

ツール・ド・九州２０２６関連業務（大会準備・運営、マーケティング、プロモーション） 委託仕様書

※本仕様書は２０２７年（令和９年）３月３１日までの委託期間におけるものであり、そのうち、令和７年度の契約内容となる業務内容は、下記業務７（４）に示す業務とする。

１ 目的

九州の魅力発信とサイクルスポーツの普及拡大等を目指して、２０２６年に国際自転車競技連合公認サイクルロードレース「ツール・ド・九州２０２６」を開催するにあたり、大会準備や本番の運営のほか、マーケティングやプロモーション等の業務を一括で委託するもの。

２ 委託期間

契約締結日から２０２７年（令和９年）３月３１日まで

３ ツール・ド・九州２０２６概要（予定）

形態	UCI（国際自転車競技連合）認定国際サイクルレース
主催	ツール・ド・九州２０２６実行委員会 一般社団法人ツール・ド・九州
開催時期	２０２６年（令和８年）１０月
レース形式	転戦型ステージレース （開催地：長崎県、佐賀県、福岡県、熊本県、大分県、宮崎県）
参加チーム	１８チームを想定
大会日程	<エキシビジョンレース> ２０２６年１０月９日（金）長崎県（佐世保市）でのクリテリウム <ステージ１> ２０２６年１０月１０日（土）福岡・佐賀県内でのロードレース <ステージ２> ２０２６年１０月１１日（日）熊本・大分県内でのロードレース <ステージ３> ２０２６年１０月１２日（月・祝）宮崎県内でのロードレース

４ 業務の遂行

本業務は、実行委員会の事務局である一般社団法人ツール・ド・九州、並びに各ステージ開催の地元調整や賑わい創出を担当する各県のツール・ド・九州所管課（福岡県国際スポーツ大会推進室、佐賀県ＳＳＰ推進局、熊本県スポーツ交流企画課、大分県スポーツ振興室、長崎県スポーツ振興課、宮崎県スポーツランド推進課）の指示に従い遂行

するものとする。

なお、各県からの指示により追加で経費が発生することが見込まれる場合は、必ず発注者と協議・調整のうえ実施するものとする。

5 人員配置等

(1) 統括マネージャー及びステージマネージャーの設置

統括マネージャー1名を配置し、大会開催にかかる警備、設営、イベント運営、広報、協賛営業、宿泊輸送、映像配信等、本件業務委託の範囲にとどまらず、大会準備の全体について横断的に調整し、準備業務を進めていくこと。

各県毎にステージマネージャー1名（原則現地駐在）を配置し、各県からの業務指示に的確かつ遅滞なく対応できる体制を構築すること。

(2) 競技団体との連携と専門人材の確保

自転車競技の専門性・特殊性を踏まえ、日本自転車競技連盟（JCF）および各開催県自転車競技団体と連携、調整のうえ、受託業務を執行すること。

また、雇用もしくはアドバイザー契約を結ぶ等の方法で、専門人材を確保・配置し、円滑に業務が遂行できる体制を構築すること。なお、専門人材の人選にあたっては、発注者と協議のうえ決定すること。

(3) 競技ディレクターによる監修

UCI認定国際ロードレースとしての競技レベルを確保するため、海外から競技ディレクター1名を招聘するので、競技全般の監修を受けること。

また、競技ディレクター来日によるコース視察、運営打ち合わせを大会までに3回程度実施すること。視察時、大会期間を含め、競技ディレクターの交通手段、宿泊、食事の手配を行うこと。

6 業務概要

- (1) 大会準備・運営業務
- (2) マーケティング業務
- (3) プロモーション業務

7 業務内容

2027年（令和9年）3月31日までの委託期間における業務内容は以下の（1）から（3）のとおりであるが、今後の調整の過程で業務内容の修正及び追加が必要となった場合は、これに対応することとする。

(1) 大会準備・運営

- ア 業務実施スケジュールの作成

受注後速やかに、受託業務を円滑に実施するための詳細なスケジュール、準備期間並びに大会当日の人員配置体制の案を作成し、発注者の承認を得ること。

イ 全ステージに共通する準備・運営業務

大会準備・運営が円滑に実施できるよう、関係者との連絡調整を密に行いながら以下の業務を行うこと。

①大会準備・運営業務

(a) 各種計画・マニュアル類の作成、印刷、製本等

- ・大会実施に必要な各種計画、レイアウト図、進行台本、マニュアル類を作成し、印刷・製本を行うこと。作成する計画、マニュアル類等の種別については、別表「ワールド九州2026業務項目一覧」のとおりとする。

