

震災・原発の記憶・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）
委託業務仕様書

1 業務の目的

震災・原発の記憶・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）を円滑に運営するために、事業の企画・運営、開催場所の確保・調整等に係る業務を行うことを目的とする。

2 震災・原発の記憶・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）の概要
別紙開催要項のとおり

3 委託期間

契約締結日～令和9年2月26日

4 委託業務内容

(1) ふくしまの学び実行委員会およびふくしまの学び参画者会議に関すること

第1回実行委員会（5月中旬）、第2回実行委員会（7月上旬）、第3回実行委員会（9月中旬）
及び、第2回参画者会議（6月下旬）、第3回参画者会議（9月上旬）、次年度参画者会議（12月）に同席すること、各回のオンライン会議環境の設営および議事録の作成。

(2) 受講生・参観者募集に関すること

ア 募集チラシ・ポスターの印刷

募集チラシA4サイズカラー片面90キロ 4,000部

ポスターA3サイズカラー片面110キロ 1,000部

イ 募集チラシ・ポスターの配布

募集チラシ

県内の小・中・高等学校・義務教育学校・特別支援学校（682校）へのメールによる送付

県民カレッジ情報ボックス 1,020部

（20～30部×48箇所）

関係機関・市町村立図書館 2,490部

ポスター

県内小・中・高等学校・義務教育学校・特別支援学校に各1部（682校）

関係機関に207部

ウ 広報用前年度拡大新聞（表紙・裏表紙）の印刷

ポスターA1サイズカラー片面110キロ 1部

エ 決定通知の発送及び受講料の徴収と会場費支払い

参加が決定した受講生に決定通知を送付すること

受講料の徴収と会場費支払いに関すること

オ 参観者チラシ・ポスターの印刷

参観者チラシA4サイズカラー両面47キロ 4,000部

参観者ポスターA3サイズカラー片面93.5キロ 1,000部

カ 参観者チラシ・ポスターの配布

参観者チラシ

県内の小・中・高等学校・義務教育学校・特別支援学校（682校）へのメールによる送付

県民カレッジ情報ボックス 1,020部

（20部×48箇所）

関係機関・市町村立図書館 2,440部

参観者ポスター

県内小・中・高等学校・義務教育学校・特別支援学校に各1部（682校）

関係機関に242部

(3) ジャーナリストスクール開催準備に関すること

ア マニュアル・しおり・自己紹介カード・質問集等当日資料の作成と印刷・ファイリング
（講師・関係者A4カラー両面80ページ30部）

(受講生 A4 カラー両面 60 ページ 40 部)

