

1 委託業務の名称

みやぎフレイル予防普及啓発事業実施業務

2 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日（水）まで

3 委託業務の目的・趣旨

宮城県では、県民に対して「自立支援」「介護予防」「フレイル予防」の正しい理解についての普及啓発及び市町村が実施する介護予防事業の後方支援を行うことにより、高齢者の健康の増進及び社会参加の促進を図っている。

今回、新型コロナウイルス感染症防止対策の影響により、外出頻度が減少している高齢者が、フレイル（虚弱）になることを予防するため、各市町村において、ホームページやSNS等により広報・周知を行っているが、その取り組みには市町村差があり、広く周知が出来ているとは言えない状況である。

このため、県内の高齢者（65歳以上の県民）に広く周知することにより、フレイル予防について正しい理解を広め、自ら予防に取り組むことができるよう、普及啓発を図るもの。

4 委託業務内容等

フレイル予防及び社会参加の促進に関する普及啓発を目的に、次のことを実施する。なお、制作にあたっての監修者は、発注者が手配する。

(1) テレビによる情報発信

受注者は、高齢者（65歳以上の県民）向けの映像を制作し放映すること。なお、放映の回数は3回以上とし、映像の長さ及び時間帯については、高齢者への訴求効果が高くなるように提案すること。

また、簡単な運動やフレイル予防に資する取り組みを紹介する啓発番組を、1か月間繰り返し集中的に放映することとし、映像の長さについては、提案すること。

なお、必要となる経費（構成台本の作成、映像の企画・構成、音響制作、ナレーション、テロップ、アニメーション・イラストの制作、動画及び写真撮影、編集、肖像権・著作権の使用料の支払い、映像の制作及び当該映像が収められたDVDの制作、制作物の納品など）は全て業務委託料に含むものとする。

(2) 新聞による情報発信

受注者は、広く県民に対し高い訴求効果が見込める新聞紙面に、フレイル予防及び社会参加の促進についての記事を作成・掲載すること。

イ 掲載する媒体

- (イ) 県内で広く普及・販売されているものであること。
- (ロ) 掲載の時期は契約締結の日から令和3年3月までの期間内とすること。
- (ハ) 掲載回数は1回以上とすること。

ロ 掲載する内容

高齢者（65歳以上の県民）のフレイル予防及び社会参加の促進に関する内容とする
とともに、次の内容を含むこと。また、一般県民が手に取りやすい内容となるよう工夫
すること。

- (イ) フレイルの正しい理解に関すること
フレイルとは、新型コロナウイルス感染症拡大防止による外出自粛が高齢者に
及ぼす影響、フレイルのチェック、フレイル予防など
- (ロ) フレイル予防の実践に関すること
心身活動（運動）、栄養、社会参加など
- (ハ) 高齢者の社会参加の促進に関すること
住民主体の通いの場、ボランティア活動、就労など

ハ 成果品・納品先

掲載紙について、各10部を掲載日から3日以内（土日祝日である場合は翌応答日）
までに下記の納品場所へ納品すること。

納品場所 宮城県保健福祉部長寿社会政策課

(3) リーフレットデータの作成

フレイル予防及び社会参加の促進に関する普及啓発に資するチラシを以下のとおり
作成すること。

イ 規格

A4サイズ、4色フルカラー

ロ 掲載する内容

高齢者（65歳以上の県民）のフレイル予防及び社会参加の促進に関する内容とする
とともに、次の内容を含むこと。また、本リーフレットは発注者において、一般県民の
介護予防を目的とした自治会や各種サークル活動など高齢者が集う場で活用するもの
であることから、一般県民が手に取りやすい内容となるよう工夫すること。なお、必要
となる経費（原稿の作成・レイアウト・イラストの作成・納品など）の全てを業務委託
料に含むものとする。

- (イ) フレイルの正しい理解に関すること
フレイルとは、新型コロナウイルス感染症拡大防止による外出自粛が高齢者に
及ぼす影響、フレイルのチェック、フレイル予防など
- (ロ) フレイル予防の実践に関すること
心身活動（運動）、栄養、社会参加など

(ハ) 高齢者の社会参加の促進に関すること

住民主体の通いの場，ボランティア活動，就労など

(4) 動画の作成

別紙の内容を参考に，高齢者（65歳以上の県民）向けの映像を制作すること。また，フレイルの正しい理解，その対策法の映像を制作すること。制作された映像は，宮城県ウェブサイト等での公開や記録媒体（DVD）等での配布を行うものであるから，これらが可能であるよう，受注者において必要な調整を行うこと。また，映像の内容が（1）「テレビによる情報発信」により制作された映像と同一であっても差し支えない。ただし，著作権の取り扱いについては，8その他（2）イの定めのとおり移転するものとする。

なお，必要となる経費（構成台本の作成，映像の企画・構成，音響制作，ナレーション，テロップ，アニメーション・イラストの制作，動画及び写真撮影，編集，肖像権・著作権の使用料の支払い，映像の制作及び当該映像が収められたDVDの制作，制作物の納品など）は全て業務委託料に含むものとする。

