

次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画 策定業務委託仕様書

1 事業名称

次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画策定業務委託（以下、「本業務」という。）

2 目的

本業務は、障害者基本法に基づき、本市における障害者施策全般の基本的な事項を定める障害者計画及び、障害者総合支援法及び児童福祉法、国の基本指針に基づき、地域の実情に合わせて障害者・障害児の地域生活を支援するためのサービスの種類ごとの必要量の見込みや、その確保のための方策等を示す、障害福祉計画・障害児福祉計画を作成することを目的とする。

現在、松戸市（以下、「本市」という。）における障害者施策に関する計画として、「誰もが自分らしく、お互いの存在を認め合い、安心して暮らせるまち」という将来像の実現に向けて障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画の3つの計画を一体的に統合した「まつど3つのあいプラン（第3次松戸市障害者計画・第6期松戸市障害福祉計画・第2期松戸市障害児福祉計画）」を策定している。（計画期間：令和3年度～令和5年度）

本計画が令和5年度末をもって終了するため、本業務では、令和6年度から8年度の3年間を計画期間とした「次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画」を策定するための必要な支援を業務委託する。

3 事業場所

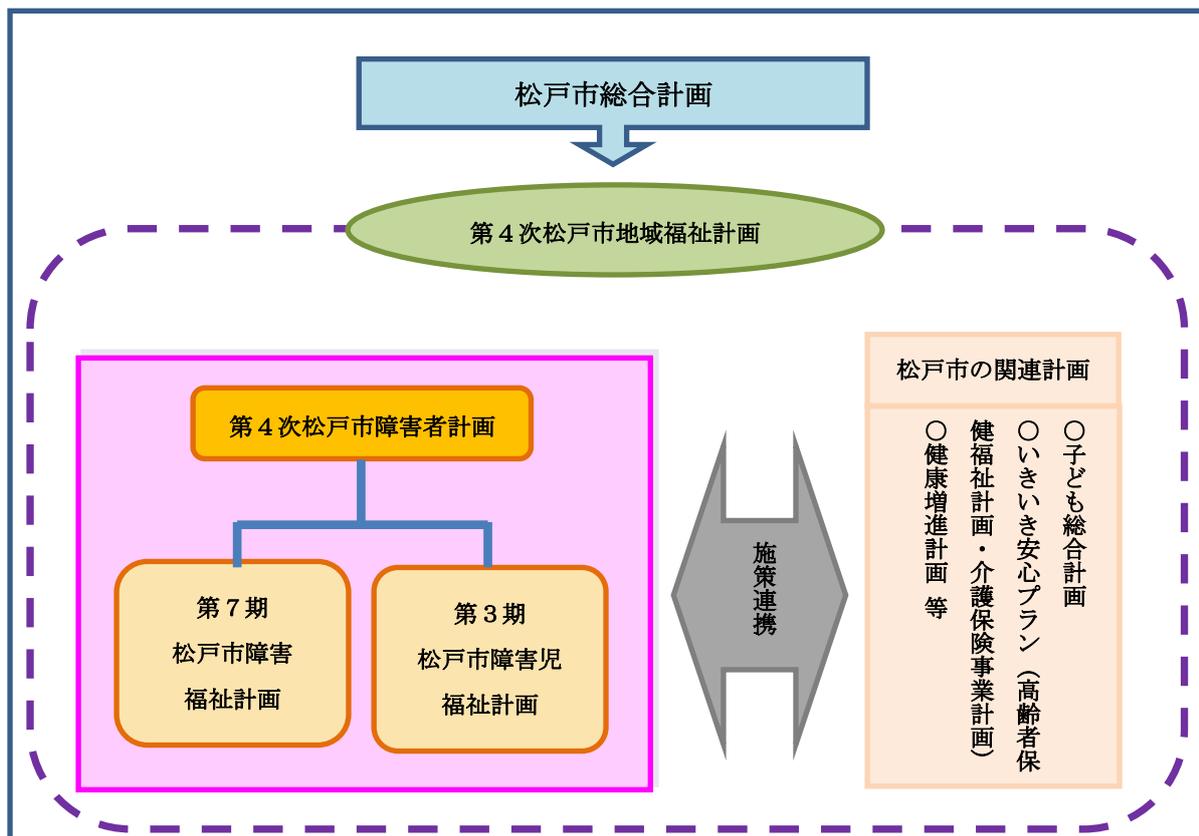
本市が指定する場所

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日までとする。

5 関連行政計画等

策定にあたっては、国及び千葉県との計画との整合を図りつつ、「松戸市地域福祉計画」「いきいき安心プラン（高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画）」「松戸市子ども総合計画」「健康増進計画」など関連するほかの計画との整合を図ること。



