

国分寺市親子ひろば事業
オンライン登録及び入退室管理システム構築業務委託
に関する公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月 19 日

国 分 寺 市

【事務局】

国分寺市 子ども家庭部 子育て相談室

担当：井上、杉野、今枝

住所：〒185-0024

東京都国分寺市泉町 2－3－8

いずみプラザ 1 階こども家庭センター内

電話：042-321-1801

FAX：042-320-1181

E-mail：kodomokatei@city.kokubunji.tokyo.jp

1 業務の概要

(1) 件名

国分寺市親子ひろば事業オンライン登録及び入退室管理システム構築業務委託

(2) 目的

各業務において、データ一括管理による効率的な情報共有及び連絡の迅速化の必要性が高まってきており、親子ひろば事業においても、児童の安全性の向上、利用者（市民）の利便性の向上、正確かつ迅速な情報の処理・共有を図り、安全・安心な事業運営の継続性及び事業推進に寄与する基礎的データの汎用性を高めるため、現行の紙ベース運用を電子化することを目的とし、登録業務、入退室管理機能等を有したクラウドサービスによるシステムを導入する。

については、優先交渉権者及び次席者の選定にあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から企画提案を募集し、この提案について一定の基準で審査を行うことで価格以外の提案部分も含め総合的に評価できる点から公募型プロポーザルを実施する。

(3) 業務内容

詳細は「国分寺市親子ひろば事業オンライン登録及び入退室管理システム構築業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照。

(4) 契約・履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(1) システム構築

(2) 端末購入等（物品・設置設定費用含む）

(3) 保守・運用支援

※少なくとも令和 8 年 3 月 1 日から本番運用を開始すること。

また、委託業務を継続することが適当でないと認められるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

(5) 履行場所

市の指定する場所

(6) 現状の課題等

市内に 12 ある親子ひろばごとに利用登録及び入退室管理等を紙ベースにて運

用しているが、その運用をシステム上で一元化することにより、情報を正確かつ迅速に処理し、データ分析の精度を高めるとともに、利用者（市民）が書類作成等に要する時間と手間の削減を目指す。

【参考】事業規模

		令和5年度	令和6年度
登録者数（実人数）※		2,660	2,586
利用者数 （延べ人数）	子ども	28,325	27,125
	大人	30,021	28,906
	総数	58,346	56,031

※子どもごとに登録を行う。

(7) 委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

10,830 千円

ただし、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意すること。

(8) 実施方法

公募型プロポーザル方式

2 プロポーザルの概要（スケジュール等）

(1) 事業者選定スケジュール（予定）

	項目	期間等
1	プロポーザル方式等の実施の公表 実施要領等の配布	令和7年6月19日（木）から 令和7年7月3日（木）午後5時まで
2	質問受付	令和7年6月19日（木）から 令和7年6月25日（水）午後5時まで
3	質問回答公表	令和7年6月26日（木）から 令和7年7月3日（木）午後5時まで
4	企画提案参加申込書等の受付	令和7年6月26日（木）から 令和7年7月3日（木）午後5時まで
5	第一次審査（書類）	令和7年7月8日（火）
6	第一次審査結果通知	令和7年7月10日（木）
7	第二次審査（プレゼンテーション・質疑 応答）	令和7年7月15日（火）

8	第二次審査結果通知	令和7年7月23日（水）
9	優先交渉権者との協議（提案内容に基づく仕様書の最終調整）	令和7年8月8日（金）まで
10	契約締結	令和7年9月2日（火）

(2) 事業スケジュール（予定）

	項目	期間等
1	システム構築、端末購入等、保守・運用支援	令和7年9月から 令和8年2月まで
2	システム運用開始（保守・運用支援）	令和8年3月から

3 公募方法

(1) 公募方法

国分寺市ホームページ、電子調達サービス

(2) 募集期間

令和7年6月19日（木）から令和7年7月3日（木）午後5時まで

4 参加要件・参加申込

(1) 参加要件

本プロポーザルに参加する者は、本実施要領及び仕様書等を理解した上で、以下の全ての要件を満たす者とする。なお、企画提案参加申込書の提出後に参加資格を満たさなくなった場合は、失格とする場合がある。

（基本的な要件）

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当していないこと。
- ② 国分寺市契約事務規則（昭和40年規則第5号）第35条の規定による資格審査サービスに登録された者であること。
- ③ 企画提案書等の資料の提出時点で国分寺市競争入札等参加資格者指名停止措置基準（平成12年要綱第7号）に基づく指名停止処分を受けていないこと。また同時点で国・地方公共団体（公社・公団を含む）から指名停止処分を受けていないこと。
- ④ 客観的に明らかに経営不振の状態に陥ったと認められる下記ア～

