

## 令和5年度秋冬観光キャンペーンガイドブック等製作業務 仕様書（案）

1 委託業務の名称 令和5年度秋・冬観光キャンペーンガイドブック等製作業務

2 委託期間 契約締結日から令和5年12月28日まで

### 3 委託業務の目的

仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会（以下「発注者」という。）では、令和5年10月1日から令和6年3月31日まで秋季・冬季を対象とした観光キャンペーン（以下「秋冬観光キャンペーン」という。）を実施することとしている。

秋冬観光キャンペーンは、これまで春季・夏季に実施してきた観光キャンペーンで磨き上げた観光資源や地域のおもてなし体制に加え、秋季や冬季の新しい観光コンテンツの発掘・磨き上げを行うことで、閑散期の誘客数の底上げを図り、地域活性化につなげることを目的としている。

その中でも本業務は、県民や県外の仙台・宮城のファンの方が参加できる方法で写真等を募集し、ガイドブックやポスターの素材として採用することにより、令和4年度に実施している県制150周年記念事業において重点を置いている「県民の郷土への愛着」をレガシーとして次年度の秋冬観光キャンペーンに引き継ぐとともに、全国の仙台・宮城ファンのさらなる愛着醸成を目的として実施するものである。

### 4 委託業務の内容

#### (1) ガイドブックに掲載する写真素材の収集

ガイドブックには、市町村をはじめとする当協議会会員が提供する情報のほか、新たな目線で県民や県外の仙台・宮城のファンの方（以下「県民等」という。）から広く収集した写真を掲載すること。なお、収集に係る企画・制作、広報宣伝、管理・運営等実務上必要な業務の一切を行うこととし、それらにかかる経費はすべて委託費に含むものとする。

#### イ 写真素材収集の方法・手法

企画提案によるものとする。

ただし、一般の県民等から広く収集できる方法を採用すること。

なお、複数の手段を組み合わせても差し支えない。

また、事業費の範囲内で写真以外の素材を収集することも妨げない。

【例】Instagramを活用した「フォトコンテスト」

#### ロ 実施期間

発注者と協議の上決定するものとする。

#### ハ 広告宣伝

(イ) ランディングページとして活用できる専用のWebサイト及び当該Webサイト  
広報用のバナーを制作すること。なお、既存の仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会公式ホームページとも連携させるものとし、それにかかる経費は委託費に

含むものとする。

(ロ) 広報用ポスター及びチラシを製作するとともに、データを納品すること。

なお納品先は、仙台・宮城キャンペーン推進協議会事務局1か所とする。

ポスター (A1サイズ) 100枚, チラシ (A4サイズ) 3,000枚。

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)のほか、十分な量の情報を収集するため、適切な周知・広報案を企画提案すること。

【例】 SNSやWebサイトを活用したインターネット上の広告展開

人通りの多い駅や公共交通機関、公共施設への広報物展開

## ニ 写真素材収集に係る事務局の設置

写真素材の収集に当たっては、専用の事務局を設置し、応募作品や応募者情報を適切に管理するとともに、問合せに対応するなど、円滑な運営を図ること。

## ホ 留意事項

(イ) 写真素材の収集に当たっては、実施要領を作成し、事前に発注者の了承を得ること。

(ロ) 県民等から収集する情報の取扱い(特に写真や素材の二次使用や使用期間等)については、事前に発注者と綿密な協議の上決定するものとし、必要に応じて法的確認を行うこと。

(ハ) 収集した情報が信頼できる情報か、写真等が盗作でないか、素材の提供・使用について了承が得られるかなど、応募作品・当選作品について十分に確認でき、かつ、応募者・当選者との確かな連絡が取れる体制を構築すること。

(ニ) コンテスト形式で情報収集を行う場合は、審査員の選定や審査方法等についても提案すること。また、賞品を設定する場合、賞品の数、内容、発送方法等についてもあわせて提案するものとし、かかる経費は委託費に含むものとする。

(ホ) 収集した情報(個人情報を含む。)について、適切な管理を行うこと。

## (2) ガイドブックの製作

イ 規格 A4判 左開き・中綴じ

ロ ページ数 40ページ

ハ 色彩 フルカラー

ニ 紙質 コート紙

ホ 印刷部数 10万部程度

## へ 内容

各自治体から提供される県内の秋・冬の観光素材及び4委託業務の内容(1)により収集した情報について、県内4エリア(仙台・松島エリア、三陸エリア、県南エリア、県北エリア)バランスよく、かつ、県内35市町村の情報をまんべんなく掲載するものとし、台割について企画提案すること。

