

## 仕様書

### 1 委託業務名

令和5年度Uターン就職活動応援事業委託業務

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 3 委託業務の目的

岐阜県では、進学時に流出する若者が多く、大学進学者の8割近くが他県の大学に進学するが、愛知県の大学に進学する若者は5割で圧倒的に多い。一方、県外へ進学した者の県内就職率（Uターン率）は、3割程度だが、愛知県への進学者を中心にUターン者が増加傾向にある。また、コロナ禍による不十分な就職活動によるミスマッチや、原油価格、物価の高騰等の影響などによる就業継続への不安等の理由により、転職を視野に入れる若年求職者が増加する一方で、企業側も新卒一括採用から通年採用への切り替えなど、中途採用に意欲的になっており、県内企業の人材確保の推進にとって、新卒だけではなく、第2新卒を含めた20代へのUターン就職に向けたアプローチの強化が重要である。

こうした状況のなか、主に愛知県を中心とする県外への進学者と若年求職者を対象に、岐阜県へのUターン就職を促す取り組みを重点的に推進する。

### 4 委託業務の概要

対象者ごとに、岐阜県へのUターン就職を効果的に促すための施策を企画・実施する。

#### (1) プレ就活生（主に大学1～3年生）を対象とした就職準備支援

愛知県を中心とする県外への進学者の多くが、県外を拠点に就職活動の準備を行うこととなるため、県外かつ都市部に近い場所に本社や拠点を持つ企業が、そうした学生の就活の主な対象になってしまう傾向が強い。

一方、岐阜県内には、経営状態や将来性は堅調であるものの、企業間取引が中心であるため一般的な知名度が低く、学生の企業研究の対象から避けられてしまうなどの理由により、人材確保に苦慮している企業が多数ある。

そこで、本格的な就職活動の準備として、就活ノウハウの習得や企業研究に取り組む県外の学生（プレ就活生）を対象に、リアルイベントとWEBを効果的に用いて、岐阜県で働く魅力や、県内企業の魅力を発信し、県内へのUターン就職を促す。

#### (2) 就職活動継続中の大学4年生及び若年求職者への就活支援

県産業人材課が定期的に行っている大学キャリアセンターへのヒアリングによると、近年、学生の就活開始時期の二極化が顕著となり、例えば、県出身者が多く進学している愛知県内の大学においては、3年生からプレ就活を開始し、進級と併せて内々定を獲得する堅実な学生が多数いる一方で、就活開始が遅く、秋以降も内々定を得ていない学生が一定数いるのが実情である。ほかにも、公務員や大学院志望に絞ってきたが、結果が出ず民間就職に舵を切る学生が秋ごろに一定数出る。

さらに、新卒学生の約3割が3年以内に離職している状況のなか、企業の人材不足感は依然として高く、新卒だけでなく中途転職者の採用を積極的に行う企業も多い。就職活動中の学生だけにとどまらず、若年求職者を対象として、リアルイベントとWEBを効果的に用いて、岐阜県で働く魅力や、県内企業の魅力を発信し、県内へのUターン就職を促す。

## 5 委託業務の全体構成及び共通事項

### (1) 事業の全体構成

本委託業務の全体構成は下表のとおり。

下表内で示す項目番号は、次項「6 委託事業の内容」と一致しているので、詳細を参照すること。

事業区分	大項目	細項目	内容
(1) プレ就活生を対象とした就活準備支援(主に大学1～3年生)	① 情報発信・広報	ア ダイレクトメール	本県出身大学生宛て
		イ WEBサイト	本委託事業用に制作
		ウ SNS	○Instagram 「ギフッシュ」連動型SNSを継承 ○LINE H31年度大学生等就職促進事業で立ち上げたものを継承
		エ ターゲティング広告の実施	イベント告知・ジンチャレ!登録促進
	②大学への直接アプローチ	オ PR資材・啓発グッズ	イベント等で使用
		ア ヒアリング及び情報提供	大学は県が指定する
		イ 大学主催事業でのPR活動及び就職相談対応	受託者が活動機会を開拓すること
		ウ 大学連携オリジナルイベント	キャリアセンターと連携し、大学ごとに企画すること
	③イベント	エ 大学と企業の交流会	受託者が活動機会を開拓すること
		ア Uターン就活準備イベント(名古屋市内)	
		イ Uターン就活準備イベント(WEB)	
	(2) 就職活動継続中の大学4年生及び若年求職者への就活支援	①情報発信・広報	ウ 保護者向けイベント
ア ダイレクトメール			本県出身大学生宛て
イ WEBサイト			本委託事業用に制作
② イベント		ウ SNS	本表(1)①ウのSNSを用い、4年生及び若年求職者向けコンテンツを制作 ○Instagram ○LINE
		エ ターゲティング広告の実施	イベント告知・ジンチャレ!登録促進
		ア 就転職支援イベント(名古屋市内)	
(3) その他	① 独自提案	イ 就転職支援イベント(WEB)	

