

# 委託業務仕様書

## 1 目的

岐阜県では、木と共生する文化を次の世代につないでいくために策定した「ぎふ木育 30 年ビジョン」の実現に向け、その拠点施設として「木のふれあい館（仮称）」の整備を進めている。

この「木のふれあい館（仮称）」等において、幅広い年齢層の方に森林や木の魅力を伝え、森林とのつながりを理解してもらうための映像コンテンツを制作する。

## 2 委託業務名

木のふれあい館（仮称）映像制作業務

## 3 委託業務期間

契約締結の日から令和2年3月10日（火）まで

## 4 映像コンテンツの概要

### （1）上映場所

木のふれあい館（仮称）の館内や、県内の木育関係施設での上映のほか、木育の指導者を対象とした研修会等におけるテキストプログラムとしての使用を予定している。

### （2）映像制作の内容

- ・ 以下の3つのテーマについて、岐阜県内の森林及びおもちゃ作家等を対象として取材・撮影のうえ、映像コンテンツを制作すること。
  - ① 森林から木のおもちゃが制作されるまで
  - ② 木のおもちゃ作家の紹介
  - ③ 生活と森林とつながり
- ・ 各コンテンツの時間及び紹介するおもちゃ作家の人数等については、企画提案に基づき、協議のうえ決定する。
- ・ 木のふれあい館（仮称）の来館者等が理解しやすい構成・内容となるよう、次の点に留意すること。
  - ① ぎふ木育の趣旨を反映した内容とすること
  - ② 岐阜県の森林や木の魅力、森林とのつながりを理解できること
  - ③ 幅広い年齢層が理解しやすい構成・内容とすること
  - ④ ぎふ木育に関する研修会等における教材としても使用できること
- ・ テーマ毎に構成案を作成の上、県に提出し了解を得ること。

- ・ 納品方法は以下のとおりとする。

納品先：岐阜県林政部恵みの森づくり推進課
数量：映像の元データ及び映像に係る各種素材が記録された電子媒体 1セット
映像が記録された Blu-ray Disc 10セット
映像が記録された DVD Disc 10セット

### (3) 映像コンテンツ形式

- ・ 解像度は4 K (3840×2160 ピクセル) とする。4 Kでの撮影が困難な場合等は県に協議すること。
- ・ コンテンツ全体をHD解像度にリサイズし、動画ファイルとは別に単独上映できる Blu-ray Disc を納品すること。
- ・ コンテンツ全体の解像度をリサイズし、動画ファイルとは別に単独上映できる DVD Disc を納品すること。

### (4) 取材・撮影

- ・ 取材先は県と協議の上決定するものとし、取材に係る日程調整等は受託者が行うこと。
- ・ 撮影は、本業務を遂行するに十分な知識と経験を有するスタッフが行うこと。
- ・ 取材に係る経費は、受託者が負担すること。
- ・ 動画制作にあたり、被写体となった者全員から使用方法について了解を得ること。

### (5) 編集

- ・ 適宜、自然音響、BGM、ナレーション、テロップを挿入すること。
- ・ 字幕を挿入するなど、聴覚障害者の視聴に配慮すること。
- ・ Blu-ray、DVD にはチャプターを設定すること。
- ・ 既存映像や画像の使用も可とするが、その場合の調査や映像所有者、映像の著作権者あるいは著作権者との調整に係る経費の支出は受託者において行うこと。
- ・ 編集段階で映像を県に提出し了解を得ること。また、修正の指示がある場合は従うこと。

## 5 業務遂行上の留意事項

契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制、実施内容及びスケジュールを県へ提出し、その承認を得ること。

