

# 令和4年度「岐阜県広報」記事作成委託業務 仕様書

## 1 委託業務名

令和4年度「岐阜県広報」記事作成委託業務

## 2 委託業務期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

## 3 業務の内容

県の政策や県政情報を分かりやすく県民に周知するため、地域情報誌に掲載する企画記事「ミナモ通信」及び市町村広報紙や地域情報誌に掲載する岐阜県広報「岐阜県からのお知らせ」を作成する。

<作成号>

令和4年6月号から令和5年5月号まで

### 【1】企画記事「ミナモ通信」の作成

県が指示するテーマに基づいて取材し、原稿の作成、デザイン・レイアウト編集等を行い、地域情報誌に掲載するための印刷データ(アドビ・イラストレーター形式)を作成する。

なお、受託者は、取材、写真撮影、原稿作成、デザイン・レイアウト編集、データ作成の一切を行い、各業務取扱者は、実務経験を3年以上有する者とする。

※本記事は、【2】岐阜県広報「岐阜県からのお知らせ」(A4判・4色)とともに地域情報誌に見開きで掲載するため、左右統一的にデザインすること。

<規格等>

- ・サイズ A4判縦
- ・頁数 1頁
- ・色数 4色

<取材・写真撮影>

- ・令和4年6月号及び7月号については契約締結後直ちに、その他は納品日の約2か月前にテーマを指示するため、受託者において取材を行い、原稿を作成すること。
- ・記事に必要な写真は、原則として取材時に撮影すること。
- ・ミナモが県の政策や県民の生活に身近な話題等を分かりやすく紹介する記事とするため、ミナモを積極的に活用すること。なお、ミナモの着ぐるみ等、撮影に必要な機材の準備や利用に関する手続きは、受託者が行うこと。

<デザイン・編集等>

- ・地域情報誌の読者の関心を引く紙面構成(キャッチコピー、デザイン等)とすること。
- ・紙面構成等について、事前に県と相談すること。
- ・紙面の作成にあたっては、より多くの人にとって利用しやすい配色「カラーユニバーサルデザイン」(以下「カラーUD」という。)の採用に配慮すること。また、文字についても、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体「ユニバーサルデザインフォント」(以下「UDフォント」という。)を可能な限り使用すること。
- ・校正はおおむね5回程度、PDFファイルにて行う。
- ・音声読み上げソフト対応データは、県に提供し、県の承諾をもって校了とする。

### 【2】岐阜県広報「岐阜県からのお知らせ」の作成

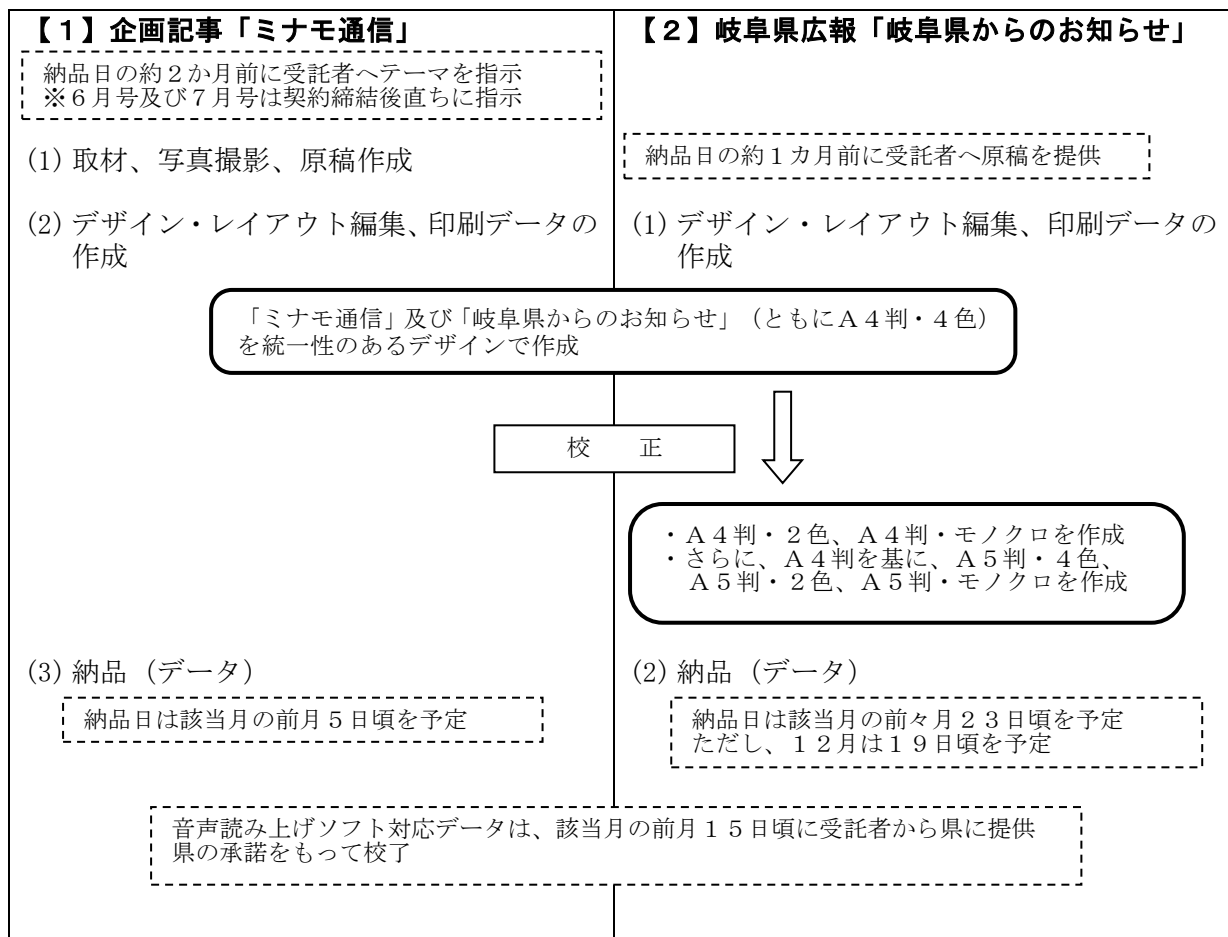
毎月、県が提供する原稿データ(写真を含む)をもとにデザイン・レイアウト編集等を行い、市町村広報紙及び地域情報誌に掲載するための印刷データ(アドビ・イラストレーター形式)の作成を行う。

