

あいサポートフェスとっとり 2024 企画運營業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 名称

あいサポートフェスとっとり 2024 企画運營業務

(2) 目的

あいサポートフェスとっとり 2024（以下「本催事」という。）の開催に関する企画、実施計画の策定、事前準備、各種調整、広報、会場設営及び実施等全般にわたる企画運營業務（以下「本業務」という。）を受注者（民間事業者）の持つノウハウや幅広い知識、経験、専門性を活用して円滑かつ効果的に開催することを目的とする。

(3) 本催事の概要・趣旨

ア 期間 令和 6 年 11 月 8 日（金）～10 日（日）

イ 会場 エースパック未来中心（倉吉市駄経寺町 212-5）

大ホール、小ホール、アトリウム、各セミナールームなど

ウ テーマ 「障がいを知り、共に生きる」

エ 趣旨

令和 6 年度に「あいサポート運動 15 周年」及び「鳥取県障がい者舞台芸術祭 10 周年」を迎えることを記念するとともに、あいサポート運動及び障害者差別解消法に係る取組の更なる推進と、2025 年大阪・関西万博及びその先を見据えた障がい者の文化芸術活動の一層の振興を図るため、「あいサポート運動 15 周年記念セレモニー」（以下「記念セレモニー」という。）と「あいサポート・アートとっとり祭（鳥取県障がい者舞台芸術祭）10 周年祭」（以下「10 周年祭」という。）を 3 日間の日程で一体的に開催する。

オ 内容

(ア) 記念セレモニー

平成 21 年 11 月に全国に先駆けてスタートしたあいサポート運動が、令和 6 年度に 15 周年の節目を迎えるにあたり、協定を締結している自治体や関係者等を広く集めた式典を開催し、取組事例の共有や「あいサポート運動テーマソング」の披露等を行うことで、運動の更なる発展を目指す。

【日程】11 月 8 日（金）午後（1 時間半から 2 時間程度）

【会場】大ホール

【内容】

① 主催者挨拶

② 来賓挨拶

③ 主催者によるあいサポート運動 15 年の歩みの紹介

あいサポート運動のこれまでの取組状況や全国への広がり状況を舞台スクリーンで投影しながら紹介。

④ 優良あいサポート企業・団体による活動事例報告（4 企業・団体×15 分～20 分程度）

（★発注者において出演者を選定中）

県内外の優良あいサポート企業・団体が運動の普及活動の状況や合理的配慮の提供に関する優れた取組事例を報告。

⑤ あいサポート運動テーマソングの披露（★発注者において出演者を選定中）

あいサポート大使作詞・作曲のあいサポート運動のテーマソングを同大使が披露。

(イ) 10 周年祭

鳥取県障がい者舞台芸術祭開催方針（下記）に基づき、音楽、演劇、ダンスなど、障がいの有無にかかわらず、誰もが参加し、楽しみ、感動を共有することのできる鳥取県らしい心温まる舞台芸術祭を開催する。

【開催方針】

- ・第14回全国障がい者芸術・文化祭とっとり大会の成果を未来に引き継ぐため、障がいのある人が、日ごろ取り組んでいる芸術文化活動の成果を紹介・発表し、優れた芸術・文化の鑑賞を楽しむとともに、障がいの有無に関わらずあらゆる人が交流する機会を創出する。
- ・2025年大阪・関西万博を、障がいのある人による優れた文化芸術と、本県の文化芸術による共生社会の実現に向けた取組を広く発信する機会と捉え、その機運を醸成する。

【日程】11月9日（土）～10日（日） 両日とも概ね10：00～17：00

【会場】大ホール及びアトリウム

（下記②についてはアトリウム（仮設ステージ）、③については大ホールを想定）

【内容】

①オープニングステージ・フィナーレステージ

※出演団体代表等による障がい者文化芸術推進宣言（10周年を契機に万博とその先を見据え関係者一丸となって障がい者の文化芸術推進に取り組むことを宣言）を含む。

②県内公募団体によるステージ発表（20団体程度）

※出演団体は、県内障がい者団体（又は個人）の中から公募で決定する。

③県外の著名な障がい者舞台芸術団体によるステージ（2団体程度）（★発注者において出演者を選定中）

※うち1団体のステージは、大阪・関西万博に向け我が国の文化芸術を国内外へ発信する「日本博2.0事業」（文化庁）と、「障がい者の芸術文化活動推進知事連盟」との連携ステージとして実施予定。

