

「岐阜県ファンクラブ」活性化事業委託業務仕様書

1 委託業務名

「岐阜県ファンクラブ」活性化事業委託業務

2 業務の目的

「岐阜県ファンクラブ」は、岐阜県を応援したい人、行ってみたい人、住んでみたい人の増加を目的に平成21年に設立したが、会員の立場を活かした本県の魅力発信には繋がっておらず、県及び会員が互いに県の魅力を情報発信して、県のイメージアップを図るには、会員による情報発信や相互の交流が持てる機会の提供が必要である。

そこで、「岐阜県ファンクラブ」の活性化を目指す本業務において、主に2つを業務の目的とする。1つ目は、本県の魅力発信のために、Instagramを活用したユーザー投稿型のフォトキャンペーンを実施することにより、岐阜県ファンクラブ会員による情報発信を促進すること。2つ目は、岐阜県ファンクラブ会員同士の交流の機会を設けることにより、会員ネットワークを構築すること。

以上2つを主な目的とし、「岐阜県ファンクラブ」のさらなる活性化を目指す。

3 委託業務期間

契約締結日から令和6年3月19日（火）まで

4 委託業務の内容

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、この事業の目的及び以下の事項を踏まえ、岐阜県ファンクラブの活性化に対して、最大の効果を発揮する内容・方法を企画し、実施すること。また、事業の企画及び実施にあたっては、当該業務の遂行上必要となる一切の調整、手続き、経費負担等については、受託者が行うこと。

（1）フォトキャンペーンの実施

① フォトキャンペーンの企画

以下の内容で、県が指定するハッシュタグを付けた Instagram 投稿によるフォトキャンペーンを実施すること。

項目	内容
募集期間	秋・冬を含む、1か月以上の期間
結果発表	令和6年2月中旬まで
募集テーマ	観光ではない、地域の魅力や岐阜県での暮らしをSNSで発信する内容
応募資格	・岐阜県ファンクラブ会員であること ・県指定のハッシュタグ（#岐阜県ファンクラブ）とアカウントID（@gifukenfanclub）をタグ付けする。
目標作品数	800
入賞作品数	15作品以上

入賞賞品	<ul style="list-style-type: none"> ・岐阜県の魅力が感じられる商品を基本とし、県との協議の上、決定すること。 ・入賞者に発送すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者は、WEBサイトや岐阜県ファンクラブ会員向け会報誌等への掲載といった県PR用に使用する目的で県（県が許可した第三者を含む。）が応募作品を無償かつ無期限に使用、掲載、転載、公衆送信等することを了承するものとする。 ・実施にあたり詳細な内容については、県と協議の上、決定すること。

② フォトキャンペーンの周知

- ・フォトキャンペーンの周知は、以下のとおり実施すること。

ア) SNS広告

設定金額等	Instagramで効果的なターゲットセグメンテーションを設定すること。
期間	作品募集期間中の1ヶ月以上
デザインレイアウト	<ul style="list-style-type: none"> ・広告素材（バナー）を制作すること。デザインはフォトキャンペーンへの参加誘導に主眼を置くとともに、メッセージ性のある内容・見せ方等とすること。 ・必要となる素材類のうち、著作権処理が必要な場合は、必ず受注者で処理を済ませること。 ・県と十分に協議の上、決定すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・広告出稿にあたっては、本事業で使用するアカウントを使用すること。

イ) SNSによる発信

納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・アイキャッチ画像（Instagram用） SNS広告で使用する広告素材（バナー）を基本として作成し、作品募集期間の開始日までに県へ提出すること。 ・アイキャッチ画像（Facebook用、Twitter用） Facebook用（参考：1.91：1）、Twitter用（参考1.78：1）のアスペクト比、サイズは2メガ以内。 作品募集期間の開始日までに県へ提出すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて、県運用の「清流の国ぎふ移住・交流センター」のSNSアカウント（Facebook、Instagram、Twitter）、「岐阜県ファンクラブ」のSNSアカウント（Instagram）を利用してもよい。

ウ) チラシ製作

納品物	・ チラシ（A4片面カラー） 900枚 ・ 確定稿のPDFデータ
デザインレイアウト	・ イラスト等を用いて統一的で見やすいデザイン及び全体的なバランスを考慮したレイアウトとすること。 ・ 必要となる素材類のうち、著作権処理が必要な場合は、必ず受注者で処理を済ませること。 ・ 県と十分に協議の上、決定すること。
その他	・ 当該印刷製本物の電子データの所有権は、当該印刷製本物の引き渡し時に県に移転する。

