

川崎市学校施設利用予約システム等
導入・運用保守業務委託

調達仕様書

令和6（2024）年3月

川崎市教育委員会事務局

目次

1	業務名	1
2	背景及び目的	1
3	本業務の委託内容の前提条件	1
4	業務概要	2
5	主な業務スケジュール	2
6	対象施設及び想定利用者数	3
7	システム要件	3
8	セキュリティ対策	4
9	スマートロック本体の調達要件	5
10	その他の調達要件	7
11	スマートロック本体の設置等	8
12	運用開始に向けた各種調整及びサポート	8
13	運用保守に関する要件	9
14	サービスレベル定義	10
15	成果物	11
16	その他	12

<関連資料>

- (1) 対象施設一覧
- (2) システム要件確認書
- (3) システムサービスレベル定義書
- (4) 対象施設の図面及び写真等の配布データイメージ
- (5) 川崎市委託契約約款
- (6) 個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

1 業務名

川崎市学校施設利用予約システム等導入・運用保守業務（以下「本業務」という。）

2 背景及び目的

本市では、地域における市民のスポーツ・レクリエーション、生涯学習、文化活動、市民活動等の場として、校庭や体育館、特別教室等の学校施設を、学校教育に支障のない範囲で市民に開放している。また、照明設備が整備されている一部の学校においては、夜間の校庭を開放し、さらに、一定の要件を満たした学校施設を「特別開放施設」として位置付けて開放している。

本業務は、学校施設の更なる有効活用に向けたこれまでの取組等を踏まえ、より多くの市民が学校施設を有効に活用するための今後の取組の方向性等を定めた「学校施設の更なる有効活用に向けた実施方針（令和 6(2024)年 2 月策定）」に基づき、学校施設を「使いやすくする」ための取組として、利用手続の簡素化及び予約状況の可視化や、鍵の受け渡しに伴う負担及びリスクの低減を図るためのクラウド型の予約システム及びスマートロックの導入及び運用保守等に関する業務を委託するものである。

3 本業務の委託内容の前提条件

(1) 導入スケジュール

予約システム及びスマートロックについては、令和 6(2023)年度を環境構築等の期間として、令和 7(2025)年 4 月利用分からの稼働開始を想定し、稼働後、令和 11(2029)年度末までの 5 年間で運用期間としている。受託者における業務スケジュールの立案に当たっては、予約システム及びスマートロックの導入に係る作業や、運用開始に向けた各種調整及びサポートが確実に実施できるよう、十分な期間を設定すること。

なお、現在、本市が株式会社構造計画研究所と連携して実施している「学校施設のさらなる有効活用に向けた新たな施設管理の実証実験」の対象である市内 5 校については、本業務における予約システム及びスマートロックによる運用開始を、できる限り令和 6(2024)10 月とするよう、業務スケジュールを立案すること（詳細については、本業務の契約締結後に本市と協議した上で決定するものとする）。

(2) 業務の引継ぎに関する事項

本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日後も継続して予約システム及びスマートロックを利用した業務の遂行ができるように必要な措置を講じ、他社に移行するための業務引継書の作成、データ移行対応等の支援を行うこと。

(3) 本業務にかかる費用の支払いに関する事項

本業務にかかる費用については、原則として、毎年度末の受託者からの業務完了報告及び請求に基づき、支払うものとする。なお、年度途中での分割支払い等を求める場合には、本業務の契約締結前に本市と協議した上で決定するものとする。

4 業務概要

- (1) プロジェクト管理（進捗管理、課題管理等）
- (2) 予約システムの導入に係る作業（環境構築、運用テスト等）
- (3) スマートロックの導入に係る作業（環境構築、調達、事前調査、設置、運用テスト等）
- (4) 運用開始に向けた各種調整及びサポート（マニュアル作成・提供、操作研修等）
- (5) クラウド方式による予約システムの提供及び運用保守
- (6) 予約システムと連動したスマートロックシステム及びスマートロック本体の提供及び運用保守
- (7) 本業務終了後の事業継続に向けた対応

