

|          |         |     |                  |     |   |
|----------|---------|-----|------------------|-----|---|
| 受付<br>番号 | 種 目 番 号 | 連絡先 | 委託担当             |     |   |
|          |         |     | 総務課              | 庶務係 | 担当者名 <small>な</small> <small>り</small> <small>が</small> <small>な</small> <small>す</small> <small>ず</small> <small>も</small> <small>と</small> <small>か</small> <small>お</small> <small>り</small><br>鈴本 香緒里 |
|          |         |     | 電 話 045-800-2309 |     |   |

## 設 計 書

1 委 託 名 「リモート型防災アトラクション®」運営管理業務委託

2 履 行 場 所 泉区役所総務課

3 履行期間 期間 契約決定日から令和4年3月31日まで  
又は期限 期限 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要  
「リモート型防災アトラクション®」を開催し、実施に係る  
運営管理を行う。

8 部 分 払

す る ( 回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容 | 履 行<br>予定月 | 数 量 | 単 位 | 単 価 | 金 額 |
|---------|------------|-----|-----|-----|-----|
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |
|         |            |     |     |     |     |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む。

|               |         |
|---------------|---------|
| 委 託 代 金 額     | ¥ _____ |
| 内 訳 業 務 価 格   | ¥ _____ |
| 消費税及び地方消費税相当額 | ¥ _____ |

内 訳 書

| 名 称               | 形状<br>寸法等 | 数 量 | 単 位 | 単 価<br>(円) | 金 額 |  | 摘 要                            |
|-------------------|-----------|-----|-----|------------|-----|--|--------------------------------|
|                   |           |     |     |            | (円) |  |                                |
| コンテンツ使用費          |           | 1   | 式   |            |     |  | 150アカウント<br>・2回(その他<br>仕様書の通り) |
| 運営管理費             |           | 1   | 式   |            |     |  | 事前協議、調<br>整、当日対応等              |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
| 小計                |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
| 消費税及び地方消<br>費税相当額 |           |     |     |            |     |  |                                |
|                   |           |     |     |            |     |  |                                |
| 合計                |           |     |     |            |     |  |                                |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む

# 「リモート型防災アトラクション®」運営管理業務委託仕様書

## 1 件名

「リモート型 防災アトラクション®」運営管理業務委託

## 2 目的

防災に関連するリモート型のコンテンツを実施し、参加者が様々な問題を考え解決していくことにより、自助・共助の取組を学び、子育て世代の防災意識の向上を図ることを目的とする。

## 3 履行内容

「リモート型防災アトラクション®」を開催し、実施に係る運営管理を行う。

## 4 履行日時・方法・場所

### (1) 履行日時

令和4年2月27日（日）（予定）

第1回 10：00～11：30

第2回 14：00～15：30

※ 実施日時・時間については双方協議の上確定するものとする。

### (2) 履行方法

PCやスマートフォンからZoomを使用して実施

### (3) 履行場所

受託者が委託者との協議により定める任意の場所

## 5 業務内容

(1) 受託者は、「リモート型防災アトラクション®」を以下に定める通り実施されるよう、株式会社フラップゼロα (<https://flapzeroalpha.jp/about-company-profile/>)（以下、フラップゼロα）の業務の進捗管理等を行う。

ア 「リモート型防災アトラクション®」の実施にあたっては、フラップゼロαが提供する「リモート型防災アトラクション®」を使用すること。

イ フラップゼロαの行う業務は、以下のとおり。

|              |   |
|--------------|---|
| 契約日から<br>実施日 | ・コンテンツの制作<br>・申込ホームページの制作、申込受付<br>・広報用チラシデザインの制作<br>※完成したチラシデザインのデータについては泉区役所に移管する。<br>・申込者への事前の案内（参加方法等） |
| 実施日          | ・イベント進行管理、運営等   |
| 実施日以降        | ・アンケートの集計、結果の報告   |
| その他          | ・「リモート型防災アトラクション®」の実施にあたり必要な事項  |

ウ フラップゼロ α が制作、実施するコンテンツの内容は、以下のとおり。

- (ア) 防災に関わるクイズを 4 問程度挿入する。
  - (イ) 対象者は小学生 3 年生以上とし、クイズの内容は小学生でもクリアできる問題とする。
  - (ウ) 回答方法は LINE を活用したものとし参加者と運営間で相互に問答できるものとする。
  - (エ) 防災アトラクションの所要時間は 90 分程度とする。
  - (オ) 防災アトラクションは 1 日 2 回実施する。
  - (カ) 1 回の参加アカウント数上限は 150 アカウントとする。
  - (キ) 導入部分で泉区長からの挨拶映像を差し込んだものとする。
  - (ク) その他必要に応じて委託者の提供する資料を差し込んだものとする。
- (2) 受託者は、コンテンツやチラシ、アンケート等の内容の決定など泉区防災アトラクションの実施にあたり必要な事項について、適宜委託者と協議を行い、協議結果をフラップゼロ α に報告の上、反映させたものとする。
- (3) 受託者は、実施日において、必要な資機材を用意のうえ、イベントの進捗を管理する。なお、履行場所については、委託者との協議により決定するものとする。

## 6 個人情報の保護

- (1) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱いに関し、その取り扱いについて、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱いに関し、その情報を取り扱う前までに別添の「個人情報取扱特記事項」第 12 条による研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出しなければならない。

## 7 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項

受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務の遂行にあたり、別添の「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 8 成果物

委託完了報告書を提出するものとする。

## 9 履行期限

令和 4 年 3 月 31 日（木）

## 10 その他

- (1) 受託者は、やむをえず予定の変更を行う場合、必ず事前に連絡し、委託者の承諾を得るものとする。
- (2) 自然災害等により、中止の場合の委託金額の支払額については、既実施分等を考慮し、協議の上、決定することとする。
- (3) 本仕様書に定めのない細目事項については、その都度双方が協議し、定めるものとする。

## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。))及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の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。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名

### 委託完了届出書

次のとおり委託業務を完了したので、横浜市委託契約約款第 28 条第 1 項の規定により届出ます。

|               |          |
|---------------|----------|
| 委託名           |          |
| 履行場所          |          |
| 履行期限          | 令和 年 月 日 |
| 完了年月日         | 令和 年 月 日 |
| 完了検査<br>希望年月日 | 令和 年 月 日 |

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 |
|       |       |       |