

令和8年度スタートアップとの官民連携促進事業 業務委託仕様書

1 委託業務名

スタートアップとの官民連携促進事業 業務委託

2 委託業務の目的

スタートアップの創出・成長を促進するためには、スタートアップをはじめ、県内企業、金融機関、研究機関、行政など、産学官の多様なプレイヤーが相互に連携し、共に成長していく好循環、いわゆる「スタートアップ・エコシステム」を形成することが重要である。

この「スタートアップ・エコシステム」を確実に構築する一つの要素として、県内自治体がスタートアップとの事業共創に取り組む地域づくりの推進が重要である。

しかし、自治体とスタートアップが連携していくには、行政とスタートアップの相互理解の困難さや官民連携に関するノウハウ不足等、様々な課題がある。

そこで、本事業では、本県における「スタートアップ・エコシステム」の確たる形成に向け、地域課題解決を通じた県内自治体とスタートアップとの官民連携における好事例の創出及び機運醸成を目的とする。

3 業務を委託する期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

4 委託業務の概要等

(1) 委託業務の概要

地域課題解決を通じた県内自治体とスタートアップとの官民連携を促進するため、以下の業務を実施すること。

なお、支援対象となる岐阜県庁各所属及び県内市町村（以下「県内自治体」とする。）の募集については、岐阜県 商工労働部 産業イノベーション推進課にて実施するため、本業務の対象外とする。

- ①本事業の支援対象となる県内自治体の選定
- ②スタートアップとのマッチングに向けた、県内自治体が抱える地域課題のブラッシュアップ等の支援
- ③スタートアップの募集、選定した県内自治体に最適なスタートアップの探索等
- ④県内自治体とスタートアップとのマッチング支援
- ⑤マッチング後の地域課題解決に向けた実証プロジェクト推進に関する支援
- ⑥県内自治体向けの官民連携セミナー及び成果報告会の開催

(2) 事業スケジュールの概要

※想定スケジュールであり、事業効果を上げるために最適なスケジュールを提案してください。

～R8.3.31	R8.4 中旬	R8 年 4 月下旬から R9 年 2 月まで										
本事業の対象外		本事業の対象										
2 月中旬…本事業に参加する県内自治体の公募	→	4 月中旬…県内自治体の公募締切	4 月下旬…支援対象となる県内自治体の選考	5 月上旬…課題のブラッシュアップ支援開始	→	8 月下旬…課題のブラッシュアップ支援終了	9 月上旬…スタートアップの募集開始	→	10 月中旬…スタートアップの募集締切 マッチング	10 月下旬…実証プロジェクト推進に向けた 伴走支援開始	→	2 月中旬…自治体向け官民連携セミナー 成果報告会

5 委託業務の内容

以下の業務を実施すること。なお、業務には実施するうえで必要となる企画・運営、広報、参加者の募集と管理等を含むものとする。

また、各業務を実施する際は、各業務目的を踏まえた創意・工夫や効果的な手法を検討・提案し、事前に県と協議をすること（県と協議し、より効果的な内容であると県が認めた場合は、業務内容の変更も可能とする）。

(1) 本事業の支援対象となる県内自治体の選定

岐阜県産業イノベーション推進課が募集し、申請があった県内自治体より本事業の支援対象とする県内自治体を以下のとおり選定すること。

なお、県内自治体からの申請状況や内容については、受託契約後に共有するものとする。

また、産業イノベーション推進課が行う募集の詳細については、「令和 8 年度 スタートアップとの官民連携促進事業 参加自治体等の募集要領」を参照すること。

ア：選定対象

スタートアップの技術やビジネスモデルを活用することで、地域課題・行政課題の解決を目指すことを希望し、本事業への申請を行った県内自治体（以下、「申請自治体」という）

イ：選定者数

5者程度

ウ：評価員

上記評価基準に基づき、適切な評価を行うことができる者を評価員とすること。

評価員は自社以外から選定してもよいが、その際に発生する謝金等は受託者で負担すること。

また、評価員については複数人とすること。

エ：選定方法

- ・「令和8年度 スタートアップとの官民連携促進事業 参加申請書（県各所属・市町村）」の記載内容及び申請自治体へのヒアリングにより選定すること。
- ・ヒアリングの実施にあたり、オンラインでの対応も可能とすること。

