

令和8年度UD協働のパートナー事業委託業務仕様書

1 委託事業名 令和8年度UD協働のパートナー事業

2 事業の趣旨

県では、ユニバーサルデザイン（UD）を推進しているところであるが、その考え方が浸透し、すべての人にとって、安全、安心で暮らしやすいUD社会を実現するためには、県民が主体となった活動をさらに広げていく必要がある。

そのため、UDを主要事業として活動するNPO法人等と協働し、普及啓発事業を実施する。

3 業務の内容

(1) UDセミナーの開催 ※【別表1】参照

- ① 実施時期 委託期間中に1回以上
- ② 実施時間 2時間程度
- ③ 実施内容 UDの観点から施設等の様々な取組やUDマインドの大切さに気付くことができる内容とすること
- ④ 実施場所 県内
- ⑤ 広報・周知 より一層のUDマインド普及に向けて、会場・オンラインそれぞれ50名程度の受講者を見込めるよう、積極的な広報に努め、周知すること。
- ⑥ 実施対象 広く一般県民を対象とする。ただし、岡山県のUDを普及・啓発する目的に適うと認められる場合は、この限りではない。
- ⑦ 受講方法 会場及びオンラインで受講できることを必須とするほか、手話通訳・要約筆記・文字表示等、様々な手段の中から受講者が選択できるようUDの観点に基づいた合理的配慮を可能な範囲で行うこと。
- ⑧ 受講料 無料
- ⑨ その他 事業実施に係る次の事項についても行うこと。
 - ・内容の企画立案及び講師の選定、会場の確保（県と協議して決定）
 - ・申込受付、受講者への通知
 - ・受講者募集（広報活動の一部は県も行う。）
 - ・その他、事業実施に必要な業務

(2) おかやまUDアンバサダー登録制度の運用

実施内容 添付の「おかやまUDアンバサダー登録制度実施要領」に基づき、制度運用に係る次の事項を行うこと。

- ・おかやまUDアンバサダーの新規登録、登録事項の更新、その他名簿管理に必要な手続き
- ・講座の開催案内、登録に必要な手続きの通知
- ・県職員向けの講座等への登壇依頼があった場合、その機会及び資料を提供。なお、県職員向けの講座については、詳細は県と協議を行うこと。

・アンケートなどによるUDアンバサダーの活動状況の把握

～おかやまUDアンバサダーとは～

アンバサダーとは、一般に、企画やブランドに対する強い関心や知識と、多くの人に伝える手段を併せ持ち、注目を集めることができるファンやヘビーユーザーを意味します。

おかやまUDアンバサダーとは、県が推進する「全ての県民が明るい笑顔で暮らす岡山」を目指して、「おかやまユニバーサルデザイン推進指針（平成16年3月制定）」に基づき、ユニバーサルデザインの考え方や県内における取組事例などを県民のみなさんにお伝えする「魅力発信大使」です。

おかやまUDアンバサダー養成講座（後述）を全8回のうち3回以上受講することによって「おかやまUDアンバサダー」として登録(※)することができます。

登録後は、講座やSNSなど様々な場でより多くの県民にUDの魅力を発信してください。

なお、年1回以上の更新講座を受講することによって登録を更新できます。

(※) 18歳未満の者は「おかやまUDジュニアアンバサダー」として登録

(3) おかやまUDアンバサダー養成講座の開催 ※【別表2】参照

- ① 実施回数 全8回
- ② 実施内容 ア) UD全般の基礎知識
 - ・「おかやまUD指針」に基づき、「UDとは」「こころのバリアフリー」「UDマインド」について習得できる内容とすること。イ) 専門知識
 - ・外部講師により、「建築デザイン」「ピクトグラム」「カラーUD」等の専門知識を習得できる内容とすること。
- ③ 実施場所 県内
- ④ 広報・周知 より多くの受講者が見込めるよう、積極的な広報に努め、周知すること。
- ⑤ 実施対象 広く一般県民を対象とする。ただし、岡山県のUDを普及・啓発する目的に適うと認められる場合は、この限りではない。
- ⑥ 受講方法 会場及びオンラインで受講できることを必須とするほか、手話通訳・要約筆記・文字表示等、様々な手段の中から受講者が選択できるようUDの観点に基づいた合理的配慮を行うこととする。
- ⑦ 受講料 無料。ただし、講座に必要とされる最小限の食糧費、入場料、移動に係る旅費等については、事前に県と協議の上、受講者に負担させることができる。
- ⑧ その他 事業実施に係る次の事項についても行うこと。
 - ・内容の企画立案及び講師の選定、会場の確保（県と協議して決定）
 - ・受講者募集（広報活動の一部は県も行う。）
 - ・申込受付、受講者への通知、受講履歴の管理
 - ・必要に応じ参加者の保険加入
 - ・UDアンバサダー新規登録者の確保
 - ・その他、事業実施に必要な業務
 - ・経費削減のため、講師の居住地等を考慮し、オンライン講演の

