

那須烏山市公式 LINE 情報配信システム
構築及び運用業務委託仕様書

令和 7 年 4 月

那須烏山市総合政策課

1. 業務名

那須烏山市公式 LINE 情報配信システム構築及び運用業務委託

2. 業務概要

(1) 目的

市民への効果的・効率的な情報発信のため、既存の市 LINE（アカウント名：那須烏山市、ID：@nasukara-1112）を用いてシステムの構築及び運用・保守を行う。

(2) 契約期間

令和7年5月1日から令和8年3月31日まで

(3) 構築期間

契約締結後、市と協議し決定する。

(4) 履行場所

栃木県那須烏山市中央1-1-1 他

3. 仕様条件等

本仕様書の要件を満たすシステムの構築を行い、システム運用に係る支援を行うこと。構築に当たっては、本市担当者へのヒアリング等を通じて搭載機能や掲載内容の洗い出しを行い、要件定義及び設計を行うこと。

(1) 基本要件

- ア 本システムは、24時間365日利用できること。ただし、保守のための計画的な停止を行う場合を除く。
- イ システム及びデータに対して自動でバックアップを行う機能を有すること。
- ウ 運用開始後の機能向上や構造の変更等を柔軟に行えとともに、将来的な機能追加等のシステム拡張性を確保したシステムであること。
- エ 本システムを利用する市民等(以下「利用者」という。)及びシステムを活用して情報配信等を行う本市の職員(以下「管理者」という。)双方にとって、わかりやすく、操作性が高く、効率的な運用が可能なシステムとすること。

オ 本システムの運用経費に関しては、メッセージの配信数等に応じて利用料金が変わる従量額制ではなく、固定額制で提供されること。

カ システム導入時や運用開始後の改修時等に本番環境に影響を与えることなくテストを行うための検証環境を用意すること。

(2) システム運用・保守

ア システムの安定的運用を図るため、ソフトウェア、設備・機器、セキュリティに関して定期的な保守を行うこと。

イ 障害発生時に、速やかにシステムの復旧を行える保守体制を擁すること。また、意図しないシステムの不具合やサービス停止が発生した場合、本市に連絡の上、直ちに復旧または代替手段を用意し、システムの安定的な運用に努めること。また、原因の究明、対処、復旧作業等のスケジュールを本市に連絡すること。

ウ システムの稼働・運用に伴い、継続的に必要となるソフトウェア製品のライセンス提供、管理を行うこと。

エ 使用する全てのソフトウェアのバージョンアップに関しては、契約の範囲内で対応すること。新たな機能の追加等、契約の範囲を超える場合は、その適用の判断に必要な調査・評価を行い、本市と協議の上、提供及び適用作業を行うこと。

オ ソフトウェアやコンテンツ等に脆弱性が発見された場合は、直ちにセキュリティ対策を行うこと。なお、実施の際には、類似環境による適用テストを行った上で本番環境へ適用すること。

カ システムの安定的な運用のためにサービスの停止が必要な場合は、遅くともサービス停止の7日前までに本市へ協議し、承諾を得ること。

(3) 利用者のサービス利用環境

ア 本システムの利用者は、LINE ヤフー株式会社が公表している LINE アプリの推奨環境(<https://help.line.me/line/?lang=ja&contentId=10002433>)において利用できることを原則とし、最新バージョンが公開された後には可能な限り速やかに対応すること。

イ 本業務で構築するシステムは LINE アプリ内で動作するシステムとし、システムの利用にあたって LINE 以外のインストールを求めないこと。

(4) 管理者のシステム利用環境

ア 本市で使用しているブラウザ(Google Chrome、Microsoft Edge)から利用可能で、専用ソフトウェアのインストールが不要であること。

イ OS 及びブラウザは、Windows 対応とし、それぞれ最新バージョンでの利用を前提とする。ただし、最新バージョンがリリースされた後にそのバージョンに起因

する不具合が確認された場合はこの限りでない。なお、OS の最新バージョンについては、最新バージョンがリリースされた後に可能な限り速やかに対応すること。

(5) 管理者のサービス利用環境

- ア 管理者アカウントのログイン ID 数は、初期構築時は 15 アカウントとし、その後も無制限に設定できること。総合管理用権限と一般の操作権限をログインユーザーごとに設定できること。
- イ 総合管理用権限を持つユーザーが、本システム管理画面へのログイン履歴を管理画面から確認できること。
- ウ 各機能について、ログインユーザーごとに操作権限を設定できること。
- エ メッセージ配信時の誤操作等を防ぐため、自部署に関するメッセージのみ操作が可能となる権限を設定できること。また、操作可能な部署を複数設定できること。

