

放射性物質分析・研究施設第2棟整備に係る  
プロジェクト管理支援業務  
仕 様 書

## 目 次

1. 件名	1
2. 目的	1
3. 作業実施場所	1
4. 納期	1
5. 作業内容	1
6. 貸与品	2
7. 提出書類	3
8. 業務実施報告書	3
9. トレーサビリティに関する要求	3
10. 検収条件	3
11. 特記事項	3
12. 検査員及び監督員	4
13. 産業財産権等	4
14. 機密保持	4
15. 協議	5
16. グリーン購入法の推進	5

- ・別紙-1 受注者との特約条項
- ・別紙-2 産業財産権特約条項

## 1. 件名

放射性物質分析・研究施設第2棟整備に係るプロジェクト管理支援業務

## 2. 目的

本業務は、経済産業省より交付を受けた「放射性物質研究拠点施設等運営事業費補助金」事業の一環として、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）大熊分析・研究センター（以下「大熊センター」という。）における、「核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律」に基づく特定原子力施設である放射性物質分析・研究施設第2棟（以下「第2棟」という。）の施設整備を適切に進めるため、プロジェクトマネージャーの支援・助言に係る業務を実施するものである。

プロジェクトマネージャーの支援・助言においては、第2棟の建設工事状況を踏まえた上で、第2棟施設整備プロジェクトを計画的に進めるための工程管理、リスク管理及び建設工事に関する技術的な支援を行う。

## 3. 作業実施場所

福島県双葉郡大熊町大字夫沢字北原5番地  
（東京電力HD 福島第一原子力発電所隣接地）  
大熊センター 施設管理棟

## 4. 納期

令和9年3月31日

## 5. 業務内容

### （1）統合工事計画表の運用方法整理

#### ① 運用要領の策定支援

- ・機構が支給する統合工事計画表の進捗管理方法、役割分担、情報更新方法等について、標準化と運用定着を支援する。
- ・主要受注会社へのヒアリングを行い、現行運用上の課題や制約事項を把握する。

#### ② 工程変更・更新ルール整理

- ・工程変更の判断基準や更新手順について検討する。
- ・計画変更時の影響確認方法および変更管理の考え方について提案する。

#### ③ 工程管理方法の整理

- ・クリティカル工程、進捗管理方法（稲妻線等）および工程レビュー方法について整理する。
- ・工程表間の重複項目や関連性について確認し、管理方法を明確化する。

## (2) 工程会議等における運用支援

### ① 月間工程会議への参加

- ・月間工程会議へ面着または web 参加し、統合工事計画表を活用した工程レビュー、課題改善・解決支援を行う。
- ・必要に応じ、会議運営および工程管理方法に関する助言を行う。

### ② 課題管理対応

- ・課題整理事項を確認し、対応状況を確認するとともに継続的なフォローを行う。
- ・新たに発生した課題についても必要に応じ共有・整理し、解決のための助言を行う。

### ③ オンデマンド対応

- ・工程、施工手順、工程管理方法等に関する相談事項について助言を行う。

## (3) 業務実施報告書の作成業務

以下の内容を含めた業務実施報告書の作成。

- ・ 5. (1) の業務に係る統合工事計画表の運用要領（第 2 棟施設整備のプロジェクト支援の運用に関する提案を含む）を提出資料としてまとめる。

なお、本業務の遂行にあたっては機構職員等関係者と十分な打合せ等を行うものとし、必要に応じて Web 会議を利用するものとする。

## 6. 貸与品

本業務を実施するに当たり、第 2 棟施設整備に係る資料及び統合工事計画表を貸与するものとする。貸与品の詳細に関しては、機構と別途、協議による。

なお、核物質防護情報の取扱いについては、別紙-1「受注者との特約条項」に定められたとおりとする。

## 7. 提出図書

受注者は、業務実施に当たり、以下に示す図書を提出すること。提出場所は大熊センター施設整備課とする。

No.	項目	部数	提出時期	備考
1	業務計画書(作業工程、実施体制表)	2部	契約後速やかに	受領後、1部返却する。
2	打合せ議事録	2部	打合せ後速やかに	受領後、1部返却する。
3	情報管理要領書	2部	契約後速やかに	受領後、1部返却する。
4	作業日報	2部	契約納期以内	電子データ1式含む
5	統合工事計画表の運用要領	2部	契約納期以内	電子データ1式含む
6	業務実施報告書	2部	契約納期以内	電子データ1式含む