- イ パソコンとプリンタの手配と設置
(ノートパソコン 18 台、A4・A3 サイズが印刷できるカラープリンタ 6 台、A4 用紙 3 冊、A3 用紙 3 冊)
 - ウ 東日本大震災・原子力災害伝承館、発表会場利用手続き
 - エ 受講生及び講師、関係者の昼食弁当と飲料および間食 (1 回) を手配すること
 - オ 大型バスの借り上げ手続きと集合から解散に関すること (1 日目)
 - カ ジャンボタクシーの借り上げ手続き (5 台)
 - キ 国内旅行傷害保険の加入手続きを行うこと
 - ク ジャーナリストスクール開催中は 1 名以上添乗員を配置すること
 - ケ 特別講師 (池上彰先生) の移動手段を手配し、切符を送付すること
(東京⇄郡山の新幹線 往復グリーン席)
 - コ 講師の謝礼や旅費に関すること (県の規定による)
 - サ 研修旅費および参画者とコーディネーターの謝礼や旅費に関すること (県の規定による)
 - シ ネームホルダー、バインダー、体温計等の物品準備に関すること
 - ス 事前学習教材 (テキスト・動画 4 本) の作成に関すること
 - セ 3 日目昼食会用のスライドショーと原稿の作成に関すること
 - ソ その他参画者業務の進捗管理・連絡調整に関すること
- (4) ジャーナリストスクール 1 日目 (開校式・取材日) に関すること
- ア 進行、運営管理及びスタッフの配置
 - イ 案内表示、資機材等の準備と撤去 (東日本大震災・原子力災害伝承館との連絡調整および前日準備を含む)
 - ウ 受付業務および当日集金業務
 - エ 当日運営参画者との連絡調整
 - オ 受講生及び講師、参画者、事務局の昼食弁当と飲料を手配すること
 - カ その他事業の運営に必要な業務
- (5) ジャーナリストスクール 2 日目 (編集日) に関すること
- ア 進行、運営管理及びスタッフの配置
 - イ 案内表示、資機材等の準備と撤去 (郡山市市民交流プラザとの連絡調整および前日準備を含む)
 - ウ 受付業務
 - エ 当日運営参画者との連絡調整
 - オ 受講生及び講師、参画者、事務局の昼食弁当と飲料および間食 (1 回) を手配すること
 - カ その他事業の運営に必要な業務
- (6) ジャーナリストスクール 3 日目 (発表会・閉校式) に関すること
- ア 進行、運営管理及びスタッフの配置
 - イ 案内表示、資機材等の準備と撤去 (モニター・プロジェクター・投影用 PC 各 1 台、郡山市市民交流プラザとの連絡調整および前日準備を含む)
 - ウ 受付業務
 - エ 当日運営参画者との連絡調整
 - オ 受講生及び講師、参画者、事務局の昼食弁当と飲料を手配すること
 - カ その他事業の運営に必要な業務
- (7) 発表会用新聞の印刷に関すること
- A3 カラー印刷 6 班×200 名=1, 200 枚
 - 発表会次第 A4 200 枚
- (8) アンケートの作成および分析すること
- アンケートフォームを作成するとともに新聞に二次元コードを記載し、NIE 実践校 (12 校) と県内外避難者の読者アンケートを集約して分析すること。
- (9) 英訳に関すること
- 受講生が作成した新聞を英訳し、英語版を作成すること
- (10) 受講生・関係者への発送・連絡に関すること
- ア 受講生への事前学習教材・しおり等資料参加決定通知の発送・連絡
 - イ 取材先への採択・不採択通知・取材依頼書・実施案の発送・連絡、オンライン会議設定
 - ウ 施設・関係者への申込書・申請書発送・連絡

エ 参画者への会議要項・資料の発送・連絡、オンライン会議設定

5 業務の進め方

- (1) 受託者は上記各業務の遂行にあたり、各業務実施方法について、随時、県と十分な協議を行い、進捗状況の調整等を行う。
- (2) 発注者が指示する会議、打ち合わせ等に参加し、必要に応じて資料を説明する。また、会議、打ち合わせ等において必要とされた書類を整理するとともに、会議資料を作成する。
- (3) この他、県が必要と判断する業務を受託者は支援する。
- (4) 電子データについては、パソコンで閲覧できる形式で作成し、提出すること。

6 提出書類等

- (1) 委託契約締結後
 - ア 工程表
 - イ 責任者・担当者一覧
- (2) 業務着手後
 - ア 業務着手届
- (3) 業務完了後
 - ア 業務完了届
 - イ 成果品

7 成果品等

- (1) 成果品の内容
 - ア 実施報告書（任意様式）
 - イ アンケートデータ集計及びデータの分析結果（報告書内に記述可）
 - ウ 発表用新聞、英語版原稿データ

8 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、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。

別記2

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。

(様式第1号)

業 務 着 手 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）委託業務に着手したので届け出ます。

1 委託業務名 震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業
（ジャーナリストスクール開催事業）委託業務

2 着 手 日 令和 年 月 日

(様式第2号)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
商号又は名称
代 表 者

震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）委託業務を完了したので、届け出ます。

- 1 委託業務名 震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）委託業務
- 2 完了日 令和 年 月 日

(様式第3号)

令和 年 月 日

福島県知事

住 所
商号又は名称
代 表 者 印

震災・原発の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）
委託業務委託料請求書

令和 年 月 日付で締結した上記委託業務について、委託契約書第12条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額（支払い残額） _____ 円

確定金額	受領済額	残 額	備考

(様式第4号)

令和 年 月 日

福 島 県 知 事

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

震災・原発災の経験・教訓、復興状況伝承事業（ジャーナリストスクール開催事業）
委託業務委託料前金払請求書

令和 年 月 日付で締結した上記委託業務について、委託契約書第12条第4項の規定により、下記のとおり請求します。

記

前払請求額 _____ 円

内訳

契約金額	受領済額	今回請求額	残額	備考

前払が必要な理由

--