

# 業務仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度海外旅行博等出展業務

## 2 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

## 3 事業目的

岐阜県には、世界に誇る遺産や持続可能な観光地TOP100に選ばれた観光地など、高付加価値旅行者に訴求できる観光資源を数多く有していることから、これらの資源を活用した観光客1人当たりの消費額の増額が必要である。

本事業は、アジアや欧米等を中心に、本県の魅力を直接的に現地の消費者及び観光関係者等へPRする海外旅行博等に年間通して出展することで、本県へのインバウンド誘致を促進し、観光消費額の増大を図るものである。

## 4 業務内容

本県の魅力を直接的に消費者へPRするため、以下の業務を実施する。

なお、業務の実施にあたっては、本県と協議を行いながら進めること。

### (1) 海外旅行博等への出展について

下記市場に係る海外旅行博等への出展に係る準備、及び現地での出展対応を行うこと。

<出展予定海外旅行博等>

現時点での予定であるため、出展旅行博等は変更になることがある。出展旅行博等については、県と協議の上、最終的に決定すること。

	出展予定旅行博等	開催地	開催時期（予定）
1	NATAS	シンガポール	8月
2	MATTA	マレーシア（クアラルンプール）	9月
3	ITF	台湾（台北）	11月
4	Travelshow	韓国（高陽）	11月
5	FITUR	スペイン（マドリード）	1月
6	TITF	タイ（バンコク）	1月

#### ① 出展に係る申し込み等

- ・ 旅行博等の主催者に対し、出展に係る申し込み等を行うこと。
- ・ 出展にあたっては、JNTO（日本政府観光局）が募集する JAPAN パビリオン内への出展を基本とすること。なお、JNTO からの募集については、県が出展の申し込みを行うこ

ととする。

- ・ JNTO が共同出展者を募集しない旅行博等については、現地旅行博事務局又は日本の共同出展者募集事業者等に直接申し込むものとする。
- ・ 出展にあたっては、各旅行博等につき、1ブース（1小間）手配すること。

## ② 出展料の支出

- ・ 旅行博等出展に係る出展料の支払いをすること。
- ・ 出展予定の6つの旅行博等で合計300万円（税込、又は不課税）の出展料を見込むこと。  
なお、この中には出展料に係る送金手数料等も含むこと。

## ③ 出展ブースに係る備品の手配

- ・ 旅行博又は JAPAN パビリオン主催者（以下「主催者」という。）が提供する基本パッケージのほか、パンフレットスタンド、モニター、追加パス等を手配すること。
- ・ 各旅行博等につき、上記パンフレットスタンド、モニター、追加パス等を含め、12万円程度の備品代を見込むこと。

## ④ ブース対応人員（通訳）の手配

- ・ 各旅行博等の出展ブースにおいて、ブース対応ができる者を1名以上配置すること（各旅行博等につき、基本的には県職員等が1名以上出張し、ブース対応等を行う予定。）。
- ・ ブース対応人員は、英語又は各市場の現地語（マレー語、中国語、スペイン語）、日本語に対応できるものを配置すること（現地在住者を基本とする。）。
- ・ 展示会通訳レベル以上の通訳とすること。
- ・ 出展ブースの運営を円滑に進めるため、コミュニケーションを円滑に行うことができる能力を有する者を配置すること。ただし、性別、年齢は問わない。
- ・ 業務時間はアセアンの旅行博等が各日12時間（休憩2時間を含む。）、台湾・欧米の旅行博等が各日8時間（休憩1時間を含む）程度を見込むこと。

## ⑤ パンフレット等の輸送及び通関等

- ・ 出展ブースに配架するパンフレット、ノベルティ、ポスター等を現地へ輸送すること。
- ・ 上記発送荷物の輸送料及び現地通関料等を支出すること。
- ・ 輸送に先立ち、県及び県内市町村（最大19市町村）から輸送されたパンフレットを受け取り、県の指示する種類、量を県が指定した期日・場所まで、梱包の上、輸送すること（ただし、県内市町村への送付等の依頼は県が行う。）。
- ・ 各旅行博につき、合計で、アジアは150kg程度、欧米は70kg程度の輸送量を見込むこと。
- ・ なお、出展旅行博等によっては、主催者より輸送業者の紹介があるため、当該業者を利用することも可能とする。

