

## 仕様書

### 1 業務名

「堺のめぐみ」もっと食べようキャンペーン企画広報業務

### 2 業務目的

堺市や堺市地産地消推進協議会（以下、発注者という。）では、堺市の農業、農産物を知って、選んで、食べて、食と暮らしと環境を支える農業の多様な価値に共感してもらうため、堺産農産物の地域ブランドを「堺のめぐみ」としてPRしている。

「堺のめぐみ」を実際に購入し、その魅力を知ってもらうことで、消費の習慣化を図ることを目的とする。

### 3 履行期間及び履行場所

履行期間 契約締結日から令和9年2月28日まで

履行場所 堺市内ほか

### 4 業務概要

「堺のめぐみ」もっと食べようキャンペーン（以下、「キャンペーン」という。）の企画運営及び広報を実施すること。キャンペーン実施期間は令和8年10月1日から令和9年1月20日までとする。

### 5 業務内容

#### (1) キャンペーン企画業務

別紙『「堺のめぐみ」もっと食べようキャンペーン概要（案）』を基本とするキャンペーンのブラッシュアップなど、ノウハウをもとに提案を行うこと。

#### (2) 事務局運営業務

##### ① 問い合わせ等への対応

キャンペーンの周知開始後から当選者全員の賞品受取終了までの間、平日9時から17時を含むもの（令和8年12月29日から令和9年1月3日を除く）として、事務局を運営し、本事業に係る問合せ（参加方法に関する事など全般）、苦情等に誠意をもって対応すること。

#### (3) 応募書類審査業務

##### ① 応募書類の審査及び当選者の選定

- ・事務局宛てに送付される応募書類を随時審査し、電子データで応募者受付一覧を整理すること。
- ・書類審査については、発注者の指定する方法で審査するものとし、疑義が発生する場合は協議すること。
- ・応募者受付一覧は発注者が随時確認できるようにすること。当選者は抽選により決定

するものとし、応募締切後に受注者で選定のうえ、2月上旬までに発注者に伝達すること。

- ・当選者への必要な連絡、問い合わせ対応を行うこと。

#### ② 賞品の当選者への発送

発注者が調達した賞品を、別途指定する方法で受け取ったのち、以下の項目の内容を踏まえ、令和9年2月28日までに受領できるよう発送すること。

- ・応募は別紙『「堺のめぐみ」もっと食べようキャンペーン概要（案）』を基本とする応募要領を遵守するものとする。
- ・賞品の送付に係る費用（梱包費、発送費等）は、本業務に含むものとする。なお、当選は160口とし、うち10口は冷蔵便での送付を想定すること。

#### (4) 広報物制作業務

キャンペーン周知のため、閲覧者の関心を引く構成（キャッチコピー、デザイン等）で以下の広報物を作成し、発注者宛て送付すること。発送に係る経費は委託業務内に含むこと。

作成にあたっては、より多くの人にとって利用しやすい配色「カラーユニバーサルデザイン」に配慮すること。また、文字についても、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体「ユニバーサルデザインフォント」を可能な限り使用すること。

##### ① 周知用ポスター

キャンペーンを周知し、参加を誘引するためのポスターをA1サイズ、コート紙110kgで30部と、A2サイズ、コート紙110kgで200部制作すること。

##### ② パンフレット

キャンペーン概要周知と、応募用封筒を兼ねたパンフレットをA3サイズ、コート紙90kg二つ折で22,000部制作すること。

#### (5) 情報発信業務

- ① キャンペーンの詳細が分かるランディングページを発注者ホームページ「Umy 堺」上に公開するために必要な記事原稿などを準備し、発注者に提供すること。
- ② インスタグラム「堺のめぐみ (@sakai\_no\_megumi)」に、開催前1回、開催中1回、終了前1回、投稿記事案を作成し、発注者に提供すること。なお、開催中1回の投稿はリール動画による投稿とする。
- ③ キャンペーン周知のため、インスタグラムを活用して広告を配信すること。本業務の目的を達成するため、最適な配信素材、配信方法、配信スケジュール、配信回数等を提案すること。インスタグラム広告は3ヶ月で25万円以上30万円以内（運用費等必要経費を含む）で実施すること。

