

仕様書

1 委託業務名

外国人留学生県内就職促進事業委託業務

2 委託業務の目的

国内には、令和3年6月時点で約23万人（うち岐阜県には約1千人、愛知県には約1万人）の外国人留学生（在留資格「留学」）が在留しており、このうち卒業後に国内での就職を目指す学生については、一定の専門知識や技術を有するとともに、海外への展開・取引拡大の要などとしても活躍することのできる高度人材（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）として、多くの県内企業から期待が寄せられている。

特に、本県の有効求人倍率は全国的にも高い水準で推移しており、県経済をけん引している製造業を始め、多くの企業で人手不足が顕在化していることから、国籍を問わず、優秀な人材の獲得を望む企業が増えている。

一方で、外国人留学生が日本で就職活動を行うにあたっては課題も多い。例えば、日本の就職活動・雇用制度に関する知識不足や、言語・文化の違いによるハンデを持つ留学生が少なくない。また、企業側でも、中小を中心に外国人雇用の知識に乏しく、受け入れ態勢が手薄な企業が多く、留学生に向けた企業情報の発信や採用活動が効果的に行われていない状況が散見される。

さらに、本県では、名古屋圏へのストロー現象により、外国人留学生を含む若者の県外流出も顕著となっており、県内の教育機関（大学、専修学校、職業訓練校等）で学ぶ外国人留学生の県内定着に加え、県外からの呼び込みも大きな課題になっている。

そこで、主に岐阜県及び愛知県の外国人留学生及びその採用に意欲的な県内企業を対象に、円滑な就職を促すための各種施策を講じる。

3 委託業務期間

契約締結日から令和5年3月20日（月）まで

4 共通事項

（1）各種料金

- ・本委託事業で実施する行事の参加料及び出展料は無料とする。

（2）「Uターン就活応援事業」との連携

- ・本委託事業で、県内企業や大学キャリアセンター等と接点を持つ際や、WEB等で情報発信する際には、県（産業人材課）が取り組む標記事業のイベント情報についても併せて発信すること。

（3）「ギフッシュ」との連携

- ・本委託事業で実施するイベント等の参加企業が、県（産業人材課）が管理する県内企業の魅力発信WEBサイト「ギフッシュ」に掲載されている場合は、その掲載情報を本委託事業のイベントで紹介するなど、効果的に活用PRすること。
- ・「ギフッシュ」に未掲載の企業に対しては、掲載を促し、掲載希望者の情報は速やかに県（産業人材課）に引き継ぐこと。

(4) 「ジンチャレ」との連携

- ・ 県（産業人材課）が実施している求職者支援事業「岐阜県総合人材チャレンジセンター（愛称：ジンチャレ!）」（岐阜市藪田南5-14-2/運営委託先：(株)パーソル・テンプスタッフ）と定期的に連絡調整、情報共有を行うとともに、必要に応じて本委託事業で実施するイベント等にジンチャレ!相談コーナーを設けるなど、密接に連携すること。
- ・ 本委託事業でイベントを実施する際は、参加留学生に「ジンチャレ!利用登録」を促し、登録者の情報は速やかにジンチャレ!に引き継ぐこと。

(5) 他の公的WEBサイト・SNS等との連携

- ・ 事項「5（5）①専用WEBサイト」に基づき本委託事業で制作するWEBサイトについては、下記のWEBサイト、SNSと相互リンク、イベント情報の相互掲載などを行い、相乗効果が図られるようにすること。

◆ 県（産業人材課）が運営するWEB・SNSでの情報提供事業

区分	呼称	内容
WEB	ぎふジョブGUIDE	県の企業支援、求職者支援情報を掲載する産業人材関連ポータルサイト (https://www.jinzai-gifu.jp/)
	ギフッシュ	県内企業の魅力発信WEBサイト (https://gifush.pref.gifu.lg.jp/)
SNS	ジンチャレ! (LINE)	一般求職者向けの情報提供
	ジンチャレ! (Twitter)	一般求職者向けの情報提供
メルマガ	ジンチャレ! 学生メルマガ	登録者への情報提供