(b) 準備期間中・大会期間中の諸会議のサポート

- ・大会準備期間における関係者会議及び大会期間中の監督会議、ドライバーズミーティング等の諸会議開催のサポート

(c) 関係機関への諸届け手続き補助

- ・国際自転車競技連合等の関係機関との手続きに必要な図面及び資料の作成

(d) 各ステージに共通する設営物や器材等の設置計画、製作、設営、撤去

- ・スポンサーバナー
- ・スタート・フィニッシュガントリー
- ・大型ビジョン2台、ステージ（フィニッシュ地点のみ）
- ・大会本部（詳細は各ステージの項目に記載）
- ・競技用サイン（距離表示、スプリント、KOM、方向指示、フィードゾーン等）
- ・会場案内サイン（ゾーニング、誘導、トイレ案内等）
- ・各種セレモニー（チームプレゼンテーション、スタート、フィニッシュ、表彰式等）の設営物
- ・その他競技・大会運営に必要な設営物や機材等
- (e) 各賞ジャージ・メダル等のデザイン・制作
- ・総合時間賞、山岳賞、スプリント賞など、各賞ジャージ、メダル、トロフィー等のデザイン及び制作
- ・競技役員、大会スタッフ、ボランティア、メディア関係者等が着用するスタッフウェア、ビブス等のデザイン及び制作

【参考：過年度の課題】

過去の大会では、天候や地域により、熱中症や低体温症等が発生している。

晴天時の暑さ対策、雨天時の雨濡れ・寒さ対策として、設営・飲食物等十分に配慮すること。(f) スタッフウェア等のデザイン・制作

(g) チームプレゼンテーション、各種セレモニー（スタート、フィニッシュ、表彰式等）の運営管理

- ・企画、準備、会場手配、当日の進行管理
- ・MC、ステージ設備、音響機材、大型ビジョンの手配

- ・入賞者に贈呈する賞典の手配・管理
- (h) 大会プログラム・テクニカルガイド及び報告書（速報版・最終版）の作成
 - ・説明物関係の記録写真の撮影
 - ※全設営物（製作物）について、納品（設営）時、使用（運用）時、撤去時の３種類の写真（日付入り）を必ず撮影し、業務完了報告書として提出すること。また、大会期間中、レース以外の部分についての写真（会場の様子、協賛社バナー・ブース等）も撮影すること。
- (i) 競技関連業務
 - ・レース結果（コミュニケ）の印刷・掲示・配布（関係者宿泊ホテル等へ配布）
 - ・競技看板（残距離・周回板）等の設置・管理
 - ・水・氷の手配（救護用・選手クールダウン用・審判用・ニュートラルカー用）・配置・管理
 - ・競技・運営無線の系統図の作成、手配・設定・管理
 - ・競技機材（計測等）の手配・管理・輸送・設営
 - ・メカニック（ニュートラルサービス）手配・管理
- (j) 注意喚起看板等の作成、設置・撤去
 - ・テクニカルガイド（ETA）に記載するコース上の危険箇所について、選手に周知する看板を設置すること
- (k) 大会関係車両管理
 - ・大会関係車両（審判、チーム、エスコート/セーフティモト、救護、メディア、事務局等）の手配、期間中の運行及び駐車場等の管理
 - ・ドライバーズガイドの作成
 - ・車両やバイクのメカトラブルへの対応
（バイクについては、メカニック１名を配置すること）
- (l) 備品等の運搬・管理
 - ・別途事務局が発注する運輸事業者と連携し、大会関係備品（競技機材・販売品等）の運搬・発着確認、数量管理、を行うこと。
- (m) 大会本部の設置・運営
 - ・大会開催直前期に佐世保市内のスタート地点付近に大会本部を開設すること。
 - ・大会本部に、複合機・Wi-Fi等の必要な備品を設置すること。
 - ・大会本部に、競技審判の受付け、競技団体との調整、各種案内等に必要な人員を配置すること。
- (n) インフォメーションブースの設置・運営
 - ・大会当日、観客に対する印刷物の配布や迷子、落とし物対応等を行うインフォメーションブースを設置すること
 - ・インフォメーションブースに、対応に必要な人員を配置すること
- (o) 各種会議の開催
 - ・大会開催前日に、大会本部において、ライセンスコントロール、監督会議、ドライ

