

香芝市公告

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務に係る公募型プロポーザルの実施について

令和6年8月16日

香芝市長 三橋 和史

下記業務について、公募型プロポーザル方式による業者選考を実施するに当たり、参加者の募集を行うので、公告する。

記

1. 業務名

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務

2. 業務内容

別紙「香芝市標準化対応生活保護システム構築業務に係る仕様書」のとおり

3. 業務期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

4. 参加資格

別紙「香芝市標準化対応生活保護システム構築業務公募型プロポーザル実施要領」のとおり

5. 参加申込書等提出期限

令和6年8月29日（木）午後5時必着

6. 担当部署

〒639-0251 奈良県香芝市逢坂一丁目374番地1

香芝市 福祉部生活支援課

電話連絡先 0745-43-5350

メールアドレス shien@city.kashiba.lg.jp

以上

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

香芝市 福祉部 生活支援課

1. 業務概要

(1) 業務名

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

住民サービスや運用の利便性、効率性を考慮した上で、国が規定する生活保護システム標準仕様書に準拠した標準システムを導入することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「香芝市標準化対応生活保護システム構築業務に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

(5) 提案上限額

システム導入及び構築費（イニシャルコスト）

金6,400,000円以内とする。（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(6) 支払方法

システム導入及び構築費（イニシャルコスト）

令和7年度一括払いとする。

(7) 実施方式

公募型プロポーザル方式

2. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。

(1) 香芝市競争入札参加資格審査により入札参加資格を得ていること。

(2) 香芝市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領又は香芝市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領による公示日から受託候補者決定の日までの間に入札参加停止を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用する等したと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方がアからオのいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

(6) 過去2年以内に、地方公共団体（市に限る）と本業務と同種の契約を締結した実績を有すること。

(7) I SMSやプライバシーマーク等、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。

3. スケジュール

(1) 実施要領の公表	令和6年8月16日（金）
(2) 参加申込書等の提出期限	令和6年8月29日（木）午後5時必着
(3) 質問書の受付締切	令和6年8月29日（木）午後5時必着
(4) 質問回答日	令和6年9月10日（火）まで
(5) 参加資格審査の結果通知	令和6年9月10日（火）まで
(6) 企画提案書等の提出期限	令和6年9月26日（木）午後5時必着
(7) プレゼンテーション審査	令和6年10月24日（木）予定
(8) 審査結果の通知	令和6年11月28日（木）まで
(9) 契約締結	令和6年12月中予定

4. 募集内容

本業務のプロポーザルの参加申込みに必要な資料は、香芝市ホームページに掲載する。ホームページより必要書類を整え、後記5から9を参照の上、期日までに提出すること。

掲載ページ：<https://www.city.kashiba.lg.jp/soshiki/19/49878.html>

5. 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は（2）に記載する提出書類を期日までに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年8月29日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

No	提出書類	部数
1	参加申込書（様式1）	1部
2	導入実績（様式2）	1部
3	導入実績を証明できる書類	1部
4	I SMSやプライバシーマーク等、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していることがわかる書類	1部
5	会社概要（様式3）	1部
6	同意書（様式4）	1部

（3）提出方法

郵送又は持参での提出とする。郵送の場合は配達されたことが証明できる方法で、提出期限内に必着で提出すること。持参の場合は提出期限内に香芝市生活支援課まで提出すること。また、郵送で提出する場合は送付した旨の電話連絡をすること。

（4）提出場所

香芝市福祉部生活支援課

〒639-0251 奈良県香芝市逢坂一丁目374番地1

（5）参加申込資格審査

参加資格を実施要領に基づき審査し、当該審査の完了後に審査結果を応募者に通知するものとする。審査結果については、令和6年9月10日（火）までに参加申込みをした全ての者に通知するものとする。

6. 企画提案書等の提出

プロポーザルの参加資格を有する者は後記7から9を参照の上、（2）に記載する提出書類を期日までに提出すること。

（1）提出期限

令和6年9月26日（木）午後5時まで（必着）

（2）提出書類

No.	提出書類	部数
1	企画提案書表紙（様式5）	1部
2	企画提案書	9部（正1部、副8部）
3	要件仕様確認表（様式6）	9部（正1部、副8部）
4	見積書及び見積内訳書	9部（正1部、副8部）
5	上記のデータが入ったCD-ROM ※	1部

