

仕 様 書

01 事業の名称

キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ導入事業

02 事業の目的

現在、市民課及び市民サービスセンターの窓口でキャッシュレス決済及びPOS機能付きレジを導入しているが、更なる市民の利便性向上のため、新たに市内22支所及び1出張所にも拡充するとともに、歳入に係るバックヤード事務の負担軽減や事務効率化を図るものである。

03 事業の概要

本事業は、以下の(1)～(3)の業務であり、その内容を満たした企画提案書を作成すること。

- (1) キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ機器賃貸借
- (2) キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ導入業務委託
 - 導入業務委託契約は、機器賃貸借契約の受託事業者又は受託事業者が指名する事業者ごとに契約の交渉等を行うものとする。ただし、その契約を保証するものではない。
- (3) キャッシュレス決済指定納付受託業務
 - 指定納付受託業務契約は、機器賃貸借契約の受託事業者又は受託事業者が指名する事業者ごとに契約の交渉を行うものとする。ただし、その契約を保証するものではない。

04 履行期間

- (1) キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ機器賃貸借
 - 賃貸借期間：令和8年3月1日から令和13年2月28日まで（60ヶ月）
 - 本契約は地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本契約にかかる歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、発注者は、本契約を変更し又は解除することができるものとする。
- (2) キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ導入業務委託
 - 契約期間：契約締結日から令和8年3月31日まで
 - 運用開始日の令和8年3月1日までに、機器の搬入・設置・初期設定及び操作研修を完了すること。
- (3) キャッシュレス決済指定納付受託業務
 - 契約期間：令和8年3月1日から令和13年2月28日まで（60ヶ月）

05 履行場所

市長が指示する場所

06 機器の構成及び数量

「別紙1」のとおり

07 キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ機器賃貸借の業務内容

キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジと周辺機器の賃貸借及び保守・運用サポートをするものとし、原則として、運用開始から最低5年間は機種の変更を行うことなく、安定的な稼働を保証すること。

(1) 契約金額の決定方法

各年度の契約金額は、落札価格を次の率で按分することで決定し、その年度ごとの金額に一円未満の端数があるときは、その端数金額は、すべて初年度のコличествоに合算する。

令和8年度 60分の1

令和9年度 60分の12

令和10年度 60分の12

令和11年度 60分の12

令和12年度 60分の12

令和13年度 60分の11

(2) 各機器の機能要件

① 共通事項

ア. 今回、発注者が想定する機能要件は、本仕様書の通りとするが、同等の機能を有するものであれば、本仕様書の通りでなくても構わない。なお、いずれの場合にも具体的な機器構成と機能については、「別紙1」を参考にして、来庁者の使いやすさと窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものとなるように、企画提案書により提案すること。

イ. 各機器を接続するケーブルや、釣銭機の連結パーツ等、キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジを運用するにあたり必要な部品も含むこと。

ウ. 本契約満了後は、導入機器を受託者に返還するものとし、受託者は機器の撤去を行うこと。

エ. 必要に応じて、発注者・受託者協議の上、再リース契約も可能とすること。

② POSレジ

ア. POSシステム等

a. POS（販売時点情報管理）システムとは、窓口等で公金収納に関する情報（手続名、料金、納付日時など。以下「各種データ」という。）を決済処理単位で収集・記録し、それに基づいて公金収納や保管現金を管理するためのシステムをいう。

