

令和7年度UIターン情報誌「BeanS」制作業務委託に係る仕様書

1. 目的

島根県外在住のUIターン希望者の移住意識の醸成を図ることを目的とし、UIターンに役立つ情報（UIターン者の経験談、県内企業や仕事情報、地域情報、支援メニュー等）を掲載した情報誌を制作する。

2. 業務概要

(1) 業務名

UIターン情報誌「BeanS」制作業務

(2) 委託金額

4,710,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

(3) 契約期間

契約日から令和8年2月27日（金）まで

3. 業務内容

情報誌及びWEBページの企画、制作（取材、執筆作業を含む）、事務

(1) 規格

A4版28ページ以上、全4色刷り、中綴じ

ホームページデータ

移住者インタビュー紹介動画

(2) 発行回数

年1回発行（9月を予定）

(3) 印刷部数

8,000部

(4) 事務

アンケート集計、プレゼント調達・発送

4. 制作内容

(1) タイトル

タイトルは、UIターン情報誌「BeanS」とする。

(2) コンセプト

- ①UIターン希望者が島根へのUIターンを検討する際に知りたいと思う情報の紹介
- ②島根でのライフスタイルが伝わる内容
- ③UIターン希望者や学生が、どう行動すればいいか、どこ（誰）に相談すればいいか等を各段階（情報収集、相談、体験）を意識して、分かりやすく具体的に紹介

(3) 必須事項

【印刷物】

- ・印刷前には実際に使用する紙材で見本を作成し印刷具合を確認できるようにすること。
- ・台割に関する詳細は別紙のとおり。以下の内容は必ず盛り込み、ページ割りは必須内容を勘案した上で自由に提案できることとする。

①UIターン者の紹介・インタビュー

島根の自慢・面白いところ、移住して良かった点・困った点、移住前と後のギャップ、最終的な移住の決め手等、リアルな声をもとに島根の魅力を伝える。4人以上取材すること。取材費には、県内各地への取材も見込むこと。

②UIターン支援メニューの紹介

UIターン者の思考や行動に即して時系列で視覚的に紹介する。

【例】・移住支援メニューを活用しながら移住が決まった人の仕事や住まいの探し方等

- ・しまねU I ターン産業体験事業の体験同行レポート等
- ・「しまね登録」会員登録特典の手続き（交通費助成・引越し割引サービス）等
- ③U I ターン者を受け入れている県内企業の紹介
求人情報を一部掲載すると共にくらしまねっとの「仕事をさがす」ページ、移住検討段階での無料職業紹介を紹介する。
- ④U I ターンに役立つ暮らしに関する情報の紹介
U I ターン前の不安要素の解消につながるような情報、移住先での暮らしに関するリアルな情報等
【例】・地域ぐるみで取り組む島根の子育て、教育事情
・移住にかかる費用、田舎暮らしの生活費などお金事情
・女性が自分らしく過ごせるしまね暮らしの提案 等
- ⑤アンケート
本誌の読者アンケートを実施すること。ハガキでの回答ができるよう掲載すること。
- ⑥プレゼント企画
アンケート回答者のうち、抽選でプレゼントが当たる企画を実施し掲載すること。

【WEB 制作物】

- ・WEB 制作物については、以下の内容を必ず盛り込み、印刷物の内容を WEB 上で公開するために効果的な提案をすること。

- ①BeanS の WEB ページ制作
印刷物で紹介する内容を WEB ページ用に再編集すること。
- ②U I ターン者の紹介動画制作
インタビュー記事内容を盛り込み、U I ターン者の暮らしぶりが伝わる内容にすること。
- ③読者アンケート回答フォーム
WEB 上でもアンケート回答ができるよう回答フォームを作成すること。

5. 配布先

U I ターン求職登録者（島根県外在住者）	1, 6 0 0 部
県内外関係機関、道の駅・空港等	2, 8 0 0 部
財団イベント・他機関出展イベント等	3, 6 0 0 部
合計	8, 0 0 0 部

6. 成果物

成果物	数 量
情報誌「BeanS」	8, 0 0 0 部
ホームページ用データ	HTML データ（CD-ROM）1 枚
取材動画データ	MOV、mp4 を想定
原稿データ	PDF 及び Ai データ
アンケート集計結果	Excel データ
プレゼント発送リスト	Excel データ

7. 著作権

- ・本業務において制作されたコンテンツ（作成したデザインデータ、受注者が撮影した写真等）は、財団へ提出し全ての著作権は財団に帰属する。
また、その二次使用・再編集は財団が自由に行えることとする。受託者は、必ず製作者および

