

岸和田市地理情報システム再構築業務 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「岸和田市地理情報システム再構築業務（以下、「本業務」という。）」に係る契約の相手方となる候補者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。本業務の受託を希望する者は、本実施要領に従って応募すること。

1. 業務概要

（１）提案募集の目的

本業務は、統合型 GIS と公開型 GIS の再構築を行うものである。現在本市で稼働している統合型 GIS 及び公開型 GIS は導入後 10 年が経過しており、その間様々な技術革新が行われている。本業務は統合型 GIS 及び公開型 GIS について、最新の技術を反映した利便性や機能性に優れたシステムに移行することを目的とするものである。本業務により、庁内を横断したデータの利活用や複数のデータを用いた高度なデータ処理を行うことによる既存の業務の改善や新たな価値の創造を図るとともに、住民や事業者等の来庁者に対する窓口サービスの向上や、インフラ情報等を住民や事業者が自宅や会社から閲覧できるようにする等の情報発信力の強化を図る。

（２）業務名

岸和田市地理情報システム再構築業務

（３）業務内容

別紙「岸和田市地理情報システム再構築業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

（４）担当部署

〒596-8510 岸和田市岸城町 7-1

岸和田市総務部 IT 推進課（担当：長江、岡）

電話 072-423-9513

メールアドレス itsuishin@city.kishiwada.osaka.jp

（５）本業務の範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

① 統合型 GIS 及び公開型 GIS の再構築（以下、「再構築業務」という。）

現行の統合型 GIS 及び公開型 GIS からのデータ移行等の更新業務を含む。

② サービス利用期間中のサービス利用、システム運用、保守、運用支援等導入後の経常的な業務（以下、「サービス提供業務」という。）

(6) 本業務期間

再構築業務：契約締結日から令和7年1月31日まで

サービス提供業務：令和7年2月1日から令和7年3月31日まで

(7) 予算額

① 再構築業務の委託料上限は9,567,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

② サービス提供業務の利用料上限は月額485,250円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

※「予算額」は契約時の予定価格ではなく、提案見積金額の上限額であることに留意すること。

(8) スケジュール

令和6年6月3日（月）	公募開始
6月12日（水）	質問書の締切（17時まで）
6月14日（金）	質問への回答（17時までに岸和田市ホームページに掲示）
6月20日（木）	参加申込提出期限（17時まで）
6月28日（金）	参加資格審査結果の通知発送
7月12日（金）	企画提案書等の提出期限（17時まで）
7月22日（月）	プレゼンテーション（予定）
7月29日（月）	選定結果の通知（郵送及び岸和田市ホームページに掲示）

2. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 本市の令和6年度「業務委託指名競争入札参加資格登録業者名簿」に登録され、競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者であること。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続きの決定を受けた者については、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合については、この限りではない。

- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更正手続き開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合については、この限りでない。
- (7) 岸和田市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 25 年 10 月 1 日施行）に基づく入札等除外措置を受けていない者であること。
- (8) 岸和田市指名競争入札指名停止要綱（平成 25 年 4 月 1 日施行）に該当する事実がないこと。
- (9) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (10) 過去 5 年間（平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日）に、「全庁的に使用する ASP サービス型統合型 GIS パッケージ製品」と「インターネット ASP 方式による公開型 GIS」双方の地方公共団体における導入及び運用実績を有すること。

3. 参加申込及び参加資格審査

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び岸和田市財務規則（平成 9 年規則第 11 号）等を理解した上で、以下のとおり提出すること。

(1) 参加申込書類

提出書類	必要数	備考
参加申込書（様式 1）	1 部	契約時使用印（届出印）を押印すること。
法人概要（様式 2）	1 部	
業務実績報告書（様式 3）	1 部	地方公共団体における導入及び運用実績を記載すること。

