

各務原市定住促進パンフレット作成業務委託仕様書

1. 業務名

各務原市定住促進パンフレット作成業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和 7 年 11 月 21 日まで

3. 履行場所

市が指定する場所

4. 業務の目的

シティプロモーション事業の一環として、住宅購入を検討する層をターゲットとし、住宅・宅地選考時に着目されるポイントをわかりやすくまとめた定住促進パンフレットを作成する。主に住宅展示場等で配架・配布することで、市の情報や魅力を効果的に発信し、本市への定住の促進を図る。

5. 掲載する内容

(1) 概要

メインターゲットを 30～40 代の子育て世代で住宅購入を検討している方々とし、本市に定住することの魅力や、実際に生活するイメージを効果的に PR することで、「各務原市に住みたい、住み続けたい」と思ってもらえるような内容のパンフレットを作成する。

(2) パンフレットの構成・内容等

- ・表紙および裏表紙含め、両面で 24 ページ程度、全ページフルカラーのパンフレットとする。
- ・サイズは、A4 判（中綴じ）を基本とする。手に取りやすい、見やすいなどの観点から最適なサイズを提案してもよい。
- ・本市のイメージを表す写真やイラスト、タイトル、キャッチコピー、サイズ感などにより、手に取りたくなるようなデザインにする。
- ・市の概要や地域ごとの特徴、マップ、交通アクセスなどを掲載。
- ・子育てや教育に関する施策等の情報を掲載。
- ・自然の豊かさや商業施設・レジャー施設、医療機関などの住環境に関する情報を掲載。
- ・移住者へのインタビューを掲載。
- ・上記のほか、効果的と考えられる内容があれば提案すること。
- ・掲載内容やページ構成については、市及び受注者が協議のうえ決定する。

6. 業務委託料

円（消費税及び地方消費税を含む）

内訳

業務内容	数量		金額（円）
企画・運営費	1 式		
編集費	1 式		
デザイン費	1 式		
小計			
消費税（10%）			
合計			

7. 業務の内容

（1）表紙及び本文全般にわたる企画・デザインの作成

- ・企画立案、デザイン、レイアウト、イラスト、グラフ、図の作成、キャッチコピー、編集、校正、校閲、など定住促進パンフレット作成に必要な全ての作業を実施すること。
- ・デザインについては、ユニバーサルデザインに配慮したデザインにすること。
- ・原稿及び写真については、原則本市が提供するものを使用する。
- ・イラスト等については、受注者において用意したものを使用する。
- ・校正は3回以上実施すること。

（2）納品

受注者は、以下のデータを作成し、デジタルメディア（CD または DVD）に保存し納品すること。なお、元となった画像データ、図表データ、イラストデータ、文字データも含めること。

・PDFファイル

（ア）低解像度PDFファイル（ホームページ掲載用）

ディスプレイ上及び印刷しても十分判別可能であること。

（イ）高解像度PDFファイル（二次利用用）

画像解像度 300dpi 以上のできるだけ高解像度であること。

・AIファイルまたはINDDファイル

（ア）ソフトウェア「イラストレーター」または「インデザイン」で作成した版下データ

（イ）再編集可能なデータ

8. 契約代金の支払い時期及び方法

契約金額の支払い方法は、業務終了後一括払いとする。完了届を受理した日から 10 日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

9. その他

（1）成果品の納入場所は、市が指定する場所とする。

（2）委託業務の履行にあたっては、広報課の担当職員と十分な連携及び協議を図り、その指示

に従うこと。

- (3) 業務を円滑に行うため、打ち合わせ、業務に関する情報提供等、受注者は市への協力を惜しまないものとする。なお、打ち合わせ等に関する交通費は、全て本契約に含まれるものとする。
- (4) 本業務の成果品に係る所有権並びに著作権等一切の権利は市に帰属するものとし、市が自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。
- (5) 成果物に誤りや不備が発見された場合は、委託期間完了後であっても受注者の責任において無償で訂正、補償等を行うものとする。
- (6) 第三者が保有する著作権等の権利を利用する場合は、許可等を得て利用すること。その際に発生する費用については、本契約に含むこととする。
- (7) 本業務により生じた第三者との争いについては、受注者が責任をもって解決し、市へ報告をすることとする。
- (8) 受注者が業務を遂行するにあたり、必要となるすべての経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。
- (9) その他、仕様書に定めのない事項が生じた場合は、速やかに広報課の担当職員と協議し、その指示に従うこと。
- (10) 受注者は各務原市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

10. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託業務の遂行について関連する法令等がある場合は、当該法令等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注者が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上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受注者が委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）及びこの法律の施行のために各務原市が定める条例等に基づき、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。詳細は、別紙「個人情報取扱事項」を参照すること。

(4) 守秘義務

受注者は委託業務を行うにあたり、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) 業務の継続が困難となった場合の措置について

市と受注者との契約期間中において、受注者による業務の継続が困難になった場合の措置は次のとおりとする。

i) 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、市は契約の解除

ができる。この場合、市に生じた損害は、受注者が賠償するものとする。

ii) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市及び受注者双方の責に帰する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。