6 業務内容

受託者は、事業目的に基づき、本市と十分に協議しながら以下（1）～（11）の業務を行うこと。実施時期については、現時点での予定であり、今後変更になる場合がある。

(1) 市民アンケート調査

受託者は、以下のア～エに基づき、市民アンケート調査を実施すること。

ア 調査対象者

松戸市民 6,000 人を対象とする。なお、対象者は、本市がデータ抽出する。

- (i) 障害者調査 4,000 人
 - (ii) 障害児調査 1,000 人
 - (iii) 障害のない人調査 1,000 人
- ① 調査時期 令和 4 年 9 月上旬から 10 月中旬頃
 - ② 対象地区 松戸市全域
 - ③ 調査方法 自記入郵送法
 - ④ 回収見込み 50%程度

イ 調査票の設計

受託者の提案による設問及び本市が設定した設問に基づき、調査票（Uni-Voice入り）の校正・チェック、コーディング及びデータパンチを行い、本印刷の前に最低1度の見本提出をする。そののち、本市の指示の下、本印刷をするものとする。刷色は黒単色とする。

- (i)、(ii) 70問程度 A4版30ページ程度
- (iii) 35問程度 A4版13ページ程度

ウ 調査票の発送及び回収

受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷は、ラベルシールの納品後、本市で行う）、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収、⑥礼状兼督促状の送付を実施すること。

送付用封筒（角2）、返信用封筒（長3）、宛名ラベル、定型はがき、発送・回収に係る郵送費含めた費用はすべて受託者が負担すること。返信用郵便物は、宛先を本市としたうえで松戸郵便局留めとし、受取人払い（後納）で受託者において回収する。礼状兼督促状は、本市が作成した文面で、定型はがきを用い、受託者が作成し、本市が指定した期日に発送する。また、発送と返送数を明確に把握すること。

エ 分析及び調査報告書の作成

受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計（地域別、年代別、障害種別、その他市が求めるものについて実施）、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④報告書の作成を行うこと。

調査結果の分析は、過去3回（平成23年度・28年度・令和元年）に渡って実施した調査項目と令和4年度調査結果を時系列で整理して比較分析を行う。また、各種資料に基づき、市民意識の変化を探り、その原因について考察を実施し、その結果を報告書にまとめる。

すべての集計終了後も、本市からの別項目によるクロス集計依頼が別途ある場合は、受託者において、これを受ける。

報告書は、要点をまとめた概要版、調査結果を全て含めた詳細版をそれぞれ作成すること。報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。また、作成にあたっては、本市と十分な打合せを行うものとする。

調査票回収後、分析、報告書を作成し、本市に提出すること。

(2) 障害福祉サービス事業所調査

受託者は、以下のア～エに基づき、障害福祉サービスを実施している各事業所の運営状況・サービスの提供状況等の実態や意見等を把握することを目的とした事業所調査を実施すること。

ア 調査対象者

(i) 障害福祉サービス等を提供している市内の全事業所 220カ所程度

(ii) 市内事業所を有している法人 170カ所程度

(送付事業所は、複数サービスを実施している同一住所の場合は、1事業所に送付する。)

- ① 調査時期 令和4年9月上旬から9月下旬頃
- ② 対象地区 松戸市全域
- ③ 調査方法 自記入郵送法
- ④ 回収見込み 50%程度

イ 調査票の設計

受託者の提案による設問及び本市が設定した設問に基づき、調査票の校正・チェック、データパンチを行い、本印刷の前に最低1度の見本提出をする。刷色は黒単色とする。

(i) 35問程度 A4版15ページ程度

(ii) 15問程度 A4版4ページ程度

ウ 調査票の発送及び回収

受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付(宛名ラベルの印刷を含む。事業所一覧は本市がデータで提供する)、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収を実施すること。

発送用封筒(角2)、返信用封筒(長3)、宛名ラベル、発送・回収に係る郵送費を含めた費用は受託者が負担すること。返信郵便物は、宛先を本市としたうえで松戸郵便局留めとし、受取人払い(後納)で受託者において回収する。また、発送と返送数を明確に把握すること。

