

ボートレースチケットショップ等発売促進イベント企画運営業務仕様書

1. 業務の概要

(1) 業務名:ボートレースチケットショップ等発売促進イベント企画運営業務
(以下、「委託業務」という。)

(2) 目的:売上向上

ボートレースチケットショップ等(以下、「BTS 等」という。)において発売するボートレースびわこの舟券売上向上を図る。

また、BTS 等との関係構築によるボートレースびわこ舟券の発売日数の拡大を図る。

KPI(重要業績達成指標)

① イベント当日の BTS 等の来場者からの評価

アンケートの実施し、5 段階評価(「とても満足した・満足した・普通・やや不満・不満」)で「満足」以上の評価を全体の 80%以上得る。

イベント当日の BTS 等来場者に対してアンケートを実施する。

アンケート項目(例)

・選手トークショーについて (5段階)

・来てほしい選手

・タレント予想会 (5段階)

・来てほしいタレント

・抽選会

など

② イベント当日の BTS 等の運営者からの評価

アンケートの実施し、5 段階評価(「とても満足した・満足した・普通・やや不満・不満」)で「満足」以上の評価を全体の 80%以上得る。

アンケート項目(例)

・選手トークショーについて (5段階)

・来てほしい選手

・タレント予想会 (5段階)

・来てほしいタレント

・イベント受託先の評価 (5段階)

・改善点

など

(3) 主たるターゲット:

各 BTS 等の運営者、来場者

2. 契約期間 契約締結の日～令和8年3月24日

イベント:当局が別途指定する日程(令和7年6月開始予定)

3. 成果物および納期:

委託業務に係る成果物および納期は以下の通りとする。

- (1) イベント: イベントの実施日に滞りなく実施すること。また業務内容を業務完了報告書に記載しイベント開催日各日の終了後 30 日以内に報告すること。
- (2) 使用予定の設備等についての写真・動画(原状回復確認用): 設営業務等開始前に撮影し、当日中に遅滞なく当局に送付すること。また原状回復後も同様に撮影し、業務完了報告書に掲載すること。
- (3) 制作物: イベントの実施日に間に合うように余裕をもって納品すること。制作にあたり使用したデザインデータ・素材等は以下納品形式に従うこと。
 - ① 納品形式: 納品版の電子媒体に加え、制作にあたり使用した素材・編集ファイル等につき、一式全てを電子ファイル(mp4 形式)および電子媒体(DVD-R または BD-R にデータを保存したもので)納品することとする。
 - ② 納品する成果物例(これらに限らず一式全てを納品すること。なお当局が不要と認める場合はこの限りではない。):
 - ・ポスターデータ(jpeg 形式)
 - ・ノベルティデザインデータ(jpeg 形式)
 - ・絵コンテ及び台本
 - ・その他素材および報告書等一式
 - ③ 使用ソフトウェア:(別途当局の承認を受けた場合はこの限りではない。)
 - ・動画: Adobe Premiere Pro
 - ・静止画: Adobe Illustrator および Photoshop
- (4) 実施体制表(内容詳細は後述)
契約後遅滞なく(遅くとも一週間以内)提出し、変更あれば随時更新すること。
- (5) 全体スケジュール表およびタスクリスト
契約後遅滞なく(遅くとも一週間以内)提出し、随時更新すること。
- (6) イベント進行台本(内容詳細は後述)
本番2週間前には初稿、最終版は3日前に完成すること(初回イベントについては期日に余裕がないため、別途調整するものとする。)
- (7) 進捗報告書
当局が求めた場合、遅滞なく提出すること。
- (8) 業務完了報告書(内容詳細は後述、なお xlsx または csv 形式のデータを含む。)
業務完了後遅滞なく提出すること。
- (9) 5.(4)で示す物品を BTS 等担当者が受領したことが分かる書類(例: 受領書、受取書)
業務完了後遅滞なく提出すること。
- (10) その他: 契約期間内に適切且つ不足無く実施すること。

4. 業務の従事場所

- イベント: 各 BTS 等および当局が別途指定する場所(BTS および外向発売場を予定)
- ・交通費は1人1場あたり5万円で見積もること。なお、不用額が生じた場合、当局と協議の上、経費の充当または減額を行うこと。
 - ・原則として、BTS でのイベントを想定しているものであるが、BTS と同様の発売機能を持つ、外向発売場でのイベントも実施する場合がある。