(6) 新型コロナウイルス感染症への対応

- ・ 新型コロナウイルス感染症が拡大するおそれが生じた場合は、徹底した対策及び行事の縮小、延期、中止など、県と十分協議して臨機応変に必要な対応を取ること。

(7) 教育機関への訪問

- ・ 本委託事業で実施するイベント等の広報、打合せに際しては、新型コロナ感染症の状況に配慮しつつ、可能な限り、教育機関（キャリアセンター等）を直接訪問して行うこととし、訪問する際は事前に県（産業人材課）に連絡すること。県（産業人材課）は、必要に応じて同行することがある。

5 委託業務の内容

次の事業を企画・実施すること。

(1) 留学生向けセミナー

本業務の目的は、主に岐阜県及び愛知県の教育機関に在学している外国人留学生を対象に、岐阜県で働く魅力を発信するセミナーを企画・実施し、県内企業への就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）を促すことにある。

本業務で想定している主な対象者像（教育機関、教育分野等）は次のとおり。

教育機関	主な教育分野	主な採用職種
大学、大学院、短大	<ul style="list-style-type: none"> ・理系（工学、化学、農学など） ・文系（法律、経済、日本語など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・製造業の現場など ・諸分野の総務事務、営業など
専修学校等	<ul style="list-style-type: none"> ・文系（法律、経済、日本語など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・諸分野の総務事務、営業など
職業訓練校	<ul style="list-style-type: none"> ・理系（生産技術、金属加工技術など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・製造業の現場など

①留学生向けセミナー（岐阜県内）

下記により、岐阜県内の教育機関と連携し、岐阜県で働く魅力を発信するセミナーを企画・実施すること。

[対象者]・主に、岐阜県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち、岐阜県での就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）に関心のある者。

・各教育機関のそれぞれの特性を踏まえ、本事業での連携が効果的と考えられる教育機関の候補を提案し、その理由もご説明ください。

（例）大 学：岐阜大学、岐阜協立大学、朝日大学

専修学校：民間の日本語教育学校

職業訓練校：県立職業能力開発短大（国際たくみアカデミー）

[回数] 2回以上

[目標参加者数] 各回20名程度

[時期]・効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。

[場所]・原則として連携する教育機関の校内で実施すること。

・上記以外の場所での実施が効果的と考える場合は提案し、その理由もご説明ください。

[内容]・岐阜県で働く魅力を伝えられる内容とすること。

・効果的なセミナーの内容（タイトル、概要、講師、リアルまたはWEB）、当日の運営体制を提案し、その理由もご説明ください。なお、相乗効果が認められる場合は、他のイベント等と組み合わせて行う提案も可能です。

[参加者の募集]

・受託者が募集すること。

・効果的な集客方法（広報媒体、広報先、魅力づくり）を提案し、その理由もご説明ください。

[ジンチャレ！利用登録]

・参加留学生に「ジンチャレ！利用登録」を促し、登録者の情報は速やかにジンチャレに引き継ぐこと。

[メールマガジン・LINE登録]

・参加留学生に「ジンチャレ！学生メルマガ」及び「ジンチャレ！LINE」の登録を促すこと。

[運営]・セミナーの企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、

県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・セミナーの実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、円滑な運営ができる体制を整えること。
- ・セミナーの告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。
- ・毎回、参加者へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

②留学生向けセミナー（愛知県内）

下記により、愛知県内の教育機関と連携し、岐阜県で働く魅力を発信するセミナーを企画・実施すること。

[対象者]・主に、愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち、岐阜県での就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）に関心のある者。

- ・各教育機関のそれぞれの特性を踏まえ、本事業での連携が効果的と考えられる教育機関の候補を提案し、その理由もご説明ください。

（例）大 学 : 名古屋大学、名古屋工業大学

専修学校 : 民間の日本語教育学校

[回数] 2回以上

[目標参加者数] 各回20名程度

[時期]・効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。

[場所]・原則として連携する教育機関の校内で実施すること。

- ・上記以外の場所での実施が効果的と考える場合は提案し、その理由もご説明ください。

[内容]・岐阜県で働く魅力を伝えられる内容とすること。

- ・効果的なセミナーの内容（タイトル、概要、講師、リアルまたはWEB）、当日の運営体制を提案し、その理由もご説明ください。

[参加者の募集]

- ・受託者が募集すること。
- ・効果的な集客方法（広報媒体、広報先、魅力づくり）を提案し、その理由もご説明ください。

[ジンチャレ！利用登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！利用登録」を促し、登録者の情報は速やかにジンチャレに引き継ぐこと。

[メールマガジン・LINE登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！学生メルマガ」及び「ジンチャレ！LINE」の登録を促すこと。