## (2) 共通事項

### ①各種料金

- ・本委託事業で実施するイベントの参加料及び出展料は無料とする。
- ・本委託事業で提供するWEBサービス（WEBサイト、SNS）の利用料は無料とする。

### ②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。

### 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。
- ・本項（1）①ウ及び（2）①ウで運用するSNS（インスタグラム）は、「令和3年度オール岐阜・企業フェス・オンライン」で若者向けに新設し、その後「ギフッシュ」連動型のSNSとして継承するものなので、「ギフッシュ」のコンテンツのひとつであることを十分意識して情報発信すること。

### ④外国人留学生県内就職推進事業との連携

- ・本委託事業で県内企業や大学キャリアセンターと接点を持つ際や、WEB・SNS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（セミナー、合同企業説明会、インターンシップ等）についても併せて発信すること。
- ・県内企業や大学キャリアセンターから、外国人留学生の就職・雇用に関する要望・情報を入手した場合は、速やかに県（産業人材課）に引き継ぐこと。

### ⑤他の公的WEBサイト・SNS等との連携

- ・次項6（1）①イ、ウ及び（2）②イ、ウに基づき本委託事業で運用するWEBサイト、SNS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。

区分	呼称	内容	管理者
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	県産業人材課
	ギフッシュ	県内企業の魅力発信WEBサイト	
SNS	ジンチャレ! (LINE)	一般求職者向けの情報提供	ジンチャレ!
	ジンチャレ! (Twitter)	一般求職者向けの情報提供	
メール マガジン	ジンチャレ! 学生 メルマガ	登録者への情報提供	ジンチャレ!

### 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恐れが生じた場合は、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とること。

## 6 委託事業の内容

次の事業を企画実施すること。

### (1) プレ就活生を対象とした就活準備支援

本業務の目的は、主に愛知県を中心とする県外への進学者を対象に、イベント等の広報と併せ、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力を、年間を通じて適時に広く情報発信し、岐阜県へのUターン就職を促すことにある。

#### ①情報発信・広報

本業務の目的は、主に愛知県を中心とする県外への進学者を対象に、イベント等の広報と併せ、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力を、年間を通じて適時に広く情報発信し、岐阜県へのUターン就職を促すことにある。

#### ア ダイレクトメール

- ・下記により、対象者別にダイレクトメールを作成・送付すること。
- ・なお、特に学生向けには、イラスト・写真を活用するなど、若者に魅力的な紙面づくりを心がけること。

対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県出身大学生（1～3年生） 24,600名程度</li> <li>・県出身大学生（3年生）の保護者 8,200名程度</li> </ul>
送付回数	仕様書(2)①ア と合わせて年間5回以上 (プレ就活生や保護者向けのダイレクトメールは年間3回以上が目安)
送付時期	<b>対象者別に効果的な送付時期を提案し、その理由もご説明ください</b> (1) ③のイベントを効果的にPRできるように、送付時期は各イベントと連動性を持たせること。
仕様	<b>対象者別に効果的な仕様（サイズ、用紙の種類、刷り色数等）を提案し、その理由もご説明ください</b>
掲載内容 編集方針	<b>対象者別に効果的な編集方針、掲載内容の例を提案し、その理由もご説明ください</b> <掲載内容の例> <ul style="list-style-type: none"> <li>・県の労働雇用関連施策</li> <li>・国、県、市町村、経済団体等が実施するイベント情報</li> <li>・就職活動に関する一般情報</li> <li>・地域情報・ふるさと情報</li> </ul>

- ・定期的に、県（産業人材課）との編集打合せを行うこと。
- ・ダイレクトメールの年間統一イメージを決めるため、県出身大学生（1～3年生）向けの初回分については、デザイン案（実寸）を3案以上提案すること。
- ・印刷前に必ず発注者の校正（2回以上）を受けること。
- ・県から宛名シール（5.33cm×2.54cm）を提供するので、貼り付けて発送すること。発送に係る経費は受託者が負担すること。
- ・差出人・返還先の記載については、送付の都度県と協議すること
- ・発送の進捗状況管理を徹底するとともに、宛先不明等による返還分があった場合は、速やかに県へ提出すること。

#### イ WEBサイト

- ・下記により、WEBサイトを運用・更新するほか、就職活動の現状に合わせて、学生が有益な情報を得られる新規ページを作成し、追加すること。
- ・なお、視覚的効果や使い勝手のよいユーザーインターフェイスを十分意識するとともに、若者のUターン就職を促すことができる魅力的なサイトづくりを心がけること。

サイト名	ぎふとミライへ ( <a href="https://www.jinzai-gifu.jp/gifutomirai/">https://www.jinzai-gifu.jp/gifutomirai/</a> )
対象者	大学生（1～3年生）
ねらい	若者のUターン就職を促すこと
公開期間	契約締結後概ね3か月以内に1ページ以上を新規追加 ～ 契約終了まで

