

熊本市移住促進プロモーション等実施業務委託 基本仕様書

1 業務名

熊本市移住促進プロモーション等実施業務委託

2 業務の目的

熊本市への移住に興味がある県外在住の者に対し、移住促進イベント及び熊本市への移住に関するプロモーション広報を実施することで、熊本市、熊本市 UIJ ターンサポートデスク及び熊本市公式移住情報サイト「熊本はどう？」の認知度向上を図るとともに、熊本市での暮らしに関する魅力や移住促進の取組等を効果的に情報発信し、熊本市 UIJ ターンサポートデスク登録者への誘引とその後の支援による移住の達成のきっかけとなることを目的とする。

3 対象（ターゲット）

- (1) 年齢層：20～30 歳代
- (2) 居住地：熊本県外。ただし、東京圏在住者をメインターゲットとする。
- (3) 属性：熊本市をはじめ、地方での就業及び起業を希望する者及びその家族。

4 語句の定義

- (1) サポートデスク
熊本市 UIJ ターンサポートデスクをいう。
- (2) 本市移住サイト
熊本市公式移住情報サイト「熊本はどう？」をいう。
- (3) 連携事業
「13 連携事業」に示した熊本市公式移住情報サイト更新業務委託をいう。
- (4) SNS 等
Instagram、Facebook、X（旧 Twitter）及び熊本はどう？熊本市公式移住 LINE をいう。

5 履行場所

熊本市及び東京都

6 履行期間

契約締結日～令和 8 年（2026 年）3 月 31 日

7 業務概要

「2 業務の目的」が達成されるよう、次に掲げる業務を実施すること。また、連携事業との連携を図ること。

- (1) 熊本市及びサポートデスクの認知度向上並びに魅力向上に資するコンテンツの作成。

- (2) 連携事業にて予定している本市移住サイトのリニューアルに関連して、本市移住サイトに誘引できるような効果的なコンテンツの作成。
- (3) 東京都で実施する移住イベント（熊本はどう？フェス）の実施。
- (4) 東京都で実施する移住セミナー（熊本はどう？セミナー）の実施。
- (5) 上記(1)～(4)の業務について、一体的なプロモーション広報等の実施。
- (6) ノベルティのデザイン及び作成。

8 成果目標

本事業を行うにあたり、履行期間において、以下の成果目標を達成できるよう、効果的及びかつ独自の工夫を行うこととし、(1)及び(2)については、連携事業と一体的に実施することで達成するものであり、連携事業との**共同目標**とする。なお、(1)については連携事業の受託者、(2)については本市で実績を把握する。

- (1) 新サイト PV 数年間 200,000PV 以上を目標とし、令和 7 年度の目標はリリース月～令和 8 年 3 月までの月数で按分した PV 数を目標とする。
- (2) 熊本市 UIJ ターンサポートデスクへの登録者増加数 150 人以上
- (3) 6 (4)で実施する大規模移住イベントの参加者数 300 人以上

9 業務の詳細

- (1) 熊本市及びサポートデスクの認知度向上並びに魅力向上に資するコンテンツ
 - ① 熊本市の認知度向上及び魅力向上に資するコンテンツについて
 - ・ **【提案】**熊本市を知らない人が知ることができ、移住を考えている人に熊本市が候補地として認識されるような魅力を伝えられるコンテンツを提案すること。
 - ・ 熊本市で暮らすイメージやの魅力を効果的に伝えられるようなコンテンツとすること。
 - ・ コンテンツにおいて、少なくとも 1 本以上の動画を作成後、ショート動画として活用することも含めて作成すること。
 - ・ **【提案】**コンテンツ数、コンテンツ内容、キャスティング、手法等は提案の中で示すこと。
 - ・ **【提案】**撮影の絵コンテ（案）を提案時に 1 パターン提出すること。
 - ・ 撮影機材等、必要な設備は受託者にて手配すること。
 - ・ 委託期間終了後も、当コンテンツを使用することを念頭にして作成すること。
 - ② サポートデスクの認知度向上及び魅力向上に資するコンテンツについて
 - ・ **【提案】**本市独自の事業であるサポートデスクにおいて、どのような支援メニューが用意されているか、また、サポートデスク支援員の寄り添った相談の魅力を知ってもらう機会の提供を行えることで、サポートデスク登録を誘引するようなコンテンツを提案すること。
 - ・ コンテンツにおいて、少なくとも 1 本以上の動画を作成後、ショート動画として活用することも含めて作成すること。
 - ・ 支援メニューをわかりやすく示したうえで、支援員の魅力を効果的に伝えられるようなショート動画を複数パターン作成すること。
 - ・ **【提案】**コンテンツ数、撮影方法や、動画の規格、パターン数、どのように移住希望者にアプロ

