

県産品海外販路向けローカライズ支援業務委託仕様書

1 委託業務の目的

国内人口の減少等に伴い内需が減少する中、事業本拠地（本社、本店）を県内に有する県産品メーカー（以下「県内メーカー」という）にとって、海外への販路開拓・拡大は喫緊の課題である。

また、海外展開に向けて取り組む意欲はあるものの、経験やコネクション、人材、資金などの不足により、自らの力だけで海外市場に合わせた商品展開力の強化を図ることが難しい県内メーカーへのサポートが必要である。

そこで県では、県内メーカーの海外販路開拓・拡大を目的に、海外市場に販路を持ち消費者ニーズを理解する海外バイヤー等を招請し、海外のニーズにあった商品改良や発掘に主眼をおいた企業訪問によるマッチング機会を創出するとともに、商品の改良や発掘で終了ではなく、販売先等の具体的な案の提示と初回商談調整までの実施など、輸出未経験の県内メーカーでも新たに海外販路獲得のチャレンジができるよう一貫して支援する。

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 委託事業の内容

【プロポーザルにおける提案事項】

本事業の目的及び委託事業の内容を踏まえ、次に掲げる事項について具体的に提案を行うこと。

- ① 海外市場に販路を持つバイヤー選定（対象国、バイヤー候補、選定理由 等）
- ② 県内メーカーの募集方法及び選定（募集テーマ、参加候補メーカー、募集方法 等）
- ③ 訪問アドバイスの実施方法（訪問スケジュール）
- ④ 訪問後のアフターフォロー（追加支援策の内容、有償支援策の内容 等）
- ⑤ アンケートの実施方法（質問項目、回収方法 等）

【招請事業概要】

招 請 時 期：令和8年11月末までに実施

招 請 バイヤー：アジア地域から2国

1国につき、バイヤー1名以上選定

参 加 企 業：海外市場への販路開拓を目指す県内メーカー40社以上

うち非食品分野を3割程度含めること

実 施 回 数：1国につき、2回以上バイヤーを招請

1回の招請につき、参加メーカー10社程度を想定

アドバイス方法：企業訪問による現場実施

(1) バイヤーの選定

- ・以下の対象地域における消費者ニーズについて十分な情報を得て、対象地域から県産品に関心を有し、対象地域進出に向けたローカライズへのアドバイスの実施とともに商談成約が見込まれる地域を2国、バイヤーを1国につき1名以上選定し、提案すること。

【対象地域】

アジア地域（該当国については、以下リンクを参照）

<https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/asia.html>

- ・バイヤーは対象国に販売ルートを有し、日本国内への納品および日本国内の口座への入金可能な事業者とする。
- ・バイヤーの詳細ニーズや条件をよく把握し考慮した上で、バイヤー候補を県へ提示し、事前に県の詳細を得ること。

(2) 参加メーカーの募集・選定

- ・招請するバイヤーのニーズと県内メーカーの商品状況を十分に把握し、ローカライズや商談成約が見込まれる募集テーマ（例：加工食品、日本酒、伝統工芸品、プロダクト等）や募集テーマに基づいた参加候補となる県内メーカーの提案を行うこと。
- ・輸出未経験の県内メーカーも参加できるよう募集方法について工夫すること。
- ・参加する県内メーカー（以下、「参加メーカー」という。）の募集にあたっては、自社が保有するプラットフォーム等の活用により、より広く参加を促進し、40社以上の参加を達成すること。なお、参加メーカーのうち非食品分野を3割程度含めること。
- ・参加メーカーにおいて、選定した2国のバイヤーの重複訪問アドバイスは原則不可とする。
- ・参加メーカーの取扱商品は、対象国への輸出可否を審査したうえ、また、応募者多数の場合には、県と協議の上、選定を実施すること。なお、参加メーカーとの連絡調整は受託者において行うこと。
- ・参加メーカー数が40社を下回る場合、県と協議の上、実績に応じて、変更契約にて減額を行うこととする。

