

# 「郷土作家マップ（仮称）」製作業務委託仕様書

## 1 業務名

「郷土作家マップ（仮称）」製作業務委託

## 2 業務目的等

岐阜県図書館は、県民のふるさとへの誇りや愛着を醸成するため、郷土を知り学ぶ機会の創出事業を実施している。その一つとして、観光やふるさと教育に活用できる、岐阜県ゆかりの作家とその県内関係地を地図の形態にまとめて紹介する印刷物を製作する。

## 3 委託業務期間

契約の日から令和4年3月8日（火）までの間

## 4 業務概要

岐阜県ゆかりの作家およびその県内関係地を地図の形態にまとめて紹介する印刷物等の企画、デザインおよび製作。

## 5 仕様

### (1) 印刷物

- ・部数 10,000部
- ・規格 不問（持ち運びに支障のない大きさ・ページ数）  
内容やデザイン即して適した形態とし、プロポーザルで形態を提案すること。
- ・用紙 自由。  
内容やデザインに即して適した用紙とし、形態とともにプロポーザルで提案すること。
- ・刷色 自由。  
内容やデザインに即して適した刷色とし、形態とともにプロポーザルで提案すること。

### (2) 電子データ

- ・印刷物の電子データ（pdf形式、adobe Illustrator CS6対応のAI形式）
- ・印刷物のデザインを用いたホームページ用バナー 2点（JPEG形式、①825×330ピクセル、②750×600ピクセル）

### (3) 上記（1）（2）に関する注意事項

- ・校正 3回程度（岐阜県図書館との内容の協議は校正回数に含まない）
- ・納品については「8 納品」を参照のこと。

## 6 内容および留意事項

### (1) 基本事項

- ア 郷土ゆかりの作家とその作品などの関係地を、地図を用いて紹介し、郷土の文学についての興味・関心を高めるとともに、岐阜県の魅力をアピールし、観光の動機付けにつながるものであること。
- イ 散策、観光に活用できる内容、形態であること。
- ウ デザインや構成、表現を工夫し、写真やイラスト等を使用するなど、わかりやすく読みやすいものであること。
- エ 内容は岐阜県内全圏域（岐阜、西濃、中濃、東濃、飛騨）を対象とし、いずれの圏域も漏れることのないようにすること。

### (2) 内容詳細

- ア 取り上げる作家については以下を参考にすることができる。

参考情報：岐阜県図書館ウェブサイト「岐阜県ゆかりの作家」

<https://www.library.pref.gifu.lg.jp/gifu-map/gifu-related-materials/gifu-writers/>

- イ 郷土の文学に対する関心や魅力を引き出せるよう、上記にとどまらない内容を適宜盛り込むこと。
- ウ 一過性のイベントなど、有効期間の短い内容の掲載は避けること。
- エ 作家のプライバシーや関係地などに配慮し、一般への周知に支障のない内容とすること。内容の周知には支障がないが一般の立入ができない場所を紹介する場合は紹介箇所に注記すること。
- オ 本印刷物のタイトルとして、内容を端的に表現した、岐阜県らしい魅力的なものを提案すること。
- カ ウェブ情報へのアクセスを容易にし、当印刷物にとどまらない情報を得られるようにすること。  
(例) 施設情報のQRコードを掲載、検索キーワードの掲載、Googleマップを活用したウェブ版マップの作成等

### (3) 留意事項

- ア タイトルの提案、内容の選択、調査や取材、デザイン、レイアウトも業務内容に含む。
- イ 企画競争により決定したデザイン等企画提案の内容を基本として、岐阜県図書館との協議により詳細事項を決定する。
- ウ 制作に必要な写真などの素材は、原則として受託者で用意すること。
- エ 写真等の素材や文学作品については、著作権、肖像権に留意し、許諾処理、掲載許可が必要な場合は受託者において行うこと（権利処理に必要な経費を含む）。
- オ 印刷物および電子データの著作権は岐阜県図書館に帰属する。詳細は、別記「著作権等取扱特記仕様書（a）」のとおりとする。

## 7 クレームへの対応及び第三者に対する損害賠償

- (1) 業務の遂行過程等において生じたクレームについて、受注者は解決に向けて誠意のある対応をとること。またその対応の経過について、速やかに県に報告すること。
- (2) 受注者は、本業務を行うにあたり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

