

マイナビ ツール・ド・九州 2 0 2 5
佐世保クリテリウム賑わい創出イベント業務
委託仕様書

1 業務名

マイナビ ツール・ド・九州 2025 佐世保クリテリウム賑わい創出イベント業務

2 契約期間

契約締結日から令和7年12月26日（金）まで

3 業務の目的

「マイナビ ツール・ド・九州 2025 佐世保クリテリウム」（以下、「本大会」という。）の開催周知や機運醸成、本大会の開催当日及び翌日においてイベントを開催することで賑わいを創出するとともに、県民のサイクリングへの興味・関心を喚起し、県内におけるサイクルツーリズムを推進するため、ツール・ド・九州 2025 佐世保クリテリウム推進委員会（以下、「発注者」という。）の業務を支援することを目的とする。

4 業務内容

4 - 1 賑わい創出イベント

(1)業務概要

大会当日及び翌日における賑わい創出を目的として、オープニングイベント、ステージイベント、各種ブース（出展ブース、体験ブース、キッチンカー（飲食物提供ブースも可）その他業務に係る企画調整、運営管理、広報及び集客、設営及び撤去、各種調整等の一切の業務を実施すること。

(2)実施日時（予定）及び実施場所

- ア 当日イベント：令和7年10月10日（金）10：00～18：00（一部除く）
新みなとイベント広場（別紙参照）
- イ 翌日イベント：令和7年10月11日（土）10：00～18：00
させば五番街・大やね階段前ひろば（別紙参照）

(3)業務内容

- ア 当日イベント：令和7年10月10日（金）10：00～18：00（一部除く）
新みなとイベント広場（別紙参照）

目標設定及び測定

- ・実際の来場者数の目標設定は、受託者と発注者が協議するものとするが、企画提案時点では、受託者が想定する来場者数の目標を示すこと。
- ・また、実際の来場者数等の把握のため、位置情報データ（例：スマートフォンのGPSやWi-Fiビーコン等）を活用した測定方法など、具体的かつ実現可能な手法を提案すること。

企画調整

【全体】

- ・ イベントを通して、自転車に関連する内容及び県内のサイクルツーリズムの推進に寄与できる企画を盛り込むこと。
- ・ 自転車にゆかりのある著名人をはじめ、一般の方に馴染みがある著名人も招聘するなど、規模を大きくして集客力のあるイベントを実施すること。企画提案にあたっては、出演者、出演団体、司会者（フリーランスが望ましい）等の候補者について提案すること。

著名人や司会者については、提案の採択後に改めて発注者と受託者で協議し、最終決定する。

- ・ 本業務の企画からイベントの終了までにおいては、大会実行委員会のレース運営や関連して実施されるセレモニー、ステージイベント等との連携が重要であることから、連携方法についての考えを説明すること。
- ・ 後述する内容を踏まえ、イベントが円滑かつ安全に運営されるよう会場全体（ステージ、観客席、各種ブース、キッチンカー（飲食物提供ブース）など）のレイアウトを提案すること。
- ・ 世代を問わず長崎県民をはじめ、県外及び自転車ファンを対象とする。
- ・ 大会実行委員会が進行するステージイベント等（下表は予定）の際、ステージイベントは行わないこと。別途、発注者及び大会実行委員会と調整すること。

時間帯（予定）	内容（予定）
11:00～12:20	チームプレゼンテーション
12:50～13:00	スタートセレモニー
13:00～14:10	レース
14:30～15:00	表彰式

- ・ 上記に加え、下記の内容を踏まえたイベントとすること。

1)ステージイベント

- ・ イベント開始に伴い、オープニングイベントを実施すること。
- ・ 来場者に満足いただけるよう多種多様なイベントを実施すること。

2)出展ブース

- ・ 発注者が別途調整する各種PRブースのためのテント、椅子、長机、白テーブルクロスを設置すること。（県9ブース、市4ブース、その他10ブース程度を想定）
- ・ 出展内容によっては電源の確保が必要となる場合があり、その際は、発注者と協議のうえ、電源の確保及び必要物品の手配を行うこと。

