

委託業務仕様書

1 業務名

大阪・関西万博に向けた県産食材販路拡大・PR事業委託業務

2 業務の目的

開幕まで1年となる2025年大阪・関西万博を県産食材の認知度を向上させる絶好の機会と捉え、関西圏でのイベント等を通じて県産食材に関する情報発信を強化して食材利用を促進する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月7日(金)

4 業務内容

- (1) 食材提案(商談)会の開催
- (2) 百貨店・量販店における販売フェアの開催

5 業務内容詳細

- (1) 食材提案(商談)会の開催
 - (1-1) 食材提案(商談)会の企画
 - ① 開催場所：大阪市内
 - ② 開催時期：8～2月の平日、3時間程度
 - ③ 開催回数：1回
 - ④ 参加者：サプライヤー 15社程度
バイヤー・シェフ 50社程度
 - ⑤ 主な内容：商談及び試食
 - ・開催場所及び開催日時は、県と協議の上、決定すること。
 - ・サプライヤーが各ブースで提供する試食とは別に、岐阜県産食材を使った料理を用意し、立食形式で提供すること。なお、食材調達・調理・提供に係る費用は委託費に含む。
 - (1-2) 参加者(サプライヤー)の募集
 - ① 対象者：公益社団法人2025年日本国際博覧会協会が策定した「持続可能性に配慮した調達コード」に適合した農畜水産物や岐阜県の主要な農畜水産物の生産者、出荷組織、加工業者、販売者等
 - ② 募集数：15社程度
 - ③ 参加者への支援：必要に応じて商品説明資料や商談手順等の勉強会や助言
 - ・参加者は開催の概ね2か月前までに募集を終了し、県と協議の上、決定すること。
 - ・開催当日の旅費や出展ブース内で提供する試食・試供品等の資材や備品類の調達手配等、出展に係る経費は参加者負担とすること。
 - (1-3) 参加者(バイヤー・シェフ)の募集
 - ① 対象者：大阪・関西万博に営業参加が決定した者、関西圏の飲食店・小

売店等で県産食材の利用に興味がある者

② 募集数：50社程度

- ・参加者は開催の概ね1か月前までに募集を終了し、県と協議の上、決定すること。

(1-4) 食材カタログの作成

① 仕様：A4サイズ、カラー刷り30ページ程度（表紙除く）

② 校正：2回

③ 部数：300部

④ 内容：シェフやバイヤーに向けて食材提案（商談）会参加食材や県の主要品目について、商品写真、出荷時期、規格、取引条件、サプライヤー概要、こだわり等を1品目につき1ページ程度で紹介する。

⑤ 使用目的：食材提案（商談）会や委託者が実施するその他のプロモーション機会での配布

- ・サプライヤーへ取材を行い、原稿を作成すること。
- ・カタログに掲載する品目及び原稿は、県と協議の上、決定すること。
- ・製本方法の指定なし、大きさはA4サイズを基本とするが、持ち運びの利便性や情報の見やすさを優先してより良い提案を採用する。

(1-5) 食材提案（商談）会の運営

① 会場設営：

a. 受付

- ・受付用テーブル（クロス掛け、色指定無し）を用意すること。
- ・受付名簿を作成し、筆記用具と共に配置すること。

b. 商談ブース

- ・1出展者につき、商品の展示が可能な商談用テーブル（クロス掛け、色指定無し）と椅子2脚以上を用意すること。
- ・商談ブースには、出展者名を記載した名板を設置すること。
- ・商談用テーブルには、出展者用に参加者リスト、名刺受、筆記用具、ゴミ回収袋等、商談対応に使用する事務用品を配置すること。
- ・必要に応じて手元ライトを設置する等、商談環境を整えること。
- ・出展者の希望に応じてパソコンや調理器具等の電気製品が使用できる

c. 試食ブース

- ・県産食材を使った料理を並べるためのテーブルを用意すること。
- ・手指消毒用アルコール、取り分け用の食器を用意すること。

d. 案内看板

- ・参加者を誘導するための案内表示（会場内外）やコーナーサインを設置すること。
- ・会場レイアウトは、商談ブースと試食ブースの間に回遊性がある配置とし、県と協議の上、決定すること。