## ⑥ 出展等に係る連絡調整

- ・ 上記出展等業務を行うため、主催者（現地旅行博事務局又は共同出展者募集事業者等を含む。）及び県等の関係者と必要な連絡調整を行うこと。

## (2) 海外における岐阜県の認知度等を向上させる取組み等について

下記取組み等を通して、ターゲット市場における消費者及び訪日旅行関係事業者に対し、岐阜県の認知度等を向上させる取組みを行うこと。なお、下記にかかる一切の取組みの経費は、受託者にて負担すること。

### ① 岐阜県が推進するサステナブル・ツーリズム（持続可能な観光）を踏まえ、各市場の特性に応じた岐阜県ブースのデザインの提案及び装飾

- ・ 各旅行博等における出展ブースのバックボード等を周遊地図（東京と大阪間）及び岐阜県の観光素材の写真等を使用しながら、装飾すること（岐阜県のサステナブル・ツーリズムを全体的に表現できるものとする。）。
- ・ 装飾にあたっては、各市場の特性等に応じて、訴求力のあるデザインを提案の上、実施すること（装飾デザインについては、県と協議の上、決定すること。）。

### ② DXやデジタルマーケティングを活用し、岐阜県ブース来場者に向けた認知度及びファン数等向上の取組み

- ・ 県公式WEBサイト（VISIT GIFU）や県公式SNS（FacebookやInstagram）へのアクセスを増やす取組みについて提案すること。
- ・ 出展する市場ごとの特性を踏まえ、誘客効果を高めるための取組みを提案し、県と協議の上実施すること。
- ・ 岐阜県へ誘客するための、岐阜県の自然・伝統・文化や世界に誇る遺産など高付加価値な観光資源、岐阜県へのアクセス、及びモデルコース等の情報提供を行うこと。（なお、実施にあたって、各旅行博等につき、200個程度、ノベルティを県から提供することが可能。）
- ・ 取組みの実施結果について、6（1）に示す実績報告書のほか、各旅行博出展後1か月以内をめどに概要を県へ報告すること。

### ③ 現地旅行会社に向けた観光消費額の拡大等につながる取組み

- ・ 岐阜県への誘客につなげるため、各市場や出展する旅行博の特性に応じて、岐阜県を訪れるツアーの造成・販売や、岐阜県内の観光消費額（観光客数×消費単価）の向上につながる提案を行うこと。

## 5 業務実施体制

事業の実施にあたっては県との協議、主催者との連絡調整など迅速に行うことができる体制を整えること。

<業務実施責任者>

- ① 本業務委託を指揮する業務実施責任者を1名配置すること。
- ② 業務実施責任者は、企画立案、旅行博等の出展調整等のほか、旅行博等従事者を十分指導して業務を実施させること。

- ③ 業務実施責任者は主催者等との交渉、連絡調整を県と協議しながら行うこと。
- ④ 業務実施責任者は、県との連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。また、県からの急な旅行博等出展要請にも対応できるよう人員、体制を確保すること。
- ⑤ 岐阜県のブース運営等を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 経費、事業内容など県から報告を求められた際には速やかに対応すること。
- ⑦ 業務期間中、業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ⑧ 受託者は、契約締結後速やかに、業務実施責任者の氏名等を県に通知すること。

## 6 業務完了後の提出書類

受託者は、本業務完了後、令和9年3月19日（金）までに以下の（1）～（2）の書類を提出すること。

### （1）以下①～④の内容を含む実績報告書

- ① 業務の実施期間及び内容
  - ② 上記4（2）③の提案内容に係る実施状況 ※
  - ③ その他、業務の実施状況（旅行博等の実施報告書等）及びその成果※
- ※ 根拠とともに、テキストや図表、写真等を用いること。
- ④ 精算報告書