(6) 情報セキュリティ要件

ア 暗号化

- ①インターネット上の通信において、SSL/TLS (TLS1.2 以上) による暗号化通信を行い、改ざん等への防止対策を実施すること。
- ②独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) が定める「TLS 暗号設定ガイドライン」第 3. 1. 0 版に準拠すること。
- ③サーバで保存するデータは、すべて暗号化を実施すること。

イ サーバ環境

- ①オンプレミスではなく、クラウド型のシステムであること。
- ②サーバ等の環境設備は、原則 24 時間 365 日の運用とし、24 時間体制でシステムの異常の把握を行い、データを安全に管理すること。
- ③システムに必要なサーバ等の環境設備は、国内に設置されたものを利用すること。バックアップを含め、データが保存されるデータセンターのリージョンは国内のみであること。
- ④データを管理するパブリッククラウドは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) のクラウドサービスに登録されていること。

ウ セキュリティ対策

- ①ファイアーウォール等のサイバー攻撃対策・不正アクセス対策を実施すること。
- ②アクセスログは一定期間保存すること。本市から要請があった場合は、それらのログを市に提供すること。
- ③適切かつ万全なウイルス対策を実施すること。

- ④IP アドレス制限ができること。
- ⑤2段階認証設定ができること。
- ⑥Google ReCAPCHA にて不審な動作を判断しログイン制限ができること。
- ⑦令和3年4月30日付「政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE 利用状況調査を踏まえた今後のLINE サービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）」に準拠したシステムとすること。また、新たなセキュリティに関するガイドライン等が公表された場合には、それに準じた運用を実施すること。
- ⑧本システムを提供する事業者またはシステム開発元の実業者が、LINE ヤフー株式会社が認定する「Govtech Partner 制度」においてパートナー企業に認定されていること。
- ⑨一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が付与するプライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）によるISO27001 認証の資格を有すること。
- ⑩属性情報を取得する際はLINE ヤフー社のサーバに残らないようフォーム形式にて取得すること。
- ⑪契約終了後、全データを物理的に削除すること。

4. 機能要件

本システムについては、LINE ヤフー株式会社が提供する「LINE 公式アカウント」における「地方公共団体プラン」において利用できる機能を活用して、以下機能を有し構築すること。

（1）利用者情報登録機能

- ア 友だち登録した利用者に対し、登録フォームから居住地域（地区）、年代、性別、配信希望のカテゴリの有無等を選択させ、利用者ごとに属性を分類し、セグメント配信を可能とする機能を有すること。
- イ 登録フォームの項目は、管理者が任意のタイミングで変更できること。
- ウ 登録情報は、管理者及び利用者が随時変更できること。
- エ 登録情報をCSV ファイル等で出力ができること。
- オ リッチメニュー上に「受信設定」等の項目でタイルを設定できること。

（2）アンケート機能

- ア 管理者の任意のタイミングで利用者に対するアンケートを作成し、配信が行えること。

- イ 本機能と（１）の機能を組み合わせて、利用者の属性分類・セグメント配信を可能とする機能を有すること。
- ウ アンケートは設問項目を自由に設定でき、項目数を上限なく設定できること。
- エ 作成したアンケートの複製ができること。
- オ 質問の回答方式は、テキスト、数値、チェックボックス(複数選択)、ラジオボタン(択一選択)、プルダウン選択、日付入力、郵便番号、電話番号、メールアドレス等、多彩な形式で質問項目を作成できること。
- カ 回答形式がテキスト入力である場合、全角半角による入力制限を設定できること。
- キ 複数のアンケートを同時運用できること。また、同一のアンケートに対する回答は、上書き更新または再回答のどちらの回答でも対応できること。
- ク アンケート結果は一覧で確認でき、CSV ファイル等で出力ができること。また、並び替えや入力項目、登録日、更新日等に応じた絞り込みや検索ができること。
- ケ 管理画面でのデータ閲覧にあたっては、アンケート単位で閲覧権限の制御ができること。