エ 分析及び調査報告書の作成

受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④事業所調査報告書の作成を行うこと。

事業所調査報告書は、(i) 障害福祉サービス事業所調査 (ii) 法人調査をそれぞれ作成すること。ただし、最終的に1本の調査報告書にまとめることも可能とする。

調査報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。また、作成にあたっては、本市と十分な打合せを行うものとする。

調査票回収後、分析、報告書を作成し、本市に提出すること。

(3) 医療的ケア児実態・ニーズ調査

受託者は、以下のア～エに基づき、本市に居住する医療的ケア児の人数把握及び医療的ケア児およびその家族の支援ニーズに関する調査を実施すること。

ア 調査対象者

市内の医療的ケア児およびその保護者80人程度を対象とする。なお、対象者は、本市がデータ抽出する。

- ① 調査時期 令和4年6月中旬から7月下旬頃
- ② 対象地区 松戸市全域
- ③ 調査方法 自記入郵送法
- ④ 回収見込み 70%程度

イ 調査票の設計

本市が設定した設問（55問程度）に基づき、調査票の校正・チェック、データパンチを行い、本印刷の前に最低1度の見本提出をする。

調査票は、A4版16ページ程度を予定している。刷色は黒単色とする。

ウ 調査票の発送及び回収

受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷は、ラベルシールの納品後、本市で行う）、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収を実施すること。

発送用封筒（角2）、返信用封筒（長3）、宛名ラベル、発送・回収に係る郵送費を含めた費用は受託者が負担すること。返信郵便物は、宛先を本市としたうえで松戸郵便局留めとし、受取人払い（後納）で受託者において回収する。また、発送と返送数を明確に把握すること。

エ 分析及び調査報告書の作成

受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④調査報告書の作成を行うこと。

医療的ケア児実態・ニーズ調査報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

また、作成にあたっては、本市と十分な打合せを行うものとする。
調査票回収後、分析、報告書を作成し、本市に提出すること。

(4) 医療的ケア児事業所調査

受託者は、以下のア～エに基づき、(i) 市内障害福祉サービス事業所 (ii) 市内指定特定相談支援事業所において、医療的ケアの実施状況や実施に伴う課題、支援にあたってのニーズ調査を実施すること。

ア 調査対象者

- (i) 市内で居宅介護、生活介護、児童発達支援、放課後等デイサービスのサービスを提供している事業所 250事業所程度
- (ii) 市内指定特定相談支援事業所 25事業所程度

- ① 調査時期 令和4年6月中旬から7月下旬頃
- ② 対象地区 松戸市全域
- ③ 調査方法 自記入郵送法
- ④ 回収見込み 50%程度

イ 調査票の設計

本市が設定した設問に基づき、調査票の校正・チェック、データパンチを行い、本印刷の前に最低1度の見本提出をする。刷色は黒単色とする。

- (i) 25問程度 A4版13ページ程度
- (ii) 20問程度 A4版11ページ程度

ウ 調査票の発送及び回収

受託者は、①調査票の印刷・製本、②送付用封筒の印刷、宛名ラベルの貼付（宛名ラベルの印刷を含む。事業所一覧は本市がデータで提供する）、③返信用封筒の印刷、④調査票等の封書詰め・発送、⑤調査票の回収を実施すること。

発送用封筒（角2）、返信用封筒（長3）、宛名ラベル、発送・回収に係る郵送費を含めた費用は受託者が負担すること。返信郵便物は、宛先を本市としたうえで松戸郵便局留めとし、受取人払い（後納）で受託者において回収する。また、発送と返送数を明確に把握すること。

エ 分析及び調査報告書の作成

受託者は、①調査票のデータ入力、②調査結果の単純集計及びクロス集計、自由回答のとりまとめ、③調査結果の分析、④事業所調査報告書の作成を行うこと。

事業所調査報告書は、(i) 市内障害福祉サービス事業所調査 (ii) 市内指定特定相談支援事業所調査をそれぞれ作成すること。

事業所調査報告書の作成にあたっては、図表を適宜挿入する等、見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。また、作成にあたっては、本市と十分な打合せを行うものとする。

調査票回収後、分析、報告書を作成し、本市に提出すること。

(5) 人口の現状分析及び推計人口等の設計

本市全域及び3環境区（中央・小金・常盤平）【以下「設定区域」という。】ごとに人口の現状分析を行い、令和6年度から3年間の推計人口を踏まえて、障害者人口を推計すること。推計にあたっては、関連計画等との整合性を図ること。

