

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務

提案仕様書

兵庫県 出納局 会計課

1 業務名

兵庫県キャッシュレス端末導入委託業務

2 業務の背景と目的

兵庫県では、従来、県民等の各種許可申請等の行政手続において手数料が必要な場合、主に収入証紙により納付することとしている。

しかしながら、収入証紙の売りさばき所は、県内の一部の金融機関など、限られた場所にしかなく、金融機関窓口では平日の午後3時までしか購入できないといった制約があり、一度の来所で手続を完了できない場合があるなどの課題を抱えている。

また、窓口の現金納付が必要な公文書公開の費用や施設の利用料金等は、窓口釣銭の用意が必要であり、県民等に事前に小銭の用意を求める必要がある。

これらの課題を解消し、県民等の利便性を向上するため、多様な手数料等納付方法の一つとして、収納窓口におけるキャッシュレス端末（以下「端末」という。）による納付の方法を設けることとした。さらに、今回の端末による納付は収入証紙や現金の代替のみならず、職員の大きな負担となっている現金の管理や収納に関する手続などの煩雑な事務も軽減することができ、業務改善に寄与することも期待できる。

端末による納付とは、県民等が窓口を設置された端末で当該手数料等を支払い、指定納付受託者が収納後、県の口座へ入金することで手数料等を納付するものである。

本業務は、このようなキャッシュレス決済の仕組みを構築するにあたって、県民等の利便性の向上や、手数料等の円滑で確実な納付が可能となるよう民間事業者等の知識やノウハウ等を活用するため、公募型プロポーザルを実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

ただし、端末の設置及び導入は、令和4年10月31日（月）までに完了するものとする。

また、指定納付受託業務に係る契約は、業務の開始に合わせて別途行うものとする。

4 履行場所

No	名称	所在地
1	県民情報センター	神戸市中央区下山手通4-16-3（県民会館4階）
2	中播磨県民センター 県民交流室	姫路市北条1-98（姫路総合庁舎2階）
3	中播磨健康福祉事務所 （福崎保健所）	神崎郡福崎町西田原235
4	西宮土木事務所	西宮市櫛塚町2-28（西宮庁舎4階）
5	工業技術センター	神戸市須磨区行平町3-1-12（技術交流館1階）
6	考古博物館	加古郡播磨町大中1-1-1（受付（チケット売場））
7	神戸運転免許更新センター	神戸市中央区下山手通5丁目6-21（兵庫県警察本部別館6階）

5 委託金額

金4,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

※初期導入費用及び令和4年11月1日～令和6年3月31日の17ヶ月分の月額費用の合計とし、決済手数料は含まない。

※令和4年度は予算の範囲内での執行とする。また、翌年度以降の予算において、この契約に係る予算の減額または削減があったときは、この契約を解除することがある。

※上限価格を超えた場合は、失格とする。

6 業務内容

本業務は、県民等が県の申請窓口や県立施設において、窓口に設置する端末を利用し、クレジットカード、電子マネー、コード決済により手数料や利用料金を納付するための端末の設置及び導入に係る業務を委託するものである。

また、県民等が端末を利用して各決済機関で納付した手数料等と、それらの入金データ等を集約し、県に中継する事業者と契約を締結及び指定納付受託者に指定することで、指定納付受託者が県民等から手数料等の納付を受託し、県民等が各決済機関で納付した手数料等を集約し、県に納付するものである。

本業務においては、県は納入通知書等を発行せず、県民等は、県の申請窓口や県立施設において、窓口に設置する端末を利用して手数料等の納付を行うものとする。

そのため、指定納付受託者は県民等が手数料等の納付に必要なクレジットカード情報等のほか、手数料等の納付情報等を、適切にデータ連係を行うとともに、県民等から収納した手数料等を、一定の期間ごとに県の指定する預金口座にまとめて振込を行うものとする。

なお、県が負担する経費は「5 委託金額」の費用のほか、「手数料等納付額に応じて必要となる決済手数料」のみとし、その他の経費は指定納付受託者及び各決済機関が負担するものとする。

また、本業務の内容及び条件は、以下のとおり。

(1) キャッシュレス端末の導入業務

- ・ 以下の機器を有線又は無線により接続し、端末の操作と連携して、それぞれの機器が保有する機能が発動すること。
- ・ 本業務で調達する機器等は7箇所とも同一機種とし、新品とすること。
- ・ 導入にあたっては、各導入窓口に設置の上、運用に必要な設定登録及び職員への研修を行うこと。

