

大阪・関西万博を活用した風評払拭事業 業務委託仕様書（案） 及び企画提案要求項目

※以下においては、業務委託に係る企画提案のことを「出展構想」と表記し、公募型プロポーザルに係る企画提案のことを「企画提案」と表記している。

※以下においては、企画提案に係る要求項目、留意点は四角線で囲んだものとしている。

1 委託業務の名称

大阪・関西万博を活用した風評払拭事業

2 事業目的

本事業は、国内外から多くの人が集まる大阪・関西万博の機会に、世界で類を見ない複合災害を経験した唯一の自治体である福島の現状を正しく伝えることで、風評払拭や風化対策を行い、併せて福島の観光地や県産品を紹介し誘客促進を図るため、大阪・関西万博へ出展等する出展構想を行うことを目的として実施する。

3 委託業務の内容

(1) 出展内容の出展構想

- ア 本県が示す出展想定内容（案）及び当事業受託者独自の出展想定内容について、事業目的を踏まえ、展示方法の出展構想を行うこと。
- イ 万博会場設営を前提として、展示に係る関連事業者との連絡調整を行うこと。
- ウ 万博への出展が円滑に行われるよう、万博協会が示す出展に係るレギュレーションなどの情報を収集し出展構想を行うこと。
- エ 本県の令和7年度当初予算に向け、万博会場設営に係る経費の上限概算額を令和6年7月中に提出し、その上限額の範囲内で万博会場設営に係る経費の概算額（金額が異なる3パターン）を令和6年10月中に提出すること。

企画提案に当たり、当事業受託者独自の出展想定内容は、出展に係るレギュレーションを踏まえた上で、関係事業者との連携などにおいて、具体的かつ確度が高い提案を行うこと。

(2) 万博プレイベントへの出展調整

- ア 令和6年度中に開催される万博プレイベントへ出展するための出展構想を行う。
- イ 出展するための計画・調整を行う。

企画提案に当たり、万博プレイベントへの出展調整は、「100日前イベント」等を想定している。また、出展に当たっては、県職員（2名）の直営（県職員分の旅費は委託経費に含まない）を可とするなど、最小限の予算で実施することを想定している。

(3) 打合せの実施

ア 上記を実現するための打合せを必要に応じて実施すること。

企画提案に当たり、本県が示す出展想定内容（案）は、受託後の打合せにおいて詳細を説明し、また、具体的な構想や規模感は、実現可能性を含めて打合せを実施することから、必ずしも企画提案に盛り込む必要はない。ただし、審査基準に「本県が示す出展想定内容を盛り込む余地や柔軟性がある提案となっているか。」の項目があることに留意すること。

企画提案に当たり、実際の出展は令和7年度に公募型プロポーザルにより事業者を選定することから、出展構想においては、広く事業者が参入できる内容とし、特定の事業者のみが受注が可能となることを避ける企画提案とすること。

4 業務実施に当たる留意事項

(1) 出展の概要

ア 出展する日付は令和7年7月の中旬から8月下旬のうち3日間（時間は各9時～21時）を想定する。ただし、前後に準備・撤去日を要するため、出展は中日の1日間を想定する。また、3日間の曜日については金曜日から日曜日と想定する。

イ 出展場所はギャラリーWEST（600㎡）を想定する。

(2) 本県が示す出展想定内容（案）

ア ホープツーリズムや復興の歩みの紹介（出展のメインとなる企画）

イ 桃を始めとする県産農林水産物の試食（アトラクション性やギミックを用いた方法）

ウ 桃を始めとする県産農林水産物を活用した集客（集客効果が期待できる見た目等の会場設営）

エ 桃を始めとする県産農林水産物の認知度向上及び魅力発信のための展示企画

オ 株式会社パスファインダー（室屋義秀氏）との連携（県内学生が制作した軽量飛行機の展示）

カ その他県産品の紹介・販売

キ 福島県で作成した県PR動画の放映

※本県が示す出展想定内容（案）については、受託後の打合せにおいて詳細を説明する。また、具体的な構想や規模感は、実現可能性を含めて打合せを実施する。

5 成果品

(1) 企画提案書兼実績報告書（紙媒体7部、電子媒体1部）

(2) 出展に係る上限概算額報告（紙媒体1部、電子媒体1部）※令和6年7月中の提出

(3) 出展に係る概算額報告（紙媒体1部、電子媒体1部）※令和6年10月中の提出

(3) その他、企画内容や概算額等を報告するのに必要なデータ

6 提出書類

委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ・ 委託業務着手届（様式第1）
 - ・ 統括責任者通知書（様式第2）
 - ・ 事業計画書及び実施工程表
 - ・ その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ・ 完了届（様式第3）
 - ・ 成果品
 - ・ その他、県が業務の確認に必要と認める書類

7 統括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

8 その他

本業務内容に定めのない事項及び本業務内容に定める内容について疑義が生じたときは、両者が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。

福島県知事

受託者 住所
名称
代表者

委託業務着手届

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務について、令和 年 月 日に着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
大阪・関西万博を活用した風評払拭事業
- 2 委託料の額
金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間
着手 令和 年 月 日
履行期限 令和 年 月 日

----- (以下、押印省略とした場合は必ず記載すること) -----

本件責任者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
担当者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
（連絡先）：

福島県知事

受託者 住所
名称
代表者

統括責任者通知書

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
大阪・関西万博を活用した風評払拭事業
- 2 委託の期間
着手：令和 年 月 日
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略とした場合は必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
担当者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
（連絡先）：

令和 年 月 日

福島県知事様

受託者 住所
名称
代表者

完了届

令和 年 月 日付けで締結した下記委託業務は、令和 年 月 日に完了しましたので、届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
大阪・関西万博を活用した風評払拭事業
- 2 委託料の額
金 円
(うち消費税及び地方消費税の額 円)
- 3 委託の期間
着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略とした場合は必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
担当者（団体名・部署名）：
（役職・氏名）：
（連絡先）：

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、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。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後において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など個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務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収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 乙は、甲より個人情報の取扱いの委託を受けた場合、行政機関等と同様の安全管理措置を講ずる必要があることから、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）」に基づき必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲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。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去し、若しくは廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去又は廃棄しなければならない。

3 乙は、第1項の規定により個人情報を消去又は廃棄した場合は、当該個人情報の消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び方法を記載した報告書を甲に提出し、確認を受けなければならない。

(事故発生時における報告等)

第9 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態及びこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項により報告を行う場合には、併せて被害の拡大防止等の必要な措置を講じるとともに、情報漏えい等に係る対応について甲の指示に従うものとする。

(調査監督等)

第10 甲は、乙における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めるなど、乙の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 乙は、前項における報告について、甲が定期的な報告を求める場合にはこれに応じなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者(再委託先が子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合を含む。以下次項において同じ。)に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(労働者派遣契約)

第13 乙は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(損害賠償)

第14 乙又は乙の従事者(乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。)の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第15 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。