

仕 様 書

1 業務名

企業と家庭におけるワーク・ライフ・バランス推進キャンペーン（仮称）業務委託

2 背景・目的

本県においては、週間就業時間が60時間以上の男性雇用者の割合が女性よりも高い一方、6歳未満の子どもがいる夫の家事・育児平均時間は全国平均を下回るとともに、妻の4分の1となっている。長時間労働が男性に偏るため、男性の家事・育児への参加が進まず、女性に家事・育児の負担が集中している。ワーク・ライフ・バランスを推進するためには、企業における環境整備と、家事や育児に関する夫婦の相互理解がますます必要になってきている。

そのため、仕事と家庭を両立できる職場環境づくりを企業へ働きかけるとともに、家事や育児の振り返りを家庭へ呼びかけるキャンペーンを開催することで、各家庭において仕事と家庭の責任を分かちあう社会の実現を目指す。

3 契約期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

4 業務内容

以下の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、発注者と協議のうえ進めること。

（1）キャンペーンの総括及び広報

①キャンペーン概要

- ・下記（2）企業向けキャンペーン及び（3）家庭向けキャンペーンに、多くの県民が参加することで上記2の目的が達成できるよう、全体の企画、準備、募集、管理運営、広報啓発等を行う。
- ・キャンペーン期間は令和6年9月1日（日）から令和7年2月28日（金）までとする。
- ・キャンペーンの名称は仮称のため、県民にわかりやすく、周知効果のある名称を提案すること。
- ・提案においては、ジェンダーバイアスを排除するよう留意すること。

②県民への広報

- ・キャンペーンを広く県民に周知するため、効果的な広報媒体を提案すること。最低限必要な掲載時期及び掲載内容は下記のとおりとする。

<掲載時期及び掲載内容>

- ・令和6年9月：下記（2）企業向けキャンペーンの概要
下記（3）家庭向けキャンペーンに係るチェックシートの活用

- ・令和7年3月：下記（2）企業向けキャンペーンの成果
下記（3）家庭向けキャンペーンの成果

③キャンペーンサイトの構築

- ・下記（2）及び下記（3）の内容を集約したキャンペーンサイトをキャンペーン開始時までに構築すること。
- ・キャンペーンサイトには、キャンペーンの情報のほか、下記（3）②のWebツールを掲載すること。
- ・掲載情報の更新は受託者で行うこと。
- ・サーバーは受託者で用意すること。
- ・スマートフォンでも円滑に閲覧可能な動作環境とすること。

（2）企業向けキャンペーンの開催

仕事と家庭をともに大切に作る職場環境づくりに積極的に取り組むことを宣言する「岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業」（以下、「推進企業」という。）を募集し、キャンペーン期間中、推進企業に対し、Web講座や勉強会の開催、専門家の派遣を行うことによって、推進企業の経営者や管理職等がワーク・ライフ・バランスの実現に向けた具体的な行動を起こす契機となることを目指す。

なお、「岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進企業」制度及び、「岐阜県ワーク・ライフ・バランス推進エクセレント企業」（以下、「エクセレント企業」という。）制度については、県ホームページを参考にすること。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/8314.html>)

①コーディネーターの配置

- ・ワーク・ライフ・バランスの推進に関する専門家をコーディネーターとして選任し、下記②～⑤の実施において監修を受けること。

②推進企業の募集及び推進企業へのキャンペーンの案内

- ・キャンペーン期間中において、地域経済団体と連携し、県内の企業に対して、推進企業への登録を幅広く呼びかけること。
- ・キャンペーン期間中において、推進企業（既登録企業も含む）に対して、下記の③Web講座、④勉強会、⑤専門家の派遣、並びに下記（3）家庭向けキャンペーンのチェックシートの活用を案内すること。

③Web講座の開催

ワーク・ライフ・バランスの先進事例を学ぶことができるWeb講座を業種別に制作し、キャンペーン期間中に推進企業から受講希望を募り、推進企業を対象に配信すること。

ア 動画の制作

<内容>

- ・県内の民営事業所数における構成比が高い4業種（卸売業・小売業、製造業、宿泊業・飲食サービス業、建設業）について、各業種を代表するエクセレント

企業を1社ずつ選定し、各エクセレント企業の取組みを紹介する動画を制作すること。対象企業は発注者と協議して決定するものとする。

- ・ワーク・ライフ・バランスを推進しようとする企業が視聴することを想定し、具体的な取組に着手する契機となる内容とすること。また、(2)①のコーディネーターによる解説等も含めることで、これからワーク・ライフ・バランスに取り組もうとする企業の理解促進や風土改善を図る内容とすること。
- ・受講者が200名以上となることを目標とすること。

