

委託業務仕様書

1 業務名

令和4年度「ぎふ農村ワーケーション」事業業務委託

2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大による社会状況の変化により、テレワークの普及が急速に広がり、新しい働き方、ライフスタイルに対応した旅行形態として、休暇を楽しみながら、働くワーケーションが注目されている。

本業務は、自然豊かな農村地域の地域資源を活用した岐阜県ならではのワーケーションを推進するため、参加者が幅広いパターンのワーケーションや農村体験を選択することが可能となるセミオーダー型のモニタープランを企画・販売することで、受入体制等の整備を図るとともに、ワーケーション実践者のニーズを把握することで、農村地域における新たなビジネスの創出を図るとともに、交流・関係人口の拡大による農村地域の活性化へとつなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和5年3月17日(金)

4 業務内容

(1) ワケーション滞在プランの企画及びモニタープランの実施

業務の実施にあたっては、本事業が、農村地域における新たなビジネスの創出を図るとともに、交流・関係人口の拡大による農村地域の活性化つなげるものである点に留意すること。

① ワケーションモニタープランの概要

県内の農村地域において、地域ならではの自然・食・体験等の魅力を感じられるプランを企画し実施するものであり、知識や経験が豊富な指導者のもとで開催される近隣の自然体験、農林漁業体験等が気軽に体験できる内容とすること。

② 対象

ワーケーションに関心のある県外の企業または個人、家族をメインターゲットとする。ただし、県内からの参加を拒むものではない。

③ ワケーションモニタープランの内容

以下すべての項目を満たす滞在プランを企画し、実施すること。

(ア) 旅行期間は、原則2泊3日以上とすること。ただし、条件によっては1泊2日も可能とする。

(イ) 地域や季節に偏りを生じさせないこととし、プランの作成にあたっては以下の資料を参考にするとともに、岐阜県農林漁業体験施設*の活用に努めること。

・ぎふ農泊ガイドブック

(R 1 農村振興課 <https://gifu-inaka.pref.gifu.lg.jp/nouhaku/>)

・ぎふ農泊のススメ

(R 3 農村振興 <https://www.pref.gifu.lg.jp/book/list/book71.html>)

・R 3 「ぎふの田舎へ行こう！」推進協議会作成PR動画

(<https://www.youtube.com/channel/UCFo-oQpXdjYCor3J6WtkILA>)

※岐阜県農林漁業体験施設登録制度

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/16205.html>)

(ウ) モニタープランの参加者には、近隣の農林漁業体験が気軽にできるよう複数の体験メニューを準備し、参加者が選択して体験できるようにすること。

<主な体験プログラム例>

自然体験	山菜採り、里山散策、川遊び、里山散策、トレッキング、キノコ狩り、雪遊び、雪山散策、棚田ウォーク
食加工体験	そば打ち、お茶揉み、五平もちづくり、こんにやく・豆腐づくり、餅つき
工芸体験	木工、草木染め、わら細工、伝統道具づくり
農業体験	田植え・稲刈り、野菜の種まき・苗植え・収穫
林業体験	キノコの菌打ち、森林セラピー
漁業体験	魚のつかみ取り、魚釣り

(エ) プランの企画にあたっては、プランごとに企業、家族、個人等ターゲットを明確にし、それぞれ対象に合致したバリエーションを持たせた内容とすること。

(オ) 滞在期間中、農林漁業体験施設や食事等の場所への移動手段について明確にしておくこと。

(カ) 宿泊場所は、連泊ではなく、複数とすることも可能とする。

(キ) 滞在先は、無料Wi-Fiやワークスペースなどが備わった宿泊施設が望ましいが、農村ならではのワーケーションを推進するためのモデル事業という点を鑑み、地域の coworkingスペースの利用や農村ならではのワークスペースの提案など積極的に検討すること。

④ 参加者が負担する経費

一人あたり宿泊費（食事込可）の1/2（上限は5千円/泊）及び体験料（上限は10千円）は県が負担（委託料に含む）することから、宿泊費の1/2、体験料の差額分、宿泊費に含まれない飲食費は参加者の負担とする。

ただし、家族を対象としたプランは、宿泊費及び体験料の県負担（委託費に含む）は上限60千円（3人以上、例：親2人、子1人）とすること。

また、現地までの往復交通費、旅行期間内の移動経費については、原則として、参加者の負担とする。ただし、県内主要駅等からの移動手段としてレンタカーを利用する場合は、その借上げ料について県が負担（コンパクトカークラス50台、3日間分相当）することとする。

⑤ 実施回数、参加者数

(ア) 10プラン以上実施すること。

(イ) 延べ200泊以上の宿泊プランを実施すること。

(ウ) 上記目標数字を達成するまで、宿泊プランを繰り返し企画すること。

⑥ 参加者の募集

参加者の募集、申込みの受付は受託者が行い、参加者は県に報告の上、

決定すること。

⑦ 周知・募集の方法

参加者の募集は、各プランの内容、対象者、発着地等を踏まえ、チラシ、ウェブサイト、SNS、メールマガジン、企業訪問など独自のノウハウや手法を活用するとともに複数の手段を活用し、効率的かつ効果的な募集活動を行うこと。

なお、チラシを作成する場合や新聞・雑誌等・インターネット上に広報を掲載する場合、デザインや内容等について県に対しても事前に十分な確認を行うことし、完成品をPDFデータで提出すること。