② スタッフ：

- ・監督者1名、受付担当者2名以上、会場内誘導担当者5名以上を配置して円滑な運営を行うこと（各業務の兼務は可）。

- ・スタッフは、適宜、出展者の荷物搬入、撤収の補助を行うこと。
- ③ 岐阜県産食材を使った料理の提供：
 - ・参加者に食材の利用方法を提案するために、試食ブースでは、県産食材を中心に使った料理や郷土料理を5品程度提供すること。
 - ・食材の調達方法やメニュー内容については、県と協議の上、決定すること。
 - ・提供する料理のお品書きを作成し、展示すること。
- ④ 会場撤去、結果のまとめ：
 - ・イベント終了後は設営物を撤去し、原状復帰すること。
 - ・当日の参加者（サプライヤー、バイヤー等）をまとめ、速やかに県に報告すること。
 - ・参加者（サプライヤー）に商談状況を調査し、結果を県に報告すること。
 - ・参加者（バイヤー、シェフ等）に、提案した食材への評価を調査し、結果を県に報告すること。

（2）百貨店・量販店における販売フェアの開催

（2-1）販売フェアの企画

- ① 開催場所：大阪市内
- ② 開催回数：2回
- ③ 開催規模：各回、土日を含む3日間以上
- ④ 内 容：県産農畜水産物・加工品の販売、店頭でのPR
 - ・開催場所及び開催日程は、県と協議の上、決定すること。
 - ・開催時期は、県産農畜水産物の出荷時期を考慮し、認知度向上や消費拡大に適した時期を設定すること。
 - ・会場は、岐阜県のイメージアップとPRに相応しく装飾すること。
 - ・フェアの販売物と会場装飾は、県産農畜水産物の全般的なPRにつながるよう偏りが無いことに配慮し、県と協議の上、決定すること。

（2-2）販売フェアの運営

- ① 会場設営：
 - ・企画した装飾、展示や販売に必要な什器類を用意すること。
 - ・販売物の説明やPRに必要なポップやリーフレット類を用意すること。
 - ・来場を促すために、案内看板の設置や表示を行うこと。
- ② スタッフ：
 - ・販売、誘導、商品説明等、会場内の円滑な運営に必要なスタッフを配置すること。
- ③ 連絡調整：
 - ・フェアの円滑な運営のために、会場施設管理者及び販売物のサプライヤー等関係者との連絡調整を行うこと。
 - ・運営に当たっては、施設管理者の指示に従うこと。
 - ・協議が必要な事項は都度、県に報告するとともに、必要に応じて指示を受けること。
- ④ 広報：
 - ・来場を促すために、フェア開催の事前告知を行うこと。

⑤ 販売促進：

- ・販売を促進するために、試食提供やサンプル配布等のプロモーションを行うこと。なお、食材等資材の調達や実施に係る費用は委託費に含む。
- ・フェア開催以降の販売促進の参考とするため、販売物や実施したプロモーションに対する消費者の反応把握に務めること。

⑥ 商品管理：

- ・各種法令に従った管理体制を整え、別に定めるチェックシート及びフェア開催期間中の商品管理計画を事前に県に提出すること。
- ・管理状況は日報としてまとめ、フェア終了後に県に提出すること。ただし、事故があった場合は速やかに県に報告し、対応方法を協議すること。

⑦ 会場撤去、結果のまとめ

- ・イベント終了後は設営物を撤去し、原状復帰すること。
- ・開催ごとに売り上げをとりまとめ、県に報告すること。

6 業務実施体制

(1) 業務実施責任者の設置

- ・本業務を指揮する業務実施責任者を1名配置すること。
- ・業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ・受託者は、委託契約締結後速やかに、業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。