3)体験ブース

- ・来場者が体験できる自転車をテーマとしたブース（例：バーチャルサイクリング体験など）を設置すること。（2ブース程度を想定）

4)キッチンカー（飲食物提供ブースも可）

- ・キッチンカー（飲食物提供ブースも可）を6台（ブース）程度設置すること。
- ・出店業者については、可能な限り地元グルメや長崎県産品を取り扱う県内業者を選定すること。また、させば五番街内の既存飲食店の取扱い食品の重複を避け、全体のバランスを考慮すること。
- ・各業者との出店調整にあたっては、関係機関（保健所や消防署等に必要な届出又は申請等含む）との連絡調整及びイベント当日の調整業務を行うこと。

5)その他集客に繋がる企画

- ・来場の動機となる企画を実施すること。（例：スタンプラリー、来場者限定抽選会など）
- ・当日及び翌日とも来場いただける動機となる企画も実施すること。

【運営マニュアル（会場計画、警備計画、救護体制等含む）の作成】

- ・当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや発注者と情報共有すること。

【ステージ及びLEDビジョンの設置】

- ・ステージ（横 7,280mm×幅 3,600mm×高さ 900mm 程度）及びLEDビジョン（横 5,000mm×高さ 3,000mm 程度）を設置すること。

ステージ両サイドに自転車での登壇のためのスロープを設置すること。

- ・もし、不測の事態により、ビジョンが故障して使用できなくなった場合、早急に同サイズの代替のビジョンにて対応すること。
- ・なお、今後の協議次第で大会実行委員会が手配することになる可能性があるが、今回は本業務を発注者において手配するものとして提案すること。

【観客席及び大型テントの設置】

- ・ステージ前方に観客席を設置すること。
- ・ステージ及び観客席等を十分に覆うことが可能な大型テントを設置すること。
- ・観客席及び大型テントいずれも、実際の設置数については、最終的な全体の配置を踏まえたうえで決定すること。
- ・テント内については必要に応じて暑熱対策を講じること。

【音響及び照明機材の設置】

- ・音響及び照明機材の設置に加え、機材を操作するオペレーターも手配すること。

【登壇前待機スペース、出演者控室及び運営スタッフ控室の設置】

- ・出演者が登壇直前に待機するための待機スペースをステージ横に設置すること。

なお、雨天及び荒天対策、暑熱対策を講じること。

- ・ 出演者が登壇前に待機する控室を屋内の適切な場所に確保すること。
- ・ 運営スタッフの控室として適切な場所に確保すること。屋外に設置する場合、雨天及び荒天対策、暑熱対策を講じること。

【アンケート調査（回答者へのお礼品の製作含む）及び集計・分析】

- ・ 来場者を対象に紙媒体及びウェブフォーム（例：Microsoft Forms）を併用したアンケート調査を実施すること。
- ・ アンケート内容は、発注者が作成し受託者にデータを提供する。
- ・ 回答者にはお礼品を配布するが、そのお礼品も受託者が製作すること。なお、その数量（来場者目標の1割程度を目安）及びデザイン等については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・ 当日のアンケート回答の呼びかけや、アンケートブース（アンケート回収やお礼品配布のために設置）におけるスタッフは、受託者が必要な人数を手配すること。
- ・ 回答結果の集計及び分析については、10月17日までに報告すること。

【ゴミ箱及び仮設トイレの設置】

- ・ イベント規模に応じたゴミ箱を設置し、自治体の条例に基づき、ゴミの収集運搬及び処理を行うこと。
- ・ 会場及びイベントの規模に応じた仮設トイレを設置し、し尿は自治体の条例等に基づき処理すること。