- b. 各種データは、手続ごとに集計する機能を有すること。また、業務中又は業務終了後に簡単な操作でいつでも確認ができる仕組みであること。
 - c. 集計データは、C S V形式等のデータで随時にダウンロードすることが可能であること。また、E x c e l形式の帳票で出力できることが望ましい。
 - d. 時間帯別のデータ集計ができること。
 - e. 取引別データは日計・累計のデータ集計ができること。
 - f. U S Bメモリー等一般的な記録媒体で点検・精算等各種データの持ち出し及び保存ができること。
 - g. P O Sシステムを有し、各種集計、データの蓄積機能を備えていること。(売上情報のデータベース化やこれらの情報の集計処理を機械的に処理する機能を有すること)
 - h. 精算後に、支払い種別(現金とそれ以外)ごとの中分類別売上額を把握するためのデータが、親レジから一括してC S V形式等で出力でき、発注者が容易にデータ加工できること。
 - i. 記載の集計データは決済日時、手続コード、手続名、価格、支払種別、決済ブランド、数量、合計金額が抽出できること。抽出可能な項目は、企画提案書で示すこと。
- イ. キャッシュレス決済及び現金決済の両方に対応すること。
 - ウ. キャッシュレス決済端末と連動可能であり、P O Sレジ端末とキャッシュレス決済端末とで金額の二度打ちが発生しないこと。また、レシートプリンタ等の構成機器と連動していること。
 - エ. 定額小為替など、現金以外での取引(手入力)が可能なこと。また、集計には現金取引額と現金外取引額(手入力分)が明確に分かること。
 - オ. 窓口で取り扱う手続名、料金等を設置部署ごとに300件以上設定できること。
 - カ. 決済後の訂正を行うレジマイナス機能を有しており、その内容が集計等に反映されること。
 - キ. 登録金額桁数が7桁以上、「,」と「¥」を含めて10桁以上であること。
 - ク. 責任者管理ができること。
 - ケ. 客面表示器を備えており、商品名等漢字表記対応ができること。
 - コ. 日付と時刻について表示でき、かつ、自動更新する機能を備えていること。
 - サ. 小分類の設定が99以上できること。
 - シ. 中分類の設定が10以上できること。
 - ス. P O Sレジ本体と自動硬貨釣銭機及び自動紙幣釣銭機の切り離しが可能であること。
 - セ. レジマイナス機能を有しており、その内容が出力されること。
 - ソ. 対面式セミセルフレジは、職員が商品等を入力、決定し、自動硬貨釣銭機及び自動紙幣釣銭機の投入口を来庁者の側に設置することで、来庁者自らが決済できるも

のであること。また、硬貨紙幣の自動計算自動釣銭の機能を有すること。

タ. 証明書の内容、手数料等の部門登録の内容については、発注者と協議の上行うこと。

チ. 契約期間中の部門登録の増減等の変更については発注者と協議の上行うこと。

ツ. 契約期間中の消費税率の変更により手数料を変更する場合については、発注者と協議の上行うこと。

テ. 新紙幣が発行された場合は、機器の更新やアップデート等必要な対応を行うこと。

ト. クレジットカード・電子マネー・コード決済の3種類すべてのキャッシュレス決済に対応し、かつ、金額などの二度打ちをすることなく決済ができるキャッシュレス端末（決済種別ごとに機種が異なる場合も可）と複数連携できるレジであること。

③職員用ディスプレイ及びカスタマーディスプレイ

ア. 職員用と来庁者用を分離して設置できること。ただし、サービスセンター設置分については、決定後、発注者との協議により承認されれば一体型でもよいこととする。（同一操作性、窓口運用等）

イ. 職員操作用の画面と、来庁者が金額等を確認し操作する画面が独立していること。

ウ. 来庁者側のディスプレイに支払額、預かり金額、釣銭が表示されること。

エ. 操作はタッチパネル方式であること。

オ. サイズは職員用が10～18インチ程度、来庁者用は7～15インチ程度を想定している。

カ. 職員側の操作画面等は設置場所ごとにカスタマイズ可能であるほか、手続等の種類は業務ごとに分けて表示できるなど、会計時の操作を効率よく行うことができる機能を有すること。また、手続等の追加・変更設定が容易にできること。

キ. 来庁者用画面は角度を調整できる機能を有すること。（設置窓口に適応した角度であれば差し支えない。）

④レシートプリンタ

ア. 現金及びキャッシュレス決済完了後、決済年月日、手続名、合計金額及び決済手段のわかる明細（以下「レシート」という。）の発行ができること。なお、レシートには、本市が指定する内容（設置部署の名称、手続名、決済手段、ロゴ等）の印字が可能であること。レシートの印字例は、企画提案書で示すこと。

