大津市企業局広報紙パイプライン製作業務仕様書

１．適用

本仕様書は、大津市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託した大津市企業局広報紙パイプライン製作業務（以下「本業務」という。）について適用する。

２．目的

本業務は、大津市企業局の事業内容や、水道・下水道・ガスに関する暮らしに役立つ情報を、分かりやすく、かつ、効果的に発信できる企業局広報紙「パイプライン」（以下「パイプライン」という。）を製作することを目的とする。

３．関係法令等

本業務は、本仕様書のほか、関係する法令、条例等を準拠しなければならない。

４．従業員の健康状態の確認

⑴　乙は、業務に従事するものに対して、常に検温等健康状態の確認を実施し、発熱、せき及び全身倦怠感等のインフルエンザ様の症状があるものを従事させてはならない。

⑵　高病原性新型インフルエンザ等（新感染症を含む）流行時においては、甲は乙に対して大津市庁舎への立ち入りを禁止する等必要な措置を指示することができる。

５．著作権等の帰属

本業務に関する成果物（デザインやイラスト、撮影した写真等）については、その著作権は甲に帰属する。ただし、ロイヤリティフリーのイラスト等においては、その限りではない。

６．個人情報の保護

乙は、本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、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

７．不当介入に関する通報制度

⑴　受託者は、暴力団員等（暴力団の構成員及び暴力団関係者、その他市発注工事等に対して不当介入をしようとするすべての者をいう。）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

⑵　受託者は、前項により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書（別記様式第１号）により所轄警察署に届け出るとともに、報告するものとする。また、受託者は、以上のことについて、下請負人（再委託の協力者を含む。）がある場合は、その者に対して、十分に指導を行うものとする。

⑶　受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことが明らかになり、工程等に被害が生じた場合は、発注者と協議するものとする。

８．訂正・補足

乙は、成果物に乙の過失又は遺漏等に起因する不良箇所が発見された場合、甲が必要と認める訂正、補足その他適切な処置を速やかに行うものとする。

９．業務内容

乙が受託する業務の対象となる作業内容は、次の各号に掲げるものとする。

⑴　原稿入稿から納品までのスケジュールの作成
⑵　甲が提出する原稿に基づくデザイン・レイアウト（案）・イラストの提示
⑶　甲が行う初校正、再校正、色校正（含文字校正）の計３回の校正作業に基づく原稿の修正
⑷　版下の作成及び印刷製本
⑸　ＰＤＦ版等電子データの作成
⑹　テキストデータの作成
⑺　ＳＮＳ、ＬＩＮＥ等への投稿用として表紙のＪＰＥＧ版等電子データの作成
⑻　納品

１０．発行回数及び発行日

パイプラインの発行回数は年４回（３年合計１２回）とし発行日は次のとおりとする。

⑴　６月１日
⑵　９月１日
⑶　１月１日
⑷　３月１日

ただし、甲から発行日の変更の提案があった場合は、甲乙協議の上で対応することとする。

１１．作成部数

パイプラインの作成部数は、次のとおりとする。

⑴　製本版　　１号あたり１０２，５００部
⑵　データ　　・ＰＤＦ版等ファイル一式
　　・表紙のＪＰＥＧ版等の電子データ

１２．規格

パイプラインにおける次に掲げる規格は、当該各号に定めるところによる。

⑴　紙のサイズ
　Ａ４版（２穴あけ）
⑵　ページ数
　８ページ（カラー刷り）
⑶　紙の種類
　再生上質紙　四六版５５ｋｇ相当

ただし、再生上質紙の確保が困難な場合は、委託料の範囲内で、その他の上質紙（再生上質紙と同等以上の紙質のものに限る。）の使用を認める。この場合、事前に大津市企業局企業戦略・危機対策室の了承を得ること。

