

## 県の農業・就農・移住者の暮らし情報等発信業務

### 業務仕様書

令和 6 年 4 月

岩 手 県

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「県の農業・就農・移住者の暮らし情報等発信業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 業務の概要

### 1 目的

本県を就農先として選択する人を増やすため、農業総合情報サイト等 Web 媒体を活用し、本県の農業及び就農情報、本県に移住した人の暮らし等を全国に発信する。

### 2 業務内容

#### (1) 記事広告の作成と農業総合情報サイト等 Web 媒体を活用した情報発信

沿岸・県北広域振興局管内の農業・就農・移住者の暮らし情報を中心とする記事広告を制作し、農業総合情報サイト等 Web 媒体で発信すること。

##### 【仕様】

記事広告：4本（取材込み）

##### 【記事広告の発信時期】

8月、9月、11月、1月頃

##### 【ページビュー】

合計10,000ページビュー以上を目標とすること。

##### 【掲載期間】

終期の設定がないこと。

#### (2) 動画の作成と農業情報総合サイト等 Web 媒体を活用した情報発信

沿岸・県北広域振興局管内の農業・就農・移住者の暮らし情報を中心とする動画を制作し、農業総合情報サイト等 Web 媒体で発信すること。

また、制作した動画データについて、mp4 など県が YouTube にアップロード可能なファイル形式で納品すること。

##### 【仕様】

動画：2本（3分程度、取材込み）

##### 【動画発信の時期】

10月、12月頃

##### 【再生回数】

合計400視聴以上を目標とすること。

##### 【掲載期間】

終期の設定がないこと。

##### 【納期】

各動画の農業総合情報サイト等 Web 媒体掲載の3日前まで。

#### (3) 県ホームページに掲載する農業・就農・移住者の暮らし情報発信用データの作成

(1)、(2)で作成した記事や撮影した写真等を元に、県ホームページに掲載用のデータを作成すること。また、作成したデータを、県ホームページに掲載可能なファイル形式（Word、JPEG等）で、納品すること。

#### (4) 共通事項

記事や動画の内容には、取材対象者の「就農への経緯」、「栽培している農作物」、「農業者の取り組み」、「地域での暮らし」の情報を含むこと。

記事と動画の取材対象者は、基本は同じ方とすること。

#### (5) 実績報告書の作成

上記(1)～(2)に係る実施経緯及び結果をまとめた実績報告書を、書面及び電子データ(MicrosoftWord 又は PowerPoint 形式)で提出すること。

##### 【実績報告書の内容】

業務実施状況、業務の実施に要した経費、情報発信効果の検証(閲覧者の分析、効果的であった内容、課題等)を記載すること。

### 3 留意事項(全体共通事項)

- (1) 県北・沿岸広域振興局管内の地域特性等について十分に理解した上で事業実施すること。
- (2) 年間を通して記事・動画の発信を定期的に行うため、年間スケジュール等について業務行程表に詳細を記載すること。
- (3) 本業務の過程で収集した情報や撮影した動画・写真などは、可能な限り、二次利用可能な形で県に提出すること。また、取材対象者にも県ホームページ等、広報で使用する可能性があることについての確認を取ること。

## 2 契約に関する条件

### (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

### (2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不適当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して文書により通知しなければならない。

### (3) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定める。

### (4) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

**(5) 個人情報の取扱い**

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 66 条第 2 項において準用する同条第 1 項の規定による安全管理措置を講ずる義務及び契約内容の特記事項について遵守しなければならない。

**(6) その他**

この仕様書に記載のない事項については、県と協議の上、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施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正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

### (個人情報の持出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- (1) 在職中、当該契約による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こと。退職後においても、同様とすること。
- (2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら取得し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後、直ちに速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する(※必要がある)ときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

- 2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。
- 3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手續及び方法について具体的に定めなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。