

ヤングケアラー支援体制構築事業業務委託 仕様書

1 委託業務の名称

ヤングケアラー支援体制構築事業業務委託

2 委託業務の目的

ヤングケアラーや若者ケアラー等（以下「ヤングケアラー等」という。）が抱える悩みや問題等について気軽に相談できる環境を整備し、継続的な心のケアを行い、適切な支援に繋げるため、SNS等を活用した相談体制の構築を図ること及びヤングケアラーが気軽に悩みや不安を打ち明け、経験を共有することができる新たな場所の提供及びヤングケアラーと元ヤングケアラー、支援者、理解者等との交流場所として活用し、ヤングケアラーの現状を把握し、適切な支援につなげることを目的とする。

3 委託の期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

4 業務委託の内容

4-1 ヤングケアラー相談体制整備業務

(1) 相談窓口（アカウント）名

「ぎふヤングケアラーSNS相談窓口」

(2) 使用ツール

LINEヤフー株式会社が提供するメッセージングアプリ「LINE」

(3) 業務内容

ア SNS等による相談体制の構築

イ SNS等による相談に対する助言等の対応（キャリア相談含む）

ウ 相談内容の記録及び岐阜県への報告

エ その他、SNS等相談事業の実施に付随する業務

オ 周知用広報物の作成・デザイン等

相談窓口の広報にあたっては、ヤングケアラー当事者へ届くより効果的な広報に努めること。なお、広報にあたっては、対象者やその属性・年齢等に配慮した文言・デザインとなるようにすること。

(4) 窓口設置期間

令和8年7月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

(5) 相談受付時間

平日 11:00～20:00

(土日祝日・年末年始 12/29～1/3 を除く)

ただし、相談者からの送信はいつでも可能とすること。

また、相談時間を変更若しくは追加する場合は、岐阜県と受託者双方が協議の上、決定する。

(6) 相談対象

原則として岐阜県内に在住する概ね 30 歳未満の方及びその保護者等

ただし、相談対象者以外の方の相談を受けた場合、岐阜県と受託者双方が協議の上、対応方針を決定すること。

(7) 相談内容

祖父母・親・兄弟姉妹等の介護・世話をしていく中で感じた不安、学業との両立、人間関係、進路や就職などのキャリアに関する相談等、様々な悩みについて、幅広く対応する。

(8) 相談体制

ア 相談員等の配置

次のとおり相談員等を配置すること。

- ・回線数 1 回線以上
- ・相談員 1 名以上
- ・キャリア相談員 1 名以上

※なお、相談員とは別に、本業務を円滑に遂行するための業務責任者を置くこと。

イ 相談員等の資格

相談員は、元ヤングケアラーであり、かつ次のいずれかに該当し、かつLINEを活用した相談について、一定の資質がある者とする。なお、キャリア相談員には、キャリア相談に対応できる資格を有する者(キャリアコンサルタント等)、又はキャリア相談に関する適切な支援機関との連携ができる者を配置すること。

- (ア) 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、ケアマネジャー、介護福祉士等、ヤングケアラー等の支援を行う上で効果的な資格を有する者
- (イ) 社会福祉、教育のいずれかの分野において相談業務の経験を有する者
- (ウ) ヤングケアラー等の支援に理解があり、関係機関、団体の相互連携のコーディネートを行う能力を有する者
- (エ) ヤングケアラー等の支援者団体に属する者

ウ 相談員の対応について

- (ア) 家族介護支援者や家事・育児等に関する相談支援を行っている者が所属してい

る支援者団体と連携し、岐阜県が設置するヤングケアラー・コーディネーター、関係機関等と連携し、適切な福祉サービスにつなげられるようにすること。

- (イ) 4-2 ヤングケアラーオンラインサロン運営業務において、ヤングケアラー相談体制整備業務に従事する相談員等がサロンに参加するなど密に連携し、ヤングケアラー等との信頼関係の構築に努め、オンラインサロン参加者には、SNS相談窓口の広報をすること。また、SNS相談窓口の友だち登録者に対しオンラインサロンの広報をする等、相乗的に事業効果を高めることができるよう努めること。

