

仕 様 書 (案)

1 件 名

「広報いたばし」編集業務委託（年間単価契約）

2 契約期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

※契約は単年度契約とし、履行状況を確認のうえ、最大令和8年度まで契約の更新を行う。

3 発行予定日

(1) 広報いたばし

令和6年4月13日号～令和7年4月5日号（第1～第4土曜日発行）

※令和6年5月4日号を休刊し、前週発行号との合併号とする。

※令和6年8月10日号を休刊し、翌週発行号との合併号とする。

※令和7年1月1日号を新年特別号として発行する。

※令和7年4月5日号は、3月中に編集業務を終えることとする。

(2) 教育広報

令和6年4月20日号、令和6年9月9日号、令和7年1月15日号

4 規 格

(1) サイズ

タブロイド判

(2) 発行予定頁数・回数（広報いたばし：計46回、教育広報：計3回）

①広報いたばし特集版（4頁4色）…5回

②広報いたばし情報版（4頁2色）…14回

③広報いたばし情報版（8頁2色）…26回

④広報いたばし情報版（4頁2色）＋ 特集版（4頁4色）…1回

⑤教育広報（4頁2色）…3回

※「広報いたばし情報版（4頁2色）＋ 特集版（4頁4色）」は、合併号ではなく、4頁2種類を別発行予定。

※区の都合により一部休刊・増刊や、発行回数を変更する場合あり

5 委託内容

(1) 企画提案

編集会議に出席し、区の意図を理解して、制作・編集の方向性を確認・共有し、よりわかりやすい紙面制作についてのアドバイスを行う。ただし、主に特集版で区

民の関心・愛着を高めるような企画を複数提案する。

(2) 新たな紙面の提案・作成

紙面改善に向けた提案・アドバイス、試作版の作成などを行う。

(3) 編集全般

区が提供する原稿・画像などに基づき、編集全般（デザイン・レイアウト作成、イラスト作成、地図・図表の作成、画像トリミング・補正など）を行う。

(4) 特集版における取材・撮影・原稿作成

カメラマン・ライターを手配し、取材・撮影・原稿作成を行う（年8回程度・うち2回はいたばし花火大会・板橋農業まつりなどの撮影を含む）。なお、取材時の費用（取材者への謝礼、交通費など）は受託者の負担とする。

(5) 校正

①校正は原則6～7回とする（下記参照）。

●特集版…ラフ案、デザイン案、初校、2校、3校、念校、色校

●情報版・教育広報…0校（レイアウト案）、初校、2校、3校、念校、色校

②念校までは、PDF形式のデータを提出する。

③色校は、印刷業者から受領した校正ゲラを基に、区・受託事業者の双方で行う。修正があった場合は、受託事業者が修正を行い、区にPDF形式の最終データを提出し、校了確認まで行う。

(6) ホームページ用データ・アプリ配信用データの作成

校了データを基に、次のデータを作成し、原則として発行する週の水曜日の午前中までに納品する。

①ホームページ用PDFデータ（各頁・全頁）

②ホームページ用テキストデータ

③アプリ配信用JPEGデータ（各頁）

※いずれも詳細な仕様については、別途協議する。

(7) 紙面連動動画の制作

区と受託事業者の協議により、必要に応じて、紙面連動動画を1本以上制作する。

(8) その他

受託事業者は、総括担当者（制作過程全体の進行管理を行う）を1名置き、「広報いたばし」制作作業全般について、責任を持って運営する。また、編集責任者を1名以上置き、入稿から校了まで責任を持って運営する。なお、受託事業者が、各発行号に基づく年間スケジュールを作成する。

6 スケジュール

(1) 特集版

①第1週目または第2週目の土曜日（発行しない月あり）及び1月1日に発行し、発行日の約45営業日前に編集会議を行う。

②編集会議には、受託事業者・広聴広報課、必要に応じて担当課が出席し、情報

を共有する。

- ③受託事業者は、編集会議の内容・資料などに基づき、ラフ案・デザイン案を複数提案する。

(2) 情報版・教育広報

- ①情報版は特集版以外の土曜日、教育広報は「3 発行予定日」のとおり発行し、発行日の約20営業日前に原稿提出を行う。また、情報版は編集会議を行う。
- ②受託事業者は、編集会議の内容・原稿などに基づき、0校（レイアウト案）を提出する。

(3) 全てに共通

- ①発行する週の前週木曜日15時までに、色校用データを印刷業者に送付する。
- ②色校の修正がある場合は修正し、発行する週の月曜日14時までに、校了データを印刷業者に送付する。

(4) その他

制作工程・紙面改善スケジュールなどは、区と受託事業者の協議により決定する。

7 履行場所

板橋区役所

8 支払方法

本業務は単価契約であり、各版の契約単価に発行回数に乗じた金額を月ごとに支払うこととする。完了届に基づく履行検査合格の後、受託事業者から請求書を徴し、区は請求を受けた日から30日以内に受託事業者を支払うものとする。

9 特記事項

- (1) 突発的な事由などによる記事の修正・差替にも迅速に対応すること。
- (2) データの授受は、区指定のファイルストレージシステムまたはそれに準じるオンラインストレージシステムで行うこと。
- (3) 受託事業者は、経験年数を考慮し、常に高いレベルのスタッフを確保すること。また、各号の編集担当が異なる場合でも、紙面デザインの統一感を維持すること。
- (4) 受託事業者は、編集担当を変更する場合、区と協議すること。