オのいずれにも該当しないこと。

ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てがなされている。

イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てがなされている。

ウ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている又は破産手続中である。

エ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者。

オ 銀行取引停止処分がなされている。

⑤ 暴力団員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 条に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 21 号）第 2 条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

⑥ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。（その他の要件）

① 令和 4 年度から令和 7 年度において官公庁からの受託実績があること。実績となる契約は、システム構築に関わる委託契約とする。

② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定しているプライバシーマーク、一般財団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定している ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）について、一方もしくは両方の取得があること。

③ 使用するクラウドサービスについて、少なくともデータベース等のバックエンドについては ISMAP 登録されていること。

④ 提案価格は、委託料上限額を超過しないこと。

（2）制限事項

応募者 1 者につき複数の提案は認めない。

（3）参加申込

実施要領等の配布

① 配布場所

〒185-0024 東京都国分寺市泉町 2-3-8

いずみプラザ 1 階こども家庭センター内

国分寺市 子ども家庭部 子育て相談室

② 配布期間等

令和7年6月19日（木）から令和7年7月3日（木）午後5時まで

受付時間：土日を除く午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時まで

※実施要領等は、以下のホームページからも入手することができる。

国分寺市役所ホームページ (<http://www.city.kokubunji.tokyo.jp/index.html>)

> 発注・入札 > 国分寺市親子ひろば事業オンライン登録及び入退室管理システム

構築業務委託に関する公募型プロポーザルの実施について（ページ番号:1030801）

※電子調達サービスのお知らせにも掲載する。

5 企画提案参加申込書の提出

企画提案をしようとする者は、以下のとおり企画提案参加申込書を作成し、提出しなければならない。

(1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、押印のうえ、指定された部数を提出すること。なお、完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

書類名称	様式※1	提出部数	備考
企画提案参加申込書	様式第1号	1部	
企画提案書（表紙を含む）	様式第2号 任意	正1部 副8部	※2
事業者概要	様式第3号	正1部	
契約実績届出書	様式第4号	正1部	※3
見積書	様式第5号	正1部	※4
プライバシーマーク登録証の写し		正1部	※5
ISMS 登録証の写し		正1部	
直近の法人事業税（地方法人特別税を含む）の納税証明書・納税証明書その1（法人税）・納税証明書その1（消費税及び地方消費税）		各1部	

※1 様式のサイズは全てA4とすること。

※2 ① 企画提案書は、以下の仕様で作成すること。

- ・両面印刷 文字方向：横書き 用紙方向：縦使い（提案の内容に応じて「横使い」でも可とする。）
- ・文字サイズ：14 ポイント程度（注意書きを除く）
- ・ホッチキス1点留め（左上とじ）
- ・表紙は様式第2号を使用すること。
- ・表紙を除き40 ページ以下とし、表紙を除く通しのページ番号を付すこと。
- ・目次の有無は任意であるが、目次を付けた際は企画提案書の分量に含むこと。
- ・適宜、図表・イラスト等を使用してわかりやすい表現に努めること。

② 企画提案書では、以下に示す各項目について、この順に記載すること。

No.	見出し	記載項目
1	システム構築	① サービス・システム構成の全体像について示すこと。 ② 使用するクラウドサービスについて、ISMAP 登録の有無を示すこと。また、使用するクラウドサービスについて、フロントエンドが ISMAP 登録されていない場合は、データベース等のバックエンドが ISMAP 登録されていることを示すこと。 ③ システムに備わる利用者（市民）側機能について示すこと。 ④ システムに備わる職員側機能について示すこと。 ⑤ 利用状況把握のための統計データの出力機能について示すこと（CSV 形式または Excel 形式）。また、業務改善につながる付加機能があれば示すこと。 ⑥ スケジュール、作業工程、進捗管理、プロジェクト管理、システム導入体制について示すこと。
2	保守・運用支援	① 障害発生時の受付から復旧までの体制・役割・連絡方法について示すこと。 ② 対応受付時間等、市の負担軽減という視点を踏まえた支援について示すこと。

