

令和8年度熊本県防災センター展示・学習室イベント関連業務 委託基本仕様書

1 委託業務名

令和8年度熊本県防災センター展示・学習室イベント関連業務

2 委託期間

本業務の契約期間は、契約締結日から令和9年(2027年)3月18日(木)までとする。

3 業務の目的

防災イベント開催等により、自助・共助による備えの普及啓発を行うとともに、平成28年熊本地震や令和2年7月豪雨等過去の自然災害による被害状況、災害のメカニズム、防災の取組等について学ぶ防災学習拠点である展示・学習室の利用促進を行い、もって県民の防災意識向上を図ることを目的とする。

4 留意事項

本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令を遵守するとともに、委託者である熊本県と受託者が十分協議を行うものとし、受託者は、業務の進捗状況を随時県に報告し、適宜指示を受けるものとする。

また、業務に関する疑義が生じた場合は、適宜県と協議の上、県の指示に従い業務を遂行するものとする。

5 業務内容

防災への意識向上を図るイベント開催等に係る業務を行う。

(1) 企画立案

本業務の実施目的や本県の施策を十分に理解し、対象者に合わせたイベント等を企画する。各イベントの開催日や詳細な内容は協議のうえ決定する。

| NO | イベント名(仮称)及び主な対象 | 回数、開催時期 | 内容等 |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 1 | 子ども向け防災イベント (主な対象:小学生(中・高学年)、中学生) | 回数:3回以上 ・児童及び生徒の夏季休暇期間中に1回以上 ・児童及び生徒の冬季休暇期間中に1回以上 ・その他1回分以上の実施日程は提案による。 | ・災害への備えを主なテーマとした防災体験イベントを実施。 ・定員:親子25組/回程度(事前申込) ・時間:2時間程度 ・会場:公共施設等(提案による) ただし、夏季休暇期間中の1回は、防災センターで実施すること |
| 2 | 外国人向け防災イベント (主な対象:県内在住の外国籍の方) | 回数:1回以上 ・実施日程は提案による。 | ・災害への備えを主なテーマとした防災体験イベントを実施。 ・定員:20~30名/回程度(事前申込) ・時間:2時間程度 ・会場:公共施設等(提案による) |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 3 | 企業向け防災イベント (主な対象: 県内企業の防災担当者等) | <ul style="list-style-type: none"> 回数: 1回以上 実施日程は提案による。 | <ul style="list-style-type: none"> 企業のBCP策定や地域と連携した防災体制構築にかかる講座やワークショップ等を実施。 定員: 20～30名/回程度(事前申込) 時間: 90分～120分程度 会場: 防災センター なお、複数回実施する場合、2回目以降は公共施設等を実施すること(提案による) |
| 4 | 女性視点の防災イベント (主な対象: 自主防災組織等で防災活動に携わる又は関心のある県内在住の方) | <ul style="list-style-type: none"> 回数: 1回以上 実施日程は提案による。 | <ul style="list-style-type: none"> 女性視点の災害時の避難生活における課題等を学ぶことができる内容でイベントを実施。 定員: 20～30名/回程度(事前申込) 時間: 90分～120分程度 会場: 公共施設等(提案による) |
| 5 | 一般向けの啓発企画 (主な対象: 防災へ関心が薄いと思われる層等) | <ul style="list-style-type: none"> 通年 回数及び実施日程は提案による。 | <ul style="list-style-type: none"> ターゲットを明確にしたうえで、展示・学習室の集客・認知度向上に繋がるような内容を実施。 会場: 防災センターまたは公共施設等(提案による) |

※ 企画提案にあたっての留意事項

(ア) 共通事項

- 参加者に費用負担は求めない。
- イベントは、講座・ワークショップ・意見交換会等で構成すること。
- 熊本の過去の災害について視覚的に分かりやすいように工夫すること。
- 参加者は県内各地から募集すること。
- 使用する公共施設等は、ターゲットに応じた集客が見込める会場を選定するとともに、県との協議のうえ決定すること。
- 公共施設等でイベントを実施する場合は、展示・学習室の来館につながる案内を行うこと。
- 会場使用に係る使用料及び設備使用料含む一切の費用を事業者が負担すること。