## 6 成果品

成果品は次のとおりとする。なお、記載のない内容等については発注者と協議して定めるものとする。

### (1) 広報物

キャンペーン開始1か月前までに紙媒体及び電子データ（PDFファイル、jpegもしくはpngファイル）を提出すること。

ア 周知用ポスター 230部（A1サイズ30部、A2サイズ200部）

イ パンフレット 22,000部

ウ 「Umy 堺」上に掲載する記事原稿

エ インスタグラム投稿記事（3回分）

オ インスタグラム広告

## (2) 報告書

本業務が完了した際は、実績報告書を作成すること。様式は任意のものとし、実績報告書には次に掲げる事項を含めて、紙媒体1部及び電子データ（Word、Excel、Power Point等）により発注者へ提出すること。

ア 印刷物等の電子データ一式

イ 情報発信に関するデータ一式（インスタグラム広告の効果・成果についてなど）

エ 事務局への問い合わせ対応等に関する資料

オ 応募者受付一覧及び当選者一覧

カ その他、別途発注者が指示する物

## 7 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

受注者が本業務で制作した作品の著作権及び使用権は、原則として発注者に帰属する。委託業務により作成された成果品及びイラスト、撮影された写真等の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、発注者が著作権を保有することとし、そのデータについては発注者が作成するWEBサイト等に自由に使用できるものとする。

ただし、受注者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りでない。受注者が所有する写真・イラスト等を、発注者が成果品以外に使用する際には、受注者と協議・許諾等を要するものとする。

### (2) 秘密保持

ア 本業務に関し、受注者から発注者に提出された資料等は、本業務以外の目的で使用しない。

イ 本業務に関し、受注者が発注者から受領又は閲覧した資料等は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受注者は、本業務で知り得た業務上の秘密を漏らしてはならない。

## 8 個人情報の保護

受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）と併せ、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 9 その他

- (1) 本業務の履行に際し疑義がある場合は、予め必ず発注者の指示を受けるものとする。
- (2) 受注者は発注者と随時連絡・調整を行い、事業を進めること。
- (3) 本業務に関する協議、打ち合わせ等のための交通費など必要経費、その他調査等に要する経費は全て受注者の負担とする。
- (4) その他契約書及び仕様書に定めのないものについては、その都度、双方協議し、誠意をもってこれにあたるものとする。

## 暴力団等の排除について

### (1) 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- ア 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- イ これらの事実が確認された場合、発注者は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

### (2) 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には発注者の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

### (3) 誓約書の提出について

- ア 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は堺市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- イ 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、発注者へ提出しなければならない。

### (4) 不当介入に対する措置

- ア 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに発注者に報告し、警察に届け出なければならない。
- イ 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに発注者に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- ウ 発注者は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者がアに定める報告及び届け出又はイに定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「本件業務」という。）を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、同法第66条第2項の個人情報取扱事務の受注者として、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう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、本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。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。

(罰則の教示等)

第3 受注者は、本件業務に従事している者に対し、在職中だけではなく退職後においても本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

2 受注者は、前項の周知の際に、本件業務に従事している者又は従事していた者が、法第176条又は第180条の違反行為をしたときは、法により拘禁刑又は罰金に処されること（法第183条により、日本国外においてこれらの違反行為をした者についても適用されることを含む。）を教示しなければならない。

3 受注者は、本件業務に従事している者又は従事していた者が、法第178条、第179条又は第182条の違反行為をしたときは、法第184条により、受注者に対しても、罰金刑が科されることを十分認識し、本件業務を処理しなければならない。

(収集の制限)

第4 受注者は、本件業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該処理に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第5 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合又は発注者が事前に承諾した場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。持ち出しの承諾を得た場合においても、パスワード、ICカード、生体情報等（以下「パスワード等」という。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずること。
- (3) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失又は毀損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。特に事故を防ぐため、複数の者による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずること。
- (4) 個人情報の漏えい等の防止のため、個人情報の秘匿性等その内容に応じてスマートフォン、U

S Bメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限を行うこと。  
また、作業場所に、私用電子計算機、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込ませない等の漏えいを防止する措置を講ずること。

(5) 個人情報を利用する作業を行う電子計算機に、個人情報の漏えいにつながると考えられるアプリケーションをインストールしないこと。また、アプリケーションやソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずること。

(6) 本件業務に着手する前に、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上その他本件業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施すること。

(7) 受注者は、本件業務の個人情報を情報システムで取り扱う場合、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、以下のとおり安全を確保しなければならない。