活用

(4) おかやまUDアンバサダー円卓会議の開催 ※【別表3】参照

- ① 実施回数 委託期間中に3回
- ② 実施内容
 - ・おかやまUDアンバサダーが、UDに関する新しい情報や活動状況について情報交換を行い、会議の活性化を図ることができる内容とすること。
 - ・第3回の開催時に、UDアンバサダーによる当年度の活動状況の報告や、活動状況把握のためのアンケート等を実施すること。
- ③ 実施場所 県内（オンラインによる開催を含む）
- ④ 実施対象 令和8年度おかやまUDアンバサダーとして登録した者
- ⑤ 受講方法 会場及びオンラインで参加できることを必須とするほか、手話通訳・要約筆記・文字表示等、様々な手段の中から参加者が選択できるようUDの観点に基づいた合理的配慮を行うこととする。
- ⑥ 受講料 無料
- ⑦ その他 事業実施に係る次の事項についても行うこと。
 - ・内容の企画立案及び講師、会場の確保（県と協議して行う。）
 - ・参加者募集
 - ・申込受付、参加者への通知、参加履歴の管理
 - ・必要に応じ参加者の保険加入
 - ・その他、事業実施に必要な業務

(5) 県庁県民室UD展示

- ① 実施時期 6月、10月及び1月（予定）。
展示期間は、県から別途通知
- ② 実施内容 委託期間中において年3回以上展示を行うこと。
 - ・UD製品の紹介等
 - ・UDに係る県の取組紹介
 - ・セミナーや講座開催の周知
- ③ 実施場所 県庁本館1階 県民室
- ④ その他 事業実施に係る次の事項についても行うこと。
 - ・内容の企画立案
 - ・その他事業実施に必要な業務

(6) メディア啓発事業

県が、UDアンバサダー募集やUDアンバサダーの活動の活性化のため、ラジオやテレビ広報枠等広報媒体を確保したときは、UDアンバサダーが出演又は原稿の作成を行い、活動の広報を行う。

(7) その他受託者独自の普及啓発

- ① UDマインドの定着に向けて、独自のホームページ及びSNSを活用したその他の普及啓発を行うこと。なお、次の事項を含めて具体的に提案をすること。
 - ・UDアンバサダーの活動の活性化につながる事
 - ・UDアンバサダー新規登録につながる事

- ・UDに係る最新の情報を提供すること
- ②上記3（1）～（6）について、実施実績を踏まえた次年度事業のための改善点を報告すること。

4 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

ただし、本事業の実施は、当事業に係る予算が令和8年2月議会において議決されることを契約締結条件とする。

5 事業成果等

事業成果、著作権等は岡山県に帰属する。

6 業務実施結果の報告

委託事業完了報告書に、成果品を添付して、令和9年3月31日までに岡山県県民生活部人権・男女共同参画課に提出すること。

成果品 事業実施報告書1部、電子媒体（CD-ROM）1枚
（カリキュラムの決定、講師の選定、参加者の募集、事業実施、参加者の感想など、事業実施のプロセスを時系列に並べて、写真や図入りで分かりやすくしたもの）

7 個人情報の保護

受託者が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

8 その他

- （1）受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、岡山県県民生活部人権・男女共同参画課と速やかに協議し、その指示に従うこと。
- （2）当該業務について、岡山県の事前の了解なしに他の団体へ再委託することはできない。

【別表1】UDセミナー開催イメージ

区分	内容	受講対象
年1回 (2時間)	県内外の先進的な取組や情報を提供する事によって、UDマインド向上に向けた気運を高める。	<p>広く一般県民を対象に、事前に参加者を募集する。</p> <p>(例)・大学生、高校生等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・接客業、サービス業従事者 ・病院、介護施設等のスタッフ ・自治体職員、教員