運営管理

- ・ 本業務を履行するのに必要な人員や機材、物品を手配すること。ただし、発注者が所有する以下の物品については、必要に応じて無償で貸し出すものとする。
 - * のぼりセッソー式（のぼり、棒、注水台）10本
 - * タープテント（2400mm×2400mm）2張
 - * テーブルスカーフ（横1800mm×奥行600mm×高さ700mm）2枚
 - * イージーウォールバナー（横2100mm×高さ2100mm）1枚
 - * パネル（B1サイズ、ツール・ド・九州説明用）5枚
- ・ 司会者（可能な限りフリーランス）を活用し、イベントの進行を行うこと。
- ・ 必要に応じて、前日からの夜間警備員などを配置すること。
- ・ タイムスケジュールに従い、適切にイベント進行管理を行うこと。

広報及び集客

- ・ 当日及び翌日イベントの内容が掲載されたチラシ（10,000枚）及びポスター（500枚）を作成すること。

- ・発注者及び施設管理者の広報媒体（SNS・ホームページ等）を活用すること。
 なお、掲載に必要なテキストや画像等については受託者が作成し、発注者に確認のうえ進めること。

設営及び撤去

- ・大会実行委員会や施設管理者等と調整のうえ、設営及び撤去を行うこと。

実施報告

- ・実施後には、来場者数、記録写真、事業効果等を掲載した報告書を作成すること。

<留意事項>

- ・雨天及び荒天時の対策及び代替実施案も作成すること。また、中止となった場合の情報提供の方法も検討すること。
- ・イベント開催中のリスクに備え、イベント賠償責任保険（飲食物危険補償特約付）などの保険へ加入すること。
- ・業務の性質上、当然実施しなければならないものや当該仕様書に記載のない事項で本業務を遂行するにあたり必要となる事項は全て実施すること。

イ 翌日イベント：令和7年10月11日（土）10：00～18：00

させば五番街・大やね階段前ひろば

目標設定及び測定

- ・実際の来場者数の目標設定は、受託者と発注者が協議するものとするが、企画提案時点では、受託者が想定する来場者数の目標を示すこと。
- ・また、実際の来場者数等の把握のため、位置情報データ（例：スマートフォンのGPSやWi-Fiビーコン等）を活用した測定方法など、具体的かつ実現可能な手法を提案すること。

企画調整

【全体】

- ・イベントを通して、自転車に関連する内容及び県内のサイクルツーリズムの推進に寄与できる企画を盛り込むこと。
- ・自転車にゆかりのある著名人をはじめ、一般の方に馴染みがある著名人も招聘するなど、規模を大きくして集客力のあるイベントを実施すること。企画提案にあたっては、出演者、出演団体、司会者（フリーランスが望ましい）等の候補者について提案すること。

著名人や司会者については、提案の採択後に改めて発注者と受託者で協議し、最終決定する。

- ・後述する内容を踏まえ、イベントが円滑かつ安全に運営されるよう会場全体（ステージ、観客席、各種ブースなど）のレイアウトを提案すること。

- ・世代を問わず長崎県民をはじめ、県外及び自転車ファンを対象とする。
- ・上記に加え、下記の内容を踏まえたイベントとすること。

1)ステージイベント

- ・イベント開始に伴い、オープニングイベントを実施すること。
- ・来場者に満足いただけるよう多種多様なイベントを実施すること。

2)出展ブース

- ・発注者が別途調整する長崎県及び佐世保市PRブースのためのテント、椅子、長机、白テーブルクロスを設置すること。(県及び市4ブース程度を想定)
- ・出展内容によっては電源を確保することが必要となるため、別途発注者と協議のうえ決定すること。

3)体験ブース

- ・来場者が体験できる自転車をテーマとしたブースを設置すること。(2ブース程度を想定)なお、体験内容について多くの人が集まるような企画を提案すること。

4)体験イベント

- ・子ども向けの体験イベントを実施すること。(例：子ども自転車教室など)