イ. 納付者用のレシート、市側の控え又は決済情報（データ）に同一で一意的番号（伝票番号等）を付与すること。できない場合は、代替手段を企画提案書で示すこと。

ウ. レシートロール紙の交換補充等が簡便で、任意のタイミングで可能であること。

エ. オートカット機能を有すること。

オ. 客面側にレシートが出力されること。

カ. レシート等

a. ロール式の感熱紙を利用するタイプであること。

b. レシートにロゴ（松山市）が登録できること。なお、サイズについては決定後、協議する。

c. レシートのメッセージが、発注者により簡易に変更できること。

⑤自動硬貨釣銭機及び自動紙幣釣銭機

ア. 共通事項

- a. POSレジ端末と連動して開く等の動きをすること。
- b. 小銭は6ポケット以上、紙幣は3ポケット以上あるものを用意すること。
- c. 釣銭取り忘れ機能を有すること。
- d. 釣銭機内の在高が客面側に見えない工夫がされていること。
- e. 防犯については、自動硬貨釣銭機及び自動紙幣釣銭機のプログラム改変等により、偽造通貨又は偽造紙幣の使用による損害の防止に万全を尽くすこと。

イ. 自動硬貨釣銭機

- a. 取扱金種は国内発行硬貨6金種であること。
- b. 各硬貨が100枚以上収納可能であること。
- c. 硬貨投入部の容量は最大50枚以上であること。
- d. 釣銭機内の在高をレジ側で確認でき、かつ、レシートに金種別に枚数の印字が可能であること。
- e. 新硬貨と旧硬貨の両方に対応すること。

ウ. 自動紙幣釣銭機

- a. 取扱金種は国内発行紙幣4金種であること。
- b. 各紙幣が100枚以上収納可能であること。ただし1000円札は200枚以上とし、2000円札は枚数を規定せず、収納できれば良いものとする。
- c. 新紙幣と旧紙幣の両方に対応すること。

⑥ドロア

- ア. 硬貨の収納が6区画以上あること。
- イ. 紙幣の収納が3区画以上あること。
- ウ. 硬貨の収納容量は、1区画ごとに40枚程度であること。
- エ. 紙幣の収納容量は、1区画ごとに200枚程度であること。
- オ. POSレジと連動させ、支払時に自動で開くこと。
- カ. 電源は、POSレジ本体から供給可能であること。
- キ. 現金収納用の引き出しは、鍵で施錠・解錠並びに開閉が可能であること。

⑦カメラ

- ア. 支払時に現金投入口を撮影する画角であること。
- イ. トラブルが発生した際に、支払の録画データをすぐに特定できること。

⑧キャッシュレス決済端末及びスキナー

- ア. POSレジと連動した状態で、クレジットカード決済、電子マネー決済及びコード決済が可能であること。
- イ. 提示されたクレジットカード等の信用照会は、即時与信が可能であること。
- ウ. 支払金額と回数を入力でき、カード決済承認番号が即時取得可能であること。

- エ. キャッシュレス決済の取り消し機能を有すること。
- オ. POSレジ端末と連動可能であり、キャッシュレス決済端末とPOSレジ端末とで金額の二度打ちが発生しないこと。また、レシートプリンタ等の構成機器と連動していること。
- カ. PINコード入力用のボタンはキャッシュレス決済端末一体型が望ましい。
- キ. 紛失・盗難カードの不正使用に対し、十分な防止対策及び補償制度を有すること。
- ク. 金額の入力間違い等によるクレジットカード等使用者への訂正連絡については、受託者は最大限の協力をすること。

(3) 保守・運用サポート

- ①キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジの運用期間中、窓口における業務に支障が生じないように、保守・運用サポートを行うこと。
- ②今回、発注者が想定する保守・運用サポートは、本仕様書のとおりとするが、同等の内容を有するものであれば、本仕様書の通りでなくても構わない。なお、いずれの場合にも保守・運用サポートの詳細な対応方法や体制については、企画提案書により提案すること。