5. 企画内容詳細

下記イベント運営等の業務一式を委託する。なお、下記構成はあくまで最低限のものであり、追加でイベント数・内容等を増やすことも可とする。

項目	内容
(1) 選手トーク ショー	<p>主たる目的： ・BTS 等への来場促進</p> <p>業務内容： ・ボートレーサーが出演するトークショーを実施すること。 ・一日あたりのトークショー実施回数は2回以上とすること。</p> <p>日数： ・15 日間以上</p> <p>出演者： ・ボートレーサー1 名以上 ・MC1 名以上</p> <p>日時： ・当局と協議の上決定する。</p> <p>実施場所： ・当局と協議の上決定した BTS 等(BTS 等によっては音響設備等のイベントにかかる必要物品を有しない場合があるため、あらかじめ音響設備等を全場で見積ること。なお、不用額が生じた場合、当局と協議の上、(3)プレゼント抽選会の賞品等へ経費の充当または減額を行う。)</p> <p>BTS 等との調整： ・BTS 等との連絡調整全般を実施すること。 ・BTS 等の設備を使用する場合は、あらかじめ BTS 等担当者の了承を得ることとし、必ず原状回復すること。 ・また BTS 等が有しない設備について、選手トークショーの実施に必要な物品は受託者が準備すること(例：音響設備がない場合におけるPAセットの手配など)。</p> <p>ボートレーサーとの調整： ・出演するボートレーサーの選定については、受託者の提案をもとに協議の上、当局にて決定する。その後の連絡・謝礼や交通費(宿泊が必要な場合における宿泊費を含む。)の支払い等含めて全て受託者にて行うこと(謝礼は 1 日あたり 10 万円を見込むこと。)</p> <p>MCとの調整： ・MCの選定については、受託者の提案をもとに協議の上、当局にて決定する。その後の連絡・謝礼や交通費(宿泊が必要な場合における宿泊費を含む)の支払い等含めて全て受託者にて行うこと(謝礼金額は定めない)。</p> <p>進行台本の作成： ・当日のイベント進行に必要な台本については当局と調整の上で作成し、出演者、</p>

	<p>BTS 等担当者、当局等の関係者に事前に共有すること。なお、必要に応じて当局から修正を指示する場合があるので、これに対応すること。</p> <p>当日のイベント運営：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日のイベント運営時には、現地 BTS 等に現場責任者を配置すること。 ・また運営に必要な人数のスタッフを配置することとし、運営に支障が出ないようにすること(なお、当局が認める場合は、現場責任者が運営スタッフを兼ねることも可とする)。
<p>(2) タレントによる舟券予想会</p>	<p>主たる目的： BTS 等への来場促進</p> <p>業務内容： タレント(2 名以上)が出演する舟券予想会を実施すること。 一日あたりの舟券予想会実施回数は6レース以上とすること。</p> <p>日数： 5 日間以上(※5. (1)と異なる日において実施するものとする。)</p> <p>出演者： タレント2名以上</p> <p>日時： 当局と協議の上決定する。</p> <p>実施場所： ・当局と協議の上決定した BTS 等(BTS 等によっては音響設備等のイベントにかかる必要物品を有しない場合があるため、あらかじめ音響設備等を全場で見積ること。なお、不用額が生じた場合、当局と協議の上、(3)プレゼント抽選会の賞品等へ経費の充当または減額を行う。)</p> <p>BTS 等との調整： ・(1)同様</p> <p>出演者との調整： ・出演者の選定については、受託者の提案をもとに協議の上、当局にて決定する。その後の連絡・謝礼や交通費(宿泊が必要な場合における宿泊費を含む)の支払い等含めて全て受託者にて行うこと(謝礼金額は定めない)。</p> <p>進行台本の作成： ・当日のイベント進行に必要な台本については当局と調整の上で作成し、出演者、BTS 等担当者、当局等の関係者に事前に共有すること。なお、必要に応じて当局から修正を指示する場合があるので、これに対応すること。</p> <p>当日のイベント運営：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当日のイベント運営時には、現地 BTS 等に現場責任者を配置すること。 ・また運営に必要な人数のスタッフを配置することとし、運営に支障が出ないようにすること(なお、当局が認める場合は、現場責任者が運営スタッフを兼ねることも可とする)。