④ゲストステージ（著名人など2組程度）

⑤万博PRステージ（単独の企画又は①～④と併せた企画）

（ウ）体験型イベント（11月9日（土）～10日（日）小ホール及びセミナールーム）

①ゆるスポーツ（◆発注者において関係団体とプログラム内容を調整中）

年齢や性別、障がいの有無等に関わらず誰でも一緒に楽しめるスポーツ体験を通じて、障がいのある人とない人との交流機会を創出。5競技程度を実施予定。

②VR発達障がい（◆発注者において関係団体とプログラム内容を調整中）

発達障がいの特性をVRで体験。

③リアル対話ゲーム「囚われのキミは」（◆発注者において関係団体とプログラム内容を調整中）

障がいのある人との対話やゲームを通じて多様性への理解を深める。

（エ）その他（会場：大ホールホワイエ、小ホールホワイエなど）

① 来場者が気軽に参加できるワークショップ（11月9日（土）～10日（日））

② 障がい福祉サービス事業所等による物販（お弁当などの飲食物も含む）

（11月9日（土）～10日（日））

③ 万博PRブースの設置（モニターによるPR映像上映、ポスター・チラシの設置等）

（11月8日（金）～10日（日））

④ あいサポート運動啓発ブース（モニターによるPR映像上映、ポスター・チラシの設置等）（11月8日（金）～10日（日））

⑤ 全国障害者芸術・文化祭岐阜大会の紹介パネル・チラシの設置

（11月8日（金）～10日（日））

（4）業務期間

契約締結日から令和7年1月31日までとする。

2 一般事項

（1）受注者は、業務遂行に必要な主たる担当者を配置しなければならない。主たる担当者は、本業

務に関する高度な専門的応用能力と豊富な経験を有する者でなければならない。

(2) 本業務の遂行に必要な人員は、全て受注者において確保する。

体制（人数）、業務内容、業務指揮系統等を明らかにし、障がい者に配慮した対応ができるよう適正に配置をする。

(3) 受注者は、契約締結後速やかに次の書類を作成の上、発注者に提出し、発注者の承諾を得るものとする。

ア スケジュール表（工程表）

イ 実施管理責任者、連絡事務担当者及び各業務担当者一覧表

ウ 外部の協力者がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧表

エ その他発注者が必要に応じて指定する書類

(4) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者とは常に密接に連絡を取るとともに、その内容についてその都度記録し、発注者の確認を得るものとする。

(5) 受注者は、業務の進捗状況等を踏まえ、必要に応じて、業務の区分ごとに発注者に中間報告を行い、その承認を得るものとする。

(6) 受注者は、発注者の承認を得ないで本業務で得た成果品等を使用、貸与又は公表してはならない。これは、業務期間終了後も同様とする。

(7) 本業務に必要な資料、情報の収集、実施例の調査等は本業務に含まれる。

(8) 本業務に必要な資料については可能な限り発注者が貸与する。貸与資料は、業務遂行以外の目的に使用してはならない。

(9) 映像、掲示、運営等で特許権、著作権等に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と協議を行うものとする。

(10) 受注者は、本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項について決定すべき事由が生じたときは、発注者と協議し、その指示に従うものとする。

(11) 本業務の実施に当たり、作業に重大な影響のない変更は、発注者の指示により行うものとし、この場合における契約金額は、変更しないものとする。

(12) 本業務に係る物品・役務等の調達に当たっては、県内の障がい者就労系事業所に優先発注すること。（ただし、県内の障がい者就労系事業所が受注できない物品・役務等である場合は、この限りでない。）

なお、障がい者就労系事業所の製品等に関する情報については、鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課ホームページ上の『はーとふるTOTTORI』に掲載しているため、活用すること。