## 8 納品

本業務の成果物として以下のものを期限までに納品すること。

- (1) 成果物
  - ・印刷物 10,000部
  - ・電子データ（印刷物の電子データ2種、バナー2種） 1式  
電子データは、十分保存可能な容量を有する電子記録媒体(CD-R、DVD-R等)に保存し、納品すること。納品にあたっては、県が保有するPCで利用可能な保存方法とすること。
- (2) 期限 令和4年3月8日（火）
- (3) 場所 岐阜県図書館事務室 所在地：岐阜県岐阜市宇佐4-2-1

## 9 業務完了後の提出書類

受注者は本業務完了後、すみやかに以下の書類を提出すること。

- (1) 提出書類 委託業務完了届 1部
- (2) 提出場所 岐阜県図書館 サービス課郷土・地図情報係

## 10 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 関係法令等の遵守  
受注者は、本業務を実施するにあたり、関係法令等を遵守する。
- (2) 業務の一括再委託の禁止  
受注者は、自身が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められる場合、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 個人情報保護

受注者が本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### （4）守秘義務

受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

#### （5）知的財産権の取扱い（著作権は除く。）

受注者は、本業務の実施のために必要な受注者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受注者の責任により対処することとする。

### 1.1 業務の継続が困難となった場合の措置について

受注者との委託契約期間中において、受注者による業務の継続が困難となった場合には、県は契約を解除できるものとする。

#### （1）受注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約を解除できるものとする。そのために、県に損害が生じた場合は、受注者が賠償するものとする。

なお、次期受注者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引継を行うものとする。

#### （2）その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受注者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、契約の解除等により次期受注者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータを遅滞なく提供すること。

### 1.2 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

#### （1）妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

#### （2）履行期間の延長変更の請求

受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

### 1.3 その他

（1）本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受注者の提案内容に従い、契約後詳細な打ち合わせにより、県及び受注者双方合意の上、決定する。なお、提案内容は、提案者が実施可能なものであることを前提とするが、提案内容の全てを採用して契約締結するとは限らないものとする。

（2）契約締結後、業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うものとする。

（3）本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

<別記>

## 著作権等取扱特記仕様書（a）

（著作者人格権等の帰属）

- 第1 『郷土作家マップ（仮称）』製作業務委託仕様書により作成される印刷物および電子データ（以下、「成果物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第21条から第28条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受注者に帰属する。
- 2 成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権（著作者人格権を有しない場合にあつては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受注者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合には、当該第三者に帰属する。

（著作権の譲渡等）

- 第2 受注者は、成果物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を該当著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 2 成果物の作成のために受注者が提供した成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。
- 一 原稿
  - 二 イラスト
  - 三 地図
  - 四 写真
  - 五 図表
  - 六 図面
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受注者は、あらかじめ受注者とその者との書面による契約により当該著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を受注者に譲渡させるものとする。
- 一 受注者の従業員
  - 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先の法人又はその従業員
- 4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

（著作者人格権）

- 第3 発注者は、成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「成果物等」という。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物等が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること（氏名又は変名を表示しないことを含む。）ができる。
- 2 受注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変（表現又は題名の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。）しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物等が著作物に該当しない場合には、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。
- 3 発注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、当該成果物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。
- 4 発注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受注者の承諾を得るものとする。

（保証）

- 第4 受注者は、発注者に対し、成果物等が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証するものとする。

（成果物等の電子データが入った納品物の提供）

- 第5 受注者は、発注者に対し、成果物等の電子データが入った納品物を当該成果物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き引き渡された納品物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の成果物等の電子データが入った納品物の所有権は、当該成果物の引渡し時に発注者に移転する。

（その他）

- 第6 本書に定めのない利用形態については、発注者と受注者別途協議の上、利用の可否、対価等につき決定するものとする。

<別記>

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者(以下「事務従事者」という。)を定め、書面によりあらかじめ、発注者に届け出なければならない。

責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 受注者は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 受注者は、発注者からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法(以下「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 受注者は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。

7 受注者は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体(以下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、発注者が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 受注者は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

9 受注者は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

10 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しな

なければならない。

- (1) 個人情報、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
- (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化处理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
- (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
- (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、発注者の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 受注者は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。
- 5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(秘密の保持)

第9 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第11 受注者は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。
  - (1) 再委託を行う業務の内容
  - (2) 再委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再委託の期間
  - (4) 再委託が必要な理由
  - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得

なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
  - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
  - (3) 再々委託の期間
  - (4) 再々委託が必要な理由
  - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
  - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
  - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

- 第12 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。
- 2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

（立入調査）

- 第13 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めると及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（事故発生時における対応）

- 第14 受注者は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。
- 2 受注者は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（契約の解除）

- 第15 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

- 第16 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。