

令和7年度（2025年度）ふるさとくまもと応援寄附金使途事業報告書作成等業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度（2025年度）ふるさとくまもと応援寄附金使途事業報告書作成等業務

2 目的

令和6年度（2024年度）に「ふるさとくまもと応援寄附金」を寄せてくださった寄附者（以下、「寄附者」という。）に対し、その使途の報告書を作成・送付することにより継続的な寄附に繋げ、ひいては寄附件数の維持・増加に資する。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年（2025年）10月22日（水）まで

4 業務内容

寄附金の使途（令和7年度（2025年度）に「ふるさとくまもと応援寄附金」を財源として実施する事業）を紹介する冊子を作成し、寄附者に送付する。

【規格】 ・両面カラー刷4色以上

・サイズ及び紙質は自由提案とする。

※5 「使途事業報告書の構成」を踏まえて、視覚的に効果のある規格を提案すること。

＜参考：令和6年度＞

110mm×200mm・4C・中綴じ・20P

マットコート紙 110kg程度 表紙PP加工

- (1) 全体企画、イラスト作成、レイアウト、編集及び校正などの使途事業報告書作成に必要な作業及び寄附者への送付を実施する。
- (2) 表紙のデザインは、特定の地域のみをPRするものではないこと。
- (3) 裏表紙のデザインは、県外からの交流人口を増やす効果を促すような、熊本県内の話題性のある（県外の寄附者向け）観光コンテンツ等を掲載すること。また、熊本県移住定住ポータルサイト及び熊本県公式観光サイトのQRコードを掲載すること。
- (4) 中面の事業紹介ページにおけるイラスト又は写真（掲載サイズ80mm×80mm程度）計10点程度を確保すること。イラスト及び写真は、事業に応じて変更を行う場合がある。
- (5) 全イラストは同じデザイナーによるオリジナルとし、写真はプロユースのオリジナルとすること。
- (6) 掲載する全てのイラスト及び写真の使用権を提供すること。
- (7) 事業紹介等のテキストデータは、県から提供する。
- (8) 県が指示する送付文を印刷の上、報告書と合わせて送付すること。
- (9) 寄附者への送付に使用する封筒を調達し、県が指示する差出人表記を行うこと。
なお、封筒のデザイン及び規格は自由提案とする。
- (10) 県から提供する写真・画像についてはデジタル加工を施し、データを県に提供すること。
- (11) 本事業の成果品については、本県のふるさと納税関連の広報等に使用することがある。
- (12) デザインには県のPRキャラクター「くまモン」を使用すること。
- (13) 成果品の送付先となる寄附者の住所と氏名は、県からラベルシール（42.3mm×86.4mm程度）に印刷し提供する。個人情報については、別記個人情報取扱特記事項に基づき、適正な取扱いを行うこと。

- (14) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又は委託の範囲を超えて利用してはならない。なお、業務完了後は、個人情報を含むデータは、受託者端末等から必ず削除し、個人情報の漏洩対策を講じること。
- (15) その他、本仕様書に定めのないものについては、別途、県と協議の上決定する。

5 使途事業報告書の構成

- 表紙
- 知事挨拶、寄附実績
- 目次
- 事業紹介
 - ・ 10 事業について、各 150 字～200 字程度の概要及び 1 つのイラスト又は写真（掲載サイズ 80 mm × 80 mm 程度）を掲載するものとする。
- 県の紹介
- 寄附金充当事業一覧
- 裏表紙

6 成果品

- (1) 部数 9,500 部
- (2) 印刷用版下データ（CD-ROM で納品） ※県による増刷を行う場合あり
- (3) 掲載したイラスト・写真等データ（CD-ROM で納品）
- (4) ホームページ掲載用データ（PDF ファイル／項目別ダウンロード用及び一括ダウンロード用データ）