一斉するかは提案の中で示すこと。

- ・ **【提案】** 撮影の絵コンテ（案）を提案時に1パターン提出すること。
- ・ 撮影機材等、必要な設備は受託者にて手配すること。
- ・ 委託期間終了後も、当コンテンツを使用することを念頭にして作成すること。

(2) 連携事業に関連したコンテンツ

- ・ **【提案】** 連携事業にて実施する本市移住サイトのリニューアルの時期に合わせて、本市移住サイトの認知度向上及び誘引につながるようなコンテンツを提案すること。
- ・ **【提案】** コンテンツ数、コンテンツ内容、手法等は提案の中で示すこと。

(3) 東京都で実施する移住イベント（熊本はどう？フェス）

- ・ 東京都内で、移住イベントを1回実施すること。
- ・ イベントの実施形式は、対面形式とする。
- ・ 熊本市及び本市移住サイトの認知度向上に資する取組として、魅力を十分に伝え、熊本市への移住を考えるきっかけとなるようなイベントとすること。また、連携事業との効果的な連携も留意すること。
- ・ サポートデスク登録への誘引ができるような取組を実施すること。
- ・ **【提案】** イベントのプログラム（出演者、タイムテーブル等）、集客用コンテンツは提案の中で示すこと。
- ・ **【提案】** 日時は、その日時とした理由も含めて提案することとし、熊本市との協議により決定する。
- ・ **【提案】** 場所は、東京都内のイベントスペース等、大人数が交流することができる場所を想定しており、どのような場所で開催するかはその理由も含めて提案することとし、熊本市との協議により決定する。（例：有楽町駅前広場）
- ・ 想定参加者数：300人

(4) 東京都で実施する移住セミナー（熊本はどう？セミナー）

- ・ 東京都内で、移住セミナーを1回実施すること。
- ・ 場所：熊本市が予約するふるさと回帰支援センターのセミナールーム内で実施すること。なお、ふるさと回帰支援センターのセミナールームの借りに係る費用は熊本市が負担する。
- ・ 時期：2月頃を想定。
- ・ イベントの実施形式は、対面形式とする。
- ・ イベントの実施内容は熊本市が指定するものとする。
- ・ ゲストは1名とすることとし、ゲストは、熊本市が指定するものとする。
- ・ ゲスト招聘に係る費用は受託業者が負担すること。

(5) プロモーション広報等の実施

- ・ (1)～(4)までを個別の事業としてとらえるのではなく、メインターゲットに訴求するための一体的なプロモーションとして広報等を実施すること。
- ・ **【提案】** 全体を通したキャッチコピーを提案することとし、
- ・ **【提案】** WEB広告やSNS等を用いた広報については、時期、手法等を提案の中で示すこと。
- ・ 当該プロモーション広報等については、連携事業との連携事業の受託者と調整したうえで、熊

本市との協議により決定する。

(6) ノベルティのデザイン及び作成

- ・ プロモーションに関連したノベルティを作成すること。
- ・ **【提案】** 次のノベルティを作成するほか、1つ以上のノベルティを提案すること。
 - I 水のペットボトル 500本（サイズは350ml以上）
 - II（新）熊本はどう？ステッカー 500枚
- ・ **【提案】** デザイン（案）を提案することとし、連携事業の受託者と調整したうえで、熊本市との協議により決定する。

10 実績報告

当該契約末日までに、各事業の実績（イベント実施内容・参加者数・広報結果等・「7 成果目標」における実績値）について報告書を、電子データ（USBフラッシュメモリ等）及び紙媒体で2部提出する。また、実績を踏まえ、今後の効果的なイベント及び広報手法についての助言もあればあわせて記載する。

