

女性の活躍応援プロジェクト事業委託業務仕様書

1 委託事業名

女性の活躍応援プロジェクト事業委託業務

2 委託業務の目的

本県においては、総就業者に占める女性の割合は高い一方、管理職に占める女性の割合は14.5%と全国でも低い状況になっており、意欲ある女性へのキャリアアップ支援が必要となっている。また、女性の有業率が全国7位と高位にある中で、就業を希望しているものの育児や介護等を理由に働いていない女性がおよそ7万人いると推定されており、これら女性の希望の実現を図ることが必要である。

県では、平成29年3月に策定した「清流の国ぎふ女性の活躍推進計画」に基づき、女性の活躍を推進するために委託事業を実施する。

当該事業については、事業者への委託により実施することにより、「創造性」「構想力」「ノウハウ」や「応用力」を活用して、効果的・効率的に事業を実施するため、プロポーザル方式により事業者を募集する。

3 業務を委託する期間

契約締結の日から令和3年3月10日までとする。

4 委託業務の概要

以下の業務を行うこととし、詳細については発注者と協議すること。

(1) 働く女性向け事業

① キャリアアップ講座

[回数] 5回

[場所] 岐阜、西濃、中濃、東濃、飛騨の各圏域1回

[内容] 女性従業員のキャリア継続に向けた課題解決や理想のキャリア実現を支援する講座を開催すること。参加者同士が交流できる時間を構成に含めること。

[講師] 県・企業等が開催する、女性のキャリア向上のための講座等での講師経験のある者

[主な対象] キャリアアップを目指す女性従業員

[事業規模] のべ150人程度

[特記事項] ア：希望者に対して託児サービスを提供すること。

イ：会場については、原則として、県有施設で開催すること。

② 岐阜で活躍する女性の交流会

[回数] 1回

[場所] 岐阜市内

[内容] 県内で活躍する女性（ロールモデル）が一堂に会し、ワーク・ライフ・バランスや女性の活躍についての意見交換等を行うことで、活躍女性のネットワーク作りを推進する。また、著名人によるセミナーを開催し、女性のキャリア実現を支援するための講座と交流会を開催すること。

[講師] 著名人（女性企業経営者等）

[主な対象] 県内で活躍する女性

[事業規模] 50人程度

[特記事項] ア：希望者に対して託児サービスを提供すること。

イ：会場については、原則として、県有施設で開催すること。

③先輩社員との意見交換会及び交流会

- [回数] 5回
[場所] 岐阜、西濃、中濃、東濃、飛騨の各圏域1回
[内容] 主に育児休業中従業員向けに、職場復帰後の仕事と家庭の両立への不安の解消や、子育てママ従業員同士のネットワーク構築を目的とした、先輩従業員を交えた意見交換会及び交流会を開催する。なお、育休取得期間前後の従業員の参加も可能な内容とすること。
[講師] 先輩従業員（育児休業取得経験者）5人/回 程度
[主な対象] 育児休業中の従業員
[事業規模] のべ100人程度
[特記事項] ア：参加者用（講師含む）に、茶菓等（1人当たり540円以内）の提供をすること。
イ：参加者の交流が促進するよう運営すること。

④職場復帰後の両立支援セミナー

- [回数] 5回
[場所] 岐阜、西濃、中濃、東濃、飛騨の各圏域1回 程度（重複可）
[内容] スムーズな職場復帰と就労継続を目的とし、育児休業中従業員が仕事と育児・家事との両立に向けた心構えを学ぶと共に、企業経営者等は、育休復帰者・短時間勤務者の現状を理解し、どう関わり支援するかを学ぶ講座を実施すること。
[講師] 著名人（育休後の職場復帰と勤務継続における課題に精通した者）
[主な対象] 育児休業中の従業員とそのパートナー、企業の経営者・人事担当者等
[事業規模] のべ100人程度
[特記事項] ア：希望者に対し託児サービスを提供すること。
イ：参加者用（講師含む）に、茶菓等（1人当たり540円以内）の提供をすること。