受託者は業務実施状況について県に定期的に報告を行うとともに、企画・構成段階、編集段階等において県と協議を行いつつ業務を進めること。

## 6 業務の実施体制

総括責任者を1名、実務担当者を1名以上配置すること。

## 7 業務完了後の提出書類

受託者は、本委託業務が完了したときは、その日から起算して10日を経過した日、又は

令和2年3月31日のいずれか早い日までに、以下の①・②の書類を提出し、検査等を受けること。

- ① 委託業務完了届
- ② 以下のア～ウを含む実績報告書
  - ア 業務の実施期間及び内容
  - イ 業務の成果物（写真等を掲載し作成すること）
  - ウ その他、県が指示するもの

## 8 クレームへの対応及び第三者に対する損害賠償

取材の過程等で生じたクレームについて、受託者は解決に向けて誠意のある対応をとること。またその対応の経過について、速やかに県に報告すること。

受託者は、本業務を行うにあたり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

## 9 支払条件等

全ての委託業務が完了し、県の実施する検査に合格した後、受託者からの請求により支払う。

## 10 著作権等に関する事項

別記1「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

## 11 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 関係法令の遵守

委託業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

### (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、自身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ができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認められるときは、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

### (3) 個人情報保護

受託者が本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、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2「個人情報取扱特記事項」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。

### (4) 守秘義務

受託者は、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) 立入検査等

委託者は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行うことができる。

### 12 業務の継続が困難となった場合の措置

契約期間中に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業務の継続が困難となった場合

受託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、県は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、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事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

#### (2) 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、県及び受託者双方の責に帰す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。

なお、委託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、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

### 13 「岐阜県が行う契約から暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

#### (1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者から事実関係及び社会的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) 不当介入による履行期間の延長

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させることができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

### 14 その他

本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、県と受託者の両者協議により業務を進めるものとする。

## 別記 1

### 著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 本委託業務の成果物が著作権法(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、当該著作物に係る同法第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 本委託業務の成果物に係る原稿、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。

(著作権の譲渡)

第2 本委託業務の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(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に県に譲渡する。

2 本委託業務の成果物の作成のために受託者が提供した、本委託業務の成果物に係る原稿、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。)を当該著作物の引渡し時に県に譲渡する。

3 前二項に関し、次のいずれかの者に本委託業務の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(著作権法第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 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第3 受託者は、県に対し、本委託業務の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(以下「成果物」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 県は、成果物が著作物に該当する場合において、当該成果物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。

(保証)

第4 受託者は、県に対し、成果物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。

## 別記2

### 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ことに当たっては、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 受注者は、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 受注者は、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「事務専従者」という。)を定め、書面によりあらかじめ、発注者に届出なければならない。責任者及び事務専従者を変更する場合も、同様とする。

2 受注者は、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 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従って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 受注者は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続きを定めなければならない。

#### (教育の実施)

第4 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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うえで収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りではない。

#### (目的外利用・提供の制限)

第6 受注者は、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、発注者の承諾があるときは、この限りではない。

#### (漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 受注者は、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ずるよう努めなければならない。

2 受注者は、発注者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、発注者に受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、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、あらかじめ発注者に届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 受注者は、発注者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 受注者は、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、あらかじめ発注者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 受注者は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、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 受注者は、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、発注者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 受注者は、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 受注者は、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 受注者は、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出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、廃棄等の取り扱いの状況、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 受注者は、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、発注者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 受注者は、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廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、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 受注者は、パソコン等に記録された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消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報は判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 受注者は、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、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。
- 5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者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。  
(秘密の保持)

第9 受注者は、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 受注者は、この契約による事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複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りではない。

(再委託の禁止)

第11 受注者は、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、発注者の承諾があるときは、この限りではない。

- 2 受注者は、個人情報の取り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発注者に提出して発注者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、受注者は、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、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取り扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 受注者は、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 受注者は、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、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第 12 受注者は、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り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期間は、第 9 に準ずるものとする。

- 2 受注者は、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、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者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 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行にあ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、受注者に報告を求めると及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者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 受注者は、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発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、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 受注者は、発注者と協議のうえ、二次災害の防止、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 発注者は、受注者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 受注者は、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、発注者にその損額の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 16 受注者は、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発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。