(6) 現状分析及び課題の抽出・整理

本市が令和4年度に実施する「障害者調査」、「障害児調査」、「障害のない人調査」、「事業所調査」、「医療的ケア児実態・ニーズ調査」、「医療的ケア児事業所調査」（以下、「各種調査等」という。）をはじめ、本市関連計画での各種アンケート調査や障害者福祉サービスおよび地域生活支援事業のサービス種類ごとの利用状況等の行政データ、障害者福祉をめぐる法改正などの国・県の政策動向等、その他、国・県が公表している統計調査・白書・年次報告等を活用し、本市の障害児者を取り巻く現状分析及び課題を抽出、整理すること。

また、それらを踏まえ、障害児者施策等に関する課題を解決するための方策等を提示すること。

(7) 次期松戸市障害者計画骨子案の作成

【6 業務内容（1）～（6）】や第3次松戸市障害者計画を踏まえ、施策の体系、重点施策（指標設定を含む。）、推進していくための方策等を明確にしたうえで、本市と協議しながら、次期松戸市障害者計画の骨子案を作成すること。骨子案は、松戸市障害者計画推進協議会および障害者計画策定部会の審議や検討結果等に基づき、補修正を行うこと。

(8) 関係団体へのヒアリング調査の実施

本市の障害児者支援を実施している関係団体に対して、本市とともにヒアリング調査を実施すること。ヒアリング調査の実施にあたっては、ヒアリング項目をまとめたヒアリングシート(案)を作成すること。ヒアリング調査終了後、ヒアリング結果をとりまとめ、分析並びにヒアリング報告書を作成し、本市に提出すること。なお、関係団体数は15団体程度、基幹相談支援センター3カ所を想定している。

[想定スケジュール]

実施内容	想定時期
障害者関係団体ヒアリング	令和5年1月 ※1回の実施時間は2時間程度。 ※1～2日程度を想定している。

(9) 松戸市障害者計画推進協議会及び障害者計画策定部会並びに庁内会議の支援

松戸市障害者計画推進協議会（令和4年度2回程度、令和5年度1回程度、2時間程度）及び障害者計画策定部会（令和5年度3～4回程度、2時間程度）並びに庁内会議（令和4年度2回程度、令和5年度1回程度、2時間程度）の開催にあたり、資料作成、必要な助言、会議の出席、議事録（要旨）の作成等、会議運営支援を行うこと。また、会議での討議結果をその後の作業に反映させること。

実施内容	想定時期
令和4年度第1回庁内会議	令和4年7月上旬頃
令和4年度第1回計画推進協議会	令和4年7月中旬～下旬
令和4年度第2回庁内会議	令和5年1月上旬
令和4年度第2回計画推進協議会	令和5年1月中旬～下旬
令和5年度第1回計画策定部会 ※障害者関係団体ヒアリング結果報告、事業所調査結果報告、事業所調査票、計画書骨子案を提示予定	令和5年5月
第2回計画策定部会 ※計画書骨子案（確定）提示予定	令和5年7月下旬～8月上旬
第3回計画策定部会 ※計画書素案を提示予定	令和5年10月上～中旬
令和5年度第1回庁内会議	令和5年6月上～中旬
令和5年度 障害者計画推進協議会 ※計画書素案を提示予定	令和5年11月上～中旬

(10) 関連部署へのヒアリング等の実施

庁内関連部局（福祉長寿部各課、総合政策部、経済振興部、健康福祉部、子ども部、教育委員会等）へのヒアリング等を通じて、関連計画や関係事業と整合性を図ること。ヒアリング調査の実施にあたっては、ヒアリング項目

をまとめたヒアリングシート及び結果をとりまとめたヒアリング報告書を作成し、本市へ提出すること。

(11) 次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画の作成

第7期松戸市障害福祉計画・第3期松戸市障害児福祉計画案の設定について、推計人口等や各種調査等の結果に基づき、本市全域及び設定区域ごとに、松戸市が実施している障害福祉サービスおよび地域生活支援事業のサービス種類ごとの「量の見込み」を算出し、それに対応する「確保方策」案を提示すること。

【6 業務内容(1)～(10)】および計画(素案)に関するパブリックコメントの結果を踏まえ、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、施策の体系、重点施策、指標設定、事業を推進していくための確保方策等を明確にしたうえで、本市と協議しながら、次期障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画を一体的に作成すること。