No	機器等	概要
1	キャッシュレス決済端末	<ul style="list-style-type: none">・ (2)に示す決済手段に対応していること。・ 利用者の控え、県の控え（送付が必要な場合はクレジット会社の控え）の発行が可能であること。・ POSシステムと連動可能であること。・ 納付者に対し、手数料等の金額等を表示することができる機能を有すること。・ 省スペースの機器とすること。（大型の機器は不可）

2	POSシステム	<ul style="list-style-type: none"> ・POS（販売時点情報管理）は、公金収納の場において、その公金収納に関する情報（手続名、料金、納付日時など）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。 ・キャッシュレス決済に対応すること。 ・(2)に示す決済手段に対応する決済端末とデータ連携が可能であること。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。 <p>なお、構成機器は、企画提案書により提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・No.1「キャッシュレス決済端末」に適合し、動作保証されていること。 ・本業務の契約後に県が提供する手続及びその料金等の情報について、受託者が納品時まで事前登録すること。また、納品後は、職員が自ら各所属で更改ができること。さらに、本庁で地方機関分を一括更改できることが望ましい。 ・バグ修正等のバージョンアップや保守に無償で対応すること。 ・POSシステム集計データは、長期保管されること。 （少なくとも翌年度4月1日から起算して5年間保管できること。） ・手数料等の種類は、部門別の区分設定を行うことができるなど、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、手数料等の追加等の設定が容易にできること。 ・キャッシュレス決済データとの連携機能を有すること。 ・会計課は全ての収納窓口の公金収納情報を、各部総務担当課は当該部局の所管課及び地方機関の収納窓口の公金収納情報を、端末設置所属は自所属の収納窓口の公金収納情報を、それぞれ付与されたアカウントによりオンラインで容易に集計、分析管理できる機能を有し、管理権限をアカウント毎に設定できること。 ・集計されたデータは、区分別に集計が可能であって、CSV形式など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、紙で出力して確認できることが望ましい。 ・所属コード、所属名、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、合計金額等が抽出できることが望ましい。抽出可能な項目は企画提案書により提案すること。 ・利用者及び職員の双方にとって操作性が良いこと。 ・決済誤り等発生時に返金処理が容易に行えること。 ・令和5年10月1日から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（いわゆるインボイス制度）に対応したレシートが発行できること。
3	レシートプリンタ	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス決済完了後、手数料等の種類、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。 <p>なお、レシートには、設置箇所の名称、手数料等の名称</p>

		<p>を任意の文字等に変更が可能であること。</p> <p>レシートの印字例は企画提案書により提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納付者用のレシートの他に県側の控えを発行し、納付者用のレシート、県側の控え及び決済情報（データ）に同一の番号（伝票番号等）を付与することにより、納付者と決済情報のひも付けができること。できない場合は、代替手段を企画提案書により提案すること。 ・プリンタ用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。 ・オートカット機能を有することが望ましい。 ・レシート出力枚数を柔軟に変更できることが望ましい。
4	機器設置用部品及び付属品一式	<ul style="list-style-type: none"> ・No. 1からNo. 3までの設置及び運用に必要な機器、その他本業務の履行に必要な機器及び付属品を調達すること。
5	作業マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・以下に関するマニュアルを納品時に添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> ア POS（販売時点情報管理）システムに関する操作手順（データ集計、分析管理に関する操作手順を含む。） イ キャッシュレス決済端末に関する操作手順 ・マニュアルは、誰もが理解できる内容であること。また、ウェブ上でも参照可能とすること。 ・書類（紙媒体）は、A4判両面を原則とし、日本語表記のものを提出すること。 ・書類（電子媒体）は、電子ファイルにより1部提出すること。（ファイルフォーマットは、Microsoft Office 又はAdobe Reader に対応できるデータ形式とする） ・設置所属、予算主管課及び会計課へ紙媒体を各2部ずつ納品すること。 ・これまでに同種業務又は類似業務を受注した際に作成したマニュアルを、企画提案時に参考のため提出すること。（同種又は類似の業務受注実績がない場合は県での利用を想定したサンプルを作成すること。）
6	導入及び運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・県が示した期限内に円滑に作業を完了させるため、事前に計画・準備を行い、導入作業を行うこと。 ・契約後に県の担当者と協議し、速やかに作業スケジュールを作成の上、県の了解を得ること。 ・導入スケジュール、各種設定内容、設置場所、機器操作説明の内容等は、県と協議の上決定すること。 ・キャッシュレス決済の運用開始に当たり、窓口における手数料等の収納業務に支障が生じないように、次の導入サポート、保守を行うこと。 <ul style="list-style-type: none"> ア No. 1からNo. 4に記載の機器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。 イ 機器セットアップ、機器操作等に関して、県の担当者が容易に行うことが可能な分かりやすいマニュアルを提供すること。 ウ 運用開始前に、導入場所ごとに職員に対しきめ細かな機器操作研修を行うこと。実施スケジュール及び実施方法は、県と受託者で協議のうえ決定する。 エ 常に最新の操作マニュアルや障害発生時の対応マニュアル等を提供すること（オンライン上の提供も可