③ フォトキャンペーン事務局の運営

- ・ フォトキャンペーン事務局として以下の業務を行うこと。
 - ア) 応募要領の作成
 - イ) 投稿作品のデータおよび応募者の個人情報の管理
 - ウ) フォトキャンペーンの問合せへの対応
 - エ) キャンペーン全体の応募作品数の随時報告
 - オ) SNSによる発信
 - カ) 入選作品の選出
 - キ) 応募者および当選者との連絡調整、当選者への商品発送
 - ク) 入選作品の本人確認作業
 - ケ) データ納品

④ 専用WEBサイトの活用

- ・ 令和4年度に構築した本キャンペーンに関するWEBページを活用すること。
- ・ WEBサイトは、パソコンおよびスマートフォンでの閲覧に最適化させること。

④ 効果検証レポートの提出

【効果検証レポート】

- ・ 本事業を実施したことによる効果検証（効果的なテーマ、情報発信や交流の状況等）と分析を記載した効果検証レポートを作成し、県に提出すること。
- ・ 当該レポートには、本業務を通じた結果と課題を踏まえた県の来年度以降の事業に関する提言を必須とする。

(2) オンライン交流会の実施

① オンライン交流会の企画

- ・ オンライン交流会は、以下のとおり実施すること。

項目	内容
開催日時	令和6年2月中旬まで

開催方法	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB会議システム（ZOOM等）を利用したオンライン形式 ・参加時に必要な情報（URL、ID、パスワード等）は、当該交流会の広報開始前までに設定し、関係者へ通知すること。 ・当日の交流会開催中は、参加者の入室管理やチャット欄における質問対応など、オンラインで発生する用務に対し円滑な対応に努めること。
定員	15名程度 (交流会の効果をより高めること、もしくは運営上適切であると考えられる場合は県と協議の上、適切な人数を定員として設定可能)
開催内容	<p>【テーマ・構成の設定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマは、岐阜県に関連する内容を基本とし、ファンクラブ会員同士の交流を目的とするもの。 ・会員自身の発言の機会を設けること。 <p>【運営側の調整】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゲストスピーカーやファシリテーターなどが必要な場合は、県との協議の上、決定すること。出演依頼や進行内容の確認、移動等の必要な調整を行い、報償費等を支払うこと。
参加者募集	<ul style="list-style-type: none"> ・申込フォームは、オンライン上にて回答可能な機能を有するものとし、参加者の申込完了と同時に県を含む関係者へ申し込み情報が通知され、随時最新の参加者を関係者間で共有できる仕様を含むシステムを用いることとする。 ・金銭や景品等を渡すことを条件にした集客は行わないこと。
参加費	<ul style="list-style-type: none"> ・原則無料 <p>ただし、開催する交流会の構成として必要であれば、参加者数に相当する参加料（材料費及び郵送料等）を本事業の委託費用に含めることとしてもよい。この場合、1人あたりに計上する費用は実費相当と認められる必要最低限の金額設定とし、見積及び精算の際に、明確に区分ができるようにすること。</p>

② オンライン交流会の参加者募集及び周知

- ・オンライン交流会の周知は、以下のとおり実施すること。

ア) WEBサイトによる発信

サイト	<ul style="list-style-type: none"> ・岐阜県への移住・定住ポータルサイト「ふふふぎふ」内のイベントページ (https://www.gifu-iju.com/event/) 及び同サイトにおける岐阜県ファンクラブ会員交流ページ (https://www.gifu-iju.com/gifufanclub-2/) にて、発信すること。
情報掲載時期	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントページにおける広報は開催日1か月前までに公開するため、当該ページ作成に係る「開催告知 原稿案」「アイキャッチ画像」「申し込みフォームURL」は必須として、必要な素材や情報

	等を各セミナー開催日の40日前までに県へ提出することし、その期日を厳守すること。
その他	・必要に応じて、県運用の「清流の国ぎふ移住・交流センター」のSNSアカウント（Facebook、Instagram、Twitter）、「岐阜県ファンクラブ」のSNSアカウント（Instagram）を利用してもよい。

イ) SNSによる発信

納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・アイキャッチ画像（Instagram用） SNS広告で使用する広告素材（バナー）を基本として作成し、作品募集期間の開始日までに県へ提出すること。 ・アイキャッチ画像（Facebook用とTwitter用） Facebook用（参考：1.91：1）、Twitter用（参考1.78：1）のAspect比、サイズは2メガ以内。 作品募集期間の開始日までに県へ提出すること。
その他	・必要に応じて、県運用の「清流の国ぎふ移住・交流センター」のSNSアカウント（Instagram、Facebook、Twitter）、「岐阜県ファンクラブ」のSNSアカウント（Instagram）を利用してもよい。