5)マイナビ ツール・ド・九州2025福岡ステージのパブリックビューイング

- ・レース開始日時：令和7年10月11日(土)11:00～(3時間程度)
ステージのビジョンで配信を続けることはせずに、例えば、レースのスタート前セレモニーやスタート、途中経過、表彰式などをステージイベントの合間に取り入れるなど、観客を飽きさせない工夫をすること。なお、一つのブースではモニターを設置して配信を続けるなど、コアなファン層への配慮を行うこと。

6)ピース文化祭関連イベントとのタイアップ企画

- ・本イベントと同日に、アルカス SASEBO において、「将棋の祭典」が開催されており、プロ棋士による様々な企画が実施される予定。ついては、実現可能性が高いと考えられる企画(例：プロ棋士によるトークショーなど)を提案し、発注者やその他関係団体と協議の上決定すること。

7)その他集客に繋がる企画

- ・来場の動機となる企画を実施すること。(例：スタンプラリー、来場者限定抽選会など)
- ・当日及び翌日とも来場いただける動機となる企画も実施すること。

【運営マニュアル(会場計画、警備計画、救護体制等含む)の作成】

- ・当日の進行や人員配置、各種図面、緊急時連絡先等を網羅した運営マニュアルを作成し、各スタッフや発注者と情報共有すること。

【ステージ及び LED ビジョンの設置】

- ・ステージ（横 7,280mm×幅 3,600mm×高さ 900mm 程度）及び LED ビジョン（横 5,000mm×高さ 3,000mm 程度）を設置すること。
- ・もし、不測の事態により、ビジョンが故障して使用できなくなった場合、早急と同サイズの代替のビジョンにて対応すること。

【音響及び照明機材の設置】

- ・音響及び照明機材の設置に加え、機材を操作するオペレーターも手配すること。

【観客席及び大型テントの設置】

- ・ステージ前方に観客席を設置すること。
- ・ステージ及び観客席等を十分に覆うことが可能な大型テントを設置すること。
なお、前日に使用したものを再利用すること。
- ・観客席及び大型テントいずれも、実際の設置数については、最終的な全体の配置を踏まえたうえで決定すること。
- ・テント内については必要に応じて暑熱対策を講じること。

【登壇前待機スペース、出演者控室及び運営スタッフ控室の設置】

- ・出演者が登壇直前に待機するための待機スペースをステージ横に設置すること。
なお、雨天及び荒天対策、暑熱対策を講じること。
- ・出演者が登壇前に待機する控室を屋内の適切な場所に確保すること。
- ・運営スタッフの控室として適切な場所に確保すること。屋外に設置する場合、雨天及び荒天対策、暑熱対策を講じること。

【アンケート調査（回答者へのお礼品の製作含む）及び集計・分析】

- ・来場者を対象に紙媒体及びウェブフォーム（例：Microsoft Forms）を併用したアンケート調査を実施すること。
- ・アンケート内容は、発注者が作成し受託者にデータを提供する。
- ・回答者にはお礼品を配布するが、そのお礼品も受託者が製作すること。なお、その数量（来場者目標の 1 割程度を目安）及びデザイン等については、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・当日のアンケート回答の呼びかけや、アンケートブース（アンケート回収やお礼品配布のために設置）におけるスタッフは、受託者が必要な人数を手配すること。
- ・回答結果の集計及び分析については、10月17日までに報告すること。

【ゴミ箱の設置】

- ・イベント規模に応じたゴミ箱を設置し、自治体の条例に基づき、ゴミの収集運搬及び処理を行うこと。

運営管理

- ・本業務を履行するのに必要な人員や機材、物品を手配すること。ただし、発注者が所有する以下の物品については、必要に応じて無償で貸し出すものとする。

＊のぼりセット一式（棒、注水台）１０本

＊パネル（B1 サイズ、ツール・ド・九州説明用）５枚

- ・司会者（可能な限りフリーランス）を活用し、イベントの進行を行うこと。
- ・必要に応じて、前日からの夜間警備員などを配置すること。
- ・タイムスケジュールに従い、適切にイベント進行管理を行うこと。

