

# 和歌山市プレミアム付商品券発行運營業務委託仕様書

## 1 委託業務名

和歌山市プレミアム付商品券発行運營業務

## 2 事業目的

和歌山市（以下「市」という）では、物価高騰等の影響を受けた生活者や事業者への支援を目的としてプレミアム付商品券を発行することで、市内での消費喚起を図り、地域経済の回復につなげる。

## 3 委託予定期間

契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

## 4 商品券事業の概要

### (1) 発行する商品券の内容

券種	デジタル商品券	紙商品券
総発行予定口数	25 万口（予定） ※ただし、受託者決定後、市と協議のうえ予算の範囲内において発行口数を増やすことができることとする。	
発行口数	175,000 口（予定）	75,000 口（予定）
	※ただし、商品券の募集終了後、デジタル商品券の申込みが予定口数を上回っている場合、総発行予定口数の範囲内において、デジタル商品券の発行口数を増やすことができることとする。	
1口あたりの券面額	6,500 円	6,500 円 (500 円または1,000 円単位で1枚ずつ利用する仕様)
販売額	5,000 円	
プレミアム率	30%	
プレミアム付加 分原資	3 億 7,500 万円（1,500 円×25 万口） ※ただし、受託者決定後、市と協議のうえ予算の範囲内において発行口数を増やす場合は増額となる。	
購入限度	デジタル商品券・紙商品券のいずれか一方を選択のうえ、1人あたり3口まで	
申込方法	専用 web サイトにて申込み	専用 web サイトまたはハガキにて申込み
	※申込者1名につき1件（ハガキの場合は1枚）の申込みが必要であり、代表者が1回の申し込み時において複数人数分をまとめて申込みことは不可とする。	
申込期間	令和7年7月上旬～7月中旬（予定）	
購入対象者	和歌山市に居住する者（ただし、申込み多数の場合は抽選） ※募集期間終了後、販売予定数に達していない場合は2次募集を実施する。	
結果通知	令和7年7月下旬（予定）	
結果通知方法	申込時に登録の住所にハガキまたは封書で通知（当選者のみ）	
利用期間	令和7年7月下旬から10月31日（金）まで	

販売・決済方法	クレジットカード決済（注1）及びコンビニ決済（注2）のいずれにも対応	専用窓口やコンビニ等での対面による販売（注3）
参加店舗要件	和歌山市内に店舗または事業所を有する店舗	
参加店舗数	事前申込・審査・登録された市内の小売店・飲食店等1700店程度の確保を目指すこと	

（注1）クレジットカード決済は、VISA, MASTER, JCB のいずれか2者以上で利用できること

（注2）コンビニ決済は、セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソンのいずれか2者以上で利用できること

（注3）商品券購入期間中、平日・土日祝日いずれにも対応可能であること。

## （2）商品券の利用対象にならないもの

- ア たばこ事業法（昭和59年法律第68号）第2条第1項第3号に規定する製造たばこ、加熱式たばこ及び電子たばこの購入。
- イ 事業活動に伴って使用する原材料、機器類及び仕入商品等の購入。
- ウ 消費にあたらぬものへの支払い（出資、振込手数料、保険料等）
- エ 公租公課の納付（国税、地方税、使用料等）
- オ 現金との換金、金融機関への預け入れ。
- カ 金、プラチナ、銀、有価証券、金券、商品券（ビール券、清酒券、おこめ券、図書券、店舗が独自発行する商品券等）、旅行券、乗車券、切手、はがき、印紙、プリペイドカード等の換金性の高いものの購入。
- キ 土地・家屋購入、家賃・地代・駐車料（一時預かりを除く）等の不動産や資産性の高いもの（自動車）に関わる支払い。
- ク 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する性風俗関連特殊営業、設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある営業及び食事の提供を主目的としないキャバレー、クラブ、待合などに要する支払い。
- ケ 特定の宗教・政治団体と関わるものや公序良俗に反するもの。
- コ その他、市が当該事業の趣旨にそぐわないと判断したもの。