7 納期 令和 7 年（2025 年）10 月 22 日（水）

※寄附者への発送は、令和 7 年（2025 年）10 月 22 日（水）までに実施すること。

8 納品場所 熊本県総務部市町村・税務局税務課税務企画班

〒862-8570 熊本市中央区水前寺六丁目 18 番 1 号

※9,334 部については、寄附者住所へ送付するものとする。

9 その他

- (1) 当業務委託契約により作成された成果品、契約の遂行過程で生じた全ての著作権は、全て委託者に帰属するものとし、受託者は、当該著作権に係る行為について著作者人格権を行使しないこととする。
- (2) 本業務の実施に当たって、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、受託者がその賠償の責任を負うものとする。
- (3) 他者の所有権、著作権、肖像権をはじめとする権利を侵すものでないこと。
- (4) 本業務が終了するまでの間、その進捗状況の報告、仕様及び作業の確認、問題点の協議・解決その他本業務が円滑に遂行できるよう必要な事項を協議するため、必要に応じて随時打合せを実施するものとする。
- (5) 受託者はその専門的な立場から、契約金額の範囲内で積極的な提案を行うこと。
- (6) 受託者は、本仕様書の疑義、変更及び本仕様書に定めのない事項が生じた場合、又は著しく変更があった場合は、委託者に確認を行い、信義誠実の原則に従い、両者協議の上、円満に解決を図るものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第1 受託者（以下、「乙」とする。）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を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのでき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。

（責任体制の整備）

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の届出）

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により県（以下、「甲」とする。）に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

（保有の制限）

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その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行わなければならない。

（安全管理措置）

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、B C C（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（作業場所の特定）

第7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の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。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者（乙に子会社（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。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の

保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第15 甲は、乙がこの契約による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、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、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ものとする。

（実地調査）

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第17 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、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。

（契約解除及び損害賠償）

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に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ものとする。

事業者名：

			採点者						
No	評価項目	配点	評価点数						点数
			優	良	普通	やや劣る	劣る	採点不可	
□ 会社の状況（10点）									
(1)	本業務に必要な実施体制（対応人数、役割分担、責任体制等）がとられ、迅速・柔軟な対応ができる体制である	5	5	4	3	2	1	0	
(2)	同種業務若しくは本業務と関連性のある実績を有している	5	5	4	3	2	1	0	
小計									0
□ 見積額（15点）									
(1)	企画提案内容からみて見積金額は妥当である	15	15	12	9	6	3	0	
□ 体制・スケジュール（10点）									
(1)	原稿作成の体制は十分に確保されている	5	5	4	3	2	1	0	
(2)	効率よく、無理のないスケジュールとなっている	5	5	4	3	2	1	0	
小計									0
□ 全体の評価（20点）									
(1)	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的な提案内容となっている	10	10	8	6	4	2	0	
(2)	事業を効果的・効率的に実施するための提案がなされている	5	5	4	3	2	1	0	
(3)	独自の有効な工夫がある	5	5	4	3	2	1	0	
小計									0
□ 報告書の内容（40点）									
(1)	寄附者の興味・関心を惹きつけるデザインになっている	10	10	8	6	4	2	0	
(2)	全体的な構成が今までの使途事業報告書の仕様にとられず新しいものになっている	10	10	8	6	4	2	0	
(3)	視覚的に分かりやすい	10	10	8	6	4	2	0	
(4)	表紙が、熊本県全体若しくは県内全域をPRするものになっている	5	5	4	3	2	1	0	
(5)	裏表紙が、県内の魅力的な観光コンテンツ等を効果的に、わかりやすく発信することができるものとなっている	5	5	4	3	2	1	0	
小計									0
□ 事業者の取組（5点）									
(1)	熊本県ブライト企業の認定を受けていること	1項目該当 →1点 2項目該当 →3点 3項目以上該当 →5点							
(2)	障害者支援施設等からの物品及び役務の調達実績（当該年度又は前年度）があること								
(3)	事業活動温暖化計画書制度の対象事業者（義務及び任意）、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言RE Action のいずれかの認証等、または 森林吸収量認証書の交付実績（今年度又は前年度）があること								
(4)	熊本県SDGs登録制度に登録していること								
(5)	パートナーシップ構築宣言に登録していること								

合計得点

0