<p>(3) プレゼント 抽選会</p>	<p>主たる目的： ・ボートレースびわこの舟券購入への誘導</p> <p>業務内容： ・BTS 等来場者のうち、一定額のびわこ舟券購入者に抽選で景品があたる抽選会を実施すること。</p> <p>日数： ・5日間以上</p> <p>日時： ・上記(1)(2)開催日と同日のうち当局と協議の上決定するいずれかの日</p> <p>実施場所： ・上記(1)(2)開催場所と同じ</p> <p>数量： ・任意</p> <p>賞品総額： ・各回 10 万円以上(最低水準であり、より多い方が望ましい。)</p> <p>抽選ブースの装飾： ・抽選ブースの来場者の目に留まるように、POP を設置するなど装飾を行うこと。</p> <p>留意事項： ・景品表示法を遵守すること。</p> <p>BTS 等との調整： ・(1)同様</p> <p>当日のイベント運営： ・当日のイベント運営時には、現地 BTS 等に現場責任者を配置すること。 ・また運営に必要な人数のスタッフを配置することとし、運営に支障が出ないようにすること。</p>
<p>(4) ノベルティ 製作</p>	<p>主たる目的： ・ボートレースびわこの舟券購入への誘導</p> <p>業務内容： ・BTS 等来場者に配布するノベルティを製作し納品すること。</p> <p>納品場所： ・当局と協議の上決定した BTS 等 15 か所以上</p> <p>納品時期： ・当局と協議の上決定する。なお、全ての BTS 等にまとめて同時期に納品するものではなく、時期を分けて納品することとなる点に留意すること。</p> <p>ノベルティの内容： ・ボートレースびわこの認知度が向上できるようボートレースびわこのノベルティとわかるパッケージとすること。 ・なお、ノベルティは飲食物で、賞味期限までの期間が十分にあり、手軽に食べられるものが望ましい(例 玉子せんべいなど)。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・各 BTS 等の来場者ニーズに合わせるため、複数の種類を製作できることが望ましい。 数量： <ul style="list-style-type: none"> ・任意 留意事項： <ul style="list-style-type: none"> ・景品表示法を遵守すること。 BTS 等との調整： <ul style="list-style-type: none"> ・BTS 等との連絡調整全般を実施すること。
(5) 告知用ポスターの制作	<ul style="list-style-type: none"> 主たる目的： <ul style="list-style-type: none"> ・BTS 等への来場促進 業務内容： <ul style="list-style-type: none"> ・上記(1)～(3)を実施する際に、来場促進を図れるよう告知ポスターを制作し、イベントを実施する BTS 等に納品すること。 ポスター数量： <ul style="list-style-type: none"> ・イベントを実施する BTS 等ごとに 5 枚以上製作すること。 納品場所： <ul style="list-style-type: none"> ・当局と協議の上決定した BTS 等 20 か所以上 ポスターの仕様： <ul style="list-style-type: none"> ・B1サイズ、縦型、コート紙(再生コート紙可)、135kg デザインデータの提供： <ul style="list-style-type: none"> ・壁面ポスター用デザインデータ(JPEG 形式)については、当局およびデータ送付を希望する BTS 等に対してイベント開催 1 週間前までに送付すること。
(6) アンケートの実施	<ul style="list-style-type: none"> 主たる目的： <ul style="list-style-type: none"> ・KPI 達成状況の確認 業務内容： <ul style="list-style-type: none"> ・上記(1)～(3)を実施する際に、BTS 等の来場者および運営者に対して、アンケートを実施すること。 ・アンケート内容については、1. (2)③を参考にすること。
その他	その他委託業務の遂行に必要な範囲で当局が指示する事項

6. 提供可能な物品等

以下記載項目以外のものについては受託者にて用意すること。

(1) ボートレースびわこの公式マスコット・デジタルデータ・過去レース映像等

① 公式ロゴ・マスコットデータ(ai 形式)

② レース映像(mp4 形式)

・当局が現在保有し、使用を許可する映像・素材等のみの提供とし、その他の映像・素材等が必要な場合は受託者にて適切に撮影・制作または使用許諾を取得する等の適切な対応を行うこと。

・委託業務の遂行に必要な範囲で加工は可能であるが、加工物の所有権・著作権等の一切はそれぞれ滋賀県に帰属する。取扱いには厳重に注意すること。また、加工したデータを作成した

場合はイラストデータを ai/psd データ形式で当局へ提供すること。

7. 実施体制表について

契約後速やかに、本委託業務に従事する者全員につき、以下全ての内容を記載した実施体制表を提出し業務を開始すること。

- ① 氏名、所属部署名、役職、担当業務・役割
- ② 担当業務にかかる経験年数、受託者の組織における在籍年数(責任者のみ)
- ③ 個人情報取扱い予定の有無
- ④ 緊急連絡時の連絡フロー
- ⑤ 外部委託の場合、上記に加え所属会社名