5 主な業務スケジュール

提案募集時点での主な業務スケジュールは次表のとおりとし、詳細なスケジュールは本業務の契約締結後に、提案内容を踏まえて、本市と協議した上で決定することとする。

なお、業務スケジュールは、提案内容等に応じて変更できるものとする。

項目	R6(2024)年度				R7(2025)年度以降
	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	
4(1)	プロジェクト管理				
4(2)	予約システムの導入に係る作業				施設追加等、適宜対応
4(3)	スマートロックの導入に係る作業				施設追加等、適宜対応
4(4)	各種調整及びサポート				施設追加等、適宜対応
4(5)					予約システムの提供及び運用保守
4(6)					スマートロック本体の提供及び運用保守
4(7)					事業継続に向けた対応
その他 (本市対応)		● 学校向け説明会	● 利用者向け説明会	コールセンター構築 → コールセンター運営（～R7(2025)年度）	

6 対象施設及び想定利用者数

予約システム及びスマートロックを導入する対象施設は、別紙「対象施設一覧」のとおりとする。

なお、本業務の契約期間内における 20 箇所の増加（室場単位、対象施設の増加を含む、以下同じ）までは、追加費用は発生しないものとする。

また、システムの利用者数としては、管理者（本市）最大 200 アカウント、利用者（市民）最大 5,000 アカウントを想定している。

7 システム要件

(1) 基本事項

- ア システムの機能の全部または一部を提供する形態のクラウドサービス（いわゆるパブリッククラウド）を SaaS 方式で提供するものであること。
- イ 日本国の法令の範囲内で運用できるサービスであり、個人情報のデータが保管されるデータセンターが日本国内にあること。
- ウ 複数の自治体や企業が同じサービスを共有して利用する方式（マルチテナント）である場合は、他の自治体や企業が本市のデータにアクセスできないものであること。
- エ 提供に必要なソフトウェアのバージョンアップがある場合は、受託者の負担で対応すること。
- オ 利用に当たって、専用ソフトのインストールが不要であること。
- カ 本市が行う各種設定変更等の操作が、プログラミング等の専門知識を必要とすることなく、実施できること。
- キ 利用時間だけ有効な暗証番号等の発行及び利用者への通知が自動的にでき、その暗証番号等によってスマートロックの解錠ができるよう、予約システムとスマートロックが連動すること。
- ク 本市及び利用者が、パソコンやスマートフォンにより、各種ブラウザを通じて利用できること。
- ケ 最新の OS 及びブラウザに対応すること。
- コ 冗長構成や冗長回線等の実装により可用性を十分に考慮した設計となっていること。
- サ 定期的に時刻同期を行う等、取得するログの時刻、タイムゾーンを統一すること。
- シ アクセシビリティの確保と向上に取り組み、日本工業規格 JIS X 8341-3：2016「高齢者・障害者等配慮設計指針－情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス－第 3 部：ウェブコンテンツ」に対応し、すべての利用者が支障なく利用できるよう配慮すること。
- ス 本業務の契約期間内で、最大 20 箇所の増加に対応できること。20 箇所を超える場合は、別途協議とする。

(2) 機能要件

本市がシステムに求める機能要件は、別紙「システム要件確認書（機能要件）」のとおりとする。なお、各機能については、パッケージ機能で実現できることが望ましいが、機能追加、代替機能、業務改善、運用対処等による対応も可とする。

8 セキュリティ対策

本業務に関するシステムは、個人情報を含む情報資産を取扱うものであるため、庁内外からの不正な接続及び侵入、行政情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を十分に講じるとともに、システム全体の脆弱性や脅威は日々変化するため、IPS/IDS や WAF の導入、定期的な脆弱性診断の実施等の適切な対応を行うこと。

また、本業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守することとし、別紙「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に掲げられている内容に留意すること。