【別表2】おかやまUDアンバサダー養成講座開催イメージ

回数	区分	内容	受講対象		
			地域、企業等のグループ(個人)	学校、企業、地域における指導者	UDアンバサダー登録を目指す者
1	おかやまUDアンバサダー養成講座	<ul style="list-style-type: none"> ・UDに関する新しい情報・取組 ・企業・団体が取り組むべき合理的配慮 ・様々な立場から「おかやまUDアンバサダーによる講座」 ・UDマナー ・UD建築 ・災害関連 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン配信を含め、参加しやすい環境を整える。 ・全8回のうち3回以上受講しなければアンバサダー登録できない。 ・興味のある講座1つのエントリーも可とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全8回のうち3回以上受講することにより「おかやまUDアンバサダー」として登録できる。 ・3回以上を受講された方は、申請いただくことにより、来年度より「おかやまUDアンバサダー」として登録されます。 ・登録後は、アンバサダーとして、活動できる。 	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

【別表3】おかやまUDアンバサダー円卓会議開催イメージ

1	アンバサダー円卓会議	情報交換・交流	活動計画	「令和8年度おかやまUDアンバサダー」として登録した者が参加できる。
2			情報交換	
3			年間の振り返り	

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等関係法令の規定に従い個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 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。

(作業責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る作業責任者、作業従事者及び作業場所を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業責任者、作業従事者又は作業場所を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに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。

2 乙は、この契約による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、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと、又は不当な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を周知するものとする。

(教育の実施)

第5 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識その他この契約による業務のうち個人情報を取り扱うもの（以下「個人情報取扱業務」という。）を適切に実施するために必要な事項に関する教育及び研修を作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(収集の制限)

第6 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、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。

(個人情報の適正管理)

第7 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該個人情報の適正な管理のため、次に定めるところにより、そ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する者の管理が可能な保管室で厳重に当該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、当該個人情報が記録された資料等を作業場所から持ち出さないこと。

三 当該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 甲の指示又は承諾がある場合を除き、甲から提供された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複写しないこと。

五 当該個人情報を電子データで保管する場合は、当該電子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電子データの正確性について、定期的に点検すること。

六 当該個人情報を管理するための台帳を整備し、当該個人情報の利用者、保管場所そ

の他の当該個人情報の取扱いに関する状況を当該台帳に記録すること。

七 作業場所に、私用のパソコン、記録媒体その他私用の物を持ち込ませないこと。

八 当該個人情報を利用する作業を行うパソコンに、当該個人情報の漏えいにつながると思われる業務に関係のないソフトウェアをインストールしないこと。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報をこの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。

2 乙は、甲乙間の個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行い、甲から個人情報を提供された場合は、甲に当該個人情報の預り証を提出しなければならない。

(再委託)

第9 乙は、甲の承認がある場合を除き、個人情報取扱業務を第三者に再委託してはならない。

2 乙は、個人情報取扱業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報、再委託先における個人情報の取扱いの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、あらかじめ書面により再委託する旨を甲に申請し、その承認を得なければならない。

3 前項の規定により個人情報取扱業務の一部を再委託する場合は、乙は、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、甲に対して、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 乙は、再委託先との契約において、甲及び乙の再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法を具体的に定めなければならない。

5 乙は、再委託先に対して、再委託した個人情報取扱業務の実施状況を管理し、及び監督するとともに、甲の求めに応じて、管理及び監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10 乙は、個人情報取扱業務を派遣労働者、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、当該労働者に個人情報取扱業務を適正に実施するために必要な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。

(個人情報の返還又は廃棄)

第11 乙は、この契約による業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報及び当該個人情報が記録された資料等は、業務完了後、甲の指示に基づいて甲に返還し、廃棄し、又は個人情報を消去しなければならない。

2 乙は、第1項の規定による資料等の廃棄又は個人情報の消去に際し、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。

3 乙は、第1項の規定により資料等を廃棄する場合は、当該資料等を物理的に破壊する等記録された個人情報を判読し、復元することができないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 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は、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を判読し、復元することができないように確実に消去しなければならない。

(点検の実施)

第12 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。

(監査及び検査)

第13 甲は、個人情報取扱業務について、第1から第14までの規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証し、及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

2 甲は、前項に規定する目的を達するため、乙に対して必要な情報の提供を求め、又は個人情報取扱業務の実施に関して必要な指示をすることができるものとし、乙は、これに従わなければならない。

(事故時の対応)

第14 乙は、この契約による業務に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、当該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及び件数並びに当該事故の発生場所及び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 甲は、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 甲は、乙が第1から第14までに定める義務を履行しない場合は、この契約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 乙は、前項の規定による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16 乙の故意又は過失の有無を問わず、乙がこの契約の内容に違反し、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。