なお、詳細な内容については、発注者と協議のうえ選定するものとする。

## ト 配送先等

配送については、2回に分けることとする。

1回目の配送先は、仙台・宮城キャンペーン推進協議会をはじめ、県内約130か所、県外約20か所程度の発注者が指定する場所へ配送すること。具体的な配送先については、契約締結後、発注者から指示することとする。

2回目の配送先は、仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会事務局の1か所のみとする。なお、1回目と2回目の納品部数の内訳については、契約締結後、発注者から指示することとする。

リ 受注者は、デザイン制作、原稿作成、写真撮影・写真収集、掲載スポット候補選定・取材、印刷等、ガイドブックの製作に要する一切の業務を行うこと。

ヌ 発注者及び掲載先において校正する機会を3回以上設けるとともに、受注者の責任においても校閲を実施すること。

### (3) デジタルガイドブックの製作

(2)で製作したガイドブックについて、Web上で公開できる仕様のデジタルガイドブックを製作し、データで納品すること。なお、受注者において動作確認や検証を実施すること。

### (4) ポスターの製作

イ 規格 B1サイズ

ロ 種類 3種類（下帯の異なるもの）

ハ 紙質 コート紙

ニ 印刷枚数 1,000枚程度

ホ 内容 (2)のガイドブックと連動性のあるデザイン・内容で、仙台・宮城への旅行意欲を喚起させるようなデザインとすること。

### (5) その他

イ 本業務にかかる一切の費用（人件費、交通費等を含む。）は受注者が負担すること。

ロ 原稿作成やデザイン製作等は受注者が行うとともに、第三者に対して許諾を得たり、原稿確認を依頼したりする場合は、受注者で一切の手続きを行うこと。

ハ 受注者は、製作主務者として、誌上にクレジットを表示すること。

## 5 成果物および業務完了報告書等の提出

### イ 成果物

上記4(1)から4(3)で作成した成果物（画像データ等を含む）を、電子媒体を含めて、以下の期限までに納品すること。

4(1)の納品期限 令和5年8月30日

4(2)及び(3)1回目の納品期限 令和5年8月30日

4(2)2回目の納品期限 令和5年12月20日

### ロ 業務完了報告書等

本業務の完了後、速やかに実施した業務の内容を記載した報告書（任意様式）を作成し、業務完了報告書（指定様式）と併せて発注者に提出するものとする。

なお、報告書と業務完了報告書については、紙媒体1部及び電子媒体で令和5年12月28日までに提出すること。

## 6 契約に関する条件等

### (1) 目的物（成果品）の帰属

成果品に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、発注者と協議の上決定する。

### (2) 著作権等

イ 発注者は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において無期限で随時利用できるものとする。

ロ 受注者は、発注者が認めた場合を除き、成果品に係る著作人格権を行使できないものとする。

### (3) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、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。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他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。契約終了後もまた同様とする。

### (4) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

## 7 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、実施内容を事前に協議するとともに、必要に応じて随時打合せを行うなど、発注者との緊密な連携のもと、迅速かつ効果的、効率的な遂行を心掛けること。

(2) 本業務の詳細については発注者と協議の上決定し、進捗状況をその都度報告するとともに、業務完了後は速やかに実施した業務の内容を記載した報告書を作成し、業務完了報告書と併せて発注者に提出すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上決定することとする。

なお、仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

(4) 納入物に関する著作権は、仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会に帰属するものとする。なお、一部についてはその限りではない。

(5) 4（2）及び（3）に定める印刷物のデザインを仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会が広報物等に使用する場合には、無償で使用できるものとする。

(6) 校正作業において、発注者が指定するものに対し原稿の送付を指示することがある。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、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。

(複写又は複製の禁止)

第11 受託者は、業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発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受託者は、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、受託者の責任において、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13 受託者は、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、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受託者は、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、受託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 受託者は、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方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受託者は、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 14 発注者は、受託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 15 発注者は、受託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、受託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 16 受託者は、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 17 受託者は、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関わらず、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。