なお、本市が求めるセキュリティ要件は、次に掲げるとおりとする。

- ア システムを開発、提供する事業者が、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001 または JIS Q27001）、または、日本産業規格「JIS Q15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項」に基づくプライバシーマークの認証を取得していること。なお、同じくシステムを開発、提供する事業者が、クラウドサービスセキュリティ管理策（ISO/IEC 27017）の認証を併せて取得していることが望ましい。
- イ SSL/TLS サーバー証明書を使用してサイトの実在証明と暗号化通信を行う等の機密情報漏えい対策を講じること。
- ウ クロスサイトスクリプティング、SQL インジェクション等へのセキュリティ対策を講じること。
- エ 定期的にバックアップを取得し、障害等でデータが破損した際には、バックアップ時点のデータに復旧できること。
- オ バックアップデータを含む保管データは、すべて暗号化等の対策が講じられていること。
- カ アクセスを許可したアカウント（利用者、管理者等）に対する権限管理を行う機能が設けられていること。
- キ システムログの参照等に当たっては、システム管理権限等により閲覧者を限定できること。
- ク インターネットからの不正な接続、侵入、情報資産（ログを含む）の漏えい、改ざん、消去、破壊及び不正利用等を防止するための対策を講じること。
- ケ ログを一定期間保管し、取得したログの分析に必要な情報を本市に提供できること。
- コ 継続的にセキュリティが確保されるよう、PDCA サイクルで管理運用を行い、セキュリティレベルが低減することの無いように取り組む体制を構築すること。
- サ 発生した脆弱性に対しては、迅速に対応を実施し、本市に報告すること。
- シ コンピューターウィルスの感染予防及び検出のために必要な対策を講じること。
- ス 本業務終了時に、クラウドサービス上で取り扱った本市の全ての情報が、クラウドサービス基盤上から確実に削除できること。

9 スマートロック本体の調達要件

スマートロック本体は、物理鍵等を格納するスマートロック機能付きキーボックス（以下「キーボックス」という。）と、扉（錠前）に直接取り付けられるスマートロック（以下「扉設置型スマートロック」という。）の2種類とし、次に掲げる事項に基づき、それぞれ調達することとする。

(1) 基本事項

スマートロック本体は、種類を問わず、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- ア 本市が調達するポケット Wi-Fi 等と接続できる通信機能を有していること（スマートロック本体が通信機能を有している場合を除く）。
- イ 事前に発行した暗証番号等で解錠ができること。
- ウ 事前に発行した暗証番号等、または別の方法（物理鍵は除く）で施錠ができること。
- エ 物理鍵での施錠及び解錠ができること（新たな物理鍵が必要となる場合は、本市に2本提供するものとする）。
- オ 屋外設置を前提とした防塵防滴対策が施されていること。
- カ 本業務の契約期間内の運用に支障のない耐久性があること（不具合等が発生した場合には、受託者の負担による交換等の対応を求めるものとする）。
- キ 盗難される危険性を避けた仕様であること。
- ク 本業務の契約期間内で、最大20箇所増加に対応できること。20箇所を超える場合は、別途協議とする。

(2) キーボックス（通用門付近）

別紙「対象施設一覧」に掲げているすべての対象施設の通用門付近に、キーボックスを設置するものとする。

なお、当該キーボックスは、各対象施設内の全室場（校庭、体育館、特別教室等）の利用に必要な物理鍵等を格納することとし、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- ア 格納する物理鍵等の出し入れに支障のないスペースが確保できること。
- イ 物理鍵等を取り付けた室場ごとのキーホルダーが吊り下げられること。
- ウ 格納する物理鍵等が、室場ごとに複数（例：門、トイレ、倉庫等）となる場合でも、支障がない仕様であること。
- エ 目立つ色彩のコーティングを施すことで視認性を高める等、児童生徒や利用者の意図しない接触防止等に配慮すること。
- オ 鋭角な部分をできる限り無くす等、児童生徒や利用者が誤って接触した際の怪我防止等に配慮すること。

(3) 扉設置型スマートロック

別紙「対象施設一覧」に掲げている対象施設のうち、特別教室等が室場に含まれている施設には、当該特別教室等を利用する際に通行が必要な校舎入口の扉に、扉設置型スマートロックを設置するものとする。

なお、本市が想定している設置箇所は、提案参加者へ配布する対象施設の図面及び写真等で明示するが、扉の形状等が受託者の調達する扉設置型スマートロックの設置条件に適合しない場合には、本市と協議した上で、キーボックスに変更できるものとする。

ただし、扉の修繕や錠前の取替等の軽易な工事を実施することで設置条件に適合できる場合には、受託者の負担で必要な対応を実施した上で扉設置型スマートロックを設置するものとする。

(4) キーボックス（一部の体育館及び特別教室等）

別紙「対象施設一覧」に掲げている対象施設のうち、次に掲げる室場が含まれている施設には、前記 9(2)のキーボックスとは別に、当該室場の入口付近に、キーボックスを設置するものとする。