【減額方法】

本契約金額に未達成率を乗じた額を減額する。

例：参加メーカーが36社だった場合、4社分が未達となるため、未達成率は10%となる。本契約金額が3,400千円だった場合、そのうちの10%である340千円を減額すること。

- ・参加メーカーから参加費を徴収し、経理書類を分けるなど本契約金額と当該徴収金を厳密に区分会計したうえで、本事業に適切に充当すること。なお、上限は1社あたり20,000円（税込）とするが、参加費の減額調整は可能とする。

(3) 訪問アドバイスに向けた準備・実施

- ・以下内容で参加メーカーとバイヤーの事前マッチングを行い、訪問スケジュールを作成し提案したうえ、スケジュールに基づいた訪問アドバイスを実施すること。

- ・バイヤーの訪日等に伴う各種調整、移動手段（航空券や当日のハイヤー等）、宿泊や食事代等の手配をすること。
- ・バイヤー招請時期は令和8年11月末までとし、1国につき2回以上バイヤーを招請すること。（例：バイヤー1名を2回招請、バイヤー2名をそれぞれ1回ずつ招請）
- ・1回の招請につき3泊4日程度、参加メーカー10社程度で実施すること。
- ・選定した2国のバイヤーの訪問アドバイス数が同程度となるよう調整すること。
- ・各参加メーカーの訪問アドバイス時間が均等に与えられるよう調整すること。
- ・アフターフォローが契約期間内に実施でき、かつ成約結果等を把握し、実績報告書に反映することが可能な時期に実施すること。

- ・参加メーカーにヒアリングのうえ、商品紹介資料を作成・翻訳し、バイヤーへ提供すること。また、バイヤー側の紹介資料も作成し、参加メーカーへ提供すること。
- ・参加メーカーにバイヤーのニーズ等を伝え、個別相談に応じるなど成約に結び付くよう

事前に準備すること。

- ・提案スケジュールに基づき、訪問アドバイスを実施すること。なお、各招請について、バイヤーや参加メーカーと調整できる責任者を1名以上同席させること。
- ・必要に応じて訪問アドバイス時に必要な通訳者（ビジネスレベル）を手配すること。なお、通訳者については責任者自身が担うことも可とする。
- ・参加メーカーごとに訪問アドバイスや商談の状況を記録する管理票を作成し、バイヤーからのコメントや商品評価、参加メーカーからの意見、商談の調整状況等が常に確認できるよう整理すること。なお、管理票の様式については、事前に県の承認を得ること。

（４）各社への具体商談先の提案・個別商談設定

- ・訪問アドバイス後、各参加メーカーあたり2社以上との商談が実現するよう、契約期間内で参加メーカーに対して提供可能な追加支援策を提示し、初回商談の調整を行うこと。なお、支援内容は以下を想定している。

- ・個別商談（買付け、輸出相談）の継続支援に係る助言
- ・ローカライズに係るアドバイス
- ・バイヤーが有する販売ルートや市場先など具体的販路の提案と初回商談調整 等

（５）アンケートの実施

- ・本事業の効果を検証するため、バイヤーと参加メーカーを対象にしたアンケートの項目や回収方法を提案すること。
- ・アフターフォローの成果を取りまとめた集計結果を県に報告すること。
- ・Web フォームを活用する等、回答者の負担軽減に努め、回答率の向上を目指すなど実施方法を工夫すること。

4 県への報告書類

- （１）受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画書（実施体制、スケジュール含む）を作成し県に提出すること。また、計画を変更した場合は、速やかに県と協議のうえ承認を得ること。
- （２）受託者は、参加メーカーごとの管理票を各招請の終了時、その他県の求めるタイミングで県に提出すること。
- （３）事業終了後は、委託事業完了届及び事業の実施結果を取りまとめた実績報告書を速やかに提出すること。なお、実績報告書には以下の内容を盛り込むこと。

