

令和8年1月22日

7半工高 第1069号

卒業アルバム制作会社 御中

愛知県立半田工科高等学校

校長 高木永幸

### 令和8年度入学生から令和10年度入学生までの卒業アルバムについて

令和8年度入学生から令和10年度入学生までの卒業アルバム制作にあたり、公平性を確保し、保護者負担を軽減するために、企画、技術、実績、見積額を踏まえ、取り扱い業者を決定させていただきます。つきましては、添付書類の要領で御参加いただきますようお願い申しあげます。

担当 仕様に関すること

教頭 小島・佐伯

入札に関すること

事務長 斎藤

電話 0569-21-2164

FAX 0569-24-7424

愛知県立半田工科高等学校 令和8年度入学生から令和10年度入学生までの  
卒業アルバム制作に関する業務 入札実施要項

仕様 別紙 愛知県立半田工科高等学校卒業アルバム制作委託業務  
仕様書のとおり  
※補足資料（令和8年度 行事予定）

受付期間 令和8年2月2日(月)から2月9日(月) 土日を除く

提出書類 以下のものを各1部、ご用意ください。  
(1) 卒業アルバム1冊あたりの見積書  
(2) アルバムおよびケースの仕様が分かる資料やサンプル

提出方法 郵送(消印有効) または 持参  
※事務室応対時間 午前9時から正午まで  
午後1時から午後5時まで

選考結果 2月25日(水)に郵便発送

契約手続 3月4日(水)から3月10日(火)の間に本校にて手続きを行う。

担当 仕様に関すること  
教頭 小島・佐伯  
入札に関すること  
事務長 斎藤  
電話 0569-21-2164  
FAX 0569-24-7424

## 愛知県立半田工科高等学校 卒業アルバム制作委託業務仕様書

この仕様書は、写真撮影等を含む業務の大要を示すものであり、学校、保護者の意向を踏まえ、生徒の思い出になるアルバムつくりに務めること。

### 1 物件名

- (1) 卒業アルバムの制作
- (2) (1)に係る学校内外で実施する学校行事の写真撮影

### 2 業務の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで  
(令和8年度入学生から令和10年度入学生)

### 3 卒業アルバムの仕様

#### (1) 規格

布張り上製本(箔押し金文字)、A4判縦、右開き、見返し(モノクロ、正門・航空写真)  
プレスコート、ブックケース(装飾無し)

#### (2) 内容

校舎点描	2ページ
職員写真	4ページ
3年生全体	2ページ
生徒写真(各クラス2ページ)	計12ページ
各学科(各クラス2ページ)	計12ページ
部活動	4ページ
学校行事(体育祭、文化祭、修学旅行)	計6ページ
1・2年生の思い出 (入学式、体育祭、文化祭等)	2ページ
寄せ書き(白紙)	2ページ
3年間ニュース	2ページ

### 4 数量

当該年度の生徒数 + 学校保管用(2冊) + 購入希望職員

参考 1学年あたり6クラス、1クラスあたり40人

### 5 納入期日

2月25日前後

### 6 納入場所

本校

## 7 著作権の取り扱い

- (1) 上記1(2)により、撮影した写真について、学校のホームページおよび広報誌等に使用する所以があるので、その際は速やかに写真データを提出し、使用を許諾すること。
- (2) (1)の場合の著作権は次の通り取り扱う。
  - ア 学校の行為に対し、著作者人格権を行使しないこと。
  - イ 当該写真が第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証すること。
- (3) アルバムの全ての著作権（本著作物を原著作物とする二次的著作物についての利用権等、著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は学校に帰属するものとする。なお、アルバム制作にあたって使用した原稿等は納品時に本校へ返却すること。

## 8 個人情報の保護

別記のとおり

## 9 留意事項

- (1) 卒業アルバムの制作に使用する写真については、全て業務受託者が撮影するものとする。但し、修学旅行等、生徒に同行して写真撮影する場合、本校からの旅費等の支給はありません。

