

# 多様な主体と連携した展示商談会出展支援事業委託業務仕様書

## 1 委託業務名

多様な主体と連携した展示商談会出展支援事業委託業務

## 2 委託業務の目的

国内最大規模の展示商談会である「スーパーマーケット・トレードショー」、「グルメショー」及び「東京インターナショナル・ギフト・ショー」に岐阜県ブースを出展し、県内事業者が都市部のバイヤーと直接商談できる機会を提供することにより、県産品の認知度向上及び販路開拓を図る。

あわせて、市町村や商工会議所等の関係団体及び販路開拓や流通分野の有識者と連携し、出展前から出展後までの各段階において伴走型の支援を行うことで、出展成果の向上を図るとともに、商談に関する知識やノウハウの蓄積・共有を通じて、地域全体の稼ぐ力の向上につなげる。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）までの間とする。

## 4 出展する展示商談会及び岐阜県ブース概要

### (1) スーパーマーケット・トレードショー2027（以下「SMTS」という。）

会 期：令和9年2月17日（水）～19日（金）  
会 場：幕張メッセ（千葉県千葉市美浜区中瀬2-1）  
主 催：一般社団法人 全国スーパーマーケット協会  
県ブース：出展小間数4小間、出展者数8事業者（予定）

### (2) グルメショー春2027（以下「グルメショー」という。）

会 期：令和9年2月24日（水）～26日（金）  
会 場：東京ビッグサイト（東京都江東区有明3丁目11-1）  
主 催：株式会社ビジネスガイド社  
県ブース：出展小間数3小間、出展者数6事業者（予定）

### (3) 東京インターナショナル・ギフト・ショー春2027（以下「ギフト・ショー」という。）

会 期：令和9年2月24日（水）～26日（金）  
会 場：東京ビッグサイト（東京都江東区有明3丁目11-1）  
主 催：株式会社ビジネスガイド社  
県ブース：出展小間数6小間、出展者数12事業者（予定）

## 5 委託業務の内容

### (1) 出展までの業務内容

#### ア 「SMTS」及び「グルメショー」に関する事項

##### ①岐阜県ブースの確保及びブースデザイン・レイアウト

- ・県及び主催者と調整し、SMTSは4小間（36㎡）、グルメショーは3小間（27㎡）の出展スペースを確保するとともに、出展に係る各種手続きを行うこと。出展料は受託者が主催者へ直接支払うこと（「6 出展料等」参照）。
- ・岐阜県のイメージアップにつながり、来場バイヤーに対して訴求力の高いブースデザイン（装飾を含む）及びレイアウト（平面図・立体図）を企画し、展示会ごとに1案以上提案すること。
- ・SMTSのブースは、間口6,000×奥行6,000（mm）の4面開放を基本とする。ただし、主催者都合等により3面開放となる場合があることを想定すること。
- ・グルメショーのブースは、幅9,000×奥行3,000（mm）の1面開放を基本とする。ただし、主催者都合等により2～3面開放となる場合があることを想定すること。
- ・各出展者の占有面積が均等になるようスペースの配分を行うとともに、来場者の導線に配慮して特定の出展者に集客が偏らないよう公平性を確保したレイアウトとすること。

- ・県ブース内に県及び県産品のPRコーナーを設置すること。PRコーナーの内容は県と協議の上、決定すること。
- ・県ブース上部にブースサインを設置すること。遠方及び会場の全方位から岐阜県ブースと認識できる視認性と岐阜県らしさが明確に伝わるデザイン性を有するものとする。また、ブースサインを照らすスポットライト等を設置し、周囲のブースと比較して存在感が確保されるようにすること。

## ②ブースの整備（設備・備品）

- ・岐阜県ブースの各出展者の占有スペースに次の設備を設置すること。
  - 展示台等
 

出展者の選択に従い、展示台、冷蔵ショーケース又は冷凍ショーケースのいずれか1つを設置すること。展示台のサイズは幅1,200×奥行600（mm）以上とすること。出展者が冷蔵又は冷凍ショーケースを選択した場合、又は追加什器の設置を希望した場合は、当該設置に係る追加経費を出展者から徴収できるものとする。
  - 電源
 

出展者から電気使用の希望があった場合、1社あたり1回路（1.0kW）を設置すること。1.0kWを超える分については、当該追加経費を出展者から徴収できるものとする。
  - 社名パネル、PR装飾等
 

社名パネル及び商品をPRするための装飾（パネル、タペストリー等）を制作すること。社名パネルは各出展者の占有スペースの上部等に設置し、出展者名が遠方からでも認識できるようにすること。その他、来場バイヤーに商品の魅力が伝わる効果的な装飾物を提案すること。
  - 照明器具
 

展示台及び社名パネルには、それぞれを照らすLEDライト等の照明を設置し、商品及び出展者名が見やすく、効果的に訴求できるようにすること。
- ・県ブース内部にバックヤード（出展者共有スペース）を設置すること。バックヤードの側面はパネル等で囲い、その内部に次の設備を整備すること。なお、県ブース内へのバックヤード設置が困難な場合は、事前に県と協議の上、主催者が設置する共同設備を使用するなど、適切に対応すること。
  - 調理場
 