⑷　印刷の手法

オフセット印刷

⑸　ＰＤＦ版等電子データ

①Ａ４サイズ８ページ連続のファイル

②１・８ページはＡ４、その他のページは見開きＡ３のファイル

①②共通事項

・解像度 300DPI 以上

・DIC カラー

・文字情報の付与

・８ページのみ、広告表示ありと広告枠のみ（広告画像なし）の両方を作成

⑹　テキストデータ

大津市企業局ホームページへの掲載ができるもの

⑺　表紙のＪＰＥＧ版等電子データ

Ｉｎｓｔａｇｒａｍ、ＬＩＮＥ、大津市企業局ホームページへの掲載ができるもの

１３．納品日

パイプラインの納品日は、各年度の初めに甲から乙に連絡するものとする。

１４．納品場所

成果物の納品について、乙は、甲の指示に従い、大津市役所新館５階及び、甲の指定する庁外施設に同日納品すること。各納品部数は、各号ごとに納品日前に甲から連絡する。

１５．留意事項

乙は、業務の遂行にあたり、次の各号に掲げることについて留意すること。

⑴　８．業務内容⑴のスケジュールの作成にあたっては、あらかじめ甲と調整を行うこと。なお、原稿の入稿日は概ね納品日の１ヶ月半前とし、初校正には５営業日程度の日数を確保し、校了から納品までは５営業日程度とすること。

⑵　原稿入稿後も、原稿の差替え等について、甲の指示に従い速やかに対応すること。

⑶　甲が提出する原稿の内容に応じ、オリジナルのイラストや地図等を作成すること。

⑷　甲が提出する原稿の内容に応じ、ページレイアウトの提案を行うこと。

⑸　原稿に写真が含まれる場合は、カラープリント、ポジフィルム、デジタルデータ、印刷物などから紙面に良質に掲載すること。また、紙面における写真枚数に上限を設けないこと。

⑹　本業務の実施が委託開始日から円滑に業務を遂行できるよう甲と調整すること。

１６．その他

⑴　その他本業務を遂行するにあたり必要な事項については、甲乙協議の上で決定することとする。

⑵　本仕様書の内容において変更があった場合は、柔軟に対応すること。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）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。

（責任体制の整備及び報告）

第２　乙は、この契約による事務における個人情報の取扱いの責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

（秘密の保持）

第３　乙は、この契約による事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。

（取得の制限）

第４　乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

（適正管理）

第５　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（廃棄）

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について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第７　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、甲の指示がある場合は、この限りでない。

（複写又は複製の禁止）

第８　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、甲が承諾したときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第９　乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務を、第三者（乙の子会社（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。）を含む。次項において同じ。）に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

２　前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあっては、乙は、受託者に対し、当該委託で取り扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（資料等の返還）

第１０　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、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（従事者への周知等）

第１１　乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事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等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

（調査）

第１２　甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、定期に、及び必要に応じ随時に調査することができる。

（指示及び報告）

第１３　甲は、乙がこの契約による事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、乙に対して、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。

（事故報告）

第１４　乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（契約の解除）

第１５　甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

（損害賠償）

第１６　乙は、この個人情報取扱特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

別記様式第１号

令和　　年　　月　　日

不当介入（不当要求　業務妨害）事案通報書

滋賀県　　警察署長　様

大津市公営企業管理者　様　　(報告者)

※ 取扱警察	滋賀県　　警察署　　課

受託者	所在地	(本社)　電話（　）－ ＦＡＸ（　）－
		(現場事務所)　電話（　）－ ＦＡＸ（　）－
	名称	
	代表者	(現場事務所の代表者)
	通報者等	(通報者の職・氏名)　電話（　）－
		(対応者) 所属会社名　電話（　）－
		氏名
		役職
不当介入の行為者	住所	電話（　）－ FAX（　）－
	所属	
	役職	
	氏名	
発生日時・場所	令和　年　月　日　時　分頃	
	〔元請・下請〕（下請の場合は、現場事務所の所在地）　電話（　）－ ＦＡＸ（　）－	
業務件名		
不当介入の内容・被害の状況		
警察への通報の状況	(警察への通報)　有・無	
	(通報先警察署)　滋賀県　警察署　課	
	(通報日時)　令和　年　月　日　時　分頃	

注１　第一報は、この様式に必要事項を記入したうえ、所轄警察署刑事課（刑事第二課）あて電話で行った後、その旨を「警察への通報の状況」の欄に記入して発注者及び所轄警察署あて送付（電子メール・FAX可）すること。

２　不当介入の行為者の名刺、提示物等の参考資料がある場合は、その写しを添付すること。

３　下請負先（再委託先）において発生した場合であっても、必ず受託者（元請負人）が聞取り調査をして記入し、通報すること。

４　※の欄は、警察署において記入すること。