

# プレミアム付商品券事業業務委託仕様書

枚方市新型コロナウイルス感染症対策事業者支援実行委員会（以下「実行委員会」とする）におけるプレミアム付商品券の運営事務に係る業務委託の仕様書を次のとおり定める。

## 1. 業務名称

プレミアム付商品券運営事務業務委託

## 2. 事業概要

### (1) 目的

新型コロナウイルス感染症により影響を受けている市内の感染症対策店を支援するとともに、地域における消費を喚起・下支えするため、プレミアム付商品券（以下「商品券」とする。）の発行を行う。

あわせて、新型コロナウイルス感染症による影響が長期化する中で、低所得者（2021年度住民税非課税世帯及び、収入が著しく減収した生活困窮世帯）に対し、その実情を踏まえた生活の支援を行う観点から、同商品券を無償配布する。

### (2) 委託概要

商品券名称	ひらかた新型コロナウイルス感染症対策店応援プレミアム付商品券
商品券発行者	枚方市新型コロナウイルス感染症対策事業者支援実行委員会
発行総額	1,200,000 千円
発行数	40 万冊
額面	1 冊 3,000 円
販売価格及び制限	2 冊 1 セット 5,000 円で販売 (但し、低所得者については 1 人につき 1 冊無償配布)
商品券の券種	商品券 1 枚当たりの額面は 500 円の 6 枚綴り 1 冊の券面の内訳は取扱店全店共通券 4 枚・地域中小店専用券 2 枚
プレミアム率	20%
利用期間	令和 3 年 10 月 9 日（土）～令和 4 年 1 月 10 日（祝・月）
購入対象者	枚方市に住民基本台帳登録のあるもののうち抽選に当選したもの
通知方法	圧着はがき
商品券発売場所	・ 枚方市役所別館 3 階 南側 30 m <sup>2</sup> 幅 6m × 奥行 5m ・ 枚方市立南部生涯学習市民センター

	・ 尊延寺公民館（10月9日（土）・10日（日）のみの特設会場） 本委託に係る発売場所のほか7カ所
販売方法	抽選販売（再販売の可能性あり）
購入限度	1世帯5セットまで
参加店舗	枚方市内の概ね2,000店舗
抽選方法	マイページの応募フォームまたは往復はがきによる抽選
広報	WEBページの設置、ポスター・チラシの配布など
コールセンター	コールセンターを設置し、利用者・取扱い店舗からの問い合わせに対応

### (3) 商品券の利用対象にならないもの

- ・ 出資や債務の支払い（税金、振込手数料、電気・ガス・水道料金など）
- ・ 有価証券、商品券、ビール券、図書券、切手、プリペイドカード、電子マネー等  
換金性の高いものの購入
- ・ たばこ事業法（昭和59年8月10日法律第68号）第2条第1項第3号に規定  
する製造たばこの購入
- ・ 事業活動に伴って使用する原材料、機械類、機器類及び仕入れ商品等の購入、事  
業用資産のリフォーム等
- ・ 土地・家屋購入、家賃・地代・駐車場等の不動産に関わる支払い
- ・ 現金との換金、金融機関への預け入れ
- ・ 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又はそれらに類似する業種の営業を行う  
者
- ・ 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
- ・ 商品券の交換又は売買
- ・ その他この商品券の発行主旨にそぐわないもの

### (4) 商品券利用における留意事項

- ・ 参加店舗において利用期間中に限り利用可能
- ・ 購入後の返金はできない
- ・ 現金との引き換えはしない
- ・ 釣銭は支払わない
- ・ 参加店舗において、本券を利用対象としない商品がある場合は、予め、利用者が  
認識するよう明示する義務を負う