8. 全体スケジュール表およびタスクリスト

以下を含めた内容とすること。特に制作物等については個別に期限を明示すること。

- ① 全体スケジュール表:表・ガントチャート形式で全体の流れがわかるもの
- ② タスクリスト:個別タスクについて当局が「何を・いつまでに・どのように判断・指示すればよいのか」が具体的にわかるもの

9. 進行台本について

以下を含めた内容とすること。

- ① 1日のタイムスケジュール概要(BTS等への到着時間、設営準備等の事前対応を含む。)
- ② イベントの進行スケジュール概要(時間・項目・進行内容・留意点)
- ③ 会場レイアウト概要図

10. 業務完了報告書について

以下を含めた内容とすること。

- ① 納品物一覧表
- ② KPI達成状況と結果(達成・未達成)にかかる理由・考察
- ③ イベントの実施内容等がわかる資料(以下を含めること。)
 - ・振り返り(イベント概要と写真等)
 - ・使用機器一覧(映像・音響・照明・特殊効果等の設備等は配置レイアウト、メーカー名、品番および数量を明記)
 - ・トラブル発生の有無(発生した場合は事象・原因および再発防止策)
 - ・次回に向けた改善点
- ④ 広告配信実績(実施した場合のみ。KPI達成状況と合わせた記載も可)
 - ・属性データ(年齢、性別、居住地域、遷移元・遷移先、視聴時間・を含むがこれらに限られない。)
 - ・費用対効果
 - ・考察
- ⑤ 衛生対策・安全管理対策マニュアル・各種資格の写し(実施した場合のみ)
- ⑥ 原状回復の確証(業務開始前および原状回復後の写真等)

11. 全体の注意事項

別途特別な指示・記載がない限り、以下を遵守すること。

(1) 内容全般:

- ① 企画内容:採用された企画案に基づき実施し、都度、当局と緊密に連絡調整を行いながら、より効果的な内容とすること。
- ② 変更および減額対応:選手招へい等の都合によりイベント内容に変更が生じる可能性がある。その場合については柔軟に対応すること(実施できないものが発生した場合、当局が認める必要経費を除いた分を減額する場合がある。)
- ③ 原状回復:委託業務の実施にあたり、イベント・終了時に速やかに撤去および原状回復を行うこと(業務実施の前後に、変更前・後・回復後の確認となる現場写真・動画等を残し、業務完了報告書に掲載すること。)。特に使用・設置開始前に破損・汚損等が見受けられる箇所については必ず写真・動画等にて確認を残し、当局の事前確認を得ること(当局が事前確認をしていないものは修理・交換対象と見做す場合があるので留意すること。)
- ④ ゴミおよび廃棄物処理:関係法令を遵守し、分別の上で全て持ちかえること(施設内での廃棄は当局が別途認めるものを除き不可とする。)
- ⑤ 広告である旨の表示:ボートレースびわこまたは滋賀県の公式媒体以外で広告を表示する場合、「PR」「プロモーションを含む」など、本件が広告である旨を明示し、視聴者等が誤解しない様にすること。

(2) スケジュール:

- ① 日程調整:びわこのレース開催日程や BTS 等の意向、出演者のスケジュールを考慮し、実現可能性のあるスケジュールを組むこと。
なお当局の職員は勤務形態上、平日に対応できない可能性があるため、それも踏まえた余裕のある制作スケジュールを組むこと。
- ② 休祝日対応:業務の性質上、土日および祝日に作業が発生する場合があるため、連絡がつくようにすること。対応が難しい場合は、不在時の緊急連絡先を事前に通知するとともに、その必要が無い様、事前に入念に段取りをくむこと。
- ③ 類似イベント等の確認:企画・日程設定にあたり類似・競合となりうる他イベントが無いかを調査し、バッティングを可能な限り避けること(おそれがある場合は事前に当局に相談すること。)
- ④ スケジュールの調整結果および調整状況の報告を迅速に行うこと。

(3) 進行方法:

