

## 令和元年度信州 I T 構想広報ツール制作業務 公募型プロポーザル方式実施公示

公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和元年 11 月 25 日

公益財団法人長野県テクノ財団 理事長 神澤 鋭二

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

令和元年度信州 I T バレー構想広報ツール制作業務

#### (2) 業務の目的

WEB サイトや SNS による国内外に対する情報発信により、国内外の I T 人材・企業や I T を活用したビジネス創出を目指すユーザ企業等に対して、効果的に「信州 I T バレー構想」の周知、取組内容の PR 等を行い、もって I T 人材・I T 企業の集積を促進させることを目的とする。

#### (3) 業務内容

令和元年 9 月に策定された「信州 I T バレー構想」の内容や取組等を国内外に向けて発信するための広報ツール（ホームページ、ロゴマーク、PR パンフレット）の制作

#### (4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

#### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア ホームページの制作

イ ロゴマークの制作

ウ PR パンフレットの制作

#### (6) 業務の実施場所

長野県テクノ財団本部

#### (7) 履行期間又は履行期限 契約締結日から令和 2 年 3 月 20 日まで

#### (8) 費用の上限額 2,970,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

### 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った企画提案書の提出から契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び長野県財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 長野県において、物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県において、長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあっては長野県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては長野県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。

(6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者には、これらに加入してい

ること。

- (7) 民事再生法の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法の規定による更生手続き開始の申し立て又は破産法の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者ではないこと。
- (8) 県内に本店、支店又は営業所を有すること。
- (9) 過去3年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (10) 財団及び長野県庁で行う打ち合わせ等に参加できる者。

### 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

#### (1) 参加申込書の作成様式

様式第1号による。

#### (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第1号の附表1及び附表2による。

#### (3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の実績については、概要が分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。

#### (4) 提出先・問い合わせ先

〒380-0928	長野県長野市若里1丁目18-1
	長野県工業技術総合センター3F
	公益財団法人テクノ財団 新事業企画センター
担当	久保 政憲
電話	026-226-8101 (代表) 内線 38
ファックス	026-226-8838
メール	ma-kubo@tech.or.jp
	it-valley@tech.or.jp

#### (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和元年12月2日(月)(土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午まで。)

※長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。

- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに財団に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

#### (6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

#### (7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(5)①)の3日前までに、書面により通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により財団事務局長に対して非該当理由について説明を求められます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

#### 4 説明会

説明会は開催しません。

#### 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3（4）に同じ。

(2) 受付期間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 令和元年12月11日（水）までに参加申込者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

#### 6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第3号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第3号の附表1による。

(3) 概算見積書の作成様式

様式第3号の附表2による。

(4) 会社概要又は会社概要パンフレット（企業の場合のみ：写し可）

他の企業と共同で事業を実施する場合はその企業のものについてもご提出ください。

(5) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

① 受付場所 3（4）に同じ。

② 受付時間 午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

③ 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をFAX又はメール等により提出するものとします。

④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては電子メール等により回答します。

(6) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和元年12月16日（月）（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。ただし最終日は正午まで）

② 提出先 3（4）に同じ。

③ 提出部数 5部（正本1部、コピー4部）

④ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに財団に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

(7) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

審査項目	審査内容（要求内容）	配点
1 現状把握	信州ITバレー構想の目的及び内容の理解度が高く、提案内容の着眼点、分析力が優れていること	10
2 デザイン性	HP：見やすいデザイン及び構成であり、操作性が優れていること ロゴ：形状及び色合いに新規性があること パンフ：見やすく内容がまとまっていること	10
3 運用面	HPの掲載内容の更新が容易であり、図や写真が数量と質ともに十分に提案されていること	30
4 実施体制	スタッフの配置計画、業務スケジュールが適切かつ効果的であり、構想の内容や有識者の意見を反映する内容となっていること	20
5 履行の確実性	履行実績などから、業務運営を円滑に行うことができる経験と実績を有していること	20
6 費用の妥当性	提案内容に対して、適切な経費が見積もられており、ランニングコストを考慮していること	10
合計		100

(8) 企画提案の選定の方法

① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、審査の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点未満の場合は選定しません。

② 企画書の選定に当たっては、企画提案審査委員会を設置し、提案書類により審査を行います。

ただし、参加申込者には出席を求めません。

(9) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案審査委員会審査書を財団ホームページに掲載するとともに、財団において閲覧に供します。

(10) 非選定理由に関する事項

① (9)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により財団事務局長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