<仕様>

- ・1業種につき全体で20分程度の講座用の動画を制作すること。また、各動画につき、内容を紹介するダイジェスト版の動画を制作すること。
- ・画角は16:9、画質のクオリティはハイビジョンとすること。
- ・BGM、ナレーション、テロップを挿入することとし、各社の案を発注者に提示し許可を得ること。
- ・テロップは、誤字・脱字に注意し、複数人によるチェックを必ず行うこと。
- ・制作に必要な機器及び設備等は、受託者において用意すること。
- ・制作にあたっては、県が制作したエクセレント企業の紹介動画を利用することができる。

(参考：https://www.youtube.com/channel/UC0sm1Fwgh_FIAInQdgrxqw/videos)

<納品>

- ・インターネットでの配信成果品として、制作した動画を保存したDVDを6枚作成し、令和6年8月30日(金)までに男女共同参画・女性の活躍推進課へ納品すること。DVDへの保存方法については、企業ごとに再生を開始できるようCHAPTERを設定した上で、5枚は一般的な家庭用プレーヤーで再生できる形式とし、1枚はMP4形式とすること。なお、当該DVDが県からの配布先において利用されることについて制作者として同意すること。

<著作権>

- ・著作権の取扱いについては、別記3著作権等取扱特記事項(b)のとおりとする。

イ インターネットでの動画配信

- ・制作した動画をインターネット動画サイト YouTube に投稿すること。なお、投稿に際して、画等の変更等が必要となる場合は、受託者にて行うこと。

④勉強会の開催

業種別にワーク・ライフ・バランスの先進事例を学ぶことができる勉強会を企画し、推進企業から受講希望を募りを開催すること。

<開催回数・開催時期>

- ・業種別(卸売業・小売業、製造業、宿泊業・飲食サービス業、建設業)に1回ずつ、全4回開催する。
- ・開催時期は令和6年10月~12月の間とする。

<形式>

- ・対面とオンラインのハイブリッド形式で開催すること。
- ・1回あたりの開催時間は、60分程度とすること。

- ・ 1回あたりの参加企業は、15社程度とすること。
- ・ 全4回の受講者数の合計が120名以上となることを目標とすること。

<会場>

- ・ 参加者の利便性を考慮した会場を選定すること。会場使用料は受託者において支払うこと。なお、岐阜県庁舎を会場として選定する場合は発注者と協議すること。

<内容>

- ・ 講師は自社の取組みについて説明ができるエクセレント企業の経営者等とすること。また、企業への謝金の上限は4万円とする。対象企業は発注者と協議して決定するものとする。
- ・ 講師による一方的な説明だけではなく、参加企業と講師との意見交換等を通じて、参加企業に気づきを促すような内容とし、その内容は事前に発注者と協議のうえで定めるものとする。
- ・ 各勉強会には、(2)①のコーディネーターを配置し、進行を調整すること。
- ・ 開催に必要な機器及び設備等は、全て準備、設営すること。
- ・ 講師への依頼、スケジュール、当日の進行及び資料等に関する事前調整を行うこと。
- ・ 講師へ謝金及び旅費を支払うこと。

⑤専門家の派遣

上記③又は上記④のいずれかを受講した推進企業のなかから、ワーク・ライフ・バランスの推進に意欲があり、専門家の派遣を希望する企業を募り、企業固有のワーク・ライフ・バランスの課題に対応できる専門家を派遣すること。

<派遣回数>

- ・ 1企業あたり1回とし、対象企業は最大12社までとする。

<専門家の選定>

- ・ 企業へ派遣する専門家は、企業の働き方改革やワーク・ライフ・バランスの推進に精通し、かつ、企業への助言の経験を有する者とする。なお、(2)①のコーディネーターを派遣することとしても差し支えない。
- ・ 専門家への謝金の上限は3万円とする。