## 8. 業務実施報告書

提出図書のうち、業務実施報告書については、最終提出前に業務実施報告書(案)を機構へ1部提出し、内容の確認を受けることとする。

業務実施報告書(案)提出時期については、機構と協議の上決定する。

## 9. トレーサビリティに関する要求

トレーサビリティに関する要求事項は、次の通りとする。

- ・本業務において参考とした文献等については、その出典を報告書へ記載すること。

## 10. 検収条件

「7. 提出図書」及び「8. 業務実施報告書」の確認並びに機構が仕様書の定める業務が実施されたと認めた時を以て、業務完了とする。

## 11. 特記事項

- (1) 受注者は機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的にもとめられていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を機構の施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提

供することはできない。ただし、あらかじめ書面により機構の承認を受けた場合はこの限りではない。

- (3) 受注者は異常事態等が発生した場合、機構の指示に従い行動するものとする。  
また、契約に基づく作業等を起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について機構の確認を受けること。
- (4) 帰還困難区域での作業
- ① 現地作業は、帰還困難区域となるため、特殊勤務手当を従事者に支給すること。
  - ② 受注者は、現地作業に従事する作業員に係る労働条件通知書（労働基準法第15条に規定する労働条件を明示した書面）に特殊勤務手当に関する事項が適切に反映されるよう周知する等必要な措置を講じなければならない。
  - ③ 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されていることを、原則3ヶ月毎に賃金台帳等で確認しなければならない。
  - ④ 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されたことを証するため、作業終了後速やかに、原子力機構に賃金台帳等の書類を提出しなければならない。
- (5) 納入物件の所有権及び納入物件に係わる著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、機構に帰属するものとする。

## 1.2. 検査員及び監督員

### 検査員

一般検査 管財担当課長

### 監督員

施設整備課 課長

## 1.3. 産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別紙-2「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

## 1.4. 機密保持

受注者は、本業務の実施に当たり、知り得た情報を厳重に管理し、本業務遂行以外の目的で、受注者を除く第三者への開示又は提供を行ってはならない。このため、機密保持を確実に実行する具体的な情報管理要領書を作成・提出し、これを厳格に遵守すること。

#### 15. 協議

本仕様書に記載されている事項あるいは本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合、機構と協議のうえ、その決定に従うものとする。決定事項は、議事録にて記録し、相互に確認する。

#### 16. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様書に定める提出図書（納入印刷物）に用いる用紙は、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

以上

## 受注者との特約条項

国立研究開発法人原子力研究開発機構（以下「発注者」という。）と契約受注者（以下「受注者」という。）とは、発注者・受注者間で締結した「放射性物質分析・研究施設第2棟整備に係るプロジェクト管理支援業務」（以下「本契約」という。）に関し、発注者が保持する核物質防護情報の保持に関する遵守事項（以下、「本特約条項」という。）を次のとおり定める。

### （受注者の一般義務）

第1条 受注者は、本特約条項の定めるところにより、核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に万全を期さなければならない。

### （法令との関係）

第2条 核物質防護情報の管理は、本特約条項に定めるもののほか、次の法令の定めに従う。

- （1）核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（以下「原子炉等規制法」という。）
- （2）核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令
- （3）東京電力株式会社福島第一原子力発電所原子炉施設の保安及び特定核燃料物質の防護に関する規則（以下「1F規則」という。）

### （用語の定義）

第3条 本特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- （1）「核物質防護情報」とは、1F規則第十七条第2項第27号に「知る必要があると認められる者以外の者に知られることがないよう管理する」と規定された特定核燃料物質の防護のために必要な措置に関する詳細な事項に係る情報をいう。
- （2）「核物質防護秘密」とは、核物質防護情報のうち、1F規則第十七条第2項第27号イからリまでの規定によるものをいう。なお、本特約条項では、発注者から貸与された核物質防護秘密（複製を含む。）を含める。
- （3）「管理情報」とは、核物質防護情報のうち、前号の核物質防護秘密以外の情報をいう。なお、本特約条項では、発注者から貸与された管理情報（複製を含む。）を含める。
- （4）「秘密保持義務者」とは、原子炉等規制法第68条の2第1項及び第2項に基づき、秘密保持義務が課せられる者のうち、発注者による個人の信頼性確認を受けて指定された者をいう。

(5)「情報管理責任者」とは、受注者において、核物質防護情報を統一的に管理する者をいう。

(6)「核物質防護情報取扱者」とは、受注者において核物質防護情報を取り扱う業務に従事する者のうち、前号の情報管理責任者以外の者をいう。

(情報管理責任者の選任等)

第4条 受注者は、本契約に基づく業務に着手する前に、情報管理責任者を選任(変更を含む。)し、核物質防護情報を取り扱う業務を統一的に管理させなければならない。

(核物質防護情報取扱者の指定等)