オ：評価基準（評価者一人あたり100点満点）

評価基準は下表とするが、県と協議した上で、委託者が実施する支援内容に応じて変更することができるものとする。

評価項目	内容	配点
解決を目指す課題の妥当性・重要性	・課題の対象者及び内容が明確であるか ・当該課題の解決を行政として取り組むべき必然性があるか、課題解決により住民や職員に良い影響があるか	30点
スタートアップとの実証の実現可能性	・実証環境が具体的に想定されているか ・解決に向けたゴールが適切に設定される課題か	20点
自治体等の本気度	・実証に向けて十分な体制が整っているか ・庁内全体の課題として捉えられており、首長や幹部職員においても、課題解決の必要性の認識が感じられるか ・実証後の展開が明確に見据えられているか	30点
スタートアップとの相性・市場性	・当該課題の解決に向けて、スタートアップの製品・サービスの検証余地があるか ・将来的にスタートアップが事業化可能な課題か	10点
他の自治体への横展開の可能性	・当該課題の解決が他の自治体のモデルとなり、横展開が可能な事例となり得る課題か	10点

カ：ヒアリングの実施について

次の業務は、受託者が実施すること。

- ①申請自治体と評価員の日程調整を行い、ヒアリング実施日を決定すること。
- ②ヒアリング実施に係る事務的な準備及び運営を行うこと。
- ③評価員の点数集計と選定する候補をまとめ、県と協議の上、県内自治体を選定すること。
- ④申請自治体に選定結果の通知を行うこと。

(2) スタートアップとのマッチングに向けた、県内自治体が抱える地域課題のブラッシュアップ等の支援

対 象：(1) で選定した県内自治体（以下、「支援自治体」という）

目 的：支援自治体の申請内容について、課題解決に向けた実証プロジェクトの設計に向けたブラッシュアップを行い、本事業終了後のスタートアップとのマッチング、スタートアップの製品・サービスの導入、横展開といった次のフェーズにつなげることも見越し、要件等を整理する。

内 容：・受託者は、自治体、スタートアップいずれの課題解決に向けた考え方や組織文化等に熟知し、双方の考え方等の違いを調整し連携を促す能力を有する担当者を配置すること。

・課題を深掘りするための壁打ちや課題を分析し原因や改善の方向性を整理する構造化の支援を実施すること。

・支援自治体職員に対して、スタートアップと課題解決を実践する際に必要な知識、ノウハウ、心構えなどの習得を支援すること。

・実証プロジェクトに向けた要件は、スタートアップの募集等に活用できるように様式等（課題概要、連携目的、選定方法、連携条件など）を用意すること。

方 法：①支援自治体へのメンタリング支援

・担当者等による1回1時間から2時間ほどの月2回以上の個別メンタリングを実施すること。

・メンタリング方法については、支援自治体と相談のうえ決定することとする。ただし、課題の現状把握のため、現地を1回以上は訪問すること。

・効果的、効率的な支援が見込める場合、複数の支援自治体が会した方法で支援をすることができる。この場合、参加した支援自治体の個別メンタリング1回を実施したとみなす。

②課題ブラッシュアップ等の進捗管理

・支援自治体の課題のブラッシュアップ等の進捗が、支援自治体職員が把握できるように、今後のメンタリングなどが見通せるよう工夫すること。

(3) スタートアップの募集、選定した県内自治体に最適なスタートアップの探索等

(2) で整理した実証プロジェクトに向けた要件を用いて、募集等を行うこと。

ア：マッチング先となるスタートアップの募集業務

対 象：県内外を問わず、法人を設立してから概ね10年未満の企業で地域の課題解決に向けて具体的な製品やサービスがある企業

内 容：・支援自治体と連携候補となるスタートアップを広く募集すること。

・スタートアップからの質問などに、支援自治体と協力して、対応すること。

・連携を希望するスタートアップの応募を受け付けること。

イ：最適なスタートアップの探索

目的：支援自治体の有力なマッチング候補となるスタートアップを探索し、応募を促すことで、県内支援自治体及びスタートアップ両者にとって最適なマッチングとなることを目指すため。

内容：・受託者が有するネットワークなどを活用し、支援自治体の有力なマッチング候補となるスタートアップの探索すること。
・探索したスタートアップが応募する際は、アの応募方法で受け付けるなど、一括で管理すること。