（３） 配信機能

- ア 市 LINE を活用し、メッセージ通数に制限なく、無償でプッシュ配信が行えること。また、利用者の利用者情報登録に関係なく、利用者全員にメッセージを配信できること。
- イ 送信メッセージは、テキスト、画像、動画、リッチメッセージ、フレックスメッセージによる配信ができること。
- ウ LINE の利用者への全配信に加え、上記（１）及び（２）で登録された情報に基づき、配信対象者を絞り込むセグメント配信が行えること。
- エ 配信対象者の絞り込みは「and」や「or」条件等を複数掛け合わせた絞り込みができること。
- オ テスト配信やプレビュー画面等を用いることで、本番環境に影響を与えることなく、配信予定の内容及び配信対象者数を事前に確認できること。
- カ 指定した日時に予約配信が行えること。
- キ セグメント配信した各メッセージについて、管理者が利用者の開封率、状況を確認できること。
- ク 過去の合計配信数、配信日、配信時間、タイトル、種別、配信数、成功数、失敗数等のデータについて、管理者が CSV ファイル等で出力し、確認・分析が行えること。
- ケ 事前に登録した配信内容を毎週・毎月・曜日等を指定することにより、自動で繰り返し配信ができること。また、除外日を設定できること。

- コ アンケートで取得した日付（誕生日、出産予定日等）から起算した日に、事前に設定しているメッセージを自動配信（リマインド配信）できること。

（４）リッチメニュー機能

- ア リッチメニューを少なくとも３つ設定でき、タブによって表示を切り替えられること。また、１つのリッチメニューにつき、１２項目以上に分割できるリッチメニューを設定できること。なお、各タイルの大きさを柔軟に変更できること。
- イ メニューの修正は、管理者でも行える仕様であること。
- ウ 災害発生時に、自動または管理画面からだけではなく外部からメール等で災害用リッチメニューへ切り替えができること。
- エ リッチメニューに使用する画像パーツを作成（デザイン・レイアウト、イラスト、アイコン画像等の作成を含む。）すること。なお、作成したパーツは、再編集可能なデータ形式及び JPG 等の画像データで納品すること。

（５）オンライン申請機能

- 公的個人認証サービス（JPKI）を利用した各種申請（住民票等の申請）ができること。ただし、認証に係る専用アプリ等を必要としないこと。

（６）オンライン決済機能

- ア 市が収納する各種手数料等の収入金について、オンライン決済クレジットカード及び電子マネーでの決済ができること。
- イ 決済代行会社のシステムを通じて、当アカウントにて決済手続きを完了できること。
- ウ オンライン決済は、申請手続きが承認され確定した場合にのみ実施できること。
- エ オンライン決済の実施にあたり、クレジットカード番号やセキュリティコードを本システムが取得しない仕様とすること。
- オ 決済結果に合わせて、任意の文言を記載した決済完了メッセージまたは決済エラーを通知するメッセージを自動配信できること。
- カ オンライン決済完了後であっても、利用者へ返金ができること。

（７）予約機能

ア 基本機能

- ①発注者が実施する各事業について、利用者からの予約を受け付ける機能を有すること。
- ②利用者は、本システムが提供する予約フォームにおいて、予約したい事業と希望日時を選択し、氏名、連絡先、人数等の必要事項を入力することで、予約申込みを

完了できること。

- ③予約フォームの回答形式について、選択肢の選択（単一回答／複数回答）、テキスト入力、画像ファイルのアップロードを指定できること。
- ④当アカウント上で手続きを完結できる予約フォームと併せて、インターネットブラウザ上で操作できる Web 予約フォームを公開できる機能を有し、LINE を利用していない市民もパソコン等から予約手続きを行えること。
- ⑤1 件の予約で受け付ける予約人数について、定員を設定できること。
- ⑥電話番号やメールアドレス等は入力値のチェックが可能な機能を有すること。
- ⑦公開期間の設定や、予約日から受付・変更・キャンセルを可能とする機関の指定（例：●日前まで予約可能）、利用者 1 人あたりに同時に予約できる件数、受付可能な年齢の制御が設定できること。
- ⑧予約申込完了時に予約番号を発番し、利用者・管理者の双方が確認できること。
- ⑨予約受付時に、予約内容や任意の文言を記載した完了メッセージを自動配信できること。なお、予約完了メッセージは個人情報を含まないものとする。
- ⑩管理者が指定する日時に、予約内容や任意の文言を記載したリマインドメッセージを利用者に自動配信できること。なお、リマインドメッセージは個人情報を含まないものとする。
- ⑪管理者及び利用者の双方が予約をキャンセルできること。
- ⑫予約が取り消された場合は、利用者に対してキャンセルメッセージを配信できること。なお、キャンセルメッセージは個人情報を含まないものとする。
- ⑬利用者は予約一覧画面から、予約内容、入力した情報項目及び管理者によってキャンセルされた予約を確認できること。