### 3. 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和4年3月15日(火)までとする。

事務スケジュール(予定)及び従事者配置スケジュールは、以下のとおり。

#### 【事務スケジュール(予定)】

期間等	主な事務内容
令和3年8月上旬～ 9月1日(水)	チラシ・ポスター作製、引換券印刷、協力店募集案内、システムの構築等
令和3年8月16日(月)	抽選券(圧着はがき)送付用世帯データ提供
令和3年8月26日(木)	低所得者向けはがきの市への納入
契約締結日～令和3年8月 30日(月)	事務所の開設、資材・備品等(必要最低限)の搬入・設置
令和3年9月1日(水)	販売抽選券の送付
令和3年9月1日(水)	事務所・コールセンターの開設 協力店舗一覧掲載店の募集
令和3年9月1日(水)～ 9月10日(金)	協力店舗向け説明会(動画配信含む) 登録店ステッカー作成
令和3年9月8日(水)～	抽選申し込み開始
令和3年9月10日(金)	返戻分の販売抽選券及び引換券の再送付
令和3年9月14日(火)	協力店舗一覧掲載店の申込締め切り
令和3年9月14日(火)～ 9月30日(木)	協力店舗一覧掲載店の印刷
令和3年9月22日(水)	抽選申込締め切り 郵便の場合22日消印有効
令和3年9月28日(火)	抽選・結果通知
令和3年9月28日(火)～ 随時	商品券引換・販売場所のマイページ入力または 電話での引換・販売場所受付
令和3年10月4日(月)	商品券引換・販売開始
令和3年10月9日(土)	商品券利用開始
令和3年10月24日(日)	商品券販売終了
令和4年1月10日(月)	商品券利用終了
令和4年1月14日(金)	事務所の撤収・搬出(換金が終わるまでコールセンタ ー機能として市役所内の事務所は残す)
令和4年2月28日(月)	換金終了
令和4年2月28日(月)～ 3月15日(火)	換金後の再チェック管理業務

令和4年3月15日(火)	委託契約の終了（コールセンター・事務所の撤収）
令和4年3月31日(木)	実績報告書の提出

・ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、期間の変更・延長を行う場合あり。

【従事者配置スケジュール（予定）】

対象事務	従事者	人数	期間
事務全般の管理	業務責任者	1人	契約締結日～ 令和4年3月15日(火)
コールセンター事務	コールセンター従事者	全日 10人	令和3年9月1日(水)～ 令和3年10月31日(日)
		上記に追加で 20人	令和3年9月28日(火)～ 令和3年10月15日(金)
		全日 4人	令和3年11月1日(月)～ 令和3年12月28日(火)
		全日 2人	令和4年1月4日(火)～ 令和4年3月15日(火)
購入引換券交付事務(1販売所あたり)	窓口相談、申請受付等に係る従事者	全日 5窓口	令和3年10月4日(月)～ 令和3年10月9日(土)
		5窓口	令和3年10月10日(日)
		全日 4窓口	令和3年10月11日(月)～ 令和3年10月23日(土) のうち平日
		全日 4窓口	令和3年10月17日(日)・ 令和3年10月24日(日)

- ・開設時間中においては常時、上記の人数を確保すること。
- ・業務責任者が不在の際は、責任者に代わり管理を行えるものを置くこと。
- ・交換・引換販売所については、土曜日を平日扱いとする。

#### 4. 業務の内容

##### (1) 商品券等の作成

###### ① 業務内容

(ア)商品券を、利用開始日に利用者が参加店舗で利用できるよう準備すること。

(イ)見本券を、協力店舗が利用期間に活用できるように準備すること。

(ウ)市民向けの案内はがきを準備し、送付すること。

(エ)案内はがきの送付、引換・購入等のためのシステムを構築し運用保守すること。

(オ)実行委員会及び受託者が実施する広告活動等で必要となる広告物を準備すること。

(カ) 本委託業務以外に発注者が別途発注する「換金業務委託」「商品券販売委託」「商品券等廃棄処分委託」の各受託者と円滑に事業が進むよう調整すること。

## ② 成果物

### ア 商品券仕様

発行冊数等	40万冊 (ア)1冊を500円券6枚一綴りとし、100冊ごとに帯留めすること。 (イ)1冊の券面の内訳は取扱店全店共通券4枚・地域中小店専用券2枚とし、異なるデザインとすること。
見本印刷	商品券取扱店舗等用に見本として、各2,000枚を準備すること。
紙質	上質紙 104.7g/m <sup>2</sup> ~127.9g/m <sup>2</sup> 程度
サイズ	縦75mm×150mm程度(のりしろを含む)
色数	表面：フルカラー 裏面：単色
作成期限	令和3年9月27日(月)頃 但し見本用商品券については事前に納入して、商品券取扱店等に提示できるようにすること。
偽造防止対策	(ア)偽造防止の措置 (イ)カラーコピー牽制 (ウ)OCR番号の付番
その他	(ア)枚方市「ひこぼしくん」を活用したデザインとすること。 (ウ)表紙及び裏表紙は白地を基調とし、商品券と混同しにくいデザインとすること。また裏表紙は「商品券交換控え」の印字をすること。 (エ)券面に、主な注意事項(市内取扱店でのみ利用可能、おつりは出ないこと等)を記載すること。 (オ)券の裏面に、事業者の押印又は署名できる空白欄を設けること。

