

万博国際交流プログラム交流計画に基づく国際交流業務委託 仕様書

1 業務名称

万博国際交流プログラム交流計画に基づく国際交流業務委託

2 目的

本業務は、福山市立中学校に在籍する生徒及び福山市教育委員会事務局職員が、大阪・関西万博のバルトパビリオン（リトアニア共和国）を訪問し国際交流を実施するにあたり、生徒及び職員の安全な移動手段の確保、チケット及び食事等の手配等、訪問に関する諸事務を委託するもの。

3 業務期間

契約締結日から 2025 年（令和 7 年）7 月 6 日（日）まで

4 業務内容

(1) 実施日・対象人数（予定）

A 日程：2025 年（令和 7 年）6 月 7 日（土） 8 名（職員のみ：事前訪問）

B 日程：2025 年（令和 7 年）7 月 6 日（日） 92 名（中学生 80 名、職員 12 名）

(2) 業務の範囲

内容	A 日程	B 日程
・新幹線のチケットの手配 福山駅・新神戸駅間（往復）	なし	・指定席 ・可能な限り同一車両内で手配
・タクシーの手配 新神戸駅・万博会場間（往復）	1 台 （ナインタクシー）	なし
・バスの手配 新神戸駅・万博会場間（往復） ・駐車場の手配	なし	・大型バス 2 台まで ・生徒 80 名分の座席を確保（補助席不可） ・職員 12 名分は補助席も可 ・10 時までに会場に到着し、16 時には会場を出発すること
・万博チケットの手配	大人 1 日券×8 名	大人 1 日券×12 名
・万博チケットの登録手続き	大人 1 日券×8 名	大人 1 日券×12 名 中人 1 日券×80 名 ※中人 1 日券 ID は契約後に通知
・弁当（昼食）の手配	なし	あり（92 名分）
・添乗員	なし	あり
・保険加入	なし	あり（92 名分）

(3) 業務条件

ア 緊急事態発生時に適切な措置を講ずることができるよう、受注者は緊急時の連絡

体制を発注者に通知すること。

イ 受注者は、本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記１の「個人情報取扱特記事項」を遵守すること

5 報告

受注者は業務完了後、業務委託完了通知書に、実績報告書（PDF 又は書面）を添付して提出する。

6 委託料の支払い

委託料は、履行期間終了後、実績報告書に基づき審査し、受注者から適法な支払請求書を受理した日から起算して、３０日以内に支払う。

7 その他

本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

別記1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、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 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の内容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。

(取得の制限)

第3 受注者は、業務を行うために個人情報を取得するときは、当該業務の目的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取得しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は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利用目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の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。

(特定個人情報の適正管理に係る届出)

第6 受注者は、業務が行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等（以下「個人番号利用事務等」という。）である場合は、第5の規定により講じた措置のうち特定個人情報の安全管理に係る内部の組織体制（以下「組織体制」という。）の整備及び当該特定個人情報の取扱いに従事する者（以下「特定個人情報取扱従事者」という。）の指定の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も、同様とする。

(従事者への周知及び監督)

第7 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報の内容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を周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第8 受注者は、発注者の指示又は承諾を得た場合を除き、個人情報が記録された資料等をこの契約に定める実施場所その他発注者が定める場所の外に持ち出してはならない。

(複写・複製の禁止)

第9 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務を行う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複写し、又は複製してはならない。

(再委託に当たっての留意事項)

第10 受注者は、発注者の書面による承諾を得て業務を第三者に委託(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。)に委託をする場合を含む。以下「再委託」という。)する場合は、再委託先に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第11 受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先の特定個人情報の適正管理に係る届出)

第12 受注者は、再委託をする業務が個人番号利用事務等である場合は、再委託先の組織体制及び特定個人情報取扱従事者の選任の状況について、あらかじめ別記様式により発注者に届け出なければならない。届け出た内容を変更しようとする場合も同様とする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第13 受注者は、再委託をする場合は、再委託する業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督の状況を報告しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14 受注者は、業務を行うために発注者から提供を受け、又は自らが取得した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、発注者の指定した方法により、直ちに返還又は廃棄しなければならない。

(取扱状況の報告及び調査)

第15 発注者は、必要があると認めるときは、受注者又は再委託先に対して、業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を報告させ、又は調査を行うことができる。

(漏えい等の発生時における報告)

第16 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生したおそれがあること(再委託先により発生し、又は発生したおそれがある場合を含む。)を知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(契約解除)

第17 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、この契約を解除することができる。

(損害賠償)

第18 業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。