イ 管理機能

- ①管理者が本システムに予約枠（予約日、開始時間、終了時間、定員等の情報）を設定する際、CSV ファイルによって一括アップロードできること。また、管理画面から変更できること。
- ②管理画面から登録済の予約枠を一覧で確認、検索が可能で、CSV ファイルで出力できること。
- ③予約フォームの情報項目について、管理者が任意の説明文を追加、編集できること。
- ④予約フォームにおいて、予約で取得する情報の取扱い（利用規約、プライバシーポリシー等）への同意に関する説明文、リンクを設置できること。また、同意を取得するチェックボックスを設定し、利用者が同意チェックした後にのみ予約情報を送信できる制御ができること。
- ⑤予約受付事業ごとに、利用者の申込順で予約が確定する先着制、管理者の承認をもって予約が確定する承認制を選択できること。
- ⑥承認制で予約を受け付ける際、管理者の承認完了後、予約の確定を通知するメッ

セージを利用者に自動配信できること。また、予約を非承認とする場合、非承認の理由を記載したメッセージを利用者に配信できること。

- ⑦予約受付事業ごとに、利用者が同時予約できる上限件数を設定できること。
- ⑧利用者による予約申込み、変更及びキャンセルの締切日時を、予約受付事業ごとに管理者で設定できること。
- ⑨利用者が予約申込み、変更、キャンセルの操作を行った場合、メールによって管理者へ通知できること。
- ⑩予約機能について管理者のアカウントごとに所属を設定し、自所属が実施する事業のみ情報閲覧・操作できるよう権限の制限ができること。
- ⑪利用者から受け付けた予約日時、氏名、連絡先等の予約情報は、管理画面から一覧で確認、検索が可能で、CSV ファイルで出力できること。
- ⑫予約内容に変更が生じた場合、管理者が管理画面から予約情報を編集できること。
- ⑬電話やメール等の本システムを介さない経路で受け付けた予約について、管理者が管理画面から予約情報を手動で登録できること。
- ⑭予約を受け付ける経路について、LINE/Web 予約フォーム/管理画面の手動登録の3つから、予約受付事業ごとに自由に選択できること。
- ⑮LINE/Web 予約フォーム/管理画面の手動登録の各経路で受け付けた予約を一つの台帳に統合し、本システムで予約情報を一元管理できること。
- ⑯予約日時、氏名、連絡先等の予約情報について、任意の期間を指定して自動削除できる機能を有すること。
- ⑰機密性を有する情報及び個人情報が、LINE ヤフー株式会社のサーバに残らないこと。

(8) フォロー配信機能

- ア サービス申込日や子どもの生年月日等の特定の日付からの経過日数に応じて、あらかじめ設定したメッセージを自動で配信できること。
- イ 利用者から、フォロー配信の起点となる日付等を取得するアンケートを設定できること。
- ウ フォロー配信専用アンケートを設定する際、CSV ファイルによって一括アップロードできること。
- エ メッセージの配信開始日・終了日、配信時刻、配信頻度を、管理者が任意に設定できること。
- オ メッセージ配信時に、任意のテキストをフッターとしてメッセージ末尾に追加できること。
- カ 配信内容を設定する際、テキストファイルのアップロードによって原稿を一括登録できること。また、原稿の一括登録後、メッセージ内容の個別編集やテスト

