

**「いわてアパレル若者女性活躍推進イベント(仮称)」
企画運営業務**

業務仕様書

令和 6 年 5 月
岩 手 県

「いわてアパレル若者女性活躍推進イベント（仮称）」企画運営業務仕様書

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『いわてアパレル若者女性活躍推進イベント（仮称）』企画運営業務（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 業務名称

いわてアパレル若者女性活躍推進イベント（仮称）企画運営業務

2 業務目的

県の課題である「人口の社会減少」に対する対策として、若年層、特に女性をターゲットに、女性就業者の比率が高く、また、岩手県で盛んなアパレル産業について、県民理解及び魅力ある産業としての認知度を向上させるため、アパレル産業で活躍する移住者、若手従業員の姿、GX、DX の取組などを PR する映像の制作、配信やイベントを開催するもの。

3 委託期間

委託契約締結日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) デザインコンテストの企画・運営

高校生など若者にアパレル産業についての興味、関心を持ってもらうため、県内及び県外（近隣県に限る）の高校生以上の生徒学生を対象に、ファッションデザインの公募、入賞作品の具現化及び発表に係る企画及び運営を行うこと。

a デザイン募集

県内及び県外（近隣県に限る）の高校生以上の生徒学生を対象に、ファッションデザインの公募を行うこと。また、公募に当たっては、チラシ、WEBページの作成等を行うこと。

応募期間：令和6年7月～8月末（60日間以上）

チラシの規格及び部数は、次のとおりとすること。

種別	規格	部数
チラシ	A4判、コート、両面、4色	5,000枚程度

※ その他応募条件については、別途県と協議すること。

b アンケート調査の実施

ファッションデザインの応募に併せ、アパレル産業に対する意識調査を実施すること。

※ アンケート内容については、別途県と協議すること。

c デザイン審査

審査委員による審査を行い、入選作品（10点程度）を選定すること。

※ 審査委員の選定については、別途県と協議すること。

実施時期：9月

d 学生と企業の協働に係る調整等

入選デザインをもとに県内アパレル企業が被服を制作する過程において、入選者と協働により作業できる機会を設けること。また、当該作業過程等について適宜PR映像に活用すること。

実施時期：9月～1月（入選者作業日は1日～数日を想定）

e 表彰式及び作品発表会の開催

入選作品の発表方法等について企画・運営等すること。

なお、当該企画にあたっては、北いわて学生デザインファッションショー^(注1)衣装、イワテメイドアパレルプロジェクト^(注2)製品などの紹介等も行うこと。

(注1)H25～R4年度に、北いわてアパレル産業振興会により開催されたファッションイベント。

(注2)R2～R4年度に、岩手県が支援した自社商品開発支援事業。

※ 発表方法については、企画内容をもとに別途県と協議すること。

f その他

審査委員への謝金、入選作品の制作協力費^(注1)は委託料に含むこと。

(注1)1点あたり100千円程度を制作協力費として支払。

(2) 県内アパレル企業のPR

前項のデザインコンテストに協力した企業を含め、県内アパレル企業の製品、業務環境や企業の取り組みなどについて映像を制作するとともに、メディア媒体などを活用してPRすること。

なお、映像のほかリーフレット等を作成（1,000部程度）すること。

内容例：各社の製品、業務内容、人材育成や働き方改革等の各種取組、若手従業員 等

(3) 実施効果を高めるための提案（自由提案）

上記のほか、実施効果を高めるための有効な方策等があれば提案すること。なお、自由提案の実施に要する経費も、「企画コンペ実施要領」で定める委託料の上限額の範囲内とすること。

(4) 留意事項

制作する各種映像等については報道等の他、事業終了後にもホームページ等での紹介等も行う予定であることから、映像の使用等について予め了承を得ること。

5 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、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、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管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、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に努めなければならない。

(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) 再委託等の制限」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) 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。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務による事務の処理又は事業の遂行をするための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(6) 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完了をもって受託者から県に移転することとする。

また、業務終了後においてもロゴマークや画像データ等についてはホームページ等の媒体に使用する予定であることから、権利関係を処理した上で、県が使用する際に問題の生じない状態となるよう手続を行うこと。

6 その他

本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、その都度発注者と協議の上、協議により業務を進めるものとする。

別 記

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、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、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。

(個人情報の運搬)

第 11 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 12 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、監督の手段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 13 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 14 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 15 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。