

別記 1

震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業） 委託業務仕様書

1 業務名

震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）委託業務

2 目的

未来を担う子どもたちが、ふるさと「ふくしま」において、復旧・復興のために活躍している個人、団体に対し、これまでの努力や成果、今後の夢や目標等について取材をし、新聞記者等の指導を受けながら、新聞にまとめ、発信することにより、自分たちの住む「ふくしま」の良さを知るとともに、自分の将来の夢や希望を深く考えさせる機会とする。

3 委託期間

契約締結日～令和8年2月27日

4 委託業務内容

(1) 実行委員会に関すること

第1回実行委員会（5月上旬）、第2回実行委員会（7月上旬）、終了後の実行委員会（1月下旬）に参加すること

(2) 募集に関すること

ア 募集チラシ・ポスターの作成

募集チラシA4サイズカラー両面47キロ 50,000部

ポスターA3サイズカラー片面93.5キロ 1,000部

イ 募集チラシ・ポスターの配布

募集チラシ

県内公立小学校5・6年生 372校 8,300部

（相双・会津・南会津：全員、他：5部）

県内公立中学校1～3年生 198校 11,000部

（相双・会津・南会津：全員、他：5部）

県内県立高等学校1～3年生 75校 20,000部

（抽出13校：全員、他5部）

義務教育学校、県立・国立小中学校、私立高等学校等

計 40校 2,000部

（県中義務教育学校、国立・県立小中学校：全員

県中私立小中学校：全員、他：5部）

県民カレッジ情報ボックス 1,400部

（20部×70箇所）

関係機関 200部

ポスター

県内小・中・高等学校に各1部（699校）

関係機関に80部

ウ 決定通知の発送

参加が決定した参加者に決定通知を送付すること

受講料の徴収と支払いに関すること

エ 参観者チラシの作成

参観者チラシA4サイズカラー両面47キロ 31,000部

オ 参観者チラシの配布

参観者チラシ

県内公立小学校5・6年生 95校 10,000部

（県中地区：全員、他5部）

県内公立中学校1～3年生 201校 14,000部

- | | |
|-------------------------------------|--------|
| (県中地区：全員、他：5部) | |
| 県内県立高等学校1～3年生 73校 | 4,000部 |
| (抽出7校：全員、他5部) | |
| 義務教育学校、県立・国立小中学校、私立高等学校等 8校 | 1,400部 |
| (県中義務教育学校、国立小中学校：全員
県中私立小中学校：全員) | |
| 県民カレッジ情報ボックス
(20部×70箇所) | 1,400部 |
| 関係機関 | 200部 |
- (3) ジャーナリストスクール開催に関すること
- ア マニュアル等当日資料の作成と印刷
(講師・関係者A4カラー両面60ページ50部)
(受講生A4カラー両面30ページ30部)
 - イ パソコンとプリンタの手配と設置
(ノートパソコン20台、A4・A3サイズが印刷できるカラープリンタ4台)
 - ウ 東日本大震災・原子力災害伝承館、郡山市青少年会館、郡山市市民交流プラザ
利用手続き
 - エ 参加者及び講師、関係者の1日目の昼食弁当を手配すること
 - オ 大型バスの借り上げ手続きと集合から解散に関すること(1日目)
 - カ ジャンボタクシーの借り上げ手続き(6台)
 - キ 国内旅行傷害保険の加入手続きを行うこと
 - ク ジャーナリストスクール開催中は1名以上添乗員を配置すること
 - ケ 当日の施設、会場準備と後片付け
 - コ 講師の謝礼や旅費に関すること(県の規定による)
 - サ OBOGとコーディネーターの謝礼や旅費に関すること(県の規定による)
 - シ ネームホルダー、バインダー、フェイスシールド、消毒用アルコール等の物品
準備に関すること
- (4) 発表会用新聞の印刷に関すること
- A3カラー印刷 6班×180名=1,080枚
 - 発表会次第A4 180枚
- (5) アンケートを分析すること
- ア NIE実践校(12校)へA4用紙1枚×児童数のアンケートを送付し、集約して分析すること
 - イ 新聞にQRコードを記載し、読者アンケートを集約すること
- (6) 英訳に関すること
- 参加者が作成した新聞を英訳し、英語版を作成すること
- (7) 発表会に関すること
- ア 特別講師(池上彰先生)の移動手段を手配し、切符を送付すること
(東京⇄郡山の新幹線 往復グリーン席)
 - イ 参加者及び講師、関係者の昼食弁当を手配すること
 - ウ 当日の施設、運営、会場準備と後片付け(新聞の拡大印刷掲示)
- (8) 受講者・関係機関への発送
- ア 受講生への連絡
 - イ 取材先への連絡
 - ウ 施設・関係者への連絡

5 業務の進め方

- (1) 受託者は上記各業務の遂行にあたり、各業務実施方法について、随時、県と十分な協議を行い、進捗状況の調整等を行う。
- (2) 発注者が指示する会議、打ち合わせ等に参加し、必要に応じて資料を説明する。また、会議、打ち合わせ等において必要とされた書類を整理するとともに、会議資料を作成する。
- (3) この他、県が必要と判断する業務を受託者は支援する。
- (4) 電子データについては、パソコンで閲覧できる形式で作成し、CD-Rにデータを記録し、提出

すること。

6 提出書類等

(1) 委託契約締結後

ア 工程表

イ 責任者・担当者一覧

(2) 業務着手後

ア 業務着手届

(3) 業務完了後

ア 業務完了届

イ 成果品

7 成果品等

(1) 成果品の内容

ア 実施報告書（任意様式）

イ アンケートデータ集計及びデータの分析結果（報告書内に記述可）

ウ 発表用新聞、英語版原稿データ

8 その他

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ときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。

9 新型コロナウイルス感染症による契約変更について

新型コロナウイルス感染症により、仕様書内容の実施が困難な場合、又は内容を変更ないし縮小せざるを得ない場合、契約金額、契約内容等に変更が生じることがある。変更内容については、甲乙協議の上、定めることとする。

別記 2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第 2 乙は、業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。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後において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など個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第 3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第 4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第 5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第 6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行う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し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第 7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第 8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第 1 項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第 9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第 10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第 11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第 12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者（再委託先が子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下次項において同じ。）に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

（労働者派遣契約）

第 13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、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。

（損害賠償）

第 14 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

（契約解除）

第 15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。