<規格等>

- ・サイズ A4判縦、A5判横
- ・頁数 各判: 1頁

- ・色数各判：4色・2色・モノクロ
- <デザイン・編集等>
- ・紙面構成等について、事前に県と相談すること。
  - ・掲載する写真は、県が提供する。
  - ・イラストは、必要に応じて受託者が提供すること。
  - ・納品日の約1か月前に県が提供する原稿（ワード、エクセル等）をもとに、デザイン・レイアウト編集を行い、A4判及びA5判の印刷データを作成する。なお、A5判は、A4判を1/2抽出した内容とする。
  - ・紙面のデザインについては、【1】ミナモ通信とともに地域情報誌に見開きで掲載するため、左右統一的にデザインすること。ただし、市町村広報紙に掲載するため、単独でも使用可能なデザインとすること。
  - ・紙面の作成にあたっては、より多くの人にとって利用しやすい配色「カラーUD」の採用に配慮すること。また、文字についても、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体「UDフォント」を可能な限り使用すること。
  - ・校正はおおむね5回程度、PDFファイルにて行う。
  - ・音声読み上げソフト対応データは、県に提供し、県の承諾をもって校了とする。

<業務の流れ>

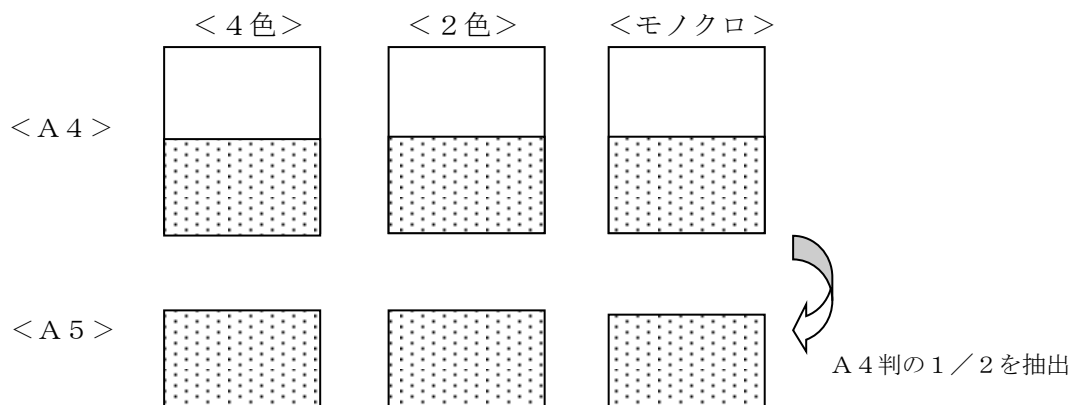


(参考)