[運営]・セミナーの企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・セミナーの実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、円滑な運営ができ

る体制を整えること。

- ・セミナーの告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。
- ・毎回、参加者へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

（２）県内企業向けセミナー

本業務の目的は、外国人雇用への関心が薄い県内企業に対する普及啓発を図ると同時に、外国人留学生の採用に一定の関心はあるものの、外国人雇用の知識に乏しく、受け入れ態勢や企業情報の発信などが手薄な中小の県内企業を支援するため、企業向けのセミナーを企画・実施し、外国人留学生の県内就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）を促すことにある。

下記により、県内企業向けセミナーを企画・実施すること。

[対象者]・県内の中小企業の経営者または人事担当者

[回数] 2回以上

[目標参加者数] 各回20名程度

[時期]・**効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。**

[場所]・原則として、県内で実施すること。

- ・**効果的と考える実施場所を提案し、その理由もご説明ください。**

[内容]・参加者の外国人雇用への関心を高めるとともに、雇用に関する知識、受け入れ態勢、企業情報の発信等に関する内容が学べるものとする。

- ・**効果的なセミナーの内容（タイトル、概要、講師、リアルまたはWEB）、当日の運営体制を提案し、その理由もご説明ください。**

[参加者の募集]

- ・受託者が募集すること。

- ・**効果的な集客方法（広報媒体、広報先、魅力づくり）を提案し、その理由もご説明ください。**

[運営]・セミナーの企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・セミナーの実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、円滑な運営ができる体制を整えること。

- ・セミナーの告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。

- ・毎回、参加者へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

（３）留学生インターンシップ・マッチング事業

本業務の目的は、主に岐阜県及び愛知県の教育機関に在学している外国人留学生を対象に、県内企業でのインターンシップの機会を提供するマッチング事業を企画・実施し、県内企業への就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）を促すことにある。

下記により、岐阜県及び愛知県内の教育機関と連携し、留学生インターンシップ・マッチング事

業を企画・実施すること。

本業務で想定している主な対象者像（教育機関、教育分野等）は、本項「5（1）留学生向けセミナー」に同じ。

[対象者] <外国人留学生>

- ・主に、岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち、岐阜県での就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）に関心のある者。
- ・各教育機関のそれぞれの特性を踏まえ、本事業での連携が効果的と考えられる教育機関の候補を提案し、その理由もご説明ください。
- ・外国人留学生の参加条件を提案し、その理由もご説明ください。（例：日本語能力試験N2以上を取得、自力出社が可能など）

<県内企業>

- ・外国人留学生の採用に関心があり、かつ県内に本社または事業所がある企業

[目標参加者数] 留学生10名程度、企業10社程度

[時期] ・効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。

[内容] ・効果的なインターンシップ・マッチング事業（概要、インターンシップ日数、WEB活用の有無）、サポート体制（事前説明会などの有無、問い合わせ対応）を提案し、その理由もご説明ください。

[参加者・参加企業の募集]

- ・受託者が募集すること。
- ・効果的な広報（広報媒体、広報先、魅力づくり）、効率的な募集管理手法（受付手順、応募者との連絡調整）について提案し、その理由もご説明ください。

[運営] ・事業の企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・事業実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、特に、こうした事業に不慣れな参加者や企業がいた場合は適切なサポートができる体制を整えるとともに、事故やトラブル、苦情などの有事が発生した場合は速やかに対処し、県（産業人材課）へ報告すること。

- ・事業の告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。

- ・全ての参加者及び参加企業へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

[傷害等保険] ・参加留学生を被保険者とした傷害等保険に加入すること。なお、保険金額を変更する場合は、予め県（産業人材課）の承認を得ること。

（保険金額）

死亡・後遺障害保険金額 1,000万円、入院保険金日額 4,000円

通院保険金日額 1,500円、個人賠償責任補償保険金額 1億円

(4) 合同企業説明会 (WEB)

本業務の目的は、主に岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生を対象に、県内企業が出展する合同企業説明会方式により、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力WEBで発信する県主催イベントを企画・実施し、県内企業への就職(主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定)を促すことにある。

本業務で想定している主な対象者像(教育機関、教育分野等)は、本項「5(1)留学生向けセミナー」に同じ。

①プレ就活生向け合同企業説明会 (WEB)