なお、当該キーボックスは、それぞれの室場の利用に必要な物理鍵等を格納することとし、前記 9(2)ア～オをすべて満たすものとする。

ア 校舎とつながっており、校舎内への立入りが可能な建付けの体育館

イ 前記 9(3)において、キーボックスに変更した特別教室等

(5) キーボックス（照明操作盤）

別紙「対象施設一覧」に掲げている対象施設のうち、校庭用の夜間照明を有する施設には、前記 9(2)のキーボックスとは別に、照明操作盤の付近に、キーボックスを設置するものとする。

なお、当該キーボックスは、夜間照明の点灯スイッチを格納することとし、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

ア 点灯スイッチの操作に支障のないスペースが確保できること。

イ 点灯スイッチがキーボックス内に固定できること。

ウ ポケット Wi-Fi 用の電源、及びポケット Wi-Fi が格納できるスペースが確保できること。

エ 目立つ色彩のコーティングを施すことで視認性を高める等、児童生徒や利用者の意図しない接触防止等に配慮すること。

オ 鋭角な部分をできる限り無くす等、児童生徒や利用者が誤って接触した際の怪我防止等に配慮すること。

10 その他の調達要件

受託者は、次に掲げる事項に基づき、スマートロック本体の通信に必要なポケット Wi-Fi（本市調達）を収納するボックス（以下「収納ボックス」という。）、及び、キーボックスに格納する物理鍵に取り付けるキーホルダーを、それぞれ調達することとする。

(1) 収納ボックス

別紙「対象施設一覧」に掲げている対象施設のうち、前記 9(2)～(4)のスマートロック本体を設置する施設については、次に掲げる事項をすべて満たす収納ボックスを、スマートロック本体の設置箇所付近に設置するものとする。ただし、キーボックス内にポケット Wi-Fi を収納する場合は、この限りでない。

- ア ポケット Wi-Fi（サイズ 150×100×30mm 以内、重さ 300g 以内）及び配線等の付属物が収納できること。
- イ ポケット Wi-Fi の電源確保に必要な配線口等があること。
- ウ 物理鍵又は暗証番号等で施錠及び解錠ができること（物理鍵が必要となる場合は、本市に 2 本提供するものとする）。
- エ 屋外設置を前提とした防塵防滴対策が施されていること。
- オ 本業務の契約期間内の運用に支障のない耐久性があること（不具合等が発生した場合には、受託者の負担による交換等の対応を求めるものとする）。
- カ 盗難される危険性を避けた仕様であること。
- キ 本業務の契約期間内で、最大 20 箇所の増加に対応できること。20 箇所を超える場合は、別途協議とする。
- ク 鋭角な部分をできる限り無くす等、児童生徒や利用者が誤って接触した際の怪我防止等に配慮すること。

(2) キーホルダー

別紙「対象施設一覧」に掲げている対象施設のうち、前記 9(2)及び(4)のキーボックスを設置する施設については、次に掲げる事項をすべて満たすキーホルダーを、各キーボックス内に格納するものとする。なお、調達数は、各キーボックス本体に格納する物理鍵等のセット（室場）数とする。また、紛失リスクを低減するため、キーホルダーのサイズのコンパクト化は求めないものとする。

- ア 最大 5 本程度の物理鍵等が取り付けられること。
- イ 本市が遠隔で常時位置情報を確認できる GPS 機能が搭載されていること。
- ウ キーホルダーの電源は原則として電池とし、できる限り残量確認機能もしくは交換時期通知機能を有していること（電池の交換は、本市の負担による対応とする）。
- エ 本業務の契約期間内の運用に支障のない耐久性があること（不具合等が発生した場合には、受託者の負担による交換等の対応を求めるものとする）。
- オ 本業務の契約期間内で、最大 20 箇所の増加に対応できること。20 箇所を超える場合は、別途協議とする。

11 スマートロック本体の設置等

受託者は、前記9(2)～(5)、同10、及び、次に掲げる事項を踏まえて、スマートロック本体の設置等の実施計画を作成し、本市の確認を経た上で、必要な工事等を実施するものとする。

なお、スマートロック本体の設置箇所については、提案参加者へ配布する対象施設の図面及び写真等で明示するが、事前調査等を踏まえ、本市と協議した上で変更できるものとする。