11 守秘義務及び個人情報等の保護

熊本市情報セキュリティ基本方針及び熊本市情報セキュリティ対策基準を順守するとともに、業務で知り得た情報を、熊本市の承認を得ずに他に漏らしてはならない。

また、特に、個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）を遵守するとともに別紙1「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づく適切な管理を行うこと。

12 その他

- (1) 写真・イラスト・デザイン等（以下「写真等」という）を使用する場合は、原則、受託者において作成・収集・手配するものとし、著作権等の課題をクリアしたものを利用すること。
- (2) 連携事業との連携にあたり、連携事業にて作成・収集・手配した写真等の使用については、熊本市と協議のうえ、使用することができるものとする。
- (3) 原則、本事業において使用する物品、機材等の一切は、受託者が用意すること。
- (4) 各種手配費用や、謝礼、取材協力費等が必要な場合は、委託料の中から支出すること。
- (5) 本業務に関する資料・成果品の一切の権利は、すべて熊本市に帰属するものとし、受託者は熊本市の許諾なしに他に公開、貸与及び使用してはならない。また、業務の過程で生じた特許権、実用新案権（特許、実用新案権登録を受ける権利を含む。）及び著作権等についての帰属及び取扱いは、別紙2「特許権及び著作権等に関する特記事項」のとおりとする。
- (6) 受託者は、本業務において知り得た情報について他人に漏らし、また、自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (7) 業務の実施にあたっては、熊本市（雇用対策課）と綿密な連携を図ること。
- (8) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要となった経費は、受託者が負担する。
- (9) 本仕様書に記載が無い事項について、疑義が生じた場合は熊本市及び受託者ともに十分協議の上、解決するものとする。

13 連携事業

(1) 熊本市公式移住情報サイト更新業務委託

熊本はどう？は、移住を検討している方に熊本市への移住を考えてもらうことをコンセプトに開設から5年が経過しており、コロナ禍を経て、利用者のニーズや社会情勢をあわせて、写真等素材の更新を行うほか、サイト構築についても、大規模なリニューアルを実施するもの。

14 熊本市の移住促進に関する取組

令和7年度における熊本市の移住促進関連施策は以下のとおり。

(1) 熊本市公式移住情報サイト「熊本はどう？」

「変えてみよう」のコンセプトのもと、新しい生活の提案をするとともに、熊本暮らしを魅せるため、はたらく・住まい・子育て等の移住希望者が気になるトピックを映える写真とともに掲載。

<https://kumamoto.jp/>

(2) 熊本市U I J ターンサポートデスク

「就職支援専門員」及び「移住支援専門員」を配置し、仕事・生活・趣味など多岐に渡る相談に対して、移住希望者1人1人に寄り添った対応を実施。相談は事前登録制となっており、希望者には現地視察にも同行し、公共交通機関や買い物エリア、地元民が薦める隠れたスポット等を紹介することにより、熊本暮らしの雰囲気を経験できる。

<https://kumamoto.jp/registration/>

個人情報の取扱いに関する特記事項

(定義)

第1条 この特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 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。以下「法」という。）第2条第1項の個人情報をいう。
- (2) 個人情報管理責任者 受託者において、本業務委託に係る個人情報の管理に関する責任を担い、この特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務取扱担当者を監督する者をいう。
- (3) 事務取扱担当者 受託者において、本委託業務に係る個人情報を取り扱う事務に従事する者をいう。
- (4) 管理区域 個人情報ファイルを取り扱うネットワークの基幹機器及び重要な情報システムを設置し、当該機器等の管理及び運用を行うための部屋や電磁的記録媒体の保管庫をいう。
- (5) 取扱区域 個人情報を取り扱う場所をいう。

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第2条 受託者は、法及び個人情報保護委員会が定める個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、受託者は、個人情報の保護に関する関係法令及び熊本市（以下「委託者」という。）の例規に基づき、特記事項を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受託者は、個人情報の安全管理について、次に掲げる事項を確保するものとする。

- (1) 個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者の責任と役割分担を明確にした実施体制を構築すること。
- (2) 通常時及び緊急時における委託者との連絡手段及び連絡先等を明確にし、適切な連絡体制を構築すること。