- バーズミーティング等の事前会議を開催すること。
- ・会議開催のための会場設営、書類作成、J C F や各県自転車競技連盟等との調整を行うこと。
- (p) 運営事務局員の手配
- ・受託期間中に実行委員会運営事務局の事務所で事務局と円滑な業務執行を行うための人員を複数名手配すること
 - ・想定される主な作業内容：広報、表彰ステージ進行準備、AD・車両証等仕分・発送、大会スポンサーへの連絡・調整、ブース出展社アンケート取りまとめ等
- (q) 大会コールセンターの設置
- ・大会開催前3か月をめぐりに大会コールセンターを設置し、各種問い合わせに対応すること。
- (r) 映像配信、宿泊・輸送、賑わい創出等の受託事業者との連携
- ・本大会に関する映像配信、宿泊・輸送、賑わい創出等の事業者と連携して業務を実施すること。特に、観客の誘導や、駐車場計画の策定に当たっては、駐車台数・種別・位置、進入動線等について綿密に協議し、観客の安全や競技・大会運営に支障がないようにすること。
- (s) イベント保険の加入
- 大会開催時の事故に備え、以下の保険に加入すること（契約者は発注者とする）
- ・賠償責任保険
 - ・傷害保険（主催者及び関係者）
- (t) コース視察にかかる対応
- ・競技ディレクター来日時、J C F 視察等、大会開催までに数回程度コース視察を実施する。視察時に使用する車両、宿泊施設等必要な手配を行うこと。
- (u) 運営マニュアル等設営運営業務に必要なドキュメント一式の取り扱い
- 各種計画、運営マニュアル、設営図面、進行台本、スタッフ体制図、スタッフスケジュール、作業工程表、備品リスト一覧等、受注者が本委託業務の遂行に必要な情報について一元管理してとりまとめ、事務局や他事業者とも常時、円滑に情報共有し作業できるよう、インターネット上の環境を構築すること。また、発注者が提供を求めた場合、受注者は速やかに情報提供すること。発注者は提供された情報を確認し、追加の情報提供依頼や詳細の確認依頼を行うものとする。
- (v) 感染症対策の徹底
- 本大会を開催するにあたり、新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止のための適切な措置を講ずること。
- (w) 観客動員数の計測
- ・各ステージ賑わい業務受託者と連携し、パブリックビューイングを含めた大会全体の観客動員数を計測・把握し、発注者へ報告すること。
- (x) 各ステージにおけるメディア対応・情報発信等
- 大会中は、オフィシャルメディアを組織し、以下の業務を行うこと。

- ・取材受付、メディアガイドの作成、説明会の開催、当日対応等。
- ・大会の開催日ごとの報道資料（記録写真、映像、レース結果等）提供。
- ・オウンドメディア（公式 HP、X、インスタグラム）を利用したリザルト等の情報発信

【参考：過年度の課題】

撮影エリアの調整不備により、必要な写真や映像の撮影に支障が発生。

映像配信業者や各ステージマネージャー等とも連携して、適切な撮影計画を作成のうえ当日対応すること。

②その他、大会運営に必要となる諸業務

詳細内容については、発注者及び受注者で協議の上決定する。

ウ 各ステージの準備・運営業務

各県に設置するステージ（エキシビジョンレースを含む）事務局と密に連携をとりながら以下の業務を行うこと。

①会場設営・大会運営業務

長崎、佐賀、福岡、熊本、大分、宮崎各県に設置予定の各ステージ事務局との連絡調整を密に行うとともに、以下にあげる設営物の手配や事前準備及び大会当日並びに終了後の撤収作業等を実施すること。

特に公道を使用する大会であることから、各県の警察担当者等との連携を密にし、交通規制時間内での設置及び撤去を徹底すること。

(a) 各ステージに係る設営物や器材等の手配（製作）、設営撤去の手配を行うこと。

※全設営物（製作物）について、納品（設営）時、使用（運用）時、撤去時の3種類の写真（日付入り）を必ず撮影し、業務完了報告書として提出すること。また、大会期間中、レース以外の部分についての写真（会場の様子、協賛社バナー・ブース等）も撮影すること。