下記により、プレ就活生による企業研究の支援を目的とする合同企業説明会(WEB)を企画・実施すること。

[対象者] <外国人留学生>

- ・主に、岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち、岐阜県での就職(主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定)に関心のある者。
- ・**外国人留学生の参加条件を提案し、その理由もご説明ください。**(例:日本語能力試験N2以上を取得など)

<県内企業>

- ・外国人留学生の採用に関心があり、かつ県内に本社または事業所がある企業

[回数] 3回以上

[目標参加者数] 各回、留学生30名程度・企業5社程度

[時期]・**効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。**

[内容]・原則としてLIVE形式のイベントとし、本項「5(5)専用WEBサイト」で制作・運営するWEBサイト上で、一定期間オンデマンド配信を行うこと。

- ・**効果的なイベント内容(タイトル、概要、規模)、当日の運営体制を提案し、その理由もご説明ください。**

[参加者・参加企業の募集]

- ・受託者が募集すること。
- ・出展企業の選定については、受託者が候補を挙げ、県(産業人材課)と協議のうえ決定すること。
- ・**効果的な広報(広報媒体、広報先、魅力づくり)、効果的なサポート体制(事前説明会などの有無、WEB出展指導、問い合わせ対応)について提案し、その理由もご説明ください。**

[ギフッシュとの連携]

- ・「4(3)ギフッシュとの連携」に従い、双方の事業で相乗効果を発揮できるようにすること。
- ・**効果的な「ギフッシュ」との連携について提案し、その理由もご説明ください。**

(例)・参加する留学生向け事前説明会での活用

・インターンシップする企業選びでの活用など

[ジンチャレ!利用登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！利用登録」を促し、登録者の情報は速やかにジンチャレに引き継ぐこと。

[メールマガジン・LINE 登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！学生メルマガ」及び「ジンチャレ！LINE」の登録を促すこと。

[運営]・イベントの企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・事業実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、特に、こうした事業に不慣れな参加者や企業がいた場合は適切なサポートができる体制を整えるとともに、事故やトラブル、苦情などの有事が発生した場合は速やかに対処し、県（産業人材課）へ報告すること。

- ・イベントの告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。

- ・毎回、参加者及び参加企業へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

[注意事項]・参加企業が、国の「新卒学生の就職・採用活動に関する要請」に違反しないよう、県（産業人材課）と協議のうえ、「情報提供内容及び個人情報の収集についてのガイドライン」を定め、参加企業に遵守させること。

②就活生向け合同企業説明会（WEB）

下記により、新卒予定者、既卒者による就職活動の支援を目的とした合同企業説明会（WEB）を企画・実施すること。

[対象者] <外国人留学生>

- ・主に、岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち令和5年(2023年)3月に卒業見込みの者、または、卒業後に在留資格「特定活動」で就職活動を行っている者で、岐阜県での就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）に関心のある者。

- ・**外国人留学生の参加条件を提案し、その理由もご説明ください。**（例：日本語能力試験N2以上を取得など）

<県内企業>

- ・外国人留学生の採用に関心があり、かつ県内に本社または事業所があり、そこでの採用活動を行っている企業

[回数] 3回以上

[目標参加者数] 各回、留学生20名程度・企業5社程度

[時期]・**効果的な実施時期を提案し、その理由もご説明ください。**

[内容]・原則としてLIVE形式のイベントとし、本項「5（5）専用WEBサイト」で制作・運営するWEBサイト上で、一定期間オンデマンド配信を行うこと。

- ・**効果的なイベント内容（タイトル、概要、規模）、当日の運営体制を提案し、その**

理由もご説明ください。

[参加者・参加企業の募集]

- ・受託者が募集すること。
- ・出展企業の選定については、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ決定すること。
- ・**効果的な広報（広報媒体、広報先、魅力づくり）、効果的なサポート体制（事前説明会などの有無、WEB出展指導、問い合わせ対応）について提案し、その理由もご説明ください。**

[ギフッシュとの連携]

- ・「4（3）ギフッシュとの連携」に従い、双方の事業で相乗効果を発揮できるようにすること。
- ・**効果的な「ギフッシュ」との連携について提案し、その理由もご説明ください。**
（例）・視聴する企業選びでの活用など

[ジンチャレ！利用登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！利用登録」を促し、登録者の情報は速やかにジンチャレに引き継ぐこと。

[メールマガジン・LINE 登録]