## （3）その他留意事項

- ア 参加店舗において、利用期間内に限り利用可能。
- イ 購入後の返品、返金はできない。
- ウ 現金との引換は行わない。
- エ 釣り銭は支払わない。
- オ 盗難、紛失、滅失等に対して、市は責を負わない。
- カ 参加店舗において、利用対象外となる商品については、予め消費者等が認識するよう明示する義務を負う。

## 5 委託業務内容について

### （1）事務局運営

- ア 本事業が円滑かつ正確に進行するよう、市との緊密な連携のもと、全体の事務の流れを設計・提案するとともに、進捗管理を行う事務局を設置すること。
- イ 契約締結後、速やかに事務局を開設し、参加店舗の申請受付を開始できるよう体制を構築すること。

- ウ 事務局会場については、受託者が確保すること。
- エ 事務局の開設時間は、午前9時から午後5時30分を原則とする。
- オ 事務局の運営に要する会場費、回線使用料、機器その他の経費を負担すること。
- カ 委託業務の遂行にあたっては必要な人員を複数人配置し、トラブル等が生じた場合においても迅速に対応できる体制を構築すること。
- キ 詳細なスケジュールや実施内容等を記載した事業実施計画書を作成し、市の承認を受けたうえで業務全体のスケジュールを管理し、適切に事業を進捗すること。
- ク 市との窓口は事務局とし、市との連携を密にするため、常に連絡の取れるスタッフを複数名配置すること。
- ケ 事務局運営においては、十分な個人情報漏洩防止対策や情報セキュリティ対策を講じること。また、情報セキュリティインシデント認知時における連絡フローを明記すること。
- コ 参加店舗等の連絡調整を行うこと。
- サ その他事務局運営に必要な業務を行うこと。

## (2) 商品券の発行・管理等

### ア デジタル商品券の仕様

- (ア) QRコード読み取り機能搭載のモバイル情報端末（スマートフォン・タブレット）にて1円単位で決済ができること。
- (イ) デジタル商品券のシステムはWEBブラウザかアプリケーションでの提供とする。
- (ウ) 「4. 商品券事業の概要 (1) 発行する商品券の内容」に記載する商品券の発行、流通、決済、管理が可能な高精度のシステムを構築すること。また、システムが正常に動作するかテスト・確認し、保守・運用を適切に行うこと。
- (エ) 参加店舗と利用者の負担を考慮し、特殊な決済装置の設置、モバイル端末等の設定変更などについては最小限とすること。また、幅広い利用者を想定し、操作性に優れ、利用しやすさに配慮したものとする。
- (オ) 商品券の残額及び利用履歴は、利用者が商品券システム内で容易に確認できること。
- (カ) 既存のキャッシュレス決済システム基盤を利用する場合、本業務により付与されるデジタル商品券は、既存のキャッシュレスポイント等と区別できるようにすること。
- (キ) システムに対するウイルス等の攻撃や不正侵入、個人情報を含む内部情報の流出等セキュリティ対策等を万全に行うこと。また、申込みにかかる集中的なアクセスに耐えうるサーバーの強化を図ること。
- (ク) 運用中などにシステム障害が発生した場合、その影響度合いを調査するとともに、迅速に復旧作業を行い、影響を受けた者に対して誠実に対応を行うこと。
- (ケ) 商品券の利用者の属性情報（年代など）を、市に提供できるシステムであること。
- (コ) デジタル商品券のシステムは、本市における今後の地域経済の活性化に関する施策（地域ポイントの発行など、地域内循環の消費喚起策等）への展開の可能性のあるシステムであること。

### イ 紙商品券の仕様

- (ア) 商品券1枚あたりの額面が500円または1,000円であり、参加店舗において1枚ずつ利用することができ、1口あたりの券面額が合計6,500円であること。

- (イ) 利用者にとって携帯・視認しやすい形状であること。
- (ウ) コピー機やプリンタでは再現できない等の偽造防止対策を施し、商品券には、発行番号を印字すること。
- (エ) 釣り銭は支払わない。
- (オ) ミシン線により切り取り可能なものであり、使用後は参加店舗での保管用と、換金のための事務局への送付用に分離して管理ができること。