#### (11) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

#### 7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

#### 8 見積書の提出

- (1) 見積業者選定通知書の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書により財団事務局長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

#### 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、財団ホームページに掲載するとともに、財団において閲覧に供します。

#### 10 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-0928 長野県長野市若里1丁目18-1 長野県工業技術総合センター3F 公益財団法人テクノ財団 新事業企画センター 担当 久保 政憲 電話 026-226-8101 (代表) 内線 38 ファックス 026-226-8838 メール ma-kubo@tech.or.jp it-valley@tech.or.jp
---

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 本業務の委託仕様書は契約候補者が提出した提案書が基本となりますが、契約候補者と財団との協議により最終的に決定します。なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

(様式第1号)

参加申込書

令和元年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団事務局長 様

住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

(個人にあつては住所、氏名)

下記業務の公募型プロポーザル方式に参加したいので、資格要件具備説明書類を添えて参加を申し込みます。

記

1 対象業務名

令和元年度信州ITバレー構想広報ツール制作業務

2 公示日

令和元年11月25日

【連絡先】 担当者所属

氏 名

電話番号

ファックス番号

メールアドレス

参加要件具備説明書類総括書

提出者名

1 長野県税及び地方消費税を滞納していないことが確認できる書類  
別紙のとおり (納税証明書 (未納の額がないことの証明))

2 社会保険に加入していることが確認できる書類

別紙のとおり

加入義務有・労働保険

申請日直前の労働保険概算・確定保険料申告書の控え及びこれにより申告した保険料の納入に係る領収済通知書の写し等

・厚生年金保険、健康保険

申請日直前の保険料の納入に係る領収証書又は納入証明書の写し等

加入義務無・賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し

3 同種又は類似の業務の実績

業 務 名			
(1)発 注 者 名			
(2)契 約 金 額			
(3)履 行 期 間			
(4)業 務 の 概 要			

(注) 1 会社としての実績とし、記載件数は3件以内とする。

2 実績は、公告の日から過去3年以内に履行した業務を対象とする。

3 上記実績を証する契約書の写しを添付すること。

(様式第1号の附表2)

令和元年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

⑩

(個人にあつては住所、氏名)

### 誓 約 書

令和元年度信州IT構想広報ツール制作業務の企画提案に当たり、公募型プロポーザル方式実施公示の「2 応募資格要件」に定められた資格を満たしていることを誓約します。



(様式第2号)

業 務 等 質 問 書

提出日：令和元年 月 日

発注セクション名	新事業企画センター 信州ITバレー推進室	公 示 日	令和元年11月25日
業 務 名	令和元年度信州IT構想広報ツール制作業務		
質問書提出者	所 在 地		
	商号又は名称		
	電 話		
	担当者 所属・氏名		
質問内容			

(様式第3号)

企 画 提 案 書

令和元年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団事務局長 様

住 所

商号又は名称

代表者 氏 名

㊞

(個人にあつては住所、氏名)

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

- 1 対象業務名  
令和元年度信州 I T 構想広報ツール制作業務
- 2 公示日  
令和元年 11 月 25 日
- 3 提出書類
  - ・企画書 (様式第 3 号の附表 1)
  - ・概算見積書 (様式第 3 号の附表 2)
  - ・会社概要又は会社概要パンフレット (企業の場合のみ: 写し可)

【連絡先】 担当者所属

氏 名

電話番号

ファックス番号

メールアドレス

企 画 書

提出者名

1 ホームページの制作	
2 ロゴマークの制作	
3 PRパンフレットの制作	

※各項目のスペースは必要に応じて拡大又は縮小して使用してください。また、上記項目が網羅されていれば、独自様式の企画書でも結構です。

(様式第3号の附表2)

令和元年度信州ITバレー構想広報ツール制作業務委託  
概算見積書

令和 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

見 積 額	円	① の金額を記載
-------	---	----------

(積算内訳)

経費区分	金 額	内容、積算根拠
1 ホームページ制作費	円	
2 ロゴマーク制作費	円	
3 パンフレット制作費	円	
小 計	円	
4 消費税	円	
合 計	円	

※各項目のスペースは必要に応じて加除及び拡大縮小して使用してください。また、上記項目が網羅されていれば、独自様式の提案書でも結構です。

(記載上の注意事項)

- 1 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、経費見積額の上限は、合計2,970,000円(消費税及び地方消費税を含む。)としてください。
- 2 「経費区分」の項目表記は適宜変更して構いません。
- 3 「内容、積算根拠」は、内訳が分かるよう記載願います。別紙でも構いません。(様式任意)