(イ) 外国人向けイベントについて

- 県内在住の外国籍の方全般を主な対象とし、広く周知を行うこと。
- 広報、多言語対応等については、外国人支援団体等(熊本市国際交流振興事業団等)の協力を得るとともに、参加者の国籍等を勘案し、参加者が理解しやすい環境を整えること。
- 防災グッズのプレゼント等、集客を促進するための対策を行うこと。
- イベントでは主にやさしい日本語を使用し、参加者の日本語能力次第で、スマートフォン等の通訳アプリを活用すること。

(ウ) 企業向け防災イベントについて

- 県内企業を対象に広く周知を行うこと。
- 企業のBCP策定や見直しの一助となる講座やワークショップを実施すること。
- また、地域ぐるみで命を守る「共助」の強化を目的に、企業と地域が連携した防災体制構築のための具体的な手法等について、講座やワークショップ等を実施すること。

(2) イベントの開催

- ・上記イベントの準備、運営を行う。
- ・実施計画、工程表の作成
- ・当日スケジュール、会場レイアウト等の作成
- ・会場の手配・設営（必要資機材の確保を含む）・撤去、看板、装飾、音響
- ・イベント中の司会進行、スケジュール管理、資機材等管理、受付、来場者の誘導等
- ・イベントで使用する展示品や体験用の物品、資機材等の選定、調達
- ・出演者・講師等を要する場合は手配、謝金及び交通費（委託費を含む）の支払い
- ・会場使用料及び設備使用料の支払い
- ・配付物の作成、印刷

(3) 広報活動の企画・実施

- ・参加者確保のために、各種広告・広報媒体（ラジオ、インターネットメディア、SNS 等）を活用するとともに、教育機関や関連団体等にも広く広報を行う。
- ・実施する広報活動、制作物は県と協議の上決定する。
- ・事前予約により実施する場合の申込の受付、取りまとめ、問い合わせへの対応を行う。

(4) イベントの取りまとめ業務

- ・イベントの実施内容や来場者数、その他実施状況を取りまとめた実績報告書（任意様式）を作成すること。

6 成果物

次のとおり提出すること。

(1) 提出物

- ・イベント実績報告書（任意様式） 1部
- ・イベント実施状況写真 1式
- ・広報活動及びイベントに用いた印刷物 1部
- ・上記の電子データ
- ・本業務内で購入又は制作した展示品、防災体験用の物品、資機材等 1式

(2) 提出方法

電子データは、CD-ROM等の記憶媒体に記録して提出する。印刷物については、イラストレータ等加工が可能な形式及びPDFデータを提出すること。

(3) 提出期限

令和9年(2027年)3月18日(木)

(4) 納入場所

〒862-8570 熊本県 知事公室 危機管理防災局 防災推進課
 (熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18-1 熊本県防災センター2階)

(5) その他

- ・受託者は、本業務が完了したときは、前項に示す成果物を業務完了報告書とともに提出し、県の検査を受けるものとする。
- ・受託者は、県が指示し受託者が同意する場合は、履行期間途中においても成果物の部分引き渡しができるものとする。

7 著作権

- (1) 本業務の履行に伴い制作された成果物に関する全ての著作権は、県に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用

する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとする。

- (3) 受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

8 機密保持等

- (1) 受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報の保護に努め、委託業務の用途以外に使用しないこと。
- (2) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が、業務を処理するにあたっての個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が、業務を処理するにあたっての電子情報の取扱いについては、別記2「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (4) 受託者は情報の漏洩若しくは目的外使用が認められ又はそのおそれがある場合には、これを速やかに県に報告するものとする。
- (5) 受託者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て受託者が負担するものとする。
- (6) 受託者は、この項目について、本業務の契約期間の終了後においても同様のものとする。

9 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書（任意様式）を作成し、県に提出すること。
- (2) 業務計画書（任意様式）には、次の事項を記載すること。
- ① 業務概要
 - ② 実施方針
 - ③ 業務工程・スケジュール
 - ④ 組織体制

10 再委託

受託者は、業務の実施を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、県の文書による承諾を得たときは、この限りでない。

11 その他

本仕様書に明記されていない事項であっても、委託業務上、当然行わなければならない事項と認められるものについては、受託者において補足するものとする。

別記 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、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、書面により甲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、BCC（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るときは、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。

注1：「甲」は熊本県を、「乙」は受託者を指す。

2：委託業務の実態に即して、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略若しくは削除することができる。

