

令和6年度 気仙沼・南三陸地域企業ガイドブック製作及び印刷に係る
業務委託仕様書

- 1 件 名 令和6年度 気仙沼・南三陸地域企業ガイドブック製作及び印刷に係る業務委託
- 2 目 的 気仙沼市及び南三陸町で就職を考えている若者が企業の情報を収集できるよう、また、若者を採用したい企業が効率的に若者に対して広報できるよう、その年度に若者の求人を予定している気仙沼市及び南三陸町の企業を網羅する冊子を作製する。
- (1)コンセプト
気仙沼市及び南三陸町で若者の採用を予定している企業を網羅する冊子を作成し、就職を検討する若者に活用してもらおう。また就職する地域を選択する際に、気仙沼市及び南三陸町には様々な就職先があることが一目でわかるよう、企業及び地域で働く魅力を紹介する。
- (2)ターゲット
気仙沼市及び南三陸町への就職活動を検討している又は就職活動検討前の若者
- 3 内 容 (1)企業ガイドブックの製作
- ① 製作方針
気仙沼市及び南三陸町に様々な就職先があることをPRできる内容とし、各企業ページにおいてはイラストや図形などを用いるなど見やすさ、読みやすさを重視する。
- 具体的な内容及びページ配分としては次のとおりとする。
- | | |
|--------------------|-----------------|
| ・表紙 | 1 ページ |
| ・目次 | 2 ページ |
| ・地域や仕事の魅力が伝わる情報ページ | 5 ページ以内 |
| ・支援団体などの紹介 | 3 ページ以内 |
| ・企業紹介ページ | 上限 100 社× 1 ページ |
| ・背表紙 | 1 ページ |
| | 全 1 1 2 ページ以内 |
- ※原則としてこのページ配分に沿うものとする。

② 大きさ・用紙

A4 無線綴じ冊子、両面フルカラー印刷、90kg 以上マット PP 加工

③ 掲載企業の選定及び決定について

気仙沼市及び南三陸町において令和6年度に求人を行っている企業を選定すること。掲載企業数は最大100社程度を想定しており、掲載企業の決定については発注者に指示に従うこと。

④ 資料収集及び掲載企業との調整について

企業紹介ページにおける原稿及び写真は掲載企業から提供を受けるものとする。その他製作に必要な資料等（原稿作成様式等）は原則として受託者で用意すること。また発注者の指示に従って状況を報告し進捗の確認及び了承をとること。

⑤ 企画編集について

受託者は発注者から提供される見本品を参考に企画、編集を行い、受注者オリジナルのデザイン・構成でレイアウトされた冊子を作成する。企業紹介ページについては発注者と掲載項目等を協議し事前に了承をとること。

⑥ 原稿の作成について

受託者は原稿の作成、図表・イラストマップ・画像等の作成、点検、校正、監修等を行い、ページごとに発注者と協議し了承をとること。

⑦ 電子成果品について

二次利用が可能なPDFをCD-Rなどに保存して納品日までに下記まで納品すること。

(納品場所)

宮城県気仙沼市八日町1-1-1 気仙沼市産業部産業戦略課内
気仙沼市地域雇用創造協議会

⑧ 製作部数及び印刷について

製作部数：2,500部

印刷についても受託者が行うこと。

⑨ 納品日

令和6年7月1日までに納品すること。

- 4 スケジュール 製作に関する全体的なスケジュールは次のとおり。ただし、発注者及び受託者双方の協議により納品以外のスケジュールは変更することができる。

令和6年4月下旬	受託事業者決定
令和6年4月下旬	発注者・受注者での第一回目打ち合わせ
令和6年5月上旬	掲載企業の選定及び決定
令和6年5月上旬	発注者・受託者での第二回目打ち合わせ
令和6年5月中旬	原稿素材収集
令和6年5月下旬	全体的な編集方針の確認
令和6年7月1日まで	納品

- 5 遵守・守秘義務 (1) 業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
(2) 本業務により知り得た内容を第三者に漏らさないこと。
(3) 本業務を通じて知り得た企業情報等を基に、掲載企業等に対して営業行為を行わないこと。
(4) 受託者が本業務を行うに当たって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。
- 6 著作権 完成した冊子の原稿及び使用データ（図、イラスト等）の所有権ならびに印刷物の著作権等、一切の権利は気仙沼市地域雇用創造協議会及び宮城県に帰属するものとする。
- 7 業務の適正な実施に関する事項 (1) 受託者が行う業務を一括して第三者に再委託すること、又は請け負わせることはできない。
(2) 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、発注者は契約の取消しをすることができる。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。

- 8 協議打ち合わせ
- (1) 受託者は本仕様書に基づき業務を遂行するほか、本仕様書に明記されていない事項、あるいは補足すべき事項については、発注者と協議し了承をとること。
 - (2) 業務の実施にあたり不明な点または疑義が生じた場合は、発注者の要請に応じて適宜協議を行うこと。

- 9 問合せ先
- 気仙沼市地域雇用創造協議会
気仙沼市八日町 1-1-1 気仙沼市産業部産業戦略課内
0226-22-3432 担当：畠山
- 気仙沼地方振興事務所地方振興部
気仙沼市赤岩杉ノ沢 47-6
0226-24-2593（内線 233） 担当：武田

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 受託者は、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 受託者は、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「事務従事者」という。）を定めること。

2 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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上で収集しなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 受託者は、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。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 受託者は、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 受託者は、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。

3 受託者は、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。

4 受託者は、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。（返還、廃棄又は消去）

第8 受託者は、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。（秘密の保持）

第9 受託者は、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 受託者は、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、この限りでない。（再委託の禁止）

第11 受託者は、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。）をしてはならない。（派遣労働者等の利用時の措置）

第12 受託者は、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 受託者は、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、受託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、受託者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、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、発注者と協議の上、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 発注者は、受託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 受託者は、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、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16 受託者は、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。