（2）再就職を希望する女性向け事業

①再就職のためのマインドアップ講座

- [回数] 5回
[場所] 岐阜県男女共同参画・女性の活躍支援センター セミナー室
（受注者における講座の会場費用の負担は不要。）
[内容] 再就職を希望し、仕事と家事・育児・介護等との両立を目指す女性の様々な悩みを解決し、就職活動に直結した講座を開催する。
[講師] 就職活動のための実践的な講座等の講師経験のある者
[主な対象] 再就職を希望する女性、再就職に不安を抱える女性
[事業規模] のべ100人程度
[施設概要] 岐阜市藪田南5-14-53 OKBふれいあい会館 9階セミナー室
40名程度収容可
備品（プロジェクター、音響設備等）貸出可
[特記事項] ア：希望者に対し託児サービスを提供すること。
イ：講座内容は、応募書類作成、面接対策など就職活動に直結した、実践的な内容とすること。
ウ：「合同企業説明会」、「企業見学会」との一連の事業として開催すること。
エ：発注者が指定する、市町、地域子育て支援拠点等（100箇所程度）へチラシを配布すること。

②合同企業説明会

- [回数] 1回
[場所] 原則として岐阜市内とする。
[内容] 再就職希望者を対象とした、合同企業説明会を実施すること。
[参加企業] 原則として岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進エクセレント企業とすること。
[主な対象] 再就職を希望する女性
[事業規模] 求職者：20名程度
参加企業：6社程度
[特記事項] ア：希望者には託児サービスを提供すること。
イ：参加企業の決定に際しては、発注者の了承を得ること。
ウ：「再就職のためのマインドアップ講座」に始まり、「企業見学会」へつながる事業として開催すること。

③企業見学会

- [回数] 2回
[場所] 原則として岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進エクセレント企業とすること。
[内容] 再就職を希望する女性を対象とした企業見学会を実施すること。
見学先への移動のため貸切バス等を手配すること。
見学先では、参加者と女性従業員との交流会を開催すること。
[主な対象] 再就職を希望する女性等
[特記事項] ア：希望者には託児サービスを提供すること。
イ：見学先の決定に際しては、発注者の了承を得ること。
ウ：子育て中の女性に配慮したタイムスケジュールにより見学会を開催すること。
エ：「再就職のためのマインドアップ講座」、「合同企業説明会」との一連の事業として開催すること。

(5) その他共通事項

受託者は、下記の事項に留意し、各事業の実施に必要な事前準備及び当日の進行管理を行うこと。

(企画・運営に関する事項)

- ア：契約締結後発注者に提出する実施計画書に従い、計画的に業務を遂行すること。
イ：各事業の参加及び申し込みにかかる受付を行うほか、参加者リストを作成し、発注者に適宜報告すること。
ウ：講師等及び発注者と協議のうえ、講演資料等を準備し、必要な部数を参加者に配布すること。
エ：参加費・受講料は無料とすること。
オ：教材費など実費分を徴収する場合その内容及び額は発注者と協議して定めること。
カ：委託経費により調達する資機材については、原則としてリースあるいはレンタルとすること。
キ：発注者が認めた様式により参加者へアンケート（満足度や意識の調査）を実施し、速やかに回収結果を集計したものを、発注者に提出すること。
ク：講師及び参加者に対して撮影する旨説明したのち、デジタルカメラで当日の写真を撮り、jpeg形式の画像データを発注者に納品すること。
ケ：各事業実施時に、岐阜県が主催する他事業のチラシの配布を依頼した場合には、対応すること。
コ：災害や事故に備えた危機管理体制を整備し、緊急時に迅速な対応を行うこと。
サ：講座内容、開催時期、場所、講師等の決定にあたり、事業開始前に発注者と協議し、発注者の了承を得ること。

(広報に関する事項)

- ア：原則事業を実施する日の50日前までに、参加者を募集するために必要なチラシの作成や配布、適切な広報媒体への掲載等により広報を開始すること。なお、広報を開始する日は発注者と協議のうえ決定する。
- イ：受託者が各事業のチラシを作成し、発注者へ納品及び配布先に送付すること。なお、配布先及び配布部数は発注者と協議のうえ決める。
- ウ：各事業の広報にあたっては、県内で発行されているフリーペーパーを含むその他広報媒体を利用した広報を1回以上行うこと。
- エ：作成するチラシは、原則A4版、カラー4色（裏面は1色刷でも可）、コート紙90kgとする。
- オ：チラシのデザインは、集客につながるような効果的な案を発注者に提出し、発注者が指示する必要な回数の校正を行うこと。

(集客に関する事項)

- ア：市町村、業界団体及びNPO法人等と連携するなどの工夫をして、参加対象者等に対して積極的にPRを行い、各事業の参加者数が事業規模に達するよう集客を行うこと。

(講師等に関する事項)

- ア：講師等に対して講演等の依頼のほか、スケジュール、当日の進行や資料等に関する事前調整を行うとともに、謝金や旅費等の支払いを行うこと。
- イ：必要に応じ、事業当日の講師等のアテンドを行うこと。