ア（アクセス制御）パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）し、IDやパスワードを設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずること。

イ（アクセス記録）当該個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及び必要に応じてアクセス記録を分析する等の措置を講ずること。

ウ（アクセス記録）アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずること。

エ（アクセス状況の監視）当該個人情報への不適切なアクセスの監視のため、個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合には、必要に応じて警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の措置を講ずること。

オ（管理者権限の設定）情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を必要最小限とする等の措置を講ずること。

カ（外部からの不正アクセスの防止）個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずること。

キ（情報システムにおける個人情報の処理）個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は速やかに再利用できない状態まで消去し、不正利用を防止するため必要な対策を講ずること。

ク（暗号化）情報の不正利用を防止するために必要な暗号化を講ずること。

ケ（端末の限定）本件業務を処理する端末を限定するために必要な措置を講ずること。

コ（端末の盗難防止等）端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずること。

サ（第三者の閲覧防止）端末の使用に当たっては、個人情報が第三者に閲覧されないことがないように、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずること。

シ（入力情報の照合等）情報システムで取り扱う個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力

内容との照合、処理前後の当該個人情報の内容の確認、既存の個人情報との照合等を行うこと。  
ス (バックアップ) 個人情報の重要度に応じて、復元可能なバックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずること。

セ (情報システム設計書等の管理) 個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないように、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずること。

ソ (入退管理) 個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域 (以下「情報システム室等」という。) に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の従事者の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずること。また、個人情報を記録する媒体を保管するための施設 (以下「保管施設」という。) を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講ずること。

タ (入退管理) 情報システム室等について、必要があると認めるときは、出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずること。

チ (入退管理) 情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備 (その定期又は随時の見直しを含む。) し、IDやパスワードを設定する等の入退の管理に関する必要な措置を講ずること。

ツ (情報システム室等の管理) 外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等及び保管施設に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずること。

テ (情報システム室等の管理) 災害等に備え、情報システム室等及び保管施設に耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずること。

(返還、廃棄等)

第6 受注者は、本件業務を処理するために発注者から提供され、又は自らが収集した個人情報について、保有する必要がなくなった、又はこの契約が終了し、若しくは解除されたときは、発注者の指定した方法により、確実かつ速やかに返還若しくは引き渡し又は消去若しくは廃棄しなければならない。

2 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際して発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 受注者は、本件業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面で発注者に報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第7 受注者は、本件業務を処理するための個人情報については、自ら取り扱うものとし、第三者 (以下「再委託先」という。) にその処理を委託してはならない。

2 前項の規定に関わらず、事前に再委託先の商号又は名称、再委託する業務の内容、再委託する理由、その他発注者が必要とする事項を記載した書面をもって申請し、発注者が事前に承諾した場合に限り、受注者は、本件業務の一部を再委託先に委託することができる。この場合において、受注者は、再委託先に対し、受注者と同様の義務を負わせ、その遵守を監督しなければならない。

3 受注者は、前項の規定により、本件業務の一部を再委託したときは、その契約内容を速やかに書面で発注者に報告しなければならない。

4 受注者は、再委託先の当該業務に関する行為及びその結果について、再委託先との契約の内容にかかわらず、発注者に対して責任を負うものとする。

(目的外の使用等の禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務に関して知り得た個人情報を、本件業務を処理する以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、本件業務を処理するために、発注者から提供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。

(定期報告及び緊急時報告)

第10 受注者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査又は検査)

第11 発注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、必要に応じて受注者及び再委託先に対して、監査又は検査(実地検査含む。)を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して必要な情報を求め、又は本件業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時における報告)

第12 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、その旨を速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。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 受注者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずること。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる場合には、当該端末等からの通信を遮断するなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う(従事者に行わせることを含む。)ものとする。

3 受注者は、前々項の規定による報告後も、事故の発生した経緯、被害状況等を継続して調査し報告しなければならない。

4 発注者は、受注者から事故発生に関する報告があった場合、市民に対して適切な説明責任を果たすため、必要な範囲においてその内容を公表することができる。

(損害賠償)

第13 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反したことにより、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(契約の解除)

第14 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約を解除することができる。

(協議)

第15 受注者は、本業務の仕様書に定めのない方法で個人情報を取り扱う場合には、予め発注者と協議を行うこと。