- ① 専任担当者の設置:当局との連絡用の専任担当者を一名置き、別途当局の指示が無い限り、原則として当局との連絡はその担当者が行うこと(急ぎまたは重要な連絡等はこの限りではない)。なお当局が依頼する場合は、別途出演者等の関係者との打ち合わせを適切に設定すること。
- ② 打ち合わせ方法:会議毎に議題を事前に提示し当局の確認を得ること。また終了時には互いの宿題を確認の上、議事録を原則として翌々日までに提出すること(MS Word ファイル形式)。
- ③ 緊急・重要事案の連絡方法:急ぎまたは重要な連絡(入稿期限・締切期限の連絡・内容確認を含むがこれらに限られない。)については、メールでの連絡だけでなく、必ず電話等にて

当局と意思疎通が図れているか直接確認すること。

- ④ タスク管理:タスクシートと全体スケジュールを作成し、制作開始にあたり、当局職員が「何をいつまでに・どの様に」判断・提示すれば良いのかを事前(直前は不可)に明示し、詳細を説明すること。

特に制作物等の納入期限については、必ず当局に明示し、書面(Eメール可)による当局の確認を得ること。できていない場合の追加料金・特急料金等の負担は受託者負担とする。

- ⑤ デザイン案の提出:制作物にかかるデザイン案については、別途当局の特別な指示が無い限り、テイストの異なる複数の案(1案は不可)を事前(直前は不可)に提出すること。
- ⑥ 校正:撮影・制作を行う場合は、必要に応じ以下を事前(直前は不可)に作成し、当局宛に説明の上、校正を受けること。

- ・絵コンテ
- ・台本
- ・構成案およびデザイン案

修正回数は制作物ごとに最大 3 回までを予定、ただしテキストなどの微修正や誤字脱字等の場合は回数に関係なく即時対応すること。

- ⑦ チェック体制:台本などの校正依頼に当たり、必ず受託者の責任において事前に複数名でチェックしたものを提出すること。特に誤字脱字については当局で確認・修正指示をしないので留意すること。
- ⑧ 修正不可事項の明示:制作時において「後から修正が不可能な事項」については、項目ごとに必ず変更できる最終期限がいつかを事前(直前は不可)且つ具体的に明示し、当局の確認を得ること。確認事項に関しては、書面(Eメールも可)にて記録を残しておくこと(なお記録が残っていない場合は、確認事項とは見做さないで留意すること。)。当局未確認事項については、後からでも修正指示ができると見做すので留意すること。
- ⑨ 専門用語等に対する補足説明:当局職員が制作に関する専門知識に不慣れな場合でも対応できるよう、適切且つ事前(直前は不可)に説明・資料提供等を行うこと。
- ⑩ リモート対応:当局との進行会議は原則として Web 会議(Zoom や Google Meet)で進めるが、重要な会議等については滋賀県にて行う可能性もあるので留意すること(1-2回を予定)。
- ⑪ 許認可手続き等:委託業務の遂行にあたり、行政機関や取材先等より各種許認可の取得や届出等が必要な場合は、受託者の責任において事前に全ての手続きを適切に行うこと。また取得した許可書等書類の写しは業務完了報告書に搭載すること。

(4) 表現等:

委託業務の遂行にあたっては受託者の責任において細心の注意を払い、以下に抵触する様な内容および表現等(おそれのあるものを含む。)を避けること。判断に迷う場合は、必ず事前(直前は不可)に当局に確認すること。

- ① 以下および委託業務に係るその他関係法令・政令・条例・通達・ガイドライン等に反するもの(特に留意が必要なものを列記しており、これらに限定されるものではない。)

【全般】

- ・地方自治法
- ・地方公営企業法

- ・モーターボート競走法
- ・ギャンブル等依存症対策基本法

【ファンサービス関係】

- ・不当景品類及び不当表示防止法(景品表示法)
- ・消費者契約法
- ・個人情報保護法
- ・出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律(出資法)
- ・資金決済に関する法律(資金決済法)

【撮影許可関係】

- ・道路交通法
- ・航空法
- ・小型無人機等飛行禁止法
- ・電波法

【イベント実施関係】

- ・食品衛生法
- ・消防法
- ・警備業法

- ② 公序良俗に反するもの
- ③ 誇大な表現
- ④ 暴力的・性的な表現
- ⑤ 広告ではないと誤解されてしまうもの
- ⑥ 差別・偏見・誤解を招くもの
人種・民族・国籍・性別・年齢・皮膚の色・言語・宗教・思想信条・障がいの有無・社会的地位等を含むがこれらに限られない。
- ⑦ 過度に射幸心を煽るもの
- ⑧ 20歳未満へ訴求するもの
- ⑨ 誤字脱字(選手名および商品名等の固有名詞のチェックを含む。)
- ⑩ その他選手、関係者、ボートレースびわこ、滋賀県のイメージ等を損なうもの

