

三重県立熊野古道センター展示棟常設展示リニューアルに係る 製作設置等業務委託 仕様書

1. 委託業務名

三重県立熊野古道センター展示棟常設展示リニューアルに係る
製作設置等業務委託

2. 業務の目的

三重県立熊野古道センター（以下、熊野古道センター）は、熊野古道伊勢路に関する歴史、自然、文化等を紹介するとともに、熊野古道やその周辺地域に関する活動及び交流の場の提供などを行うことにより、地域の振興に寄与することを目的として、平成 19 年に尾鷲市に設置された。

近年は外国人観光客を含む年間約 11 万人が来館しているが、展示棟の常設展示については、開館以来、内容の見直しが行われていないことから、その後の熊野古道に関する研究の進展や社会環境の変化等を展示に反映させるため、令和 9 年度に常設展示のリニューアルの実施を検討している。

本業務は、令和 7 年度に実施した「三重県立熊野古道センター展示棟常設展示リニューアルに係る設計業務委託」により策定した展示設計書（以下、展示設計書）及び製作設置工程表（以下、製作設置工程表）に基づいて、具体的な製作設置等を行うことを目的とする。

3. 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 10 月 29 日（金）まで

4. 対象施設及び基本的な考え方

(1) 対象施設（設置場所）

三重県立熊野古道センター（尾鷲市向井 12-4）
展示棟 常設展示室（286 m²）

(2) 基本的な考え方

原則として、展示設計書（別添 1）の内容を基本とする。

5. 業務の内容

上記業務の目的を踏まえ、展示設計書の趣旨、内容を理解したうえで、これを前提とした製作設置等を以下の通り実施する。実施内容の詳細につき不明な点がある時は、三重県と協議のうえ決定する。

(1) 業務の基本事項

- ア 関係法令及び条例等を遵守して業務を実施すること。
- イ 展示設計書に沿って業務を進めること。
- ウ 製作設置工程表（別添2）に基づき、展示物等の製作・設置に係る作業を進め、履行期間内に、展示物等製作物の搬入、組立、設置を完了させること。
- エ 熊野古道センターの実態を確認し、建築本体、設備（電気・機械・給排水等）、管理運営体制等を踏まえた業務を行うこと。
- オ 展示物等製作物の運用に係る資料及び展示物等の完成図・完成写真等を作成し、提出すること。
- カ 委託者の協力のもと、展示物等の完成に必要な原稿・写真類の作成や収集を行うこと。
- キ 関係法令及び条例に基づく各種申請手続が必要な場合は、委託期間内に実施すること。

（2）業務の詳細事項

① 展示物等製作・施工

- ・展示物等の製作図（展示物、展示設備、什器、造作物等）作成
- ・既存展示物等の撤去もしくは移設
- ・展示物、展示設備等の製作
- ・グラフィック、映像ハード、映像ソフト等の制作もしくは調達
- ・展示物等製作物の搬入、組立、設置
- ・展示物等に必要な原稿・写真類の作成、収集
- ・展示物等製作物の試運転及び調整
- ・その他委託者が必要と認める事項

② 展示物等製作物の運用に係る資料の作成

- ・展示物等製作物の取扱説明資料の作成
- ・展示物等製作物の適切な維持管理に必要な資料の作成
- ・その他委託者が必要と認める事項

③ 展示物等の完成図・完成写真の作成

- ・展示物等の完成図・完成写真の作成
- ・その他委託者が必要と認める事項

④ 有識者への確認

本業務を遂行するにあたり、有識者に確認すべき事項があれば、受託者の費用負担のもと確認すること。

（3）「三重県立熊野古道センター展示棟常設展示リニューアルに係る WEB コンテンツ製作等業務（仮称）（以下、WEB コンテンツ製作等業務）」の支援、調整

令和8年度中に別途発注を予定している WEB コンテンツ製作等業務（常設展示の内容を WEB 上で説明するもの）について、WEB サイト構築に資する支援、調整を

行うこと。

(4) その他業務

その他、事業の実施にあたり必要と認められる事項につき、関連資料の作成等の支援を行うこと。

6. 受託者の要件

- ・建設業法第3条に規定する特定建設業の建築工事業または内装仕上工事業の許可を受けていること。
- ・過去10年間（平成28年4月1日から令和8年3月31日まで）に同規模※1以上の展示施設※2における展示製作設置に係る業務を元受けとして受注し、誠実に履行した実績を有すること。