【報告書記載事項】

- ・招請事業の実施概要
 - ・招請バイヤー及び各参加メーカーの概要
 - ・参加メーカーとのやりとり
- 訪問アドバイス時に話題となった取扱商品リスト
バイヤーからの具体的なアドバイス内容と参加メーカーの反応
アドバイス後の商品改良等状況、個別商談提案先と商談調整状況
アンケート結果（バイヤー、参加メーカーにそのまま提供できるよう工夫すること）
- （４）本事業に係る取組みやアドバイス結果を県ウェブサイト等へ公表できるよう、実績報告書の内容をとりまとめた事例集を作成し、県に提出すること。なお、事例集の様式や掲載内容については、事前に県の承認を得ること。

5 検査

県は前項（3）の委託事業完了届を受理した場合は、その日から10日以内に目的物について検査をしなければならない。受託者は検査の結果不合格となり目的物について補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、再検査を受けなければならない。

6 支払い条件等

- (1) 本業務に係る経費は、原則として、業務を完了し検査した後に支払うものとする。
- (2) 業務の遂行上必要がある場合には、受託者は前金払を請求することができる。

7 著作権等について

著作権については、別記1「著作権等取扱特記事項」によること。

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、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上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。

(3) 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本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、別記2「個人情報取扱特記事項」のほか、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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。

(4) 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。

(5) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うにあたり別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(6) 立入検査等

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、又は事務所等に立ち入り、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。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。

9 関係書類等の整備

本事業実施に関する関係書類（総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類）を整備し、業務終了後5年間は保管すること。

10 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

受託者の責に帰する事由により業務の継続が困難となった場合、県は契約の取消しができる。そのために県に損害が生じた場合は、受託者は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本事業の業務を遂行できるよう、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

災害その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することが出来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で契約を解除できるものとする。

なお、契約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ものとする。

11 「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。

12 その他

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、県と受託者の両者協議により業務を進めるものとする。

【担当部局】

岐阜県商工労働部県産品流通支援課海外展開係

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1

TEL : 058-272-8090 FAX : 058-278-3563

別記 1

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つては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、岐阜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 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岐阜県に譲渡する。
- 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岐阜県に譲渡する。
 - 一 原稿
 - 二 その他本業務の実施に際し制作したもの
- 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、イラスト、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 本件契約により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 受託者は、岐阜県に対し、印刷製本物及び当該印刷製本物に係る原稿、イラスト、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。

(保証)

- 第4 受託者は、岐阜県に対し、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（JPEG形式又はAdobe Illustrator形式、及びPDF形式）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。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、岐阜県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、岐阜県に受領書を提出しなければならない。

- 3 受託者は、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、あらかじめ岐阜県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 受託者は、岐阜県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 受託者は、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、あらかじめ岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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）を岐阜県に提出しなければならない。
- 5 受託者は、廃棄又は消去に際し、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、この契約による事務を処理するために岐阜県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、岐阜県の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第11 受託者は、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、岐阜県の承諾があるときは、この限りでない。

2 受託者は、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岐阜県に提出して岐阜県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、受託者は、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、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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、岐阜県の求めに応じて、その状況等を岐阜県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、受託者はあらかじめ第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岐阜県に提出して岐阜県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 受託者は、岐阜県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、岐阜県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 受託者は、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 受託者は、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、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、岐阜県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 岐阜県は、受託者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、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、岐阜県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 受託者は、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岐阜県に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、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 受託者は、岐阜県と協議の上、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 岐阜県は、受託者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 受託者は、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、岐阜県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 受託者は、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岐阜県が損害を被った場合には、岐阜県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

(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「セキュリティ管理責任者」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、セキュリティ管理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、発注者の書面による承認を必要とし、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、発注者の書面による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管理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定期的に確認し、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。

（履行報告書）

第17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の履行状況について明らかにした履行状況報告書を作成し、1年に1回以上発注者に提出しなければならない。

（実施報告書）

第18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。

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。	<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）】	□
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だけを以て契約違反となるものではない。

別記3関係

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履行状況報告書

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、履行状況を報告します。

【添付資料】

情報セキュリティ対策の履行状況の概要を記載（又は概要資料を添付）

別記3関係

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18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】

情報セキュリティ対策の実施内容の概要を記載（又は概要資料を添付）