(b) 会場設営（施工）・撤去の立会、各種ブース設置・設営管理

(c) 準備期間中・大会期間中の各ステージにおける諸会議のサポート

(d) 関係者輸送交通機関の運行計画及び現場での運行管理

(e) 関係者駐車場の現場での運用・管理、警備員の配置

・駐車誘導・駐車車両選別・リスト作成等

(f) 有料観戦エリアの運営

・各ステージにおける有料観戦エリアの位置、チケット販売金額、購入者特典、販売システム等について提案すること。

・大会当日に向けて、チケットの事前販売、購入者の名簿管理を行うこと。

・大会当日は、入場ゲートの設置、当日券の販売、事前購入者のチケット確認、購入者特典の配布など現場の設営、撤収、運営管理を行うこと。

・有料観戦エリアのチケット収入は発注者に計上すること。

(g) 関係機関への諸届け手続き

- ・会場借用申請、道路使用許可申請等手続き図面等
- (h) 選手招聘、宿泊手配、バス・トラック手配を行う受託事業者との連携
 - ・選手導線、各種セレモニー調整
 - ・チームサポートカーの運行スケジュール作成・管理、会場進入導線等調整
 - ・給油所、充電スポット、水素ステーション等の確認
- (i) 臨時ネット回線の手配
 - ・臨時光回線設置、設置工事に係る各種申請書類作成含む
- (j) コースの安全対策、環境整備
 - ・コースの路面状況の点検
 - ・コース上の要補修箇所、走行危険箇所、路面照度不足箇所の把握、対策整理、対応
 - ・大会開催前後のコース、沿道及び会場の清掃（ごみ処理を含む。）

②交通・警備業務

- (a) 交通警備計画の作成

道路管理者や警察、映像配信受託事業者等の関係当局と綿密な協議、調整を行った上で、交通規制や警備に関する計画を作成すること。
- (b) 各種申請書類の作成

道路管理者や警察、映像配信受託事業者等関係機関と協議のうえ、道路使用許可申請、道路占有許可申請等、大会の開催に必要な申請書類を作成すること。
- (c) 警備員の手配及び交通安全対策資材の設置

上記計画に基づき、必要な警備員（雑踏警備業務 2 級検定の合格者を含む。）を手配し、ボランティアとともに現地に配置すること。

また、鉄柵、セーフティーコーン、ロープ等の安全資材を手配し、設置、撤去を行うこと。
- (d) 自主整理員の手配及び配置

上記計画に基づき、アルバイトを雇う等の手段により、受託者の責任で必要な自主整理員を確保し現地に配置すること。

ボランティアに自主整理員の職を担わせる場合には、沿道警備に支障がでないよう、募集・管理方法について、各県警察等関係機関と協議のうえ適切な方法により行うこと。
- (e) 警備員及び自主整理員の輸送

警備員及び自主整理員を現地に配置するための大型・マイクロバス、ドライバー、添乗スタッフを手配すること。

事前に警備員、自主整理員の輸送計画を策定し、乗車・降車のリハーサルを行うなど、円滑な配置に向けた準備を行うこと。
- (f) 交通規制情報にかかる周知・広報

大会開催にかかる交通規制情報について、地域住民への周知、観光客を含めた広域的な周知を行うために、沿線自治体と連携して広報活動を行うこと。

○沿線住民へのチラシ配布等

- ・ 交通規制情報を掲載したチラシを作成し、通過市町村への全戸配布を行うこと。（市町村と調整の上、市町村広報誌への折り込みとすることも可）
- ・ コース沿線に交通規制看板を設置し周知を行うこと。