『はーとふるTOTTORI』 (<http://db.pref.tottori.jp/heartful.nsf/index.htm>)

3 業務内容

1 (3) の本催事の概要・趣旨に沿い、障がいへの理解に努め、障がい者に配慮した企画運営とすること。

本業務の企画運営に当たっては、本仕様書を前提とすること。ただし、一部の内容又は会場の変更もあり得るため、必要な調査や調整が生じた場合は、発注者と協議の上、実施するものとする。

(1) 実施計画等の作成

実施計画書について、概要版と詳細版を作成すること。概要版については、次に記す①、②、⑪、⑫、⑬が記載されたものを作成し、発注者の示す日程までに作成し、納品すること。

①内容

②運営組織体制図

③会場運営組織体制図（受付、会場誘導・整理、記録、展示、監視、連絡調整等役割分担）

④企画構成演出、進行表、台本

⑤スケジュール表（リハーサル、本番日の全体、出演者、スタッフの行動が把握できるもの）

⑥会場図（搬入・搬出口、司会・出演者控え室の配置等出演者に関する図面及び来賓、実施本

部の控室等運営に関する図面)

⑦舞台構成図（舞台美術・装飾、映像、照明、音響関係図面）

⑧会場装飾図

⑨スタッフ配置表

⑩緊急時の対応体制（地震・火災発生時、体調不良者・けが人発生時）

⑪会場内のバリアフリー対策計画

⑫交通輸送計画（会場への旅客運送、乗降整理、駐車場の調査及び確保対策、駐車場整理等）

⑬広報計画

⑭来場者等への情報保障計画

⑮その他必要な事項

（２）運営体制の整備

①イベントの統制を行うための運営本部を設置し、必要な備品（通信用トランシーバー等）を配置すること。

②運営本部を機能させるため、業務責任者を含む人的体制をつくり、円滑なイベントの進行管理を行うこと。

（３）諸物品の作成及び調達

①運営等各種マニュアルの作成（非常時の対応等を含む）

②関係者（来賓、講師、出演者、出展者、スタッフ、事務局等）証の作成及び配布

③その他、本催事の実施に必要な諸物品の作成及び調達

（４）本催事の企画及び運営の実施

本催事の各イベントの準備から終了までの進行管理、関係機関や出演者、出展者等との交渉・連絡調整、会場運営等一切の業務を受注者において行うこと。これらに要する人件費及び旅費（出演者及び出展者等への謝金・旅費等を含む）、会場使用料等を含めすべての経費を委託費に含めるものとし、受注者において支払を行うこと。

また、本業務を確実に実施するために必要な人員は受注者において適切に配置し、人員に係る謝金、賃金、交通費、食事等の経費についても全て委託費に含め、受注者において支払を行うこと。

なお、企画運営の実施に当たっては発注者と密に連絡をとり協議を行いながら進めること。

【各イベントの業務内容】

（ア）事前調整

ア 関係者（機関）との事前打ち合わせ

イ 企画運営に必要な調査、各種申請手続

（イ）スケジュールの作成

業務実施スケジュールの作成

（ウ）会場・舞台の設営業務

ア 会場の確保（下記施設は発注者において予約済み。会場使用料は受注者の負担とする。）

利用日時	施設名
令和6年11月7日（木）～11月10日（日） 各日とも9:00～21:30	大ホール、小ホール、リハーサル室、練習室1～2、セミナールーム1～9、アトリウム全面

イ 会場装飾、各種看板・案内所・受付等の設営

ウ 会場設営・撤去、設備（舞台美術、照明・音響機材、大型映像設備、電気設備及び設備に伴う設営工事）等の設営、操作、維持管理及び撤去

※舞台を仮設する場合、9m×5.4m程度が必要

エ 障がい者等に配慮した会場設営

・ステージ等への手話通訳者、要約筆記者及び音声ガイドの配置

(手話通訳者及び要約筆記者の手配(派遣依頼先)については、発注者の団体派遣制度を活用すること)

- ・救護室・休憩室の設置(障がい者の対応に慣れた看護師を配置すること)
- ・託児室の設置
- ・障がい者、高齢者等に配慮した駐車場の確保

オ 床面養生、撤去(現状復旧作業を含む。)