## 10 その他

- (1) 決定事項について変更があるときは、速やかに両者相談のうえ、これを処理すること。なお、変更事項の決定については、必ず文書を作成し、相互の承認を得るものとする。

## 別記

### 個人情報取扱事務委託基準

#### (基本的事項)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

2 乙は、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）第2条第9項に規定する特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）の取扱いに当たっては、この基準に定めるものほか、愛知県における特定個人情報の取扱いに関する規程等を遵守しなければならない。

#### (管理体制)

第2 乙は、この契約による個人情報の取扱いに関する責任者、個人情報を取り扱う従業者（乙の組織内にあって直接又は間接に乙の指揮監督を受けて業務に従事している者をいい、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事及び派遣労働者等を含む。以下同じ。）の管理及び実施体制並びに個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出する。

#### (秘密の保持)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのでき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。

2 乙は、その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もこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

#### (従業者の明確化等)

第4 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者を明確にし、特定個人情報を取り扱う従業者とのほか、甲が必要と認める場合については、書面により甲にあらかじめ報告するものとする。なお、変更する場合も同様とする。

2 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者に対して、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を適切に実施するよう監督及び教育を行うものとする。

3 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者が派遣労働者である場合には、労働者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するものとする。

#### (再委託の禁止)

第5 乙は、この契約により個人情報を取り扱う事務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託（再委託先が委託先の子会社（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。）である場合を含み、再委託先が再々委託を行うなど、二以上の段階にわたる委託を行う場合を含む。以下同じ。）するときは、あらかじめ書面により甲の承認を得るものとする。甲の承認を得た再委託先の変更を行う場合も同様とする。

2 乙は、甲の承認により個人情報を取り扱う事務を再委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも書面で義務付けた上で、当該義務を遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行うものとする。また、甲の承認により再委託する場合には、再委託先に提供する個人情報は再委託する業務内容に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。

(目的外収集、利用の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等（電磁的記録を含む。以下同じ。）を、甲の承認なしに複写し、又は複製してはならない。また、甲の承認により複写し、又は複製する場合には、必要最小限の範囲で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、甲の承認なしに第三者に提供してはならない。また、甲の承認により第三者に提供する場合には、提供する個人情報は提供目的に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。

(作業場所等の特定及び持ち出しの禁止)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(安全管理措置に関する事項)

第10 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために提供を受けた個人情報及び乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。

(資料等の返還等)

第11 乙がこの契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

2 乙は、甲の指示により、個人情報を削除し、又は廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を作成し、甲に証明書等により報告するものとする。また、乙が個人情報

を削除又は廃棄するにあたっては、個人情報を復元困難及び判読不可能な方法によるものとする。

(第三者等からの回収)

第12 乙が、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、甲の承認を得て再委託による提供をした場合又は甲の承認を得て第三者に提供した場合、乙は、甲の指示により、当該再委託先又は当該第三者から回収するものとする。

(報告検査等)

第13 甲は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、乙に対して必要な報告を求め、隨時に立入検査若しくは調査をし、又は乙に対して指示を与えることができる。なお、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故の場合の措置)

第14 乙は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損が発生し又は発生したおそれのある場合のほか、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この場合、甲は、乙に対して、個人情報保護のための措置（個人情報が記録された資料等の第三者からの回収を含む。）を指示することができる。

(損害賠償)

第15 乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合、甲にその損害を賠償しなければならない。

(注) 1 甲は県の機関、乙は受託者をいう。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略すること。

## 令和8年度 行事予定

入学式	4月6日(月) 午前10時から 本校 体育館
修学旅行2年生	6月10日(水)から 6月12日(金) 広島、大阪
文化祭	10月22日(木) 午前9時から 本校
体育祭	10月23日(金) 午前9時から 予備日 (調整中) 本校
卒業式	3月1日(月) 午前10時から 本校 体育館