※1 三重県立熊野古道センター常設展示室面積 286 m² を基準とする。

※2 利用者が容易に理解できるよう、模型、映像、音響、写真、図表等の手法を用いた解説を行う展示施設をいう。

- ・展示製作設置担当の管理技術者は、展示施設の展示製作設置業務の経験を有する者を配置できること。

7. 納品する成果物及び期日等

(1) 納品する成果物

展示等製作・設置

① 展示等の完成図	… A4判（見開きA3判）	観音製本	2部
② 展示等の完成写真	… A4判	ファイル閉じ	2部
③ 展示等製作物の運用に係る資料 （取扱いの説明、維持管理等）	… A4判	ファイル閉じ	2部
④ 打合せ記録簿	… A4判	ファイル閉じ	1部
⑤ 上記を含む電子データ	… CD-R等	（データはPDF形式とする）	1部

[留意事項]

- ・成果物については、広報資料等に使用する場合があるため、その旨留意すること。

(2) 納品期限

委託業務完了の日から起算して10日を経過した日又は委託期間終了までのいずれか早い日。

(3) 納品先

〒514-8570 津市広明町13番地

三重県 地域連携・交通部 南部地域振興局 東紀州振興課（三重県庁2階）

8. 契約不適合責任

- ・本委託業務における契約不適合責任は、納品された成果物の内容に不備があることが判明した日から1年間とする。この間に契約不適合が発見された場合には、受託者の責任において補修等を行うこと。

9. 業務実施上の条件

- ・委託業務の実施にあたって、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と協議を重ねながら実施するものとする。そのため、協議の結果、提案内容と業務実施内容とが異なる場合がある。
- ・本契約に基づく成果物の所有権は、三重県へ成果物の引き渡し完了したときに、三重県に移転するものとし、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、成果物の引き渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、著作権は成果物に係る著作者人格権を、将来にわたって一切行使しないものとする。ただし、成果物等のうち、次の著作物の著作権については、三重県に帰属しないものとする。
 - (ア) 雑誌等紙媒体の掲載記事
 - (イ) テレビ番組
 - (ウ) 広告制作にあたって受託者が複製権、使用権を得た著作物
- ・再委託を行う場合には、業務委託契約書の規定により事前に三重県の承認を得るとともに、再委託先事業者の管理監督を行うこと。なお、業務遂行上、必要に応じて、再委託先に対して三重県が直接に指示監督する場合がある。
- ・委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- ・本委託業務で取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。個人情報の取扱いに係る関係法令に違反した場合には罰則の適用があるので留意すること。
- ・受託者は、委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき理由により偽造又は不正取引等で三重県に損害を与えたときは、その損害の責めを負うものとする。
- ・受託者は、契約の履行に当たって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - (ア) 断固として不当介入を拒否すること。
 - (イ) 警察に通報するとともに、捜査上必要な協力をすること。
 - (ウ) 三重県に報告すること。
 - (エ) 契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより業務に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合、三重県と協議を行うこと。

なお、受託者が（イ）又は（ウ）の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講ずる。

- 受託者は、委託業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合は、その賠償の責めを負うものとする。
- 三重県は、必要に応じ、受託先を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- 三重県が受託者を決定した後、契約にあたり、仕様書に定める事項及び仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく三重県と協議を行うものとする。

別記

「個人情報の取扱いに関する特記事項」

注) 「甲」は県の機関等を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「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。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。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条 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。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(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、前項の個人情報保護責任者及び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。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(保有の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、事務の目的を明確にするとともに、事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。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、甲の指示に従わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事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、その事務に関して知ることが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及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」という。）第66条第2項及び第67条、個人情報保護法及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者についての労働派遣契約書において個人情報の取扱いを明示する等、正社員以外の労働者にこの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 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事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、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

- 一 再委託する業務の内容
- 二 再委託先
- 三 再委託の期間
- 四 再委託が必要な理由
- 五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容
- 六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約
- 七 再委託先の監督方法
- 八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- 一 再委託先
- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再

委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせること。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために保有した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じら

れているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、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、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合及び個人情報保護法に違反した場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。