

鳥取市デジタル人材育成・活用プログラム実践事業各種広報活動業務仕様書

1 委託事業の概要

(1) 委託事業名

鳥取市デジタル人材育成・活用プログラム実践事業各種広報活動業務

(2) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までの間において受託者との協議により決定した期間

(3) 委託事業の目的

鳥取市では、就業者や企業からのニーズが高いデジタル関連の「しごとづくり」を軸に、住民にとって力ある雇用の創出、地元企業の競争力向上、人材採用を課題に抱える企業の誘致等を目指した取組を実施しているが、育成したデジタル人材が企業等の雇用につながっていないという課題が顕在化している。これらの課題に対して、本市にしながらデジタル人材としてのキャリアをスタートしたい市民等を対象に、企業が求めるデジタルスキルを学び、就業につながる「鳥取市デジタル人材育成・活用プログラム実践事業」の構築を進めている。

本業務では、このプログラムの一環として、「鳥取市民のデジタル人材育成に対する関心喚起」、「県外人材及び企業への魅力発信と関係構築」、「地元企業における課題認識の醸成と受け入れ体制の整備促進」、並びに「事業全体と成果の「見える化」」を通じて、市民・企業・教育機関など広く地域内外に本プログラムを広く発信することを目的とする。住民と企業の双方にとって魅力的な雇用及び人材を増やし、雇用創出と企業誘致の好循環を生み出し、魅力的なまちづくりと地域活性化を実現するために周知を図る。

(4) 実施場所

主に鳥取市内

(5) 委託事業の内容

① 専用 Web サイト又は LP（特設ページ）の作成及び運営

「鳥取市デジタル人材育成・活用プログラム実践事業」において、令和8年度から実施を予定しているデジタル人材育成プログラムを実施するために必要な全体像の見える化と、参加者・協力企業の募集窓口を設けること。

- ・プログラムの概要
- ・スケジュール・進捗
- ・参加者の声（動画／記事）

- ・FAQ（よくある質問）
 - ・メール登録・説明会申込フォーム
 - ・各種レポートのダウンロード
- ② 動画コンテンツ（YouTube, SNS 用）の作成及び運営
令和8年度から実施を予定しているデジタル人材育成プログラムについて、その特色や魅力を効果的に発信できるよう工夫を行うこと。
- ③ パンフレット・チラシの作成・配布
令和8年度から実施を予定しているデジタル人材育成プログラムについてのパンフレット・チラシの作成及び、自治体施設・学校・企業等で配布し、広く発信につなげること。

（6）契約上限額

金5,500千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とする。

（7）対象となる経費

動画の作成に要する経費、旅費交通費、その他市が事業実施のために必要と認めた経費

※ 本事業にのみ使用したことが特定、確認できる経費のみを対象とする。

※ 市との契約日以降に発生し、契約期間中にすべての支払が完了する経費であり、証憑書類等によって支払金額及び日時等が確認できるもの

2 実施報告

本事業の実績報告については、事業終了後から30日が経過する日までに実績報告書（便宜様式）により行うこととする。

3 検査

受託者は、本事業を完了したときは、速やかに市に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。検査に合格しないときは、速やかに受託者の責任において市の指定する期日までに修正又は補足その他の処置を執るものとし、これに必要な経費は受託者の負担とする。

4 個人情報の保護

受託者は、本事業を遂行するための個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

また、受託者は、市の承認を受けて第三者に本事業の一部を再委託する場合は、当該受託者に対して特記事項を遵守させなければならない。

5 委託料の支払い

委託料は、原則として事業完了後に支払うこととするが、事業執行に要する手元資金不足等の理由により、事業完了前に概算払することが必要となる場合については、別に市と受託者とで協議するものとする。

6 調査等

市は、必要があると認めるときは、受託者に対して本事業の進捗状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者はこれに従わなければならない。

7 合意管轄裁判所

本事業に係る訴訟の提訴及び調停の申立については、鳥取市を管轄とする裁判所をもって合意管轄裁判所とする。

8 その他留意事項等

(1) 事業の遂行

- ・ 法令、市の条例、規則等を遵守し、市の立場に立って事業を遂行すること。
- ・ 事務局を開設し、事業運営を総括すること。また、市との窓口は事務局とし、常に連絡が可能なスタッフを配置するなど、適正かつ確実な事業執行体制を作ること。
- ・ 物品や役務の調達等に当たっては、市内事業者に発注するよう努めること。
- ・ 受託者は、市の承認を得ないで事業の再委託をしてはならない。ただし、書面により事前に市の承諾を得た場合に限り、本契約に基づく委託事業の一部を第三者に対し再委託することができる。
- ・ 事業を通じて収集したデータ等については、適切に管理すること。
- ・ 事業への費用配分は適切に行うこと。

