

仕様書

1. 件名

「四日市市プレミアム付デジタル商品券」発行等業務委託

2. 目的

物価高騰が長期化する中で、幅広い消費を促し地域産業の活性化を図るため、商工団体等や市で組織する四日市市プレミアム付デジタル商品券実行委員会（以下、「実行委員会」という。）は、四日市市プレミアム付デジタル商品券事業（以下、「商品券事業」という。）を実施する。

3. 履行場所

実行委員会指定場所（四日市市商工農水部商業労政課内ほか）

4. 契約期間

契約締結日 から 令和9年1月31日（日）まで

5. 商品券事業の概要

(1) 商品券の種類、販売額及び販売期間等について

各期間や開始時期についてはできる限り早期に実施できるよう提案するものとする。

	初回販売		再販売 ^{※1}
名称	四日市市プレミアム付デジタル商品券（よんデジ券）		
決済方法	二次元コード付紙商品券やプリペイドカード等 ^{※2} を用いた決済	スマートフォン内のアプリケーション ^{※3} を用いた決済	
利用方法	店舗側が利用者の商品券を端末等で読み取る	利用者がスマートフォン内のアプリケーションにより店舗に設置された二次元コードを読み取る	
購入者	市民限定 ^{※4}		
販売単位	1,000円（額面1,300円）		
申込期間	令和8年5月下旬から6月中旬頃		令和8年8月上旬から随時
チャージ（販売）開始	令和8年7月6日（月）頃 ^{※5}	令和8年7月6日（月）頃	
チャージ（販売）終了	令和8年7月31日（金）頃		
利用開始時期	チャージ（販売）開始日と同日		
応募多数時	申込者全員に配分 ^{※6}		先着順（52億円に達した時点で販売終了）
発行総額（うち上乗せ額）	52億円 （12億円）		
プレミアム率	30%		
一人あたりの累積購入限度額	30,000円 ^{※7}		
申込方法	郵便 ^{※8}	ウェブブラウザもしくはアプリケーション	

販売・決済方法	市民（購入希望者）にとって利便性の高い手法の提案を求める	【必須】アプリケーションによるクレジット決済（VISAかMASTERの少なくともいずれかを含み、2者以上で利用できること） 【必須】コンビニエンスストア（セブン-イレブン、ファミリーマート、ローソンの少なくともいずれか1者を含み、2者以上で利用できること）での現金決済 【任意】その他提案による方法
利用期限	令和8年10月31日（土）	
参加店舗所在	四日市市内	
商品券店舗比率	共通券 ^{※9} と中小店舗 ^{※10} 券の比率は1：1とする	

- ※1 初回販売時に発行総額の1割以上の残額が出た場合、1回に限りスマートフォンを用いた決済のみ再販売を行う。
- ※2 電子的に利用者及び店舗の決済情報を受託者において即時確認できるものに限る。ただし、スマートフォンを保有していない方も利用可能な商品券とする。
- ※3 iOSおよびAndroidの端末に対応すること。
- ※4 市民とは、市内に住所地があり郵便の到達する方をいう。（在勤・在学者は除く）
- ※5 チャージ（販売）開始日について、スマートフォンを用いた決済と同日とすることが困難な場合は、可能な限り早期に実施するものとする。
- ※6 応募者多数の場合、応募者全員に配分するため、購入限度額を下げる調整等を行う。
- ※7 二次元コード付紙商品券やプリペイドカード等を用いた決済方法、スマートフォンを用いた決済方法のいずれかを選択し購入する形式とし、重複は認めないものとする。
- ※8 郵送料は購入希望者の負担とする。
- ※9 すべての参加店舗で利用可能とする。
- ※10 中小店舗とは、売場面積1,000㎡以下の店舗をいう。（大規模小売店舗立地法の基準による。）