#### ウ デジタル商品券・紙商品券共通仕様

- (ア) 参加店舗に対する支払い（精算処理）を行うためのデータ抽出等が可能であること。
- (イ) 市が必要とするデータ（利用実績、参加店舗への振込状況など）が随時確認できること。
- (ウ) 商品券は現金化されないよう対策を講じること。
- (エ) 利用者が購入した商品券は、利用者以外に譲渡できないよう対策を講じること。

### (3) 市民・参加店舗からの問合せ対応（コールセンター及びサポートデスクの設置、その他）

- ア 契約締結後、市民・参加店舗からの各種問合せに対応できるコールセンターをすみやかに開設すること。
  - 開設期間：参加店舗募集開始時（令和7年6月上旬）から11月下旬まで
  - 営業時間：午前9時から午後5時30分まで（※土曜、日曜、祝日を含む）
- イ コールセンターには、【（参考）コールセンター入電記録】を参考に、適切な回線数及び人員を確保し、90%以上の応答率を保つよう努めること。なお、商品券申込み期間を含む前後1週間及び当選通知日を含む前後1週間については、20名（20回線）以上を確保すること。また、既存の人員では対応しきれない場合はオペレーター数を増加するなど、柔軟に対応できる体制を整えておくこと。
- ウ コールセンターはフリーダイヤルとすること。
- エ コールセンターの運営に要する会場費、回線使用料、機器その他の経費を負担すること。
- オ オペレーター業務を行うために必要とされる能力を有する人材を適切に配置し、運営マニュアル及びFAQを作成すること。また、マニュアル等は市民からの問合せ内容及び市からの要請により随時更新すること。
- カ 商品券の申込み期間中、スマートフォンの操作方法等についてのサポートが受けられる専用デスクを市内に3か所以上設置すること。なお、1か所につき土日を含み3日間以上設置し、利用者のサポートを充分に行える体制を整えること。
- キ 市内の携帯電話キャリアショップ（概ね10店舗程度）にて、事業実施期間中、商品券の申込みや購入、スマートフォンの操作方法などの各種サポートが受けられること。
- ク メールや問い合わせフォーム等、電話以外の問い合わせ方法を確保し、対応すること。
- ケ 苦情等については、特に慎重に対応することとし、苦情の処理にあたっては、市に速やかに報告のうえ、その対応を行うこと。
- コ あらゆる問合せに対して誠実に対応すること。また、個人情報に関する問合せに関しては、特に慎重に対応すること。

