イ 作業に伴う道総研ネットワークの停止は原則として認めない。ネットワーク停止をやむを得ず行う場合は、停止時間及びサービスの影響範囲、停止前後の具体的作業及び担当ベンダーを明示し、停止予定日から起算して10日前（厳守）までに総務グループあてに申し出を行い、承認を得ること。なお、承認にあたっては、日程調整を伴う場合もある。
 - ウ 本仕様に記載が無い事項で、当該作業に必要と認められる事項は、業務担当者と協議すること。
 - (3) 委託業務の完了
本委託業務は、その要求する稼働物品、機能等の実現及び稼働する状態をもって完了とする。
 - (4) その他
本委託業務の作業に要する全ての費用は、本整備に含まれる。

(業務処理責任者の通知)

- 4 業務処理責任者の通知
委託者が契約書第6条に基づき通知する業務処理責任者は、別紙様式1によるものとする。

(実績報告)

- 5 実績報告
受託者が契約書第11条に基づき委託業務を完了したときは、別紙様式2「実績報告書」に要求仕様書に掲げる成果品を添えて提出するものとする。