(2) 商品券事業の対象とならないもの

区分	事例
換金性・投機性の高いもの	商品券・切手・図書券等の金券、電子マネーへのチャージ、土地・家屋などの不動産、有価証券等の個人の出資や宝くじ等
国や地方公共団体等への支払	税、公共料金等
消費の拡大につながらないもの	手数料、賃貸、診療費・治療費等、医療保険・介護保険料の負担金など
風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業に係るもの	店舗型・無店舗型性風俗特殊営業、店舗型・無店舗型電話異性紹介営業等
その他、販売や提供が法令等に違反するものや事業の趣旨にそぐわないと判断できるもの	たばこ・パチンコ、事業活動に伴い発生した支払い、宗教活動等にかかわるもの、その他、実行委員会にてそぐわないと判断するもの

6. 業務内容

四日市市プレミアム付デジタル商品券（以下、「商品券」という。）の発行等を行うため、「四日市市プレミアム付デジタル商品券」発行等業務を受託するもの（複数の事業者の連合体の場合はすべての事業者や再委託先を含む（以下、「受託者」という。））に対して、商品券専用アプリケーションおよびウェブサイト等の開設（申込、発行及び広報等の機能を備えたもの）、商品券事業に参加する店舗（以下、「参加店舗」という。）の募集・開拓・広報、商品

券を利用する市民等（以下、「利用者」という。）への広報、コールセンターの設置、参加店舗への売上の振込、データ管理及び効果測定等、一連の業務を委託する。

なお、利用者および店舗の双方にはスマートフォンに不慣れな方やキャッシュレス決済未経験者などいることから、受託者は利用者および店舗の双方が円滑に商品券を利用できるよう、最大限努めること。

(1) 商品券の発行及びシステムの開設

次の条件を満たす商品券の発行並びに商品券にかかるシステムを開設し、運用すること。

- ①「5. 商品券事業の概要（1）商品券の種類、販売額及び販売期間等について」に記載する商品券の発行、流通、決済、管理が可能な高精度のシステムを構築すること。また、システムの保守・運用を適切に行うこと。なお、システムが正常に動作するかテスト・確認すること。
- ②利用者の負担を考慮し、スマートフォンの設定変更などについては最小限とすること。また、幅広い利用者を想定し、操作性に優れ、アクセシビリティに配慮したものとすること。
- ③受託者による参加店舗に対する支払い（精算処理）を行うためのデータ抽出等が可能であること。
- ④実行委員会が必要とするデータ（利用実績、参加店舗への振込状況等）が随時確認できること。
- ⑤システムに対するウイルス等の攻撃や不正侵入、個人情報を含む内部情報の流出等セキュリティ対策等を万全に行うこと。
- ⑥運用中などにシステム障害が発生した場合、その影響度合いを調査するとともに迅速に復旧作業を行い、影響を受けた方に対して誠実に対応を行うこと。
- ⑦申込者が四日市市内居住者であることなど購入要件を満たしているか、正確に審査を行うこと。
- ⑧なりすましや同一人物による買い占め等の不正防止対策を行うこと。
- ⑨参加店舗に対して精算処理を行うためのデータを管理できること。
- ⑩商品券は1円単位で使用でき、また、払い戻しはしないものとする。

(2) 利用者等対応

次の条件を満たす利用者等への対応を実施すること。

- ①初回販売について
申込期間終了後、不正防止等の確認を行ったうえで、申込者に対してチャージ（購入）方法等をはがきまたは封書にて通知すること。
- ②再販売について
再販売については、不正防止等の確認を行ったうえで、残りの枠分について申込受付を行い、申込者に対してチャージ（購入）方法等をはがきまたは封書にて通知すること。
- ③コールセンターの開設
 - (ア) 開設期間
令和8年4月15日（水）9時に開設し、令和8年11月30日（月）までとし、土日祝日を含む。
 - (イ) 開設時間
9時から20時まで
 - (ウ) 開設準備
 - ・電話回線を設置すること。
 - ・コールセンターの名称は「四日市市プレミアム付デジタル商品券コールセンター」とすること。
 - ・開設及び運営に必要な使用料、賃借料、通信回線、光熱水費、運営・維持管理に要す経費は受託者が負担すること。
 - (エ) 電話回線数
利用者等の対応に必要な回線数を定めて配備し、問い合わせ等に対応できない状態にならないようにすること。また、問い合わせの増加が想定される期間はオペレーター人員の確保や時間延長を行うなど、実行委員会と協議しながら柔軟に対応すること。