○住民説明会等への参加

- ・ 各県や沿線自治体が行う住民説明会等へ参加し、説明資料の作成や会場設営などの補助業務を行うこと

○各レース会場周辺の事業者等との調整

- ・ レース会場周辺にある、施設やテナント等を全て訪問し、大会概要の説明や大会当日における道路規制状況、迂回方法等の案内を行うこと。

○テレビ、新聞広報等を活用した広報

- ・ テレビ、新聞広報等を活用し、観光客を含めた広域的な周知を行うこと。

(g) 計画の情報の共有

- ・ 警備場所：エキシビジョンレース及び各ステージレースの会場
- ・ 警備時間（予定）

<エキシビジョンレース>

○会場設営・警備

2026年10月8日（木）17時～9日（金）8時

○会場各所配置

2026年10月9日（金）8時～16時

<ステージ1>

○会場設営・警備

2026年10月9日（金）17時～10日（土）8時

○会場各所配置

2026年10月10日（土）8時～16時

<ステージ2>

○会場設営・警備

2026年10月10日（土）17時～11日（日）8時

○会場各所配置

2026年10月11日（日）8時～16時

<ステージ3>

○会場設営・警備

2026年10月11日（日）17時～12日（月）8時

○会場各所配置

2026年10月12日（月）8時～16時

(h) 大会本部（当日）の設置・運営

- ・ 大会当日、警察・消防等と連携できるよう大会本部を設置すること。
- ・ 大会本部と各地に配置した大会関係者との連絡体制を整え、問題が発生したとき

等、大会本部から大会関係者等への指示が行えるようにすること。

(i) 救護本部の設置・運営、民間救急車の運用

- ・大会当日、大会本部と連携できるよう救護本部を設置すること
- ・レース車列内に民間救急車両を2台走行させ、看護師、救急救命士を同乗させること。
- ・救護本部には、看護師1名以上を配置すること。
- ・救護本部には、簡易ベッド、救急セット等応急処置に必要な備品の他、低体温症の選手に備え、暖房器具や毛布等を配置すること。
- ・民間救急車両と救護本部間を無線でつなぐなど、負傷した選手の受け入れに支障がないよう備えること。

(j) 規制看板等の作成、設置・撤去

- ・上記計画に基づき、規制看板等を作成し、設置・撤去を行うこと。強風や降雨等の場合であっても破損や緩みが生じないように工夫するとともに、大会終了後速やかに撤去し、撤去後は発注者から指示した看板等を除き法令に則り責任をもって処分すること。

(k) 関係当局との協議、調整

十分な安全確保のため、道路管理者や警察等の関係当局と綿密な協議、調整を行うこと。(※万が一想定外の事態が発生した場合は、損害賠償を請求する場合がある。)

③その他、大会運営に必要となる諸業務

詳細内容については、発注者及び受注者で協議の上決定する。

(2) マーケティング業務

①大会のセールスポイントや協賛メリット、協賛プランの検討

- ・ツール・ド・九州2026のセールスポイントや協賛メリット、具体的な協賛プランを検討し、提案すること。

②協賛金及び協賛物品の獲得

- ・営業活動を実施し、協賛金及び協賛物品を獲得すること。
- ・獲得した場合、獲得者に手数料を支払うこととする。但し、その手数料率については別途協議の上、定めることとする。

③協賛社及び来賓への対応等

- ・エキシビジョンレースや各ステージレースの会場等でのブース出展レイアウトを検討、調整し、出展マニュアル(搬入出時間、経路、駐車場等)を作成するとともに、当日の設営や出展に立会いを行うこと。
- ・協賛提供品や協賛バナー等の管理・運搬、設置撤去を行うこと。
- ・準備期間及び大会当日の協賛社・来賓への対応(ロゴマーク配布、広告掲出調整、招待、受付、移動計画作成等)を行うこと。
- ・大会期間中、協賛社・来賓等の滞在者を対象とした懇親会、スタート・フィニッシュ

- ・会場地点での観戦等を企画し、準備、会場手配、当日の進行管理を行うこと。
- ・大会期間中は協賛社・来賓の移動が円滑に行われるよう担当者を配置すること。
- ・大会期間中の移動スケジュール等を考慮し、可能であれば観光地訪問等の企画を検討すること。

【参考：過年度の課題】

- ・協賛社、来賓に対する事前の案内が大会直前となった。
- ・的確に進捗管理を行い遅くとも大会2週間前には、ADカード・駐車証・来場方法等の案内ができるよう業務を進めること。

④商標を活用した広報物品開発等のライセンシング業務

- ・ツール・ド・九州の商標を活用した商品開発等に関するライセンシングに関する業務を行うこと。

⑤オフィシャルグッズの製作、オンライン販売

- ・オフィシャルグッズのデザイン、製作、販売（デザイン・製作契約は発注者が行う）
- ・販売サイト開設企画、運営（受注、発送、在庫管理、売上、精算管理）
- ・売上は発注者に計上すること

【参考：過年度の課題】

- ・オフィシャルグッズ制作の遅れによる販売機会の損失があった。
- ・既存のグッズを含め、年度当初から効果的にグッズ販売できるよう業務を進めること。

（3）広報業務

ツール・ド・九州2026の成功に向け、国内外における大会の認知度を向上するとともに、国内における大会機運の醸成を目的とした効果的なプロモーションを実施すること。業務の実施にあたっては、プロモーションに係る計画を作成すること。