※要件仕様確認表はExcel形式、その他はMicrosoft Office又はAcrobat Readerにて参照可能な形式とすること

（3）提出方法

郵送又は持参での提出とする。郵送の場合は配達されたことが証明できる方法で、提出期限内に必着で提出すること。持参の場合は提出期限内に香芝市生活支援課まで提出すること。また、郵送で提出する場合は送付した旨の電話連絡をすること。

（4）提出先

7. 企画提案書の作成方法

(1) 企画提案書の規格

企画提案書は、日本産業規格A4カラー印刷（一部A3版資料折込使用可。ただし、A3版は2ページとして換算すること。）で作成し、ページ番号を付し、ページ数は50ページ以内（表紙、目次は除く）にまとめ、左綴じで提出すること。また、フォントは任意とするが、フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。

(2) 提出部数

9部（正1部、副8部）提出し、副本は提案者名をマスキング等すること。

(3) 企画提案書記載事項

企画提案書の作成については、以下の内容にて作成すること。

No.	提案依頼事項	記載事項
1	会社概要	会社概要を記載してください。 ・社員数及びSE職の人数 ・受託した場合のサービス拠点 ・公的認証
2	導入実績	生活保護システムの導入実績を記載してください。 ・全国の導入実績 ・奈良県内の導入実績
3	提案システムの特長、コンセプト	システムの特長、コンセプトを記載してください。 ・システムの特長、コンセプト ・システムの拡張性 ・情報セキュリティ対策
4	システム構成及び機能詳細	システム機能について記載してください。 ・システム機能詳細 ・システムの画面構成、操作方法 ・システム間連携、外部データ連携
5	ガバメントクラウド内構成	ガバメントクラウド内の構成について記載してください。 ・提案するシステムのクラウド環境内の構成 ・システムの可用性、セキュリティ対策 ・想定する責任範囲
6	システム導入スケジュール	システム導入のスケジュールと、各工程における職員の作業や留意点を記載してください。

7	システム導入及び運用に係る考え方	システム導入及び運用に係る考え方を記載してください。 ・導入体制 ・操作研修、操作マニュアル ・保守体制 ・日常的なサポート ・障害発生時の対応方針、体制、対応時間
8	データ移行	データ移行について、貴社の方針を記載してください。 ・データ移行方法 ・貴社と本市の役割分担
9	その他	本市にとって有益な提案を記載してください。

(4) 留意事項

ア 企画提案書は見やすいもの、わかりやすいものとする。

イ 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、指示した期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

8. 要件仕様書の作成方法

提案システムのパッケージの標準機能で対応が可能な場合は「○」、対応不可の場合は「×」とすること。ただし、不可の場合で代替方法がある場合は、「△」とし代替方法と代替方法を実施した場合に追加でかかる費用を記載すること。

9. 見積書及び見積内訳書の作成方法

(1) システム導入及び構築費に係る見積書の記載事項

様式は任意とするが、別紙の仕様書に記載している事項及び本業務を遂行する上で必要な費用を全て含めて見積ること。ただし、提案上限額を超過した場合は失格とする。

(2) システム導入及び構築費に係る見積内訳書の記載事項

様式は任意とするが、前提条件及び品目ごとの標準価格、値引き額、提供価格、数量等を明記すること。

(3) システムサービス利用料に係る参考見積書及び見積内訳書の提出

サービスの開始時期は受託候補者決定後に協議。ただし、デジタル基盤改革支援補助金の要件に適合するように令和7年度中にシステムを提供することを前提とする。

システムの導入後、60か月利用することを想定したシステムサービス利用料等の運用経費を参考見積として提供すること。作成方法については(1)(2)と同様とする。当該参考見積については(1)のただし書きの適用はないが、本事業の契約締結に当たっての参考になることを十分に踏まえること。(60か月の利用で金19,140,000円以内を想定している。)

(4) 他システムの標準化に係る影響

本市の住民基本台帳業務、行政事務標準文字（当用フォントファイル）、団体内統合宛名等の標準化対応は、令和8年3月までを予定している。これに係り、生活保護システムの標準化が先行する場合の対応や打合せ等が発生する場合は協力するとともに、費用を必要とする場合は見積りに含めること。