- ・参加留学生に「ジンチャレ！学生メルマガ」及び「ジンチャレ！LINE」の登録を促すこと。

[運 営]・イベントの企画にあたっては、十分な余裕をもって事前に県（産業人材課）に協議するとともに、参加企業との調整状況や参加者の応募状況など、重要な進捗状況は、県（産業人材課）に逐次報告すること。

- ・事業実施にあたっては、十分な数のスタッフを配置させ、特に、こうした事業に不慣れな参加者や企業がいた場合は適切なサポートができる体制を整えるとともに、事故やトラブル、苦情などの有事が発生した場合は速やかに対処し、県（産業人材課）へ報告すること。
- ・イベントの告知を行うために、申し込みページ、告知チラシ、「ぎふジョブGUIDE」リンク用バナーを作成すること。
- ・毎回、参加者及び参加企業へのアンケートを実施し、結果を県（産業人材課）に報告すること。

(5) 情報発信・広報

本業務の目的は、主に岐阜県及び愛知県の教育機関に在学している外国人留学生を対象に、その就活を支援するとともに、イベントの広報と併せ、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力を、年間を通じて発信し、県内企業への就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）を促すことにある。

本業務で想定している主な対象者像（教育機関、教育分野等）は、本項「5（1）留学生向けセミナー」に同じ。

①専用WEBサイト

下記により、本事業の専用WEBサイトを制作、運用すること。

なお、視覚的効果や使い勝手の良いユーザーインターフェイスを十分意識するとともに、外国人留学生の県内企業への就職を促すことのできる魅力的なサイトづくりを心がけること。

[サイト名]・**WEBサイトの愛称を提案してください。**

[対象者]・主に、岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生のうち、岐阜県での就職（主に在留資格「技術・人文知識・国際業務」を想定）に関心のある者。

[公開期間]・契約締結後概ね2カ月以内に1ページ以上を開設 ～ 契約終了まで

[コンテンツ]・本委託事業で実施するイベント等の広報及び参加募集・受付

- ・本項「5（4）合同企業説明会（WEB）」で制作する企業説明動画のオンデマンド配信
- ・前項「4（5）他の公的WEBサイト・SNS等との連携」で示した、他の公的WEBサイト・SNS等の紹介
- ・**その他効果的なコンテンツの例、上記コンテンツも含んだ全体のサイト構成、ページやコンテンツ公開までのスケジュール、本WEBサイトのPR方法を提案し、その理由もご説明ください。**

[セキュリティ対策]

- ・WEB上に参加申し込みの受付等、個人情報扱う仕組みを実装させる場合は、セキュリティ対策に万全を期すこと。

[開発・運営]・本WEBサイトは、WordPressを使用して作成し、県の求人求職支援ポータルサイト「ぎふジョブGUIDE」内に設置すること。なお、「ぎふジョブGUIDE」の運営管理は別の委託事業者が行うため、県（産業人材課）の指示に従い、作業手順等について連携を行うこと。

- ・制作したデータやその管理情報は、本委託業務終了後は全て県（産業人材課）に引き継ぐこと。

②ターゲティング広告（WEB、SNS）

下記により、インターネット配信及びSNSによるターゲティング広告を実施すること。

[対象者]・主に、岐阜県及び愛知県内の教育機関に在学している外国人留学生

[実施期間]・契約締結後速やかに実施 ～ 契約終了まで

[広告内容]・本委託事業で実施するイベント等のうち、ターゲティング広告が効果的と思われるものを選んで広告を実施すること。

[広告媒体]・**対象者別に効果的な広告媒体・広告内容、広告の方法（広告内容に応じた実施地域、実施時期、表示回数またはクリック数）を提案し、その理由もご説明ください。**

（6）独自提案

その他、本委託事業の目的達成のために効果的と考えられる独自の取り組みがあれば具体的に提案し、その理由もご説明ください。

6 業務実施体制

- ・次の業務実施体制を整えること。

職名	人数	役割	備考
実施責任者	1名	本委託事業の全体統括	共同体の場合は代表法人から選任すること
業務担当者	1名 以上	・県、大学、企業、留学生 等との調整窓口 ・事業企画・運営	・外国人留学生の就活の動向、企業の新卒採用の動向について知識を有する者を選任すること ・キャリアカウンセラー（国家資格、民間資格は問わない）を1名以上選任すること

