

令和8年6月17日

公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

1. 調達内容

- (1) 調達番号 共創001
- (2) 調達件名 大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス組織力強化コンサルティング及び法人ファン
ドレイジング活動体制構築業務
- (3) 業務期間 令和8年7月1日～令和9年3月31日
- (4) 業務場所 大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス他本学が指定する場所

2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。
- (3) その他経理責任者等が認めた者であること。

3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の交付場所及び問合せ先
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘2-8
国立大学法人大阪大学共創推進部共創企画課会計係
電話 06-6879-4201
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法
本公告の日から上記3（1）の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限
令和8年6月24日 17時00分

4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

見 積 書

調達番号：共創001

調達件名：大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス組織力強化コンサルティング及び
法人ファンドレイジング活動体制構築業務

見 積 金 額 金 円也

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所
会 社 名
氏 名
電話番号

[印]

- 1 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- 2 見積書の日付は、提出日を記載してください。
- 3 本学が見積公告【2. 見積参加資格】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

業務委託契約書（準委任）（案）

国立大学法人大阪大学（以下「甲」という。）と、_____（以下「乙」という。）は、以下のとおり「大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス組織力強化コンサルティング及び法人ファンドレイジング活動体制構築業務」に関する業務委託契約（以下「本契約」という。）を結ぶものとする。

（目的）

第1条 甲は乙に対し、第2条に定める業務（以下「本業務」という。）を委託し、乙はこれを受託し、善良なる管理者の注意をもって本業務を遂行するものとする。

（業務の内容）

第2条 本業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 業務の名称：大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス組織力強化コンサルティング及び法人ファンドレイジング活動体制構築業務
- (2) 業務の詳細：別冊「仕様書」のとおり。
- (3) 業務の実施場所：大阪大学共創機構ディベロップメントオフィス他本学が指定する場所
- (4) 成果物：別冊「仕様書」のとおり。

（契約期間）

第3条 本契約の期間は、令和8年7月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、契約期間満了日の1ヶ月前までに甲乙のいずれか一方から契約終了の意思表示が無い場合、引き続き1年間継続するものとし、以後も同様とする。

（委託料及び支払方法）

第4条 甲は乙に対し、本業務の対価として、月額_____円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払う。

2 甲は、業務の完了確認後、当該月の翌々月末日までに支払うものとする。

3 本業務の遂行に通常必要となる経費（通信費等）は、前項の委託料に含まれるものとする。ただし、乙が業務に必要な旅行をした場合で、甲が特に必要と認め、事前に承認した経費については、甲が定める「国立大学法人大阪大学旅費規則」及び「国立大学法人大阪大学旅費支給要領」に基づき、別に旅費を支払うものとする。

（著作物の権利等）

第5条 業務の過程で作成された著作物の著作権（著作権法第27条および第28条の権利を含む）及び業務の過程で生じた発明その他の知的財産又はノウハウ等に係る知的財産権は、全て甲に帰属するものとする。乙は、甲に対して前記著作物について著作者人格権を行使しないものとする。

（秘密保持）

第6条 乙は、業務を行う上で知り得た甲に関する事項については、別紙1「秘密保持に関する特記事項」を遵守して取り扱うものとする。

2 乙は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙2「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲の事前の書面による承諾なく、本業務の全部または一部を第三者に再委託することはできない。

(その他)

第8条 この契約についての必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。

2 この契約について、甲と乙との間に紛争を生じたときは、甲所在地の所轄裁判所の判決により、これを解決するものとする。

3 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲と乙とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため甲及び乙は、次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 大阪府吹田市山田丘2-8
国立大学法人大阪大学
共創機構副機構長 藤尾 慈 印

乙

秘密保持に関する特記事項

受任者は、業務を行う上で知り得た委任者に関する事項（以下「秘密情報」という。）に関して以下のとおり秘密を保持するものとする

- 1 秘密情報とは、業務を行うにあたって委任者から電子媒体、書類または口頭により開示される情報及びその他業務にて知得する情報をいう。
ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、秘密情報の対象としないものとする。
 - (1) 開示の時点で、既に公知公用のもの又は受任者が既に保有していると証明できるもの。
 - (2) 開示後、受任者の責によらずに公知公用となったもの。
 - (3) 受任者が、第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に入手したもの。
 - (4) 秘密保持の必要がない旨を、委任者から確認したもの。
 - (5) 開示された又は知得した秘密情報によらずして、受任者が独自に開発・取得したことが証明できるもの。
- 2 受任者は、開示された又は知得した秘密情報を秘密に保持し、委任者の書面による事前の同意を得ることなく、第三者（本学と雇用関係のない就学中の学部生、大学院生、教員、研究員等を含む。）に開示、漏洩し、又は他の目的に使用してはならない。
- 3 受任者は、秘密情報について、自己の秘密情報と同程度の注意義務をもって厳重に管理するものとする。
- 4 受任者は、秘密情報を委任者の事前の文書による承諾なしに複製してはならない。なお、当該承諾を得て作られた複製物は、秘密情報として取り扱われるものとする。
- 5 受任者は、必要に応じて委任者の要求があった場合は、直ちに秘密情報（複製物も含む。）を委任者に返却し、又は自己の責任において破棄しなければならない。

個人情報取扱の特記事項

(基本的事項)

第1 受任者は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2 受任者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受任者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(保管及び搬送)

第3 受任者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(再委託の禁止)

第4 受任者は、委任者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受任者は、委任者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6 受任者は、委任者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第7 受任者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委任者に報告し、その指示に従わねばならない。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。

(個人情報の返還等)

第8 受任者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに委任者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(適正な管理)

第9 受任者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、委任者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

(違反した場合の措置等)

第10 委任者は、受任者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。