歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託仕様書

本仕様書は、武蔵村山市（以下「委託者」という。）が発注する歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託（以下、「本業務」という。）を受注する者（以下、「受託者」という。）の業務内容について、必要な事項を定める。

１　委託業務名

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託

２　目的

武蔵村山市立歴史民俗資料館（以下「歴史民俗資料館」という。）の収蔵資料等を効率的に管理するためのデジタルアーカイブを構築し、公開する。一元的なデジタルアーカイブを整備することで、市民からのレファレンスにも迅速に対応でき、またデジタルアーカイブを公開することで、武蔵村山市にある文化財などの収蔵資料の鑑賞機会を創出し、その価値と魅力を広くアピールすることができ、歴史民俗資料館へ訪れるきっかけをつくる。

３　履行場所

武蔵村山市立歴史民俗資料館（東京都武蔵村山市本町五丁目21番地の1）

４　履行期間

契約締結の日から令和９年３月２６日（金）まで

ただし、３月中旬までに委託者が提供したデータの全てを公開できるように移行し、市の承認を得ること。

５　業務内容

⑴　収蔵資料のデータの管理・インターネット配信に向けた環境整備

受託者は、歴史民俗資料館の収蔵資料のデータの管理及びインターネット上で配信するための環境を整備すること。業務の範囲、使用するシステムの条件は、次のとおりとする。

ア　業務の範囲

受託者は、クラウドサービスとして提供される収蔵資料を管理・公開するシステムを、委託者に提供する。また、現行データをシステムに移行する。

現行データは以下のとおり基本的に画像とし、文化財の解説等は、各資料ごとにエクセルデータ又はホームページのデータを流用する。

- 写真データ（絵図等）　約9,400件
- 写真データ（マイクロフイルム起こし）約50,000件
- 現行HPの指定文化財の説明項目を写し移行（写真については、委託者の指示したものを使用）
- 収蔵物一覧表（Excelデータ）一式
- ３Ｄデータ　数点程度

イ　システムの条件

㈠　システムの運用

受託者は、システムの運用、メンテナンスを実施し、データのバックアップ、サーバOSやアプリケーションのセキュリティパッチの適用、アップデート、サーバ状況の監視、不具合時の対応、ハードウェアの増設等安定的な運用に必要な業務を行う。

㈡　保存データにおけるセキュリティ対策

(1)　サーバとクライアント間の通信がＴＬＳにより暗号化されていること。なお、ＴＬＳはバージョン１．２　以上とし、これが危殆化した場合は、より新しいバージョンを使用すること。

(2)　事業者が管理するサーバ等の運用基盤として、以下の要件を満たすこと。

ａ　データセンターの安全性の確認基準が、ティア３以上又はそれと同等の仕様を満たすこと。

ｂ　データセンター事業者がＩＳＯ／ＩＥＣ２７００１等情報セキュリティにかかる付与認定を受けていること。

ｃ　データセンターが日本国内に設置されていること。また、管轄裁判所が国内の裁判所であること。

(3)　２４時間３６５日のシステム監視を行い、厳格なルールでシステムを運用していること。

(4)　セキュリティ情報を確認し、定期的にセキュリティパッチの適用をしていること。

(5)　ＩＳＭＳクラウドセキュリティ認証の取得を受けている事業者による保守運用がされているシステムであること。

(6)　サーバへ侵入しての情報の盗聴、情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正な削除など不正アクセスに対して防衛と検知等の対策をとること。

(7)　ＳＱＬインジェクションによる情報窃取や改ざんを防ぐ対策がされていること。

(8)　旧来の既知のもの及び最新のウイルス・マルウェア等に対して対策をとること。

(9)　ＤＤｏＳ攻撃・ＳＱＬインジェクション・クロスサイトスクリプティング（ＸＳＳ）・クロスサイトリクエストフォージェリー（ＣＳＲＦ）等を検知し、ブロックするＷｅｂアプリケーションファイアーウォールを導入していること。

