

**障害者芸術・文化祭事業 参加型企画「きらめく」（仮称）  
企画運営業務委託仕様書**

**1 業務名**

障害者芸術・文化祭事業 参加型企画「きらめく」（仮称）企画運営業務

**2 委託業務の目的**

令和5年秋に開催される、第38回国民文化祭及び第23回全国障害者芸術・文化祭である「いしかわ百万石文化祭2023」（以下「文化祭」という。）において、県内在住の障害のある方が作品（塗り絵等）を作成し、応募することにより、主体的に文化祭に参加する機会を提供するとともに、障害のある人とない人が作成した作品を組み合わせ、大会のシンボルとなる巨大な作品（以下「シンボル作品」という）を制作し、多くの県民の目に触れる方法で掲出（展示）する。

**3 業務内容**

障害のある人もない人もともに個性が「きらめく」をテーマに次の業務を実施。

実施にあたっては、障害者の文化芸術活動への造詣が深いデザイナーを受託者において手配・連携しながら、企画運営を行うこととする。

- (1) シンボル作品のデザインの作成
- (2) 障害のある方を対象とした作品（塗り絵等）の募集

項目	内 容
募集時期	令和5年1月上旬～令和5年3月下旬 ※具体の募集期間は委託者と協議の上、定める。
募集内容	障害のある方等の制作した作品（塗り絵等） ※留意事項 ・障害のある人が参加（応募）したいと思う内容とすること。
募集対象	主に県内在住・県内企業等在勤の障害のある個人または障害者団体
募集・広報	事業概要等を記載した募集チラシ（A3 両面カラー刷 2折 20,000部）を作成し、県内特別支援学校、障害者支援施設、小中学校特別支援学級等に郵送するほか、より多くの応募が期待できる方法により広報・募集を行うこと。

- (3) 事業別実施計画書の作成

令和5年度の実施内容について企画提案し、委託者と内容を協議のうえ、令和5年度の実施計画書（以下「実施計画書」という。）を作成する。実施計画書には次の内容を記載する。

- ① 応募作品のデータ化
- ② データ化した画像を盛り込んだシンボル作品デザインの作成
- ③ シンボル作品の掲出（展示）場所・方法
- ④ 掲出場所等での県民が気軽に参加できるワークショップやイベント等の企画案
- ⑤ シンボル作品の掲出を周知する広報計画
- ⑥ シンボル作品の制作・掲出、広報等のスケジュール
- ⑦ その他、実施に必要な事項
- ⑧ 実施経費

※実施年度（令和5年度）の実施経費には、本事業の実施にかかる直接人件費、直接経費（シンボル作品掲出・維持管理・撤去費用、ワークショップ・イベント開催費用、データ管理費用、報償費、旅費、使用料及び賃借料、役務費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等）、一般管理費などの企画の運営、実施にかかる全ての経費を含めること。

ただし、事業実施年度（令和5年度）実施経費の設定金額は、6,000千円（消費税および地方消費税の額を含む。）を限度額とする。

※上記限度額は、あくまで企画提案上の事業規模を示すためであり、次年度の発注額を示したものではない。

#### <令和5年度実施予定業務>

項目	内 容
応募作品の管理・データ化	応募作品を、応募者の情報（氏名等）とリンクできる形で画像をデータ化
シンボル作品の制作	データ化した画像を盛り込んだシンボル作品デザインの作成 掲出（展示）のためのシンボル作品の制作
シンボル作品掲出の広報	シンボル作品の掲出（展示）を周知するチラシ（A4 両面カラー刷10,000部）を作成し、県内特別支援学校、障害者支援施設、小中学校特別支援学級等に郵送するほか、より多くの参加者が来場等するよう広報を実施。
シンボル作品の掲出	令和5年10月始～会期終了日（11月26日（日））予定 ※具体の掲出（展示）期間は委託者と協議の上、実施。 ※掲出（展示）場所の規制等を確認の上、使用条件等に合致した、多くの人の目に触れる掲出場所2カ所以上（石川県内）とすること。 （期間終了後の撤去を含む）
ワークショップ等の実施	掲出（展示）場所等で県民が気軽に参加できるワークショップやイベント等を実施

#### 4 業務の進め方

- (1) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (2) 受託者は、委託者が提供する「いしかわ百万石文化祭2023 実施計画（案）」等の内容を尊重し、業務に反映すること。
- (3) 適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況および今後の進め方等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打ち合わせを行うこと。
- (4) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに必要に応じて出席すること。
- (5) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の書面による承認を受けたときはこの限りではない。
- (6) 業務において個人情報を取扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

- (7) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けて処理すること。

## 5 成果物の納品

---

以下を納品すること。

(1) 成果物

- ① 令和5年度実施計画書 5部  
(日本工業規格A4判縦で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする)
- ② 令和5年度実施計画書のデータを記録した電子データDVD-R 各1枚
- ③ 制作したシンボル作品デザインのデータ (ファイル形式などは委託者が別途指示する)
- ④ 業務完了報告書 1部