エ 相談員等名簿の提出

- (ア) SNS相談に係る相談員の選任後は、速やかに相談員等名簿を提出すること。
- (イ) 相談員等を変更する場合はその都度変更届を提出すること。

(9) 相談受付時間外等の対応

- ア 相談受付時間外については、自動応答機能等により、相談受付時間中に対応する旨の説明及び同様の相談が可能な窓口を案内するメッセージを送信できるようにすること。
- イ 相談受付時間中であっても、相談の重複等により対応できない場合には、上記アと同様の機能により、その旨のメッセージを送信できるようにすること。

(10) 相談環境

- ア 相談は岐阜県が指定するLINEアカウントにより受け付けることとする。相談者からの画像の送信はできないように設定すること。
- イ 相談は専用の相談室において実施する等、情報漏洩防止のためのセキュリティを確保すること。
- ウ 相談対応に使用するシステムは、LINE株式会社が仕様確認している相談応答システムとすること。
- エ 機密性を有する情報の扱いについては、LINEのメッセージでのやり取りはせず、LINEに情報が保存されない方法で送受信を行い、情報の管理を徹底すること。
- オ 個人情報等を扱うシステム（サーバ）は、日本国内法の適用を受ける場所に設置すること。

(11) 業務マニュアルの作成

- ア 受託者は、緊急対応も含め円滑に業務を実施するため、あらかじめ業務マニュアルを作成すること。なお、作成に当たっては、下記について留意すること。
 - (ア) 悩み等の相談についてLINE上でやり取りすることによる特有のリスク及びその対応について
 - (イ) 関係支援者団体等との連携について

- (ウ) 同時に相談が多数寄せられ、すぐに対応できない場合の対応について
- (エ) 相談者の氏名、相談内容、やりとりの守秘について
- (オ) 緊急時の相談者の安全確保について
- (カ) 緊急時の初動対応について
- (キ) 岐阜県との連携体制について
- (ク) 相談対応用アカウントにログインする際のID、パスワードの管理、本事業に利用するPCの管理等、情報漏洩への対策について
- (ケ) その他、本業務の円滑な遂行に支障を来さないための留意点等

イ 業務マニュアルは、令和8年4月30日（木）までに岐阜県に提出すること。

(12) 報告・分析

ア 相談記録の作成

相談員は、対応した相談ごとに、相談者の居住地や年齢、性別、相談内容、相談区分、応答時間等について記録を作成すること。

イ アンケートの実施

- (ア) 受託者は、相談者の同意を得て、本SNS相談についての満足度等のアンケートの実施やアンケート収集機能等を活用することにより、相談者のニーズを把握すること。
- (イ) 受託者は、委託期間終了後に、把握した情報に基づいて、今後のSNS相談事業の適切なあり方等について岐阜県に提案を行うこと。

ウ 報告書の提出

受託者は、上記アの相談記録を月ごとに取りまとめ、翌月10日までに岐阜県に報告すること。

4-2 ヤングケアラーオンラインサロン企画・運営業務

以下の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、委託者と協議の上、進めること。

(1) ヤングケアラーオンラインサロンの企画・運営

当事者が気持ちを分かち合うきっかけをつくり、自身の抱える悩みや経験を共有しやすい場所として、また、ヤングケアラー同士以外にも、元ヤングケアラー、支援者、理解者等との交流の場所として機能するオンラインサロンを開催する。

- ・SNSやICT機器等を活用したオンラインサロンを実施すること。
- ・サロン参加者募集に関する広報にあたっては、支援団体等と連携し、ヤングケアラー当事者へ届くより効果的な広報に努めること。なお、広報にあたっては、対象者やその属性・年齢等に配慮した文言・デザインとなるようにすること。