		<p>とする)。</p> <p>オ 機器のトラブルや操作方法等について、ヘルプサポートを行うこと。</p> <p>カ 障害が発生し又は不具合が判明した場合や、緊急に必要な予防保守等の定期メンテナンス日以外の緊急保守作業が必要となった場合は、直ちに県の担当者と調整し、実施日時、作業手順等を取り決めて速やかに保守作業を行うこと。</p> <p>キ POSシステム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、事前に県の担当者に報告すること。ただし、バージョンアップによるプログラムリリースや配付は、端末の運用に支障のないよう実施すること。</p> <p>ク 通常の使用で故障した場合は追加費用なしで交換・修理等に対応することとし、県の窓口業務に支障を来すことがないようにすること。(保証サービス等への加入が必要な場合は企画提案書により提案すること。)</p> <p>ケ 上記のほかの運用サポート等は、企画提案書により提案すること。</p>
--	--	---

○ ネットワーク環境について

- ・ インターネット回線への接続が必要な場合、セキュリティ及び費用対効果の観点から庁舎内のインターネット回線を利用することが望ましい。(SIMカードにより通信キャリアのインターネット回線に直接接続する端末等、機器本体に通信機能を備えている場合は、当該機能の利用も可能とする。)
- ・ 通信にかかる費用は、県が負担する。(月額利用料に通信料を含んだプランの提案も可能とする。)
- ※ 神戸運転免許更新センターは、回線の整備が必要な場合、本業務の受託者決定後に、県がインターネット回線を別途整備する。
- ※ 特殊なプロトコルの使用や特別な設定等の必要があれば、**機器構成の提案の中に記載すること。**

○ セキュリティ対策等について

- ・ 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を提案すること。
- ・ 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。
- ・ POSシステムは、データ暗号化、ウイルス感染対策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。

(2) 指定納付受託業務

取り扱う各決済機関の種類は以下のとおりとする。

No	決済機関	概要
1	クレジットカード決済	取り扱う国際ブランドは、少なくともVISA、MasterCard、JCBに対応可能であること。(その他のブランドは提案による)

2	電子マネー決済	交通系電子マネー、WAONなどに1つ以上対応可能であること。 (提案による) なお、取消処理ができないものは提案しないこと。
3	コード決済	PayPayなどに1つ以上対応可能であること。 (提案による)

- ・ 指定納付受託業務に係る**決済手数料率は企画提案書により提案すること**。(提案上の留意点は8(3)を参照のこと)
- ・ 受託者(共同提案の場合は構成員のうち1者)は、キャッシュレス決済開始に合わせ、キャッシュレス決済による収納金を県に納付するため、地方自治法第231条の2の3第1項に定める指定納付受託者となること。
- ・ 現時点で指定納付受託業務の対象予定である手数料等収納額(令和3年度実績)は、下記のとおり。

名称	対象手数料等	件数	金額 (千円)
県民情報センター	公文書公開請求写し交付費用	1,002	588
中播磨県民センター 県民交流室	収入証紙売りさばき代金	-	94,640
中播磨健康福祉事務所 (福崎保健所)	飲食店営業許可申請手数料、水道水質検査手数料等	204	2,814
西宮土木事務所	決裁設計書等情報提供写し交付費用等	141	127
工業技術センター	機器利用、依頼試験・依頼加工、研修受講料等	10,522	33,182
考古博物館	利用料金(観覧料)	7,391 (人)	1,655
神戸運転免許更新センター	運転免許更新申請手数料、講習手数料等	206,956	337,076

- ・ クレジットカード決済の納付方法は、納入義務者等に代わり立替払をする方式とすること。
- ・ 収納金は、少なくとも毎月1回は集計し、県の指定口座に振り込むこと。**集計のタイミング及び回数、県への振込時期は、企画提案書により提案すること**。(例：各月毎に末日を締め日として集計し、翌月末日までに振り込む)
なお、提案した振込時期が日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日並びに12月31日の場合は、前営業日までとする。
- ・ 収納金を振り込む際の振込手数料は、指定納付受託者が負担すること。
- ・ 各決済ブランドの利用について、必要な登録手続きを代行すること。
- ・ キャッシュレス決済に係る指定納付受託者の取扱手数料は、指定納付受託者が発行する毎月の請求書によって、キャッシュレス決済手段及び決済ブランドの種類を問わず、各月に支払うことを基本とする。
- ・ 指定納付受託者が、収納金から指定納付受託業務の取扱手数料を差し引いた金額を、県指定口座に振り込む方法をとることも可とする。**その場合は、企画提案書にその旨を記載すること**。
- ・ 運用開始後の決済方法、決済ブランドの追加等について、対応可能な仕組みを有すること。