第5条 受注者は、核物質防護情報取扱者を指定(変更を含む。)し、情報管理責任者に管理させなければならない。

2 情報管理責任者は、核物質防護秘密を取り扱う者を秘密保持義務者に限定するとともに、原子炉等規制法第68条の2第2項に定める「秘密保持義務」が課されること及び核物質防護秘密を漏えいした場合、同法第78条に基づき罰則を受ける旨を通知しなければならない。

3 核物質防護情報取扱者は、正当な理由なく、業務上知り得た核物質防護情報を当該情報に係る核物質防護情報取扱者以外の者に漏らしてはならない。

(核物質防護情報の受渡し)

第6条 情報管理責任者は、受注者から貸与された核物質防護情報を台帳等に記録し、管理しなければならない。

2 受注者は、契約終了時に、発注者から貸与された核物質防護情報を速やかに返却しなければならない。

(核物質防護情報の指定等)

第7条 情報管理責任者は、核物質防護情報を指定(指定解除を含む。)し、台帳等により管理しなければならない。

2 受注者は、前項の指定が法令等を遵守していることを確認しなければならない。

3 核物質防護情報取扱者は、指定を解除した核物質防護情報を廃棄しなければならない。

(核物質防護秘密の指定前の取扱い)

第8条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の指定対象と成り得る情報について、核物

質防護秘密に準じた管理を行わなければならない。また、当該情報を核物質防護秘密に指定する場合には、第7条第1項に基づく手続きを速やかに実施しなければならない。

(情報保護区域の設定及び管理)

第9条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の管理を行うための区域（以下「情報保護区域」という。）を設定する。

2 情報保護区域は原則として、壁で仕切り、出入口を施錠管理し、秘密保持義務者以外の者が管理されない状態では入室できない措置及び専用のパーソナルコンピューター等（以下「パソコン」という。）以外のパソコン、スマートフォン、電子媒体等の外部に核物質防護秘密を持出し、発信し、又は伝送することが可能な機器の持込みを禁止する措置を講ずる。

(核物質防護秘密及び管理情報の取扱い)

第10条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の原本となる該当頁ごとに「核物質防護秘密」と押印、印刷等により明記し、核物質防護秘密であることを識別するとともに、表紙等に登録番号を記載し、台帳等により管理しなければならない。また、核物質防護秘密を含む冊子等には、核物質防護秘密が含まれている旨を明記するため、該当する全ての頁に「核物質防護秘密」と押印、印刷等により明記しなければならない。

2 情報管理責任者は、管理情報の原本となる冊子等の表紙及び背表紙に「核物質防護情報」と押印、印刷等により表示し、該当する全ての頁に「管理情報」と押印、印刷等により明記するとともに、表紙等に登録番号を記載し、台帳等により管理しなければならない。

3 核物質防護情報取扱者は、次の行為を行う場合、情報管理責任者の許可を得なければならない。

(1) 核物質防護情報の複製の作成

(2) 核物質防護情報（以下複製を含む。）の郵送等、機構外への持出し（電子メール、FAX等の電子情報を含む。）

4 情報管理責任者は、前項第1号を許可する場合、作成する部数を最低限に限定するとともに、当該情報に登録番号を記載し、台帳等にて管理しなければならない。

5 核物質防護情報取扱者は、第3項第2号の行為を行う場合、機密性が確保される運搬・伝達方法によることとし、次のいずれかの措置を講じる。

(1) 核物質防護情報取扱者間で、直接授受する。

(2) 送付する場合は、郵便書留等、配送状況が確認可能な措置を講ずるとともに、核

物質防護情報取扱者間で送受信の連絡を取り合う。

- (3) 電子メールで取り扱う場合は、核物質防護情報取扱者間で連絡を取り合い、該当する電子データにパスワードを設定し、宛先ごとに登録番号を通知するとともに、送受信後には当該データを外部記憶装置等(USBメモリやスタンドアローンPC等)へ移し替え、送受信メールを削除する。

6 核物質防護情報取扱者は、不要となった核物質防護情報の複製を廃棄しなければならない。

(核物質防護情報の保管)

第11条 情報管理責任者は、情報保護区域の施錠できる鋼鉄製の箱に核物質防護秘密を保管する。

2 前項の鍵のかかる鋼鉄製の箱の使用は以下とする。

- (1) 材質、構造(施錠装置を除く。)等は、日本工業規格S1033(鋼製事務用ファイリングキャビネットをいう。)に定めるものと同等以上の強度を有すること。
- (2) 施錠装置は、差し込み式鍵、文字盤鍵等いずれかの施錠装置を有すること。

