

「道の駅」調査データ入力・集計作業委託 特記仕様書

第1条 適用範囲

本特記仕様書は、一般財団法人 日本みち研究所（以下「発注者」という）が実施する「道の駅」調査データ入力・集計作業委託」（以下「本業務」という）に適用する。

第2条 業務目的

本業務は、今後の「道の駅」のあり方について検討するため、全国の「道の駅」の経営状況等を把握し、今後の具体的な支援策を検討するための基礎資料を得ることを目的として実施するものである。

第3条 履行期間

契約締結日から平成31年2月28日まで

第4条 配置技術者等

記条件を満たす管理技術者、担当技術者を配置すること。なお、各技術者は参加表明者と正規雇用関係にあること。

1. 管理技術者

- ・平成20年度以降に完了した本業務と同種又は類似業務での業務実績があること。
- ・資格は問わない。

2. 担当技術者

- ・特になし。

第3条 業務内容

1. 計画・準備

当該業務を実施するにあたり、業務の目的・主旨を十分に理解した上で、業務が円滑に実施できるよう、条件の確認や業務実施基本方針・業務工程計画等について立案を行い、業務計画書を作成すると共に必要な資料の収集整理を行う。

2. 「道の駅」の実態調査データの入力・集計作業

(1) 「道の駅」の経営実態調査データの入力・集計作業

「道の駅」の経営実態を把握するための調査結果をもとに、今後の支援方策を検討するための基礎データを作成する。

なお、基礎データの作成とは、全国1145駅を対象に調査を実施したデータの集計を行うためのデータ入力作業及び表、グラフ作成を伴う集計作業を指す。

(2) 「道の駅」のマーク・文字の利用許諾状況データの入力・集計作業

「道の駅」のマーク・文字の利用許諾状況についての調査結果をもとに、「道の駅」のマーク・文字に対して現在行われている商標登録の分野等の見直しを実施するための基礎データを作成する。

なお、基礎データの作成とは、過去「道の駅」のマーク・文字の利用許諾状況の調査結果の集計を行うためのデータ入力作業及び表、グラフ作成を伴う集計作業を指す。

3. 報告書作成

上記の作業結果等を報告書としてとりまとめる。

第4条 打合せ協議

業務の進捗状況の報告ならびに今後の業務の進め方等についての報告を目的とした打ち合わせを、業務等着手時を含めて3回実施する。なお、打合せは、以下の段階において実施するものとする。

- ・業務着手時
- ・「道の駅」の実態調査データの入力作業終了時
- ・「道の駅」の実態調査データの集計作業とりまとめ時
- ・その他必要と認められる場合

第5条 再委託

本業務の大部分について再委託することは禁ずる。なお、再委託を行う場合には、発注者へ事前に報告し、許可を得ること。

また、受注者は、委託業務の一部を第三者に委託した場合、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させると共に、再委託先の全ての行為について、発注者に対して責任を負わなければならない。

第6条 資料の貸与

- ・調査職員が必要と認めた資料

第7条 電子納品

1. 本業務は、電子納品対象業務とする。電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、「土木設計業務等の電子納品要領 [平成20年5月] (以下「要領」という)」に基づいて作成した電子データを指す。
2. 成果品は、電子成果品とその他資料とし、電子成果品は「要領」に基づいて作成した電子媒体 (CD-R) を2部提出する。「要領」で特に記載のない項目については、原則として電子データを提出する義務はない。その他資料の提出方法は、調査職員と協議すること。
3. 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウイルス対策を実施したうえで提出すること。
4. 成果品における図面及び機能記述においては、特定のメーカー等に限定することなく、一般的な表現方法を用いるものとする。ただし、本業務の目的からその機能を必要とするものについては、この限りでない。

第8条 成果品の提出

成果品は、以下のものを、一般財団法人 日本みち研究所 調査部まで提出すること。

なお、公印が必要な品質証明書等の書類の原本性の確認が必要となるものは、検査時に提示出来るように整理するものとする。

- ・電子媒体 (CD-R) 1部
- ・電子媒体を印刷、ファイリングしたもの1部 (概要版を含む)
- ・その他調査職員が指示するもの 1式

第9条 セキュリティポリシーの遵守

1. 受注者は、自社セキュリティポリシーの遵守しなければならない。
2. 発注者の保有する情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティポリシー実施手順については、その内容を秘密にしなければならない。なお、本条項に関する事項については、再委託者まで周知徹底するものとする。
3. 受注者は、この契約による事務に関して知り得た秘密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。

4. 受注者は、情報資産の保管管理については、発注者に対して一切の責を負うものとし、情報資産を発注者の指定した目的以外に使用すること及び第三者へ提供することを禁止する。
5. 受注者は、業務終了後、発注者から入手した情報資産を返還又は発注者の指示する方法で完全に消去・廃棄し、その旨の証明を書面にて発注者に通知しなければならない。

第10条 情報流出防止対策の強化

1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。
2. 発注者は、受注者の情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。
3. 本業務に関し情報セキュリティに関する事件・事故等が発生し、受注者の責に帰すべき事由による場合は、発注者は当該事故等を受注者の名称を含めて公表することがある。

第11条 その他

1. 受注者が各項の規定に違反した場合、発注者は契約を解除することができる。なお、受注者が受けた損害について発注者は負担しない。
2. 受注者は、前各項の規定に違反したことにより発注者に損害を与えた場合、その損害を賠償しなければならない。

第12条 疑義

本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

以上