<募集期間及び派遣期間>

- ・ 募集期間：令和6年11月～令和7年1月
- ・ 派遣期間：令和6年12月～令和7年2月

<派遣先の調整>

- ・ 推進企業からの派遣希望を受け付けて、専門家と調整を行い企業への派遣を手配すること。
- ・ 専門家へ謝金及び旅費を支払うこと。

<内容>

- ・ 推進企業からワーク・ライフ・バランスに向けた業務改善について聞き取り、その内容に応じた専門家を派遣すること
- ・ 専門家は推進企業を訪問し、要望のあった業務改善についての的確な助言を行うこと。

⑥チラシの作成

- ・推進企業に対し、「③Web講座、④勉強会、⑤専門家の派遣」を広く案内するため、下記のとおりチラシを作成し発注者が指定する場所に納品すること。

区分	仕様等	枚数
チラシ	<ul style="list-style-type: none">・ A4サイズ縦、両面カラー4色、コート紙 90kg・ Web講座へ遷移するためのQRコードを掲載すること・ デザイン込み（デザイン案を複数示すこと） ※デザインは必要な回数校正し、発注者と協議の上決定すること。	2,000

- ・ 上記により作成したチラシのデザインデータ（AI, JPEG, PDF）は、電子メールにより発注者へ納品すること。

⑦その他共通事項

- ・ ③Web講座、④勉強会、⑤専門家派遣で取扱うテーマの一つには、男性の育児休業取得促進を含むこと。
- ・ ③Web講座、④勉強会、⑤専門家派遣の参加企業に対して、アンケート（満足度等の調査）を行うこと。
- ・ 上記（1）②県民への広報において、キャンペーンの成果を掲載するため、③Web講座、④勉強会、⑤専門家派遣の様子を写真データ等で記録するとともに、参加企業の一部を取材し成果をとりまとめること。

（3）家庭向けキャンペーンの開催

夫婦間における家事・育児分担の現状について、チェックシートを通じて、偏り度合い点数化することで、夫婦間のギャップを把握し、より望ましい分担の在り方を考える契機をつくるためのキャンペーンを行う。

①チェックシートの作成

- ・ 家事や育児に係る様々な項目について、夫婦間の偏りを概ね5段階で評価し、結果を点数化するチェックシートを作成する。夫婦がそれぞれチェックに取り組むことで夫婦間の認識の差を明らかとなり、夫婦間における家事・育児の役割分担を考える契機とすることを目的とする。
- ・ チェック対象の分野は、家庭生活（家事、育児、介護等）、地域活動（自治会活動等）などとする。
- ・ チェック項目数は、利用者が負担と感じない程度の項目数とすること。
- ・ チェックシートの作成においては、ワーク・ライフ・バランス分野における専門家を選定し、その監修を受けるものとする。なお、（2）①のコーディネーターによる監修を受けることとしても差し支えない。

②Webツールの作成

- ・ 県民が、インターネット上で上記①のチェックシートによる評価を容易にできるように、Webツールを構築すること。

- ・ Web ツールは、評価項目の入力、評価結果の表示、利用者全体の平均値との比較、アンケート入力の機能を備えるものとする。
- ・ Web ツールは県民が気軽に利用できるデザインとすること。
- ・ スマートフォンでも円滑に閲覧が可能な動作環境とすること。
- ・ Web ツールを通じて入力された情報は、キャンペーン終了後に集計分析のうえ発注者へ提供すること。

③チェックシート及びWeb ツールの利用促進

- ・ ①チェックシートや②Web ツールの利用者が合計で6,000名（夫婦の場合は合計で3,000組）以上となるよう、利用促進のための周知を行うこと。
- ・ 金銭的な内容を含むインセンティブは認められない。

④チラシの作成

- ・ 県内家庭に対しWeb ツールの利用を広く周知するため、下記のとおりチラシを作成し発注者が指定する場所に納品すること。

区分	仕様等	枚数
チラシ	<ul style="list-style-type: none"> ・ A4サイズ縦、両面カラー4色、コート紙 90kg ・ Web ツールへ遷移するためのQRコードを掲載すること ・ デザイン込み（デザイン案を複数示すこと） ※デザインは必要な回数校正し、発注者と協議の上決定すること。	3,000