④利用者等窓口の開設

(ア) 開設期間

令和8年4月15日(水)から10月31日(土)までとし、土日祝日を含む。

(イ) 開設時間

9時から18時まで

(ウ) 開設準備

- ・開設場所は、利便性を考慮し、できる限り実行委員会事務局(四日市市役所)の近くとする。また、電話回線及び電子メール等による問い合わせフォーム等を設置すること。
- ・窓口の名称は「四日市市プレミアム付デジタル商品券相談窓口」とすること。
- ・開設及び運営に必要な使用料、賃借料、通信回線、光熱水費、運営・維持管理に要す経費は受託者が負担すること。

⑤人材の配置

コールセンターや窓口業務を行うために必要とされる能力を有する人材を適切に配置し、運営マニュアル等を作成し、あらゆる問い合わせに対して誠実に対応し、適宜、実行委員会に報告すること。また、マニュアル等は利用者等、参加店舗、実行委員会等からの要請により随時更新すること。

⑥利用者等への周知活動

利用者等がスマートフォンの使い方を含め、円滑に商品券の購入・利用等ができるよう市内24地区の市民センター等において説明会を開催すること。(詳細な日程については実行委員会と協議のうえ決定する。)

⑦個人情報

個人情報に関する問い合わせについては特に慎重に対応すること。

⑧問い合わせ

問い合わせ内容を分類し、統計データを作成し実行委員会に提出すること。

(3) 参加店舗への対応

①店舗の開拓・募集等

(ア) 受託者は、商品券を利用できる店舗数の目標を概ね3,000店舗とし、参加店舗をできる限り増やすよう開拓及び募集に努めること。

(イ) 店舗の開拓及び募集は、商品券専用ウェブサイト、チラシ及びポスター等の広報媒体を活用し行うこと。

(ウ) 店舗の開拓及び募集に当たっては、特定の地域に偏りが生じないようにすること。

(エ) 参加店舗一覧を作成すること。一覧に記載する内容は、事前に実行委員会と協議の上決定すること。

(オ) 参加店舗一覧は購入申込受付開始までにウェブサイト、アプリケーションで公開するとともに、変更等があった場合は随時更新すること。また、冊子(紙媒体)についても作成すること。その他、本業務の目的達成に資するために効果的な手法がある場合は提案するとともに、受託者の負担において作成すること。

②参加店舗募集期間

参加店舗募集期間は、令和8年4月15日(水)から令和8年9月30日(水)までとする。

③参加店舗向けの説明会の開催

(ア) 店舗募集にあたり、商品券の利用方法等を含め、5回以上説明会を開催すること。説明会の開催手法(日時、場所、方法)は受託者からの提案とし、実行委員会と協議したうえで決定する。なお、説明会に係る費用は受託者が負担するものとする。

(イ) 説明会においては、運営マニュアル等により、参加店舗の責任者に対し事業内容や運営方法等を説明し、十分理解してもらうこと。

(ウ) 市内の商店街や定期市などの商業団体等から商品券事業に係る説明会開催の申出があった場合、柔軟に対応すること。

④コールセンターの設置

「6 業務内容(2)利用者等対応 ③コールセンターの開設」と同水準とし併用も可とする。※詳細は提案による。

⑤参加店舗窓口の開設

「6 業務内容（2）利用者等対応 ④利用者等窓口の開設」と同水準とし併用も可とする。 ※詳細は提案による。

⑥参加店舗の準備など

参加店舗には、下記、二次元コード、誓約書、運営マニュアル、参加店舗ステッカー、参加店舗PRのぼり等をセットにして配布し、参加店舗が円滑に早期に準備できるように配慮すること。なお、店舗が利用者の商品券を読み取るための端末の提供等は提案によりできるものとする。