# 令和元年度 信州 I Tバレー構想広報ツール制作業務 委託仕様書

次の仕様に基づいて、信州 I Tバレー構想の周知、取組内容の P R 等を国内外の I T人材・企業や I Tを活用したビジネス創出を目指すユーザ企業等に対して効果的に行うため、ホームページ、ロゴマーク、パンフレットの制作業務を履行すること。

信州 I Tバレー構想とは、長野県の快適な住環境と暮らしやすさ、首都圏・中京圏等の結節点に位置する地理的メリットを活かして、産学官が連携し Society5.0 時代にふさわしい I T人材・ I T産業の集積を目指すものである。

([https://www.pref.nagano.lg.jp/service/shinshu\\_itvalley/index.html](https://www.pref.nagano.lg.jp/service/shinshu_itvalley/index.html) 参照)

## 第 1 業務名

令和元年度 信州 I Tバレー構想広報ツール制作業務

## 第 2 事業目的

W e b サイトや S N S 等による情報発信により、国内外の I T人材・企業や I Tを活用したビジネス創出を目指すユーザ企業等に対して効果的に信州 I Tバレー構想の周知、取組内容の P R 等を行い、もって I T人材・ I T企業の集積を促進させることを目的とする。

## 第 3 委託期間

委託契約の締結日から令和 2 年 3 月 20 日とする。

## 第 4 委託業務の内容

### 1 ホームページの制作

#### (1) 制作業務の基本方針

次に掲げる基本方針に基づきコンテンツ（掲載内容）の作成を行うこと。

ア 利用者が目的とする情報に迅速に到達できるサイト構成であること。

イ サイト全体が、信州 I Tバレー構想をイメージさせる、統一感のある洗練されたデザインであること。

ウ WEB アクセシビリティに配慮したページにすること（JIS X8341-3 に準拠）。

エ CMS 等により専門知識を要さず、レイアウトが崩れることなく容易に更新作業を行える環境を構築すること。

#### (2) 業務内容

次に掲げる項目のページを作成する。

ア トップページ（1 画面）及びサブページ（信州 I Tバレー構想の内容を説明するページ、信州 I Tバレー構想の取組や成果事例等のページ、会員専用ページ、セミナー・イベント等の掲載ページ、信州 I Tバレー構想推進協議会（ネットワーク）（仮称）のページ、S N S（Facebook、Twitter）のページ）

イ 英文ページの制作（トップページ及び信州 I Tバレー構想の内容を説明するページ。英訳及び英文のネイティブチェック作業を含む。）

ウ 問合せフォーム及びセミナー等の申込受付フォーム

#### (3) 業務履行にあたっての留意事項

ア トップページ

(ア) サイト全体が見回せて、目的の情報がどこにあるか一目で見つけることができるような構成にすること。

(イ) 後述のロゴマーク、タイトル及びグローバルナビゲーションを含めること。

(ウ) 表示にあたって利用者を待たせないようファイルサイズ等について配慮すること。

- (エ) Flash 機能は使用しないこと。
- (オ) トピックス性のある情報について、随時リンク設定できるエリアを設けること。
- (カ) 検索機能はグーグルのページ内検索を使用するものとする。
- (キ) 目立たせる項目（例：新着情報、報道発表資料）はアイコンやイラスト等を利用するなど視覚的効果を考慮すること。
- (ク) バナーを設置できる仕様とすること。

#### イ サブページ

- (ア) 作成ページのヘッダー及びフッターは、トップページのデザインとの整合性や掲載内容をイメージしたデザインとすること。
- (イ) 利用者の利便性に配慮した作りになすこと。