コンテンツ 編集方針	<b>新規ページの内容とデザイン案、編集方針、ページ公開までのスケジュール、PR方法、を提案し、その理由もご説明ください</b> <コンテンツの例> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職活動に関する一般情報</li> <li>・地元就職に役立つ知識</li> </ul>
ページ数	1 ページ以上

- ・告知するイベントや情報があれば、随時 NEWS 投稿を行うこと。
- ・その他、時点更新や修正がある場合は県の指示に従い情報を更新すること。
- ・制作したデータやその管理情報は、本業務委託終了後は全て県に引き継ぐこと。
- ・他のWEBサイト、SNSとの連携については、「5（2）共通事項⑤」を参照。
- ・本WEBサイトは、Word Press を使用して、県の求人求職支援ポータルサイト「ぎふジョブGUIDE」内に作成している。なお、「ぎふジョブGUIDE」の運営管理は別の受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。

#### ウ SNS

- ・下記により、県が運営する2種類のSNSの投稿コンテンツを収集・作成・投稿し、適切に運用すること。なお、若者に、岐阜県で働く魅力や、県内企業の魅力、ジンチャレ！の就活支援事業の情報、各種イベント情報などを伝えることができる効果的な投稿コンテンツづくりを心がけること。
- ・県が運営するSNSであることを十分意識して、社会規範に沿った内容にするとともに、内容は各SNSの特性を活かしたものとし、県と協議の上、あらかじめ運用ポリシーを定めること。
- ・他のWEBサイト、SNSとの連携については、「5（2）共通事項⑤」を参照。

#### ○Instagram

SNS名	ギフッシュ (gifush_allgifu)
対象者	大学生 (1~3年生)
ねらい	岐阜県で働く魅力や、県内企業魅力を伝えること
運用期間	契約締結後速やかに運用開始 ~ 契約終了まで
投稿頻度	年間で20回程度新規コンテンツを投稿すること
コンテンツ	<b>○岐阜県で働く魅力や県内企業魅力を伝えるコンテンツ</b> <b>基本的には、(1)③Uターン就活準備イベントの告知や、出展企業魅力PRを行います。それ以外の効果的な投稿テーマがあれば提案してください。また、効果的な投稿スケジュール(投稿時期、回数、内容)を提案し、投稿テーマの提案と併せ、その理由もご説明ください</b> <投稿テーマの例> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援の専門家がフリップでひと言メッセージ</li> <li>・県内市町村の移住定住担当者がおすすめのスポット</li> </ul> <b>○本SNSの閲覧者を、「5（2）⑤」に示す他のWEBサイト・SNSへ誘導するためのコンテンツ</b> <b>効果的な誘導コンテンツを提案してください</b>

#### ○LINE

SNS名	#ぎふジョブ
対象者	大学生 (1~3年生)

ねらい	県や国、市町村、経済団体等のプレ就活イベント情報や支援情報を伝えること
運用期間	契約締結後速やかに運用開始 ～ 契約終了まで
投稿頻度	イベント告知等、効果的なタイミングで随時投稿を行うこと
コンテンツ	○プレ就活イベント情報、支援関連情報 ○県ポータルサイトや本事業で作成するWEBページの更新情報等

## エ ターゲティング広告

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

対象者	県外の大学生（1～3年生）※重点地域は愛知県 県内の大学生（1～3年生） 県出身大学生（3年生）の保護者
広告内容	○本事業で実施する各種イベントの告知 ・本項6（1）③ア Uターン就活準備イベント（名古屋市内） ・本項6（1）③イ Uターン就活準備イベント（オンライン） ・本項6（1）③ウ 保護者向けイベント ○ジンチャレ！利用登録の案内 原則として、上記イベントの広告と併せてジンチャレ！利用登録を案内すること
実施期間	契約締結後速やかに実施 ～ 契約終了まで
実施方法	<b>対象者別に効果的な配信媒体及び方法（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</b>

## オ PR資材・啓発グッズ

- ・本委託事業の各種イベントで使用するためのPR資材、啓発グッズを制作すること。なお、「ジンサポ！ぎふ」や「ジンチャレ！」のPRと併行して使用することを想定し、デザインやイメージカラーを設定すること。
- ・作成したPR資材や啓発グッズは、業務委託終了時に県に引き継ぐこと。
- ・次のPR資材は県が無償で貸与するので、本事業で活用すること。

のぼり（岐阜県での就職を「全力」応援！）	2本
椅子カバー（岐阜県での就職を「全力」応援！）	3枚
テーブルクロス（岐阜県での就職を「全力」応援！）	1枚
タペストリー（#ぎふジョブ 岐阜でさがす、岐阜ではたらく。）	1枚
スタンドバナー（岐阜で働こう #ぎふジョブ）	1枚
バックパネル（岐阜県主催就活応援イベント）	1枚
- ・以上を踏まえ、効果的なPR資材、啓発グッズを提案すること。