### イ 抽選販売はがき仕様

発行枚数	183,000通
種類	圧着はがきZ型 印刷後第2種郵便で発送できる重量のもの。
紙質	AQUA式圧着タイプ等スタンプ押印が可能なもの
色数	全面：単色

作成期限	令和3年9月1日(水)発送。
その他	<p>(ア)市より提供を受けたデータをもとに宛名を印刷し、発注者の指定する期日に指定郵便局に持ち込み郵送すること。なお、「郵便はがき」の取り扱いとし、郵送費用については受注者負担とする。なお返戻があった際は、宛先の追加データを送付するので、指定期日までにはがきを作成し、再送すること。</p> <p>(イ)抽選販売用はがきの中面にマイページでの購入申請用IDと応募番号として6桁・6桁の乱数を記載すること。</p> <p>(ウ)はがきの宛名面下部に12桁以上の乱数を記載し、発注者のみが見えるコードを付番すること。</p>

### ウ 無償引換はがき仕様

発行枚数	60,000通																																				
種類	圧着はがきZ型																																				
紙質	紙厚等は問わないが、内容が透けないもの																																				
色数	全面：単色																																				
作成期限	令和3年8月26日(木)頃。																																				
その他	<p>(ア)宛名以外は印刷した状態とし、圧着しない状態で発注者に納入すること。発注者で圧着するため、適合する用紙であるか印刷前に確認を行うこと。また、「郵便はがき」の印字を見開き面に表示し、圧着した際に露出するよう穴抜きした仕様とすること。なお、印刷数量については、概算で以下の通り。ただし印刷前に発注者と調整をおこなうこと。</p> <table border="1" data-bbox="496 1379 1353 1727"> <thead> <tr> <th>世帯数</th> <th>枚数</th> <th>世帯数</th> <th>枚数</th> <th>世帯数</th> <th>枚数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>40,000</td> <td>2</td> <td>13,000</td> <td>3</td> <td>3,500</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1,700</td> <td>5</td> <td>800</td> <td>6</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>200</td> <td>8</td> <td>100</td> <td>9</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>50</td> <td>11</td> <td>50</td> <td>12</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>50</td> <td>14</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(イ)連長用紙(11穴)で印刷可能とし、デュプロ株式会社製メー ルシーラーMS-6500で圧着可能なものを用意すること。</p> <p>(ウ)抽選販売用はがきの中面にマイページでの購入申請用IDと応募番号として6桁・6桁の乱数を記載すること。</p> <p>(エ)はがきの宛名面下部に12桁以上の乱数を記載し、発注者のみが見えるコードを付番すること。</p>	世帯数	枚数	世帯数	枚数	世帯数	枚数	1	40,000	2	13,000	3	3,500	4	1,700	5	800	6	400	7	200	8	100	9	50	10	50	11	50	12	50	13	50	14	50		
世帯数	枚数	世帯数	枚数	世帯数	枚数																																
1	40,000	2	13,000	3	3,500																																
4	1,700	5	800	6	400																																
7	200	8	100	9	50																																
10	50	11	50	12	50																																
13	50	14	50																																		

	(オ) MicrosoftWord2016 及び Excel2016 で使用可能な、差し込み印刷用フォーマットを作成すること。差し込みフォーマットには、日本郵便局で対応可能なバーコード印刷が可能であること。
--	---