(10)　サーバ内のデータやネットワーク経由でやり取りするデータについて、情報漏えいを防ぐ対策を十分にとること。

(11)　データを閲覧可能とすることについて、特定のユーザアカウントに限定できること。

(12)　情報漏えい事案発生時等、インシデント発生時の対応手順が整備されていること。

(13)　クラウドサービス（ウェブアプリケーション）における脆弱性について、システム面・運用面で対策を行っていること。脆弱性の詳細については、情報処理推進機構（ＩＰＡ）の「安全なウェブサイトの作り方（＊）」等を参考にすること。

（＊）https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html

(ｳ) データのバックアップ

保存データは毎日バックアップを行い、障害発生時は速やかに復旧できること。バックアップデータは、サービスを提供するメインのデータセンターから、大規模災害で同時に被災しない程度に距離の離れた別のデータセンターで保管すること。

(ｴ) その他

オンラインヘルプを備えるとともに、館職員からのシステム操作に対する質問の受付及び回答を行うこと。

ウ　機能要件

本システムで求められる機能要件を概ね別紙に示す。

⑵　業務報告書

業務報告書の記載内容については、委託者及び受託者双方が協議の上決定する。

⑶　その他

ア　本業務において必要となるハードウェア、ネットワーク、ソフトウェア、その他調達物等は、受託者の負担において準備すること。

イ　本業務の履行にあたっては、万全のセキュリティ対策を講じること。

ウ　本業務に係る打合せは適宜実施し、実施した場合はその記録を作成すること。

エ　システムにおける操作研修等を実施すること。

6　権利の帰属

格納したデータに係る所有権及び著作権、その他の権利は、委託者に帰属する。

7　検査

委託者は業務完了後に検査を行う。なお、履行期間中においても、受託者は、必要に応じて発注者の確認等を受けること。検査の際に委託者から指示があった事項については速やかにその指示に従うこととし、その費用は受託者の負担とすること。

8　その他

⑴　受託者は、契約締結後、速やかに業務計画書を提出すること。

⑵　受託者は、本業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守すること。

⑶　受託者は、本業務を行う上で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、本業務終了後も同様とする。

⑷　本業務履行完了後のシステムの利用については、本契約に含めない。

⑸　この仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた場合については、別途、委託者及び受託者双方が協議の上、決定する。

別紙

種別	分類	機能要件
システム全般	システム全般	・　標準的なWebブラウザ（Microsoft Edge、FireFox、Chrome、Safari）で利用できるシステムとすること。各ブラウザの最新バージョンに随時対応していくこと。
		・　データの登録件数、画像登録数、総容量に制限がないこと。また、総容量が増えても料金は変動しないこと。 ・　システムの運用、メンテナンスは受託者が実施すること。データのバックアップ、サーバ OS やアプリケーションのセキュリティパッチ適用／アップデート、サーバ状況の監視、不具合時の対応、ハードウェアの増設等安定的な運用に必要な業務を行うこと。これらに係る費用が別途必要な場合、事前に協議の上、サービス使用料に含めること。
システム管理	ユーザ管理	・　職員ごとにアクセス権限を設定、変更できること。アクセス権限は、閲覧のみ、制限なしが資料のカテゴリーごとに設定できるものとする。利用者はID・パスワードでログインできること。 ・　一定期間ごとにパスワード変更を強制する、パスワードの英字、数字混在のみ使用可能とするといった、利用館ごとのパスワードポリシーを設定出来ること。 ・　システム管理者は、利用者ごとにアクセス権限を設定、変更できること。 ・　アクセス権限の設定は資料分類ごと、サブシステムごとに、利用不可、閲覧のみ、削除不可、制限なしが設定できること。 ・　パスワードを一定期間変更していない場合、変更を促すメッセージを表示すること。
	分類項目設定	・　職員が資料カテゴリーを追加、変更、削除できること。 ・　入力項目は利用者側で自由に追加、変更、削除できること。 ・　データ入力画面の項目の並び順や位置をマウス操作により直感的に設定できること。 ・　入力項目のサイズ（欄の大きさ、行の高さ）は、利用者側で変更できること。 ・　入力時のルールや注意事項をシステム管理者が項目ごとに設定できること。設定した内容は、入力画面で該当項目にカーソルが移ったときに表示されること。
	データ一括処理	・　複数の資料を一度に登録、更新できるデータ一括処理機能を備えること。Microsoft Excel形式、CSV形式、TSV形式に対応すること。Excelの最新バージョンには随時対応すること。
	データ一括出力	・　データ出力機能では、全ての項目又は任意の項目の選択により検索結果を考慮した出力が行えること。検索条件がない場合は、基本登録されている全件数を対象とした出力とすること。出力する項目は30項目以上指定・選択できること。出力形式はMicrosoft Excel形式、CSV形式、TSV形式が選択できること。
資料管理システム	検索機能	・　検索機能は，任意のキーワードに対して全ての資料項目を横断して検索できる「キーワード検索」と任意の資料項目に対して検索できる「項目検索」を備えること。「項目検索」は5つ以上の資料項目を掛け合わせ詳細に検索できること。 ・　項目検索は、検索文字列に対して「含む」「含まない」「完全一致」「前方一致」「後方一致」「以上」「以下」から選択できること。数値、日付項目に

