

岐阜県南海トラフ巨大地震等被害想定調査委託業務仕様書

1. 業務名

岐阜県南海トラフ地震等被害予測調査委託業務

2. 業務期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

3. 目的

本県では、2011年度から2012年度にかけて、岐阜県南海トラフの巨大地震等被害想定調査を実施し、この調査結果は、本県の地震防災対策の前提となっている。

また、国でも南海トラフ巨大地震被害想定の見直しのため調査を行い、2024年度末に結果を公表した。

今後の地震防災対策の基礎資料とするため、2024年度の国の調査と整合を図りつつ、前回調査からの変更点や最新の基礎データ等を反映し、最新の被害想定調査を行うため、今回の業務を発注する。

4. 業務内容

（1）検証等に必要なデータの収集

過去の地震事例について電気・通信・ガス・上下水道等のライフライン・インフラ、住宅や施設等の建物被害状況、直接死や災害関連死等の人的被害状況について関係行政機関・団体等からのデータを収集すること。また、必要に応じ有識者や関係団体等にヒアリングを行うとともに、学術機関等の被害に関する調査・研究結果等も整理し、分析・とりまとめを行う。

（2）定量的被害想定の検証

国が2024年度に発表した被害想定の見直しを踏まえ、「平成23年度～24年度岐阜県南海トラフの巨大地震等被害想定調査（以下、「前回調査」という。<https://www.pref.gifu.lg.jp/uploaded/attachment/47393.pdf>）」の内容の見直しを行うものとする。調査方法、想定手法について、国や本県以外の動向を踏まえた最新の学術的知見、手法を反映すること。検証の前提条件は以下のとおり。

＜想定地震＞

次のア～エの地震を基本とする。なお、想定にあたっては、4.(7)に記述するワーキンググループの意見を聞きながら行う。

エについては、岐阜県に関係するすべての主要活断層帯について、簡易式(距離減衰式)をもとに暴露量を算出し、ワーキンググループに諮った上で、被害想定を実施する5断層帯を選定すること。

- ア 過去地震最大モデル(5地震参考モデル)による地震
- イ 内閣府「南海トラフ巨大地震モデル・被害想定手法検討会」の最大クラスの地震・津波断層モデルによる地震
- ウ 南海トラフ地震の半割れケース
- エ 活断層帯による地震 5条程度

＜想定ケース＞

想定時間帯は次の通りとする。これに加えて、各項目で年末年始、ゴールデンウィーク、お盆時期などの常住人口とは異なる状況を十分に考慮し、最悪の事態を想定するものとする。

- ア 冬・午前5時
- イ 冬・午後6時
- ウ 夏・午前12時

＜調査単位＞

250mメッシュを基本とする。加えて、人口集中地区等については地形等をより詳細に反映するべく50mメッシュでの評価を検討するものとする。

＜推計する被害想定項目＞

各推計ケースについて、概ね以下の被害想定項目を中心に被害を推計する。

- (ア) 地盤被害
地震動の計算、液状化危険度、急傾斜地崩壊危険度を予測する。
- (イ) 建物被害
揺れ、液状化、急傾斜地崩壊、津波等による建物被害量を推計する。
- (ウ) 出火・延焼被害
地震による出火及び延焼による焼失棟数等を推計する。
- (エ) 津波被害
津波による浸水想定域を調査すること。河川への遡上計算も行うこと。
- (オ) 転倒、落下物等被害
ブロック塀・自動販売機等の転倒、屋外落下物の発生量を推計する。

(カ) 災害廃棄物

災害廃棄物（瓦礫等）の発生量や処理期間を推計する。

(キ) 人的被害

建物倒壊、屋内・屋外落下物、急傾斜崩壊、津波、火災被害、ブロック塀等の転倒・落下、交通施設被害等に伴い生じる死傷者数を推計する。また、自力脱出困難者（要救助者）や要支援者の被害予測、災害関連死の発生状況の予測を行う。

(ク) ライフライン被害

各地域における上下水道、用水（工業用水・農業用水）、電力、通信、ガス等について被害量、供給機能支障と復旧期間を推計する。

(ケ) 生活機能支障予測

被災後の生活再建時等に大きな影響を及ぼす以下の項目について予測を行う。

- ・飲食機能支障（給水・給食需要量等）
- ・医療機能支障（各医療機関立地箇所のハザード、要転院患者数、救急医療需給過不足数等）
- ・住機能支障（避難所生活数、応急住宅対策需要量、仮設トイレ不足量等）
- ・教育機能支障
- ・就労支援支障
- ・燃料供給機能支障（ガソリン・灯油等）
- ・清掃、衛生機能支障
- ・火葬場等機能支障（遺体処理、安置所）

