

## 令和8年度 安曇野市オープンファクトリー事業業務委託 仕様書

### 1 業務委託名

令和8年度 安曇野市オープンファクトリー事業業務委託

### 2 業務の目的

市内企業の生産現場の見学や社員との交流を通じ、学生が企業の雰囲気や働く人の姿を直接体感する機会を創出する。これにより、職場説明会等では把握しにくい企業理解を深め、市内企業への興味・関心を高めて将来的な人材確保につなげる。また、安曇野市で「暮らす・働く」ことへの意識醸成を図り、UIJターンの促進に寄与する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

### 4 委託業務の内容

- (1) オープンファクトリーの企画及び実施
- (2) 周知・募集及び受付業務
- (3) 報告書の作成

### 5 資格要件

過去5年以内に、同種又は類似の業務実績を有すること。

### 6 業務内容の詳細

- (1) オープンファクトリーの企画及び実施

#### ア 趣旨

対象者向けに市内企業の見学を行うオープンファクトリーを実施する。これに伴い、関係者との連絡・調整、バスの手配、周知、当日の運営等、一連の業務を一括して委託する。なお、実施当日は受託者のスタッフが1名以上随行すること。

#### イ 事業実施要件

##### ① 実施回数

委託期間内に6回以上実施すること。

##### ② 対象者

大学生、大学院生、短期大学生、専門学校生、高等専門学校生、高校生

##### ③ 参加人数

各回の参加人数は、実施内容や見学先企業の特性を踏まえ、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

##### ④ 見学先企業

市内に本社、支社、支店又は事業所等を有する企業を対象とし、委託者と受託者が協議のうえ選定する。

⑤ 実施形態

参加人数や見学先企業の特徴等を踏まえ、合理的かつ安全な方法により実施すること。使用する車両は、参加人数及び見学先企業の立地条件等を考慮し、受託者の提案により選定するものとする。

⑥ 運行ルート

松本駅を発着点とするルートを基本とする。ただし、参加者の属性等に応じて、委託者と受託者が協議のうえ、大学・教育機関又は市内拠点等を発着地とすることを認める。

⑦ 費用負担

見学者及び見学先企業の費用負担は無料とする。昼食代は参加者の自己負担とする。また、参加者の居住地から集合場所までの片道交通費は、距離を考慮した上限を定めたいうえで、委託金額の範囲内で支給するものとする。支給基準の詳細は、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

⑧ 保険の加入

参加者全員を被保険者とする傷害保険に加入し、万全な安全対策を講じること。保険加入費用は、委託金額に含むものとする。

⑨ 安全管理

自然災害や交通事故、体調不良等の不測の事態に備え、迅速かつ適切に対応できる連絡体制を整備し、参加者の安全確保を最優先とすること。天候等により実施が困難な場合は、委託者と協議のうえ判断し、中止時の連絡は受託者が行うこと。

⑩ その他

当日の様子を写真撮影し、委託者に画像データを提供すること。撮影した画像については、委託者が作成する広報物、ウェブサイト、報告書等に使用する可能性があることから、あらかじめ参加者及び見学先企業の承諾を得ること。

(2) 周知・募集及び受付業務

ア 広告宣伝及びPR

オープンファクトリーの認知度向上及び参加者確保を目的として、効果的な情報発信を行うこと。周知の具体的な方法は、受託者の提案によるものとする。

イ 受付

ウェブ上で申込みが可能な専用フォームを作成し、連絡事項や注意点も掲載すること。公平な申込機会を確保するため、申込管理体制を整備すること。フォームには、氏名、現住所、実家の住所、在籍校、学年、連絡先を必須項目として設けること。受付状況は随時委託者と共有し、定員を超過した場合は、公平な基準に基づき参加者を選定すること。キャンセルが発生した場合は、適切に対応すること。

(3) 報告書作成

ア アンケート結果

各回のツアー参加者及び見学先企業に対してアンケート調査を実施し、その結果を取りまとめて報告すること。アンケート内容は、企画提案書の提出及びプレゼンテーション時に提示

し、委託者と協議のうえ決定するものとする。

#### イ 業務完了報告

業務完了後、業務完了報告書を作成し、委託者に提出すること。

### 7 成果物の取扱い

本業務により作成された成果物に関する所有権及び著作権は、すべて委託者に帰属するものとする。委託期間終了時には、アカウント情報、投稿データ、素材等をすべて委託者に引き渡すこと。

### 8 予算

- (1) 委託料の上限額は、5,850,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。
- (2) 企画提案書提出時には、積算内訳を記載した参考見積書を提出すること。
- (3) 令和7年度予算において、提案時の上限金額が減額または削除された場合、業務受託予定者の提案内容を変更して契約するか、または契約を締結しない場合がある。
- (4) 前各号に定める金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。
- (5) 学生への交通費に係る経費については、1,020,000円を上限として計上するものとし、当該経費を除いた企画運営等に係る経費については、4,830,000円以内で提案すること。実際に要した経費が見積額を下回った場合であっても、他の経費区分へ流用することはできないものとする。
- (6) 参考見積書については、学生への交通費に係る経費と、それ以外の経費が判別できる内訳とすること。

### 9 業務実施にあたっての注意事項

- (1) 本業務の目的を十分に理解し、円滑かつ効果的な事業運営に努めること。
- (2) 参加者に対する安全及び衛生管理に十分配慮し、緊急時には速やかに適切な対応を行うこと。

### 10 その他業務実施上の条件

- (1) 関係法令の遵守  
受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令を遵守すること。
- (2) 個人情報の保護  
受託者は、本契約による個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めるものとし、別記「個人情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。
- (3) 守秘義務  
受託者は、本業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。
- (4) 申込者情報の共有

受託者は、申込受付段階で得た申込者情報及び申込状況について、随時市と共有すること。

(5) 協議事項

天候不良、災害、参加者数の大幅な増減、見学先企業の事情その他やむを得ない理由により、本業務の実施内容に変更が生じる場合は、委託者と受託者が協議のうえ、委託金額の範囲内で合理的な内容に調整するものとする。

担当課：安曇野市商工観光スポーツ部商工労政課

連絡先：TEL 0263-71-2000（内線 3134）

shokorosei@city.azumino.nagano.jp

担当者：持田

(別記)

## 個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、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。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律、安曇野市個人情報保護法施行条例（令和4年安曇野市条例第32号）その他関係法令等を遵守し、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。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による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。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。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、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、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件業務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理体制、安全対策その他の安全管理措置について、確認しなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らがを行い、第三者（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含む。以下同じ。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による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など、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため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承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。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。

(資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(監査及び調査)

第12 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、安全管理措置が講じられているかどうか監査又は調査を行うことができる。

(事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。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。

(指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 本件事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。
  - (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者への発注等をし、当該第三者等において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。