

# 業 務 仕 様 書

1 業務名：名護市市制50周年記念事業実行委員会等運営支援業務委託

2 業務目的

本業務は、実行委員会等の企画運営を目的とする。

3 業務期間：契約締結の日から平成31年3月31日まで

4 業務内容

実行委員会及び専門部会の設置、運営及び活動報告に関する業務。業務内容は、概ね次のとおりとするが、受託者の提案内容に基づき、名護市と受託者との協議により業務内容を決定する。

- (1) 会議資料の作成
- (2) 会議の進行
- (3) 活動全体の進捗管理及び議事要旨の作成
- (4) その他、運営等に必要な事項

※ 会議の進行に当たっては、みんなで「よってたかって」作りあげるということを念頭に置いて、意見が活発に出る雰囲気づくりをし、建設的又は独創的な意見が出るよう、効率的かつ効果的な手法を取り入れること。

5 成果品の提出

本業務における成果品は次のとおりとし、指定の数量、媒体で作成・提出すること。  
なお、納入期限については、名護市と受託者で協議し、決定する。

- (1) 活動報告書 A4版 3部
- (2) 当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料 A4版 3部
- (3) 上記(1)及び(2)に係る電子データ 一式

6 成果品の帰属

- (1) 本業務における成果から生じる一切の権利は、すべて名護市に帰属するものであり、名護市の許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。
- (2) 本業務の実施による成果物は、画像等の著作権上の権利関係の処理を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託事業者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

7 守秘義務

本業務の内容及び業務の遂行上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らし、又はその他の目的で使用してならない。業務完了後も同様とする。

8 その他

- (1) 本業務の遂行に当たり、名護市とその手法や内容について十分協議し、進めること。

- (2) 本業務の遂行に当たっては、関係法令及び通達等を遵守すること。
- (3) 本業務の全部若しくは一部を再委託し、又は請負わせてはならない。ただし、個人情報や直接取り扱う業務を除き、事前に書面による協議を行い名護市の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (4) 受託者は業務期間内において、関係資料の提出を名護市より求められたときは、それに応じるものとする。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、訂正、補正、その他必要な措置を講じるものとしこれに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、名護市と協議の上、その指示に従い業務を進めること。