(2) 参加申込提出期限

令和 6 年 6 月 20 日（木）17 時まで

(3) 様式等の配布期間及び配布場所

令和 6 年 6 月 3 日（月）から、岸和田市ホームページ内からダウンロード。

URL:<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/7/gispro2024.html>

(4) 提出先

「1. 業務概要（4）担当部署」に同じ。なお、受付時間は、平日の 9 時から 17 時まで（12 時から 12 時 45 分を除く。）とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送による提出とする。郵送の場合は、「特定記録」とする等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、期限までに到着すること。

(6) 参加資格審査結果の通知

参加申込書類を期限までに提出した者について、「2. 参加資格」を満たしているか審査を行い、令和6年6月28日（金）までに参加資格審査結果の通知を発送する。

4. 企画提案書の提出

参加資格審査の結果、参加資格を有すると認められた者は、本実施要領、仕様書及び岸和田市財務規則（平成9年規則第11号）等を理解した上で、以下のとおりの企画提案書類を提出すること。

（1）企画提案提出書類

提出書類	必要数	備考
企画提案応募書（様式4）	1部	契約時使用印（届出印）を押印すること。
企画提案書（正本）	1部	提案者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印し、下欄に担当者連絡先を記載すること。
企画提案書（副本）	9部	正本と同一のもので、審査に使用するので提案者が判別できるような記載等は該当箇所を黒く塗りつぶすこと。
要求機能一覧表（様式5）	9部	実現可否欄に調達時、標準パッケージで対応できる場合は○、オプション又はカスタマイズで対応できる場合は△、代替案で対応する場合は□、対応できない場合は×とし、代替案や対応可能な範囲等のコメントを記載すること。なお、重要度が「必須」の項目について、一つでも要求を満たさない場合（実現可否欄が×の場合）は、失格とする。
価格提案書（様式6）	1部	契約時使用印（届出印）を押印すること。再構築業務委託料及びサービス提供業務利用料がわかるものであること。サービス提供業務利用料については、令和7年2月1日から令和12年1月31日までの5年分の提案見積金額を記載すること。
電子データ	1式	企画提案応募書、企画提案書（正本）、要求機能一覧表、価格見積書を電子データ化（PDF形式又は.docx、.xlsx、.pptx等一般的なMicrosoft Officeにて確認することができる形式）し、CD-ROM又はDVD-ROMの媒体に保存したもの

（2）企画提案書等の提出期限

令和6年7月12日（金）17時まで

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

（3）様式等の配布期間及び配布場所

令和6年6月3日（月）から、岸和田市ホームページ内からダウンロード。

URL:<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/7/gispro2024.html>

(4) 提出先

「1. 業務概要(4) 担当部署」に同じ。なお、受付時間は、平日の9時から17時まで(12時から12時45分を除く。)とする。

(5) 提出方法

持参又は郵送による提出とする。郵送の場合は、「特定記録」とする等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、期限までに到着すること。

(6) 提出書類の取扱い

- ① 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- ② 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ③ 提出された書類は返却しない。
- ④ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される。
- ⑥ 第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5. 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関して、質問事項がある場合は以下のとおり質問を行うこと。口頭、電話での質問には答えない。

- (1) 提出期限 令和6年6月12日(水)17時まで(必着)
- (2) 提出場所 「1. 業務概要(4) 担当部署」に同じ
- (3) 提出方法 電子メールまたはFAX(受信確認の電話を行うこと。)
- (4) 提出書類 質問書(様式第7号)
- (5) 回答日時 令和6年6月14日(金)17時まで
- (6) 回答方法 質問への回答は岸和田市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

URL:<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/7/gispro2024.html>

6. 企画提案書の作成

企画提案書は、事業者を選定するにあたって本市が重視する点や要件の具体的な実現方法について、事業者の考えを文章、表および図等を用いて簡潔かつ明瞭に説明するものである。事業者は以下の点に留意して企画提案書を作成すること。