(2) 納品場所

いしかわ百万石文化祭2023実行委員会事務局  
(石川県県民文化スポーツ部 いしかわ百万石文化祭推進室)

(3) 納期

令和5年3月31日(金)まで

※提出に当たっては、随時委託者と協議を行い、その内容について十分に調整すること。

## 6 その他

---

- (1) 本業務の成果品に係る著作権 (作成の過程で作られた素材等の著作権も含む) 及びその権利は、すべて委託者に帰属するものとする。  
ただし、受託者と委託者の協議の上、欠かすことができないと認めた構成素材のうち、当該著作権を委託者に帰属させることが困難なものについてはこの限りでない。  
また、委託者は、文化祭事業での活用を目的とした改変及び二次利用のほか、広報宣伝を目的とした改変及びホームページ、リーフレット、ガイドブック、広報チラシ・グッズ等への二次利用ができるものとする。
- (2) 受託者は、委託者に著作権を譲渡し、または委託者に著作権法に基づく利用を許諾した成果品に関し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利については、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4) 採用された企画提案について、第三者の著作権、商標権等に関する問題が生じた場合、全て参加者の責任とする。
- (5) 「個人情報の取扱いに係る特記事項」を参考に、個人情報をはじめとするセキュリティ対策に万全を期したものとする。
- (6) 業務の遂行にあたって疑義が生じたとき、または、本仕様書に定めのない事項に関しては、速やかに実行委員会まで連絡し、その指示を受けること。
- (7) 受託者は、雇用保険法 (昭和49年法律第116号)、労働者災害補償保険法 (昭和22年法律第50号)、健康保険法 (大正11年法律第70号) 及び厚生年金保険法 (昭和29年法律第115号) の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない

## 別記

### 個人情報 の 取扱い に 係る 特記 事項

#### (趣旨)

第1 受託者(以下「乙」という。)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 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。

#### (秘密 の 保持)

第2 乙は、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 みだり に 他人 に 知らせ、又は 不当 な 目的 に 利用 して 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。

2 乙は、この 契約 による 事務 に 従事 して いる 者 に対し て、在職 中 及び 退職 後 におい て も この 事務 に関し て 知り 得た 個人 情報 の 内容 を みだり に 他人 に 知らせ、又は 不当 な 目的 に 利用 して は なら ない こと その 他 個人 情報 の 保護 に関し 必要 な 事項 を 周知 する もの と する。

#### (取得 の 制限)

第3 乙は、この 契約 による 事務 を 行 う ため 個人 情報 を 取得 する とき は、その 事務 の 目的 を 明確 に し、当該 目的 の 達成 の ため に 必要 な 範囲 内 で、適法 かつ 適正 な 方法 により 取得 し なければ なら ない。

#### (適正 管理)

第4 乙は、この 契約 による 事務 に関し て 知り 得た 個人 情報 の 漏えい、滅失 又は き損 の 防止 その 他 の 個人 情報 の 適切 な 管理 の ため に 個人 情報 の 取扱 責任 者 の 設置 等 の 管理 体制 の 整備 など、必要 な 措置 を 講じ なければ なら ない。

#### (従事 者 の 監督)

第5 乙は、その 従事 者 に 個人 情報 を 取り 扱わ せる に 当たっ ては、当該 個人 情報 の 適正 な 管理 が 図ら れる よう、当該 従事 者 に対し て 必要 な 監督 を 行わ なければ なら ない。

#### (目的 外 利用 及び 提供 の 禁止)

第6 乙は、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 の ため に 利用 し、又は 第三 者 に 提供 して は なら ない。た だ し、あらか じめ 委託 者 (以下 「甲」という。) の 書面 による 指示 又は 承諾 を 受け た とき は、この 限り で は ない。

#### (複写 又は 複製 の 禁止)

第7 乙は、この 契約 による 事務 を 行 う ため 甲 から 提供 を 受け 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、あらか じめ 甲 の 書面 による 承認 を 受け た とき は、この 限り で ない。

#### (再委託 の 禁止)

第8 乙は、この 契約 による 個人 情報 を 取り 扱 う 事務 につい て、第三 者 に 再委託 し、又は 下請 させ て は なら ない。た だ し、あらか じめ 甲 の 書面 による 承認 を 受け た とき は、この 限り で ない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託し、又は下請けさせる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本契約終了後直ちに甲へ返還しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による事務により保有する個人情報については、本契約終了後直ちに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(管理状況の報告等)

第10 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、個人情報の取扱責任者の設置及びその他個人情報の管理状況について報告を求め、又は調査をすることができるものとする。

(事故報告)

第11 乙は、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、直ちにその状況を甲に通知し、適切な措置をとらなければならない。また、調査結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。

(指示)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うために取り扱っている個人情報の管理状況について、不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。