

高山陣屋における県内伝統芸能公演等開催業務仕様書

1 業務名

高山陣屋における県内伝統芸能公演等開催業務

2 業務の目的

県所有の国史跡「高山陣屋」は、毎年30万人以上が来館し、その約4割を外国人客が占めることから、本県の伝統文化を国内外に広く発信するために最適な施設である。

当施設において、主に外国人客を対象とした県内の伝統芸能の公演等を行い、施設と伝統芸能等が一体となった魅力発信を通じて観光拠点としての更なる磨き上げを図る。

3 業務期間

契約締結の日から令和3年1月29日（金）まで

4 業務の実施場所

高山陣屋（岐阜県高山市八軒町1-5）

5 業務内容

高山陣屋において、主に外国人客を対象とした以下の業務を実施する。

(1) 伝統芸能公演

次により、県内の伝統芸能を披露する公演を2種類(分野)以上、かつ2日以上開催する。

① 開催日時

- ・9月4日(金)～10月5日(月)（ただし、9月19日～22日を除く。）の期間内、又は11月9日(月)～11月20日(金)（ただし、土・日・祝日を除く。）の期間内において、高山陣屋には冷暖房設備が無いことを踏まえ、集客と快適な観覧環境の確保等を考慮して開催日時及び会場を設定すること。
- ・開催時間は、開館時間内、開館時間外を問わず設定することができる。
- ・開館時間内の場合は、一般来館者の妨げにならないよう留意すること。開館時間外の場合は、施設管理上、参加者の施設への入退場や会場以外への立ち入り等が制限されることに留意すること。

② 伝統芸能及び出演団体等

- ・披露する伝統芸能は、県内で広く知られ、県内の団体等によって行われているものの中から、施設及び外国人客に適したものを選定することとし、県と協議のうえ決定する。
- ・披露する伝統芸能には、飛騨地域のものを含むこと。
- ・公演1回当たりの所要時間は60分以内を基本とし、このうち演目の披露に係る所要時間は概ね30分以内とする。ただし、夜間など開館時間外に実施する場合はこの限りでない。
- ・演目の披露を中心に、参加者と出演者との交流や伝統芸能への理解、満足度を高めるプログラムを企画し実施すること。
- ・出演団体等に対し、出演料その他必要経費の支払いを行うほか、各活動拠点から会場までの旅費の支払い、又は移動手段を確保すること。

③ 進行及び解説

- ・日本語に加え、英語その他必要な言語を用いて、公演の進行、出演団体の紹介及び演目の解説等を行うこと。また、資料の配布に加え、必要に応じて字幕スクリーン等の機材を活用すること。
- ・英語その他の言語による進行、解説等は、参加者が理解しやすいものとする。

(2) 伝統文化展示

次により、県内の伝統文化を紹介する展示を6種類(分野)以上、かつ7日以上実施すること。

① 開催日時

- ・9月4日(金)～10月5日(月)の期間内、又は11月9日(月)～11月20日(金)の期間内において、(1)伝統芸能公演の開催日を含む連続する7日以上期間を設定すること。
- ・開催時間は、開館時間内に設定することとし、通常の施設観覧者の妨げにならないよう留意すること。

② 展示物等

- ・展示物は、県内で広く知られているもののうちから、外国人客に適したものを選定することとし、県と協議のうえ決定する。
- ・展示物付近に解説用のパネル等を設置すること。

③ 実演・体験

- ・伝統文化展示の開催期間中、展示物に関連した制作(製作)過程その他の実演又は参加者が体験するプログラムを企画し、2種類以上実施すること。
- ・実演団体等に対し、出演料その他必要経費の支払いを行うほか、各活動拠点から会場までの旅費の支払い、又は移動手段を確保すること。

④ 進行・解説

- ・日本語に加え、英語その他必要な言語を用いて、実演等の進行、展示物及び実演団体の紹介及び解説等を行うこと。また、資料の配布に加え、必要に応じて字幕スクリーン等の機材を活用すること。
- ・英語その他の言語による進行、解説等は、参加者が理解しやすいものとする。

(3) 広報

次により、訪日外国人旅行者をはじめとする対象者に対し、効果的な広報を行うことにより集客を図る。

① ポスター・チラシ

- ・伝統芸能公演の開催等を広く周知するためのポスター・チラシを作成し、集客に有効な時期及び場所等を考慮して活用すること。
- ・ポスター及びチラシは、日本語及び英語表記とする。

② ウェブサイト等

- ・伝統芸能公演の開催等を広く周知し、参加申込等を行うためのウェブサイトを開設し、適切に管理運営すること。
- ・ウェブサイトは、日本語及び英語表記とする。
- ・ウェブサイトに加え、訪日外国人旅行者等が多く利用するSNS、観光情報サイト等を活用した周知を行うこと。

③ その他

- ・上記のほか、必要な手段、手法を用いて集客に努めること。

(4) アンケート調査

- ・日本語に加え、英語その他必要な言語を用いて参加者へのアンケート調査を実施し、集計及び分析を行うとともに、参加者の評価や課題等を明らかにすること。
- ・アンケート調査の項目については、県と協議のうえ決定すること。