広報及び集客

- ・当日及び翌日イベントの内容が掲載されたチラシ（１０,０００枚）及びポスター（５００枚）を作成すること。
 - ・発注者及び施設管理者の広報媒体（SNS・ホームページ等）を活用すること。
- なお、掲載に必要なテキストや画像等については受託者が作成し、発注者に確認のうえ進めること。

設営及び撤去

- ・施設管理者等と調整のうえ、設営及び撤去を行うこと。

実施報告

- ・実施後には、来場者数などの報告に加え、記録写真、事業効果等を掲載した報告書を作成すること。

< 留意事項 >

- ・雨天及び荒天時の対策及び代替実施案も作成すること。また、中止となった場合の情報提供の方法も検討すること。
- ・イベント開催中のリスクに備え、イベント賠償責任保険（飲食物危険補償特約付）などの保険へ加入すること。
- ・業務の性質上、当然実施しなければならないものや当該仕様書に記載のない事項で本業務を遂行するにあたり必要となる事項は全て実施すること。

4 - 2 広報・PR業務

新聞

ア 内容（必須事項）

- 県内向け新聞 １回以上
- 県外向け新聞 １回以上

掲載紙面、時期、体裁（掲載段数など）について、企画提案し、発注者と協議の上決定すること。また、広告の版下についても、発注者提供の素材を活用し

て制作すること。なお、原稿については、受託者においてテキスト及びレイアウト案を作成し、発注者の確認を取りながら制作を進めること。

イ 追加提案（任意）

- ・上記のほか、効果的と考えられる内容（デジタル版やタブロイド版など）があれば追加提案すること。

テレビ

ア 内容（必須事項）

- スポット CM 50 本以上
- パブリシティ広告 2 本以上

放送局、放送時期等について提案し、発注者と協議の上決定すること。

また、放送内容は発注者の確認を取りながら制作すること。

イ 追加提案（任意）

- ・上記のほか、効果的と考えられる内容があれば追加提案すること。

ラジオ

ア 内容（必須事項）

- FM ラジオ スポット CM・10 本以上
- AM ラジオ スポット CM・10 本以上

放送局、放送時期等について提案し、発注者と協議の上決定すること。

また、放送内容は発注者の確認を取りながら制作すること。

イ 追加提案（任意）

- ・上記のほか、効果的と考えられる内容があれば追加提案すること。

シティドレッシング（屋外広告含む）

ア 内容（必須事項）

- 四ヶ町アーケード
 - ・吊下げ広告（横 3000mm×H1200mm）・4 枚・両面カラー
 - ・看板フラッグ（横 600mm×高さ 1400mm）・60 枚・両面カラー
- 佐世保駅
 - ・駅貼りポスター（B2 サイズ）・10 枚
- 長崎空港
 - ・1 階到着南北通路壁面ポスター広告（B0 サイズ）・2 枚
 - ・1 階中央エスカレーター・2 階搭乗待合室内デジタルサイネージ
 - ・1 階中央エスカレーター付近柱デジタルサイネージ

- ・ 1 階中央風除室左側柱デジタルサイネージ
- ・ 2 階保安検査場前デジタルサイネージ
- 空港バス
 - ・ 窓ステッカー 横 330mm × 高さ 110mm ・ 5 台分 (1 台 1 9 枚)
- 西肥バス
 - ・ R 面ポスター ・ R 3 サイズ ・ 1 0 台分 (1 台あたり 4 枚)
 - ・ H ポールステッカー ・ B 3 サイズ ・ 1 0 台分
- J R 九州
 - ・ 中吊りシングルポスター ・ 8 0 枚 (佐世保線を中心として長崎本線も実施)
- 松浦鉄道
 - ・ 車内中吊り ・ B 3 サイズ ・ 8 枠 (両面)

イ 追加提案 (任意)