③サポートデスク等

- ア. 保守の拠点を松山市内に置き、保守依頼連絡先は導入機器すべてにつき1箇所に統一すること。
- イ. 原則として、導入する全ての機器に障害が発生した際の一次受付を行うサポートデスクを設置すること。
- ウ. 各導入場所の開設時間中の障害発生時は、常時サポート体制を取っていること。
 - a. 電話受付：毎日8：30～19：00（12月29日から翌年1月3日は除く）
 - b. 対応時間外については、発注者からのメール等の連絡手段により、翌営業日に対応すること。
- エ. 機器の操作方法等が問い合わせできるヘルプデスクを設置すること。

④ソフトウェアのバージョンアップ等

- ア. ソフトウェアのバージョンアップは保守の範疇とする。
- イ. ソフトウェアのバージョンアップや画面の構成変更等を行う場合には、事前に発注者の担当者に報告すること。
- ウ. バージョンアップによるプログラムリリースや配付は、機器の運用に支障がないよう実施すること。

⑤故障、劣化、その他事故がある場合

- ア. 故障等により機器に不具合が発生した場合等、リース期間中は修理又は交換すること。（リモートによる保守も含む。）
- イ. 故障、劣化、その他事故がある場合は受託者の責任において速やかに対処すること。
- ウ. 機器の修理等に時間を要する場合は代替機を用意すること。

⑥セキュリティ事項

ア. POSレジ

- a. POSシステムは、データ暗号化等のセキュリティ対策のほか、公金収納データの破損対策を講じること。
- b. 収納情報データを蓄積し、随時、発注者に情報提供することが可能であること。
- c. 個人情報の保持に関する規定があり、対策が徹底されていること。
- e. 本契約満了後の機器のデータを適正に消去すること。

イ. キャッシュレス決済端末及びスキャナー

- a. PCI DSSの現行基準に準拠しているクレジット情報非保持型の機種であること。
- b. 認証時等におけるカード情報や暗証番号の通信は暗号化される仕組みとすること。

⑦その他

- ア. 少なくとも年1回の定期点検を実施すること。
- イ. キャッシュレス決済の対応ブランドに変更が生じた場合は、その都度アクセプトマークの掲示内容の変更について、設置場所ごとに対応すること。

(4) 経費負担

①発注者負担

- ア. 機器を使用するための電気代。
- イ. インターネット回線使用料及び月額使用料。
- ウ. 初期導入後の取引明細レシート用ロール紙の購入費。

②受託者負担

- ア. 本契約満了後の機器撤去にかかる経費。
- イ. 各機器の保守費用は保守パック等により賃貸借料にすべて含むものとする。
- ウ. ソフトウェアのバージョンアップにかかる経費。ただし、法改正等に伴ってシステム改修等が必要な場合は、発注者及び受託者双方で協議して対応方法を決めること。
- エ. その他、発注者負担に記載の無い経費。

08 キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ導入業務委託の業務内容

(1) 共通事項

- ①機器の搬入・設置・初期設定及び職員への操作研修のスケジュールについては、「別紙4」を参考にして、企画提案書により提案すること。契約後は、発注者の担当者と協議し、速やかにスケジュールを作成の上、発注者の了解を得ること。
- ②搬入する機器の配置は、「別紙2」を参考にして、設置環境に応じた最適なものとし、来庁者の使いやすさと窓口の効率的な運営及び職員の事務負担軽減を重視したものであるように、企画提案書により提案すること。
- ③納入時に発生する梱包材等の廃棄物は、受託者が回収及び処分を行うこと。