- ・オンラインサロンの開催にあたっては、参加者の匿名性を担保するなど、参加者に配慮した仕組みを講ずること。
- ・開催効果を検証するため、サロン参加者に対しアンケート（年齢、ヤングケアラーの別、参加回数等）を実施すること。
- ・サロンに関し、電話等で問い合わせ等があった際には適宜対応すること。
- ・サロンに参加したヤングケアラーから悩み相談等があった場合などに対応するため、関係機関等と連携し、適切な福祉サービス等につなげること。

(2) サロンの概要

サロンの概要は（ア）から（カ）までとする

（ア）回 数：5回以上

※放課後や休日などヤングケアラーが参加しやすい時間帯に開催すること。

（イ）実施時期：令和8年7月～令和9年3月

（ウ）実施方法：オンライン（Zoom、YouTube等）による開催のほか、対面による開催の実施も可とする。

※少なくとも開催回の半数以上はオンラインにより実施すること。

※実地での交流イベントを岐阜県内で年1回以上開催すること。

開催の際には、オンラインサロン参加者と共同で企画を行うなどヤングケアラーの意見を汲み取った上、実施すること。

※対面による実施方法により複数回開催する場合、開催場所が同じ地域に偏ることがないように、県内各地のヤングケアラーに配慮した開催場所とすること。

（エ）対 象 者：ヤングケアラー（※）、元ヤングケアラー、ヤングケアラーの支援を考えている方、ヤングケアラーと繋がりのある支援者の方等。

※児童のほか、おおむね30歳未満の若者を想定

（オ）カリキュラム：

- ・ヤングケアラーが、気軽に参加でき、ヤングケアラー同士又は元ヤングケアラー、支援者等と交流し、悩みを打ち明けられるなど、気軽に話せるサロンとすること。

また、参加者が安心して会話することができる雰囲気づくりに努めること。

- ・岐阜県内の支援団体等と連携し、当該関係団体・関係者と繋がりのあるヤングケアラーに参加を呼びかけるよう努め、ヤングケアラー同士が交流できるサロンとすること。
- ・信頼できる仲間や大人と定常的な接点ができるサロンとすること。
- ・参加者の居住地によらず、交流できるよう工夫すること。

(カ) その他:ヤングケアラー相談体制整備業務(ぎふヤングケアラーSNS相談窓口)と密に連携し、相乗的に事業効果を高めることができるよう努めること。

(2)ー2 留意事項

業務の実施に当たり、日程調整、テーマ内容の選定は、随時、委託者と協議の上これを行うこと。

(3) 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本業務の実施体制及びスケジュールを記載した事業計画書を作成し、委託者の承認を得ること。

(4) 報告・分析

(ア) 実施記録の作成

受託者は、オンラインサロンを実施するごとにサロンの実施状況が分かる記録(サロンの要旨、サロンのスクリーンショット、アンケートの結果、広報の実施状況、関係支援機関との連携状況等)を作成すること。

(イ) 報告書の提出

開催効果を検証するため、各回終了後10日以内又は令和9年3月31日(水)のいずれか早い日までに以下内容を記載した実施報告書を委託者に提出すること。

- ・実施概要
- ・アンケート結果(※)
- ・広報先
- ・関係機関との連携体制の状況や打合せ内容の概要等
- ・その他開催効果検証に必要な事項

(※) アンケート回答者別に示したものとアンケート全体を取りまとめたものを報告すること。

5 業務完了後の提出書類

(1) 提出書類

受託者は、以下(ア)～(ウ)について取りまとめ、今後のヤングケアラー支援体制構築事業業務の有用性について分析した資料を令和9年3月31日(水)までに業務完了届(任意様式)、事業実施報告書(実施結果ほか今後の改善提案を記述すること)と合わせて岐阜県に提出すること。

(ア) 『4-1「ぎふヤングケアラーSNS相談窓口」運営業務-「(12)報告・分析」-ア及びイ』の報告書を取りまとめたヤングケアラー相談体制整備業務の実施結果

(イ) 『4-2ヤングケアラーオンラインサロン企画・運営業務-(1)ヤングケアラーオンラインサロンの企画・運営-(4)報告・分析-(イ)』の報告書を取りまとめたオン