(コ) 土木施設被害

道路、鉄道について、交通機能支障を推計する。

(サ) 帰宅困難者

交通寸断に伴う帰宅困難者数を推計する。

(シ) 避難者数、応急住宅

家屋の罹災やライフライン供給支障等に伴い生じる避難者数、及び応急住宅の必要量を推計する。

(ス) 広域避難者受入れ能力の推計

近隣県からの広域避難者や広域一時滞在者が発生し本県で受入れるケースを踏まえ、避難所となり得る県内の公共施設やホテル・旅館等の受入れ能力を推計する。また、同時に必要となる物資やサービスの量についても推計し、本県における受入れ可能な避難者数を推計する。

(セ) その他の被害予測

大規模集客施設での被害、中高層住宅での被害、文化財の被害について

被害推計の検討を行う。また、エレベーターに閉じ込められるケースや孤立集落が発生するケースについても被害推計の検討を行う。その他、必要と考えられるケースについては、都度受注者から提案すること。

(ゾ) 岐阜県特有のケースの推計

その他、上記（ア）～（セ）以外の岐阜県特有の事象について、定量化が可能な事項について被害推計の検討を行う。

(タ) 経済被害（直接被害）の推計

建物・資産の損傷、交通基盤施設や農地等に係る被害額を推計する。

(チ) 経済被害（間接被害）の推計

地域内交通寸断に伴う活動機会損失等によって被災地域の経済被害が全国、海外へ波及する影響、生産活動の低下や活動停止に伴う生産力の低下等による被害額について推計する。

(3) 定性的被害シナリオの検証

上記4.（2）において人的・物的被害として定量化の困難な被害について、新たに定性的被害シナリオの検討が必要な場合は、受注者において適切な内容を立案し、監督職員に相談の上、検討を行う。

(4) 防災対策の課題の検討

上記4.（1）～（3）に基づき、岐阜県の災害危険度の特性を総合的に評価し、防災上の問題点及び課題を整理しまとめること。岐阜県の地域特性を十分に踏まえたものとすること。

(5) 減災効果の検討

減災目標の設定を行い、これを達成するための対策の検討を行う。対策を行うことによる減災目標の達成の可否を確認するため、被害予測手法を用いた減災効果の検証を行う。想定した対策により減災目標を達成できない場合には、再度減災効果の検討を行うこと。

(6) 地震防災対策のまとめ

調査結果を踏まえ、今後取り組むべき地震防災対策を提言すること。

(7) ワーキンググループの開催

調査に当たっては、受託者内に岐阜県南海トラフ巨大地震被害想定ワーキンググループ（仮称）（以下「WG」という。）を設置して行う。委員については、9名程度を想定しており、発注後、県と協議の上決定する。

本調査の実施にあたり、受託者が設置するWGの開催回数及び所要時間は、おおむね次のとおりとする。

ア 開催回数 2025 年度、2026 年度で各年度 3 回以上

イ 所要時間 1 回あたり 2 時間程度

なお、2025 年度に設置されたWGについては、2026 年度においても引き継ぐものとする。

WGの会議時間はいずれも 1 回あたり 2 時間程度を見込んでおり、会議に参加する委員等への旅費、日当及び謝金は受注者が岐阜県の規定に基づき、支払うものとする。旅費については、最大東京から岐阜までの往復と想定すること。日当及び謝金については、最大で 1 時間当たり 13,000 円と想定すること。

(8) ヒアリングの実施

必要に応じ、有識者や関係団体等にヒアリングを行うこと。

(9) 資料作成

ヒアリング及びWG、県との打ち合わせ等で必要となる資料は、委員の意見を踏まえ、県と相談の上、受託者において作成すること。

また、終了後 5 日以内に議事要旨を作成・提出することとする。

(10) 事業計画書・実績報告書等の作成

受託者は、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計画を作成し、岐阜県の承認を得ること。

また、2025 年度末には事業内容をとりまとめた中間報告書を 2 部及びデータにて提出することとし、事業終了後には実施結果をとりまとめた報告書を以下の通り提出すること。

(ア) 公表用 印刷報告書 (10 部)

(イ) 公表用 印刷概要版 (150 部)

※ (ア) (イ) については、再生上質紙を使用し、無線綴じで製本すること。

また、(ア) は全体で 200 ページ程度、(イ) は全体 100 ページ程度を想定すること。

(ウ) 被害予測調査で用いたデータ及び結果のデジタルデータ
(データベース)

※データの受け渡し方法については発注後指示する。

(エ) 各データの構成説明書及び仕様書

5. 業務実施体制

(1) 総括責任者及び実務担当者の配置

総括責任者を1名のほか、必要な実務担当者を配置することとし、契約締結後、総括責任者を岐阜県へ報告すること。ただし、総括責任者と実務担当者の兼務は妨げないものとする。