また、対象施設における改修工事等の予定により、工事の実施時期が、本業務の契約期間内において段階的となる場合があることに留意すること。

- ア 必要に応じて対象施設の事前調査を行い、スマートロック本体や収納ボックスの設置箇所等を決定すること。
- イ スマートロック本体及び収納ボックスの設置に必要な工事を実施すること。
- ウ 設置箇所の周辺にポケット Wi-Fi を配置するために必要な電源確保のための工事を実施すること（現地調査等の結果、使用可能な電源がある場合を除く）。
- エ スマートロック本体が電源を必要とする場合は、電源確保のための工事を実施すること（現地調査等の結果、使用可能な電源がある場合を除く）。
- オ スマートロック本体の円滑な運用のために必要な工事（扉設置型スマートロックの設置条件に適合するための工事を含む）を実施すること。
- カ 夜間照明用点灯スイッチの増設のために必要な工事を実施すること。
- キ 工事等の実施は、学校運営への影響が最小限となるように配慮するとともに、余裕を持った日程とすること。

12 運用開始に向けた各種調整及びサポート

受託者は、次に掲げる事項に基づき、運用開始に向けた各種調整及びサポートを実施するものとする。

- (1) 予約システムにおける施設情報及び管理者登録データ等の初期登録や設定を実施すること。
- (2) 予約システムとスマートロックシステムの連携に関する初期登録や設定を実施すること。
- (3) 予約システム、スマートロックシステム、及びスマートロック本体の操作マニュアルのデータを本市に提供すること。なお、操作マニュアルは、受託者と協議した上で、必要に応じて本市が加工できるものとする。
- (4) 予約システム等の操作に関する本市職員（10名程度）向けの研修等を実施すること。
- (5) 本市による学校向け説明会（令和6(2024)年8月予定）の実施に向けたサポートを実施すること。
- (6) 本市による利用者向け説明会（令和6(2024)年12～令和7(2025)年1月予定）の実施に向けたサポートを実施すること
- (7) 本市が別途調達する予定の利用者向けコールセンターの構築及び運用開始（令和7(2025)年2月予定）に向けた各種調整及びサポートを実施すること
- (8) その他円滑な運用開始に繋がる事項については、本市に積極的な提案を心がけること。

13 運用保守に関する要件

予約システム及びスマートロックシステムの運用開始から、本業務の履行期間終了までの間、次の事項に基づき、予約システム等の運用保守管理を行うこと。

- (1) 予約システム及びスマートロックシステムは、原則として 24 時間 365 日稼働すること。ただし、メンテナンス（パッチ適用、設定の修正等に伴う再起動等を含む）等を実施する場合は、この限りではない。
- (2) 予約システム及びスマートロックシステムが安全で安定的な稼働を可能とするため、稼働時間中のシステム環境、設定情報、データベース、各種ログ、その他の監視を行うこと。
- (3) メンテナンス等を実施するために、予約システム及びスマートロックシステムのすべて、もしくは一部を一時的に停止する場合は、原則として事前に本市と協議した上で、本市または受託者が利用者等に対して周知すること。
- (4) 本業務に関連する本市（利用者向けコールセンターを含む）からの依頼や問合せ等について、電話、メールもしくは問合せフォームで常時受け付け、迅速に対応できる体制を整えておくこと。
- (5) 本業務に関連する本市（利用者向けコールセンターを含む）からの依頼や問合せ等があった場合は、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。
- (6) 予約システムやスマートロックシステム、スマートロック本体に不具合等が発生した場合は、速やかに本市へ報告するとともに、必要に応じて技術者を派遣し、状況把握、不具合等の発生箇所の特定、復旧作業を迅速に行うとともに、同様の不具合等が発生しないように予防措置を講じること。
- (7) セキュリティに関わる各種システム及びソフトウェアのアップデートを適宜行い、本市に報告すること。
- (8) スマートロック本体やキーホルダーが電池等を電源とする場合には、あらかじめ本市に電池交換が必要な箇所と時期を通知すること（電池の調達及び交換作業は本市が対応）。
- (9) 本業務における運用の安定化や効率化に繋がる事項については、本市に積極的な提案を心がけること。