2 受託者は、委託者からの求めがあった場合は、前項第1号に規定する実施体制に係る実施体制図の内容及び同項第2号に規定する連絡体制の内容について、書面により委託者に提出しなければならない。

(個人情報管理責任者等の届出)

第4条 受託者は、あらかじめ個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者を変更する場合の手續を定めなければならない。
- 3 受託者は、個人情報管理責任者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、事務取扱担当者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 事務取扱担当者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

6 受託者は、個人情報管理責任者及び事務取扱担当者には、個人情報の保護に必要とされる知識、技術その他の能力を持つ者を配置しなければならない。

(管理区域及び取扱区域の特定)

第5条 受託者は、委託者と協議の上、管理区域及び取扱区域を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、管理区域又は取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者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してはならない。

(教育の実施)

第6条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、事務取扱担当者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を受けていない個人情報管理責任者及び各事務取扱担当者を本委託業務に従事させてはならない。

(守秘義務)

第7条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者（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。以下同じ。）に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受託者は、本委託業務に関わる個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第8条 受託者は、本委託業務の第三者への委託（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 受託者は、本委託業務の一部をやむを得ず再委託をする必要がある場合は、再委託を受ける事業者（当該個人情報の取扱いの再委託をされた者が更に第三者に委託又は委任をする場合は、その末端までの委託又は委任の相手先を含む。以下「再委託先」という。）の名称、再委託する理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の場合、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とともに、委託者に対して、再委託先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。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して本委託業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、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。

6 委託者は、再委託先における個人情報の取扱いが適当でないと認めるときは、受託者に対し、当該再委託先等の指導その他の是正措置を求めることができる。この場合において、受託者は、速やかにこれに応じるとともに、実施した是正措置の内容及び結果を書面により委託者に報告するものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託業務を派遣労働者、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。

2 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。

(個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に関する措置請求)

第10条 委託者は、受託者の事務取扱担当者（第8条第2項の規定により再委託がされた場合は、再委託先における個人情報管理責任者及び事務取扱担当者に相当する者を含む。以下同じ。）が本委託業務の履行等につき著しく不相当と認められる場合は、その事由を明示して、受託者に対して必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受託者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な調査を行った上で同項の措置を行わなければならない。この場合において、受託者は、行った措置の内容及び結果について、請求を受けた日から10日以内に委託者に通知しなければならない。

(個人情報の管理)

第11条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、ガイドラインに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、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。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する事務取扱担当者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、取扱状況の把握、安全管理措置及び個人情報に係る漏えい、滅失、毀損その他の法違反の事案（以下「漏えい等」という。）に対応する体制を整備し、必要に応じてこれを見直すこと。
- (3) 事務取扱担当者の監督・教育を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除・機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第12条 受託者は、本委託業務において利用する個人情報について、本委託業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

2 受託者は、委託業務の遂行上、個人情報の加工、複写又は複製をする必要があるときは、あらかじめ委託者から書面による許諾を得なければならない。この場合において、受託者は、その目的及び加工の内容、複写する部数、複製するデータ件数等を書面により委託者に提出しなければならない。

(受渡し)

第13条 受託者は、委託者及び受託者間の電磁的記録媒体や文書等による個人情報の受渡しに関しては、委託者が指定した事務取扱担当者、手段、日時及び場所で行った上で、委託者に個人情報の預り証を提出しなければならない。ただし、委託者が所管する個人情報を取り扱う情報システム又は機器等での個人情報の受渡しに関しては、当該情報システム又は機器等内でのみ個人情報を取り扱う場合に限り、個人情報の預かり証の提出を省略することができる。

(個人情報の返還又は廃棄)

第14条 受託者は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報について、仕様書に定める方法及び委託者が書面により通知した方法により、返還又は廃棄を実施しなければならない。

2 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者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。

4 受託者は、本委託業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により委託者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第15条 受託者は、委託者と協議の上、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第16条 委託者は、本委託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の検証及び確認をするため、受託者に対して、履行期間中に少なくとも1回以上、監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、受託者による再委託先への監査又は調査の実施を求めることができる。この場合において、受託者は、これに協力するものとする。また、受託者による再委託先への監査又は調査の実施にあたっては、委託者及び委託者が認めた者が立ち会うものとする。

3 委託者は、前2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、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第17条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、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、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等が発生した場合は、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。

