

令和7年度いわて産地情報発信・PR業務

業務仕様書

令和7年4月

岩手県

1 本業務の概要

(1) 目的

首都圏等の消費地において、情報発信媒体を活用して、県産農林水産物の安全・安心や魅力を広く訴求することにより、県産農林水産物の認知度向上及び販路拡大を図るもの。

(2) 業務概要

ア 業務名 令和7年度いわて産地情報発信・PR業務

イ 委託期間 委託依契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

ウ 業務内容

首都圏等に立地する県産食材を取り扱う飲食店である「黄金の國、いわて。」応援の店(以下「応援店」という。)に、県産農林水産物の安心・安全を訴求し、かつ、県産食材の魅力や料理人による評価等を伝えるニュースレターを設置することにより、応援店や応援の店を利用する顧客に対し、県産農林水産物の魅力を発信するもの。

2 業務内容

県と協議・調整を図りながら、次の業務を行う。

(1) ニュースレターの取材及びデザインに係る企画立案

ア 県と打合せの上、ニュースレターのデザインの方針を企画立案すること。

イ ニュースレターで紹介する食材は、「レタス」、「シカ肉」とすること。

ウ 題名は「いわてのごっつお食べらんせ」とすること。

エ 1号につき1種類の県産食材をテーマとして、①テーマ食材の生産者の紹介、②県内飲食店の料理人等からの推薦コメント、③関連するウェブサイトの掲載(紹介食材やその加工品のECサイトや首都圏のアンテナショップ等)、④①及び②を紹介する動画を作成すること。

オ 委託期間中に2号発行すること。

(2) ニュースレターの編集に係る取材・撮影

ア ニュースレターに掲載する食材や生産者、当該食材を取り扱う飲食店等の取材を行うこと。

イ 取材に際しては、カメラマンを同行させ、撮影の専任担当とすること。

ウ 取材先の選定及び取材日程等の調整について、県と協議の上選定し、調整を行うこと。

(3) ニュースレターの原稿作成及び印刷

ア (2)により取材・撮影した内容を基に、ニュースレターの原稿をデザイン・編集し、作成すること。

イ 校了までに、2～3回程度校正のやり取りを行うこと。

ウ ニュースレターを印刷すること。なお、印刷にあたっては本紙色校正を1回作製し、色調等の確認を行うこと。

なお、ニュースレターの数量及び規格は以下の通りとする。

(ア) 数量

1回あたり10,000部

(イ) 規格

- ・ A4判～A3判
- ・ 両面カラー印刷
- ・ コート紙四六判 70～73kg 程度
- ・ DM折（仕上がり寸法は縦 210mm×横 100mm 程度、A3判の場合は長辺を二つ折にしたうえで、さらに三つ折にする折り方。）

(4) ニュースレターの発送

ア 印刷したニュースレターは、輸送時の破損等がないよう梱包の上、県が指定する宛先へ発送すること。

イ 発送先の地域及び数は、以下の内訳を想定しているもの。

- (ア) 首都圏 150 箇所×各 50 部
- (イ) 関西圏・中京圏・九州 計 45 箇所×各 50 部
- (ウ) 県内 25 箇所×各 5 部

ウ 発送時期は、県と協議の上、決定すること。

エ ニュースレターに事務連絡書類等を同梱するもの。

(5) ニュースレターに掲載した内容のウェブコンテンツ制作

ア 県が運営する食の総合ポータルサイト「いわて食財倶楽部」にニュースレターに掲載した内容を掲載するため、ニュースレターの内容を基にサイト掲載用のデータを作成すること。

イ ニュースレターで使用した文章及び写真を用いて、パソコン及びスマートフォンでの表示に適した原稿データを HTML 形式で作成すること。

ウ 「いわて食財倶楽部」サイト掲載にあたっての原稿データの調整作業は、県が別途サイト管理者と行う。

(6) 動画の制作

ア 2(2)により取材・撮影した写真・動画の内容を基に、動画を作成すること。

イ 動画の内容は、①テーマ食材の生産者の取組、②県内飲食店のシェフ・料理からの推薦コメントを含むこと。

ウ ニュースレターに QR コードを掲載し、動画にアクセス・視聴できるようにすること。

エ 1号につき1本制作すること。

オ 動画の長さは、1分程度とすること。

カ WEBでの情報発信に適した構成とすること。

(7) いわてバーチャル物産展への掲載

2(5)により制作したWEBコンテンツをもとにダイジェスト版を編集し、いわてバーチャル物産展に掲載すること。

(8) 広告の実施

2(6)により製作した動画をもとにダイジェスト版を編集し、1食材につき2回、WEB広告として発信すること。

(9) 印刷用データ、動画及び写真の納品

ア 本事業において制作したニュースレターの印刷用データ及び動画を、県に納品

すること。

イ ニュースレター作成のために撮影し写真データを県に納品すること。

(10) 事業実績報告

ア 報告書作成

2 (2)～(9)の内容に係る実施経緯及び結果をまとめた 報告書を作成すること。

イ 報告書の納品

2 (10)アの報告書の納品については、書面及び電子データ（Microsoft Word 又は PowerPoint 形式）で提出すること。

3 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分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、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができるが、事前に県に対し書面にて、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監理方法等必要事項を協議しなければならない。

また、受託者が委託する第三者についても、「企画提案実施要領」中、「3 参加者の資格に関する事項」に定める参加資格の要件(3)から(9)に準じること。

(2) 再委託の相手方

受託者は、(1)イにより本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するよう努めるとともに、可能な限り、障がい者の雇用又は社会参加が図られるよう、配慮するものとする。

(3) 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相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、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、(1)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相当と認められるものがあるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるよう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書面で通知しなければならない。

(4) 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、委託料の支払が完了したときをもって受託者から県に移転することとする。

(5) 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。

(6) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律 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こと。

4 その他留意事項

- (1) 契約に当たっては、企画提案の内容及びその後の協議に応じて仕様書を変更することがあること。
- (2) 本事業の執行に当たっては、随時、県と協議を行うこと。
- (3) この仕様書に記載のない事項については、県と受託者で協議の上、取扱い等を決定するものとする。

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、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。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。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業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について、発注者の書面による承諾なしに複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の運搬)

第12 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13 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、監督の方法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14 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15 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16 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。