(エ) 運営

ア 運営マニュアル(雨天・非常時の対応を含む)の作成

イ 会場レイアウト、装飾・サイン計画の作成と施工

ウ 構成企画・演出・司会進行、台本の作成

エ ディレクター、舞台監督、音響・照明等のオペレーター及び舞台美術等の技術スタッフ(経験と実績のある者であること)の配置、誘導等各所要員の配置

オ 運営に必要な舞台美術、音響・照明等のプランの作成と実施

カ 会場(駐車場を含む。)管理(警備を含む。)及び誘導

キ 障がい等に配慮した対応

- ・手話通訳者、要約筆記者及び音声ガイドの配置

(手話通訳者及び要約筆記者の手配(派遣依頼先)については、発注者の団体派遣制度を活用すること。)

- ・オンライン配信(ライブ配信及びオンデマンド配信(オープン配信))

- ・救護者の配置(障がい者の対応に慣れた看護師を配置すること。)

- ・託児者(保育士等)の配置

- ・車いす介助員の配置

- ・福祉タクシー等乗降場、会場出入口における介助員の配置

- ・重度の障がいのある方の対応として、1人につき1人体制で対応できる者の配置

- ・その他、手話通訳者など障がいに応じた支援にあたるスタッフの配置

ク 各種備品、消耗品の手配

ケ 原則すべてのスタッフへの昼食(弁当)の手配、控室の手配

コ イベント保険加入

サ 清掃、ゴミ収集及び処分

(オ) 出演者(出展者)及び来賓への対応業務

ア 10周年祭における公募ステージ出演者(団体)の募集及びその他出演者(団体)への出演交渉

イ 出演者(団体)との打ち合わせ、説明会の実施及びそれらに要する資料作成

ウ 舞台構成やスケジュールに関する出演者(団体)との連絡調整、当日スケジュール管理

エ 出演者(団体)情報及び演目情報の調査、打ち合わせ等に必要な資料作成

オ 荷物等の搬入搬出に係る出演者(団体)から依頼された作業

カ 出演者(団体)及びその演目について施設使用に関する施設管理者との打ち合わせ及びその状況等の出演者(団体)への連絡、調整

キ リハーサル調整とその実施

ク 控室の確保、受け入れ及び誘導(駐車場の確保を含む。)

ケ アテンド(障がい者が出演するイベント等にあつてはスケジュール、対応人員数など余裕を持った体制を要することがある点に配慮すること)

コ 弁当発注と支払、出演料・謝金等の支払

サ 10周年祭公募ステージに出演する県内障がい者(団体)の謝金は、1者(団体)15,000円とすること。

シ 記念セレモニーに登壇する来賓については、上記イからコまでと同様に対応すること。

また、登壇者以外の来賓については、受付で出欠確認と会場への案内を行うこと。

ス 会場内で来場者との写真撮影やチラシ配布等を行う着ぐるみ（2体）の着用スタッフ及びアテンドスタッフを配置すること。（着ぐるみは発注者が保有又は手配するものを使用。）

セ 以下の経費について、支払手続を行うこと。なお、当該支払に必要な費用（支払に必要な受託者の経費は除く。）は、発注者が金額を指定した上で負担するものとし、別途、契約金額に加えるものとする。（本プロポーザルに係る見積金額には含めないこと。）

・発注者において選定する出演者（★印をしている1（3）オ（ア）④⑤、同（イ）③）に係る経費（謝金・交通費等）。

・発注者において関係団体と調整中のプログラム（◆印をしている1（3）オ（ウ）①～③）に係る経費（専門スタッフ等謝金・交通費、プログラム使用料、用具費等）。

（カ）来場者に関する業務

ア 会場と会場の最寄り駅間の来場者旅客運送（無料の福祉タクシー運行等）、乗降場確保及び乗降時案内誘導

イ 会場周辺の歓迎・誘導看板等の製作、設営（手続等含む）及び撤去

ウ 来場者の整理、休憩スペース確保、救護、安全確保及び危機管理

エ 来場者数カウント、来場者アンケートの実施

オ 本催事のうち、1（3）オ（ウ）③については、事前申し込み制（本催事のウェブサイトにて受付）とするが、その他の催しは事前申し込み不要とし、当日誰でも参加可能とする。