10 成果物の取り扱い

- (1) 本委託に関する著作権（イラスト・地図・図表・撮影写真など）は、全て区に帰属するものとする。また、区がほかの印刷物・ホームページなどに、それらを使用する必要があると認めた場合は、受託事業者の同意なしに使用できるものとする。
- (2) 本委託にあたり、区から貸与を受けたデータの取り扱いに十分注意すること。
- (3) 本委託による成果物を区の許可なくほかに使用あるいは公表してはならない。

11 その他

- (1) 個人情報の取り扱いについて、別添「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」の規則を遵守すること（甲を板橋区、乙を受託事業者とする）。
- (2) 本委託にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (3) 本委託にあたり、受託事業者は区担当者と連絡を密に取り、作業の進捗に支障がないようにすること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項および委託内容に疑義が生じた場合は、区と協議のうえ、対処すること。

12 担 当

政策経営部 広聴広報課 広報係 担当：松本

電話：3579-2022

個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、東京都板橋区個人情報保護法施行条例（令和4年板橋区条例第54号）、東京都板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例（平成27年板橋区条例第56号）等を遵守し、個人情報の取扱いを適正に行い、個人の権利利益を保護することに努めなければならない。

2 この特記事項における「個人情報」とは、次に掲げる個人情報等を総称するものとする。

(1) 個人情報保護法第2条第1項に規定する「個人情報」

(2) 番号法第2条第8項に規定する「特定個人情報」

3 乙は、この契約に基づく業務に従事する者の範囲を明確化したうえで、適切に監督し、個人情報の取扱いに係る研修・教育を行うものとする。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了した後又は解除された後も同様とする。

2 乙はこの業務に従事している者に対し、在職中及び退職後において、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対し罰則が適用される可能性があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第3 乙は、個人情報を甲の指示する目的以外に使用してはならない。また、番号法第19条各号に規定する場合を除き、第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱い業務を第三者に委託し、又は請け負わせて（「再委託等」という。）はならない。ただし、当該業務の一部について第三者に再委託等をする必要がある場合には、あらかじめ再委託等をする事業者（「再受託者等」という）の名称・所在地、再委託等の内容、理由、事業執行の場所及び従事者を甲に書面（別記第1号様式）をもって通知し、甲の書面（別記第2号様式）による承諾を得なければならない。

2 乙は、前項ただし書きの規定により再受託者等に取り扱わせる場合は再受託者等の当該業務に関する報告を行わせるとともに、その内容を甲に書面にて報告しなければならない。また、再受託者等の当該業務に関する行為については、甲に対しすべての責任を負うものとする。

(複写及び複製の禁止)

第5 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく複写し、又は複製してはならない。甲の許可を得て複写又は複製したときは、当該複写物又は複製物を裁断、焼却又は溶解等により利用できないように処分しなければならない。

(個人情報の授受及び保管)

第6 乙は、個人情報の授受、保管及び管理について、善良なる管理者の注意義務をもって当たり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を防止しなければならない。

2 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく乙の事業所から持ち出してはならない。

(個人情報の返還)

第7 乙は、業務を終了したとき、契約を解除されたとき又は甲が請求したときは、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自ら取得若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、直ちに甲に返還若しくは引き渡し、又は廃棄するとともに、返還若しくは引渡し又は廃棄を証明する書類を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(立入検査及び調査)

第8 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の管理状況等について、随時に実地に立入調査又は調査し、報告を求めることができる。

2 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱う個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従うものとする。

(事故発生の報告)

第9 乙は、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に通知する。また、当該事故解決に努めるとともに、遅滞なくその状況について書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(不良製品等の処分)

第10 この契約による業務の処理中に不良又は不用品が発生したときは、乙は、その発生数量、発生原因を甲に報告し、その処分について甲と協議するものとする。

(契約の解除及び損害賠償)

第11 甲は、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処理するために乙又は再受託者等が取り扱う個人情報について、乙又は再受託者等の責に帰すべき理由により個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき。

(2) 前号に掲げる事項のほか、この特記事項に違反し、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。

(公表措置)

第12 甲は、乙が個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を発生させたときは、その事実を公表することができる。

2 甲は、乙が第1から第11までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し又は怠った場合には、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会に報告するとともに、その事実を公表することができる。

東京都板橋区再委託承認申請書

年 月 日

(あて先) 東京都板橋区長

所在地
団体名
代表者氏名

印

下記のとおり、受託業務の一部を再委託したいので承認願います。

記

契約件名	
契約締結日	
契約番号	
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで

再委託内容	
再委託先	所在地
	団体名
	代表者氏名
再委託業務	(内容・執行場所・従事者等)
再委託理由	
再委託期間	年 月 日から 年 月 日
添付書類	個人情報保護措置について確認できる書類として 1 再委託先との契約書又は仕様書の写し 2 その他 ()

東京都板橋区再委託承認（不承認）通知書

年 月 日

様

東京都板橋区長

年 月 日付で申請のあった再委託承認申請について、下記のとおり通知します。

記

通知内容	承認 ・ 不承認
契約件名	
契約締結日	
契約番号	
契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
再委託先	所在地
	団体名
	代表者氏名
再委託業務	
承認条件	<p>1 本契約の受託者は、再委託先社員に対し、受託者社員と同様にセキュリティ教育を実施すること。</p> <p>2 個人情報の保護に関する事項について、再委託先においても、必要に応じて区への報告又は区の立ち入り調査に応じること。</p> <p>3 再委託先の責に帰すべき理由による損害が発生したときは、受託者は再委託先と連帯して必要な措置及び損害賠償をすること。</p> <p>4 再委託先において、その受託業務の一部を更に再々委託することを禁止する。</p> <p>5 その他 []</p>
不承認の理由	