- ① 別紙仕様書に記載の事項を満たすこと。
- ② 企画提案書はA4判50ページ以内とし、下部中央にページ数を付すこと。なお、文字の大きさは、原則として10ポイント以上とする。
- ③ 業務実績報告書(様式3)、要求機能一覧表(様式5)、価格提案書(様式6)については企画提案書のページ数に含まないものとする。
- ④ 用紙方向は縦とし、用紙の左で綴じること。用紙方向を横長とするページがある場合は、用紙

の上部で綴じること。

- ⑤ 文中には会社名、社章、製品名など、事業者を特定させる文言等を使用しないこと。
- ⑥ 企画提案書は、下表の項番号に従って、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。
- ⑦ 価格提案書は本業務の「1. 業務概要（7）予算額」を超えない範囲とすること。
- ⑧ その他記載すべき事項は次表のとおりとする。

項番号	記載すべき事項
1. 本事業に対する取り組み方針	<p>貴社の本事業の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、貴社の特質を踏まえた上で、以下の項目を含む主要なポイントを記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的な考え方、取り組み方針 ・ 本事業において想定される課題と、その解決策など
2. スケジュール案	<p>以下の内容を明記した本事業のスケジュール案を提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 工程名称、工程期間、工程目的、工程での管理項目、定例報告会、データ移行期間、テスト期間、仮運用期間、本稼働時期 ・ 職員研修 ・ 成果物名称およびその納入時期
3. 導入体制等	<p>貴社の体制等について、以下の点を提示すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① プロジェクトチームの編成 <ul style="list-style-type: none"> ・ システムを完成させる能力を有する人員をチームとして編成すること。 ・ チーム員とその役割等について体制図を作成すること。 ・ チーム員の同種の業務経験や本業務に関する資格について明記すること。 ・ プロジェクトリーダーは、統括責任者として、プロジェクト全体を十分に管理可能な者で、かつ貴社所属の者とする。 ・ 操作マニュアル・研修担当は、それ以外の業務担当者と兼務可能とする。 ② 役割分担 <ul style="list-style-type: none"> ・ 工程ごとに貴社および本市の作業項目を明示し、その上で役割分担を提示すること。 ③ 連絡体制 <ul style="list-style-type: none"> ・ 本市との連絡体制を提示すること。 ④ 会議体 <ul style="list-style-type: none"> ・ 開発期間中に必要と思われる会議体（打ち合わせの内容、回数、進捗状況の報告方法等）について提示すること。 ⑤ 業務の再委託 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の全部または一部について原則再委託は禁止する。ただし、一部の場合において、事前に市の承諾を得た場合は除く。業務の一部を再委託する場合は、再委託先、再委託内容、理由を提示すること。
4. 導入実績	<p>貴社の統合型 GIS 及び公開型 GIS の導入実績について、以下の点を踏まえて記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 提案内容と同じまたは類似のシステム構築の過去 5 年間の導入実績について、「業務実績報告書（様式 3）」に記載すること。 ② ①で示した実績について、その業務において得られたノウハウやそのノウハウを本業務にてどう活かすかを提示すること。
5. 公開型 GIS の説明	<p>以下の項目を踏まえて、貴社の提案する公開型 GIS の内容について説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① コンセプト

