

ぎふメディアコスモス季刊紙企画・編集業務委託基本仕様書

1 業務名称 ぎふメディアコスモス季刊紙企画・編集業務委託

2 業務場所 岐阜市長が指定する場所

3 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 業務目的

ぎふメディアコスモスの最新の動向や主要なイベント等の紹介に加え、市民のシビックプライド醸成のための拠点として市民がこれまで生活の中で積み重ね、育んできた文化を背景とした地域情報を収集、発信し、中心市街地のにぎわいの創出と回遊性の向上にも寄与することを目的に季刊紙を発行する。

5 季刊紙の概要

(1) 季刊紙の外形仕様

- ① 色：全面カラー
- ② サイズ：B6 サイズ（仕上寸法）
- ③ ①②を基本とするが、より魅力的な紙面作成のため必要な場合、仕上寸法（B6）は維持したままで外形仕様の変更を発注者に提案、協議すること。

(2) 発行回数

年間 4 回発行

そのうち 1 回については季節にとらわれない特別号とすること。

(3) 季刊紙の内容について

- ① 岐阜市のお店や観光スポット、イベントなどの情報
- ② 市民の生活の中で育まれた文化に関する情報
- ③ 地域で暮らし活動する人物・団体の情報
- ④ ぎふメディアコスモス関連情報
- ⑤ 岐阜市の歴史に関する情報
- ⑥ その他発注者と協議の上、必要と認められる情報

6 業務の概要

(1) 企画・編集に関すること

季刊紙に掲載する内容、紙面構成について、発注者と密に連携をとり企画を行うこと。その際は受注者のもつ岐阜市に関する情報資産や地域でのネットワークを最大限に活用し、歴史的な情報から最新の情報までを織り交ぜ魅力的な提案を行うこ

と。

(2) 取材に関すること

企画の内容に応じて写真撮影を含めた取材活動を行うこと。必要な場合は取材対象への連絡調整を行うこと。当該取材は別事業のシビックプライドプレイスに係る情報資産となる場合があるため、取材は発注者と相談の上進めることとする。

(3) 原稿作成に関すること

企画・取材を基に原稿を作成すること。市民に伝わりやすく、平易で読みやすく、時にユーモアや物語性、知性やテーマ性があり、ライターの岐阜市のまちや文化に対する深い理解と個性を感じられる原稿を執筆すること。

(4) 紙面デザイン・レイアウトに関すること

事前に発注者に対してデザイン案を提示し、承認を得ること。デザイン・レイアウトに当たってはこれまで発行してきた「季刊メディコス文化道」の基本デザインを踏襲しつつ、若年世代に受け入れられやすいよう現代的で親しみやすく、ぎふメディアコスモスの季刊紙としてふさわしい高度なデザイン性を備え、かつ読者が読みやすく、目を引きやすいデザイン、レイアウトとすること。

(5) 完成品の納品

完成品は、ai データ及びPDF データにて発注者に納品すること。入稿に当たって不要なデータは削除し、データ容量の圧縮に努めること。なお、印刷は発注者にて行う。

(6) 季刊紙の配布

季刊紙の配布は基本的に発注者が行うが、受注者の関係する事務所、店舗等にて県内外にできる限り設置するなど広報に協力すること。

7 著作権の帰属等

- (1) 本委託業務にかかる成果品の著作権等の帰属（著作権法第27条及び第28条に規定された各権利を含む）は、発注者に譲渡されるものとし、その対価は委託金額に含まれるものとする。また、発注者は、本事業で作成した冊子デザインについて、受注者の許可なく二次利用できるものとする。ただし、出演者及びモデルを使用した部分については、受注者の許可がなければ、他の著作物等に利用しないものとする。
- (2) 本委託業務に係る成果品等の制作にかかるすべての権利（著作権等）の処理は、受注者の責任と負担で行うものとする。
- (3) 前項に関し、関係者その他第三者から異議、苦情の申し立て、実費または対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用等も含め、受注者の責任と負担において処理するものとする。

8 業務遂行上の注意事項

(1) 法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたり、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法、労災保険法、その他の関係法規を遵守しなければならない。

(2) 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。特に個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報取扱特記仕様書」を遵守しなければならない。

(3) 委託料の支払い

委託料は、検査完了後に受注者の請求に基づき支払うものとする。

(4) 疑義の解釈

本仕様書に定める事項及びそれ以外の事項について疑義が生じた場合、発注者と受注者の協議により決定するものとする。

9 その他

(1) 企画の変更等により仕様書の内容を変更する必要がある場合は、発注者と受注者にて協議の上、変更契約を行うものとする。

(2) 業務の実施にあたっては、必要な協議を十分に行い、信義に従って誠実に業務を進めるものとする。

(3) 業務の実施に当たって要する費用は、すべて受注者の負担とする。

(4) 完成に至るまでに修正等の調整を行うことがある。

(5) 本仕様書に規定のない事項については、その都度担当者と協議するものとする。

【担当】 岐阜市 ギふメディアコスモス事業課 TEL (058) 265-4101

個人情報取扱特記仕様書

(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、この契約による事務を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、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切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

(教育及び研修の実施)

第4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、そ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行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

（廃棄等）

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（秘密の保持）

第9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

（複写又は複製の禁止）

第10 受注者は、この契約による事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を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

（事務従事者への周知）

第11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、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、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

（資料等の返還等）

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、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等は、この契約が終了し、又は解除された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。

（報告）

第13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

（再委託の禁止）

第14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

- 3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、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。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

- 2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先（再々委託先を含む。）の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定めに反した取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。