### エ システム仕様

内容	案内発送、申込用サイト（マイページを利用すること）、抽選作業、協力店舗募集WEBサイト
その他	<p>(ア)案内発送用システムについては圧着はがきの作成期限のスケジュールに間に合うように構築すること。</p> <p>(イ)協力店募集の申込用サイトについては令和3年9月1日（水）の募集案内までに間に合うようにすること。</p> <p>(ウ)その他、本事業を遂行するために必要なシステムについては、期日までに間に合うよう構築すること。</p> <p>(エ)往復はがきによる申し込みについて抽選作業を行うこと。往復はがきによる応募については概ね3000通を想定。</p> <p>(オ)市民、協力店それぞれを対象としたアンケートフォームを掲載すること。</p> <p>(キ)マイページ上で引換・購入場所の登録が行うことができ、予約管理が行えるようにすること。</p> <p>(ク)個人情報を含む情報については別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守すること。</p>

### (ウ)ポスター、ステッカー、チラシ等印刷物仕様

枚数	(ア)ポスター			
		市民向け	3,000 枚	(A4 片面)
		協力店向け	全店共通 2,000 枚	(A4 片面)
			地域中小店 1,500 枚	(A4 片面)
	(イ)ステッカー	全店共通	2,000 枚	地域中小店 1,500 枚
	(ウ)協力店登録証		2,500 枚	(A4 片面)
	(エ)案内チラシ	取扱店向け	5,000 枚	(A4 片面)
	(オ)アンケート	取扱店向け	2,500 枚	(A4 片面)
	(カ)説明文	市民向け	200,000 枚	(A4 両面)
	(キ)協力店舗一覧	市民向け	200,000 枚	(A2 2 枚両面)
(ク)協力店舗追加分	市民向け	40,000 枚	(A4 両面)	

	(ケ)換金申込書 取扱店向け 50,000 枚 (2枚複写式) (コ) アンケート 市民向け 40,000 枚 (B5 片面)
色数	ポスター :フルカラー ステッカー:フルカラー その他 :2色刷り
原稿	内容に合致したデザイン案を実行委員会に提出 原稿は発注者で決定
校正	文字校正、色校正を最低2回以上
その他	(ア)作成物に関しては、用紙サイズに関わらず、市民・参加店舗の利便性を考え、折込、編纂を行うものとする。ただし、印字面積については仕様書とおりにする。 (イ)協力店舗追加分については、登録状況や、商品券の販売数量を勘案し、複数回に分け適正な数量を用意した合計数量とする。 (ウ)上記のほか、広報物の種類、部数、時期、配置場所について、効果的な手段となりうる企画提案において実施することとする。

## (2) 商品券事業の広報

### ①基本事項

- (ア)効果的な方法により市民に対して商品券事業の広報を実施すること。
- (イ)枚方市の地域振興に貢献する小規模店舗等において消費拡大につながるよう、効果的な広報・啓発活動を行うこと。

### ②業務内容

- (ア)契約後速やかに専用ホームページ(スマートフォン対応)を開設し、情報を随時更新すること。
- (イ)令和3年9月1日(水)午前9時にコールセンター業務を開始できること。

## (3) 商品券の引換および販売

受注者は新型コロナウイルス感染拡大防止に努め、商品券の引換および販売を行うにあたり、密になる状態を避けるなど十分な感染予防対策を講じること。

### ①基本事項

- (ア)商品券の受け渡し方法は引換および抽選販売によるものとする。  
Webマイページを活用したものや往復はがきによる申し込みが行われていることについて、申込者に周知できるような仕組みを講じること。
- (イ)枚方市役所別館3階スペースの販売所については引換・購入及び相談対応を



以下のとおり実施すること。開設時間は令和3年10月4日(月)～10月24日(日)の土曜日を除く平日の午前10時～午後5時を基本とする。ただし令和3年10月4日(月)～10月8日(金)においては午前10時～午後8時とし、令和3年10月9日(土)・10月10日(日)においては午前10時～午後4時30分において開設する。ただし、申請状況等により、販売場所及び時間は変更になる可能性があるため、変更が発生する場合は、双方で協議を行い、合意の上決定する。期間中の引換・販売は9,000人程度とする。

(ウ)枚方市立南部生涯学習市民センターの販売所については引換・購入及び相談対応を以下のとおり実施すること。開設時間は令和3年10月4日(月)～10月24日(日)の平日の午前10時～午後5時を基本とする。ただし令和3年10月4日(月)～10月9日(土)においては午前10時～午後8時とし、日曜・祝日においては午前10時～午後4時30分を基本とする。ただし、申請状況等により、販売場所及び時間は変更になる可能性があるため、変更が発生する場合は、双方で協議を行い、合意の上決定する。期間中の引換・販売は10,000人程度とする。