- ・ 上記のほか、させば五番街、佐世保駅及びその周辺において、効果的と考える媒体 (バナーフラッグ、タペストリー、ラッピング、壁面装飾等) があれば追加提案すること。

ウ 掲出期間

- ・ 令和 7 年 1 0 月 1 0 日までの具体的な掲出期間について提案すること。
 なお、媒体によって可否はあるが、可能な限り 1 か月以上の掲出期間とする。
- ・ 掲載時期や内容等については発注者と受託者が協議の上決定する。

エ 掲出物のデザイン・制作等

- ・ デザインの作成について大会名、公式ロゴを効果的に使用して、各媒体に適したデザイン案を作成すること。掲出するデザインは、発注者の承認を得た上で決定する。
- ・ 掲出物の制作について決定したデザインにて制作すること。
- ・ 業務全般の管理監督者当該業務に関し十分な知識・経験を有する者を設置し、安全かつ適切に行うこと。
- ・ 掲出先 (媒体社) 設置場所の管理者等と調整のうえ掲出すること。
- ・ 掲出開始後、掲出媒体及び掲出施設等において掲出確認を行い、速やかに記録写真を電子データで提出すること。

5 留意事項

- (1) 仕様書に記載のされていない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合には、必要に応じて発注者と受託者が協議し対応するものとする。
- (2) 本業務はツール・ド・九州の先催典の取組も参考にすること。

6 成果物

受託者は、令和7年12月26日（金）までに、以下の成果物を納入すること。

- (1)業務に関して作成した全ての成果品データを格納した電子データ
- (2)業務完了報告書（A4判、データ）

7 業務体制

- (1)受託者は、本業務を適切に遂行するための業務運営体制を確保し、業務にかかるスケジュール・実施体制を示す資料を提出すること。
- (2)受託者は、本業務の遂行を総括する総括責任者を定め、発注者との円滑な事業進行管理や意思疎通に努めること。また、イベント運営等に精通する従事担当者を確保すること。
- (3)受託者は、業務遂行にあたり、発注者の求めに応じて随時、進捗状況の報告を行うこと。
- (4)受託者は、契約期間を通じて、発注者と緊密な連携・調整を図り、必要に応じて関係者との打ち合わせに参加するなど、業務遂行がスムーズに行われるよう配慮すること。
- (5)受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本業務の一部については第三者に委託することができるが、この場合は再々委託までとし、受託者は再（々）委託先及び委託の範囲について書面により発注者の承認を得なければならない。

8 検収完了要件

全ての業務について、発注者の確認を完了のうえ、上記に定める成果物を全て納入し、納入期限までに発注者が実施する検査に合格しなければならない。

9 支払い条件等

本業務に係る経費は、業務を完了し、検査した後に支払うものとする。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1)関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関連する法令等を遵守すること。

(2)業務の一括再委託の禁止

受託者は、本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、本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、発注者と協議の上、本業務の一部を委託することができる。

(3)セキュリティ対策

受託者は、本業務のデータ管理を行うにあたり、「長崎県情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。

(4)個人情報保護

受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(5)守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的で利用することはできないこととする。また、本業務終了後も同様とする。

(6)暴力団の不当介入における通報等

妨害又は不当要求に対する通報義務

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、警察へ通報しなければならない。

履行期間の延長変更の請求

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に本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。

(7)立入検査等

発注者は、本業務の執行適正を期するために必要があるとき、受託者に対して報告させ又は事務所に立ち入り、関係帳簿類その他物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

1 1 業務の継続が困難となった場合の措置について

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

(1)受託者の責に帰すべき事由により本業務が困難となった場合

発注者は、受託者の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、契約の取消しができる。この場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2)その他の事由により本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、発注者及び受託者双方の責に帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合、本業務の継続可否について協議するものとする。また、一定期間内に協議が整わない場合は、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、契約期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託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、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