ラインサロン運営業務の実施結果

(ウ) 紙媒体等による広報物作成の場合は、宅配業者の発送伝票の写し等、仕様書通りに広報物等を発送したことが確認できる書類

(2) データベース化

受託者は、上記(1)の提出書類と合わせ、各記録等についてデータベース化し、電子媒体で岐阜県に納入すること。

6 支払条件等

- (1) 原則として本業務の終了後、本業務に係る経費を支払うものとする。
ただし、岐阜県と協議の上、別に支払方法を定めた場合はこの限りでない。
- (2) 本業務終了後、遅滞なく岐阜県に対して精算報告書を提出しなければならない。
- (3) 収入(収益)が生じた場合は、返還の対象とする。

7 業務の一括再委託の禁止

受託者は、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、業務の一部について、あらかじめ岐阜県が認めた場合はこの限りではない。

8 個人情報の取扱い

受託者は、本事業による事務を行うため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。

9 文書の管理・保存

- (1) 受託者が、本業務を行うに当たり作成し、又は受領する文書等は、「岐阜県公文書規程」(昭和44年訓令岐阜県第1号)に準じて、適正に管理・保存すること。また、本業務完了時には、岐阜県の指示に従い、保管又は岐阜県への引き渡しを行うこと。
- (2) 上記の関係書類は、本業務終了後も5年は保存すること。

10 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使用してはならない。また、本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本業務終了後であっても同様とする。

受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害(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、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。また、再(々)委託先においても、

受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

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」に基づく通報義務等

(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、岐阜県に履行期間の延長を請求することができる。

12 著作権

別記2「著作権等取扱特記事項」による。

13 情報セキュリティについて

受託者が当業務を行うにあたり情報資産を取り扱う場合は、別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守しなければならない。

14 その他

- (1) 翌年度において受託業者の変更があった場合には、取り扱った個人情報や情報セキュリティ等に留意し、翌年度の受託事業者と本事業の引継ぎを行うこと。
なお、受託業者が独自に保有する相談記録システム等の機密情報についてはこの限りでない。
- (2) こども性暴力防止法に係る対応を適切に行うこと。
- (3) 事業の実施に支障が生じるような場合は、随時、岐阜県と協議を行い、早急に改善策を検討すること。
- (4) 受託者は委託業務の遂行に当たり、委託契約書、仕様書、その他の事項に疑義が生じた場合は、遅滞なく岐阜県と協議を行うものとする。

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、滅失及び毀損の防止)

- 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。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 事業実施のために作成したコンテンツや印刷製本物(以下「印刷製本物等」という。)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 印刷製本物等に係る原稿、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、委託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 印刷製本物等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委託者に譲渡する。
- 2 印刷製本物等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委託者に譲渡する。
- 一 広報資料(チラシ、申込書等)
 - 二 事業計画書
 - 三 事業実施報告書
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に印刷製本物等及び当該印刷製本物等に係る原稿、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。

(利用の許諾)

- 第3 受託者は、前条の規定に該当しない印刷製本物等が著作物に該当する場合には、委託者（委託者が指定する者を含む。以下同じ）に対し、仕様書に定める業務の目的の範囲内に限り、印刷製本物等を利用することを許諾する。
- 2 委託者は、第1項に掲げる方法以外の利用を行う場合又は印刷製本物等を複製する場合には、事前に書面にて受託者（前項に該当する場合にあっては、前項各号に掲げる者を含む。）に許諾を得るものとする。
 - 3 第1項及び第2項の利用許諾の対価は、契約金額に含まれるものとする。

(著作者人格権)

- 第4 受託者は、甲に対し、印刷製本物等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 委託者は、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5 受託者は、委託者に対し、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6 受託者は、委託者に対し、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甲に移転する。

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県 子ども・女性部 子ども家庭課

(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。

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。		<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履行状況報告書

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、履行状況を報告します。

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）

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。

情報セキュリティ対策の実施内容の概要を記載（又は概要資料を添付）