- ・実施責任者と業務担当者は兼務しても良い。
- ・キャリアカウンセラーの資格を持つ業務担当者の選任について、キャリアや実績を勘案し有資格者と同等以上の能力が認められる者の配置を希望する場合は、あらかじめ県と協議すること。
- ・実施責任者、業務担当者を変更する場合は、県の承諾を得ること。

7 県への提出書類及び報告

(1) 事業計画書

- ・契約締結後速やかに本委託業務の実施計画（業務実施体制、各事業のスケジュール等）を作成し、県（産業人材課）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、速やかに県（産業人材課）に申し出て変更の承認を得ること。なお、業務の実施にあたり、県（産業人材課）と十分協議したうえで行うこと。

(2) 積算内訳書

- ・契約締結後速やかに、本仕様書に基づく積算内訳書を提出すること。

(3) 進捗状況の報告（月次）

- ・毎月、原則として翌月の10日までに実績報告書、事業計画書を提出すること。
令和5年3月分については、令和5年3月20日までに報告すること。
- ・原則毎月1回以上、県（産業人材課）に進捗状況を報告するための会議を開催すること。また、議事録を作成し翌日までに提出すること。

<主な報告事項>

- ・大学及び企業への訪問・ヒアリング・打合せの実績（訪問先・担当者名・ヒアリング内容等）
- ・イベントの実施実績（参加留学生数（学校名・学年等）、参画企業数（企業名、企業所在地等））
- ・イベント参加者の満足度（アンケート結果）
- ・ターゲット広告の実施実績及び成果
- ・ジンチャレ新規利用登録者数、メールマガジン登録者数、SNS登録者数

(4) 委託業務完了届

本業務を完了したときは、令和5年3月20日までに以下の書類等を県（産業人材課）に提出すること。

①委託業務完了届

- ・A4判。1部。

②業務完了報告書

- ・電子データ（wordまたはPDF形式）の納品に加えて、紙（A4判で印刷したもの）を1部提出すること。
- ・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ること。

- ・各事業の実施概要等（実施日時、場所、参加者数等）及びインターンシップのマッチング結果等を記載すること
 - ・今後の事業実施につながる各事業の課題や改善点についても記載すること
- 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。）
- ※②、③の電子データは、CDまたはDVDに保存して県（産業人材課）に納品すること。
- ※記載内容に不備や不足がある場合は、修正に応じること。

8 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、県（産業人材課）の指示に従い、保管又は県（産業人材課）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。

県（産業人材課）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。

9 支払条件等

県（産業人材課）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契約額を支払う。

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容に基づき、委託業務を遂行するものとする。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は、職業安定法、労働基準法、労働関係調整法その他の関係法令に違反することのないよう留意すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。

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

(4) 個人情報保護及び情報セキュリティ

受託者は委託業務を行うにあたって、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1「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。

受託者は、各種データ管理を行うにあたり、「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2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(5) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を厳重に管理し、他に漏らし、又は本業務履行のため以外の目的に不正に使用してはならない。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。

なお、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) 立入検査等

県（産業人材課）は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、また事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

1 1 著作権等の取扱い

本事業における著作権の取扱いに関しては、別記3「著作権等取扱特記事項」による。

1 2 関係書類等の管理・保存

受託者が、委託業務を行うにあたり作成し、又は受領する文書等は、「岐阜県公文書規程」（昭和44年訓令甲第1号）に準じて、適正に管理・保存すること。又、当業務完了時は、県の指示に従い、保管又は県への引き渡しを行うこと。

総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、業務終了後5年間は保存すること。

1 3 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(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、県（産業人材課）は契約の取消しができる。この場合、県（産業人材課）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（産業人材課）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。

1 4 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(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（産業人材課）に履行期間の延長変更を請求することができる。

15 その他留意事項

- (1) 本業務の実施に要する経費は全て契約金額に含めるものとする。
- (2) 県（産業人材課）は、業務に必要なデータ及び資料を受託者に貸与する。受託者は、貸与された資料等を管理し、その使用を終えたときは、速やかにこれを返却しなければならない。万が一、紛失、破損等が生じた場合は、速やかに県（産業人材課）に報告するとともに、受託者の責任において対処すること。
- (3) 本仕様書に明示なき事項、また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。

別記 1

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帯させるとともに、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、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ことはできない。

(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」は県(産業人材課)を、「乙」は受託者を指す。

別記 2

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製し、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、不適当と認めるときは、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。

別記3

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つては、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。