### (4) 商品券の販売

- ア デジタル商品券は、専用アプリまたは専用 web フォーム、紙商品券は、専用 web フォームまたはハガキによる事前申込制とし、申込期間を設けた後、当選者に申込み結果および購入方法をハガキまたは封書で通知し、居住確認を行うこと。その他、居住確認のより良い方法がある場合は、提案すること。
- イ 商品券の申込みについては、デジタル商品券・紙商品券のいずれか一方を選択のうえ、一人あたり3口を上限とし、1口から申込みが可能であること。
- ウ 発行予定数に達していない場合、再度募集を行うものとする。また、在庫状況に応じて追加購入や購入上限口数の変更、商品券発行券種の配分変更等について市と協議し、完売に向けて取り組むこと。なお、デジタル商品券の追加購入においては、利用者が保有する商品券残高に追加でチャージすることが可能であること。
- エ 商品券の購入については、当選通知後に当選者のみが購入でき、当選口数を上回る口数の購入はできない仕組みであること。
- オ 商品券の購入対象者は、申込み時点における和歌山市居住者限定とする。
- カ 公正な抽選のできるシステムを開発し、適切に抽選結果の通知を行うこと。
- キ なりすましや同一人物による買い占め等の不正を防止するため、申込み者情報の審査においては、重複や不正なデータが混在していないか、事務局にて厳格な審査及び確認を行い、これらの不正防止対策を講じること。
- ク 紙商品券の発行・送付・換金等に関しては、現金と同様の取扱いが必要であるため、十分なセキュリティを講じたうえで、迅速に利用者の手に届く方法を提案すること。なお、発行・送付・換金に関する手数料・送料を見積書内訳で明示すること。
- ケ 商品券販売時に発生する決済手数料等は本契約に含めることとし、購入者はこれを負担しない。なお、商品券の支払いに係るクレジットカード決済やコンビニ決済の決済手数料を見積書内訳で明示すること。
- コ 上記クおよびケに記載する手数料、および商品券のプレミアム付加総額については、委託業務の履行確認時において実績報告を行うものとし、市は実績に基づき支払うものとする。ただし、この場合、契約金額に定める内訳金額各々（クおよびケの手数料等については事務費の金額、商品券のプレミアム付加総額についてはプレミアム付加分の金額）を超えない範囲で変更契約を行うものとする。
- サ 上記コに定めるプレミアム付加分の実績報告については、市と協議のもと決定された期間における商品券の利用実績額のうち、プレミアム付加分原資額を市に報告すること。なお、その実績額に応じたプレミアム付加分原資額を、報告の度に市に請求することができる。
- シ 商品券の利用期間終了後、商品券に未利用分が生じた場合は、その返納方法等について市と協議のうえ適切に精算すること。
- ス 販売に伴う売上金は、換金を行うまで適切に管理すること。
- セ 商品券販売数と売上金に相違が発生した場合、原因究明を行い、責任をもって対応すること。

#### (5) 参加店舗への対応

- ア 参加店舗は受託者が募集することを基本とし、1,700店舗以上を目標に店舗数をできる限り増やすよう努めること。
- イ 1次募集の申込み開始時において、参加店舗数は目標の概ね半数以上を確保しておくこと。
- ウ 参加店舗の募集については、店舗からの申請を受け付けるシステムを構築し、募集・申請

受付・審査を行うこと。

- エ 参加店舗一覧は申込受付開始までに専用 web サイト上で容易に確認・検索できるようにしておき、変更や追加があった場合は随時更新すること。また、参加店舗の住所・営業時間・定休日等が分かる仕様とすること。なお、専用 web サイトに掲載する参加店舗一覧は、利用者がデータを容易に出力し、印刷することができること。
- オ 参加店舗の募集に際し、専用 web サイトには参加店舗用の運営マニュアルをはじめ、参加登録方法や留意事項、運営方法等の詳細な情報を載せ、店舗数の確保に努めること。
- カ 運営マニュアル等は、換金手続きの方法や参加店舗等の遵守事項、違反事項に対する登録取消しなど、参加店舗の事業者にわかりやすい方法とすること。
- キ 参加店舗は市内に事業所または店舗がある事業者で次の事業者以外とする。
  - ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する性風俗関連特殊営業、設備を設けて客に射幸心をそそるおそれのある営業及び食事の提供を主目的としないキャバレー、クラブ、待合などの営業を行う者。
  - ・ 特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行う者
  - ・ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者
- ク 参加店舗の申込時に、上記キに示す参加資格を充足していることや商取引なく商品券を流通させない等の不正使用をしない旨の誓約を義務付けること。
- ケ 参加店舗の登録は、手続きに不慣れな零細企業へ配慮、サポートができる体制とすること。
- コ 参加店舗募集の説明会を、市内で少なくとも1日、午前・午後の計2回以上実施し、オンラインでの開催にも対応すること。なお、説明会に係る費用は受託者が負担するものとし、参加者はこれを負担しないこと。
- サ 説明会においては、運営マニュアル等により、参加店舗の責任者に対し事業内容や運営方法等を説明し、十分理解してもらうこと。
- シ 参加店舗であることを利用者が視認できるよう、参加店舗にはポスター、チラシ、ステッカー、のぼり等、必要な販促物を作成し、スターターキットとして配布すること。また、スターターキットには店舗用マニュアルを同梱すること。
- ス 参加店舗に対し、登録料、その他手数料等を徴収しないこと。