配信ができること。

キ 利用者のアンケート回答データを CSV ファイルで出力し、確認できること。

(9) FAQ・チャットボット機能

ア 利用者に対する FAQ 機能として、シナリオ分岐型のチャットボットが作成できること。将来的には、AI 型チャットボットの構築もできることが望ましい。

イ 作成可能数については上限を設けないこと。

ウ チャットボットのタップ数や回答率等の統計情報が測定・表示できること。

エ シナリオの応答内容は、システム内で管理者が任意のタイミングで変更できること。

オ あらかじめ登録したキーワードを利用者が入力した際に、自動で回答を返信する機能を有すること。

カ キーワードの登録は、CSV ファイル等での一括登録ができること。

キ FAQ チャットボット用のデータ更新は、管理者が随時追加・修正できること。

ク 質問項目や回答までの一般的な分岐のひな型を用意すること。

ケ システム運用開始前のキーワード及び回答の登録作業は、受託者において行うこと。

コ 登録したワードに対して、利用者がひらがな、カタカナ等の表記ゆれの入力をしてでも応答ができること(あいまいワード対応)。

(10) 学校連絡システム（欠席連絡・情報配信）

ア 保護者から学校あてに欠席や遅刻等の連絡ができること。

イ 学校または教育委員会から保護者への一斉連絡ができること。

ウ クラス、学年、部活、PTA 等任意のグループを作成し、メッセージ配信ができること。

エ 連絡内容の履歴を蓄積し、CSV データで出力できること。

(11) 公共施設予約システム

ア 公民館や体育施設といった公共施設の予約ができること。

イ 利用したい施設ごとに、部屋（会議室、体育館、グラウンド等）単位で予約できること。

ウ 月単位で部屋の空き状況を確認できること。

エ 予約時間は30分や1時間といった一定時間単位で予約できること。また、10時15分～11時05分といった自由な時間設定もできることが望ましい。

オ システムにおいて、複数予約の選択、抽選機能、減免設定等ができること。

カ 予約対象施設の加除が発生した場合に、職員が予約フォームを作成・変更できる

こと。

- キ LINE 上で構築できることが望ましいが、それが難しい場合は、LINE 以外のシステムとの連携も可とする。その場合は、その費用について、内訳書のその他の欄に記載すること。

(12) メール連携機能

- ア 市のメール配信システム等から送信するメールの内容を、当アカウントに自動でメッセージ配信ができること。
- イ 利用者への一斉送信の他、「セグメント配信機能」によって設定された配信グループに送信できること。
- ウ 迷惑メール等、意図しないメールが自動転送されることを防ぐため、転送するメールを選別するフィルター条件を管理画面で設定し、条件に合致したメールのみ当アカウントに転送できること。

(13) レポート機能

- ア 利用者がタップしたシナリオの選択ボタン等の利用回数等を蓄積できること。
- イ 利用者が自由入力した記載内容を蓄積できること。
- ウ フォームの回答等で蓄積したデータを CSV ファイル等で出力できること。
- エ 蓄積したデータを管理画面上で確認できる機能を有すること。

(14) 連絡機能

- ア 自治体や特定団体所属メンバー等との個別連絡を、LINE を通じて実施できること。
- イ 個別連絡にあたっては、事前に準備した特定の二次元コードを配布し、まずはメンバーが二次元コードを読み込み、次に管理者が該当メンバーであることを確認し、承認後、LINE での連絡ができるようになる機能とすること。
- ウ メンバーから管理者あてに LINE トーク画面を使った連絡はできないようにすること。
- エ メンバーとの連絡には、アンケート、カレンダー、書類送付（PDF）ができる機能を備えること。

6. サポート要件

市 LINE を活用した本市の情報配信を効果的かつ円滑に展開できるよう、受託者は本市に対して以下の支援等を行うこと。

(1) 導入支援

- ア システムの導入にあたって、各機能の運用の想定に関し本市へのヒアリングを行った後、市 LINE の画面構成、活用方法等についてメニュー・デザイン設計書を用いて提案すること。
- イ アを踏まえ、導入・運用までのスケジュール等をまとめた業務実施計画書（様式任意）を作成し、提出すること。
- ウ ア及びイを踏まえ、各機能の導入を行うこと。
- エ 初期構築を円滑に進めるため、他自治体から頻出する質問等への回答や、他自治体で利用しているチャットボットシナリオ等の設定フォーマット等を提供すること。
- オ 動作検証開始前までに、本システムの基本動作が正しく動作するよう、設定の支援を行うこと。このときまでにテスト環境を用意するものとする。
- カ LINE の操作方法についてまとめたマニュアルを作成し、システム上でいつでも閲覧できる状態にすること。
- キ システム運用開始日までに、管理者を対象とした各機能の操作方法に関する操作研修を実施すること。