	<ul style="list-style-type: none"> ② 含まれる機能 ③ 提案製品の優れている点 ④ データ作成、承認、ユーザー管理等の方法 ⑤ バージョンアップ等の頻度と今後の予定、またその際の追加費用 ⑥ 過去5年間の機能強化履歴 ⑦ ウェブアクセシビリティの確保 ⑧ 3D都市モデルとの連携
6. 統合型 GIS の説明	<p>以下の項目を踏まえて、貴社の提案する統合型 GIS の内容について説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① コンセプト ② 含まれる機能 ③ 提案製品の優れている点 ④ データ作成、承認、ユーザー管理等の方法 ⑤ レスポンス速度 ⑥ バージョンアップ等の頻度と今後の予定、またその際の追加費用 ⑦ 過去5年間の機能強化履歴 ⑧ 公開型 GIS とのデータ連携方法 ⑨ 3D都市モデルとの連携 ⑩ 拡張性（他のシステムとの連携）
7. データ移行・更新方法	<p>以下の点を踏まえて、データ移行・更新方法について、記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 現行の統合型 GIS や公開型 GIS に掲載しているデータの移行方法 ② ①に記載した方法で移行できないデータが発生した場合の対応方法 ③ 地番参考図等、毎年更新が必要となる地図データの更新方法
8. 職員研修	<p>以下の点を踏まえて、研修内容を具体的に記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 職員研修の体制 ② 職員研修の実施方法 ③ 職員研修の実施内容 ④ 職員研修の実施頻度
9. システムの管理運用、保守	<p>A. データセンターの体制について、以下の項目ごとに記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 定期保守の体制や実施内容 ② データのバックアップ ③ 障害発生時の復旧 ④ 地震、漏水、火災、停電など災害時の対応 ⑤ 機密保護対策 ⑥ その他 <p>B. 運用、サポート、保守の体制について以下の項目ごとに記述すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 一般職員からの問い合わせへの対応 ② 障害発生や広範囲への影響が疑われる際の対応 ③ 問い合わせ内容に基づくシステムの改善等の提案 ④ 容量等の問題により職員による取り込み作業が実施できないデータが発生した場合の対応。またその際の追加費用。
10. 追加提案	<p>本市が要求している要件以外で、専門的な立場から将来的な技術革新や情報通信技術を取り巻く社会情勢などを見据えて、本市が今回の再構築において取り入れるべき機能があると判断した場合は、その実現方法を提案すること。ただし、提案できるものは価格提案書（様式6）に記載の価格に計上すること。</p>

7. 評価方法等

(1) 選定委員会

受託候補者の選定を行うため、本市の職員で構成する「岸和田市地理情報システム再構築業務公募型プロポーザル方式業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、選定委員会の設置にあたっては、その目的、構成員、役割、会議、事務及びその他必要な事項について設置要領を定める。

(2) 評価基準

別紙「岸和田市地理情報システム再構築業務にかかる評価基準」（以下「評価基準」という。）のとおり

(3) 企画提案のプレゼンテーション

企画提案書について、プレゼンテーションを実施する。

① 開催日時

令和6年7月22日（月）予定

詳細な日時及び開催場所については、後日企画提案者に通知する。

② 所要時間

プレゼンテーション 30分以内

質疑応答 15分程度

③ 注意事項

- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。企画提案書以外の資料を用いた説明は不可とする。
- ・プレゼンテーションは、受託後配置する業務責任者からの説明とすること。ただし、プレゼンテーションの出席者は各提案者とも、本件担当者となる者のうち、3名以内とする。
- ・プレゼンテーションでは、事業者名（企業名）が判別できないよう「A社」、「B社」、「C社」・・・と呼称する。説明者側でも同様とすること。
- ・プレゼンテーションでは、プロジェクターを使用し、企画提案書をスクリーンに投影して説明を行うことができることとする。ただし、本市で用意する機材は次のとおりとする。なお、プロジェクターの使用を希望する場合は、各提案者においてHDMI接続可能なパソコンを用意・持参すること。

（機材）プロジェクター（HDMIケーブル接続）

スクリーン

延長電源ケーブル

HDMIケーブル（プロジェクター接続用）

ハンドマイク2本

(4) 契約交渉の相手方の選定（評価方法）

企画提案書、プレゼンテーション等について、評価基準に基づき選定委員会構成員の採点により評価する。

失格又は無効となった者を除いた者のうち、評価点が最高得点者を受託候補者とする。ただし、最高得点者が複数の場合は、提案見積金額が最も安価なものを受託候補者として選定する。なお、提案見積金額も同額の場合は、くじ引き等の抽選により決定する。