- ④機器は新品未使用品であること。
 - ⑤発注者が指定する場所に搬入し、分類登録等を行い運用可能な状態で発注者へ引き渡すこと。
 - ⑥機器の設置に際しては、発注者の業務等に支障の無いよう十分に注意し、また、設置場所の施設に損害を与えないよう十分な注意を払うこと。設置場所の施設に損害を与えた場合は、受託者の責任において原状回復すること。
 - ⑦機器設置の際は、転倒・盗難防止策等を施すこと。
 - ⑧機器の設置作業及び必要な配線作業については発注者及び受託者双方の協議に基づき受託者が実施し、モール等により床面に固定する作業も行うこと。
 - ⑨納入に係る費用は、電源の導入費及びPOSレジを使用するための電気代は発注者の負担とし、その他は全て受託者の負担とする。
 - ⑩その他納入に関する詳細な日程、場所及び内容については協議の上で決定する。
 - ⑪納入が完了した時点で、発注者の検査確認を受けること。その際、不合格となった場合は、可及的速やかに納入に関する作業の修正（やり直し）を実施すること。
- (2) POSレジ端末の搬入・設置・初期設定
- ①設置場所
「別紙2」のとおり
 - ②機器設置用部品および付属品一式
POSレジ端末の運用に必要な機器、その他本業務の履行に必要な機器、付属品及び消耗品を搬入・設置し、初期設定を行うこと。
 - ③安全対策等
 - ア. 機器の設置に当たっては、据付面を十分に確認した上で安全に設置すること。
 - イ. 転倒防止については、JIS規格及び業界自主規制に準拠した地震対策、転倒防止策を行うこと。
- (3) キャッシュレス決済端末の搬入・設置・初期設定
- ①設置場所
「別紙2」のとおり
 - ②機器設置用部品および付属品一式
キャッシュレス決済端末の運用に必要な機器、その他本業務の履行に必要な機器、付属品及び消耗品を搬入・設置し、初期設置を行うこと。
- (4) 導入サポート
- ①機器の運用開始にあたり、窓口における業務に支障が生じないように、導入サポートを行うこと。
 - ②「07(2)各機器の機能要件」に記載の機器の各種設定を含めたセットアップ及び関連する機器との接続並びに動作確認を行うこと。
 - ③サポートデスクの連絡先はシール等により納入機器に貼り付けた状態で納品すること。
 - ⑤設置場所ごとに、導入したキャッシュレスサービスによる納付が可能であることを利

用者に案内するための掲示物（アクセプタンスマーク）を提供すること。

(5) 操作研修

- ①運用開始までに、職員に対し機器等の操作研修を発注者が指定する場所で行うこと。実施方法の詳細については、企画提案書により提案すること。また、実機による操作説明が必要な場合は設置時に実施すること。
- ②操作研修で用いる資料は、操作マニュアルを作成の上、紙媒体と電子媒体で発注者に提供すること。

(6) 経費負担

①発注者負担

- ア. インターネット回線及び終端装置とルーターの導入経費
- イ. 電源の導入経費

②受託者負担

- ア. キャッシュレス決済端末と周辺機器の設置作業に係る経費
- イ. ルーターからキャッシュレス決済端末までのインターネット回線の配線作業に係る経費
- ウ. 上記以外の環境構築に必要となる機器やOS、ソフトウェア等に係る経費
- エ. 交換用のレシート用ロール紙は、「別紙1」に記載の設置場所ごとに設置台数×2本を納品すること。
- オ. その他、発注者負担に記載の無い経費

09 キャッシュレス決済指定納付受託業務の業務内容

(1) 指定納付受託者

キャッシュレス決済及びPOS機能付きレジ機器賃貸借の受託者又は受託者が指名する事業者を地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に定める指定納付受託者に指定するため、別途契約の交渉等を行うものとする。ただし、その契約を保証するものではない。

(2) 指定納付受託事務の対象となる収入

「別紙3」のとおり

法律・条例等の改正等により取り扱う証明書等が変更となった場合にはその都度対応すること。

(3) 指定納付受託の方法

- ①納付方法は、指定納付受託者が納入義務者等に代わり立替払をする「立替払方式」であること。
- ②指定納付受託者は、キャッシュレス決済による交付手数料等の立替金（以下、「立替金」という。）については、月毎に末日を締め日として集計し、翌月末日（当該日が営業日に当たらない場合は、末日の直前の営業日とする。）までに、発注者があらかじめ指定する方法により支払うこと。