(2) 実施計画書の提出

- ・受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、県に提出すること。
- ・事業の企画、実施にあたっては、県の大都市圏への販路拡大施策と整合性をとること。
- ・計画を変更しようとする場合には、速やかに県の承認を受けること。

7 委託業務の実施状況報告

- ・委託者である県は、必要と認めるときは、委託業務の実施状況について、何時でも受託者に対し報告を求めることができる。

8 業務完了後の提出書類

受託者は、本業務完了後、事業実績報告書を2部と併せて電子データ（DVD1枚程度）を提出すること。また、本事業で制作した成果物のデータは、PDF形式及び編集可能な形式（Adobe Illustrator等）にて納品すること。

9 支払条件等

- (1) 県は、委託業務終了後、本事業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。

10 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、業務終了後5年間は保管すること。

- ・総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類

1 1 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託事業の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法その他法令のみならず、維持管理、安全管理、衛生管理、労務管理や危機管理等に関する法令を遵守しなければならない。

(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ができない。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

受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別紙1「個人情報取扱特記事項」により、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なければならない。

(4) 情報セキュリティに関すること

別記「情報セキュリティに関する特記事項」によること。

(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することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

1 2 著作権等について

著作権については、別紙2「著作権等取扱特記事項」によること。

1 3 「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) 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。

1 4 業務の継続が困難となった場合の措置について

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と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、県は契約の取り消しができる。そのために、県に損害が生じた場合は、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り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。

15 その他

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。

<別紙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（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

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。

<別紙2>

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 県へ提出する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 県へ提出する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、県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 県へ提出する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県に譲渡する。
- 2 県へ提出する印刷製本物の作成のために受託者が提供した県へ提出する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県に譲渡する。
- 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県へ提出する印刷製本物及び当該県へ提出する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事業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 県は、県へ提出する印刷製本物及び当該県へ提出する印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「県へ提出する印刷製本物等」という。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該県へ提出する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、当該県へ提出する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、県へ提出する印刷製本物等が著作物に該当する場合において、県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、県は、県へ提出する印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該県へ提出する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 県は、県へ提出する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、当該県へ提出する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 県は、県へ提出する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、県に対し、県へ提出する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

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（所有権又は使用权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。

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地
 名称
 代表者職氏名

情報セキュリティ体制報告書

情報セキュリティに関する特記事項第16条に基づき、次のとおり、情報セキュリティ体制を確保していることを確認しましたので報告します。

情報セキュリティ責任者名		
対策項目		確認欄
1. メール誤送信システムの導入の有無について		
メール送信時に宛先を秘匿する（Bcc 強制変換機能）等といったメール誤送信を防止するためのシステムを導入している。 【導入しているシステムの概要を記載（又は概要資料を添付）】		<input type="checkbox"/>
2. 情報セキュリティマネジメントシステムについて		
ISMS(Information Security Management System)適合性評価制度による認証を取得している。 【ISMS 認証を取得していることが分かる資料を添付】		<input type="checkbox"/>
※ISMS 認証を取得している場合は以下3及び4の確認は不要		
3. システム的対策		
(1) リスク低減のための措置		
① パスワードが単純でないかの確認、アクセス権限の確認・多要素認証の利用・不要なアカウントの削除等により、本人認証を強化している。		<input type="checkbox"/>
② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。		<input type="checkbox"/>
③ セキュリティパッチ（最新のファームウェアや更新プログラム等）を迅速に適用している。		<input type="checkbox"/>
(2) インシデントの早期検知のための取り組み ※委託業務内容にシステム構築等の業務が含まれない場合は回答しなくともよい		
① サーバ等における各種ログを確認している。		<input type="checkbox"/>
② 通信の監視・分析やアクセスコントロールを点検している。		<input type="checkbox"/>
(3) インシデント発生時の適切な対処・回復		
データ消失等に備えて、データのバックアップの実施及び復旧手順を確認している。 【バックアップ内容や復旧手順等について概要を記載（又は概要資料を添付）】		<input type="checkbox"/>
4. 人的対策		
(1) 組織における対策		
① セキュリティ事故発生時に備えて、対外応答や社内連絡体制等を準備し、事故を認知した際の対処手順を確認している。 【事故発生時の報告体制及び対処手順等の概要を記載（又は概要資料を添付）】		<input type="checkbox"/>
② 定期的に情報セキュリティに関する研修を行っている。 【研修計画について概要を記載（又は概要資料を添付）】		<input type="checkbox"/>