3 情報管理責任者は、文字盤鍵の組合せ番号及び差し込み式鍵を、核物質防護秘密取扱者以外の者に知らせ、又は保管させない。

4 情報管理責任者は、文字盤鍵の組合せを、毎年1回以上変更する。また、差し込み式鍵は、紛失や盗取(複製含む)がされないよう適切に管理する。

5 情報管理責任者は、前項の情報保護区域の鍵等を秘密保持義務者に管理させることができる。

6 核物質防護情報取扱者は、管理情報を含む文書等及び電子データを格納した外部記憶装置等を、戸棚等に施錠して保管するとともに、適切に管理されていることを定期的に確認する。

(核物質防護情報の開示)

第12条 情報管理責任者は、発注者から貸与された核物質防護情報を核物質防護情報取扱者以外に開示してはならない。ただし、法令等に基づき、国の行政機関又は地方公共団体の職員から、当該情報の開示要請を受けた場合には、速やかに発注者に報告するとともに、発注者の指示により対応しなければならない。

2 受注者は、下請負を使用している場合、第1項の規定にかかわらず、情報管理責任者の許可を得て、核物質防護情報を開示することができる。

(核物質防護情報に関する教育)

第13条 受注者は、情報管理責任者及び核物質防護情報取扱者に核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に必要な知識を習得させるための教育を実施しなければならない。

(核物質防護情報の廃棄)

第14条 受注者は、第7条第3項及び第10条第6項に基づき、核物質防護情報及び核物質防護情報の写しを廃棄する場合、情報管理責任者の指定する者の立会いの下で焼却、細断その他復元不可能な方法で廃棄しなければならない。

2 情報管理責任者は、前項により廃棄した場合、台帳等により、記録を作成し、管理しなければならない。

(異常時等の措置)

第15条 受注者は、核物質防護情報の紛失、漏えい又はそれらのおそれがあることを発見した場合、必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告しなければならない。

(下請負に関する報告)

第16条 受注者は、核物質防護情報に係る業務を第三者に発注してはならない。ただし、下請負に本契約の業務の一部を発注する場合には、あらかじめ、発注者に対し、下請負の会社名を報告しなければならない。

(下請負の適合性確認)

第17条 受注者は、下請負に核物質防護情報を取り扱う業務を発注する場合、下請負が核物質防護情報を保持する能力があることを、次の要求事項に基づき、確認しなければならない。

- (1) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関し、遵守すべき規則を定めていること
- (2) 核物質防護情報の取扱いを管理する体制が整っていること
- (3) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関する教育を行っていること
- (4) 核物質防護情報を保管するための設備、その他核物質防護情報の保持のために必要な設備を設置していること

(下請負との契約の締結)

第18条 受注者は、下請負と契約を締結する場合、次の要求事項を契約の特約条項として定めなければならない。

- (1) 下請負の情報管理責任者の選任に関すること

- (2) 核物質防護情報の取扱い、保管、廃棄等の手続きに関する事
- (3) 核物質防護情報の管理状況の確認に関する事
- (4) 核物質防護情報の漏えい等、異常時における対応措置に関する事
- (5) 秘密保持義務者への通知に関する事
- (6) 核物質防護情報取扱者（情報管理責任者を含む。）に対する教育に関する事
- (7) 下請負に業務の一部を発注する場合、受注者による下請負の管理に関する事
- (8) 発注者による監査の受入れに関する事
- (9) 業務上知り得る者の指定を受けることに関する事（必要に応じて特約条項に追加する）
- (10) 前各号に掲げるもののほか、核物質防護情報の保持のために必要な措置に関する事