		関しては、数値や日付をハイフンでつないだ範囲指定ができること。 ・　検索結果の一覧表では、表示する項目を利用者が自由に設定できること。 ・　検索結果の一覧表では、項目名をクリックすることで、昇順／降順の並べ替えができること。 ・　検索結果の一覧表では、1 画面に表示する件数の切り替えができること。 ・　検索した条件に名前を付けて保存、呼び出しができること。 ・　検索結果の一覧表から任意のデータを選択して、絞り込みや除外ができること。 ・　検索結果の一覧をリストとして名前を付けて保存し、そのリストを呼び出すことができること。
	登録機能	・　データの新規登録画面から、新たなデータを登録できること。 ・　データの詳細画面に表示されたデータを上書きし、データを更新できること。 ・　データの詳細画面から、当該データを削除できること。 ・　データの一覧画面から任意のデータを選択し、データを一括して削除できること。 ・　文字情報の登録においては、直接入力だけではなく、選択肢で入力できること。選択肢を変更、追加、削除することができること。 ・　多数の項目をデータのセットとして辞書的に登録し、そのセットをまとめて登録できること。 ・　資料に関連する任意の資料を、関連資料として登録できること。その際、詳細画面からの個別登録と一覧画面からの一括登録ができること。 ・　資料に対して、３Ｄオブジェクトデータを登録できること。登録後、同じ画面上で３Ｄ画像を自由な角度で回転させられること。さらに専用ビューアをポップアップさせて大きな画面で閲覧、回転させられること。 ・　資料に対して、10,000pixel×10,000pixel の大容量画像を登録できること。 ・　資料に対して、PDF ファイルを登録できること。 ・　資料に対して、YouTube の動画リンクを登録できること。
	出力機能	・　データ出力機能では、全ての項目又は任意の項目の選択により、検索結果リストの出力が行えること。 ・　出力する項目は 30 項目以上指定・選択できること。また、設定した出力条件に名前を付けて保存、及び保存した条件の呼び出しができること。 ・　出力形式として、タブ区切り又はカンマ区切りによるテキスト形式と、Microsoft Excel 形式が選択できること。 ・　検索結果一覧から、画像をダウンロードしたいデータを選び、画像データを一括してダウンロードできること。 ・　資料・作品カードやラベルなど、利用館独自の書式をシステム上で自由に作成でき、作成した書式をシステムに登録、その書式を指定して利用館独自の帳票を出力できること。
	資料管理	・　デジタルアーカイブは、カテゴリーごとにそれぞれ別個の分類に分けて運用できること。 ・　分類は必要に応じてシステム管理者が追加できること。 ・　資料に付随する，画像ファイル及び画像情報、貸出履歴、修復履歴、来歴、移動歴、参考文献が複数登録できること。 ・　検索結果の一覧は、文字情報／画像情報／文字画像情報の３パターンで切り替えができること。 ・　資料画像は部分拡大表示及びスライダーバーによる拡大率の変更ができ