### （2）委託業務完了届

## 7 支払条件等

本業務に係る経費は、業務完了後に支払うものとする。ただし、受託者は、契約金額の3分の2以内の概算金の支払いを請求することができる。

上記4（1）②に係る出展料は300万円を上限に精算することとする。

なお、海外で実施する事業における為替リスクは受託者において負担すること。

## 8 業務の適正な実施に関する事項

### （1）業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務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。

### （2）個人情報の保護

受託者が委託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）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。併せて、「別記1」を順守すること。

### (3) 著作権等取扱特記事項について

「別記2」による。

### (4) 情報セキュリティの順守

受託者は、「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3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

### (5) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して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。

### (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させ、また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。

### (7) 関係法令の順守

受託者は、本業務実施にあたり、国内外の関係法令を順守すること。

## 9 業務が継続困難となった場合の措置

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理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理由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の取り消しができる。この場合、県に生じた損害は、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、県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、円滑な引き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。

## 10 妨害又は不当要求に対する通報義務等

- 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、警察に通報を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。

- ・ 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させ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。

## 11 その他

- ・ 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- ・ 本委託業務の実施にあたっては、県や関係者と十分に協議するとともに、進捗状況について、随時報告すること。
- ・ 電子契約による契約の締結を希望する場合、速やかに県あてに「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。

## 12 担当部局

岐阜県観光文化スポーツ部 観光誘客推進課 海外誘客係

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

T E L : 058-272-8360 F A X : 058-278-2603

## 別記 1

### 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。

## 別記2

### 著作権等取扱特記事項

#### (著作者人格権等の帰属)

第1 成果物が著作権法(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。)は乙に帰属する。

2 成果物に係る原稿、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、甲又は乙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。

#### (利用の許諾)

第2 乙は、甲に対し、成果物が著作物に該当する場合には、甲(甲が指定する者を含む。以下同じ)が次に掲げる方法で、成果物を利用することを許諾する。

一 岐阜県への観光誘客のため、国内外の旅行博やイベントで掲示・放映したり、現地旅行会社等に無料で配布したりすること

二 岐阜県及び一般社団法人岐阜県観光連盟等のホームページに掲載し、無料で配信すること

三 前号のために著作物を編集、加工すること

2 成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材の著作物のうち、次のいずれかの者が著作権を有する場合には、乙は、あらかじめ乙とその者との書面による契約より前項に規定する利用の許諾を得るものとする。

一 乙の従業員

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

3 甲は、第1項に掲げる方法以外の利用を行う場合には、事前に乙(前項に該当する場合にあつては、前項各号に掲げる者を含む。)に許諾を得るものとする。

4 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3 甲は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、乙が承諾したときに限り、既に乙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 乙は、成果物が著作物に該当する場合において、甲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、甲は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に改変することができる。

3 甲は、成果物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、当該成果物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 甲は、成果物が著作物に該当する場合において、第2項に定める改変以外の改変を行う

場合には、あらかじめ乙の承諾を得るものとする。

(保証)

第4 乙は、甲に対し、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ものとする。

(注)「甲」は岐阜県、「乙」は受託者を指す。

## 情報セキュリティに関する特記事項

### 岐阜県観光文化スポーツ部観光誘客推進課

#### (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
<b>1. メール誤送信防止システムの導入の有無について</b>	
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"/>
<b>2. 情報セキュリティマネジメントシステムについて</b>	
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	
<b>3. システム的対策</b>	
(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"/>
<b>4. 人的対策</b>	
(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。 <b>【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）】</b>	□
	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。 <b>【研修計画について概要を記載（又は概要資料を添付）】</b>	□
	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。 <b>【連絡・相談体制について概要を記載（又は概要資料を添付）】</b>	□
(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。 <b>【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）】</b>	□

※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）