- ・ 上記により作成したチラシのデザインデータ（AI, JPEG, PDF）は、電子メールにより発注者へ納品すること。

⑤成果のとりまとめ

- ・ 上記（1）②県民への広報において、キャンペーンの成果を掲載するため、①チェックシート、②Web ツールについて、県民の活用状況の成果をとりまとめること。

＜想定スケジュール＞

	(1)全体	(2)企業向けキャンペーン	(3)家庭向けキャンペーン	
5月	事業計画書の提出			
6月		Web講座の収録 勉強会の講師選定 専門家の選定	チェックシートの制作 Webツールの制作	
7月		↓	↓	
8月	報道発表	↓	↓	
9月	県民への広報 (キャンペーン開始)	Web講座の公開 勉強会参加企業の募集	Webツールの稼働	} キャン ペーン 期間
10月		勉強会の開催	↓	
11月		↓	↓	
12月		専門家派遣	↓	
1月		↓	↓	
2月		↓	↓	
3月	県民への広報 (キャンペーン成果)			

5 業務実施体制

受託者は、本業務を円滑に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うこととし、本業務の実施責任者を1名選任すること。なお、実施責任者に変更の必要がある場合は、発注者の承諾を得ること。また、発注者からの緊急を要する対応に、実施責任者が対応することができない場合は、実施責任者に準ずる者が速やかに対応できるよう、体制を整えておくこと。

実施責任者は、原則毎月1回以上、発注者と業務進捗等に関する打ち合わせを行うこと。

6 各提出書類の納入について

(1) 積算内訳書の提出

契約後、詳細な積算内訳書を提出すること。変更契約を行った場合も同様とする。

(2) 事業実施計画書の提出

契約締結後速やかに本委託業務のスケジュール及び事業実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

(3) 委託業務完了届等

- ・委託業務終了後、直ちに委託業務完了届、事業実施報告書を提出すること。
- ・あわせて下記書類の確定版を提出すること。

業務区分	提出書類
全体	企画書 事業実施計画書
(1) キャンペーンの総括 及び広報	広報掲載結果

(2) 企業向けキャンペーン	各事業(③Web講座、④勉強会、⑤専門家派遣)の記録写真 参加企業アンケートの集計結果
(3) 家庭向けキャンペーン	チェックシート 利用者アンケートの集計結果
—	電子データ(上記全て)

※電子データの提出にあたっては、PDF形式及び発注者が編集可能な形式とし、CD-R又はDVD-Rによる納品とする。

7 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、発注者の指示に従い、保管又は発注者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。

発注者は、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。

8 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、委託業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。

(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ものとする。

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、発注者と協議のうえ、業務の一部を委託することができるものとする。

(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

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57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

受託者は、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してはならない。また、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。

受託者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合や第三者に業務を一部委託する場合についても、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) 著作物の利用

4(2)③Web講座を除き、別記3「著作権等取扱特記事項(a)」のとおり取り扱う。

(7) 関連書類等を含む現地調査の実施

適正な業務執行を確保するため、必要に応じ現地調査を実施することがあるので、関係書類等の適正な整備を行うこと。

9 「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく通報義務等

(1) 妨害又は不当介入に対する通報義務

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、発注者に履行期間の延長を請求することができる。

10 業務の継続が困難となった場合の措置について

(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、発注者は契約の解除ができる。

この場合、発注者に生じた損害は、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、発注者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 1 その他留意事項

(1) 原状回復義務

利用施設等への物品等の搬出入、設営等にあたっては、施設を傷つけないよう十分配慮し、必要に応じて保護材で既設構造物を覆う等の措置を行うとともに、万が一修繕等が必要な状況となった場合は、受託者の責任において対処すること。

(2) その他

本仕様書に明示なき事項及び本仕様書により難き事項については、その都度発注者と協議の上進めることとする。

1 2 発注者連絡先等

【連絡先】〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

岐阜県健康福祉部子ども・女性局男女共同参画・女性の活躍推進課企画係

電話：058-272-8237、FAX：058-278-2611

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。

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保有個人情報について、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、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：「甲」は発注者を、「乙」は受託者を指す。

著作権等取扱特記事項（a）

（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ついては、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 前二項に關し、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。

著作権等取扱特記事項（b）

（著作者人格権等の帰属）

第1 成果物の著作権法（昭和45年法律第48号）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。

（著作権の譲渡）

第2 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。）を成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。

（著作者人格権）

第3 受託者は、発注者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

2 発注者は、映像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。

（保証）

第4 受託者は、発注者に対し、成果物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。

（対価）

第5 成果物の作成の対価、成果物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。