ウ：首都圏のスタートアップに向けたリバースピッチ

目的：スタートアップが集積する首都圏にて、県内自治体が抱える課題のリバースピッチを行い、多数のスタートアップへ周知することを目的として実施する。

内容：・「ぎふスタートアップ支援コンソーシアム」との共催事業として実施すること。
・支援自治体のリバースピッチの企画及び運営を行うこと。
・リバースピッチ実施に伴う首都圏のスタートアップへの周知・広報し、参加者を募ること。
・受託者は、支援自治体が登壇に係る旅費を負担すること。

会場：都内で100名以上が収容できる会場を手配し、会場費や会場設営に必要な経費は受託者が負担すること。

時期：原則スタートアップの募集期間内に実施すること。

回数等：都内で1回 半日程度実施。共催事業を含め100名以上の参加を目標とする。

補足：「ぎふスタートアップ支援コンソーシアム（事務局：（公財）岐阜県産業経済振興センター）」は産学金官が連携し、スタートアップの創出と成長を支援することを目的とした団体である。

※コンソーシアムは、首都圏における岐阜県のスタートアップ支援策や県内スタートアップのPRを目的としたイベントを開催することを想定している。

※実施にあたってはコンソーシアムと調整のうえ検討・企画・実施をすること。

※コンソーシアムにて実施する部分での登壇者の謝金、旅費については、コンソーシアムにて負担することを想定しており、その他の費用については受託者にて負担すること。

（４）県内自治体とスタートアップとのマッチング支援

目的：支援自治体の実証プロジェクトの連携先として適切にスタートアップを選定できるように支援することを目的とする。

内容：・（２）で整理した実証プロジェクトに向けた要件に示す選定基準や選定方法などを基にスタートアップの選定を行う。
・選定に必要な審査会などの運営は受託者が行い、支援自治体やスタートアップとの調整を行うものとする。

- ・支援自治体がスタートアップを円滑に選定できるように支援を行うこと。
- ・選定の経過と選定結果は、県にも報告すること。

補 足：スタートアップとのマッチングが不成立となった場合は、その原因などを検証し課題の再整理を行い、再マッチングを行うなど、実証プロジェクトの実施に努めること。

(5) マッチング後の地域課題解決に向けた実証プロジェクト推進に関する支援

目 的：自治体及びスタートアップの相互理解の困難さ等を解消しながら、実証プロジェクトを円滑に進めることはもちろんのこと、当該プロジェクトが単に実証で終わることなく、本事業終了後、スタートアップの製品・サービスの導入検討、横展開といった次フェーズにつなげることを目指す

内 容：・受託者は、自治体、スタートアップいずれの課題解決に向けた考え方や組織文化等に熟知し、双方の考え方等の違いを調整し連携を促す能力を有する担当者を配置すること。

- ・支援自治体とスタートアップとの実証プロジェクトが円滑に進むよう支援すること（定期的なミーティングの実施、両者の役割整理、実装を見据えた実証事業の目的や実施事項の整理、実証事業終了後の両者の実施事項の指示 など）。

方 法：①担当者等による1回1時間から2時間ほどの月2回以上のメンタリング
対面もしくはオンラインについては、支援自治体及びスタートアップと相談のうえ決定することとするが、効果的な支援のために必要に応じて現地訪問すること。

②両者の日程調整等、円滑な実証プロジェクト推進のための進捗管理を行うこと。

③実証プロジェクトに係る両者へのメンタリングの進捗や事業期間内に目指す目標を設定するなど、両者が進捗を把握できるように、工夫をすること。

(6) 県内自治体向けの官民連携セミナー及び成果報告会の開催

対 象：県庁各所属、県内市町村、スタートアップ支援機関等

時 期：1～2月頃、開催時期は県と協議のうえ決定すること。

回数等：県内1地域×1回開催、2～3時間程度 50名以上の参加を目標とする。

場所等：原則として、対面とする。ただし、感染症拡大など社会情勢に応じて、オンラインで開催することができる。

目 的：県庁各所属及び県内市町村等を対象に、スタートアップとの官民連携に関するセミナー及び本事業の支援を受けた県内自治体の成果報告会を実施することで、スタートアップとの官民連携の気運向上を図る。