(5) 提案システムへの接続に係る考慮

ガバメントクラウドに接続するための回線及びクラウドサービスプロバイダ上のGateway環境は本市で準備するため、本業務の調達対象外とすること。ただし、Gateway環境との接続に当たり、ネットワーク運用管理アカウントの受託者との打合せ等が発生する場合は協力するとともに、費用を必要とする場合は見積りに含めること。

10. 質問の受付・回答

本業務の内容やプロポーザルの実施に関して、質問がある場合は質問書（様式7）を期日までに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年8月29日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式7）

(3) 提出方法

電子メールでの提出とする。件名を「【会社名】香芝市標準化対応生活保護システム構築業務に関する質問書」とし、添付ファイルとして送信すること。なお、未到達を防止するため送信後、必ず電話により到達の確認を行うこと。

(4) 送付先

香芝市福祉部生活支援課

電子メール：shien@city.kashiba.lg.jp

(5) 質問への回答

令和6年9月10日（火）までに質問の有無に関わらず、参加申込した者全員に、電子メールで回答する。

11. 受託候補者決定方法

別紙「香芝市標準化対応生活保護システム構築業務公募型プロポーザル審査要領」に基づき、プロポーザル審査委員が評価・選定を行い、受託候補者を選定する。なお、提案事業者が1事業者の場合であっても、事業実施の適格性を審査し、選考を行う。

(1) 書類審査

提案者が提出した企画提案書等を審査基準に基づき評価する。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価する。

ア 実施日（予定）

令和6年10月24日（木）の本市指定時間

※日時、場所については令和6年10月10日（木）までに電子メールで通知する。

イ 時間配分

プレゼンテーション及びデモンストレーション45分間（時間配分は任意）とし、質疑応答15分間とする。

ウ 審査内容

- ・プレゼンテーションは提出された企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。
- ・提案するシステムのアピールポイントや、企画提案書では表現しきれないイメージ等について説明すること。
- ・デモンストレーションについては、標準仕様のシステムが準備できない場合は現行のシステムのもので差し支えない。

エ 審査の参加者

プレゼンテーションの説明者は4名以内とすること。

（3）最終評価

ア 受託候補者の選定

書類審査及びプレゼンテーション審査での獲得点を合計し、最も評価が高い者を受託候補者とする。ただし、配点合計が6割未満の提案者は受託候補者として、選定しない。

イ 審査結果の通知

令和6年11月28日（木）までに結果を通知する。

1.2. 契約の締結

契約内容及び仕様については、基本的には企画提案書の内容を採用することを想定しているが、受託候補者の決定後に本市と詳細を協議の上、最終決定することとする。その際、改めて見積書を徴集し、随意契約の方法により契約を締結する。

1.3. 提出書類の取扱

- （1）提出書類は、一切返却しないものとする。
- （2）提出書類は、審査に必要な範囲で複製できるものとする。また、提出書類（受託候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザルにより受託候補者を選定する目的以外では使用しないものとする。
- （3）本案件に係る情報公開請求があった場合は提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き香芝市情報公開条例（平成12年条例第28号）に基づき提出書類を公開するものとする。

1.4. 情報公開及び提供

本プロポーザル実施に関する情報は、受託候補者決定に影響を及ぼさない範囲で、香芝市情報公開条例（平成12年条例第28号）の規定に基づき公開するものとする。

プロポーザルの実施や選考過程、結果等については香芝市ホームページにて情報提供を行うものとする。

15. その他

- (1) 本業務へ参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 実施要領に示した参加に必要な資格がない者が参加申込をした場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載をした場合
 - ウ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な場合
 - エ 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合
 - オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - カ 仕様書の要件を満たさない場合
 - キ 提出書類に不備があり本市が指示する期日までに訂正しなかった場合
 - ク システム導入及び構築費に係る見積書の金額が提案限度額を超過した場合
- (3) 本プロポーザルは、契約成立の交渉を前提に行う準備行為であり、業者の選定までとする。
- (4) 同一事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 提出された企画提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を特って必ず履行できる内容とすること。
- (6) システムサービス利用料等については別途契約とする。
- (7) 受託候補者が契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合には、次点候補者と当該業務について交渉を行う。
- (8) やむを得ない理由で参加申込後に辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出するとともに、必ず電話でも連絡すること。
- (9) 本業務はデジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）の対象業務であり、契約締結はデジタル基盤改革支援補助金の確定通知後となる。
- (10) デジタル基盤改革支援補助金の実績報告に必要となる各種資料（請求書等）は、申請期限に十分に間に合うよう遅滞なく提出すること。