#### ウ サイトマップ

利用者の利便性に配慮した作りになすこと。

#### エ 共通項目

- (ア) 制作にあたっては委託者にデザイン案等を協議し、予めその承認を得ること。
- (イ) サイト全体として統一感のあるデザインとすること。
- (ウ) 横スクロールさせる作りにはしないこと。
- (エ) 可能な限り縦スクロールの幅が少ない作りであること。
- (オ) 画面印刷に配慮した作りであること（横幅のサイズは 800 ピクセル程度）。
- (カ) フレームは使用しないこと。
- (キ) 基本国内で通常利用されているブラウザで支障なく利用できること。
- (ク) 利用者の通信速度について配慮し、表示にあたっては利用者を持たせないようにすること。
- (ケ) 委託者からアクセスして内容の更新ができるようにすること。
- (コ) イラスト・ロゴマーク等の画像を利用する場合は、他社の知的所有権を侵害しないようにすること。
- (サ) 今回の委託業務により制作されるコンテンツ、システム等の著作権は委託者に帰属するものとする。但し、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (シ) プラグイン等、利用者が閲覧するために何らかの特別なソフトウェアが必要な作りには、なるべくしない、若しくは代替機能を付すること。
- (ス) 操作マニュアルを紙媒体 2 部、電子媒体 1 部作成し、提出すること。
- (セ) 委託期間内には、1 回以上更新を行うこと。
- (ソ) 1 月中旬までにトップページとサブページ（信州 I T バレー構想の内容を説明するページ、セミナー・イベント等の掲載ページ）を一旦公開すること。また、2 月上旬までには全ページを公開すること。（当該ページについては 1 月の公開の際は「準備中」とページに掲げること。）
- (タ) 次年度以降の保守・運営費（サーバレンタル料等）が必要最低限になるよう配慮すること。
- (チ) スマートフォンやタブレットでも見やすい画面表示ができること。

## 2 ロゴマークの制作

1 月下旬までに信州 I T バレー構想に相応しいロゴを制作し、提案すること。  
作品は未発表の物に限ること。  
制作にあたっては委託者にデザイン案等を協議し、予めその承認を得ること。

## 3 PRパンフレットの制作

### (1) 掲載内容

「信州 I T バレー構想」を図や写真を用いてわかりやすく紹介すること。

「信州 I T バレー構想」は契約後、Word 及び PowerPoint で提供します。

提案を基に委託者と打合せの上で作成すること。

### (2) 仕様について

規格：A 3 両面印刷（A 3 2 ページ又は A 4 4 ページ）

部数：500部  
用紙：予算範囲内で対応可能な上質紙  
刷色：4色フルカラー

(3) その他

2月上旬までに制作すること。  
ホームページ掲載用としてPDFデータの作成をお願いします。

## 第5 業務の報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表（様式任意）を委託者に提出すること。  
なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後事業実施計画書等を添え県と協議すること。

(2) 業務報告書

受託者は、契約書に定める業務報告書（様式第1号）に成果品を添え、委託者に提出すること。

## 第6 成果品

下記(1)～(3)の資料を正本1部副本1部及び電子データにより提出すること。

(1) 実績報告書

(2) 本業務で制作した印刷物及び電子データ（ホームページ、ロゴマーク、PRパンフレット）を保存した電子媒体

(3) PRパンフレット500部

(4) 前号に掲げるもののほか、発注者が必要と認める書類

## 第7 完了検査

(1) 受託者は、本業務の完了後は委託者の検査を受けるものとする。

(2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

## 8 対象経費

(1) 対象とならない経費は以下のとおりとする。

ア 機械・機器等の購入経費

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置または改修するための経費

エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費

オ 飲食にかかる経費

カ その他、事業との関連が認められない経費

(2) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

## 9 著作権等の取扱い

本業務により新たに生じた著作権等は委託者に帰属することとし、委託者は受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。

## 10 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 11 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (3) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (4) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。



## 委 託 契 約 書 (案)

公益財団法人長野県テクノ財団理事長 神澤鋭二（以下「委託者」という。）と\_\_\_\_\_（以下「受託者」という。）は次の条項により、令和元年度信州 I T バレー構想広報ツール制作業務に関する委託契約を締結する。

### （総則）

第 1 条 委託者と受託者両者は、信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。

2 受託者は、この契約の履行に際して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約の終了後においても同様とする。

### （委託業務）

第 2 条 委託業務の名称及び内容は、次のとおりとする。

(1) 業務の名称

令和元年度信州 I T バレー構想広報ツール制作業務

(2) 業務の内容

別添の「令和元年度信州 I T バレー構想広報ツール制作業務委託仕様書（案）」のとおり

### （履行期間）

第 3 条 委託業務の履行期間は、令和元年\_\_月\_\_日から令和 2 年 3 月 20 日までとする。

### （委託料）

第 4 条 委託料は\_\_\_\_\_円とする。

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額は金\_\_\_\_\_円）

（注）「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定により算出したもので、委託料に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