		③ 来年度以降の保守・運用支援について示すこと。特に、使用するクラウドサービスやウイルス対策ソフト、通信回線の契約更新時期について示すこと。
3	情報セキュリティ	① ログやデータの保存期間等、情報セキュリティ対策について示すこと。 ② 利用者（市民）及び職員がシステムにログインする際の認証機能について示すこと。（2要素認証、2段階認証など。）
4	非機能要件等	① ユーザビリティ・アクセシビリティへの配慮や親子ひろば事業における業務改善につながる工夫について示すこと。
5	見積内訳	① 以下、それぞれの見積額及び積算について示すこと。 a システム構築 b 端末購入等（設置・購入委託費用含む） c 保守・運用支援 ② 上記とは別途、運用を開始した状況における1か月あたりの保守・運用支援に係る見積額及び積算について示すこと。

③ 企画提案書の正本には事業者名等を記載し、副本には一切記載しないこと。

また、提案内容で事業者が推測できるような記載は避けること。

※3 令和4年度から令和7年度に官公庁から委託されている実績について、年度ごとに契約日の新しい順に記載すること。また、その実績を証明できる契約書の写しを提出すること。実績となる契約は、システム構築に関わる委託契約とする。

※4 見積書は、以下のとおり作成すること。

- ・仕様書等（国分寺市ホームページに掲載の国分寺市契約約款を含む）を基に積算し記載すること。
- ・見積書の金額は、税込・円表示で、消費税及び地方消費税を含む額（消費税及び地方消費税の合計税率は10%とする）とし、「1(7)委託料上限額」に記載した額を超過した場合は失格とする。
- ・契約締結前の協議に係る費用は「9(1)⑤費用の負担」に示すとおりとする。
- ・参加者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、

契約締結後の協議により勘案するものであることから、参考見積額に含めないこと。

※5 プライバシーマーク登録証の写し、または、ISMS 登録証の写しについて提出すること。両方取得している場合は、両方の登録証の写しを提出すること。

(2) 提出上の留意事項

- ① 様式は本実施要領によることとし、様式に合致しない場合は、受理しない。
- ② 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。ただし、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合がある。
- ③ 著作権は、それぞれの提案者に帰属する。
- ④ 事務局は、事業者選定の作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- ⑤ 提出された提案書の返却は行わない。

(3) 提出方法

提出期限までに、持参または郵送（書留、必着）にて原本を提出すること。郵送の場合は、発送後、事務局に電話連絡すること。

(4) 提出場所

〒185-0024 東京都国分寺市泉町 2-3-8
いずみプラザ 1 階 こども家庭センター内
国分寺市 子ども家庭部 子育て相談室
電話番号：042-321-1801

(5) 提出期間等

令和 7 年 6 月 26 日（木）から令和 7 年 7 月 3 日（木）午後 5 時まで（必着）
受付時間：土日を除く午前 8 時 30 分から正午及び午後 1 時から午後 5 時まで

6 質問・回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、質問の内容を簡潔に記した「質問書」（様式第 6 号）を使用し提出すること。なお、以下の場合による質問は受け付けない。

- ・ 電話等口頭での質問

- ・問い合わせ期間外の質問
- ・実施要領等に記載されていない事項に関する質問

(2) 提出方法

質問は、事務局まで電子メールにより行うものとする。電子メールの送信後に送信した旨を事務局まで電話連絡し、到達確認を行うこと。

事務局アドレス：kodomokatei@city.kokubunji.tokyo.jp

TEL：042－321－1801

(3) 質問書提出期間

令和7年6月19日（木）から令和7年6月25日（水）午後5時まで（必着）

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月26日（木）から令和7年7月3日（木）午後5時まで、市ホームページに公表する。（回答には事業者名を表示しないものとする。同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する場合がある。）

7 審査方法及び審査結果の発表

(1) 審査

選定にかかる審査（第一次審査及び第二次審査）は、「国分寺市親子ひろば事業オンライン登録及び入退室管理システム業務委託事業者選定審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）が行う。

(2) 審査方法

本プロポーザルにおける審査方法は、第一次審査で提出された書類を審査基準に即して審査した後、所定の要件を満たす上位3者以内を第二次審査においてプレゼンテーション及び質疑応答で総合的に審査し、優先交渉権者を選定することとする。

① 第一次審査

第一次審査は、企画提案参加申込書等を提出した者から、審査委員会が行う書類審査により第二次審査対象となる者を選定する。選定者数は、得点の高い順に上位3者以内とする。3位の得点である事業者が2者以上となった場合は、見積額（総額）の低い順に選定し、見積額（総額）も同額である場合は審査委員会の決定によるものとする。