内 容：・本事業の成果報告会の他、スタートアップとの官民連携に関して県内自治体に有益なセミナーの企画・運営・広報を実施すること。

- ・会場や会場設営等、開催に必要な経費を負担すること

(7) その他

- ア：県が実施するスタートアップに関係する事業に関し、県から協力依頼を受けた場合、可能な限り協力すること
- イ：応募者が多数の場合で、本事業にて支援することが難しい県内自治体、スタートアップが発生した場合、公益財団法人岐阜県産業経済振興センター内に設置する「スタートアップ専門コンシェルジュ」と連携する等、不採択者へのフォローについても検討を行うこと

6 運営及び管理

(1) 業務の実施

本業務の実施に当たっては、事業期間中の定期打ち合わせを実施する等、綿密に県と必要な協議及び打合せを行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

また、本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。

(2) 業務実施体制

受託者は本業務を円滑に行うため、事業全体の運営体制並びに緊急時の管理体制及び対応を定め、県に報告すること。

また、本業務の実施責任者を1名選任し、併せて県に報告すること。

本業務を円滑に実施するため、各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。

(3) 事故及びクレーム等の対応

本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。

(4) 経費

県が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（会場借上費、印刷製本費、通信運搬費など）は、委託料に含むこと。ただし、備品等財産の取得に関わる費用は含めないものとする。

(5) 委託業務実施計画書の提出

本業務の受託者は、本業務委託契約を締結後直ちに、提案した企画書を基に県と協議の上、委託業務実施計画書を作成し、その承認を受けなければならない。本業務の実施に際し遵守しなければならない。

なお、県の承認を受けた委託業務実施計画書を変更しようとする場合は、変更箇所を明示した委託業務実施計画書(改訂版)を提出し、その承認を受けなければならない。

7 提出書類

提出書類は全てデータを基本とする。

(1) 事業計画書

受託者は、契約締結後速やかに本委託業務に係る実施スケジュール及び実施計画書を県に提出し、県の承認を得た上で業務に着手すること。また、計画を変更しようとする場合は、速やかに申し出て県の承認を得ること。

(2) 積算内訳書

受託者は、本仕様書に基づき積算内訳書を作成し、速やかに県に提出すること。

(3) 委託業務完了届

受託者は、業務終了後、令和9年2月26日(金)までに、以下の書類を各1部県に提出すること。なお、納品データを用いて県ホームページ等で活用できるよう、必要なコンテンツの他、テキストデータ、画像データ等を整理し添付すること。

ア 委託業務完了届(A4版)

イ 業務完了報告書(A4版) 契約期間全てを対象とし、各事業の実績について取りまとめたもの。

ウ 各事業の記録写真(jpeg形式。契約期間全てをとりまとめたもの。)

8 関係書類の管理・保存

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、本業務に関する会計帳簿、証拠書類その他の会計関係書類を整備の上、業務終了後5年間は保存すること。

なお、本業務の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して本業務に関する報告をさせ、若しくは事務所等に立ち入り、本業務に関する書類その他物件を検査し、又は関係者に質問をすることがある。

9 業務内容等の変更

業務内容、履行期限等の変更及びそれに伴う契約金額の変更については、県と受託者との協議により、その取扱いを定めるものとする。

10 支払条件

本業務に係る経費は、原則として、委託業務に係る完了検査の後に支払う。

11 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、最低賃金法その他関係法令及び岐阜県 公契約条例を遵守すること。

(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、業務を効率的に行う上で必要と認められる業務について、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。なお、第三者に業務を委託し、又は請け負わせる予定がある場合は、企画提案の応募時にその内容を明らかにすること。

(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っては、「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

受託者は、業務に際して個人情報を取り扱うに当たっては、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、業務を行うに当たっては、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。委託業務終了後も同様とする。

(6) 著作物の利用

著作物の利用については、別記3「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

12 「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

不当介入における通報義務について

(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、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執行の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、県に履行期間の延長を請求することができる。

13 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は、県は契約を取り消すことができる。この場合において、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、県が契約を取り消した場合においては、受託者は、次期受託者が円滑に、かつ支障なく当事業に係る業務を遂行することが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

災害等の不可抗力その他の県及び受託者の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は、業務継続の可否について両者は協議するものとする。この場合において、一定期間内に協議が整わないときは、それぞれは事前に書面で通知することにより、契約を解除することができる。

なお、受託者が委託期間の終了、契約の取消し等により次期受託者に業務を引き継ぐに当たっては、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。

14 その他

本仕様書に明示なき事項又は業務上生じた疑義については、両者協議により業務を進めるものとする。

別記 1

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。

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）】	<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）

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

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。

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
- 四 地図

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。