

銀河のしずく10周年記念キャンペーン実施業務

業務仕様書

令和 8 年 7 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「銀河のしずく10周年記念キャンペーン実施業務」（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するものである。

1 本業務の概要

(1) 趣旨

県オリジナル水稻品種「銀河のしずく」がデビュー10周年を迎えることを契機として、県内外の消費者に対し「銀河のしずく」の認知度向上及び品質・食味の評価向上を図るとともに、「銀河のしずく」を提供する飲食店等への誘客促進を通じた消費拡大を図ろうとするもの。

(2) 本業務の概要

- ア 業務の名称** 銀河のしずく 10 周年記念キャンペーン実施業務
イ 委託期間 委託契約締結日から令和9年2月26日（金）まで
ウ 対象店舗

期間中、「銀河のしずく」を提供する飲食店、宿泊施設等（以下「参加店」という。）とし、キャンペーンの内容に応じて選定することとする。

なお、店舗の選定に当たっては、県と協議の上、決定する。

エ キャンペーン概要

(ア) 期間

令和8年10月中旬から12月までのうち、1か月間程度とする。

(イ) 参加方法

参加店への来店者がその場でWebサイトにアクセスし、応募フォーム等から応募する方法とする。

オ 留意事項

- ・本事業では、ノベルティの制作や特定の者への贈与に当たる経費等は、費用として認められないこと。
- ・キャンペーンの景品は、協賛団体等からの提供とするため、代金及び送料を本事業費に含めないこと。
- ・「いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会」が提供する銀河のしずく10周年記念ロゴマークを活用すること。

2 業務内容

事業実施に当たっては、県と協議しながら次の業務を行う。

(1) キャンペーン企画・運営

ア キャンペーン全体の計画策定

- ・キャンペーン全体を企画し、提案すること。
- ・参加店は、100店舗程度として計画すること。
- ・応募方法・規約等を作成すること。

イ 事務局の運営

- ・応募に係る問い合わせ対応。
- ・参加店の募集及びその取りまとめ。
- ・店舗向け説明資料の作成。
- ・店舗からの問い合わせ対応。
- ・応募者から100名程度を抽選の上、当選者を県に報告すること。

(2) キャンペーンサイトの構築及び運営

- ・キャンペーンを広報する Web サイトを制作すること。なお、同 Web サイト内に応募フォーム等のリンクを掲載すること。
- ・スマートフォン閲覧に最適化すること。
- ・「銀河のしずく」の10周年を訴求するデザイン・内容とすること。
- ・参加店の来店者が応募できる内容とし、個人情報保護に配慮した設計とすること。

(3) 広報資材等の制作

キャンペーンを広報する資材を制作すること。

なお、企画提案に当たっては、下表を基本とするが、キャンペーンの企画に合わせ、内容や規格、部数を変更できることとする。

内容	規格	部数
卓上POP	【提案すること】	1,000部
チラシ	A4判、両面カラー	1,000部
ポスター	A3判、片面カラー	200部
のぼり	1,800mm×600mm	100枚

(4) 広報・PR

予算の範囲内で実施可能な広報を提案すること。

- ・メディアやSNSを活用した広報・PRを行うこと。
- ・上記のほか、実施可能な広報企画があれば、提案すること。

(5) 事業実績報告

受託者は、業務終了後、本業務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。

なお、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 契約に関する条件等

(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管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、管理業務を除く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とともに、可能な限り、障がい者の雇用又は社会参画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、(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。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により作成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。

(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、目的外の利用並びに、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6) 個人情報の取扱い

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）及び別記事項を遵守しなければならない。

(7) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、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。

（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。

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、発注者から引き渡され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。

(再委託の承諾)

第8 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。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9 受注者は、本委託業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 3 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(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。