(6) 受注者の責務について

受注者は、円滑に業務が行えるよう十分な体制をとること。また、業務遂行に伴って関係機関等との間で生じたトラブル等については、受注者が責任をもって対応すること。

(7) 暴力団等による不当介入への対応について

- i) 受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員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、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。
- ii) 受注者は、暴力団又は暴力団員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、契約書等に基づき協議を行うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、番号法及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）の規定を遵守し、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正に行わなければならない。

(従事者の明確化)

第2条 乙は、この契約による業務（以下「本件業務」という。）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「従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、発注者（以下「甲」という。）に届け出なければならない。責任者及び従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(従事者に対する周知)

第3条 乙は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反したときは、番号法又は保護法の規定に基づき処罰されるおそれがあることその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(従事者に対する監督及び教育)

第4条 乙は、従事者に対し、本特記事項に定める事項を遵守し、適切に実施するよう監督しなければならない。

2 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従事者が遵守すべき事項その他本件業務の適切な実施に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密の保持)

第5条 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。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。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、本件業務を第三者に委託してはならない。（以下「再委託」という。）ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、本件業務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) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地及び連絡先）

(5) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(6) 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）

(7) 再委託の相手方の監督方法

3 乙は、本件業務を再委託しようとする場合、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、本件業務を再委託しようとする場合、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、本件業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、甲の承諾があるときは、この限りでない。
- 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) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地及び連絡先)
 - (5) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
 - (6) 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)
 - (7) 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7条 乙は、前条第1項ただし書に規定する再委託を受けた者及び前条第6項ただし書に規定する再々委託を受けた者は、本件業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5条に準ずるものとする。
- 2 乙は、前条第1項ただし書に規定する再委託を受けた者及び前条第6項ただし書に規定する再々委託を受けた者は、派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、労働者派遣契約の内容にかかわらず、乙は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。
- (複写等の禁止)
- 第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件業務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- (取得の制限)
- 第9条 乙は、本件業務を処理するために個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。
- (目的外利用及び提供の禁止)
- 第10条 乙は、本件業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、番号法又は保護法の規定により当該利用又は提供が認められ、かつ、甲の書面による事前の承諾がある場合は、この限りでない。
- (責任体制の整備)
- 第11条 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。
- (個人情報の安全管理)
- 第12条 乙は、本件業務を処理するために収集し、若しくは作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えいし、紛失し、棄損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。
- 2 乙は、甲から本件業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、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の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、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下この項において「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、本件業務を処理するために作業場所に私用端末、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 7 乙は、本件業務を処理する端末等に個人情報の漏えいにつながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。又、業務に必要なアプリケーションをインストールする際は、甲の承諾を得なければならない。
- 8 乙は、第1項の個人情報を秘匿性等その内容に応じて、次に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で保存し、又は持ち出すときは、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、当該台帳に個人情報の受渡し、使用、複写若しくは複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者氏名を記録しなければならない。
- 9 本件業務の履行のため、従事者が甲の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、甲の指示に従わなければならない。
(情報システムにおけるセキュリティ事項)

第13条 本件業務の従事者以外の者に本件業務を処理させないこと。さらに、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、次の対策を行うこと。

- 2 従事者以外が個人情報にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセス制限等必要な処置を行うこと。
- 3 従事者が個人情報にアクセスする場合の証跡を残すため、ログ等の取得を行うこと。
- 4 本件業務で取り扱う端末を特定し必要最小限とすること。
- 5 遠隔からアクセスを行う場合は、ネットワーク機器の通信経路の暗号化やその通信の監視等の対策を行うこと。
- 6 パスワードは初期パスワードからの変更や必要十分な桁数を備える等、第三者に容易に推測できないよう設定を行うこと。
- 7 本件業務にて知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のため、メール送信時は、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）の徹底、複数の者による確認やチェックリストの活用等の措置を講じること。
- 8 外部からの不正アクセスによる被害を防ぐため、端末には最新のウイルス定義ファイルおよびセキュリティ更新プログラムを適用すること。
- 9 情報システムの欠陥の是正及び脆弱性を検知した際の対策について計画を策定し実施すること。
- 10 情報システムの欠陥の是正及び脆弱性対策等のセキュリティ対策が有効に機能していることの継続的な監視と確認を行い、定期的な見直しを行うこと。
(返還、廃棄又は消去)

第14条 乙は、本件業務を処理するために甲から引き渡され、又は自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、本件業務完了時に甲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 乙は、前項の個人情報を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読又は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 乙は、パソコン等に記録された第1項の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、当該個人情報が判読又は復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の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、立会者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書

面)を甲に提出しなければならない。

- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会を求められたときは、これに応じなければならない。
(事故発生時の対応)

第15条 乙は、本件業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合、又は生じるおそれがあることを知ったときは、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、2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。

(立入調査等)

第16条 甲は、本件業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件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(再委託をしている場合は再委託先を含む。)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する。この場合において、乙は、甲から改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第17条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合、又は果たすことができない場合は、本件業務に関する契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 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18条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又はその義務を怠ったことにより、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。