（キ）広報に関する業務

ア 10周年祭公募ステージ出演団体募集に係るチラシ（A 4両面/6,000部程度）の作成及び発送

イ 開催に係るチラシ（A 4両面/15,000部程度）・ポスター（B 2/1,000部程度）の作成及び発送（発送に必要な封筒、送料等を含む。）

※ア及びイの発送先について、県内障がい福祉・文化芸術関係団体等約700箇所は必須とする。

ウ プログラム（A 3両面二つ折り/5,000部程度）の制作及び会場配付

エ 案内看板の制作及び設置

オ 本催事の広報に必要な業務（テレビ及びラジオ、新聞、地元メディア情報誌、インターネット広告等多様なメディアを使った効果的な広報について提案すること。）

カ ウェブサイトの制作及び掲載

キ 本催事のPR及び記録用の写真・動画撮影

ク その他本催事の広報に必要な業務

※企画制作に当たっては、障がい特性に配慮すること。（チラシやプログラム等の印刷物：音声コードの刷り込みや点字版の作成、見えやすい文字の大きさ、色の使用など。映像：手話や字幕、音声解説付きなど。）

（ク）オンライン配信に関する業務

ア インターネットの配信環境を確保し、ステージイベント（11月8日から10日までの3日間）のインターネット配信を行うこと。（YouTubeライブにより配信を行い、希望者が視聴できるようにすること。）

イ オンライン配信（撮影、配信等）に必要な機材を準備すること。なお、撮影機材等は快適に視聴できる品質が確保できるものを使用すること。

ウ 配信画面には常に手話通訳者と要約筆記は表示させ、資料は見やすいよう工夫をすること。また、音声ガイドを聞くことができるようにすること。なお、手話通訳者と要約筆記の表示場所等に関しては、鳥取県聴覚障害者協会と十分に調整を行うこと。

エ 本催事終了後もアーカイブとして1ヶ月程度視聴できるようにすること。

オ リアルタイムに視聴した人数及びアーカイブを視聴した人数を把握できるツールを使用すること。

（ケ）その他

- ア 施設管理者との打ち合わせ、調整及び所要の申請手続
- イ 会場内における情報保障に関する関係者との打ち合わせ及び所要の申込手続
- ウ 消防署、道路管理者、交通管理者等との打ち合わせ、調整及び所要の申請手続
- エ 会場内外での物品・飲食物販売店舗等に係る所要の申請手続
- オ 会場整理及び会場・敷地内警備
- カ 原則、各イベント出演者について、発注者の求めに応じてリハーサルを行えるようにすること。また、それに要する経費も本委託に含めること。

4 実績報告書の提出及び検査

本業務を完了したときは、令和7年1月31日までに実績報告書を提出し、発注者の検査を受けるものとする。

なお、実績報告書の内容は次のとおりとする。

(1) 実績報告書（仕様書様式）

- ①事業報告書（A4判、カラー） 3部
（各イベント別参加者数実績、出演者（団体）実績を含むこと）
- ②①の電子データ（CD-ROM 1枚）
- ③作成資料・参考資料一式
- ④配信映像（MP4形式データ）・画像電子データ（CD-ROM 1枚）

(2) 収支決算書

(3) その他必要資料

5 その他

(1) 著作権の譲渡等

ア 受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（同法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

イ 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

ウ 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

エ 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

オ 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該成果物を使用し、若しくは複製し、又は当該成果物の内容を公表することができる。

カ 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、その方法等について発注者と受注者が協議の上、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

キ 受注者は、発注者に対して、アに規定する著作物のうち、地上波テレビ放送に関するものに限り、著作権を譲渡しないこととする。

ク 発注者は、前項の著作物につき、受注者が許諾したときに限り、利用することができる。

(2) 鳥取県個人情報保護条例（平成11年鳥取県条例第3号）第11条第2項及び第3項の規定及び別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、委託業務に関し知り得た情報を漏らし、又は委託業務以外の目的に使用し