（パソコンの使用条件等）

第19条 受注者は、核物質防護情報を取り扱うパソコンを使用する場合には、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 核物質防護秘密を電子データで取り扱うパソコン及びこれに接続するプリンターは、情報保護区域内に設置し、パソコンについては区域外への持出しを禁止するとともに、パソコン本体に核物質防護秘密が保存されているもの（データ消去用ソフト等によりデータを消去しておらず、核物質防護秘密が残存している可能性のあるものを含む。）は盗難防止措置を施す。
- (2) 管理情報が保存されているパソコン（データ消去用ソフト等によりデータを消去しておらず、管理情報が残存している可能性のあるものを含む。）は、持出しを禁止するとともに、盗難防止措置を施す。
- (3) 核物質防護情報を電子データで取り扱うパソコンは、原則として、外部と接続していない独立した状態（独立したネットワーク含む。）とする。ただし、やむを得ず、管理情報を取り扱うパソコンを外部と接続する場合には、ファイヤウォール等により保護されたネットワークを構築する。また、外部との接続を行う場合があるパソコンについては、管理情報を外部記憶装置等に保管し、当該パソコン内にデータを保管しないこととする。
- (4) パソコン及び専用フォルダには、パスワード等にて、核物質防護情報取扱者以外の者のアクセス制限を行う。
- (5) 核物質防護情報を含む電子データには、パスワードを設定する等により核物質防護情報取扱者以外の者のアクセス制限を行う。
- (6) 核物質防護情報を取り扱うネットワークに専用フォルダ等を設けた場合には、パスワード等にて、当該フォルダ等へのアクセス制限を行う。
- (7) パソコン利用中、一時的にパソコンから離れる場合も、ログオフ又はパスワード機能付きスクリーンセーバ機能を利用して、他の者に見られない措置を施す。
- (8) 情報管理責任者の了解を得た場合を除いて、専用パソコンへのプリンター（ネットワークと接続しない専用プリンターを除く。）接続及び記憶媒体の取付けを禁止

する。

(9) パソコンには、情報漏えいの原因となり得るファイル交換ソフト等のインストール及び出所不明なソフトの使用をしてはならない。

(10) 核物質防護情報は、私有のパソコンで取り扱ってはならない。

(11) パソコンの流用又は廃棄を行う場合は、ハードディスク等の記憶媒体については、外部と接続しない専用パソコンを用い、データ消去用ソフト等により消去し、又は物理的もしくは磁気的方法により記憶媒体そのものを破壊する。

2 核物質防護情報取扱者は、電子データの核物質防護情報を取り扱う場合、前項の措置を講ずるとともに、パスワード等による電子記録媒体へのアクセス制限を講じなければならぬ。

3 第1項及び第2項のアクセス制限を行うためのパスワード等は、定期的に見直さなければならない。

4 受注者は、第1項及び第2項の措置が講じられていることを定期的を確認しなければならない。

(記録管理)

第20条 情報管理責任者は、核物質防護情報に関する台帳等の記録を作成し、保存しなければならない。

(核物質防護情報の管理状況の確認)

第21条 受注者は、核物質防護情報の取扱いの状況について、定期的を確認しなければならない。なお、下請負を使用している場合には、下請負が取り扱う核物質防護情報の取扱い状況についても、必要に応じて確認しなければならない。

(契約の解除)

第22条 異常時の発生その他のやむを得ない事由により、発注者が本契約の一部又は全部を解除した場合、受注者は、発注者の指示に従い、核物質防護情報の返却等に応じなければならない。

2 発注者及び受注者間で本契約が解除された場合においても、本特約条項は、その効力を継続する。

(発注者の監査)

第23条 受注者は、発注者の要求があれば、いつでも本特約条項の遵守状況に関する報告に応じなければならない。

2 前項の報告の結果、発注者より改善事項を要求された場合には、速やかに対応しな

ければならない。

以上

産業財産権特約条項

(乙が単独で行った発明等の産業財産権の帰属)

第1条 乙は、本契約に関して、乙が単独でなした発明又は考案（以下「発明等」という。）に対する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「特許権等」という。）を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知するものとする。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の譲渡等)

第2条 乙は、乙が前条の特許権等を甲以外の第三者に譲渡又は実施許諾する場合には、本特約条項の各条項の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者と約定しなければならない。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の実施許諾)

第3条 甲は、第1条の発明等に対する特許権等は無償で自ら試験又は研究のために実施することができる。甲が甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に再実施権を許諾する場合は、乙の承諾を得た上で許諾するものとし、その実施条件等は甲、乙協議の上決定する。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の帰属及び管理)

第4条 甲及び乙は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同出願契約を締結し、共同で出願するものとし、出願のための費用は、甲、乙の持分に比例して負担するものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の実施)

第5条 甲は、共同で行った発明等を試験又は研究以外の目的に実施しないものとする。ただし、甲は甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に実施許諾する場合は、無償にて当該第三者に実施許諾することができるものとする。

2 乙が前項の発明等について自ら商業的实施をするときは、甲が自ら商業的实施をしないことにかんがみ、乙の商業的实施の計画を勘案し、事前に実施料等について甲、乙協議の上、別途実施契約を締結するものとする。

(秘密の保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条の発明等の内容を出願により内容が公開される日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ書面により出願を行った者の了解を得た場合はこの限りではない

(委任・下請負)

第7条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合においては、その第三者に対して、本特約条項の各条項の規定を準用するものとし、乙はこのために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の当該第三者が本特約条項に定める事項に違反した場合には、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(協議)

第8条 第1条及び第4条の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲等について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日までとする。

以上