

仕様書

1 委託業務名

物流2024年問題対策事業委託業務

2 委託業務の目的

2024年4月からトラックドライバーの時間外労働の上限規制が適用され、労働時間が短くなることで従来のサービスが提供されなくなることが懸念される「2024年問題」が発生。解決には、物流業界における物流の効率化、商慣行の見直し、荷主・消費者の行動変容、雇用環境改善と人材確保支援など幅広い対策が求められるが、特に荷主や消費者に対する理解及び周知が遅れているとの声が聞かれ、迅速な対策が必要である。

そのため、現状・課題の把握および解決策の共有を目的としたシンポジウム・セミナーの開催、企業や消費者向けに行動変容を促す情報発信などを実施する。

3 業務委託期間

契約の日から令和7年1月31日まで

4 委託事業の全体構成

本委託業務の全体構成は次のとおり。

業務名	内容
A シンポジウムの開催	物流業界、荷主、関係団体など幅広い関係者に向け、物流業界に対する意識改革を目的としたシンポジウムを開催
B 業界向けセミナーの開催	2024年問題解決に対する各業界の取組み等、情報共有を目的としたセミナーの開催
C 消費者向け情報発信	上記A、Bのイベントの事前告知に併せ、消費者行動の変容を促すための各種広報媒体による情報発信

5 共通事項

(5-1) 各種料金

- ・本委託事業で実施するシンポジウム・セミナーの参加料は無料とする。

(5-2) 業務の実施に当たっての留意事項

- ・業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うこと。

(5-3) 「一般社団法人岐阜県トラック協会」との連携

- ・「4 委託事業の全体構成」に示す業務の実施にあたっては、「一般社団法人岐阜県トラック協会」と連携し、情報共有を行いながら業務を実施すること。

6 シンポジウムの概要

(6-1) 行事名

・本シンポジウムの特徴やねらいをよく表し、広報効果も見込める行事名を提案し、その理由もご説明ください。

(例) 物流2024年問題シンポジウム

(6-2) 本シンポジウムのねらい

・2024年4月に時間外労働の上限規制が開始されたことを改めて情報発信するとともに、開始後に荷主企業、運輸事業者が改めて直面した課題とその対応策について事例の紹介等により情報共有を図る。

(6-3) 開催日時・会場、オンライン配信

・原則として、以下の時期に、以下の規模の会場で開催すること。また、併せてオンライン配信を行うこと

期 日	令和6年7月～10月のうち、2時間程度、1回
会 場	岐阜市内かつ参加者100名が着席できる場所とする。 ※なお、場所は、交通至便な位置若しくは来場者に見合う駐車場を有すること
オンライン配信	配信環境を準備し、当日シンポジウムの様子を配信すること
そ の 他	県事業等PRコーナーを設置すること

(6-4) 主な対象者

・物流業界、荷主、関係団体のうち、マネジメント層を中心に広く一般に来場を呼び掛けること。

(6-5) 計画内容

シンポジウムの内容は、以下のものを含めること

講 演	・基調講演 (例) 物流2024年問題における新たな対策 など 講師：受注者が選定し、発注者が承諾した者とする。
パネルディスカッション	・パネルディスカッション (例) 荷主・消費者の物流に対する意識変容の方法など ファシリテーター1名、パネラー3名程度：受注者が選定し、発注者が承諾した者とする。

7 業界向けセミナーの概要

(7-1) 目的

・トラック事業者及び荷主に対し、2024年問題解決に対する各業界の取組み等、シンポジウムと比較してより実務的な情報共有を図る。

(7-2) セミナーの内容

・上記「(7-1) 目的」に示す目的を効果的に達成できるセミナーを提案し、その理由も説明すること
ただし、以下のものを含めること

事例発表	・2024年問題に関し、実務レベルの先進的な取り組みの発表を中心とした内容 発表者：受注者が選定し、発注者が承諾した者とする。
個別相談会	・事例発表後、参加者からの相談に個別に対応する場を想定 相談対応者：受注者が選定し、発注者が承諾した者とする。

(7-3) 開催日時・会場

- ・原則として、次の規模の会場で開催すること。

期 日	令和6年8月～12月のうち、2回 各回2時間程度
会 場	県内2か所かつ各回参加者40名が着席できる場所とすること ※岐阜市内または大垣市内の会場を設定すること