また，本動画は発注者において，一般県民の介護予防を目的とした自治会や各種サークル活動など高齢者が集う場で活用するものであることから，一般県民が理解しやすく取り組みやすい内容となるよう工夫すること。

5 納入品規格・仕様等

受注者は，本業務における成果物として，次のものを提出すること。

(1) テレビによる情報発信（4（1））関係

① 放映した映像を記録した媒体（DVD）2枚

(2) 新聞による情報発信（4（2））関係

4（2）ハに定めるもののほか，掲載紙面のPDFデータ

(3) リーフレットデータの作成（4（3））関係

チラシのPDFデータ

(4) 動画の作成（4（4））関係

① 新型コロナウイルス感染症の影響による高齢者のフレイル予防動画媒体（DVD）180枚（DVDはキャッチフレーズ等をプレスし，ジャケット（印刷物）と合わせてプラスチックケースにセットするとともに，キャラメル包装を行うものとする。）

② ウェブサイト用データ

ウェブサイトに掲載可能な形式のデータが収録されたもの 2式

③ マスターディスク（DVD）

音楽及びテロップの入っておらずコピーガードが施されていないもの 2本

④ ジャケット及び版面のデータ（PDF形式）

- ⑤ 映像編集に伴うシナリオ及び概要書
 - ⑥ ナレーション原稿
 - ⑦ 完全シナリオ（Microsoft Word で編集可能な形式）
- (5) 著作権目録
- (6) 業務計画書（1部）
- ※契約締結後，速やかに提出すること。
- (7) 紙媒体による業務完了報告書（1部）

6 目的物（成果品）の納入場所

宮城県保健福祉部長寿社会政策課

7 疑義に関する協議

仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた場合は，発注者との協議により決定する。

8 その他

- (1) 本業務の目的物のうち受注者が従前から所有していた産業財産権及びこれに関する著作権並びに第三者が権利を有するソフトウェアの産業財産権及びこれに関する著作権は，受注者又は当該第三者に帰属する。
- (2) 目的物のうち受注者のために新たに作成された目的物の著作権の取扱いは，次に定めるところによる。
- イ 受注者は発注者に，4（1）の業務の成果として放映された映像を除き，著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する全ての権利を，発注者から受注者に対価が完済されたときに移転するものとする。
 - ロ 受注者は，事前に発注者から書面による同意を得た場合を除き，著作権法第18条，第19条及び第20条に規定する権利を行使しないものとする。
- (3) 受注者は，発注者が必要と認めた場合には委託業務の進捗状況について報告するものとする。また，委託業務が完了したときは，速やかに業務完了報告書及び実績確認に必要と認められる書類を発注者に提出すること。
- (4) 本業務の遂行においては，環境配慮の観点から次の事項に遵守するものとする。
- イ 拡声器及び照影等を使用する場合，騒音対策に努めること
 - ロ 照明を使用する場合には，適切な明るさ，不要場所の消灯等電気使用量の節減に努めること。
 - ハ 廃棄物が発生する場合，再生可能な資機材の使用等，廃棄物の発生抑制に努めること
 - ニ 個人情報の取扱いについては，「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
 - ホ 暴力団等の排除については，「特記仕様書」のとおりとすること。

へ 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受注者の協議によるものとする。

(5) 環境配慮のため次の事項に留意すること。

イ 報告書等は可能な限り内容をコンパクト化するとともに、両面印刷すること。報告書に使用する用紙は、非塗工紙とすること。

(6) フレイル予防に関する概要等は、宮城県保健福祉部長寿社会政策課ホームページ内に掲載している、「フレイル予防に取り組みましょう」を参考とすること。

イ 「フレイル予防に取り組みましょう」ページ (<https://www.pref.miyagi.jp/so-shiki/chouju/fureiruyobou.html>)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）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。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該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、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受注者が業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、受注者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。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し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。

特記仕様書

○ 暴力団等の排除について

- (1) 受注者が、この契約の履行期間中に宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年1月1日施行。以下「排除要綱」という。）別表各号に該当すると認められたときは、契約を解除することがある。
- (2) 受注者は、排除要綱別表各号に該当し、宮城県から資格制限措置を受けている者にこの契約の全部又は一部を下請負させ、又は受託させてはならない。また、この契約の下請負又は受託をさせた者が、排除要綱別表各号に該当すると認められるときは、当該下請契約等の解除を求めることがある。
- (3) 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）から不当要求又は妨害を受けたときは、速やかに警察への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者へ報告すること。また、この契約の下請負又は受託をさせた者が、暴力団員等から不当要求又は妨害を受けたときは、同様の措置を行うよう指導すること。

なお、暴力団員等から不当要求又は妨害を受け、警察への通報、捜査協力及び発注者への報告が適切に行われた場合で、これにより、履行遅滞等が発生するおそれがあると認められるときは、必要に応じて、仕様の調整等の措置を講じる。