## （6）商品券の換金

- ア 換金業務を完了するまで商品券の売上金等を適切に管理すること。
- イ 商品券の利用期間中、参加店舗への換金作業を少なくとも4回以上行い、円滑に換金手続きを行うこと。
- ウ 商品券の売上金にプレミアム付加金を足した額を原資として、換金すること。ただし、インターネットバンキングの活用など、振込手数料が低廉になるよう工夫すること。
- エ 換金に係る振込手数料や郵送料は受託者が負担するものとし、参加店舗はこれを負担しないこと。
- オ 紙商品券の換金については、使用された商品券の枚数を、参加店舗および事務局の双方が適切に管理・把握することができる方法であること。
- カ 換金手続きについては、不正に対応できる方法であること。

## (7) 広報業務

- ア 契約締結後、速やかに専用ホームページを開設し、各種情報の更新を随時行うこと。
- イ 商品券の完売および期限内の利用促進に向けた効果的なプロモーションを展開すること。
- ウ 本事業について広く周知するため、新聞広告、web 広告、SNS 広告、チラシ、ポスター、のぼり等、事業実施時における各段階（参加店舗募集時、購入申込時、利用期間終了時など）において、必要に応じた用途の効果的な広報素材を作成し、周知を行うこと。また、デザイン・サイズ・印刷部数等については市と協議のうえ、作成すること。ただし、別表に定める広報媒体については、より安価かつ効果的であると認められる方法がある場合は、契約金額のうち事務費の範囲内で市に提案のうえ協議して決定することができる。
- エ 新聞広告については、地方 3 紙に加えて全国 4 紙地域広告欄（半 5 段以上のサイズを想定）への掲載を、少なくとも 2 回以上行うこと。
- オ 商品券の当選結果通知までに、参加店舗一覧を記載した、利用者が見やすいリーフレットを作成し、紙商品券の対面販売場所に設置すること。
- カ ショートメッセージや e メール等を活用し、利用者への各種お知らせを配信すること。

(別表) 広報媒体

広報内容	広報媒体	備考
参加店舗募集について	新聞広告（4 大紙・地方 3 紙）	
	チラシ	7,000 部以上
	web および SNS 広告	
申込みについて（1 次募集）	新聞広告（4 大紙・地方 3 紙）	
	ポスター	200 部以上
	チラシ	10,000 部
	web および SNS 広告	
申込みについて（2 次募集） ※実施した場合	ポスター	200 部以上
	チラシ	8,000 部以上
	web および SNS 広告	
参加店舗一覧について	専用 web サイト	
	リーフレット	30,000 部以上
利用期限間近のお知らせ	WEB および SNS 広告	
	参加店舗掲出用のステッカー (※注 1)	

(※注 1) 利用期限残り 1 ヶ月を切ったタイミングで、各参加店舗に掲出中のポスター等に、上書きで貼付できるステッカーを想定。（スターターキットに同梱）

## (8) データ管理

- ア 本件業務に伴い、収集、作成したデータは適正に管理すること。
- イ 換金業務のほか、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。
- ウ 効果測定業務に活用すること。
- エ 個人情報の取り扱いを適正に行うこと。

## (9) 効果測定

- ア 商品券の消費喚起・誘発効果を含めた経済波及効果等の分析を行うこと。

- イ 本事業に関して、参加店舗及び消費者向けにアンケートを実施すること。
- ウ 上記イのアンケートで得られたデータを分析し、事業効果を検証すること。
- エ 本事業に関して収集したデータをもとに、利用者や利用店舗を関連付けた、消費の実態を分析すること。
- オ 上記ア～エで得られた結果について、報告書を作成すること。

**(10) 事業全般について**

- ア 本事業に際して生じたトラブルについては、受託者が一切の責任を負うこと。
- イ トラブルの苦情処理についても、受託者において行うこと。
- ウ 提案内容については、市との調整により、実施不可になる可能性があることを了承すること。
- エ 各業務の費用分担は適切に行うこと。
- オ あらかじめ市と調整したスケジュールにより、適切に事業を管理、進捗すること。
- カ 市が指定する項目について報告書を作成し、指定する期日までに提出すること。
- キ 市内事業者育成の観点から、発注可能な業務を十分精査したうえで、可能なものについては市内事業者への発注を検討すること。
- ク 事業の効果を最大限発揮できるように取り組みつつ、費用を低減できるようにすること。