(7-4) 主な対象者

- ・物流業界関係者のうち実務担当者（物流担当者）、運賃の価格交渉担当者など

8 消費者向け情報発信の概要

(8-1) 目的

- ・消費者やトラック事業者及び荷主に向けて、次のとおり、有用な情報を効果的に発信し、行動の変容を促すこと
- ① 消費者向けについては、「物流2024年問題」で懸念される事項（日常生活ベース）を簡潔に紹介し、日常生活で取り組める内容を周知のうえ、同問題への理解・行動の変容を醸成する内容とすること
※例：再配達削減、置き配ボックスの設置、国のポイント還元制度 等
- ② トラック事業者及び荷主向けについては、「物流2024年問題」で懸念される事項（商業ベース）を簡潔に紹介し、トラック事業者と荷主企業で連携して取り組むべき内容を周知すること
※例：適正価格による取引、荷待ち時間の削減 等
- ③ トラック事業者及び荷主に向けて、シンポジウム及びセミナーへの参加を呼び掛けるWEBサイトを制作し、事前PRを行うこと

(8-2) 情報発信の方法及び内容

- ・上記「(8-1) 目的」に示す目的達成に効果的な情報発信の方法（活用するメディア、スケジュール、具体的なターゲット層・地域、発信する量）及びコンテンツの例を活用するメディアごとに提案し、その理由を説明すること。なお、「(8-1) 目的」中③のシンポジウム及び業界向けセミナーに関する「専用WEBサイト」は必ず制作することとし、コンテンツの例としてトップページのイメージを提案すること。また、SNSを活用し、新聞広告（全5段カラー）を利用した情報発信は必ず1回以上実施すること。

（活用するメディアの例）

- ・WEB広告（検索サイト・動画サイト・SNSでのターゲティング広告）
- ・テレビCM
- ・紙メディア広告（新聞、雑誌、フリーペーパー、ポスター等）

(8-3) その他

- ・実施にあたっては、国等が行っている広報を把握したうえで、県民向けに効果的な方法・内容とすること。
- ・消費者団体等に対して情報共有をはかるなど、効果的な方法を検討すること。

9 委託業務の内容（シンポジウム、業界向けセミナー）

(9-1) 企画実施

次により、シンポジウム及び業界向けセミナーを企画実施すること。

- ・シンポジウムについては、物流業界、荷主、関係団体など幅広い関係者が出席し、基調講演及びパネルディスカッション等を実施することを想定している。
- ・業界向けセミナーは、物流業界の実務的な問題解決を図る場として、セミナー及び個別相談会を実施することを想定している。
- ・シンポジウム及び業界向けセミナーの詳細な内容は、4月以降の状況、課題について把握・分析のうえ、県と協議して決定すること。
- ・県と協議のうえ、次の企画資料を作成すること。

- ①事業全体（「4 委託事業の全体構成」に示す業務）のスケジュール表及び当日の全体の進行表
- ②会場レイアウト図
- ③講師等の選定理由書

- ・講師、実施時期及び会場等の決定にあたり、事業開始前に発注者と協議し、発注者の了承を得ること
- ・企画実施には、参加者募集・受付、問い合わせ対応のほか、当日の司会進行、講師等の当日案内及び事前打ち合わせ、登壇者の飲み物の準備を含む。

（9-2）会場・備品の確保

- ・会場は受託者が予約、備品についても同様に受託者が予約または持ち込み、設営、撤去を行うこと。
- ・会場の具体的な使用方法（設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、会場管理者と協議・調整を行うこと。
- ・会場及び備品の使用料（設営・撤去に係る時間帯も含む。）は、受託者が負担すること。

（9-3）講師の選定

- ・講師及びパネラー（以下「講師等」）の選定、出演調整、謝金・交通費の支払いは受託者が対応すること
- ・シンポジウム及びセミナーの講師等は、以下の要件に該当するものを選定し、発注者へ提案すること。
物流 2024 年問題に関する研究など知見があり、シンポジウムやセミナーの実績を持つ者
4 月以降の状況、課題について認識している者
- ・講師等に出演交渉し、承諾を受けるとともに緊密に連絡調整を行い、円滑に講演が出来るようにすること

（9-4）会場の設営

- ・会場設営に当たっては、会場管理者の指示を遵守し、必要に応じて養生を行うなど、施設をき損することや、不適切な使用をすることがないように留意すること。

（9-5）受付、誘導看板等の設置

- ・適切な場所に来場者受付を設置すること。
- ・適切な場所に、来場者アンケートを記入・回収できるコーナーを設置すること。

（9-6）当日の来場者の対応

①来場者の受付の実施

- ・シンポジウム及びセミナー当日、受付に十分な数のスタッフを配置し、来場者の受付を行うこと。
- ・事前登録の要否も含め、来場者にストレスを与えず、円滑に受付ができるとともに、後日効率的に来場者の属性分析ができる受付方法とすること。