- ・ 4に規定する履行場所において、利用者にキャッシュレス決済が可能であることを案内するため、取扱いのブランドのアクセプタンスマークを受託者の負担により掲示すること。
- ・ 対象予定である手数料等には、兵庫県収入証紙売りさばき代金が含まれるため、**県該当窓口が対応すべき留意事項等があれば、企画提案書により申し出ること。**

7 スケジュール

本業務におけるスケジュールは以下のとおり。

令和4年 9月	10月	11月	12月	令和5年 1月	2月
▲ 契約					
機器設置・準備等		指定納付 受託業務 開始 (窓口端末 運用開始)			

8 提案事項

(1) 指定納付受託業務（旧制度に係るものは収納代行及び指定代理納付業務）の履行実績

ア 詳細内容

- ・ 国、他の同等規模の地方公共団体（都道府県、政令市）での業務履行実績

イ 提案上の留意点

- ・ 国、他の同等規模の地方公共団体（都道府県、政令市）において実施している税、使用料及び手数料等の指定納付受託者（旧制度に係るものは収納代行または指定代理納付者）としての履行実績を記載すること。ただし、ふるさと納税にかかる業務は含めないこと。
- ・ 発注機関、業務名、徴収している歳入の種類（税、使用料等）、履行期間、契約金額を記載すること。
- ・ 政令市以外の市町村での業務実績は含めないこと。

(2) 県民等の利便性

ア 詳細内容

- ・ 県民等が納付を行う際の県民、職員双方の手順等のわかりやすさ

イ 提案上の留意点

- ・ キャッシュレス決済は、現金や収入証紙での納付に替えて県に手数料等を納付する方法であることから、同等の時間で手続を済ませられる必要がある。複雑な操作で必要以上の時間を要することになれば県民等の利便性は低下することになるため、誰もが容易に操作できる手順等を提案すること。

(3) 決済手数料の経済性

ア 詳細内容

- ・ 決済手数料の安価さ、価格帯の適正性

イ 提案上の留意点

- ・ 6(2)No.1からNo.3のそれぞれについて、手数料等の収納1件ごとに「定額」または「手数料金額帯ごとに段階設定」、もしくは、手数料等の収納金額に対して「定率」のいずれかとする。なお、「手数料金額帯ごとに段階設定」とする場合、設定する段階の数や金額帯についての制限は設けない。
- ・ 決済機関ごとに手数料が異なる場合は、それぞれ区分して作成すること。
- ・ キャンセル料等が別途必要な場合は、その他手数料等の項目に内容ごとに整理すること。

(4) 指定納付受託候補者の財務状況の健全性と収納金の保全対策

ア 詳細内容

- ・ 指定納付受託候補者の財務状況の健全性
- ・ 指定納付受託候補者自身の事故、破綻の場合の対策
- ・ その他、収納金保全のための対策

イ 提案上の留意点

- ・ 県の公金を取り扱うことから、指定納付受託候補者の財務状況が本業務の遂行上課題がないかを検討するため、直近3カ年の下記経営指標について、計算式も含めて記載すること。

経営指標	計算式
経常収支比率	経常収入÷経常支出×100
売上債権回転期間	売上債権÷(売上高÷12カ月)
自己資本比率	自己資本÷総資本(他人資本+自己資本)×100
流動比率	流動資産÷流動負債×100
当座比率	当座資産÷流動負債×100
固定長期適合率	固定資産÷(自己資本+固定負債)×100
インタレスト・カバレッジ・レシオ	(営業利益+受取利息+受取配当金)÷(支払利息+割引料)

- ・ 公金の取り扱いにかかる責任の所在を明らかにするため、収納金の保全・管理方法に関する対策について、具体的に提案すること。

(5) 業務運営及び情報管理体制

ア 詳細内容

- ・ システムセキュリティ対策
- ・ トラブル、災害時等の危機管理体制及び内容
- ・ 本業務で得た個人情報及び業務上知り得た情報の管理方法

イ 提案上の留意点

- ・ 15(1)に記載の業務受託責任者及び業務受託補助者の業務経験、年数、類似業務での実績等を明示した上で、組織図を作成すること。
- ・ 想定されるトラブルごとに対策を提案すること。