### （契約保証金）

第 5 条 受託者は、契約保証金\_\_\_\_\_円をこの契約締結と同時に委託者に支払うものとする。

2 委託者は、第 7 条第 2 項の規定により検査に合格し、委託業務完了報告書（成果品）の引渡を受けた後、速やかに契約保証金を返還するものとする。

3 契約保証金には、利子を付さないものとする。

#### ※契約保証金の納付を免除する場合

第 5 条 契約保証金は、\_\_\_\_\_円とし、その納付は免除する。

2 受託者は、この契約を履行しなかったときは、契約保証金に相当する金額を違約金として委託者に納付しなければならない。

### （委託業務の処理方法等）

第 6 条 受託者は、この契約に定めるほか、仕様書及び公募型プロポーザルに提出された提案書（以下「提案書」という）に基づき委託業務を実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項に定めのない事項については、委託者の指示を受け委託業務を実施しなければならない。
- 3 受託者は、委託業務を開始したとき又は業務実施代理人を定めたときは、その旨を委託者に届出なければならない。
- 4 受託者は、委託者から請求があったときは、委託業務の進捗状況について委託者に報告しなければならない。

#### (業務完了報告及び検査)

第7条 受託者は、委託業務完了後10日以内又は令和2年3月20日のいずれか早い日までに委託業務完了報告書(様式第1号)を委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、前項の報告書の提出があったときは、10日以内に受託者の立ち合いの上でその検査を行い、合格したときは引渡しを受けるものとする。
- 3 受託者は、前項の規定による検査の結果不合格となったときは、委託者の指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けなければならない。
- 4 前2項の規定による検査に直接要する費用は受託者の負担とする。

#### (委託料の支払)

第8条 委託者は、前条の規定により引渡しを受けた後、受託者から適法な支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を支払うものとする。

- 2 委託者が、その責に帰すべき事由により、前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その遅延日数は、前項に規定する日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が30日を超えるときは、前項に規定する期間は、遅延日数が30日を超えた日に満了したものとみなす。

#### (前払金)

第9条 委託者は、前条の規定にかかわらず、委託料の10分の3に相当する額の範囲内において、委託業務の実施に必要な費用の前金払を委託者に請求することができるものとする。

- 2 受託者は、前項の前金払を請求する場合は、前金払請求書(様式第2号)を委託者に提出するものとする。
- 3 委託者は、前項の規定により受託者から適法な前金払請求書の提出があったときは、その日から起算して30日以内に支払うものとする。

#### (個人情報の保護)

第10条 受託者は、この契約により業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、「個人情報取扱注意事項」(別記)を遵守しなければならない。

#### (危険負担)

第11条 第7条の規定による引渡し前に生じた成果品の亡失又はき損による損害は、受託者の負担とする。

#### (瑕疵担保)

第12条 受託者は、成果品の引渡し後1年間に、当該成果品に隠れた瑕疵が発見されたときは、委

託者の指定する日までに、自らの負担において瑕疵を修補し、又は代品を納入しなければならない。

(権利義務の譲渡、承継)

第 13 条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(再委託の禁止)

第 14 条 受託者は、委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が特別の理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合は、この限りでないものとする。

(契約内容の変更)

第 15 条 委託者は、必要があると認めるときは、委託業務内容を変更することができる。

- 2 前項の場合、委託者と受託者が協議の上、委託料、履行期間その他の契約内容を変更するものとする。
- 3 委託者は、第 1 項の変更により受託者に損害を与えたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(契約解除)

第 16 条 委託者は、次の各号の一に該当するときは、この契約を解除することができるものとする。

- (1) 受託者が、その責に帰すべき事由により、第 3 条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は完了することができないことが明らかと認められるとき。
- (2) 受託者が暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者（以下「暴力団等」という。）に該当する旨の通報を警察当局から委託者が受けたとき。
- (3) 前各号の場合のほか、受託者がこの契約に違反したとき。

(談合その他の不正行為による解除)

第 17 条 委託者は、受託者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受託者に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条第 1 項の規定により措置を命じ、当該命令が確定したとき、又は第 7 条の 2 第 1 項の規定による課徴金の納付を命じ、当該命令が確定したとき。
- (2) 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又はその使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は第 198 条の規定に該当し、刑が確定したとき。

(再委託契約に関する契約解除)

第 18 条 委託者は、この契約の受任者（再委託以降の全ての受任者を含む。）が暴力団等に該当する旨の通報を警察当局から受けた場合、受託者に対して再委託契約の解除を求めることができる。

- 2 委託者は、受託者が前項の規定に従わなかった場合、この契約を解除することができる。

(債務不履行の損害賠償)