**6 事業スケジュール（予定）**

契約締結		令和7年5月中旬
事務局開設		令和7年5月中旬
コールセンター設置		令和7年5月下旬～11月下旬
参加店舗	登録申請開始	令和7年6月上旬
	登録案内チラシ	令和7年6月上旬
	一次締切り	令和7年6月下旬（購入申込時までに専用 web サイトに一覧にて掲載）
	店舗説明会	令和7年6月上旬
	換金処理期間	令和7年8月中旬～11月下旬
	登録最終締切り	令和7年9月下旬
広報	専用ホームページ	令和7年6月上旬までに公開
	申込み案内チラシ（1次募集）	令和7年6月23日までに作成
	参加店舗一覧リーフレット	当選通知発送までに作成
利用者	サポートデスク	（1次募集時） 令和7年7月上旬のうち土日を含む3日間以上
全体計画	商品券利用期間	令和7年7月下旬～10月31日
	申込期間（1次募集）	令和7年7月上旬～中旬
	当選通知（1次募集）	令和7年7月下旬



	申込期間（※2次募集）	令和7年8月上旬
	当選通知（※2次募集）	令和7年8月下旬
市民、参加店舗アンケート調査		令和7年10月中

※2次募集は、1次募集の結果販売予定数に至らなかった場合のみ実施

## 7 提出する成果物と提出期限

納入物	納入期限	納入部数
事業報告書	令和7年12月26日	10部
事業報告書（電子データ）	令和7年12月26日	1式
参加店舗データ	委託者との協議の上、決定 ※迅速な状況把握が必要なデータ は、随時提出	—
販売データ		—
購入申込者一覧		—
無効・重複者一覧		—
当選者・落選者一覧		—
購入者一覧		—
コールセンター対応記録 （対応内容一覧と受電数一覧）		—
サポートデスク対応記録		—
換金データ		—

## 8 業務の適正な実施に関する事項

### （1）守秘義務等について

受託者が本件業務の遂行上知り得た情報は、本件業務遂行の目的以外に使用し、または、第三者に提供してはならない。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。

### （2）個人情報の取り扱いについて

ア 受託者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において、厳重に管理するとともに、他の目的への転用等を行わないこと。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。

イ 本件業務完了後に、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において、確実にデータの破棄を行うこと。

ウ 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、市に情報提供することを当事者に事前に説明し、同意を得ること。

エ 事業実施にあたり収集した個人情報及び法人情報は市に帰属するものとし、市の指示に従い情報提供を行うこと。

### (3) 著作物の譲渡等

受託者は本件業務により設計・構築したシステムや成果物が著作権法（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）に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう）を当該著作物の引渡し時に市に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に保有されるものとし、受託者は市及びその指定する者の必要な範囲で市及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。また、各種印刷物のデータは、印刷物の納品の都度、市にPDF形式で提出するものとする。

## 9 委託業務実施に係る留意事項

### (1) 再委託について

- ア 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、あらかじめ書面により市の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。なお、再委託の相手方についてはできる限り市内事業者を活用するよう努めること。
- イ 受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、和歌山市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置期間中の者、和歌山市暴力団排除条例（平成23年和歌山市条例第28号）に基づく入札参加除外措置を受けている者であってはならない。
- ウ 受託者は、業務を再委託に付する場合は、上記8業務の適正な実施に関する事項の（1）及び（2）の事項について、再委託の相手方に遵守させるとともに、その責任は受託者が負うものとする。

### (2) その他

- ア 市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。
- イ 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、または中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保持しなければならない。
- ウ 市の指針等によって、事業内容が変更される場合がある。
- エ 制作物にかかる所有権、著作権は市に帰属するものとする。
- オ 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、市と受託者とが協議して定めるものとする。