14 サービスレベル定義

(1) 基本的な考え方

サービスレベル定義は、本業務を円滑に行い、受託者から提供される品質を一定のレベルで保つために、本市と受託者間で、相互の役割や項目、管理指標を設定するものである。本業務の詳細要件が確定した後、双方合意の上で作成することでサービスレベルの双方合意（Service Level Agreement）とする。

(2) 作成の目的

- ア 本市及び利用者に対する高いサービスレベルの維持
- イ 品質に対する要求水準の明確化による、本市及び利用者の利便性の向上
- ウ 相互の役割、遵守すべき項目、管理指標を明示することによる、本市と受託者における責任分担の「見える化」

(3) 期待する効果

- ア サービスレベルに見合ったコストの明確化と合理性の確保
- イ 合意と達成、報告と改善を通じた業務の問題点や課題点の把握
- ウ 本市と受託者との信頼関係の構築、共通認識の確保

(4) サービスレベルの運用

- ア サービスレベル項目は、本業務の契約期間を通じて、継続的に更新されることとする。
- イ サービスレベルの作成及び更新は、本市と受託者の双方協議の上で実施することとする。
- ウ 本業務に適用するサービスレベルは、別紙「システムサービスレベル定義書」で定義する内容を前提とする。
- エ 設定した目標を達成するように努める「努力目標型」のサービスレベルとする。
- オ 受託者は、サービスレベルのモニタリングを逐次実施し、年度ごとにモニタリング結果を本市へ提出することとする。ただし、本市が提出を求めた場合は、指定する期間内のモニタリング結果を速やかに提出すること。
- カ 設定した目標が一定期間達成できていない項目がある場合には、受託者は改善案等を本市に提案し、改善策について協議すること。
- キ 目標が達成できないことによる委託費用減額等のペナルティは設定しないが、サービスレベルが遵守できない場合における改善策の実施に関する費用は、すべて受託者の負担とする。

15 成果物

次に掲げる納品時期に応じて、各成果物を本市に納品することとする。

なお、操作マニュアルについては、パッケージ標準で附属するものではなく、本業務における運用の事情を反映したものを、本市と協議した上で作成すること。

(1) 調達日以降、随時

- ア 予約システムの利用環境
- イ スマートロックシステムの利用環境
- ウ スマートロック本体
- エ キーホルダーの位置情報確認の利用環境
- オ キーホルダー
- カ 収納ボックス
- キ 増設した電源（コード等の付属物を含む）
- ク 夜間照明用点灯スイッチ（コード等の付属物を含む）
- ケ その他、本業務の履行に当たって生じた附属物等

(2) 予約システム等の運用開始前

- ア 予約システムの管理者向け操作マニュアル
- イ 予約システムの利用者向け操作マニュアル
- ウ スマートロックシステムの管理者向け操作マニュアル
- エ スマートロック本体の利用者向け操作マニュアル

(3) 毎年度末

- ア 業務完了届
- イ 運用開始に向けた各種調整及びサポートの対応経過報告書
- ウ 調達物品（スマートロック本体、収納ボックス、キーホルダー等）の一覧表（各型番や設置箇所等が分かるもの）
- エ スマートロック本体の設置等に要した工事等の実施報告書
- オ 予約システム、スマートロックシステム、及びスマートロック本体の障害管理台帳（復旧作業及び予防措置等を含む）
- カ サービスレベルのモニタリング結果報告書（脆弱性診断台帳を含む）
- キ 本市からの依頼や問合せ等の対応報告書
- ク 業務引継書（令和 11(2029)年度のみ）
- ケ データ移行対応等の支援に関する対応報告書（令和 11(2029)年度のみ）
- コ 業務終了に伴うデータ情報廃棄の実施報告書（令和 11(2029)年度のみ）

16 その他

- (1) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、本市と協議のうえ、その一部を委託することができる。
- (2) 本市が本業務に必要な資料は受託者に別途貸与した場合、受託者は、その資料を丁寧に取扱うとともに、その資料の内容を、本市の許可なく外部に漏らしてはならない。
- (3) 本市が本業務に関して情報提供を求めた場合、受託者は真摯に対応すること。ただし、その情報が受託者の不利益になる場合は協議するものとする。
- (4) 受託者は、国及び本市の関連法規等を踏まえた上で、本市と綿密な協議を行いながら本業務を実施すること。
- (5) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受託者は、本市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項、又は不明な点がある場合は、本市の条例又は規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定するものとする。