第 19 条 受託者は、その責に帰すべき事由により、第 3 条に規定する期間内に委託業務を完了しないとき又は第 7 条第 1 項に規定する期限までに成果品を提出しないときは、当該期限の翌日から委託業務を完了した日又は成果品を提出した日までの日数に応じ、委託料に対し年 2.7%の割合で計算した額の遅延損害金を委託者に支払わなければならない。

2 委託者は、その責に帰すべき事由により、第 8 条第 1 項に規定する期限までに委託料を支払わないときは、当該期限の翌日から支払った日までの日数に応じ、委託料に対し年 2.7%の割合で計算した額の遅延利息を受託者に支払わなければならない。

3 受託者は、第 13 条の場合において、委託者に損害を与えたときは、その損害に相当する額を損害賠償として委託者に支払わなければならない。

4 受託者は、第 16 条から第 18 条までの規定により契約が解除されたときは、第 5 条第 1 項に規定する契約保証金の額に相当する額を違約金として委託者に支払わなければならない。

5 委託者は、前項の場合において、第 5 条第 1 項の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができるものとする。

6 受託者は、第 1 項又は第 4 項の場合において、委託者の受けた損害が同項に規定する遅延損害金又は違約金の額を超えるときは、その超える額についても委託者に支払わなければならない。

#### (賠償の予約)

第 20 条 受託者は、第 17 条の各号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、契約保証金の 2 倍に相当する額を賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第 17 条第 1 号の場合において、命令の対象となる行為が、独占禁止法第 2 条第 9 項に基づく不公正な取引方法（昭和 57 年公正取引委員会告示第 15 号）第 6 項で規定する不当廉売であるとき、その他委託者が特に認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

#### (暴力団等からの不当介入に対する報告及び届出の義務)

第 21 条 受託者は、当該契約に係る業務の遂行に当たり暴力団等から不当な要求を受けたときは、遅滞なく委託者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

#### (疑義の解決)

第 22 条 この契約に定めのない事項及びこの契約に関して疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、委託者と受託者が両者記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和元年\_\_月\_\_日

委託者 長野市若里一丁目18番1号

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長 神澤 鋭二 印

受託者

別記（第10条関係）

## 個人情報取扱注意事項

- 第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- 第2 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を、他に漏らさないよう対処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、また同様とする。
- 第3 受託者は、この契約により取扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損等の防止に必要な安全管理措置を講じなければならない。
- 第4 受託者は、この契約により取扱う個人情報の管理責任者を定め、書面により甲に通知しなければならない。
- 2 管理責任者は常に個人情報の所在及び自己の管理状況を把握・管理し、必要な指導を行う。
- 第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たっては、必要最小限の役員・従業員（以下「使用者」という。）を管理責任者の監督の下で従事させるものとする。
- 2 受託者は、使用者に対して、第2の秘密保持について徹底して指導しなければならない。
- 3 受託者は、使用者の退任、退職後の行為も含めて責任を負わなければならない。
- 第6 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 第7 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記載された資料等を、この契約による業務以外の目的で複製し、又は複製をしてはならない。
- 第8 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記載された資料等（複写、複製したものを含む。）を業務完了後速やかに委託者に返還又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。
- 第10 委託者は、定期的又は必要と認めたとき、受託者の事業所に立ち入り、個人情報保護に関する監査又は受託者に対して報告を求めることができる。
- 第11 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれの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。
- 第12 委託者は、受託者が個人情報取扱注意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。損害賠償の額は、委託者と受託者が協議の上、別に定める。

(様式第1号) 第7条関係

委託業務完了報告書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長 神澤 鋭二 様

所在地

名 称

代表者

印

令和 年 月 日付けで締結した委託契約により実施した令和元年度信州 I Tバレー構想広報  
ツール制作業務が完了したので、委託契約書第7条の規定により報告します。

(添付書類)

- ・実施した業務の実績が分かる資料

(様式第2号) 第9条関係

委託業務前金払請求書

令和 年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団  
理事長 神澤 鋭二 様

所在地  
名 称  
代表者 印

令和 年 月 日付けで締結した令和元年度信州ITバレー構想広報ツール制作業務に係る委託契約書第9条の規定により、下記のとおり前金払を請求します。

記

請求金額 金 円

契約額 A	今回前金払請求額 B	前金払済額 C	支払残額 A - B - C
円	円	円	円

振込先口座

金融機関・支店名	預金種別	口座番号	口座名義 (フリガナ)