4 前項の場合において、受託者は、委託者に対して異議を述べ、又はこれにより生じた損害を請求することができないものとする。

5 受託者は、委託者が個人情報保護委員会又は主務大臣に漏えい等又はそのおそれがあることを報告するに当たってその要請を受けたときは、委託者と共同して報告をするとともに、再委託先があるときは、当該再委託先に委託者と共同して報告をさせるものとする。

6 漏えい等に関し、第三者（委託者の職員を含む。以下この条において同じ。）から、訴訟上又は訴訟

外において、委託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合は、受託者は、当該請求の調査、解決等について、合理的な範囲で委託者に協力するものとする。

7 前項に規定する第三者から委託者に対する請求が、受託者の責任の範囲に属するときは、受託者は、委託者が当該請求を解決するのに要した一切の費用を負担する。

8 漏えい等に関し、第三者から、訴訟上又は訴訟外において、受託者に対する損害賠償等の請求がなされた場合、受託者は、当該請求を受けた日又は当該請求がなされた事実を認識した日から5日以内に、委託者に対し、当該請求がなされた事実及び当該請求の内容を書面で通知するものとする。

9 委託者が必要と判断するときは、委託者は、受託者に対し、相当かつ合理的と認められる範囲で、前項の請求に対して受託者が行う対応への指示又は援助を行うことができる。

(契約解除)

第18条 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は、本契約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19条 受託者の故意又は過失により、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。

(損害賠償額の予定)

第20条 受託者がこの特記事項の規定に違反した場合は、委託者は、損害の発生及び損害額の立証を要することなく、受託者に対して、委託金額の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として請求するものとする。この場合において、受託者は、委託者が指定する期日までに当該違約金を支払わなければならない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額（直接委託者に生じた損害額に加え、委託者が支出した見舞金、訴訟費用、弁護士費用その他専門家に支払った費用を含むが、これに限られない。）が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、委託者がその超える分について受託者に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

(契約終了後におけるこの特記事項の効力)

第21条 第7条、第14条、第17条、第19条及び前条の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、引き続きその効力を有する。

特許権及び著作権等に関する特記事項

(知的財産権)

第1条 受託者は、特許権、実用新案権、育成者権、意匠権、著作権、商標権その他の知的財産に関して法令により定められた権利又は法律上保護される利益に係る権利（以下「知的財産権」という。）について、第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその履行方法を指定した場合において、仕様書等に知的財産権の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(権利非侵害の保証)

第2条 受託者は、成果物の本契約に従った利用が第三者の一切の知的財産権を侵害しないことを保証する。

(紛争報告義務)

第3条 成果物が第三者の知的財産権を侵害しているとして、第三者との間に紛争が生じ、又は生じるおそれがある場合は、受託者は委託者に対し、その事実関係を速やかに報告しなければならない。

(紛争解決義務)

第4条 前条の場合、受託者は、受託者の責任と費用負担において、当該紛争を解決しなければならない。ただし、当該侵害が委託者の責に帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(再委託等における順守事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の承諾を得て、契約の履行について、第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、本特記事項に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

(著作権の譲渡等)

第6条 受託者は、成果物の全ての著作権（著作権法第27条および第28条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された成果物の著作権は、当該成果物の引渡時に、受託者が当該著作権の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者が均等に共有するものとする。

(著作者人格権の不行使)

第7条 委託者、受託者双方は、成果物についての著作者人格権が自己に帰属するとみなされた場合であっても、相手方、相手方の继承人又は、これらのものから許諾又は譲渡を受けた第三者に対し、一切の著作者人格権（著作権法（昭和45年法律第48号）第18条から第20条までに規定する権利をいう。）を行使しないものとする。

(成果物の利用)

第8条 受託者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、委託者が承諾した場合には、成

果物を使用若しくは複製し、又は業務で作成された成果物の内容を公表することができる。

(成果物の第三者提供)

第9条 受託者は、第6条ただし書の規定により共有となった成果物に関する権利を第三者に許諾又は譲渡する場合には、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

(通知義務)

第10条 受託者は、契約書記載の業務の遂行にあたり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、書面にて委託者に通知しなければならない。

(協議事項)

第11条 前条の場合において、当該特許権等の取得のための手続き及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定める。