①大会公式HPやテレビCM、新聞広告、チラシ配布によるプロモーション

- ・ターゲット、実施時期や内容等について提案すること。
- ・大会公式HP等の制作及び管理を行うこと。
- ・広告に使用する素材を提案し、発注者と協議の上制作すること。
- ・広告掲出に向けた調整を行うこと。

②大会公式SNS（Instagram、X、YouTube、LINE）を活用した広報

- ・各SNSの特性を生かした投稿計画を策定し、戦略的に情報発信すること
- ・節目の時期にキャンペーンを実施するなどしてフォロワー総数を増やすこと

③自由提案によるプロモーション

- ・その他、WEBやSNS、雑誌等を活用したプロモーションや、動画制作、交通広告の活用、大型ビジョン・デジタルサイネージ、地域イベントへの参加、シティドレッシングの活用等、効果が高いと思われるものを提案すること。
- ・広告に使用する素材を提案し、発注者と協議の上制作すること。

- ・ 広告掲出に向けた調整を行うこと。

(4) 令和7年度中に実施する業務

①大会準備・運営業務

下記の計画案を作成し、年度内（3月31日）に事務局に提出すること。なお、コースの設定にあたっては、管轄する警察署と1回以上対面の協議をおこない大筋の合意を得るとともに、コース沿線の主要な事業所等からも概ね合意を得ること。

- ・ 各ステージコース図案（GISプロジェクトで作成すること）
- ・ 各ステージの警備・立哨員配置案（〃）
- ・ 各ステージのスタート・フィニッシュ会場レイアウト図案
- ・ 各ステージの駐車場配置・誘導計画案
- ・ 各ステージの車列整理表案・ステージ間の輸送計画案
- ・ 各種ジャージ・メダル等のデザイン案
- ・ スタッフウェアのデザイン案
- ・ チームプレゼン、式典のレイアウト、タイムスケジュール、進行台本案

②マーケティング業務（記載）

- ・ 2026大会のセールスポイント、協賛メリット、具体的な協賛プランを2月末までに提案すること
- ・ 2026大会の新たな協賛企業獲得に向けた企業リストを2月末までに提案すること

③プロモーション業務

- ・ 事務局と協議したうえで、2月上旬を目途に「広報計画」を策定し提出すること。
 - ・ 2月末までに「配布用ちらし・ポスター」を作成し、納品すること
 - ・ 2月末までに「サンプリング用グッズ」「広報資材（のぼり旗等）」を作成し、納品すること
 - ・ 2月末までに「プロモーション動画」を作成し、納品すること
 - ・ 3月末までに「販売用グッズ」の種類・デザインを決定すること
 - ・ 3月末までに大会ホームページをリニューアルすること
 - ・ 年度内に少なくとも1回以上、対面でのプロモーションを実施すること
- ※ただし、年度内（3月31日）の提案の上限額は22,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

8 契約条件

- (1) 委託契約については、単年度契約とし、令和8年度は契約締結日から令和9年3月31日までを期間として契約する。
- (2) 上記7業務のうち、7(3)広報業務の内容に関しては、引き続き協議を行った上で今後決定することとする。
- (3) 本業務に係る委託契約については、ツール・ド・九州2026実行委員会が実施した企画提案審査会の結果に基づき締結しているところである。令和7年度の契

約主体は、同実行委員会から会計処理の委任を受けた一般社団法人ツール・ド・九州とする。

- (4) 令和8年度の契約に係る業務内容及び契約金額については、企画提案審査会（令和7年12月23日（火）開催予定）における提案内容、見積金額を基本にしながら、令和7年度の委託業務の実施状況を踏まえて協議を行う。

9 その他

- ・受注者は、本業務の遂行上知り得た事項について、業務完了後も含めて第三者に漏洩してはならない。
- ・本業務にあたって、第三者のあらゆる権利を侵害しないこと。（侵害する恐れがある場合は、受注者の責任をもってその解決にあたること。）
- ・本業務に関連する一切の成果物について発生した著作権その他の一切の知的財産権は、すべて発注者に帰属するものとする。
- ・受注者は、本業務により得られる著作物について、発注者及び発注者が指定する第三者に対して、著作者人格権を将来にわたり行使しない。
- ・本仕様書に定めのない事項について定める必要が生じたとき、又は本仕様書に定める事項について疑義が生じたときは、発注者及び受注者で協議の上、定めるものとする。