

ソフトウェア開発委託契約

1. ソフトウェア開発委託契約

システム開発をソフトウェア開発会社に委託又は受託する際に締結する契約です。委託内容によって請負契約と準委任契約（又は混合契約）に分けられます。

システム開発は、アジャイル開発等もありますが、「計画⇒要件定義⇒システム設計⇒プログラミング⇒テスト」という工程を経ることが多いため、委託内容によっては相応の時間がかかります。膨大な時間が見込まれる場合は、段階ごとに契約を行う場合もあります。このような場合、基本契約を定めておき、各段階で個別契約を締結する場合もあります。

2. 契約の必要性

(1) トラブルの回避

システム開発の成果物は見えないため、当事者間で認識のずれが生じやすくなります。また、システム開発は作成期間が長期に及ぶ場合も多く、金額などでトラブルが生じる場合もあります。

このようなトラブルを回避するため、契約書で責任の所在や内容を明確に定めておくことが望まれます。

(2) 著作権の帰属

ア. 開発された成果物はプログラムの著作物となる可能性が極めて高いです。著作財産権（以下「著作権」と呼びます。）を委託者に帰属させるためには、その旨を明示しておく必要があります。

また、委託者に著作権を帰属させる場合、受託者は、後日、第三者の依頼に基づいてソフトウェアを開発するにあたり、委託者の著作権侵害とならないよう、事前に委託者と調整しておく必要があります。

イ. 著作者人格権は受託者に帰属しますが、著作権と異なり、譲渡することはできません（著作権法 59 条）。そのため、委託者の立場からは、受託者が委託者に対して権利行使をしないよう取り決めをしておく必要があります。

ウ. このように著作権や著作者人格権について取り決めをするために契約が必要となります。

(3) 権利義務の明確化

成果物に瑕疵があった場合の責任、当事者が提供した情報に関する守秘義務等についても定めておく必要があります。このように権利義務を明確にしておく必要があります。

3. 契約前の留意点

- (1) ソフトウェア開発の依頼において秘密情報を受託者に提供する必要がある場合は、先だって秘密保持契約を締結しておくべきです。
- (2) ソフトウェア開発の完成を目的とする請負契約なのか、ソフトウェア開発事務を行う準委任契約なのか、契約の性質を確認する必要があります。責任や効果が異なるためです。例えば、請負契約の場合、受託者はソフトウェア開発の完成義務を負いますが、準委任契約の場合、そのような完成義務まで負わないという相違があります。
- (3) 開発期間が長期に渡る場合や見積もりが難しい場合には、開発工程の各段階で契約を行うことを検討するべきです。この場合も、契約ごとに請負契約なのか準委任契約なのかを確認します。

4. 契約締結過程における証拠収集

万が一紛争になった場合、裁判では、契約書に記載がない事項に関して交渉過程や契約後の事情が考慮される場合があります。そのため、契約の交渉過程が重要なポイントになる場合がありますので、証拠確保の観点から、業務日誌、社内稟議書、相手方とのやりとり等を保管しておくことが肝要です。特に年月日が分かるように証拠化することが重要です。

5. 規定内容

一般的に以下の条項が定められます。

- (1) 目的
- (2) 契約当事者、定義規定
- (3) 委託内容、成果物の引渡等

委託内容を明確にし、成果物の完成時期、所有権移転時期や引渡時期などを定めます。

- (4) 検収

検収完了時期、不合格になった場合の取扱いについて定めます。

- (5) 対価および履行条件

委託料、支払時期、支払方法を定めます。

- (6) 施設の立ち入り

システム開発にあたり施設への立ち入りが必要な場合は、立ち入りの手順、遵守事項、監督者の選任、合意事項に反する立ち入りの場合の責任等を定めます。

(7) 再委託

再委託した場合の連絡、権利の帰属、問題が生じた場合の責任・対応等について定めます。

(8) 委託の中止

委託が中止又は実行不能となった場合、その時点における成果物の引渡し、委託料の支払い、損害賠償等について定めます。再委託先が依頼内容を実現できなくなった場合における受託者の責任等についても定めます。

(9) 知的財産

開発した成果物に係る知的財産権の帰属、実施権、権利不行使などを定めます。成果物の利用が第三者の知的財産権を侵害した場合における当事者間の責任についても定めます。

(10) 各種義務

義務の一例を挙げます。便宜上、下記を挙げていますが、別の条項で設けられることもあります。

ア. 仕様を明確にし、当事者間で確認する義務（受託者による説明義務を含む）

イ. システム開発に必要な技術や知識の提供に関する相互の協力義務

ウ. 当事者が提供した情報に関する守秘義務

エ. 当事者が提供した書類・資料の保管義務

(11) 成果物の不適合性に関する責任

成果物が契約に適合しない場合において、受託者による修正、負担費用、代金の減額などについて定めます。

(12) 解除に関する事項

解除事由、解除方法、解約時までの開発費用の請求等について定めます。

(13) 損害賠償

契約上の義務違反により損害が生じた場合の賠償範囲や額を定めます。

(14) 反社会勢力との取引排除

(15) 存続条項

契約が終了した場合でも、守秘義務や知的財産権など、特定の規定を存続させるものです。

(16) 協議条項

契約書に記載のない事項や、当事者間で解釈の相違が生じた場合は、相互に誠実に協議をして解決を図る旨を定めた規定です。

(17) 裁判管轄、準拠法

海外の企業等と契約を締結する際は準拠法を定めておきます。相手方の立場が強い場合、第三国を選択する場合があります。

お問い合わせ

○契約書レビュー

契約書のレビューも賜ります！お気軽にご相談ください！

<https://www.harakenzo.com/jpn/contact/index.html>

○その他知財関連契約

その他の知財関連契約にご関心のある方はぜひこちらもご参照ください！

https://www.harakenzo.com/jpn/contact_consul/