作成にあたっては、図表やイラストを適宜挿入する等、市民がより見やすく理解しやすいものとなるよう、工夫を凝らすこと。

計画書は、要点をまとめた概要版と内容を全て含めた詳細版の2種類を作成すること。

なお、Uni-Voiceの作成については、読み上げ機能を確認のうえで本市に提出すること。また、ホームページ掲載用の音声コードの作成も行うこと。

7 業務遂行における運営管理

(1) 実施体制の確保・運営管理

受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、実施体制及び実施スケジュール(工程表)を作成し、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。本市との連絡調整担当者を必ず配置すること。

また、本業務の遂行にあたっては、進捗状況の報告や本市との意見交換などを定期的に行うこと。さらに、本市の求めに応じて打ち合わせを行うこととし、打ち合わせの議事録は受託者が作成すること。

(2) 国や他市の情報収集

国、他市の動向や取組事例について、本市へ情報提供をすること。国の動向により、本業務の内容等について変更が生じる際は、本市との協議のうえ、方向性を決定すること。

8 成果物

下記の成果物を本市が指定する場所へ納品すること。詳細は、本市と十分に

協議し、決定すること。

成果物	数量	備考（納期等）
(1) 市民アンケート調査票 障害者調査	4,000 部	1次納品日：令和4年6月上旬 納品日：令和4年8月中旬頃
障害児調査	1,000 部	A4版30ページ程度 70問程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びP DF形式（Uni-Voice入り）
障害のない人調査	1,000 部	A4版13ページ程度 35問程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びP DF形式
送付用封筒	6,000 枚	納品日：令和4年7月下旬頃 サイズ角2
返信用封筒	6,000 枚	サイズ長3
宛名ラベル	一式	納品日：令和4年6月下旬 ※A4、12面タイプを用意すること。 ※宛名ラベルの印刷は本市、貼付は受託者が 行う。
礼状兼督促状	6,000 通	納品日：令和4年10月上旬頃 はがきサイズ（Uni-Voice入り）
単純集計結果	一式	納品日：令和4年11月上旬頃 マイクロソフト・エクセル2016形式
クロス集計結果	一式	納品日：令和4年11月中旬頃 マイクロソフト・エクセル2016形式
調査報告書	30 部	1次納品日：令和4年12月上旬 納品日：令和5年2月下旬頃 A4版 350ページ程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びP DF形式 CD-ROM2枚
調査報告書概要版	100 部	1次納品日：令和4年12月上旬 納品日：令和5年2月下旬頃 A4版 80ページ程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びP DF形式 CD-ROM2枚
(2) 事業所調査 調査票 （市長挨拶文、調査依頼文 書を含む）	220 部	1次納品日：令和4年6月上旬 納品日：令和4年8月中旬頃 A4版15ページ程度 35問程度

(i) 事業所調査		マイクロソフト・ワード 2016 形式及び P D F 形式
(ii) 法人調査	170 部	1 次納品日：令和 4 年 6 月上旬 納品日：令和 4 年 8 月中旬頃 A 4 版 4 ページ程度 1 5 問程度 マイクロソフト・ワード 2016 形式及び P D F 形式
送付用封筒	一式	納品日：令和 4 年 7 月下旬頃 サイズ角 2
返信用封筒	一式	サイズ長 3
宛名ラベル（受託者印字用）	一式	納品日：令和 4 年 7 月下旬 ※A 4、1 2 面タイプを用意すること。 ※宛名ラベルの印刷・貼付は受託者が行う。
事業所調査 結果の集計表（単純集計）	一式	納品日：令和 4 年 10 月中旬頃 マイクロソフト・ワード・エクセル 2016 形式及び P D F 形式
事業所調査 結果の集計表（クロス集計）	一式	納品日：令和 4 年 11 月上旬頃 マイクロソフト・ワード・エクセル 2016 形式及び P D F 形式
事業所調査 報告書	一式	納品日：令和 4 年 12 月上旬 マイクロソフト・ワード 2016 形式及び P D F 形式 CD-ROM 2 枚
(3) 医療的ケア児実態・ニーズアンケート調査票	80 部	1 次納品日：令和 4 年 5 月中旬 納品日：令和 4 年 6 月上旬頃 A 4 版 1 6 ページ程度 5 5 問程度 マイクロソフト・ワード 2016 形式及び P D F 形式
送付用封筒	一式	令和 4 年 6 月上旬頃 サイズ角 2
返信用封筒	一式	サイズ長 3
宛名ラベル	一式	納品日：令和 4 年 5 月中旬 ※A 4、1 2 面タイプを用意すること。 ※宛名ラベルの印刷は本市、貼付は受託者が行う。
単純集計結果	一式	令和 4 年 8 月下旬頃 マイクロソフト・エクセル 2016 形式
クロス集計結果	一式	令和 4 年 9 月中旬頃 マイクロソフト・エクセル 2016 形式

