

公益財団法人ソフトピアジャパン 令和4年度 DX 人材育成事業
「DX 推進に向けた企業内人材のリスキリング研修実施委託業務」 仕様書

1. 目的

本業務は、県内企業等の経営者や一般社員に対して、急激な市場の変化に柔軟に対応する能力を身に着ける人材を育成するための研修を実施し、デジタル経営戦略や思考、デジタルイノベーションリテラシー等のスキルを学び、自社の経営戦略や人材戦略に沿ったリスキリングを促進することを目的とする。

2. 委託業務名

DX 推進に向けた企業内人材のリスキリング研修実施委託業務

3. 契約期間

契約の日から令和5年2月28日まで

4. 対象者

リスキリングに取り組む意向のある県内企業等の経営者や中間管理職員及び一般社員など。

5. 教育の実施期間

- ・令和4年9月から令和5年2月末まで（6か月間）

6. 業務委託の内容

(1) DX 経営戦略研修の実施

公益財団法人ソフトピアジャパン（以下「財団」という。）が集める受講者を対象に、DX に向けた事業戦略（キャリア戦略を含む）の策定や手法の習得を目的とした教育を実施すること。

- ・実施形態はオンライン配信2回と集合研修1回の形式により3回程度に分けた講座とし、連続して受講する内容とすること。
- ・対象は経営者、幹部社員とする。
- ・各回15名程度を定員とする。
- ・以下をテーマとする研修コンテンツを提供すること。

DX 経営戦略の理解、事業計画立案手法、組織変革 等

(2) デジタル思考研修の実施

財団が集める受講者を対象に、DX に必要な思考法、手法およびキーとなるテクノロジーの活用方法の習得を目的とした研修を実施すること。

- ・実施形態はオンライン配信4講座と集合研修2講座の形式により6講座程度とし、講座ごとに受講可能な内容とすること。

- ・対象は幹部社員や中間管理職員等とする。
- ・各講座 15 名程度を定員とする。
- ・以下をテーマとする研修コンテンツを提供すること。
 - DX への取り組みの理解、DX に必要な技術の理解、イノベーションに必要な思考方法の理解 等

(3) デジタルイノベーション・リテラシー学習の実施

ア、財団が集める受講者を対象に、DX に必要なデジタルイノベーション・リテラシーの習得を目的とした教育を実施すること。

- ・実施形態は e ラーニング形式により行うこと。
- ・提供する講座数は 10 講座程度とし、講座ごとに受講可能な内容とすること。
- ・各コンテンツの学習時間については、十分な学習効果が得られる時間とし、学習到達目標、コンテンツの実績を講座ごとに示すこと。
 - なお、1 コンテンツあたりの受講時間は、1 時間以上とすること。
- ・受講可能人数に上限がある場合、又は受講可能期間に制限がある場合は、講座ごとに示すこと。
- ・対象は一般社員等とする。
- ・以下をテーマとする教育コンテンツを提供すること。

DX に必要な技術の概要、情報セキュリティ、DX リテラシー教育（IoT、AI、クラウド、データ分析）等の基礎

イ、e ラーニングに関する要件

- ・Web ブラウザ上での受講を前提とし、タブレット、スマホ、PC のいずれでも受講が可能とすること。
- ・教育期間内はいつでも受講が可能であること。
- ・e ラーニングの ID 数は 100 人以上とし、100 人以上が同時にアクセスした場合でも安定的かつストレスなく利用できること。
- ・SSL 通信による暗号化を行う、セキュリティ対策を行う等、安定的な運用管理をすること。
- ・講義終了時のアンケートや、理解度確認テストが実施できること

ウ、学習管理システムに関する要件

- ・e ラーニングの受講者を財団が管理するために必要な学習管理システムを提供すること
- ・財団に管理者権限を付与し、財団側でも受講者の状況（受講者ごとに講義映像の再生時間や履歴等）確認を可能とすること。
- ・財団が受講者へ ID、パスワードの発行や、受講者のアンケート、テスト結果を集計できる仕組みがあること。
- ・受講者によりパスワードの再設定ができる機能を有すること

(4) 運営・サポート業務

研修及びeラーニング（受講者の募集・管理以外）の運営・サポートを行う

ア、オンライン研修

- ・実績のあるコンテンツを提供すること。
- ・オンライン研修の準備、運営に必要な人員、機材、会場等を用意すること。
- ・オンライン研修の進行、質疑応答を受託者にて行うこと。
- ・講義終了時に受講者アンケートを実施すること。
- ・学習達成目標等を明確にし、受講者の理解度や受講率を高める工夫をすること。

イ、集合研修

- ・実績のあるコンテンツを提供すること。
- ・集合研修の準備、運営に必要な人員を用意すること。ただし、会場、機材等、詳細は財団と打ち合わせを行った上、財団が用意する。
- ・集合研修の進行、質疑応答を受託者にて行うこと。
- ・講義終了時に受講者アンケートを実施すること。
- ・学習達成目標等を明確にし、受講者の理解度や受講率を高める工夫をすること。