### ②大学への直接アプローチ

本業務の目的は、県出身者が一定数在籍する県内外の大学における学生の就職活動の実態把握を行うとともに、大学キャリアセンターと県との関係性を深め、大学と連携したイベントの開催、学内での広報など、学生への直接的アプローチを行うことで、岐阜県へのUターン就職を促すことにある。

## ア ヒアリング及び情報提供

- ・県が指定する下記の大学を対象に、学生の就職活動の実態、大学による就職支援の状況等について定期的（月1回以上/校）にヒアリングを行い、任意の報告書に結果をまとめて、県（産業人材課）及びジンチャレに報告すること。ヒアリング項目については、毎回県に事前協議すること。

校数は令和4年12月現在

区 分	校数	校 名
県との就職協定締結校	27	<県内> 朝日大学、協立大学、岐阜女子大学、岐阜市立女子短期大学、大垣女子短期大学 <県外> 愛知学院大学、中部大学、愛知大学、同志社大学、立命館大学、東海大学、関西大学、京都女子大学、京都橘大学、金城学院大学、立教大学、専修大学、明治大学、創価大学、創価女子短期大学、関西学院大学、京都産業大学、佛教大学、近畿大学、駒澤大学、長浜バイオ大学、日本大学
その他愛知県内の主要大学（就職協定未締結）	6	名城大学、中京大学、南山大学、名古屋学院大学、愛知工業大学、日本福祉大学
計	34	

- ・本委託事業で作成する広報媒体（チラシ、ポスター等）を用い、上記の大学等で積極的に広報活動を行うこと。当該広報媒体の掲示状況・配布状況については、随時県（産業人材課）に報告すること。
- ・上記大学へのヒアリングや打合せの機会を捉えて、県事業に関する情報を大学キャリアセンターへ適宜提供すること。

#### イ 大学主催事業でのPR活動及び就職相談対応

- ・下記により、本項「ア ヒアリング及び情報提供」で列記した大学等が主催する就活支援事業等で、岐阜県へのUターン就職を促すためのPR活動を行い、岐阜県へのUターン就職に関する相談に対応すること。
- ・PR活動を行う際は、事前に県（産業人材課）に協議するとともに、実施後は速やかに結果を報告すること。

対象者	大学生（1～3年生）
実施回数	年間に30回程度
想定される大学主催事業	Uターン相談会、就職ガイダンス、保護者セミナー
事業内容	<PRする内容> ・岐阜県で働く魅力 ・岐阜県内企業の魅力 ・県のUターン就職支援関連事業の情報（参加促進） ・ジンチャレの活用（利用登録促進） <相談対応> <b>学生からのUターン就職等の相談に対して適切なアドバイスを行うための体制を提案してください。</b>

#### ウ 大学連携オリジナルイベント

- ・下記により、本項「ア ヒアリング及び情報提供」で列記した大学等と連携して、大学ごとにオリジナルのUターン就職促進イベントを企画・実施すること。リアル開催の場合は、原則として当該大学キャンパス内で実施すること。また、なるべく県出身者が多い大学を選び、特に愛知県内の大学で重点的に実施すること。

対象者	大学生（1～3年生）
実施回数	年間に4回以上 ※同じ大学キャンパスで複数回開催することも可。ただし、連続した

	日程で設定した場合、複数日の実施であっても1回の計上とする。
目標参加者数	各回15人以上
イベントの実施方法及び内容	<b>効果的なイベントの実施方法(リアル・WEB)、連携する大学(候補)、実施時期、内容、当日の運営体制、集客手法を提案し、その理由もご説明ください</b> <例> ・県内企業によるパネルディスカッション(リアル) ・企業ブースによる説明会(リアル) ・OB・OGとの交流会(リアル) ・Uターン就職セミナー(WEB) ・Uターン就職相談会(WEB)
学生の募集	受託者が、大学キャリアセンターと連携して募集すること
県内企業の選定・募集	・県内企業の参加については、受託者が候補を挙げ、県(産業人材課)と協議のうえ、参加企業を決定すること。 ・参加企業の募集は受託者が行うこと。 ・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県(産業人材課)が対応するので、事前協議すること
ジンチャレ利用登録	参加学生に「ジンチャレ利用登録」を促し、各回10人以上の登録を目標とする。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	参加学生に学生向け「ジンチャレ!学生メルマガ」及び「ジンチャレ!LINE」の登録促進を促し、各回10人以上の登録を目標とする。

- ・各イベントの企画にあたっては、事前に県(産業人材課)に協議するとともに、大学側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。
- ・各イベント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。
- ・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。
- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