（ア）二次元コード

スマートフォン内のアプリケーションを用いた決済用に、スマートフォンをかざすだけで支払いが行える二次元コードを、設置しやすい工夫を施したうえで参加店舗毎に作成すること。

（イ）誓約書

受託者は登録を希望する店舗から申請を受ける際、デジタル商品券に関する説明を行うほか、不正使用を禁止する等の誓約書を交わすこと。

（ウ）運営マニュアル

受託者は運営マニュアルを作成し、商品券の利用方法のほか、振込手続きの方法、参加店舗としての遵守事項及び禁止事項等を分かりやすく掲載すること。

（エ）参加店舗ステッカーや参加店舗PRのぼり等

作成にあたっては事前に実行委員会と協議して作成すること。

⑦その他

（ア）参加店舗は市内に店舗を有することを条件とし、次に該当するものは対象外とする。

- ・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条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を行うもの。
- ・特定の宗教、政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行うもの。
- ・暴力団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）第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行うもの。

（イ）上記（ア）の要件を満たす店舗を参加店舗として正確に選定すること。なお、対応業種であるかなど、疑義が生じた場合は店舗への架電や店舗ホームページ、実地調査等により確認を行うこと。

（ウ）参加店舗用の運営マニュアル等を作成し、参加店舗へ配布を行い、留意事項や運営方法等の周知を行うこと。

（エ）運営マニュアル等は、振込手続きの方法や参加店舗の遵守事項、違反事項に対する登録取消しなど、参加店舗にわかりやすい方法とすること。

（オ）参加店舗の申込時に、上記（ア）に示す参加資格を充足していることや商取引なく商品券を流通させない等の不正使用をしない旨の誓約を義務付けること。

（カ）参加店舗の問合せに対し、誠実に対応すること。

（キ）参加店舗の振込にかかる不正等に対する防止策を講じること。

（ク）その他提案によること。

（4）研修体制

①コールセンターや窓口の開設までに、受託者は、接遇、情報セキュリティ及び商品券等に関する研修を従事者に実施し、開設後、円滑に対応すること。

②コールセンターや窓口の開設までに、問い合わせ対応のマニュアルを作成し、実行委員会の承認を得た上で使用すること。

（5）広報・印刷

①商品券専用ウェブサイト等は、令和8年4月15日（水）までに開設し、各種情報の更新を随時行うこと。

②本事業について広く周知するため、SNS、チラシ、ポスター、のぼり等の広報素材を作成し、周知を行うこと。

③商品券専用ウェブサイト等には次の内容を掲載すること。

- (ア) 申込方法、申込期間
 - (イ) 販売金額、発行金額及びプレミアム率
 - (ウ) 参加店舗の一覧
 - (エ) 使用対象外のもの、使用上のルール及び禁止事項
 - (オ) このほか、実行委員会が必要と認める内容
- ④商品券の利用方法や購入方法など、必要に応じた用途の広報素材（動画等）を作成し、周知を行い、また、市の広報紙等の掲載用原稿や折り込み用チラシの作成なども柔軟に行うこと。
 - ⑤商品券の完売へ向け、効果的なプロモーションを展開すること。
 - ⑥最低限必要な印刷物について、下表のとおり実施すること。なお、情報量に応じて仕様の変更は柔軟に対応するとともに、数量についても柔軟に対応すること。