⑧ 現地との調整

モデルプランの企画にあたっては、現地に臨場の上調整すること。

⑨ 参加者との連絡調整

(ア) 参加者との連絡調整は、受託者が窓口となること。

(イ) 荒天のため、ツアーの実施が困難であると判断した場合は、前日までに中止の判断をし、参加者に連絡すること。

⑩ モニターツアーに係る経費

宿泊費（食事込可）の1/2（上限 5千円/泊、200泊分相当）、体験料（上限 1万円/人、100人分相当）、ワークスペースの使用料、保険料、レンタカー利用料金（コンパクトカークラス50台、3日間分相当）、募集経費、その他ツアー造成に係る経費は委託費に含むこと。

⑪ 安全管理

(ア) 訪問先との事前打合せ及び現地確認を行い、プログラムの内容、活動の場所等に危険がないことや安全対策の内容を確認し、参加者及び関係者の安全確保を徹底すること。

(イ) 農林漁業体験等を行う際は、安全対策のための装備着用を徹底するとともに、体験指導者等と調整の上、適正な人員配置を行うこと。

(ウ) 旅行保険に加入すること。

⑫ 食事

(ア) 参加者の食事については、地域の食材や、ジビエ、郷土食等を活用した食事を滞在期間中に1回は提供するプランとすること。

(イ) 参加者には、宿泊地や体験場所の周辺地域における地元食材を活用した飲食店やテイクアウトメニューなどの情報を提供すること。

(ウ) 提供する食事に対しては、飲食物の衛生管理を徹底するとともに、参加者の食物アレルギーへの対応を行うこと。

⑬ 記録

参加者が「ワークを行っている（家族プランの場合は家族の中で1人以上）」、「申し込んだ農林漁業体験を行っている」ことについて、記録等を行うこととし、これについて確認できない場合は、当該参加者に対する宿泊費、体験費等の助成について対象外とする。ただし旅行先での急な体調不良により実施できなかったことが明らかな場合は、この限りではない。

⑭ 不可抗力等によるツアーの中止

(ア) 感染症や悪天候、災害などの不可抗力を事由として滞在プランを中止した場合、中止に伴って発生した経費は本業務に係る経費とすることが

できる。

(イ) 申込者が最少催行人員に達しない等により、催行を中止した場合は、中止に伴って発生した経費は受託者の負担とする。

⑮ アンケートの実施

(ア) プラン参加後に、参加者を対象としたアンケートを実施し、結果を取りまとめて評価を行うものとする。なお、アンケートの内容は別途県から指示する。

(イ) アンケートを分析した結果を基に参加者のニーズ、受入側の課題等についてとりまとめて報告すること。

⑯ その他

(ア) 農林漁業体験プランは雨天時等に備えて代替プログラムを用意すること。

(イ) 各プランを安全かつ円滑に進行すること。

(ウ) 開催地域、日程、募集開始日については、事前に県に連絡すること。

5 事業の進め方

(1) 受託者は、事業の実施にあたって県と密接な連携を保ちつつ、毎月1回程度の打合せを行い、作業を進めるものとし、事業の進め方等について調整の必要や疑義が生じた場合には、その都度十分に協議をした上で実施していくものとする。

(2) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、県の判断によりモニタープランの開催等を変更または中止することがある。その際の事業内容及び事業費の変更については、県と協議するものとする。

6 業務実施体制

(1) 業務実施責任者

- ・本業務を指揮する業務実施責任者を1名配置すること。
- ・業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ・受託者は、委託契約締結後速やかに、業務実施責任者の氏名等を県に報告すること。

(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、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場合には、速やかに報告すること。

7 委託業務の実施状況報告

県は、必要と認めるときは、委託業務の実施状況について、随時受託者に対し報告を求めることができる。

8 業務完了後の提出書類

受託者は、本業務完了後、事業実績報告書を2部と併せて電子データ(DVD1枚程度)を提出すること。また、本事業で制作した成果物のデータはPDF形式にて納品すること。

9 支払条件等

県は、委託業務終了後、本事業に係る経費を支払うものとする。

10 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、業務終了後5年間は保管すること

- ・総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類の整備

11 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他法令のみならず、維持管理、安全管理、衛生管理、労務管理や危機管理等に関する法令を遵守しなければならない。

(2) 管理義務

受託者は、本委託業務の実施上発生した事故に関する損害(第三者に及ぼした損害を含む。)については、自己の責任において処理しなければならない。ただし、その損害が県の責めに帰する理由による場合においてはこの限りではない。

(3) 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ができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(4) 個人情報保護

受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別紙1「個人情報取扱特記事項」により、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なければならない。

(5) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、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。

12 著作権等について

著作権については、別紙2「著作権等取扱特記事項」によること。

13 「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) 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) 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。

1 4 業務の継続が困難となった場合の措置について

県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に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、県は契約の取り消しができる。そのために、県に損害が生じた場合は、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、引き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り消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き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。

1 5 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、両者協議により業務を進めるものとする。

<別紙 1 >

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。

(責任者等の届出)

第3 乙は、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「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、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 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、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 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、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 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、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、あらかじめ甲に届け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 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。

- 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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。
- 10 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8 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、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）を甲に提出しなければならない。
- 5 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9 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10 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11 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12 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9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13 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

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 14 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 15 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 16 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。

<別紙 2 >

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。）は受注者に帰属する。

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、発注者又は受注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 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注者の著作権（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注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、受注者は、あらかじめ受注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。）を受注者に譲渡させるものとする。

- 一 受注者の従業員
- 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 発注者は、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としないうにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること（氏名又は変名を表示しないことを含む。）ができる。

2 受注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変（表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。）しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

3 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、前項の改変を行うときにおいても、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。

4 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、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受注者の承諾を得るものとする。

(保証)

第4 受注者は、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 受注者は、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（DVD-R）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。