②来場者の案内・誘導の実施

- ・シンポジウム及びセミナー当日、会場内に十分な数のスタッフを配置し、来場者の案内・誘導を行うこと。
- ・来場者が、会場が分からず迷うことがないように、案内・誘導に工夫を行うこと。
- ・来場者の安全を脅かす事故、盗難、暴力等のトラブルを防止するとともに、万が一発生しても適切に対処できるよう、会場の安全対策を徹底すること。

（9-7）当日配布資料の作成及び配布

①リーフレットプログラム作成（※シンポジウムのみ）

- ・シンポジウムの全体の流れ、タイムスケジュール等を記載したプログラムを作成し、シンポジウム参加者へ配布すること。

②その他配布資料の作成及び配布

- ・必要に応じて講師等が希望する当日配布資料を作成・準備し、シンポジウム及びセミナー参加者へ配布すること。

※①及び②の印刷代、配布に必要な費用などについては、受注者負担とする。

（9－8）運営に関するその他の業務

①アンケートの実施

- ・来場者アンケートを実施すること。
- ・アンケートの実施方法については、県と協議して決定すること。なお、イベント当日の配布、回収によるもののほか、WEB活用も認める。
- ・アンケートの回収率を高めるための工夫を提案し、その理由もご説明ください。

②受付情報及びアンケートの管理・集計・分析の実施

- ・本イベントの終了後、回収した受付情報及びアンケートを契約期間内に集計、分析すること。
- ・紛失、漏えい等が無いよう、情報の取扱いには十分留意すること。

10 委託業務の内容（消費者向け情報発信）

（10－1）PRの企画実施

- ・「8 消費者向け情報発信の概要」に従い、情報発信を企画実施すること。
- ・情報発信の企画内容については「8 消費者向け情報発信の概要」のとおり。
- ・ポスターやチラシを作成した場合はPDFデータを納品すること。

11 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。

12 業務実施体制

- ・次の業務実施体制を整えること。なお、事故や自然災害など緊急事態が発生した場合に備え、来場者の安全を確保するための危機管理体制及びその対応方法を明確にしておくこと。

職名	人数	役割	備考
統括責任者	1名	本委託事業の全体を統括するプロジェクトマネージャー	・通算して3年以上イベント業務に従事した実績を有する者とする。ただし専任である必要はない。
業務担当者	1名	実務的な責任者	・来場者からの問い合わせに速やかに対応できる者を配置すること。ただし専任である必要はない。

13 県への提出書類

（1）実施計画書

- ・契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（実施内容、スケジュール等を記載）及び実施体制表を作成し、県の承認を得ること。また、業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うこと。

（2）委託業務実績報告書

- ・受託者は、委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む。）を業務委託期間内に提出すること。（体裁：書面5部・電子データ（CD）2部）

（3）委託業務完了届

- ・受託者は、業務完了後速やかに、委託業務完了届を発注者に提出すること。

（4）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が、速やかに協力すること。委託業務終了後も同様とする。

14 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。

15 支払条件等

- ・県は、本業務終了後に、本業務に係る経費を支払うものとする。
- ・本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は前払金を請求することができる。

16 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、労働基準法、労働関係調整法その他の関係法令を遵守すること。

(3) 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認めるときは、県と協議のうえ、その一部を委託することができる。なお、委託先には、県内企業の選定に努めること。

(4) 個人情報保護

- ・受託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、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(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。

(6) 知的財産権の取扱い

- ・受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用に当たり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処する。

(7) 著作権等に関すること

- ・本業務に係る著作権については、別記2「著作権等取扱特記事項」によることとする。

(8) 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。

(9) 業務内容の変更・中止等における取扱い

- ・業務内容の変更・中止等における取扱いについては、県と協議すること。

(10) 第三者に対する損害賠償責任

- ・受託者は、本業務を行うに当たり、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。

17 業務の継続が困難となった場合の措置

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) 受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

- ・受託者の責め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

- ・災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責め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。

18 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上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) 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、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

19 その他

- ・本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後、詳細な打ち合わせにより、県及び受託者双方合意のうえ、決定するものとする。
- ・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。

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（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、滅失及びき損の防止)

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。

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。）
- (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。

（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

_____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	〇〇 〇〇	
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）】	□
	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）】	□
(2) 各個人における対策		
	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・作業場所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）】	□

※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

_____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。

情報セキュリティに関する研修実施内容の概要を記載（又は概要資料を添付）