- ③立替金は、クレジットカードの分割払い、リボルビング払いといった、納入義務者が選択する支払方法の種類を問わずまとめて支払うこととする。
- ④キャッシュレス決済による立替金を入金する際の振込手数料は指定納付受託者の負担とする。
- ⑤各月毎のキャッシュレス決済による立替金の内訳明細及び取扱手数料の明細を入金予定日の5営業日前までに発注者まで送付すること。又は、入金予定日の5営業日前までにWEB上で確認できること。なお、上記明細は設置場所ごとに確認できることし、取りまとめ課では全てのデータが確認できること。
- ⑥各決済ブランドの利用については、必要な登録手続きを代行すること。
- ⑦立替金の納付は、可能な限り一元的に取りまとめること。
- ⑧上記②に定める立替払は、発注者が利用者に対して有する債権を指定納付受託者が買い取るものではない。
- ⑨指定納付受託者は、上記②に定める納付について、正当な理由がなく遅延があったときは、当該遅延日数に応じて、振り込みを行うべき金額に契約書に定める割合を乗じた金額を、指定する期日までに納付すること。
- ⑩指定納付受託の方法は、職員の事務負担軽減を重視したものとし、企画提案書により提案すること。
- ⑪受託者は、指定納付受託に係る業務の処理を他に委託してはならない。ただし、業務の一部について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- ⑫受託者は、端末の操作及びクレジットカード等納付申出の承認事務等、代理納付業務の対象となる収入に関わる事務の一部を第三者に委託できることとする。
- (4) 利用可能な決済方法及び対応ブランド
- 決済方法ごとに、次に掲げるブランドには必ず対応するものとし、その他のブランド、デビットカード等の取扱いは、企画提案書により提案すること。なお、取扱い可能なブランドが付された受託者以外が発行したクレジットカード等の取扱も可能とすること。
- ①クレジットカード
- ア. VISA
 - イ. MasterCard
 - ウ. JCB
 - エ. 銀聯
- ②電子マネー
- ア. 全国相互利用可能な交通系 IC カード (PiTaPa を除く)
 - イ. 楽天 Edy
 - ウ. iD
 - エ. WAON
 - オ. nanaco

- カ. まちペイ
- ③コード決済
 - ア. d払い
 - イ. PayPay
 - ウ. auPay
 - エ. メルペイ
 - オ. まちペイ

その他

- ア. 上記ブランドは、提案時点で対応していない場合でも、運用を開始する令和8年3月1日時点までにシステム改修等を行い利用可能になる場合でも構わないものとする。
- イ. 取扱い可能なブランドについては、発注者受託者双方の協議により変更できるものとする。
- ウ. 決済ブランドの追加等については随時提案するものとし、松山市内の地域電子マネー等の導入については、発注者及び受託者並びに地域電子マネー事業者と実現に向けて積極的に協議すること。

(5) キャッシュレス決済手数料

- ①指定納付受託者は、立替金とキャッシュレス決済手数料を相殺して納付すること。
- ②決済手数料の額は、各月の売上金額に契約で定める手数料率を乗じた金額とし1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。
- ③消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、改正以降における上記消費税及び地方消費税相当額は変動後の税率により計算する。
- ④キャッシュレス決済手数料の事務処理については、職員の事務負担軽減を重視したものとし、企画提案書により提案すること。
- ⑤社会情勢・国の政策等により手数料率に大幅な変更が生じた場合は、手数料率の変更について発注者受託者双方で協議すること。

10 納品物

- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| (1) 調達機器 | 一式 |
| (2) POSレジ端末に係るマニュアル又は取扱い説明書 | (紙媒体28部、電子媒体1部) |
| (3) キャッシュレス決済端末に係るマニュアル又は取扱説明書 | (紙媒体28部、電子媒体1部) |
| (4) 業務完了報告書 | (紙媒体1部、電子媒体1部) |

11 スケジュール

「別紙4」のとおり

1 2 備品等

- (1) 発注者は、受託者が本事業を遂行する過程で必要とする発注者の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という。）を無償で受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、次の各号に該当する場合は、前項に基づき貸与された備品等を速やかに委託者に返却するものとする。
 - ①本事業が終了した場合
 - ②その他合理的な理由により発注者が返却を要求した場合
- (3) 受託者は、貸与された発注者の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。

