

登米の「春」魅力発信業務仕様書

1 委託業務の名称

登米の「春」魅力発信業務

2 委託期間

契約締結の日から令和4年3月18日（金）まで

3 委託場所

宮城県内

4 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、観光客の減少に見舞われている登米地域の春の魅力情報や「おかえりモネの舞台」情報を、雑誌やフリーペーパー等を活用し広くPRすることにより、県民等の登米地域への関心を高めるとともに、ウィズコロナにおける誘客及び周遊の促進を図るもの。

5 委託業務の内容

登米地域の観光スポット等の春の魅力を県民等に広くPRするため、以下の業務を実施すること。

(1) 雑誌やフリーペーパー等の紙媒体の記事作成・掲載

イ 掲載内容

(イ) 登米地域の春のおすすめ情報

おかえりモネの舞台となった「長沼フートピア公園」や「みやぎの明治村」を始めとした登米地域の観光スポットの写真（春らしいもの）の掲載及びその説明、桜の名所や春のイベントなどを紹介する。

(ロ) 登米地域の食とお土産

ランチ等におすすめのカフェやレストラン、お土産等を紹介する。

(ハ) 登米地域へのアクセス等交通情報

ロ 掲載時期及び回数

令和4年2月から3月までの間に1回以上

ハ 規格

1号当たりの発行部数が2万以上かつ県内等で販売又は配布される媒体（隣県での取扱部数及び販売エリアは問わない。）とし、ページ数については次のとおりとする。

(イ) A4版雑誌の場合

フルカラーで見開き2ページ以上

(ロ) タブロイド判の場合

フルカラーで1ページ以上

ニ デザイン

春らしく、また、おかえりモネをイメージできるようなカラフルで暖かいデザインとする。

ホ 実施手順

(イ) 取材

- ① 受注者は、記事の作成に当たり取材が必要な場合は、自ら取材先と調整し、取材許可の取得及び取材日の調整を図った上で、取材を実施すること。
- ② 受注者は、取材先に対して本業務の趣旨を十分に説明した上で取材の許可を受けるとともに、記事掲載の同意を得ること。写真を撮影する場合は、取材先の許可を受けること。

(ロ) 記事作成

- ① 受注者は、業務目的に沿って記事を作成するものとする。
- ② 写真やイラストは、その内容が十分理解でき、かつ、画質が鮮明なものを掲載すること。

(ハ) 校正

- ① 受注者は、作成した記事を発注者に提出し、その承認を得ること。変更指示等があった場合、受注者は速やかに修正の上、改めて承認を得ること。
- ② 発注者の承認を得た後、作成記事を取材先に提出し、承認を得ること。変更指示等があった場合、受注者は速やかに修正の上、取材先から改めて承認を得るとともに、発注者へ提出すること。

(2) WEB掲載やSNSによる情報発信

(1) で作成した内容について、より多くの県民に効果的に周知を行うため、(1) の内容と連携するような情報をWEB掲載やSNSにより発信する。

(3) 独自提案による企画の実施

上記(1)及び(2)の業務に加え、事業費(委託上限額)の範囲内で、本事業の効果を高めると思われる独自の提案による企画を実施すること。

(4) 業務の実施状況等の報告

媒体ごとの情報到達人数、閲覧者の年齢層や性別、居住地等の情報を可能な限り捕捉し、分析の上、本業務の実施状況と併せて報告すること。

6 納入物

業務完了報告書とともに次の成果物を宮城県東部地方振興事務所登米地域事務所地方振興部に納入すること。

- (1) 製作物一式(本業務に係る記事が掲載された雑誌等を含む。)
- (2) 業務の実施状況等の報告書
- (3) (1)及び(2)のデータを収めた電磁的記録媒体(CD-R等)

7 納入期限

令和4年3月18日（金）

8 その他

- (1) 業務内容は、プレゼンテーションでの企画提案書を基本とするが、発注者との打合せの上で、企画提案書の内容に修正・調整等を加えて実施する場合がある。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度発注者と協議する。
- (3) 受注者は、発注者が必要と認めた場合には委託業務の進捗状況について報告するものとする。また、委託業務が完了したときは、遅滞なく業務完了報告書等を発注者に提出するものとする。
- (4) 新型コロナウイルス感染症の拡大により事業を実施又は継続することが困難であると認められる場合には、発注者と受注者が協議の上、業務を中止することがある。また、業務を中止せざるを得ない場合は、それまでの業務に要した費用を支払うものとする。
- (5) 業務遂行上必要とする機材などについては、原則として受注者所有の機器を使用することとし、これによりがたい場合は、原則としてリースによる対応とすることとし、その費用は受注者が負担する。
- (6) 受注者は、会計帳簿を他の経理と区分けして整備し、委託業務完了後5年間保存すること。
- (7) 受注者は、個人情報保護条例（平成8年度宮城県条例第27号。以下「条例」という。）第15条の規定及び契約内容の特記事項について、遵守しなければならない。
- (8) 受注者が、特記事項に違反した場合には、損害賠償の請求や指名停止等の措置を行う場合があると同時に、条例に違反した場合には、条例の規定により処罰される場合がある。
- (9) 受注者が、この契約の委託期間中に宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行。以下「排除要綱」という。）別表各号に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- (10) 受注者は、排除要綱別表各号に該当し、宮城県から指名停止措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、又は受託させてはならない。また、この契約の下請負又は受託をさせた者が、排除要綱別表各号に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- (11) 受注者は、この契約の履行に当たり排除要綱第2条第1項第5号に規定する暴力団員又は排除要綱第2条第1項第6号に規定する暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負又は受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。
なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅滞等が発生するおそれがあると認められるときは、必要に応じて、工程の調整等の措置を講じる。

宮城県入札契約暴力団等排除要綱

別表

措 置 要 件	
1	登録業者の役員等（法人の場合は、非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体の場合は、法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人の場合は、その者並びに支配人及び営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員である場合、又は暴力団員が経営に事実上参加していると認められるとき。
2	登録業者又はその役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団、暴力団員若しくは暴力団関係者（以下「暴力団等」という。）の威力を利用するなどしていたと認められるとき。
3	登録業者又はその役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
4	登録業者又はその役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
5	登録業者又はその役員等が、暴力団等であることを知りながら、これと取引したり、又は不当に利用していると認められるとき。

(注) 使用人が、登録業者のために行った行為は、登録業者の行為とみなす。

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、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施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正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務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。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報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、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら収集し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び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、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第15 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。