(エ)枚方市尊延寺公民館の販売所については引換・購入及び相談対応を以下のとおり実施すること。開設時間は令和3年10月9日(土)・10月10日(日)の午前10時～午後4時30分を基本とする。ただし、申請状況等により、販売場所及び時間は変更になる可能性があるため、変更が発生する場合は、双方で協議を行い、合意の上決定する。期間中の引換・販売は1,000人程度とする。

(オ)商品券の引換・販売において、スマートデバイス不所持者の対応としてタブレットを使用し、購入手続きを行うこと。

(カ)販売に伴う売上金については入金又は回収を行うまで適切に管理すること。

(キ)販売窓口については、3. 契約期間【従事者配置スケジュール(予定)】を基本とするが、販売予測数量を把握し、配置換えを行うなど柔軟に対応すること。

## ②業務内容

商品券の発売場所の周知および窓口での市民対応。

## (4) 協力店舗への対応

### ①基本事項

(ア)協力店舗に対する説明会を最低1回以上開催し、概ね1,800～2,000店舗を

確保すること。

- (イ)運営マニュアル、FAQ、募集動画等を作成（受託者において作成し、発注者の了解を得ること）し、協力店舗からの問い合わせに対して誠実に対応すること。

## ②業務内容

- (ア)協力店舗の募集、申込受付・実行委員会への報告、申込者への審査結果通知および広告物の送付、協力店舗の一覧の作成。
- (イ)発注者が提供する店舗リストに従いダイレクトメールにより加盟の呼びかけを行う。送付数 1,987 件
- (ウ)協力店舗に対する、発行主旨及び留意事項、運営方法等の周知。
- (エ)協力店舗募集から換金完了まで協力店舗からの質疑応答。

## (5) 利用者への対応

### ①基本事項

- (ア)コールセンターに専用回線を設置し、ビジー状態を極力発生させない回線数・体制を確保するとともに、契約期間内において平均 85%以上の応答率を維持すること。適切な回線数を確保し人員を配置すること。
- (イ)運営マニュアル、FAQ等を作成（受託者において作成し、発注者の了解を得ること）したうえで、従事者に研修を実施し、対応サービスにばらつきを生じさせないこと。利用者からの商品券引換に関する登録や問い合わせに対して誠実に対応すること。
- (ウ)コールセンターの開設期間は、令和 3 年 9 月 1 日(水)～令和 4 年 3 月 15 日(火)の月曜日から金曜日（祝日除く）午前 9 時～午後 5 時 30 分を基本とする。ただし、商品券の販売期間においては、全日午前 9 時～午後 5 時 30 分とする。
- (エ)コールセンターにおいては、Mail 及び FAX を設置し、電話対応が困難な市民の対応に対応すること。

### ②業務内容

コールセンターの運営

## (6) 商品券の配送及び販売管理業務

### ①基本事項

- (ア)商品券および売上金の配送については、十分なセキュリティを講じること。

(イ)商品券以外に作成したものを含め、期日を遵守し、安全かつ確実に配送を行うこと。

## ②業務内容

(ア)商品券にかかる配送管理業務

- ・各販売所への配送すること。
- ・換金委託事業者へ持ち込まれた使用済み商品券を回収すること。
- ・使用済み商品券を商品券等廃棄処分委託の受託者への配送すること。
- ・各販売所の販売数量に合わせ、販売場所に設置する金庫に収まるよう配送量を調整すること。

(イ)各販売所における釣銭準備及び売上金を回収し、指定金融口座へ入金する業務

- ・釣銭を各販売所に 200,000 円ずつ販売期間中、毎日準備すること。
- ・回収した売上金を速やかに計上し、指定金融口座に入金すること。

(ウ)広報物の配送業務

- ・発注者が指定する箇所へ広報物を配送すること

(エ)販売所物品の調達

販売所は、本委託に含まれる 3 か所を含め合計 10 箇所設置する。1 つの販売箇所あたりの次の物品を調達すること。ただし、実際の納品の際には、一部の物品の配置数量については、発注者の確認を得て設置すること。

- ・対面用のアクリル板 5 販売窓口分
- ・耐火金庫 一式 または同等の安全性を担保できるロッカー等
- ・可搬型の金庫 1 台
- ・通信機能付きタブレット等 2 台以上
- ・その他販売所で必要なる物品