## エ 大学と企業の交流会

- ・下記により、大学の就職支援担当部署と県内企業の採用担当部署との交流会を企画実施すること。なお、リアル開催の場合は原則として名古屋市内で実施すること。

対象者	大学の就職支援担当部署 県内企業の採用担当部署
実施回数	1回以上
ねらい	大学の就職支援担当部署に県内企業のことを認知してもらい、学生のUターン就職を促すこと
参加者数	大学 10校以上 企業 50社以上
イベントの実施方法及び内容	<b>効果的なイベントの実施方法(リアル・WEB)、招待する大学(候補)、実施時期、実施場所、内容、当日の運営体制、集客方法を提案し、その理由もご説明ください。</b>
県内企業の選定・募集	・大学、県内企業の参加については、受託者が候補を挙げ、県(産業人材課)と協議のうえ、参加者を決定すること。 ・参加企業の募集は受託者が行うこと。 ・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県(産業人材課)が対応するので、事前協議すること

- ・イベントの企画にあたっては、事前に県(産業人材課)に協議するとともに、大学、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。



- ・イベント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。

### ③イベント

本業務の目的は、主に愛知県を中心とする県外への進学者や保護者を対象に、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力を発信する県主催イベントを企画・実施し、岐阜県へのUターン就職を促すことにある。

#### ア Uターン促進イベント（名古屋市内）

- ・下記により、名古屋市内でUターン就活準備イベント（リアル）を企画・実施すること。

対象者	大学生（1～3年生）
実施回数	年間に3回以上（連続した日程で設定した場合、複数日の実施であっても1回の実施と計上する）
目標参加者数	各回40人
期日・場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・名古屋市内で実施すること</li> <li>・原則、①8月上旬から8月中旬、②9月上旬から9月中旬、③1月上旬に各1回ずつ開催すること。ただし、他に効果的な時期があればこの限りではない。</li> <li>・そのうえで、<b>効果的な実施場所を提案し、その理由もご説明ください</b></li> </ul>
イベントの実施方法・内容等	<p><b>効果的なイベントの内容（概要、規模）、当日の運営体制、集客手法を提案し、その理由もご説明ください</b></p> <p>&lt;イベント内容の例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業ブースによる説明会</li> <li>・OB・OGとの交流会</li> <li>・Uターン就職相談会</li> </ul>
学生の募集	受託者が募集すること
県内企業の選定・募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内企業の参加については、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ、参加企業を決定すること。</li> <li>・参加企業の募集は受託者が行うこと。</li> <li>・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県（産業人材課）が対応するので、事前協議すること</li> </ul>
ジンチャレ利用登録	参加学生に「ジンチャレ利用登録」を促し、各回20人以上の登録を目標とする。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	参加学生に学生向け「ジンチャレ！学生メルマガ」「ジンチャレ！LINE」「インスタグラム ギフッシュ」の登録促進を促し、各回20人以上の登録を目標とする。

- ・イベントの企画にあたっては、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。
- ・イベント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。
- ・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。
- ・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。
- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

#### イ Uターン促進イベント（オンライン）

- ・下記により、Uターン就活準備イベント（オンライン）を企画・実施すること。

対象者	大学生（1～3年生）
-----	------------

実施回数	年間に1回以上
目標参加者数	各回80人以上（オンデマンド配信視聴者数を含む）
期日・場所	・原則、①9月中旬から10月中旬に開催すること。ただし、他に効果的な時期があればこの限りではない。
イベントの実施方法・内容等	原則としてL I V E形式のイベントとし、最低3か月間のオンデマンド配信を行うこと <b>効果的なイベントの内容（概要、規模）、当日の運営体制、集客手法を提案し、その理由もご説明ください。</b> <イベント内容の例> ・就活準備講座 ・企業採用担当者へのインタビュー ・企業採用担当者による説明会
学生の募集	受託者が募集すること
県内企業の選定・募集	・県内企業の参加については、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ、参加企業を決定すること。 ・参加企業の募集は受託者が行うこと。 ・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県（産業人材課）が対応するので、事前協議すること
ジンチャレ利用登録	参加学生に「ジンチャレ！利用登録」を促し、各回40人以上の登録を目標とする。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	参加学生に学生向け「ジンチャレ！学生メルマガ」「ジンチャレ！L I N E」「インスタグラム ギフツシュ」の登録促進を促し、各回40人以上の登録を目標とする。

- ・イベントの企画にあたっては、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。
- ・イベント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。
- ・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G U I D E」リンク用バナーを作成すること。
- ・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。
- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