1 2 その他

- (1)本業務の成果品に係る著作権（作成の過程で作られた素材等の著作権も含む）及びその権利は全て発注者に帰属するものとする。また、発注者は成果物等の全てについて、業務に必要な範囲で改変し、又は二次利用する権利を有するものとする。
- (2)成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利については書面で許諾を取得するとともに、発注者に書面で報告すること。また当該費用も見積額及び契約額に含めること。
- (3)また、既存の著作物に関して、発注者が当該部品等を利用する場合、若しくは外部サーバーにアップロードする場合は、受託者は当該著作物の権利者に対し、二次使用权等の承諾を得ること。
- (4)本業務の履行場所における事務什器等の事務環境は受託者の負担で用意するものとし、電話等の通信費用及び用紙等の消耗品等についても受託者の負担とする。
- (5)発注者は、本業務に必要なデータ及び資料を受託者に提供する。
なお、万が一、紛失、破損等が生じた場合は、すみやかに発注者に報告するとともに、受託者の責任において対処すること。
- (6)成果物に重大な誤りがあった場合は、速やかに発注者へ報告するとともに、受託者において修正、再制作等の必要な処置を講じること。なお、受託者は、責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正記録、担当等を記録しておくこと。
- (7)本仕様書に記載のない事項又は業務上疑義が発生した場合は、発注者と受託者で双方協議して決定するものとする。ただし、軽微な事項については、発注者の指示に従うものとする。

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、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 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他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。

（適正な取得）

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、業務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。

（適正管理）

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀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じなければならない。

（事業所内からの個人情報の持出しの禁止）

第5 乙は、甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、乙の事業所の外に持ち出してはならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第6 乙は、甲が指示したときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、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。

（複写又は複製の禁止）

第7 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による業務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第8 乙は、甲が承諾したときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務については、自ら行うものとし、第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2

条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も含む。以下同じ。)に委託してはならない。

- 2 乙は、甲の書面による承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な安全管理措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。
- 3 乙は、再委託先の第1項に規定する事務に関する行為及びその結果について、乙と再委託先との契約の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。
- 4 乙は、本件委託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。

(資料等の返還等)

- 第9 乙は、この契約による業務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときはその指示に従うものとする。

(業務に従事している者への周知)

- 第10 乙は、この契約による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、当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、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。

(管理・実施体制)

- 第11 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、管理責任者を特定し、内部における管理体制及び実施体制を確保して業務に従事させなければならない。ただし、この契約により取り扱う個人情報が特定個人情報(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9項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。)に該当する場合は、乙は、この契約による業務に従事する者及びその管理責任者(以下「従事者等」という。)を特定し、その管理及び実施体制について、甲に書面で報告しなければならない。なお、当該報告をした後にその内容が変更になった場合も同様とする。

(従事者等に対する教育)

- 第12 乙は、従事者等に対し、個人情報の取扱いについての教育及び監督をしなければならない。

（特記事項の遵守状況の報告）

第13 乙は、甲から求めがあったときは、この特記事項の遵守状況について甲に対して随時又は定期的に報告しなければならない。

（検査）

第14 甲は、乙がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の管理の状況について、随時検査することができる。

（事故報告）

第15 乙は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損等この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、その指示に従うものとする。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。

（派遣労働者の利用時の措置）

第16 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合には、派遣労働者に、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第17 甲は、乙がこの特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（個人情報の取扱いに関する罰則）

第18 この契約による業務に関し、当該業務に従事している者又は従事していた者が、法第8章に規定される行為を行った場合は、当該業務に従事している者又は従事していた者及び乙に対し、同章の規定に基づき罰則が科せられる。

（特定個人情報の取扱いに関する罰則）

第19 この契約による業務に関し、個人番号利用事務（番号法第2条第11項に規定する個人番号利用事務をいう。以下同じ。）又は個人番号関係事務（番号法第2条第12項に規定する個人番号関係事務をいう。以下同じ。）に従事する者又は従事していた者が、番号法第9章に規定される行為を行った場合は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務に従事する者又は従事していた者及び乙に対し、同章の規定に基づき、罰則が科せられる。