名称	内容	仕様	数量	納期
登録店舗募集チラシ	・商品券が利用可能な店舗の募集用チラシ	A4(4C/4C)	160,000部以上	4月30日（木） （市広報5月上旬号折込等）
利用者募集チラシ	・商品券購入者募集チラシ	A3(4C/4C) 二つ折（仕上がりA4）	160,000部以上	
登録店舗一覧	・利用可能店舗の情報の一覧	A2(4C/4C) 十字折（仕上がりA4）	4,000部以上	5月20日（水） （各施設配架等）
操作説明資料	・参加店舗の必要に応じた運営マニュアル ・利用者の必要に応じたスマートフォンの操作方法マニュアル	A5(4C/4C) 小冊子	・参加店舗及び説明会参加者数に応じた部数	・参加店舗募集開始及び説明会開催時期に応じて準備すること

- ⑦各印刷物の納品先や納品方法については、実行委員会の指示に従うこと。なお、市広報紙に折り込むものについては、市内24地区の市民センター等、実行委員会が指示する場所へ直接納品すること。
- ⑧その他、本業務の目的達成のために必要となるものについては提案するとともに、軽微なものは実行委員会と受託者で協議の上、受託者の負担において作成すること。

(6) 参加店舗への売上等の振込

- ①参加店舗への振込は、金融機関を利用するなど、安全かつ確実な方法で行うこと。
- ②参加店舗への振込は、参加店舗の運営に影響を来さないよう最低月2回以上の頻度で行うこと。
- ③振込に伴う手数料等の経費は、受託者が負担すること。

(7) データ管理・実績報告

- ①業務に伴い収集及び作成したデータはセキュリティ対策を施すとともに、紙データは施錠できる書庫で保管すること。
- ②利用実績（（例）利用者属性、購入金額、購入日、利用店舗等）、利用者、参加店舗及びコールセンター等に関するデータは、実行委員会の求めに応じ提供すること。
- ③当該データ（個人情報を除く。）は、実行委員会の業務の必要に応じ、四日市市等の関係機関が行う他業務において提供及び使用することがある。
- ④個人情報の取り扱いを適正に行うこと。
- ⑤その他提案によること。

(8) 効果測定

- ①商品券の消費喚起・誘発効果・経済波及効果を測定すること。
- ②消費喚起・誘発効果を含めた経済効果分析のための数値を記録しておくこと。
- ③本事業に関して、参加店舗及び利用者向けにアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容については実行委員会と協議すること。

- ④上記③のアンケートで得られたデータを分析すること。
- ⑤本商品券事業の参加店舗として勧誘した店舗のリストを作成すること。（住所、名前、業種、連絡先など）
- ⑥利用者や参加店舗の実績などから消費の実態を分析すること。
- ⑦三重県が作成した産業関連表を用いて商品券事業の経済波及効果を算出すること。
- ⑧報告書を作成すること。
- ⑨効果測定は分析能力を有している者が行うこと。
- ⑩その他提案によること。

7. 運営事務局の設置

- (1) 本商品券事業の遂行に当たっては、運営事務局を設置すること。
- (2) 運営事務局には、全体を指揮監督する総括責任者及び履行場所毎の業務責任者を選任し、実行委員会と出来る限り常時、直接連絡を取れる体制を整え、各業務に適切な人員を配置すること。
- (3) 各事業のスケジュールや実施内容を記載した事業計画書、工程表等を作成し、各業務を効率的に行うこと。また、商品券の概要、業務内容など仕様を満たすものであれば、「四日市市プレミアム付デジタル商品券」発行等業務委託受託候補者選定公募型プロポーザル募集要領 5. スケジュール」の日程について、前倒し等のスケジュールの変更（ただし、商品券の利用期間は除く。）が出来るものとし、詳細は受託者の提案によるものとする。
- (4) 進行管理に当たっては、適宜、実行委員会と協議、報告、相談及び連絡を行い、合意を得ながら進めること。
- (5) 各業務の費用配分を適切に行うこと。