(ただし、消毒用アルコールについては、販売箇所の施設分を利用する)

## ③その他

(ア)管理にかかる帳票については受託者で作成すること。

(イ)売上金の回収及び商品券の補充にあたっては、商品券販売委託の受注者と調整し、過不足を調整すること。

(ウ)現金の回収は毎日実施を行うこと。

(エ)その他販売所にかかる諸問題に誠実に対応すること。

## (7)換金後の再チェック管理業務

### ①基本事項

(ア)商品券の使用枚数の確認にあたっては、換金業務委託の受託者と調整・連携

を図ること。

- (イ)再チェックの結果、使用枚数、換金誤り等があった際には、その事実を速やかに発注者と換金業務委託の受託者に連絡するとともにその証書類を整理し、示すこと。

## ②業務内容

### (ア)換金後の再チェック

- ・換金業務委託の受託者から換金を行った申請書類等と、換金を行った商品券とを確認し、換金に誤りがないかを確認すること。
- ・特に商品券の表紙や、印刷商品券以外の混入がないかを確認すること。

- (イ)再チェック後は、発注者が別途契約する商品券等廃棄処分委託の受託者へ搬出するまで適正に保管すること。

## (8) アンケート等

### ①基本事項

- (ア) 市民、協力店それぞれを対象としたアンケートフォームを掲載する。
- (イ) 紙媒体によるアンケートを作成し、配布・集計データ化を行う。
- (ウ) 市民対象のアンケート回答者に抽選の上、景品を送付すること。

## ②業務内容

- (ア) 本委託で作成する専用 WEB サイト・マイページなどを活用し、市民、参加協力店それぞれを対象としたアンケートを実施すること。アンケート内容については、発注者の提供資料と整合を合わせながら、事業実施効果を確認できるものとする。
- (イ) 紙媒体で作成するアンケートについては、協力店舗への郵送物と同梱が間に合うよう作成すること。
- (ウ) アンケートは紙媒体を含めデータ化し、納品すること
- (エ) 市民向けアンケートの景品については、梱包作業及び発送作業については、受注者に含むものとする。ただし、景品については、発注者で調達し、郵送費用については発注者負担とする。なお、当選対象は 100 件以内とする。

## (9) データ管理

### ①基本事項

- (ア)適切にデータを管理すること。
- (イ)分析業務に活用すること。

## ②業務内容

業務に伴い利用、収集したデータの適正な管理。

## (10) 実績報告

### ①基本事項

コールセンターや窓口の対応状況、問い合わせ内容、商品券引換・販売状況等、実施した業務の報告を行うこと。

### ②業務内容

報告書の作成および提出。

## 5. 提出する成果物と提出期限

本業務の成果品および提出期限は以下の通りとする

成果品	納入期限	納入部数
事業報告書	令和4年3月31日(木)	1部
事業報告書(電子データ)	令和4年3月31日(木)	1部
商品券引換・販売データ	令和4年3月31日(木)	1部
協力店舗データ	令和4年3月31日(木)	1部
コールセンター対応記録	令和4年3月31日(木)	1部

## 6. 検査

- (1)受託者は、本業務を完了したときは、速やかに実行委員会に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。
- (2)受託者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置を執るものとする。

## 7. 委託料の支払い条件

完了払いとする。

## 8. 個人情報の保護

- (1)受託者は、本業務を遂行するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守しなければならない。
- (2)受託者は、本業務を実行委員会の承認を受けて第三者に再委託する場合は、当

該受託者に対して、「個人情報取扱業務委託契約特記事項」を遵守させなければならない。

- (3)上記に定める他、関係法令、各種ガイドライン、指針などを遵守すると共に、枚方市個人情報保護条例及び枚方市情報セキュリティポリシーに準じ、厳正に取り扱うこと。

## 9. その他留意事項

- (1)受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、または他の者に漏洩してはならない。本業務の契約が終了した場合においても同様とする。ただし、その他の委託業者と情報を共有しなければ業務の遂行に支障がある場合においてはこの限りではない。
- (2) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、発注者及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- (3) 盗難・紛失、滅失または偽造、模造等に対して、発注者（実行委員会）は責を負わない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受託者とが協議して定めるものとする。