#### ウ 保護者向けイベント

- ・下記により、保護者向けイベントを企画・実施すること。

対象者	大学生（1～3年生）の保護者
実施回数	リアルとWEB 各1回以上
目標参加者	各回40人
目的	県外に進学した大学生を抱える保護者に向けて、岐阜県で働く魅力や、県内企業の魅力を発信するとともに、就活を支える立場として知っておくとよい情報を提供し、家族のUターン就職を促す
イベントの実施方法・内容等	<b>実施時期、実施場所・方法、内容、当日の運営体制、集客方法を提案し、その理由もご説明ください。</b> <イベント内容の例> ・地元の優良企業を知るためのイベント（リアル） ・専門家によるウェビナー（WEB）
学生の募集	受託者が募集すること
県内企業の選定・募集	・県内企業の参加が必要なイベントについては、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ、参加企業を決定すること。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加企業の募集は受託者が行うこと。</li> <li>・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県（産業人材課）が対応するので、事前協議すること</li> </ul>
ジンチャレ 利用登録	参加者にジンチャレ！の支援内容の紹介を行い、参加者の家族がジンチャレ利用登録をするように促す。

- ・イベントの企画にあたっては、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。
- ・イベント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。
- ・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」リンク用バナー等を作成すること。
- ・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。
- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

## (2) 就職活動継続中の大学4年生及び若年求職者への就活支援

### ①情報発信・広報

本業務の目的は、主に愛知県を中心とする県外への進学者のうち、不安や焦りを抱えながら就活に取り組む未内定の大学4年生や、転職を考える若年求職者を対象に、その就転職活動を支援するとともに、岐阜県で働く魅力や採用意欲のある県内企業の情報を発信するなど、就職に直結したイベントを企画・実施し、岐阜県へのUターン就職を促すことにある。

### ア ダイレクトメール

- ・下記により、対象者別にダイレクトメールを作成・送付すること。  
なお、イラスト・写真を活用するなど、若者に魅力的な紙面づくりを心がけること。

対象者	・県出身大学生（4年生） 8, 200名程度
送付回数	仕様書(1)①ア と合わせて年間5回以上 (大学4年生向けのダイレクトメールは年間2回以上が目安)
送付時期	<b>効果的な送付時期を提案し、その理由もご説明ください</b> (2)②のイベントを効果的にPRできるように、送付時期は各イベントと連動性を持たせること。
仕様	本項「(1)①ア ダイレクトメール」と同等の仕様とする
掲載内容 編集方針	<b>効果的な掲載内容の例、編集方針を提案し、その理由もご説明ください</b> <掲載内容の例> ・県の労働雇用関連施策 ・国、県、市町村、経済団体等が実施するイベント情報 ・就職活動継続中の学生の不安を解消するコラム ・地域情報・ふるさと情報

- ・定期的に、県（産業人材課）との編集打合せを行うこと。
- ・印刷前に必ず発注者の校正（2回以上）を受けること。
- ・県から宛名シール（5.33cm×2.54cm）を提供するので、貼り付けて発送すること。発送に係る経費は受託者が負担すること。
- ・差出人・返還先の記載については、送付の都度県と協議すること。
- ・発送の進捗状況管理を徹底するとともに、宛先不明等による返還分があった場合は、速やかに県へ提出すること。

### イ WEBサイト

- ・下記により、WEBサイトを運用・更新し、就職活動の現状に合わせて、学生が有益な情報を得られる新規追加ページを作成すること。  
なお、視覚的効果や使い勝手のよいユーザーインターフェイスを十分意識するとともに、若者のUターン就職を促すことができる魅力的なサイトづくりを心がけること。

サイト名	ぎふU-カツ ( <a href="https://www.jinzai-gifu.jp/gifuukatsu/">https://www.jinzai-gifu.jp/gifuukatsu/</a> )
対象者	就職活動継続中の大学生（4年生）
ねらい	就職活動継続中の大学4年生等への就活を支援するとともに、若者のUターン就職を促すこと
公開期間	契約締結後概ね3か月以内に1ページ以上を開設 ～ 契約終了まで
コンテンツ 編集方針	<b>新規追加ページの内容とデザイン案、編集方針、ページ公開までのスケジュール、PR方法、を提案し、その理由もご説明ください</b> <コンテンツの例> ・就職活動継続中の学生の不安を解消するコラム ・地域情報・ふるさと情報
ページ数	1ページ以上

- ・告知するイベントや情報があれば、随時 NEWS 投稿を行うこと。
- ・その他、時点更新や修正がある場合は県の指示に従い情報を更新すること。
- ・制作したデータやその管理情報は、本業務委託終了後は全て県に引き継ぐこと。
- ・他のWEBサイト、SNSとの連携については、「5（2）共通事項⑤」を参照。
- ・本WEBサイトは、Word Press を使用して、県の求人求職支援ポータルサイト「ぎふジョブGUIDE」内に作成している。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。