8. 成果物の提出

- (1) 随時提出するもの
 - ①利用者等のコールセンターや窓口対応状況
 - ②商品券の申込・販売・利用等の状況
 - ③振込等の状況
 - ④その他、実行委員会が指示するもの
- (2) 業務完了時に提出するもの
本商品券事業の実績をまとめた報告書6部と同報告書の電子データ、効果測定報告書（6. 業務内容（8）効果測定）の電子データを提出する。

9. 委託料の支払い

前金払2回以内および完了払いとする。なお、プレミアム分の支払い等、詳細は協議によって決定する。

10. その他

- (1) 守秘義務等について
受託者が本件業務の遂行上知り得た情報は、本件業務遂行の目的以外に使用しないこと。また、第三者に提供してはならない。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。
- (2) 個人情報の取り扱いについて
 - ①この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。
 - ②受託者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、四日市市個人情報保護条例等関係法規を遵守し、受託者の責任において、厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は行わないこと。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。
 - ③本件業務完了後に、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において、確実にデータの破棄を行うこと。
 - ④受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、実行委員会に情報提

供することを利用者等や参加店舗に事前に説明し、同意を得ること。

- ⑤事業実施にあたり収集した個人情報及び法人情報は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い情報提供を行うこと。
- ⑥個人情報を取り扱う管理責任者、従業員（再委託先等も含める）も同様とする。

(3) 暴力団等不当介入に関する事項について

- ①四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成20年四日市市告示第28号）第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。
- ②暴力団等による不当介入には断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに実行委員会へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
- ③契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、実行委員会と協議を行うこと。
- ④上記②及び③の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

(4) 障害者差別解消に関する事項について

- ①受託者は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成29年2月28日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- ②上記①に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。
- ③上記①及び②に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務にかかる対応方針（法第11条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(5) 再委託について

- ①受託者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。
- ②受託者は、コピー、印刷製本、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、実行委員会の承諾を必要としないが、実行委員会から再委託の状況を求められたら報告すること。
- ③受託者は、上記①及び②に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により実行委員会の承諾を得なければならない。人材派遣会社よりスタッフの派遣を受ける場合も同様とする。
- ④受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託先との契約関係を明確にしておくとともに、再委託先に対して適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、「四日市市プレミアム付デジタル商品券」発行等業務委託受託候補者選定公募型プロポーザル募集要領 3. 参加資格（（7）、（8）除く）を満たしている者とする。
- ⑤受託者は、業務を再委託に付する場合は、上記（1）及び（2）の事項について、再委託先に遵守させなければならない。また、再委託先の事業者と個別に契約を交わし、商品券を取り扱う業務においては、盗難・紛失、滅失など損害等が発生した場合の責任分担をあらかじめ取り決めておくこと。

(6) 著作物の譲渡等

受託者は本件業務により設計・構築したシステムや成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう）を当該著作物の引渡し時に実行委員会に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に保有されるものとし、受託者は実行委員会及びその指定する者の必要な範囲で実行委員会及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。また、各種印刷物のデータは、印刷物の納品の都度、実行委員会にPDF形式で提出するものとする。

(7) その他

- ① 実行委員会は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。
- ② 関係諸帳簿の整備・保存
受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等がわかる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。
- ③ 契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が四日市市入札参加資格者名簿の登録を喪失したり、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準（平成21年6月1日施行）の規定による入札参加資格停止の措置を受けたりした場合は、契約を解除することがある。
- ④ 実行委員会の方針等によって、内容が変更される場合がある。
- ⑤ 制作物にかかる所有権、著作権は実行委員会に帰属するものとする。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項、本仕様書について疑義の生じた事項、又は不測の事態の対応等については、実行委員会と受託者とが協議して定めるものとする。
- ⑦ 委託業務終了後、成果品に誤り等が認められた場合、受託者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。
- ⑧ 成果物については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。また、第三者から知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ⑨ プロポーザルにおける提案内容やヒアリングの回答は本契約に含めるものとする。