(5) 共通事項

① 会場の選定等

- ・施設の屋内外を問わず、公演や展示等の内容に応じて効果的な会場を選定すること。
- ・各会場の使用にあたっては、施設管理者と協議のうえ、施設の管理ルールの範囲内で必要な対応を行うこと。
- ・施設の屋内は、大掛かりな舞台や機材の設営が困難であること、十分な養生が必要となること、火気器具や水を使用できないこと、電源の数及び容量が十分でないこと等を念頭に、出演団体等と十分に協議の上、公演内容等を調整すること。
- ・9月～11月の期間、高山陣屋の御役所西側屋根の葺き替え工事を実施予定のため、大広間西側の縁側付近に足場が組まれ、大広間から庭への見通しがきかなくなることに留意すること。

② 参加料

- ・参加料の徴収の有無、徴収する場合の額及びその用途については、受託者の提案に基づき県と協議のうえ決定するものとする。
- ・高山陣屋の窓口において、施設の入場料とあわせて参加料を徴収することはできない。

③ 申込窓口等の設置

- ・伝統芸能公演等について、事前及び当日の参加申込や各種問合せを受け付ける窓口を設置し、対応すること。
- ・伝統芸能公演及び実演・体験の開催日については、高山陣屋の敷地内又は陣屋前広場に上記窓口を設置し、参加者の受付その他必要な業務を行うこと。（展示のみの日を除く。）

④ その他

- ・出演者、参加者等を対象にしたイベント保険に加入し、万一の際の補償に対応すること。
- ・業務の実施にあたっては、一般来館者の見学等の妨げにならないよう、動線の確保、参加者等の案内整理を徹底すること。
- ・業務の実施にあたって生じる各種手続き、高山市及び施設周辺自治会への事前連絡等を遅滞なく行うこと。
- ・印刷物は、原則として岐阜県環境物品等調達方針に適合すること。ただし、在庫等の制約から岐阜県環境物品等調達方針の判断の基準等を満たす印刷用紙等の入手が困難な場合は、岐阜県と協議の上、決定すること。

6 業務実施体制

(1) 実施体制

本業務を指揮する業務実施責任者を1名配置すること。

(2) 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、県に提出すること。また、計画を変更しようとするときは、予め県の承認を受けること。

(3) 進捗状況の報告

受託者は、業務実施に係る進捗状況を、県の求めにより報告すること。

7 業務完了後の提出書類

受託者は、業務完了後1月以内に業務完了届、事業実績報告書及び精算報告書を各2部提出すること。

また、本事業で制作した成果物のデータは、PDF形式及び編集可能な形式（Adobe Illustrator等）にて納品すること。

8 支払条件等

- (1) 県は、業務完了後、本業務に係る経費を支払うものとする。
- (2) 本業務に係る経費は、精算報告書に基づく精算により、精算額が契約金額を超える場合は、契約金額を限度とし、精算額が契約金額を下回る場合には、当該精算額とする。
- (3) 参加料等の収入が生じた場合は、契約金額の減額対象とする。ただし、県が認めた場合は、事業費に充当することができる。

9 著作権の譲渡等

別添「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

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、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、旅行業法、旅客運送法その他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、受託者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はできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、県と協議のうえ、その一部を委託することができる。

(3) 個人情報の取扱い

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には、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）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、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

県は、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、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問を行う場合がある。

11 「岐阜県が行う契約からの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す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。

12 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県、関係団体などと十分な連携のもとに行うこと。
- (2) 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、両者協議により業務を進めるものとする。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 印刷製本物が著作権法(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 印刷製本物に係る原稿、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、発注者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は、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

- 第2 印刷製本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(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発注者に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(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発注者に譲渡する。
- 一 原稿
 - 二 原画
 - 三 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、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、発注者に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」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 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、当該印刷製本物等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、発注者に対し、印刷製本物等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。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(Adobe Illustrator 形式等の編集可能な形式でDVD-R等に保存したもの)を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。
- 2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。
- 3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。

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 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。

(収集の制限)

第3 乙は、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 乙は、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上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第4 乙は、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、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第5 乙は、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、滅失及びき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 乙は、甲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、甲に受領書を提出しなければならない。

3 乙は、甲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。

4 乙は、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。

5 乙は、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。

6 乙は、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、甲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。

7 乙は、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。

8 乙は、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。

9 乙は、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6 乙は、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、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、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当該個人情報が判読、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 乙は、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が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会い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7 乙は、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8 乙は、この契約による事務を処理するために甲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、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第9 乙は、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、甲の承諾があるときは、この限りでない。
- 2 乙は、個人情報の取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、乙は、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、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、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 乙は、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、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、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 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、次の各号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) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

- (6) 再々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）
 - (8) 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10 乙は、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7に準ずるものとする。
- 2 乙は、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、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、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。

（立入調査）

- 第11 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当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、乙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し、乙は、甲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12 乙は、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、二次被害の防止、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。

（契約の解除）

- 第13 甲は、乙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 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14 乙は、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。

注1 「甲」は岐阜県を、「乙」は受託者を指す。