(2) 不正等の防止

- ・ 提出書類等の申請内容において虚偽の記載がなされた場合は、該当事業者を失格とする。契約締結後にあつては、契約締結を取り消すことがある。
- ・ 事業の不履行や事業費の不正受領（目的外使用含む）、その他の不正行為が認められた場合は契約締結の取消し、事業費の支払停止・返金を求めるとともに、受託者の名称、不正内容についての公表を行う等、厳正な対処を行う。加えて、上記の行為を含む事業者の責めに帰すべき事由により損害が生じたときは、当該損害（紛争解決に要した弁護士費用及び人件費並びに逸失利益を含む。）の賠償を請求することができる。
- ・ 契約時における仕様書の内容と実際の事業内容が大きく異なる場合は、当該事業に係る経費の一部又はすべてを対象経費として認めないことがある。

(3) その他

- ・ 受託者の責めに帰すべき事由により事業を中止する場合、中止に係るキャンセル料や手数料等は事業の対象経費に算入しないものとする。
- ・ 本事業における成果品及び作成した資料の所有権及び著作権はすべて市に帰属するものとする。
- ・ 本事業の遂行に当たり必要となる資料及びデータの提供は、妥当と判断する範囲内で提供する。

なお、所定の手続きをもって受託者に無償で貸与するものとするが、事業完了後には速やかに市に返却すること。また、市が提供する資料及びデータは市の許可なく第三者に流布してはならない。

- ・ 事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を市に報告し、応急措置を加えた後、書面により報告を行うこと。
- ・ 受託者は、本事業によって知り得た情報等を本事業においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本事業の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ・ 事業に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後の詳細な打合せにより、市及び受託者双方合意の上、決定するものとする。
- ・ 受託者は、事業において打合せ及びヒアリング等を実施した場合は、速やかに議事録を作成し市へ提出すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、市と受託者とが協議して定めるものとし、受託者が議事録を作成して提出すること。
- ・ 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿類を整備するものとし、事業を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後、5年間これを保存しておかなければならない。

鳥取市 経済観光部 企業立地・支援課 作成

別記 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、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、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、又は不当な目的に利用してはならない。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。

(使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においても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となど、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。

(適正な管理)

第4 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及び毀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。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理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。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6 乙は、委託業務を履行するにあたって知り得た情報を、甲の書面による事前の承諾を得ることなく委託業務を履行する目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複製及び持ち出しの禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複製（複写を含む。）し、又は甲の指定する場所以外に持ち出して使用してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、委託業務を遂行するために得た個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者（第三者が乙の子会社（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。）である場合も含む。）に取り扱わせてはならない。ただし、甲の書面による事前の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再委託」という。）する場合、当該再委託を受ける者（以下「再委託先」という。）に対し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 乙は、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、乙と再委託先との契約（以下「再委託契約」という。）の内容にかかわらず、甲に対して責任を負うものとする。

4 乙は、第2項の再委託を行う場合、再委託契約において、再委託先が委託契約約款及び特記事項を遵守するために必要な事項その他甲が指示する事項を規定するとともに、再委託契約

先に対する必要かつ適切な監督、個人情報に関する適正な取扱い及び管理について、具体的に規定しなければならない。

- 5 乙は、第2項の再委託を行った場合、再委託先による当該業務の履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、履行の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。
- 6 乙は、再委託先に対し、甲の書面による事前の承諾なくして、個人情報をさらなる委託（請負その他これに類する行為を含む。以下「再々委託」という。）により第三者（以下「再々委託先」という。）に取り扱わせることを禁止し、その旨を再委託先と約定しなければならない。
- 7 第1項から前項までの規定は、前項の規定による甲の承諾を得て個人情報を取り扱う業務を再々委託する場合について準用する。

（資料等の返還等）

- 第9 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、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、当該方法によるものとする。

（報告及び検査）

- 第10 甲は、必要があると認めるとき又はこの契約が終了したときは、乙に対し、委託業務に係る個人情報の取扱い及び管理の状況について報告を求め、又はその検査をすることができる。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、委託業務を行う場所及び個人情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所で検査することができる。
- 3 乙は、甲から前2項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

（事故発生時における報告）

- 第11 乙は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他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、甲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。

（契約の解除及び損害賠償）

- 第12 甲は、乙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、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。