(フィードバック調査に関する事)

- ア：発注者が定めた様式により、講座参加の成果を知ることを目的としたフィードバック調査を実施すること。調査実施にあたっては、調査票の配布・配信等までを行い、調査に関する集計業務は県が行う事とする。

【調査対象講座】

- (1) 働く女性向け事業
 - ①キャリアアップ講座
- (2) 再就職を希望する女性向け事業
 - ①再就職のためのマインドアップ講座
 - ②合同企業説明会
 - ③企業見学会

(事業連携に関する事項)

- ア：岐阜県男女共同参画・女性の活躍支援センターの利用促進につながるよう講座参加者へ周知を図ること。

5 業務実施体制

受託者は、本業務を円滑に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うこととし、本業務の実施責任者を1名選任すること。なお、実施責任者に変更の必要がある場合は、発注者の承諾を得ること。

実施責任者は、原則毎月1回以上、発注者と業務進捗等に関する打ち合わせを行うこと。

発注者からの緊急を要する対応に、実施責任者が対応することが出来ない場合は、実施責任者に準ずる者が対応できるよう、緊急時の管理体制を整えておくこと。

6 提出書類

(1) 事業計画書

受託者は、契約締結後速やかに本委託業務のスケジュール及び実施計画書を作成の

うえ発注者に提出し、発注者の承諾を得たうえで事業に着手すること。また、計画を変更しようとする場合は、速やかに申し出ると共に、発注者の承諾を得ること。なお、事務の実施に当たっては、発注者と十分に協議したうえで行うこと。

(2) 積算内訳書

受託者は、本仕様書に基づいて積算内訳書を作成し、速やかに発注者に提出すること。

(3) 事業実施報告書

受託者は、各事業の参加者に対して、内容に関する満足度などに関するアンケート調査を行い、各講座等終了後遅滞なく、開催日時、講師、内容、参加人数、アンケート集計結果等を取りまとめたものを発注者に提出すること。

また、県ホームページ（ぎふジョ！ポータルサイト）において本事業の画像を掲載するために必要な写真データ（jpeg形式）を発注者の求めに応じ提供すること。

(4) 委託業務完了届

受託者は、業務終了後、令和3年3月10日までに以下の書類等を発注者に提出すること。

- ① 委託業務完了届（A4版） 1部
 - ② 業務完了報告書（A4版。wordまたはPDF形式。契約期間全てを対象とし、全ての事業について取りまとめたもの） 1部
 - ③各事業の記録写真（jpeg形式。契約期間全てを取りまとめたもの。） 1部
- ※②、③は、CDまたはDVDで発注者に納品すること
※②の記載内容に、不備・不足がある場合は、修正・追記に応じること。
※②の記載内容には、今後の改善提案についても記載すること。

7 関係書類等の管理・保存

受託者は、本業務履行にあたり作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存し、業務完了時に、発注者の指示に従い、保管又は発注者への引き渡しを行うこと。

受託者は、本業務の対象となる経費を他の業務に係る経費と明確に区分して整理し、本業務に係る総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備のうえ、業務終了後5年間は保存すること。

発注者は、執行の適正を期するため必要がある時は、受託者に対して報告をさせ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿等その他物件を検査させ、もしくは関係者に質問をする場合がある。

8 業務内容の変更

業務内容の変更に伴う契約金額の変更については、実施条件が異なる場合、内訳書に記載のない項目が生じた場合または内訳書によることが不適當な場合で特別な理由がない時は、変更時の価格を基礎として受注者と受託者が協議して定め、その他の場合にあっては、内訳書記載の単価を基礎として定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受託者に通知する。

9 支払条件等

発注者は、業務履行後の完了検査が終了した後に本業務にかかる経費を支払う。受託者は、請求時に各講座等の精算額の分かるもの（積算内訳書）を添付すること。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令及び岐阜県公契約条例を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、発注者と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(3) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うに当たり、「岐阜県情報セキュリティ基本方針」、「岐阜県情報セキュリティ対策基準」及び別記1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(4) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）及び別記2「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。

(5) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は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。

万一、受託者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。

受託者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合についても、受託者はその者に対し取得情報を秘匿させなければならない。

(6) 著作物の利用

別記3「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱う。

(7) 関連書類等を含む現地調査の実施

適正な業務執行を確保するため、必要に応じ調査を実施することがあるため、関係書類等の適正な整備を行うこと。

11 「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく通報義務等

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

12 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、発注者は契約の取消しができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを

行うこととする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について両者協議し、一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