令和 年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等について

令和 8 年度熊本県防災センター展示・学習室イベント関連業務委託契約「個人情報取扱特記事項 第 4 及び第 7」に基づき、個人情報の取扱いに係る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり報告します。

記

1 個人情報保護責任者

| 所属・役職 | 氏名 | 連絡先 (事故発生時等) |
|-------|----|-----------------|
| | | |

2 作業従事者

| 所属・役職 | 氏名 |
|-------|----|
| | |
| | |
| | |

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

| |
|--|
| |
|--|

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

令和 年 月 日

熊本県知事 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(名称及び代表者氏名)

個人情報保護責任者及び作業従事者の管理及び実施体制等の変更について
令和 8 年度熊本県防災センター展示・学習室イベント関連業務委託契約「個人情報取扱特
記事項 第 4 及び第 7」に基づき、令和 年 月 日付けで報告した個人情報の取扱いに係
る責任者等並びに作業場所について、下記のとおり変更するため、報告します。

記

1 個人情報保護責任者

(変更前)

| 所属・役職 | 氏 名 | 連絡先 (事故発生時等) |
|-------|-----|-----------------|
| | | |

(変更後)

| 所属・役職 | 氏 名 | 連絡先 (事故発生時等) |
|-------|-----|-----------------|
| | | |

2 作業従事者

(変更前)

| 所属・役職 | 氏 名 |
|-------|-----|
| | |
| | |
| | |

(変更後)

| 所属・役職 | 氏 名 |
|-------|-----|
| | |
| | |
| | |

※ 必要に応じて欄を追加すること。

※ 作業従事者は、当該個人情報取扱事務に照らし、必要最小限の人数とすること。また、個人情報保護責任者は当該作業従事者を確実に把握しておくこと。

3 作業場所

(変更前)

| |
|--|
| |
|--|

(変更後)

| |
|--|
| |
|--|

※甲の承諾を得た上で、当該作業場所にて業務を実施すること。

※上記1～3のうち変更のない事項については、空欄のまま提出して差し支えない。

別記 2

電子情報に関する取扱特記事項

委託者熊本県（以下、「甲」という。）と受託者（以下、「乙」という。）は、業務を処理するための電子情報の取扱いについて、次のとおり取り決める。

（基本的事項）

第1条 乙は、業務に係る電子情報保全対策の重要性を認識し、業務を実施するに当たっては、電子情報（電子計算機等の内部に保存された情報及び入出力媒体に記録された情報をいう。以下「データ」という。）について適正に取り扱い、データの漏えい、滅失、毀損等の防止に万全の体制を構築しなければならない。また、業務の遂行に当たっては、乙は甲の指導に従うとともに、業務の従事者に対して適切な指示及び管理を行わなければならない。

（電子情報の保全）

第2条 乙は、自己の責任において、データの漏えい、滅失、毀損等を防止するため、次に掲げる事項について遵守しなければならない。

- （1）自己の責任においてデータ（監査を行った際の出力帳票及び入出力媒体に記憶された情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損等を防止すること。
- （2）業務において取得したデータを、全て甲に提出すること。
- （3）業務を履行する目的以外に、データを保有し、複写し、又は使用しないこと。

（秘密の保持）

第3条 乙は、いかなる場合も業務の遂行上知り得た甲の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の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。

2 乙は、業務に従事する社員その他の者に対し前項に規定する義務を遵守させるため、秘密保持契約を締結させる等万全の措置を講じなければならない。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第4条 乙は、甲の承諾なしにこの契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第5条 乙は、業務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限）

第6条 乙は、業務の工程の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、事前に甲に通知し、甲の書面による承諾を受けなければならない。この場合において、乙は、第三者の選任及び監督についての一切の責任を負うものとする。

2 前項の規定により乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、乙は、この契約に規定する甲の権利行使を阻害しないよう、かつ、この契約に規定する乙の義務履行に違反しないよう、

当該第三者との間で書面により約定するものとする。

(報告・調査)

第7条 甲は、乙に対して必要があると認めるときは、この契約の履行状況等について、随時に報告を求め、調査を行うことができる。

2 前条第1項の規定により、乙が第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、甲が当該第三者に対してこの契約の履行状況等について、随時に報告を求め、又は調査を行うことができるよう、乙は、当該第三者と特約を結ぶものとする。

(損害賠償)

第8条 甲は、乙がこの契約に違反することにより損害を被った場合は、当該損害につき乙に損害賠償請求をすることができるものとする。