	<p>③不審なメールを受信した際には、情報セキュリティ担当者等に迅速に連絡・相談する体制としている。 【連絡・相談体制について概要を記載（又は概要資料を添付）】</p>	□
(2) 各個人における対策		
	<p>文書・メールの送受信時に注意すべき事項について、パソコン・作業場の近くに貼付する又は定期的に周知する等により注意喚起している。 【実際の注意喚起内容の概要を記載（又は通知、掲示資料等を添付）】</p>	□

※未実施の項目がある場合は、その代替手段及び今後の対応方針について報告すること

※本報告書は委託事業者の情報セキュリティ対策状況を確認するものであり、本報告書の対策項目について未実施のものがあることだけを以て契約違反となるものではない。

年 月 日

岐阜県知事 様

所在地
名称
代表者職氏名

情報セキュリティ対策実施報告書

情報セキュリティに関する特記事項第 17 条に基づき、情報セキュリティ体制報告書における情報セキュリティ対策について、遺漏なく実施しましたので報告します。

【添付資料】

情報セキュリティに関する研修実施内容の概要を記載

別記

県産品販売会運営における関係法令等チェックリスト（食品販売）

項	目	チェック欄	備考
食品衛生に関すること			
1	「営業届」を管轄の保健所に提出し、届出の写及び衛生管理計画を作成し、計画の写を県に提出する（食品衛生法第51条、57条等）。		※温度管理が必要な食品販売時
2	衛生管理を行うための記録表を作成のうえ、記録を実施する体制を構築する（食品衛生法第51条等）。		※温度管理が必要な食品販売時
食品表示に関すること			
3	賞味期限や原材料表示等食品表示法上義務付けられている表示を記載していない商品は無いか確認する（食品表示法第5条等）。		※本報告以外に、毎日営業開始前に確認し、県へ報告
4	商品会計時に、賞味期限や原材料表示等食品表示法上義務付けられている表示があるか確認する（食品表示法第5条等）。		※本報告以外に、毎日営業時間前に確認し、県へ報告
緊急時の連絡体制及び対応			
5	事業統括責任者および副責任者を設置し、常に県と連絡がとれる体制を確立する		
	緊急時の連絡体制を確認し、連絡体制図を整備のうえ県に提出する。緊急時は適切かつ迅速に対応する。		
	・食品の自主回収の届出体制、購入者への連絡方法（食品表示法第10条の2関係等）		
	・出店者及び関係者への連絡体制		
	・緊急時における受託者内サポート体制		
その他			
6	期間中の来場者に対する傷害等への賠償責任保険の証明書の写を県に提出する（製造物責任法第3条等）。		
7	現場管理者および販売員に対し、販売会の目的、食品販売に関する研修を実施するなど、知識と意識の醸成を図る。		実施日 年 月 日
8	会場内において、主催者・施設管理者・保健所からの保健衛生に関する指導がある場合は従う。		
9	その他各種関係法令（酒税法、消防法、労働関係法、不当景品類及び不当表示防止法等）を遵守する。		

本記載事項のいずれかに違反が認められた場合はただちに販売会を中止します。

また、法令に反する事案は直ちに県に報告し、報道発表を行うとともに、消費者保護のために取りうる措置について協力することを誓約します。

令和 年 月 日

(受託者)