13 その他

本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

情報セキュリティに関する特記事項

(基本的事項)

第1条 本特記事項は、本契約による業務(以下「本業務」という。)の実施に当たって受託者が守るべき事項について、岐阜県情報セキュリティ基本方針、岐阜県情報セキュリティ対策基準に基づき情報セキュリティに関する特記事項(以下「セキュリティ特記事項」という。)として定めるものである。

(用語の定義)

第2条 情報資産とは、次に掲げるものをいう。

- (1) ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備並びに電磁的記録媒体(USBメモリ等を含む。)
- (2) ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報(これを印刷した文書を含む。)
- (3) ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(責任体制の明確化)

第3条 受託者は、発注者に対して、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者(以下「セキュリティ責任者」という。)を書面で明らかにしなければならない。

2 受託者は、セキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(業務従事者の特定)

第4条 受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、本業務の従事者(派遣社員、アルバイト、非常勤職員、臨時職員等を含む。以下同じ。)を書面で明らかにしなければならない。

2 本業務の従事者に変更がある場合は、受託者は速やかに連絡し、発注者からの要求があれば書面で発注者に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が発注者の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、及び個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、発注者の指示に従わなければならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、本業務の従事者に対して、情報セキュリティに関する教育(セキュリティ特記事項の遵守を含む。)など本業務の履行に必要な教育を実施するとともに、関係法令及び関係規程を遵守させるため、必要な措置を講じなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本業務の履行に際し知り得た情報及び発注者が秘密と指定した情報(以下「取得情報」という。)を厳重に管理し、従事者の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。

(情報資産の利用場所)

第7条 受託者は、発注者の事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡され、又は自らが取得し、若しくは作成した情報資産(所有権又は使用権が発注者に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。)を、発注者が指示した場所以外で利用してはならない。

(情報資産の適切な管理)

第8条 受託者は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、取得情報及び管理対象情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第4条第1項の規定により明らかにした本業務の従事者以外の者に本業務を処理させないこと。さらに、従事者以外が情報資産にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセス制限等必要な処置を行い、その措置の妥当性について発注者に報告すること。
- (2) 本業務を処理することができる機器等は、受託者の管理に属するものに限定するものとし、受託者の役員、従業員その他の者が私的に使用する機器等受託者の管理に属さないものを利用して本業務を処理させないこと。
- (3) 発注者の指示又は事前の承認を受けた場合を除き、本業務を処理するために管理対象情報を、第7条の規定により発注者が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、発注者の指示又は承認を受けて持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化など安全確保のために必要な措置を講ずること。
- (4) 発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、本業務を処理するために発注者から引き渡された情報資産を複写し、又は複製してはならないこと。
- (5) 管理対象情報を、業務終了後直ちに発注者に引き渡すこと。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うこと。
- (6) 管理対象情報を、発注者の指示又は事前の承認を得て廃棄するときは、当該情報資産が判読できないよう必要な措置を講ずること。また、廃棄後は適切な措置が講じられたことを証明するために廃棄手順も含めた文書を発注者へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、発注者の指示又は事前の承認がある場合を除き、取得情報及び管理対象情報を、契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託)

第10条 受託者は、本業務を一括して第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、発注者への報告を必要とし、再委託ができるのは、原則として再々委託までとする。

2 受託者は、発注者に再委託の報告をする場合は、再委託する理由及び内容、再委託先事業者の名称及び所在地、再委託先事業者において取り扱う情報、再委託先事業者における安全確保措置の実施方法、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者及び再委託事業者に対する管理監督の方法等を書面により明らかにしなければならない。

3 受託者は、発注者の承認を得て本業務の一部を再委託するときは、再委託先事業者に対して、セキュリティ特記事項(第3条並びに第4条第1項及び第2項を除く。)の遵守を義務づけるとともに、これに対する管理及び監督を徹底しなければならない。また受託者は、発注者の要求があったときは、要求を受けた日から1週間以内に、再委託先(再々委託している場合は再々委託先も含む。)における本業務の従事者を書面で明らかにしなければならない。

4 受託者は、再委託先事業者におけるセキュリティ責任者に変更がある場合は、速やかに書面で発注者に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況を調査する必要があると認めるときは、受託者の建物も含め実地に調査し、又は受託者に対して説明若

しくは報告をさせることができる。

(指示)

第12条 発注者は、受託者が本業務を履行するために確保している情報セキュリティ対策の状況について、不相当と認めるときは、受託者に対して必要な指示を行うことができる。

(事故等報告)