16. プロポーザルに関する事務を担当する部局の名称及び所在地

部局名称：香芝市福祉部生活支援課

所在地：〒639-0251 奈良県香芝市逢坂一丁目374番地1

電話連絡先：0745-43-5350 担当：河村・竹若・駒井

電子メール：shien@city.kashiba.lg.jp

以上

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務に係る 仕様書

1 業務名

香芝市標準化対応生活保護システム構築業務委託（以下「本業務」という。）

2 目 的

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化の取組により、住民サービスの利便性向上や行政運営の効率化等を図ることを目的として、国が示す標準仕様に適合したシステム（以下「標準準拠システム」という。）の導入及びガバメントクラウド等への移行を行うものである。

なお、本業務はデジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）の対象業務であることから、これを十分に考慮された提案が前提となる。

3 業務実施場所

香芝市福祉部生活支援課及び受託事業者内

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

※ サービスの開始時期は受託候補者決定後に協議とする。

5 システム要件

標準準拠システムに求める要件として、以下の規定及び仕様書に準拠すること。

- ・ 生活保護システム標準仕様書【第1. 1版】

厚生労働省より2023年3月に発出された生活保護システム標準仕様書【第1. 1版】（以下「生活保護標準仕様書」という。）を基本とし、「実装必須機能・帳票」と受託者が実装する「標準オプション機能・帳票」を対象範囲とする。※2023年4月以降に改版された生活保護システム標準仕様書の機能において、受託者が業務運用を行う上で必須と判断する機能は対象範囲とする場合がある。なお、2023年4月以降の生活保護システム標準仕様書改版への対応については、制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き、2026年4月以降のシステム改修にて適宜対応を行うものとする。

- ・ 地方公共団体情報システム共通要件【第2. 1版】

- ・ 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書_全体バージョン【第2. 0版】

- ・ 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書_生活保護【第2. 1版】

- ・ 地方公共団体情報システム非機能要件の標準【第1. 1版】

※ 上記はあくまでも令和6年7月時点での対応方針となり、今後の改版については法改正等の内容から判断し、改定される可能性がある。

6 委託内容

生活保護標準仕様書に記載された「実装必須機能・帳票」と受託者が実装する「標準オプション機能・帳票」を対象範囲とし、「リフト・シフト同時方式」にてガバメントクラウドサービス事業者の Amazon Web Services 環境（以下「AWS」という。）へ「共同利用方式」にて構築する。

（１）プロジェクト管理

システム移行全体計画を策定し、進捗・報告管理と課題管理を行うこと。

（２）要件確認及び協議

移行作業に際し、以下の要件確認を行うこと。

- ・ 生活保護業務のパラメータ設定や運用に関すること。
- ・ データ移行及びデータ連携に関すること。
- ・ 環境構築に関すること。

（３）環境構築

ガバメントクラウドサービス事業者は AWS とし、ガバメントクラウド利用方式は「共同利用方式」、分離モデルは「ネットワーク分離方式」を採用し、AWS へ環境構築を行うこと。

- ・ 共同利用方式でシステムを提供し、CSP アカウントは受託者アカウントを利用すること。
- ・ 提供システムの範囲における運用管理補助のサービス提供をすること。
- ・ 庁内ネットワークの設定変更、ガバメントクラウドへの接続回線、CSP 内のネットワーク運用アカウント（ネットワーク運用管理補助者）は本業務の対象外とするが、本市の個人番号利用事務系ネットワーク環境から受託者の提供システムに接続するために必要となる作業や打合せには十分に協力すること。

（４）文字の標準化対応

標準仕様書等で規定される文字等を前提に要件確認し、必要な対応を行うこととする。

- ・ 文字フォントは、デジタル庁が提供する行政事務標準文字（当用フォントファイル）にて運用できるよう標準準拠システムの対応を行うこと。
- ・ 住民基本台帳業務は令和 8 年 3 月に標準化することに鑑み、生活保護システムが先行して標準化される場合、業務影響が発生しないよう対応方針を提案すること。

（５）データ移行

標準準拠システムへのデータ移行は、現行システムで保持するデータのみを対象とし、データ要件・連携要件標準仕様書の生活保護_基本データリスト【第 2.1 版】（以下「生活保護データリスト」という。）で定義された項目をデータ移行対象とする。