調査報告書	一式	1次納品日：令和4年9月下旬 納品日：令和4年10月中旬頃 マイクロソフト・ワード2016形式及びPDF形式 CD-ROM2枚
(4) 医療的ケア児事業所調査票 (i) 市内障害福祉サービス事業所	250部	1次納品日：令和4年5月中旬 納品日：令和4年6月上旬頃 A4版11ページ程度 20問程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びPDF形式
(ii) 市内指定特定相談支援事業所	25部	1次納品日：令和4年5月中旬 納品日：令和4年6月上旬頃 A4版13ページ程度 25問程度 マイクロソフト・ワード2016形式及びPDF形式
送付用封筒	一式	令和4年6月上旬頃 サイズ角2
返信用封筒	一式	サイズ長3
宛名ラベル（受託者印字用）	一式	納品日：令和4年5月下旬 ※A4、12面タイプを用意すること。 ※宛名ラベルの印刷・貼付は受託者が行う。
単純集計結果	一式	令和4年8月下旬頃 マイクロソフト・エクセル2016形式
クロス集計結果	一式	令和4年9月中旬頃 マイクロソフト・エクセル2016形式
調査報告書	一式	1次納品日：令和4年9月下旬 納品日：令和4年10月中旬頃 マイクロソフト・ワード2016形式及びPDF形式 CD-ROM2枚
次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画 骨子案	一式	1次納品日：令和5年4月中旬 納品日：令和5年6月下旬頃 マイクロソフト・ワード2016形式及びPDF形式
松戸市障害者計画推進協議会及び障害者計画策定部会並びに庁内会議に提出する資料	会議毎に各40部	開催日の14開庁日前まで

次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画 素案	一式	1次納品日：令和5年8月中旬 納品日：令和5年9月下旬頃 マイクロソフト・ワード 2016 形式及びPDF形式 (Uni-Voice 入り)
パブリックコメント（実施）に提出する資料	120部	配布時期：令和5年12月頃 マイクロソフト・ワード 2016 形式及びPDF形式 (Uni-Voice 入り) ホームページ用の音声コード
パブリックコメント（結果）に提出する資料	120部	配布時期：令和6年2月頃 マイクロソフト・ワード 2016 形式及びPDF形式 (Uni-Voice 入り) ホームページ用の音声コード
次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画（概要版）	200部	1次納品日：令和6年1月中旬 納品日：令和6年3月下旬頃 頁数：20ページ程度 マイクロソフト・ワード 2016 形式及びPDF形式 CD-ROM 2枚 (Uni-Voice 入り) ホームページ用の音声コード
次期松戸市障害者計画・障害福祉計画・障害児福祉計画（詳細版）	500部	1次納品日：令和6年2月中旬 納品日：令和6年3月下旬頃 頁数：200ページ程度 マイクロソフト・ワード 2016 形式及びPDF形式 CD-ROM 2枚 (Uni-Voice 入り) ホームページ用の音声コード
電子媒体	一式	納品日：令和6年3月下旬頃 備考：上記提出に伴う原稿及び策定に使用したデータを含めること。計画書（詳細版）については、全頁一括のファイルと章ごとのファイルを別々に作成すること。(Uni-Voice 入り)

※1 納期については、現時点での目安であり、今後、変更になる場合がある。

※2 成果物については、電子データで提出すること。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。また、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により本市の承諾を得ること。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務遂行中に知り得た事項について、本市の承認なしに他に漏らしてはならない。業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、松戸市個人情報保護条例に掲げる事項を遵守しなければならない。また、本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(3) 権利の帰属

本業務の実施により得られた成果物は、本市に帰属する。

10 その他

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目については、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。本仕様書に記載されていない事項や、疑義を生じた場合は、本市と協議し指示を受けるものとする。