第13条 受託者は、本業務に関する情報漏えい、改ざん、紛失、破壊等の情報セキュリティ事件又は事故(以下「事故等」という。)が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、その事故等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちに発注者に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事故等に係る報告書及び以後の対処方針を記した文書を提出し、発注者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、本業務について事故等が発生した場合は、発注者が県民に対し適切に説明するため、受託者の名称を含む当該事故等の概要の公表を必要に応じて行うことを受忍しなければならない。

(実施責任)

第14条 受託者は、情報セキュリティを確保するために必要な管理体制を整備しなければならない。

2 受託者は、情報セキュリティに関する考え方や方針に関する宣言の策定・公表により、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすよう努めなければならない。

(納品物のセキュリティ)

第15条 受託者は納品物にセキュリティ上の問題が発見された場合は、遅滞なく受託者に連絡し、受託者からの指示によりユーザ及び関係者に情報を通知するとともに、問題を解決するための適切な処置を行わなければならない。

(誓約書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した誓約書を作成し、契約書と同じ印を押印の上、発注者に提出しなければならない。

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、この契約による事務を実施するに当たっては、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切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。

(責任者等の届出)

第3 乙は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に届け出なければならない。責任者及び事務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者に、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 乙は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守させなければならない。

4 乙は、責任者及び事務従事者を変更する場合の手續を定めなければならない。

(教育の実施)

第4 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において事務従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、事務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5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、そ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行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第6 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。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第7 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について、個人情報の漏えい、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に必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために利用する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。

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取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、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作業場

所から持ち出してはならない。

- 5 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運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。
- 7 乙は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 乙は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 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記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
(返還、廃棄又は消去)

第8 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について、事務の完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 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消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、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、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廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出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ときはこれに応じなければならない。
(秘密の保持)

第9 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みだり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。

(複写又は複製の禁止)

第10 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、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甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、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甲の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、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しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第9に準ずるものとする。

2 乙は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と派遣元との契約内容にかかわらず、甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、本特記事項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確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、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。

(事故発生時における対応)

第14 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があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、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15 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めるとはできない。

(損害賠償)

第16 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

注1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除することとする。ただし、特定個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の締結に際しては、次に掲げる事項を必ず記載するものとする。

(1) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 (第3)

(2) 従業者に対する監督・教育 (第4)

(3) 特定個人情報の目的外利用の禁止 (第6)

(4) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 (第7)

(5) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 (第8)

(6) 秘密保持義務 (第9)

(7) 再委託における条件 (第11)

(8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 (第13)

(9) 県が必要があると認めるときに、委託先に対して実地の調査を行うことができる規定 (第13)

(10) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 (第14, 15, 16)

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

第1 印刷製本物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る同法第18条から第20条までに規定する権利(以下「著作者人格権」という。)及び同法第21条から第28条までに規定する権利(以下「著作権」という。)は受託者に帰属する。

2 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る著作者人格権及び著作権(著作者人格権を有しない場合にあっては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、発注者又は受託者が第三者より利用許諾を得ている素材が著作物に該当する場合については、当該第三者に帰属する。

(著作権の譲渡)

第2 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

2 印刷製本物の作成のために受託者が提供した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、当該著作物のうち、次に掲げるものの著作権(同法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を当該著作物の引渡し時に発注者に譲渡する。

- 一 原稿
- 二 原画
- 三 写真

3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権が帰属している場合には、受託者は、あらかじめ受託者とその者との書面による契約により当該著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を受託者に譲渡させるものとする。

- 一 受託者の従業員
- 二 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

4 第1項及び第2項の著作権の譲渡の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

第3 発注者は、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「印刷製本物等」という。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名又は変名を変更すること(氏名又は変名を表示しないことを含む。)ができる。

2 受託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物を利用するにあたり、その利用形態に応じてその内容を改変(表現又は題号の変更、翻訳、拡大、縮小、色調の変更、一部切除することをいう。以下同じ。)しようとするときは、その改変に同意する。また、発注者は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に改

変することができる。

3 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、前項の改変を行うときにおいても、当該印刷製本物等の本質的な部分を損なうことが明らかな改変をすることはできない。

4 発注者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

(保証)

第4 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等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ものとする。

(印刷製本物等の電子データが入った納入物の提供)

第5 受託者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(CD-R)を当該印刷製本物の引渡し時に引き渡すものとする。

2 前項の規定により引き渡された納入物の作成の対価は、契約金額に含まれるものとする。

3 第1項の印刷製本物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該印刷製本物の引渡し時に発注者に移転する。