## ウ SNS

- ・下記により、本項「（1）①ウ SNS」で示した県が運営する2種類のSNSを用い、大学4年生及び若年求職者にターゲットを合せた投稿コンテンツを収集・作成・投稿し、適切に運用すること。なお、若者に、岐阜県で働く魅力や、県内企業の魅力、ジンチャレ！の就活支援事業の情報、各種イベント情報などを伝えることができる効果的な投稿コンテンツづくりを心がけること。
- ・県が運営するSNSであることを十分意識して、社会規範に沿った内容にするとともに、内容は各SNSの特性を活かしたものとし、県と協議の上、あらかじめ運用ポリシーを定めること。
- ・他のWEBサイト、SNSとの連携については、「5（2）共通事項⑤」を参照。

### ○Instagram

SNS名	ギフッシュ (gifush_allgifu)
対象者	大学生（4年生）、若年求職者
ねらい	就職活動継続中の大学4年生等への就活を支援するとともに、岐阜県で働く魅力や、県内企業魅力を伝えること
運用期間	契約締結後速やかに運用開始 ～ 契約終了まで
投稿頻度	年間で20回程度の新規コンテンツを投稿すること
コンテンツ	<p><b>○就職活動中の大学4年生等を応援するコンテンツ</b></p> <p>基本的には、（2）②就転職イベントの告知や、出展企業の魅力PRを行います。それ以外の効果的な投稿テーマがあれば提案してください。また、効果的な投稿スケジュール（投稿時期、回数、内容）を提案し、投稿テーマの提案と併せ、その理由もご説明ください</p> <p>&lt;投稿テーマの例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「就活はまだ間に合う」というメッセージや情報</li> <li>・転職活動をする際におさえておきたいポイント</li> </ul> <p>○本SNSの閲覧者を、「5（2）⑤」に示す他のWEBサイト・SNSへ誘導するためのコンテンツ</p> <p>本項6（1）ウに同じ</p>

### ○LINE

SNS名	#ぎふジョブ、若年求職者
対象者	大学生（4年生）
ねらい	未内定者が参加可能な県や国、市町村、経済団体等の就活イベント情報や支援関連情報を伝えること
運用期間	契約締結後速やかに運用開始 ～ 契約終了まで
投稿頻度	イベント告知等、効果的なタイミングで随時投稿を行うこと
コンテンツ	<p>○就転職イベント情報、支援関連情報</p> <p>○県ポータルサイトや本事業で作成するWEBページの更新情報等</p>

## エ ターゲティング広告

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

対象者	県外の就活中の大学生（４年生）、若年求職者※重点地域は愛知県 県内の就活中の大学生（４年生）若年求職者
広告内容	○本事業で実施する各種イベントの告知 下記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。 ・本項６（２）②ア イベント（名古屋市内） ・本項６（２）②イ イベント（オンライン） ○ジンチャレ！利用登録の案内 原則として、上記イベントの広告と併せてジンチャレ！利用登録を案内すること
実施期間	契約締結後速やかに実施 ～ 契約終了まで
実施方法	<b>対象者別に効果的な配信媒体及び方法（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</b>

## ② イベント

本業務の目的は、主に愛知県を中心とする県外への進学者のうち、不安や焦りを抱えながら就活に取り組む未内定の大学４年生や、転職を考える若年求職者を対象に、その就転職活動を支援するとともに、岐阜県で働く魅力や採用意欲のある県内企業の情報を発信するなど、就職に直結したイベントを企画・実施し、岐阜県へのＵターン就職を促すことにある。

### ア 就転職支援イベント（名古屋市内）

- ・下記により、名古屋市内で就転職イベント（リアル）を企画・実施すること。

対象者	大学生（４年生）、若年求職者
実施回数	年間に３回以上（連続した日程で設定した場合、複数日の実施であっても１回の実施と計上する）
目標参加者数	各回２５人以上
期日・場所	・名古屋市内で実施すること ・原則、①６月中旬から６月下旬、②８月上旬から８月中旬、③１１月上旬から１１月下旬 の間に各１回ずつ開催すること。ただし、他に効果的な時期があればこの限りではない。 ・そのうえで、 <b>効果的な実施場所を提案し、その理由もご説明ください</b>
イベントの実施方法・内容等	<b>効果的なイベントの内容（概要、規模）、当日の運営体制、集客手法を提案し、その理由もご説明ください</b> ＜イベント内容の例＞ ・企業ブースによる採用担当者との面談 ・Ｕターン就職相談会
学生等の募集	受託者が募集すること
県内企業の選定・募集	・県内企業の参加が必要なイベントについては、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ、参加企業を決定すること。 ・参加企業の募集は受託者が行うこと。 ・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県（産業人材課）が対応するので、事前協議すること
ジンチャレ利用登録	参加学生等に「ジンチャレ！利用登録」を促し、各回１５人以上の登録を目標とする。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	参加学生等に学生向け「ジンチャレ！学生メルマガ」「ジンチャレ！L