被写体に対し使用許諾を取ることを。

8. その他

(1) 権利関係の処理について

- ・素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他すべての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。なお、これらを怠ったことにより、第三者の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- ・受託者又は財団が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。

(2) 個人情報の保護について

- ・個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、適切に管理すること。

(3) 企画提案の内容について

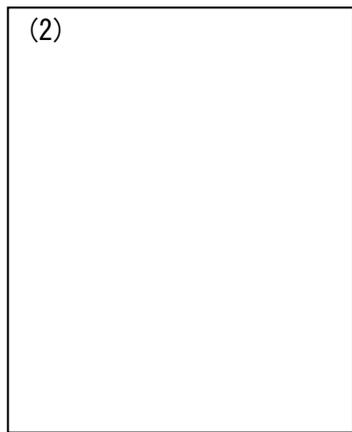
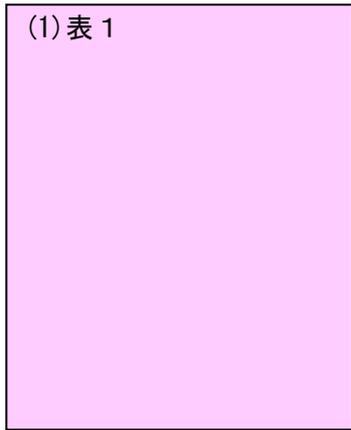
- ・企画提案書については、提案者がこの事業を委託する事業者として最適かを判断する材料とするものであり、提案内容をそのまま採用するものではない。
- ・本業務実施中において、随時、効果や検証を踏まえ、財団と協議した結果、効果的と判断される場合は、予算の範囲内で臨機応変に代替業務を実施すること。
- ・本仕様書について疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、必要に応じて財団と受託者で協議し、対応することとする。

(別紙)

台割について

台割については、以下のとおりとする。

1. 色付ページ（表1、表4）の台割は基本的に固定する
2. 色付ページ以外の中面の企画・構成に関しては、台割は提案の企画・特集内容を考慮した後に決定する。
3. ページの割り当てについては、自由とする。



～



表 4
移住相談窓口 市町村相談窓口
財団情報 プレゼントハガキ

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。また特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）を含む。）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。

(秘密の保持)

第2 受託者は、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。

(取得の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を取得するときは、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 受託者は、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。

(適正管理)

第5 受託者は、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、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理、個人情報を取り扱う区域（以下「取扱区域」という。）の管理、作業従事者の監督・教育その他の必要な措置を講じなければならない。

(責任体制の整備)

第6 受託者は、第5の個人情報の管理に当たっては、作業責任者及び作業従事者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7 受託者は、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には、労働派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

2 受託者は、この契約による業務を派遣労働者、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。

3 受託者は、委託者に対して、正社員以外の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。

(再委託)

第8 受託者は、委託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行き、第三者（受託者の子会社（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。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に、次の各号に掲げる項目を記載した書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

- (1) 再委託の相手方の名称
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託を行う業務の内容
- (4) 再委託の相手方において取り扱う個人情報
- (5) 再委託の相手方に求める個人情報の安全管理措置の内容
- (6) 再委託の相手方の監督方法

- 3 再委託を行う場合、受託者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるものとする。
- 4 受託者は、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理・監督をするとともに、委託者の求めに応じて、管理・監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(業務従事者への周知)

- 第9 受託者は、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この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10 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から引き渡された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(返還、消去及び廃棄)

- 第11 受託者はこの契約による業務を処理するために、委託者から提供を受けた個人情報又は受託者自らが取得した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後又は契約を解除されたときは、委託者の指定した方法により直ちに委託者に返還、消去又は廃棄するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

- 第12 受託者は、委託者から、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、直ちに報告しなければならない。

(監査等)

- 第13 委託者は、この契約による業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定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、受託者及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。受託者及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、監査等に協力しなければならない。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の処理に関して必要な指示をすることができる。
- 3 第1項及び第2項の規定は、再々委託の場合についても同様とする。

(漏えい等事案が発生した場合の対応)

- 第14 受託者は、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、又は発生するおそれのあること（再委託先等の相手方により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報等の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時の体制及び連絡手順を定めなければならない。
- 3 委託者は、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た場合は、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)

- 第15 委託者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、本特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、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、委託者に対して、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16 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記事項の内容及び法令に違反し、又は怠ったことにより、委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。