(2) 連絡・運営体制の構築

業務受託期間中は、岐阜県と緊密な連絡・運営体制を構築すること。

6. 著作権等に関すること

別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

7. 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、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ができない。ただし、業務を効果的・効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護の取扱い

別記2「個人情報取扱特記事項」による。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、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) 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」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

(6) 立入検査等

発注者は、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し、若しくは関係者に質問を行うことができる。委託業務終了後も同様とし、これにより、発生する受託者の経費は受託者の負担とする。

8. 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託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、発注者は契約の解除ができるものとする。その場合、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、受託者は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、業務の引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、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には、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、受託者は契約の解除等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とともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

9. 「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) 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. その他

(1) 本仕様書に明示なき事項や業務上の疑義又は変更が発生した場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。

(2) 本業務の実施にあたっては、発注者や関係機関と十分に協議した上で行うこと。

著作権等取扱特記事項

岐阜県危機管理部防災課

(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。）は受注者に帰属する。
- 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、発注者又は受注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注者の著作権（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注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 イラスト
 - 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、受注者は、あらかじめ受注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。）を受注者に譲渡させるものとする。
- 一 受注者の従業員
 - 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 受注者は、甲に対し、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場合には、著作者人格権

を行使しないものとする。

- 2 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、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。

(保証)

第4 受注者は、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 受注者は、発注者に対し、印刷製本物等の電子データを CD-R またはメールにより、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。

著作権事務チェックリスト(印刷製本物)

著作権保護 推進主任者	担当者	内容
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	1 「岐阜県著作権事務に関する手引き(以下「手引き」という。)」の「印刷製本物の発注にあたってのフローチャート」に従い、パターンAからDの選択が適切に行われているか。(当項目が「非該当」の場合、8のみチェックする。)
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	2 著作権等取扱特記事項が契約書又は仕様書に添付されているか。(未添付の場合、著作権等取扱特記事項の記載内容が契約書又は仕様書に明記されているか。)
<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不必要 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不必要 <input type="checkbox"/> 非該当	3 <パターンB、C(著作権(財産権)の全部、一部譲渡)を選択した場合> 印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作権(財産権)の譲渡は必要なものか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	4 <パターンC(著作権(財産権)の一部譲渡)を選択した場合> 著作物の利用形態に即した形で、著作権(財産権)の各権利の取扱選択が適切にされているか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	5 <パターンD(利用許諾)を選択した場合> 仕様書に書かれた利用許諾を得る内容が、著作権(財産権)の各権利の内容と比較して、具体的かつ適切にされているか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	6 <県が準備した印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材がある場合> 著作権処理(利用許諾及びその内容、著作権(財産権)の県への帰属など)が適切にされているか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	7 印刷製本物及び印刷製本物に係る原稿、原画、写真その他の素材に係る著作権管理の検討が適切にされているか。 ※手引き ケーススタディ5参照
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	8 印刷物仕様書の著作権処理及び電子データの提供に関するチェックは適切にされているか。

著作権事務チェックリスト(印刷製本物以外の事務)

著作権保護 推進主任者	担当者	内容
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	1 著作権等取扱特記事項が契約書又は仕様書に添付されているか。(未添付の場合、著作権等取扱特記事項の記載内容が契約書又は仕様書に明記されているか。)
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	2 <既存の原稿、イラスト、写真などを利用する場合> 契約先が当該著作物の著作権者である確認が適切にされているか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	3 <著作権(財産権)の全部、一部譲渡を選択した場合> 著作権(財産権)の譲渡は必要なものか。
<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	<input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input checked="" type="checkbox"/> 非該当	4 <著作権(財産権)の一部譲渡を選択した場合> 著作物の利用形態に即した形で、著作権(財産権)の各権利の取扱選択が適切にされているか。
<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	<input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 不適切 <input type="checkbox"/> 非該当	5 <利用許諾を選択した場合> 契約書・仕様書・募集要領に書かれた利用許諾を得る内容が、著作権(財産権)の各権利の内容と比較して、具体的かつ適切にされているか。

個人情報取扱特記事項

岐阜県危機管理部防災課

(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行させるとともに、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
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つ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。

別記3

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県危機管理部防災課

(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、不適当と認めるときは、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見守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

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. メール誤送信防止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"/>
メール誤送信を防止するためのシステムを導入していない場合は、複数人に電子メールを送信する場合は、必要がある場合を除き、メールアドレスをBCC欄に設定し、複数人で確認のうえ送信している。			<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。 ② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。 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。 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"/>
	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）】	<input type="checkbox"/>
(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）】		<input type="checkbox"/>

※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

_____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、遗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）