

**スマート農業技術を活用した土地利用型野菜
の生産拡大モデル実証に係る動画作成業務**

業務仕様書

令和 8 年 6 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「スマート農業技術を活用した土地利用型野菜の生産拡大モデル実証に係る動画作成業務」（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（以下「参加者」という。）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) 趣旨

スマート農業技術を活用した土地利用型野菜の生産拡大モデル実証の成果を波及させるため、ホームページ等に掲載するモデル実証成果等を紹介する動画を作成するもの。

(2) 業務概要

下記の業務の企画、動画撮影、映像作製業務の委託

(3) 業務内容

令和6年度から令和8年度に県が実施しているスマート農業技術を活用した土地利用型野菜の生産拡大モデル実証の内容及び成果について、別に提供する実績報告書等を参考にしながら、以下の事項を含めた動画を作成するもの。

ア 動画は、「たまねぎ」及び「ばれいしょ」の2品目について作成することとし、各5分前後の動画とすること。また、内容を簡潔に伝えるための1分程度の動画を併せて作成すること。

イ 実証技術ごとに、スマート農機が稼働している様子や、実績報告書に基いた成果や使用上の留意点を含めた内容にすること。

ウ 実証を担当した経営体の実証成果等に関するコメントを含めること。

エ 過年度のスマート農機が稼働している映像素材は、県が提供するが、動画構成に必要な映像については、追加で撮影（各品目3回程度を上限）すること。

オ 作成する動画の台本や構成は、県と協議の上、決定すること。

カ 作成した動画は、県が主催するセミナーでの使用や県のホームページ及び動画投稿サイト（YouTube）等での放映・公開など、県が自由に使うことができるようにすること。

キ カの動画はDVDで納品すること。なお、スマート農機の稼働している様子を撮影した動画データ（編集不要）を併せて提出すること。

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、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。

(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)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。

(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、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。

(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

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

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。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第4 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5 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は発注者から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

2 受注者は、岩手県から文書等の引き渡しを受けた場合は、岩手県に受領書を提出する。

3 受注者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ岩手県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。岩手県は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。

4 受注者は、岩手県が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ岩手県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 受注者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ岩手

県に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。

7 受注者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。

- (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
- (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
- (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
- (4) 第1号及び第2号について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記第3号について責任者が了解していること。その他責任者が指示した安全対策を講じること。

8 受注者は、第1項の個人情報等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) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
- (2) 個人情報等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。

(教育の実施)

第6 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7 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、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、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。

(複写又は複製の禁止)

第8 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。

(再委託の承諾)

第9 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10 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11 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12 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。

令和〇年〇月〇日
岩手県 〇〇部
〇〇〇課 宛て

(会社名) 株式会社 〇〇〇〇〇〇
(業務責任者氏名) 〇〇課長 〇〇〇〇

運搬等方法届 (新規 ・ 変更)

1 業務内容

(1) 業務名

〇〇〇〇 . .

(2) 履行期間

令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで

2 運搬等が発生する書類等の名称

【 運搬 / 送付 】

(1) 〇〇調査資料

(2) 〇〇に係る電子データ

3 運搬等方法 (運搬時の例/送付時の例)

(1) 紙媒体資料を鞆等により運搬する。/郵便により発送する。

(2) 外部記録媒体 (USB・CD-R 等) を鞆等により運搬する。/電子メールにより送信する。

4 運搬等実施時の遵守事項

【運搬時の遵守事項】

- 施錠できる運搬容器 (鍵付きの鞆等) を使用している。
- ファイル自体に暗号化やパスワード設定をしている。
- 運搬前後で、運搬物に不足がないか確認を行う。
- その他リスクを軽減する取組を実施する。

(具体的な内容 :)

【送付時の遵守事項】

- 送付先・送付物に誤りがないか、送付前に必ず複数人により確認する。
- 電子メールによる送付の際は、送付種別 (宛先、CC、BCC) に誤りがないか、送信前に必ず複数人により確認する。
- システムによる自動送信の際は、プログラムの不具合等が原因となる誤送付が起こらないよう、定期的な確認を行う。