てはならない。

- (3) 業務の実施に当たっては、コスト削減に努めるとともに、障がいに対する配慮、バリアフリー対応、ユニバーサルデザイン、環境に配慮した計画づくりに努めること。

個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、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（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。）を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 受注者は、業務に従事している者又は従事していた者（以下「従事者」という。）が、当該業務に関して知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、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。

(目的外保有・利用の禁止)

第3条 受注者は、業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有し、又は利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、発注者の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第三者に提供してはならない。

(再委託等の禁止)

第5条 受注者は、業務を第三者（受注者の子会社（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。）に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者が書面により承諾した場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合、受注者は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を前項の第三者（以下「再委託先」という。）にも遵守させなければならない。この場合において、受注者は、再委託先における個人情報の取扱いを管理し、監督しなければならない。

(個人情報の引渡し)

第6条 業務に関する発注者・受注者間の個人情報の引渡しは、発注者が指定する方法、日時及び場所で行うものとする。

2 受注者は、業務を行うために発注者から個人情報の引渡しを受けるときは、発注者に対し当該個人情報を預かる旨の書面又は電磁的記録を交付しなければならない。

(複製・複写の禁止)

第7条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務において利用する個人情報（業務を行うために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら収集した個人情報をいう。以下同じ。）を複製し、又は複製してはならない。

(安全管理措置)

第8条 受注者は、業務において利用する個人情報を取り扱うに当たり、発注者と同等の水準をもって、当該個人情報の漏えい、滅失、毀損又は不正な利用（以下「漏えい等」という。）の防止その他の当該個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受注者は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、当該事故の発生に係る受注者の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、直ちに発注者に対し報告し、その指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(個人情報の返還等)

第10条 受注者は、この契約又は業務の終了時に、業務において利用する個人情報を、直ちに発注者に対し返還し、又は引き渡すものとする。

2 前項の規定にかかわらず、この契約又は業務の終了時に、発注者が別に指示したときは、受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄（消去を含む。以下同じ。）するものとする。この場合において、受注者は、個人情報の廃棄に際し発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

3 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該個人情報が記録された電磁的

記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報の判読及び復元を不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

- 4 受注者は、業務において利用する個人情報を廃棄したときは、廃棄した日時、担当者、方法等を記録するとともに、発注者の求めに応じて、当該記録の内容を発注者に対し報告しなければならない。

(定期的報告)

第11条 受注者は、発注者が定める期間ごとに、この特記事項の遵守状況について書面で報告しなければならない。第5条第1項ただし書により再委託先がある場合も、同様とする。

(監査)

第12条 発注者は、業務において利用する個人情報の取扱いについて、この特記事項の遵守状況を検証し、又は確認するため、受注者（再委託先があるときは、再委託先を含む。以下この条において同じ。）に対して、実地における検査その他の監査を行うことができる。

- 2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者に対して、必要な情報を求め、又は業務に関し必要な指示をすることができる。

(損害賠償)

第13条 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）又はこの特記事項の規定の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 受注者又は受注者の従事者（再委託先及び再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務において利用する個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、受注者は、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。
- 3 前項の場合において、発注者が受注者に代わって第三者の損害を賠償したときは、受注者は遅滞なく発注者の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第14条 発注者は、受注者が個人情報の保護に関する法律、鳥取県個人情報保護条例又はこの特記事項の規定の内容に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

(死者情報の取扱い)

第15条 受注者が業務を行うために死者情報（鳥取県個人情報保護条例第2条第1項第6号に規定する死者情報をいう。以下同じ。）を利用する場合における当該死者情報の取扱いについても、第2条から前条までと同様とする。

仕様書様式

実績報告書

年 月 日

鳥取県知事 平井 伸治 様

所在地
商号又は名称
代表者氏名
電話番号

印

「あいサポートフェスとっとり 2024」企画運営委託業務について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託業務に関する事業報告書（様式任意）
- 2 委託業務に関する収支決算書（様式任意）
- 3 その他必要資料