③ 動画の作成

- ・交流会の内容を編集した動画を作成し、セミナー終了後速やかに県に提出すること。なお、提出された動画については、県が、後日岐阜県移住公式Youtubeチャンネル「365岐阜と。ふふふぎふ」にアップロードし、県の移住・定住ポータルサイト「ふふふぎふ」に掲載する。
- ・動画は、参加者のプライバシーに配慮するとともに、内容を編集したダイジェスト版とすること。
- ・提出された動画については、県が内容の確認を行い、修正の必要がある場合にはその指示に従うこと。

④ アンケート作成および集計、効果検証レポートの提出

【アンケート】

- ・交流会開催前にアンケートを作成し、事前に県の確認を受けること。
- ・アンケートの回収率を高めるための工夫をすること。

【効果検証レポート】

- ・交流会終了後速やかにアンケート結果を集計し、その結果及び交流会の内容を記載したレポートを作成し、開催後1か月以内に県に提出すること。
- ・当該レポートは参加者の申込み情報やアンケート結果等を分析し、県の来年度以降の事業への提言を必須とする。

(3) 「岐阜県ファンクラブ」会員入会申込カードの作成

- ・以下のとおり、実施すること。

納品物	・「岐阜県ファンクラブ」入会申込カード 2,000枚 (カラー印刷) ・確定稿の原稿データ
規格	名刺カード(91mm×55mm)
デザイン レイアウト	・両面のデザインを基本とし、「岐阜県ファンクラブ」の入会申込QRコードをいれること。 ・必要となる素材類のうち、著作権処理が必要な場合は、必ず受注者で処理を済ませること。 ・県と十分に協議の上、決定すること。
その他	・当該印刷製本物の電子データの所有権は、当該印刷製本物の引き渡し時に県に移転する。

5 業務実施体制

受託者は、本業務について次のとおり取り組むこと。

- ① 事業実施責任者と県との各種調整窓口となる業務担当者を配置すること。
- ② 事業の実施にあたり、会計、人事管理等の庶務に関する担当者を明確にすること。
- ③ 本業務の実施にあたり、スタッフの配置、責任の所在、連絡体制等を明確にした実施体制表及び事故、自然災害など緊急事態が発生した場合に備えた危機管理体制、対応方法等について、書面を県に提出すること。
- ④ 本業務を行うにあたり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。
- ⑤ 事業実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

6 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、業務実施計画書(実施内容、スケジュール等)を作成し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県及び対象とする市町村と十分協議したうえで行うこと。

7 納品物及び検査完了条件

令和6年3月19日(火)までにすべての業務を完了したうえで、次の書類および電子データを県へ提出し、県が実施する検査に合格したことをもって業務完了とする。

- ① 委託事業完了届
- ② 事業実施報告書(紙媒体1部、電子データ一式)
- ③ オンライン交流会の動画(DVD1枚、電子データ一式)
- ④ アンケート及び効果検証レポート(紙媒体1部、電子データ一式)
- ⑤ 「岐阜県ファンクラブ」会員入会申込カード(紙媒体1式、電子データ一式)

8 支払条件等

全ての業務が完了し、県の実施する全ての検査に合格した後、受託者からの請求により一括して支払う。ただし、受託者からの申し出により、本業務の遂行上必要があると認められるときは、概算払をすることができる。

9 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、事業の実施に際して関係する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うえで必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。なお、その場合において、受託者は、再委託した業務に関する進捗管理を責任もって行うものとする。

(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

受託者あるいは受託者から再委託を受けた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

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

(6) 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、契約の履行にあたって、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 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。

10 著作権等に関すること

別記3「著作権等取扱特記事項」によること。

1 1 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、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、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

1 2 その他

- ① 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。
- ② 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求め、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿書類その他の物件を検査もしくは関係者に質問を行う場合がある。

別記 1

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、遅滞なく発注者に連絡し、発注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。

別記2

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（派遣労働者を含む。）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保有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るはならない。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保有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、乙に報告を求めるこ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。

- 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）

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 成果物が著作権法(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 成果物に係る原稿、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 成果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 成果物の作成のために受託者が提供した成果物に係る動画、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成果物及び当該成果物に係る動画、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、成果物及び当該成果物に係る動画、原稿、原画、写真その他の素材(以下「成果物等」という。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果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、当該成果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、成果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、成果物等が著作物に該当しない場合には、当該成果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、成果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、当該成果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、成果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、成果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。

(成果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、成果物等の電子データが入った納入物（DVD）を当該成果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項の成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果物の引渡し時に発注者に移転する。