		ること。 ・　資料画像は複数登録ができること。登録した画像ごとにインターネット公開可否が設定できること。
	貸出・展示管理	・　資料の利用（展示・貸出など）、閉架・開架、現在の状態（予約中／貸出中／返却済）を管理できること。 ・　資料利用に関する概要を登録、保存後に、その利用の対象となる資料を登録できること。 ・　同じ資料に対して予約、貸出期間の重複が発生しないよう制御機能を有すること。 ・　資料が入庫・返却された際、資料利用（展示・貸出）の場合は、それぞれの資料の出品歴（貸出展示履歴情報）、修復の場合は修復歴が自動的に作成されること。 ・　資料の移動（入庫・返却）があった場合、該当資料の移動歴が自動的に作成されること。 ・　利用状況を「仮予約」「予約」「出庫」「入庫」のステイタスに分けて登録することができること。 ・　資料の受入検討段階で検討対象の資料情報を登録でき、受入を決定した場合はステイタスの変更により収蔵資料データに追加されること。 ・　当館で管理しない他館から借り受けた資料を借受情報として収蔵資料とは別に登録・保存しておくことができること。
資料公開	資料デジタルアーカイブ公開	・　一般公開可能な資料については、インターネット上での公開を行えること。 ・　インターネット公開画面は、検索トップ―検索結果一覧－検索結果詳細の３段階の画面を基本とすること。 ・　インターネット公開画面の検索トップで使う検索項目、検索結果一覧で表示する項目、検索結果の詳細で表示する項目を、編集画面で自由に設定できること。 ・　グローバルIPアドレスを指定することによって、限定的にインターネット公開が行えること。 ・　インターネット公開ページにID、パスワードを設定することによって、限定的にインターネット公開が行えること。 ・　インターネット公開の資料詳細画面では、画像が表示されること。また、画像がない場合はそのエリア自体を表示しないか、「No Image」の画像を表示するかを選択できること。 ・　インターネット公開の資料詳細画面では、資料１点につき登録された複数の複数の画像を公開できること。複数の画像を公開する際は、画像送りボタンで表示する形式と、登録画像のサムネイルを並べて表示する形式を選択できること。 ・　資料に対する３Ｄオブジェクトデータを公開できること。また画面上で３Ｄ画像を自由な角度で回転させられること。さらに専用ビューアをポップアップさせて大きな画面で閲覧、回転させられること。 ・　資料に対するYouTubeの動画リンクを公開できること。その際、画像エリアにYouTube動画のサムネイルと再生ボタンが表示されること。再生ボタン押下時には実際に再生が可能なこと。
	ガイドアプリ公開	・　一般公開可能な資料については、スマートフォンのガイドアプリでの公開を行えること。 ・　ガイドアプリは、APP Storeと Google Play からダウンロードできること。

		・　ガイドアプリは多数の館で共通のもの（アプリユーザはひとつのアプリで多数の館のガイドを利用可能なもの）とし、アプリ内で館を選択できること。 ・　ガイドアプリでは館のプロフィールを画像とともに公開でき、画像や文章を編集できること。また、プロフィール画面では館のホームページへのリンクが表示できること。 ・　ガイドアプリでは展示資料の番号をテンキーで入力することで当該資料の解説画面に遷移し、解説画面では文字、画像、音声、動画（YouTube はめ込み）を表示できること。 ・　ガイドアプリでは展示資料をリストからも選択することができること。リスト表示あり・なしを設定できること。 ・　ガイドアプリは多言語対応していること。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

（法令等の遵守）

第１条　受注者（以下「乙」という。）は、発注者（以下「甲」という。）との間で締結する本契約の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下本特記仕様書において「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号。以下「番号法」という。）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「個人情報保護法ガイドライン」という。）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等･地方公共団体等編）（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）、武蔵村山市情報セキュリティポリシーその他関係法令等（以下これらを「法令等」という。）を遵守しなければならない。