(2) 運用支援

- ア システム利用に関して生じる疑問等に関しては、定期的なミーティングを行うとともに、電話または電子メール等によるサポートを実施し、相談に応じること。問合せ及び相談対応については、原則として本市の開庁日(土・日曜日、祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。)の開庁時間帯(午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで)において、電話、電子メールまたはその他コミュニケーションツールにて対応することを想定している。
- イ 受託者は、友だち登録状況や運用実績を分析し、課題解決に向けた提案や他の成功事例の紹介等、効果的な運用に向けて本市と協議を行うこと。
- ウ その他、受託者は、本市の求めに応じて、デザイン等の広報に関する技術的支援を行うこと。

7. 納品物

(1) 提出先 那須烏山市総合政策課

(2) 成果物

No.	成果物	納品時期
1	業務実施計画書	契約締結後 2 週間以内
2	本市のカスタマイズ部分に係る メニュー・デザイン設計書	契約締結後 1 か月後まで
3	システム操作マニュアル	システム稼働の 1 か月前まで
4	デザインデータ一式	契約満了日まで

(3) 納品方法

- ア 納品媒体は電子媒体とする。
- イ 電子媒体のファイル形式は、業務実施計画作成時に本市と協議の上決定する。
- ウ 電子媒体は上記(2)で示す納品時期までに電子メール等の手段により納品するものとし、業務完了後には、全ての成果物を DVD-R 等に記録し納品すること。

(4) 検収

- ア 受託者は、業務完了後、速やかに業務完了報告を行うこと。本市は、納品物の検査を行う。
- イ 検査の結果、不備が認められた場合、受託者は速やかに不備を解消し、修正した成果物再度納入すること。また、本市は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

8. 委託料の支払い

令和 7 年度に発生する初期構築費用及びシステム利用料、令和 8 年度から令和 9 年度末までに発生する費用は、契約締結後の初回請求時一括で支払うことを想定している。

9. その他留意事項

(1) 貸与品

- ア 受託者が機器の設定等に必要な資料等は、本市がその都度貸与する。
- イ 貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理しなければならない。

(2) 管理責任者の配置

本業務にかかる管理責任者を定め、業務の全般にわたり業務管理を行うこと。

(3) 秘密保護

受託者は、本市が個人情報または秘密と指定した事項及び業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。再委託先についても同じ。

(4) 再委託

- ア 本業務の委託契約部分に係る業務の全部または一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得る必要がある。
- イ 受託者は、再委託先の行為については全責任を負うこと。
- ウ 個人情報等の取扱いにおいては、個人情報の保護に関する法律及び本市の情報保護に関する規定を遵守しなければならない。

(5) 権利の帰属

- ア 本システムに関して、作成されたデータや画像等の所有権、著作権、その他一切の権利は、本市に帰属するものとし、市ホームページ等の広報媒体等において、自由に使用できること。
- イ 業務の成果品等に関し、受託者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合は、権利は受託者に保留されるが、本市は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ウ 受託者は本市に対し、著作権人格権を行使しないものとする。
- エ 業務の成果品等に関し、第三者からの権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受託者の責において解決するものとする。

(6) 仕様変更への対応

- ア LINE ヤフー株式会社がシステム提供を終了し、またはシステムを大幅に仕様変更することにより、本業務に支障をきたす場合は、本市と協議の上、対策を講じること。
- イ 本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、本市と受託者により協議の上、仕様を変更することができる。

(7) 契約不適合責任

本業務に係る成果品の引き渡し後1年間以内に発見された契約不適合責任については、受託者がその契約不適合の補修または補修する責を有する。

(8) 契約保証金

契約締結の際には、那須烏山市契約規則第44条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、契約者が、過去5年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を確実に履行するものと認められる場合は、契約保証金の納付を免除することができる。

(9) 疑義

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項について協議の必要がある場合には、両者協議の上、決定するものとする。

10. 担当課

那須烏山市総合政策課広報広聴グループ

TEL：0287-83-1112 FAX：0287-84-3788

電子メール：sohgohseisaku@city.nasukarasuyama.lg.jp

【問い合わせについて】

本事業の仕様に関する問合せは、令和7年4月16日（水）午後5時までに電子メールを利用して行うこと。（※入札参加申請期限：令和7年4月16日（水）午後5時まで）

回答は、本市で取りまとめた上で令和7年4月18日（金）午後3時までに入札参加申請のあった全ての事業者へBCCメールにて通知する。

本事業の問合せに係る質問者については非公開とする。

問合せ先は、以上のとおりとする。