ン・LINE 登録	INE」「インスタグラム ギフッシュ」の登録促進を促し、各回15人以上の登録を目標とする。
-----------	---

- ・イベントの企画にあたっては、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。
- ・イベント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。
- ・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。
- ・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。
- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

#### イ 就転職支援イベント（オンライン）

- ・下記により、就転職イベント（オンライン）を企画・実施すること。

対象者	大学生（4年生）、若年求職者
実施回数	年間に1回以上
目標参加者数	各回40人程度
イベントの 時期・ 内容等	原則としてLIVE形式のイベントとし、最低3か月間のオンデマンド配信を行うこと 原則、9月中旬から10月中旬の間に開催すること。ただし、他に効果的な時期があればこの限りではない。 ・そのうえで、 <b>効果的なイベントの内容（概要、規模）、当日の運営体制、集客手法を提案し、その理由もご説明ください。</b> <イベント内容の例> ・就活方法の立て直し講座 ・企業採用担当者へのインタビュー ・企業の採用担当者による説明会 ・転職希望者へのワンポイントアドバイス
学生等の募集	受託者が募集すること
県内企業の 選定・募集	・県内企業の参加が必要なイベントについては、受託者が候補を挙げ、県（産業人材課）と協議のうえ、参加企業を決定すること。 ・参加企業の募集は受託者が行うこと。 ・県から企業へ直接依頼することが効果的と認められる場合は、県（産業人材課）が対応するので、事前協議すること
ジンチャレ 利用登録	参加学生等に「ジンチャレ！利用登録」を促し、各回20人以上の登録を目標とする。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	参加学生等に学生向け「ジンチャレ！学生メルマガ」「ジンチャレ！INE」「インスタグラム ギフッシュ」の登録促進を促し、各回20人以上の登録を目標とする。

- ・イベントの企画にあたっては、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。
- ・イベント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。
- ・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。
- ・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。

- ・こうしたイベントに不慣れな参加企業がいた場合は、個別にサポートすること。

### (3) 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。**

## 7 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
実務責任者	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	3名以上	・県、大学、企業等との調整窓口 ・事業企画・運営	・大学生の就活の動向、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。

## 8 県への報告

### (1) 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6年3月分については、令和6年3月31日までに報告すること。
- ・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】

- ・大学訪問・ヒアリング・打合せの実績（大学名・担当者名・ヒアリング内容等）
- ・就職相談の実績（相談者数（年齢・性別・出身校・学年）、主な相談内容等）
- ・イベントの実施実績（参加者数（年齢・性別・出身校・学年）、参画企業数等）
- ・イベント参加者の満足度（アンケート結果）
- ・関係企業との打合せ状況（取材先・イベント打合せ等）
- ・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

### (2) 業務完了後の提出書類

委託業務が完了したときは、令和6年3月31日までに次の書類を提出すること。

- ・実績報告書（年間分の実績を取りまとめたもの）
- ・委託業務完了届

### (3) その他

県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、又は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。

## 9 関係書類等の整備

本業務実施に関す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し、業務終了後5年間は保存すること。



## 10 支払条件等

- ① 業務開始以降について、本業務に係る経費を支払うものとする。
- ② 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- ③ 本業務終了後、遅滞なく県に対して精算報告書を提出しなければならない。
- ④ 上記③による精算の結果、精算額が契約金額を超える場合は、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回る場合には、精算額により支払金額を確定するものとする。

## 11 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、最低賃金法その他の関係法令を遵守すること。

### (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。

### (3) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、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、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護について、厳重に注意すること。

### (4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、本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することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (5) 暴力団の不当介入における通報等

#### 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、警察に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を請求することができる。

### (6) 著作権等に関すること

本委託業務における印刷製本物に関する著作権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、別記2「著作権等取扱特記事項」に従うものとする。

### (7) 情報セキュリティ

本委託業務の遂行にあたっては、「岐阜県情報セキュリティポリシー」（岐阜県情報セキュリティ基本方針及び対策基準）及び別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

## 12 業務の継続が困難となった場合の措置

県と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、県は契約の解除ができる。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、次期受託者がいる場合は、円滑かつ支障なくこの事業の業務が遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

**(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協議するものとする。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、受託者は、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、円滑な引き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 3 その他事業の実施に関する留意事項**

(1) 受託者は、契約締結後、速やかに人員配置計画及び事業実施計画を県に提出し、承認を受けたうえで事業に着手すること。

(2) この仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(3) 本契約が終了し契約が継続しない場合、次年度の契約業者に速やかに引継ぎを行い、その業務が円滑に行われるように協力すること。

## 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続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」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

## 別記 2

### 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。



## 別記3

### 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。）

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。

(体制報告書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、自らが行うセキュリティ対策について明らかにした体制報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(実施報告書)

第17条 受託者は、本業務の完了を報告するにあたり、自らが行ったセキュリティ対策について明らかにした実施報告書を作成し、発注者に提出しなければならない。