（定義）

第２条　本特記仕様書で使用する用語は、法及び番号法で使用する用語の例による。

（秘密保持）

第３条　乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約の履行に際して知り得た個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

２　乙は、本契約の履行に携わる乙の従業者（以下単に「従業者」という。）に、個人情報等の秘密保持に係る誓約書を提出させなければならない。

（安全管理措置）

第４条　乙は、本契約の範囲内において、個人情報等の取扱いについて甲が採るべき措置と同等の安全管理措置（個人情報保護法ガイドライン及び特定個人情報ガイドラインで求められる安全管理措置をいう。）を講じる義務を負う。

（従業者の明確化）

第５条　乙は、従業者のうちから、個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）に規定する総括保護管理者、保護管理者、保護担当者（特定個人情報については、特定個人情報ガイドラインに規定する総括責任者、保護責任者、事務取扱担当者）及び監査責任者に相当する者（以下「総括保護管理者等」という。）を指名し、個人情報等の安全管理体制の確保及び維持に努めなければならない。

２　乙は、本契約の締結後、速やかに総括保護管理者等を指名し、総括保護管理者等の氏名、役職等及び個人情報等の安全管理体制について甲に書面で届出を行い、承認を得なければならない。総括保護管理者等又は個人情報等の安全管理体制を変更する場合も同様とする。

（監督・教育）

第６条　乙は、本特記仕様書及び法令等が遵守されるよう従業者を監督しなければならない。

２　乙は、従業者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他法令等で定められた安全管理措置に関する教育及び研修を実施しなければならない。

（作業場所）

第７条　乙は、あらかじめ個人情報等を取り扱う事務を行う作業場所（特定個人情報を取り扱う事務については、特定個人情報ガイドラインに規定する取扱区域及び管理区域をいう。以下同じ。）を定め、本契約締結後、速やかに甲に書面で届出を行い、承諾を得なければならない。作業場所を変更する場合も同様とする。

２　乙は、甲の事業所内に作業場所を設置するときは、当該事業所に出入りする全ての従業者に乙が発行する身分証を携帯させなければならない。

（持出しの禁止）

第８条　乙は、本契約において取り扱う個人情報等を作業場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、持出しの理由、方法、場所、持ち出す個人情報等の範囲その他甲の指定する事項について、書面によりあらかじめ甲に申し出て承諾を得た場合は、施錠可能な容器に入れる等の盗難防止措置（電磁的記録媒体で持出しを行う場合は、暗号化等の安全管理措置を含む。）を講じる場合に限り、持ち出すことができる。

（目的外利用等の禁止）

第９条　乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約に係る個人情報等を利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供（以下「目的外利用等」という。）してはならない。

２　乙は、個人情報等の目的外利用等を行うときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承諾を得ることができない場合は、目的外利用等の後、直ちに報告を行うこととする。

（複製等の制限）

第１０条　乙は、甲の指示又は承諾を受けた場合を除き、甲から提供又は貸与を受けた個人情報等が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

（管理）

第１１条　乙は、本契約に係る個人情報等の管理に当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

⑴　利用目的、収集から廃棄までの手続を明記し従業者に周知する等、違法な利用や漏えい等の事故発生を防ぐ措置

⑵　施錠可能な書庫等で保管し、個人情報等を保有する端末のワイヤーロックを行う等、盗難を防止する措置

⑶　個人情報等の保管場所への入退室及び機器の持込みを管理する措置

⑷　個人情報等を電子データで保管する場合には、次に掲げる措置

ア　電子データにアクセスできる者及びアクセスできる個人情報ファイル又は特定個人情報

ファイルの限定、アクセスログの分析等

イ　電子データを保管する端末への機器接続制限

ウ　２段階以上のアクセス認証

エ　セキュリティソフト、ファイアウォール等による外部からの不正アクセス、サイバー攻撃等の防止

オ　電子データを保管する端末をインターネットから独立させる等の手段によるデータの漏えい防止

（受渡し）

第１２条　本契約の履行に必要な個人情報等の受渡しは、甲が指定した日時及び場所において行うものとし、乙は、個人情報等の受渡しを受けたときは、甲に対して受領証を提出しなければならない。