上記に関わらず、評価点が300点未満の場合は、候補者として選定しない。

8. 選定結果の通知・公表

令和6年7月29日(月)までに受託候補者の選定結果の通知を発送する。文書で通知するとともに、岸和田市ホームページにおいて公表するものとする。なお、公表する内容は以下のとおりとする。

URL:<https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/7/gispro2024.html>

(1) 最優秀提案者(受託候補者)の名称、評価点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び評価点

※名称は五十音順で表記する。

※評価点は点数順で表記する。ただし、対象者が1者の場合は公表しない。

※なお、名称と評価点は別項とし、関連付けしない。

9. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とする。

① 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合

② 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

③ 提案見積金額が「1. 業務概要(7) 予算額」を超えた場合(「1. 業務概要(7) 予算額」
①②のいずれかのみが超えた場合を含む)

④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤ 他のプロポーザル参加者と企画提案内容又は参加の意思について相談を行った場合

⑥ 選定委員会終了までの間に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案内容を意図的に開示した場合

⑦ 選定委員会終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合

⑧ 選定委員会委員に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合

⑨ その他選定委員会における選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

⑩ 自己のほか、他人の代理人を兼ねて企画提案をした場合

⑪ 2以上の代理人をした場合

(2) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書等の提出は不可とする。

(3) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は不可とする。

(4) 費用負担

企画提案書の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。なお、緊急やむ得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、停止、中止又は取消しすることがある。この場合において、参加者は本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

(5) その他

- ① 企画提案応募書（様式4）を提出した場合であっても、設定された期限までに企画提案書等の提出がされない場合は、辞退したものとみなす。
- ② 参加者は、企画提案書の提出をもって本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ③ 企画提案書の提出後に本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、令和6年7月16日（火）17時までに、企画提案辞退届（様式8）を持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、「特定記録」とする等、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、期限までに到着すること。
- ④ 参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として異議を申し立てることはできない。

10. 契約の締結

- (1) 受託候補者が、契約締結前に岸和田市契約関係暴力団排除措置要綱（平成25年10月1日施行）に基づく入札等除外措置を受けた場合又は岸和田市指名競争入札指名停止要綱（平成25年4月1日施行）に該当する事実が発覚した場合は契約を締結しない。
- (2) 受託候補者と市が協議し、委託内容、経費等について、再度調整を行った上で協議が整った場合委託契約を締結する。なお、受託候補者と市との協議により必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変更（受託候補者の見積額を超えることはない。）となる場合がある。
- (3) 契約書には提出された企画提案書を添付し、提案内容の履行を担保する。
- (4) 契約保証金について、契約の際には、岸和田市財務規則第121条の規定により契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要となる。ただし、同規則第123条のいずれかに該当する場合は免除するものとする。なお、この場合は、履行保証保険等証明書又は契約保証金免除申請書（様式第9号）を提出するものとする。
- (5) 再構築業務委託契約代金の支払いについては、成果物、完了報告書の提出及び成果物の検査を行った上で、請求に基づき支払うものとする。（完了後一括支払い。）
- (6) 受託候補者と市の間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合は、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（評価点が300点未満の者を除く。）と協議を行うものとする。
- (7) サービス利用契約は岸和田市議会の予算承認を得た上で年度毎に行い、月額単位での支払いとする。なお、想定する運用期間は5年を基本とするが、期間を保障するものではない。

11. 情報公開及び提供

市は、提案者から提出された企画提案書等について、岸和田市情報公開条例（平成12年3月21日条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については選定後の開示とする。

12. その他留意事項

- （1）本プロポーザルの実施、手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨（円）に限る。
- （2）企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受注先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受注先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- （3）本件実施後、契約締結前に候補者が措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合、又は指名停止要綱に該当する事実が発覚した場合は契約を締結できない。
- （4）本実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- （5）受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- （6）受託者は、受託者が行う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ものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思料される業務については、事前に市と協議を経て業務の一部を委託することができるものとする。
- （7）受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岸和田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第26号）に基づき、その取扱いに十分留意するとともに、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。