- ・ 現行システムで保持しない Excel データ等は、原則としてデータ移行の対象外とする。
- ・ 現行システムで保持するデータのうち生活保護データリストに記載のないものについては、

電子媒体等にて CSV 形式で提供を行うこととする。

(6) 他システム連携

他システム連携に係り、必要な対応を行うこととする。

- ・ 生活保護標準仕様書、及び共通機能標準仕様書に記載される範囲の他システムデータ連携を行うこと。
- ・ データ連携は生活保護標準仕様書で利用目的が明記され、データ要件・連携要件標準仕様書の生活保護_機能別連携仕様【第 2.1 版】の生活保護で Input/Output が明記されているものを対象とする。
- ・ マイナンバー制度における情報連携については、原則として現行システムにおける団体内統合宛名システムとの情報連携の仕組みを維持する。ただし、通信プロトコルの変更 (FTP から SFTP へ変更等)、接続先 IP アドレスの変更については、本委託作業の範囲内にて対応すること。なお、団体内統合宛名システムが共通機能標準仕様書にて定義する団体内統合宛名機能へ変更となる場合に、対応範囲を別途協議すること。

(7) システム運用テスト・適合性確認支援

生活保護機能要件への適合性確認として、生活保護標準仕様書の機能 ID ごとに適合していることを示す資料を提供すること。

- ・ 標準準拠システムへの切り替えは提供資料を確認することで適合性確認の可否を判断することを許容するが、本市が運用テストした際に発生した疑義に対して調査や回答を行うこと。
- ・ 本市独自カスタマイズは実施しない。
- ・ データ要件・連携要件への適合性確認は、デジタル庁が提供する「適合確認試験ツール」を利用して受託者が適合確認を行うこと。
- ・ 非機能要件の適合性確認として、非機能要件の標準に適合していることを示す資料を提供すること。

(8) 操作研修及び稼働支援

標準準拠システムの操作方法を記録した動画を提供すること。集合研修、Web 研修を含めて、個別操作説明を省略し、システム操作等に関する質問を、受託者が全共通の問合せフォームや、定期的なウェビナー等により対応することを許容する。

(9) その他

- ・ 本市の住民基本台帳業務、行政事務標準文字 (当用フォントファイル)、団体内統合宛名等の標準化対応は令和 8 年 3 月を予定することに鑑み、生活保護システムの標準化が先行する場合には上記 (1) から (8) までの記載事項にかかわらず業務影響を発生させないように対応すること。

7 成果物等

本業務による成果物として、生活保護システムにおいて、次のとおり納品すること。

成果物	納品形態（各1式）
システム移行計画書	電子データ
ガバメントクラウド環境設定書/システムパラメーター設定資料	
データ移行結果報告書	
テスト結果報告書	
操作運用マニュアル（システム実装）	システムに実装
適合性報告資料	電子データ

8 システム稼働までの体制

- ・ システム導入全般を十分に管理可能な者が本システムの導入の責任者となり、システム導入を円滑に行うことができる体制を整備すること。
- ・ 管理、運営体制について、本市に書面で提出し承認を得ること。その体制を変更する場合には、事前に本市と協議し承認を得ること。

9 委託料の支払い

期間満了後、請求書を提出し、請求書受理後 30 日以内に支払う。

10 その他

- ・ 運用マニュアル及び操作マニュアルが改訂された場合は、速やかに改訂後のマニュアルを本市に提供すること。
- ・ 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務遂行上当然必要な業務等は、良識ある判断に基づいて行うこと。
- ・ 本業務の履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、又はその他契約の終了事由を問わず、本業務が終了となる場合には、本市が継続して本業務を遂行できるよう必要となる措置について誠実に対応すること。
- ・ 標準準拠システムにおいては、デジタル基盤改革支援補助金（地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業）の対象業務となることに鑑み、補助対象経費と補助対象外経費を明確にし、交付申請に必要となる補助対象経費の算出に協力すること。
- ・ 業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面により承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・ 本業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- ・ 本業務の履行に当たり、受託者の責により本市又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任・負担において一切を処理すること。
- ・ 本仕様において明示なき事項又は質疑が発生した場合は、その都度本市と協議すること。

以上