ウ、eラーニング

- ・実績のあるコンテンツを提供すること。
- ・管理者、受講者に対してeラーニングの操作説明資料（オンラインマニュアル）を提供すること。
- ・受講者からのシステム利用に係る問合せ及び操作に関する問合せに対応すること。
- ・研修内容に関する問い合わせのフォローができること。
- ・財団からの問い合わせに対応すること。
- ・学習達成目標等を明確にし、受講者の理解度や受講率を高める工夫をすること。
- ・講義終了時に受講者アンケートを実施できること。
- ・システム障害が発生した場合は、速やかに財団に連絡し、復旧に努めること。

7、納品物

(1) 事業計画書の提出

- ・受託者は、契約締結後、速やかに本業務の実施体制及びスケジュールを作成し、財団の承認を得ること。
- ・受託者は、契約締結後、本仕様書に基づいた積算内訳書を財団に提出すること。
積算内訳書には各講座の開催経費（eラーニングについては、受講者1名あたりの費用もしくは講座全体の費用。テキストは定員数+財団保管分を含むこと）を算出し記載すること。

(2) 月次報告

- ・受託者は、毎月、オンライン配信・集合研修の利用状況（登録者数、受講状況、問い合わせ内容一覧、受講後アンケート結果（集計結果CSVデータ）等）を整理した事業報告書を、原則、翌月の10日までに財団に提出すること。

その他、財団から実施状況等について報告を求められた場合、受託者は求められた事項について速やかに報告すること。

(3) 委託業務が完了したときは、直ちに以下の書類等を提出し、委託者の検査を受けること。

- ・受講結果一覧（CSV データ）
- ・業務完了報告書（受講結果、アンケート結果の分析を含む。）

8、受講者の募集・受付・個人情報について

受講者の募集、受付、管理、受講に必要な事項の連絡は財団にて行う。受託者は財団から提供される受講者情報をもとに事業を行うこと。

財団が各研修の受講者募集等に必要な、学習内容、前提知識、学習目標等の情報を、開催スケジュール確定後、速やかに財団に連絡すること。

9、機材・教材について

- ・テキストや教材等が必要となる場合には、受託者にて受講者の部数及び財団保存用の1部を準備するものとする。またテキストや教材の受講者への送付は財団にて行う。
- ・eラーニング又はオンライン受講に必要な通信機器や通信等の環境は受講者によって用意するものとする。

10、業務遂行の条件

(1) 受託者は、業務に誠意をもって従事するものとし、リスクリング研修実施に必要なかつ十分な知識と経験を有する業務従事者を選任すること。

(2) 財団は、各研修（オンライン配信、集合研修）について募集人数が最小催行人数（概ね定員の半数程度とし、研修内容に応じて、別途定める）に達しない等の場合は、当該研修を実施しない場合がある。研修を実施しない場合は、当該研修の委託金額を財団は支払わないものとする。

また、研修の実施の可否は、当該研修開始日の原則14日前までに受託者に指示するものとする。

(3) 受託者は、業務終了後、「業務完了届」を提出すること。

11、支払条件等

(1) 見積額には、本仕様を実施するために必要なすべての経費を計上すること。

(2) 本業務の委託金額の支払いは委託業務終了後に支払うものとする。

(3) 委託金額支払いの時期は、財団が正式な請求書を受理した日から30日以内とする。

12、業務の適正な実施に関する事項

(1) 法令等の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり適用される法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、財団と協議のうえ、その一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別記1「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 知的財産権の取り扱い

受託者は、本業務の実現のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

(6) 著作権等の取り扱い

別記2「著作権等取扱特記事項」によること。

(7) 新型コロナウイルス感染症対策

会場での参加人数は、岐阜県の「コロナ社会を生き抜く行動指針」に則った人数とし、感染防止対策を徹底すること。

新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、県からの指示によりリモートのみの開催がありえるため、状況に応じて対応すること。

1.3、業務の継続が困難となった場合の措置について

財団との委託契約業務の期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は業務の取消しができる。この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより解除できるものとする。

1.4、「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、業務の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を

妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。

(2) 履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、財団に履行期間の延長変更を請求することができる。

15、その他

(1) 本仕様書に明示なき事項、または事業遂行上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(2) 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書を財団に提出し、承認を得ること。事業計画書に記載の事項に変更が生じた場合は、直ちに財団に報告し、承認を得ること。業務の実施にあたっては、研修内容等について財団と十分協議したうえで行うこと。

[別記1]

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、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切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的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。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
 - 3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
 - 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
 - 5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
 - 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
 - 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
 - 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
 - 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
 - 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄又は消去)
- 第8 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 2 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 3 乙は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（秘密の保持）

第9 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定された物の写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

第14 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（契約の解除）

第15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合に

は、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

[別記2]

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。

2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

- 一 原稿
- 二 原画
- 三 写真

3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。

- 一 受託者の従業員
- 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第3 発注者は、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること(氏名又は変名を表示しないことを含む。)ができる。

2 受託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変(表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。)しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 3 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。
- 4 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

(保証)

第4 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第5 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物（CD-R）を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。

- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。