- ・地域情報誌（【1】ミナモ通信及び【2】岐阜県からのお知らせ）

岐阜県から のお知らせ	ミナモ通信
A4・4色	A4・4色

- ・市町村広報紙（【2】岐阜県からのお知らせのみ）



#### 4 成果物及び納品

- ・毎月指示する日までに県広報課へ以下の成果物をCD-ROMにて納品すること。
- ・バージョン等、年度途中で変更があった場合には別途指示する。

種別	納品する成果物
企画記事「ミナモ通信」 [A4・4色]	次の①～④について、UDフォントで作成したデータとUDフォント以外のフォントで作成したデータを2つのフォルダに分けて納品 ①アドビ・イラストレーターVer. 10形式ファイル一式 （アウトライン化有及びアウトライン化無） ②PDFファイル（アウトライン化有・トリムマーク無） ③PDFファイル（アウトライン化有・トリムマーク有） ④音声読み上げソフト対応データ（文字情報を付与したPDF等）
岐阜県広報「岐阜県からのお知らせ」 ㊸[A4・4色] ㊹[A4・2色] ㊺[A4・モノクロ] ㊻[A5・4色] ㊼[A5・2色] ㊽[A5・モノクロ]	㊸～㊽それぞれについて、次の①～③をUDフォントとUDフォント以外で作成し、UDフォントで作成したデータとUDフォント以外で作成したデータの2つのフォルダに分けて納品 ①アドビ・イラストレーターVer. 10形式ファイル一式 （アウトライン化有及びアウトライン化無） ②PDFファイル（アウトライン化有・トリムマーク有） ※【A4】のみ ・PDFファイル（アウトライン化有・トリムマーク無）も併せて納品 ③音声読み上げソフト対応データ（文字情報を付与したPDF等）

#### 5 著作権等の取扱い

##### (1) 著作者人格権等の帰属

- ① 成果物が著作権法（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、当該成果物に係る同法第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、受託者に帰属する。
- 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、県又は受託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ついては、当該第三者に帰属する。

## (2) 著作権の譲渡

- ① 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託者の著作権（同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引き渡し時に県に譲渡する。
- ② 成果物の作成のために受託者が提供した成果物にかかる原稿、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。）を当該著作物の引き渡し時に県に譲渡する。
- ③ 前②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、受託者は、あらかじめ受託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。）を受託者に譲渡させるものとする。
  - 一 受託者の従業員
  - 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又はその従業員
- ④ 著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

## (3) 著作者人格権

- ① 受託者は、県及び県が指定する者に対し、成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他素材（以下「成果物等」という。）が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- ② 県及び県が指定する者は、成果物等が著作物に該当する場合において、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。なお、県が指定する者のうち市町村の広報紙掲載に伴う色調、紙面サイズ、レイアウト等の改変は、本質的な部分を損なわない改変として取り扱うものとする。

## (4) 保証

受託者は、県に対し、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。

## 6 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

受託者は、受託者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はできないものとする。ただし、業務の一部について、あらかじめ県が認めた場合はこの限りではない。

### (2) 個人情報保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、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）及び別記を遵守し、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。

### (3) 守秘義務

受託者は、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使用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 7 不当介入における通報義務等

### (1) 妨害又は不当介入に対する通報義務

受託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、警察に通報を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) 受託者は、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、県に履行期間の延長を請求することができる。

## 8 その他

- (1) 本仕様書に明示なき事項については、県と受託者の両者協議により業務を進めるものとする。
- (2) 受託者は、契約締結後直ちに責任者名、担当者名を記した書面を作成し、提出すること。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、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 乙は、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 乙は、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、甲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 乙は、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 乙は、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 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

### (教育の実施)

第4 乙は、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 乙は、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 乙は、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、甲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 乙は、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、甲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 乙は、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 乙は、甲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、甲に受領した旨を報告しなければならない。

3 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、甲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 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、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 乙は、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、甲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 乙は、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 乙は、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 乙は、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ければならない。
  - (1) 個人情報は、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、暗号化処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 乙は、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、都度廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、廃棄又は消去については、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な方法で実施しなければならない。
- 3 乙は、廃棄又は消去に際し、甲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 乙は、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 乙は、この契約による事務を処理するために甲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、甲の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 乙は、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、甲の承諾があるときは、この限りでない。

- 2 乙は、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甲に提出して甲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、乙は、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、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲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 乙は、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 乙は、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、甲の求めに応じて、その状況等を甲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、乙はあらかじめ第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甲に提出して甲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 乙は、甲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、甲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 乙は、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 乙は、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、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲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 甲は、乙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、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲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 乙は、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甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、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 乙は、甲と協議の上、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 甲は、乙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 乙は、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、甲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 乙は、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甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

「甲」は岐阜県を、「乙」は受託者を指す。