(5) 有事対応:

- ① 順延対策:台風等の気象条件等により、当場の開催中止および順延が予想される場合は、急遽委託業務が実施できなくなる場合があるので、対応すること。この件に関しては別途協議する。
- ② 熱中症対策:施設内等にスタッフを配置する際には、水分および塩分補給等の熱中症対策を万全にすること。特に着ぐるみに入るスタッフは必ず交代要員を準備し、一日の中で定期的に人が入れ替わる体制とすること。
- ③ 機材トラブル対策:実施機材(映像・音響・照明・特殊効果・配信等の電子機器や、イベント実施時の調理・保温・ガス等機材、予備電源等を含むがこれらに限られない)不具合等によるトラブルに対応する為、バックアップの手当てを適切に行うこと。
- ④ 衛生対策:飲食物を提供する場合、生ものは極力扱わない様にし、扱う場合は可能な限り調理の直前まで適切に冷蔵・冷凍保存を行うこと。調理者は食品に触れる際、調理用手袋

を使用し、その他の作業(お金の受け取りなど)を行わないこと。また食品衛生責任者の有資格者を必ず配置すること(資格の写しを業務完了報告書に添付すること)。衛生対策のマニュアルを作成し、関係者に事前配布すること。保健所などの許認可等が必要な場合は適切に取得すること。

- ⑤ 防火等対策:イベント時の特殊効果・調理器具等のガス・火器を利用する場合は、周囲に引火物が無いかを事前に確認の上設置すること(特にキッチンカーを使用する際、追加の給油は引火の危険がある為必ずエンジン停止時に行くこと)。安全管理マニュアルを作成し、関係者に事前配布すること。消防署等の許認可等が必要な場合は適切に手続きを行うこと。火災発生時の対応について、当局の事前指示をベースに、避難経路・誘導方法等を事前に関係者に周知すること。

横断幕・のぼり等の制作については、別途特別な指示が無い限り、防災加工を施した素材を使用すること。

- ⑥ 安全対策:ステージの設営・運営などにあたり、高所作業・危険な作業が発生する場合は必ずヘルメットなどを着用し、命綱などをつけ安全管理を徹底すること。また特殊効果(スパークラー)などを利用する場合は、スタッフ・演者の安全を最優先とすること。

子供が遊ぶスペースを作る際には、厚さ 2cm 以上の弾力性のあるベビーマット(抗菌)を敷き、転倒時のケガ防止に努めること。

- ⑦ 電気設備対策:映像・音響・照明・特殊効果などの設備機器を設置する際には、電気容量等に留意の上で、電気設備に悪影響を与えたり、ブレーカーが落ちたりしない様、配線等に細心の注意を払うこと。

また事前の動作確認を徹底し、本番直前・本番中等のトラブルに備えて即時対応できる保守対応人員を用意すること。

(6) 成果物の修正:

当局の検査の結果、成果物に修正が必要であると当局が認めた場合、受託者は速やかに当局と協議し、その指示に従い遅滞なく修正後の成果物を納品すること。

(7) 内容変更:

成果物等仕様書の内容について変更することが合理的である場合等で、当局が認める場合については変更可とする。

但し、内容物や個数、費用の内訳が変更となる場合は、事前に書面(Eメール可)にて金額詳細等を含めた変更内容を当局に通知し、当局の書面(Eメール可)による承認を得ること。承認を得ていないものは認めない。

(8) 個人情報保護:

個人情報を取得する場合は、契約書別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。また、当局宛に属性データ等を報告する際には、別途当局が指示する場合を除き、適切に個人情報を削除した形で報告すること。

(9) 権利関係:

委託業務にかかる権利の帰属等(所有権および著作権等)の取扱いについては、契約書(第9および第 32 条等)を遵守すること。

なお成果物(第三者の著作物を含む。)はその全部または一部について、当局の判断にて商用利用等を目的に、追加費用負担無しに期限の定めなく公式 Web サイト、公式 SNS

(YouTube や Twitter 等)其他媒体にて事前告知なく公開する点、また素材等として加工や二次利用等を行う場合がある点につき留意すること。

(10)その他:

本仕様書に記載の無い事項は、委託業務の遂行に必要な範囲で、必要に応じて当局と協議の上、その決定に従うこと。