審査は、非公開とする。

公平性の確保のため、第一次審査は提案書に提案者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

第一次審査終了後、その結果を参加者全てに対して事務局から令和7年7月10日（木）（予定）に様式第7号で通知する。なお、通過者には第一次審査終了後、電話又は電子メールで通知する。

② 第二次審査

第二次審査は、プレゼンテーション・質疑応答により審査委員会が審査する。各事業者25分の説明時間と15分程度の質疑応答の時間を設ける。このプレゼンテーション用としてのスクリーンは会場に用意するが、パソコン及びプロジェクター等の機器は各自で用意するものとする。プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書を用いて行うこと。プレゼンテーションを行うにあたり、企画提案書の内容を電子媒体に合わせるための形式的変更は認めるが、新規の内容を追加することは認めない。

実施日は令和7年7月15日（火）（予定）とする。場所や時間については第一次審査通過者に対し別途通知する。

審査は、非公開とする。

公平性の確保のため、第二次審査は提案書に提案者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

その他留意事項は以下のとおり

- A) 説明者は4人以内（機器の準備及び操作をする者も含める）とする。
- B) 説明者は審査時に際して、提案者名を伏せることとする。そのため、審査時に提案者名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないものとする。
- C) プレゼンテーションの順番は、提案書の到着順とする。なお、到着が同日同時刻になるなど、到着順が判断しがたい場合には提案者の五十音順とする。

③ 優先交渉権者1者及び次席者1者の選定方法

第一次審査と第二次審査の合計得点が、満点の6割以上であることを必要要件としたうえで、最高得点者を優先交渉権者、2番目の高得点者を次席者として選定する。合計得点において、同点により1者を選定できない場合は、第二次審査の得点により決するものとする。それでもなお、1者を選定できない場合は、見積額（総額）の低い順に選定し、見積額（総額）も同額である場合は、審査委員会の決定によるものとする。

④ 審査結果の通知・公表

第二次審査終了後、結果を令和7年7月23日（水）（予定）に様式第8号で

通知する。あわせて、本件契約締結後、市ホームページで次の内容を公表する。

- ・プロポーザル実施要領
- ・国分寺市親子ひろば事業オンライン登録及び入退室管理システム構築業務委託に関する仕様書
- ・評価集計表

なお、国分寺市情報公開条例（平成 11 年条例第 33 号）第 9 条各号に該当する恐れのある資料については、公表しない。ただし、同条第 2 号又は第 3 号に該当する情報については、契約締結事業者の了承を得た場合のみ公表する。

⑤ 審査結果に係る説明

優先交渉権者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により市に対し、説明を求めることができる。市は、前述の者から説明を求められたときは、速やかに理由説明書により通知する。

- ・提出期限は、結果通知日の翌日から起算して 7 日（土日を除く）以内。
- ・受付時間は、土日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（午前 8 時 30 分から正午及び午後 1 時から午後 5 時まで）
- ・提出にあたっては、事務局へ電子メールまたは持参で提出のこと。

(3) 失格事項

次に該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- ② 提出書類の作成及び提出方法、提出期限を守らない者
- ③ 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- ④ 提出書類等に関し、故意に提案者が判別できるようにした者
- ⑤ 参加資格がなく提出書類を提出した者
- ⑥ 審査委員会委員または事務局関係者に対し、本事業に関する不正な接触を求めた者
- ⑦ 審査において、指定された時間に遅れた者
- ⑧ 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- ⑨ その他、審査委員会が不適格と認めた者

8 評価項目等

(1) 第一次審査及び第二次審査の評価項目等

① 第一次審査

評価項目		評価基準	評価ポイント
客 観 評 価	(1)	受託実績数	受託実績が十分であるか。 令和4年度から令和7年度における官公庁からの受託実績により評価する。 (様式第4号)
	(2)	技術・性能・品質	情報セキュリティ管理が十分であるか。 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定しているプライバシーマーク、一般財団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定しているISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の取得の有無により評価する。 (提出書類)
			使用するクラウドサービスのISMAP登録の有無、及び使用するクラウドサービスについて、データベース等のバックエンドについてのISMAP登録の有無により評価する。 (企画提案書)
			システムにログインする際の認証機能の内容により評価する。 (企画提案書)
		利用状況把握のための統計データの出力機能が十分であるか。	利用状況把握のための統計データの出力機能の内容により評価する。 (企画提案書)
価 格 評 価	(3)	提案書類	実施要領との整合性は十分であるか。 企画提案書の形式について実施要領に指示した内容との整合性により評価する。 (企画提案書)
	(4)	提案見積額（総額）	提案見積額（総額）により評価する。 (様式第5号・企画提案書)
		提案見積額（保守・運用支援）	運用を開始した状況における1か月あたりの保守・運用支援に係る見積額により評価する。 (企画提案書)