1 3 従事者

- (1) 受託者は、あらかじめ本件業務に従事する従業員（以下「事務従事者」という。）及び事務従事者から責任者を選任し、その氏名を発注者に通知するものとし、当該事務従事者を交替させる場合も同様とする。
- (2) 受託者が選任した事務従事者について発注者が不適合であるとして異議を申し出たときは、受託者はその扱いにつき発注者と協議しなければならないものとする。
- (3) 受託者は、労働法規その他関係法令に基づき事務従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、事務従事者に対する本件業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。
- (4) 受託者は、本件業務遂行上、事務従事者が発注者の事務所等に立ち入る場合、発注者の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該事務従事者に遵守させるものとする。
- (5) 責任者は、受託者の代理人として本件業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。

1 4 報告義務等

- (1) 受託者は、本件業務の遂行において、疑義が生じた場合、重大な事故があった場合又は生じるおそれがあることを知った場合は、直ちに発注者にその旨を報告しなければならない。
- (2) 受託者は、1 3 - (5) の規定において、発注者が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告しなければならない。
- (3) 本業務で個人情報を取扱う場合、受託者は、別記1「個人情報取扱特記事項」第15の実地検査に協力しなければならない。
- (4) 受託者は、本件業務終了時には「業務完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (5) 受託者は、本件業務終了までの間、作業ごとに発注者が求める場合には、業務進捗及び業務実績・実施状況を記載した「業務実績等報告書」等を発注者に提出するものとする。
- (6) 本件業務の遂行において、本件業務を発注者の事務所等において実施する必要がある

る場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了時には、「作業報告書」等を提出するものとする。

1 5 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 事務従事者は、発注者の承認を得て発注者の作業場所へ本件業務作業のために立ち入ることができる。この場合において、その当該事務従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 受託者は、発注者所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、発注者に通知するものとする。
- (3) データ保護管理責任者は、事務従事者が不必要に発注者所有のデータを取り扱うことがないように、本件業務作業中の監視を行うものとする。
- (4) 発注者及び受託者は、それぞれこの契約に関連して知り得た相手方固有の業務上、技術上の秘密を第三者に漏洩してはならないものとし、この契約終了後も同様とする。

1 6 個人情報の保護

受託者は、この契約による本件業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1 7 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 受託者は、この契約を遂行するにあたっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の定めるもののほか、この契約を遂行するために別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

1 8 検査及び引渡し

- (1) 受託者は、本件業務の実施に当たって作成される成果品を、「10 納品物」に定めるとおり納入するものとする。
- (2) 発注者は、受託者が成果品を納入した場合は遅延なく検査を行うものとする。
- (3) 受託者は、前項において、不合格となった場合は、発注者受託者協議の上、定める期日までに修正した成果品を発注者に提出し、検査を受けるものとする。

1 9 契約不適合責任

- (1) 発注者は、引き渡された成果品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対し、成果品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) 上記（1）により受託者が負うべき責任は、18（2）の規定による検査に合格した

ことをもって免れるものではない。

- (3) 上記(1)の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告することなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- ①履行の追完が不能であるとき。
- ②受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- ③成果品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- ④上記③の場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

20 第三者への再委託

- (1) 受託者は、この契約に係る本件業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないものとする。ただし、本件業務の一部をあらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 受託者が第三者へ再委託する場合、受託者及び再委託先の第三者等は、別記1「個人情報取扱特記事項」に記載の内容を順守しなければならない。

21 委託業務内容等の変更

- (1) 発注者又は受託者は、「07、08、09の各業務内容」に定める委託業務内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって相手方に申し入れるものとする。
- (2) 上記(1)の変更の申し入れがあった場合、発注者及び受託者は、当該申し入れの日から7日以内に当該変更の内容及び可否について協議を行うものとする。

22 その他の事項

この仕様書に定めのない事項については、松山市契約規則(平成20年規則第11号)及び松山市財務会計規則(昭和39年規則第11号)によるものとし、これらの規則に定めのない事項については、必要に応じて発注者受託者協議して定めるものとする。