（返却又は消去等）

第１３条　乙は、本契約が終了したとき又は甲の求めがあったときは、直ちに個人情報等を甲に返却するものとする。ただし、甲から指示があったときは、文書に記録されたものについては溶解等の方法により、電磁的記録媒体に記録されたものについては物理的若しくは磁気的な破壊、ソフトウェアによるデータ消去等の復元不可能な方法により消去し、又は廃棄することができる。

２　乙は、前項ただし書の規定により個人情報等を消去し、又は廃棄するときは、甲乙協議により期限を定めた上で、乙の責任により行うものとし、個人情報等の消去又は廃棄が完了したときは、その完了した事実を証する書類を甲に提出しなければならない。

（再委託の制限）

第１４条　乙は、本契約に係る業務の一部を再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、再委託先の名称、再委託の理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う個人情報等、再委託先における安全管理措置、再委託先に対する管理・監督の方法その他甲が指定する事項を明らかにした上で書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　前項ただし書の規定により再委託を行う場合は、乙は、本契約に係る契約書に定める事項及び法令等を遵守するよう再委託先の管理・監督を行わなければならない。

３　第３条から前条までの規定は、再委託を行う場合について準用する。

（情報漏えい等が発生した場合の措置及び責任）

第１５条　乙は、本契約に関し個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事故が発生したときは、直ちに必要な調査を行い、当該事故の内容、発生場所、発生状況、事故に係る個人情報等の内容及び件数その他甲が指定する事項について、書面で甲に報告するとともに、影響を最小限に抑える方策及び再発防止策を講じ、書面により速やかに甲に報告しなければならない。この場合において、甲は、これらの報告の内容について、個人情報保護委員会に報告し、及び公表する

ことができる。
２　乙は、乙の責めに帰すべき事由により発生した個人情報等の漏えい等の事故により甲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。
３　前２項の規定は、本契約終了後に発覚した事故に対しても適用する。

（契約内容の遵守に関する報告等）
第１６条　乙は、本特記仕様書の遵守状況について、定期に書面で甲に報告しなければならない。
２　乙は、個人情報等の取扱状況、再委託先の監督状況、安全管理体制等に関して甲からの求めがあったときは、書面により直ちに甲に報告しなければならない。

（必要があると認めるときの実地調査又は監査）
第１７条　甲又は甲が指定した者は、乙（第１４条第１項ただし書の規定に基づき、本契約に係る業務の一部を再委託する場合の再委託先を含む。以下本条において同じ。）の業務に支障を生じさせない範囲において、随時に乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧･複写、乙の従業者への聴取等、本特記仕様書に基づき適切な措置が講じられているかを確認し、及び検証するための調査又は監査を実施することができる。この場合において、乙は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲が指定した者が行う調査又は監査に協力しなければならない。
２　甲は、前項の調査又は監査の目的を達成するために必要な範囲において、乙に対して情報の提供を求め、又は改善のための指示を行うことができる。

（法令等に違反した場合の契約解除及び賠償）
第１８条　甲は、乙が法令等の規定又は本特記仕様書に定める義務に違反したときは、本契約を解除することができる。
２　乙は、前項の規定により契約を解除されたときは、損害金として甲に対して契約金額（単価契約であって仕様書等の記載により予定数量が明らかな場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額）の１０分の１に相当する額を支払わなければならない。ただし、契約の解除により甲に生じた実際の損害額が当該１０分の１に相当する額を超える場合は、実際の損害額に相当する額を賠償するものとする。

（管轄の合意）
第１９条　本特記仕様書に規定された事項に関連して生じた甲乙間の紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。