② 第二次審査

評価項目		評価基準	評価ポイント
プレゼンテーション	(1)	システム構築	サービス・システム構成の全体像について提案されているか。
		システムに備わる利用者（市民）側機能について提案されているか。 【新規利用及び変更登録・入退室管理機能】 PCまたはスマートフォンからの新規利用及び変更登録、児童のIDが埋め込まれた二次元コードの生成、登録完了等の結果メールの通知、二次元コードによる入退室の打刻、児童の同伴者情報の登録についてなど。	サービス・システム構成の全体像について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
		システムに備わる職員側機能について提案されているか。 【児童情報管理機能】 登録後の児童情報の管理及び参照、重複登録防止機能、入退室状況確認についてなど。	システムに備わる利用者（市民）側機能について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
		利用状況把握のための統計データの出力機能や業務改善につながる機能について提案されているか。	システムに備わる職員側機能について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
		利用状況把握のための統計データの出力機能についてCSV形式やExcel形式による提案がされているか。また、業務改善につながる有用な付加機能について有用性・現実性のある提案がされているか。	
	(2)	保守・運用支援	スケジュール、作業工程、進捗管理、プロジェクト管理、システム導入体制について提案されているか。
		障害発生時の受付から復旧までの体制・役割・連絡方法など、早期解決のための対応について提案されているか。	スケジュール、作業工程、進捗管理、プロジェクト管理、システム導入体制について、不足なく提案されているか。
		市の負担軽減という視点を踏まえ、対応受付時間や来年度以降の保守・運用支援について提案されているか。	受付から復旧までの体制・役割・連絡方法について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。 早期解決のための工夫について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
	(3)	情報セキュリティ	保守・運用支援について、対応受付時間等、市の負担軽減という視点を踏まえ、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
		ユーザビリティ・アクセシビリティへの配慮や親子ひろば事業における業務改善につながる工夫について提案されているか。	次年度以降の保守・運用支援について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
質疑応答等	(4)	非機能要件等	ログやデータの保存期間等、情報セキュリティ対策について提案されているか。
	(5)	質疑応答等	ログやデータの保存期間等、情報セキュリティ対策について、実現性や合理性のある提案がされているか。
			ユーザビリティ・アクセシビリティへの配慮や親子ひろば事業における業務改善につながる工夫について、分かりやすく、実現性のある提案がされているか。
			提案時含め業務に対する取組意欲が感じられるか。質疑に対し、理論的で分かりやすく的確に回答でき、提案書及びプレゼンテーションの内容と整合性があるか。また、革新的な回答はあるか。

(2) 参加に係る費用

プロポーザル企画提案書等の作成に要した一切の費用は、参加者の負担とする。

9 その他

(1) 契約方法

① 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させる。

② 契約交渉及び見積書の提出

市は、優先交渉権者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴収を行う。

③ 合意に至らなかった場合

優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合、又は地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれかに該当する場合には契約締結を行わないこととし、次席者と契約締結の交渉を行う。

④ 業務委託契約に関する事項

契約は、国分寺市契約事務規則の規定による。

⑤ 費用の負担

契約にあたって協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。また、次席者と契約締結交渉を行う場合には、協議に要する費用は次席者の負担とする。

(2) その他

① 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。

② 本募集は、1 者以上をもって成立とする。第一次審査及び第二次審査の合計得点の最も高い応募者を優先交渉権者とする。この場合、第一次審査及び第二次審査の総合点数（満点）の 6 割以上であることを条件とする。

③ 企画提案書等について本プロポーザルに参加した事業者等から国分寺市情報公開条例（平成 11 年条例第 33 号）に基づく公開請求があった場合は、同条例に基づき公開・非公開の判断を行う。また、同条例第 9 条に該当する恐れのある内容については、事業者の了解を得た場合のみ公表する。

④ 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。

⑤ 提出された書類等一式は、返却しない。

⑥ 優先交渉権者は市のホームページで公開する。

⑦ 本プロポーザルに係る提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出された書類等を無償で使用できることとする。

⑧ 本プロポーザルの作成のために本市より受領した資料は、市の了解なく公表・使用することはできない。

⑨ 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認めら

れた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責めは使用した提案者が全て負うこと。

⑩ 審査結果についての異議申し立ては認めない。

⑪ 企画提案参加申込書提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式第9号により辞退の申し出を行うこと。