9 業務上の留意点

本業務の受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。

受託者は、業務の過程において県から指示された事案について、迅速かつ的確に実施するものとする。また、提案内容は、県と協議を行いながら真摯に履行すること。

10 手数料等の払い込み

各決済機関から集約した手数料等は、6(2)で提案し、県が承認した頻度で指定金融機関（三井住友銀行）の県口座に振込むこと。その際、手数料等の振込金額と収納情報の収納額が一致していることを確認すること。

なお、振込手数料は、本業務の受託者の負担とする。

11 委託料等の支払い

委託料及び決済手数料の支払いは精算払とし、委託料のうち初期導入費用は、契約締結後、正当な請求書を受理した日から30日以内に口座振込の方法により支払う。また、委託料のうち月額費用及び決済手数料は、毎月10日までに前月分を請求するものとし、正当な請求書を受理した日から30日以内に口座振込の方法により支払う。

なお、企画提案書により決済手数料について、精算払ではなく、各決済機関から集約した手数料等を県口座に振込む際に、決済手数料相当額を相殺して振込むことを提案し、県が承認した場合は、この限りではない。

12 書類等の保存及び検査

証拠書類は翌年度4月1日から起算して5年間保存すること。

県は必要に応じて検査員を指定して本業務の受託者に派遣し、証拠書類について検査することが出来る。また、必要に応じて受託者立ち会いのもと、各決済機関の本業務にかかる帳票、書類、その他の物件について検査を求めることが出来るものとする。

13 守秘義務の遵守

- (1) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この守秘義務は、契約終了後も課されるものであり、従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。
- (2) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例等を遵守しなければならない。
- (3) 機密情報の違法な利用及び提供に対しては法令等に基づく罰則が適用されること、その他機密情報の取扱いに関して必要な事項を周知し、機密情報の適正な取扱いを徹底するように指導すること。

14 再委託の禁止

(1) 指定納付受託業務

ア 指定納付受託者は納付受託業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、本件決済サービスの提供に必要な業務の一部を、指定納付受託者の責任において決済事業者等に委託することができる。

イ 指定納付受託者が本件決済サービスの提供に必要な業務の一部を委託する場合の、委託先の選択、委託先に対する監督および委託先の行った業務の結果については、当該委託先が県の指定によるものである場合を除き、指定納付受託者が一切の責任を負うものとする。

ウ 指定納付受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該第三者の名称、所在地及び委託した業務内容を県に報告しなければならない。また、県が必要と認めた場合には、県が必要と判断する資料の提供を求めることができる。

(2) その他の業務

ア 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

イ 本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、その必要性等について記載した書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

ウ 再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は県に対し全ての責任を負うものとする。

15 その他

- (1) 本業務の受託者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく業務受託責任者及び業務受託補助者を指定し、県に報告すること。なお、責任者及び補助者ともに専任である必要はな

い。また、業務実施に必要な人員を適宜配置すること。

職種等	人数	必要な資格・経験等
業務受託責任者	1人	キャッシュレス決済による収納にかかる収納金、納付データ、本業務の遂行にあたって必要な電算処理システム等の状況に精通し、本業務にかかる県との調整が可能なスキル、ノウハウを有する人材
業務受託補助者	1人以上	業務受託責任者不在の際に、本業務にかかる県との調整その他の業務を遂行できるスキル、ノウハウを有する人材

- (2) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本業務の実施に支障を来すことがないように、十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。
- (3) 受託者は、本サービスの提供上、故意又は過失により何らかの事故や不適切な事務処理等が生じ、情報保全ができなかった又は保全できない可能性が生じた場合には、直ちに県の担当者に報告し、協議の上対応するものとする。なお、この場合に生じた費用は、すべて受託者が負担すること。また、受託者は事実を明らかにした報告書を遅滞なく県に提出すること。
- (4) 受託者は、本業務の遂行に必要な法令等の規定による官公署の免許、許可又は認可を受けておくこと。
- (5) 受託者は、本業務の遂行にあたり、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。
- (6) 本プロポーザルは受託者を選定するために行うものであり、プロポーザル当選者となったことをもって、提案内容（経費も含む）の全てを認めるものではない。そのため、契約締結及び本業務の実施にあたっては、必ず県と協議を行いながら進めること。
- (7) この仕様書に明記していない事項でも、本業務の目的達成上当然に必要と認められるものは、受託者の責任において実施するものとする。
- (8) 受託者は、本業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。