出展者による試飲・試食の提供が可能となるよう2槽シンク及び給排水設備を完備した調理場を設けること。調理等に使用できるコンセントを2カ所以上設置すること。ハンドソープ、食器用洗剤、スポンジ、ゴミ箱等を用意すること。  
なお、調理場の使用に係る経費のうち、水道使用料については出展者から徴収することができるものとする。
  - 冷蔵庫・冷凍庫
 

出展者が商品をストックできるよう、冷蔵庫及び冷凍庫を設置すること（電気工事を含む）。なお、冷蔵庫及び冷凍庫の容量はそれぞれ200L以上とすること。商品の内容に応じて容量等を変更する場合は、事前に県と協議し了解を得ること。
  - 作業台・収納棚
 

2名程度が簡易な事務作業を行える作業台及び出展者の商品や受託者資材を収納する棚を設置すること。

## ③ブースの設計・整備に係る実施管理

- ・ブースや各種装飾、展示物等は、主催者が定める出展規約及び出展細則を遵守すること。
- ・上記①、②の内容を基本とし、ブースの場所、形態や出展者の意向により内容を変更する場合は、県と協議し了解を得ること。
- ・主催者からの指示等により変更が生じる場合には、当該変更後の案について県の了解を得ることとし、これらの対応は契約額の範囲内で行うこと。
- ・各種工事は、着手前に県に平面図、立面図等必要な書類を提出し、了解を得た上で実施すること。

## ④出展者の募集・選定

- ・県内に事業所を有し、県内で生産又は加工された食品を扱う事業者を対象に出展者を募集

- ・すること。農林水産物をはじめとする一次産品は出展対象外とする。
- ・受託者において、出展者の募集方法及び選定までのスケジュール案を作成すること。事前に県と協議し了解を得ること。
- ・出展者の募集にあたっては、県内事業者幅広く周知し、多くの出展希望者が得られるよう、市町村、商工会議所、商工会等と連携し、地域ネットワークを活用して効果的に案内すること。
- ・出展者数は、原則としてSMTSは8事業者、グルメショーは6事業者とする。なお、ブース配分等の観点からより適切な提案があり、県が了解した場合は、これを採択するものとする。
- ・受託者において出展者の選考基準及び選考要綱を作成すること。事前に県と協議し了解を得ること。
- ・出展者の選定にあたっては、販路開拓や流通分野の有識者を2名以上手配し、試食形式の選考会を開催すること。選考会メンバーは受託者が提案すること。選考会に係る会場の手配や日程調整は受託者が実施すること。選考結果を踏まえ、県と協議の上、出展者を決定すること。
- ・出展商品は、選考結果を踏まえ、県の最終的な了解を得た上で決定すること。
- ・出展商品選定後は、出展に向けて主催者及び出展者との連絡調整を随時行い、各種申請手続きを支援すること。市町村、商工会議所、商工会等とも連携を図り、事業者が円滑に出展準備を進められるよう支援体制を構築すること。

#### ⑤岐阜県ブースのPR

- ・商談機会の創出及び成約率の向上を目的として、バイヤーに配布するチラシを作成すること。
- ・チラシには出展者及び出展商品の情報を掲載し、仕様、デザイン及びレイアウトについては受託者が提案するものとする。チラシの作成部数は、合計6,300枚（出展者1者あたり450枚）以上とし、内容については事前に県の了解を得ること。
- ・なお、チラシ以外の配布物でより高い効果が見込まれる提案があり、県が了解した場合は、これを採択するものとする。
- ・作成したチラシ等は県ブース内に設置するとともに、来場バイヤーに配布すること。
- ・上記に加え、県及び県ブースの魅力を効果的に発信し、来場バイヤーの誘客や商談促進につながる取組を提案すること。

### イ 「ギフト・ショー」に関する事項

#### ①岐阜県ブースの確保及びブースデザイン

- ・県及び主催者と調整し、6小間（計54㎡）の出展スペースを確保するとともに、出展に係る各種手続きを行うこと。出展料は受託者が主催者へ直接支払うこと（「6 出展料等」参照）。
- ・岐阜県のイメージアップにつながり、来場バイヤーに対して訴求力の高いブースデザイン（装飾を含む）及びレイアウト（平面図・立体図）を企画し、1案以上提案すること。
- ・ブースは原則4面開放とする。ただし、主催者都合により3面開放となる場合は県と協議の上、レイアウト等を決定すること。
- ・各出展者の占有面積が均等になるようスペースの配分を行うとともに、来場者の導線に配慮して特定の出展者に集客が偏らないよう公平性を確保したレイアウトとすること。
- ・県ブース内に県及び県産品のPRコーナーを設置すること。PRコーナーの内容は県と協議の上、決定すること。
- ・ブースや各種装飾、展示物等は、主催者が定める出展規約及び出展細則を遵守すること。
- ・主催者からの指示等により変更が生じる場合には、当該変更後の案について県の了解を得ることとし、これらの対応は契約額の範囲内で行うこと。
- ・各種工事は、着手前に県に平面図、立面図等必要な書類を提出し、了解を得た上で実施すること。

#### ②出展者の募集・選定

- ・受託者において、出展者の募集方法及び選定までのスケジュール案を作成すること。事前に県と協議し了解を得ること。

- ・県内に事業所を有し、県内で製造又は商品企画を行う事業者を対象に出展者を募集すること。食品は対象外とする。
- ・出展者数は原則として12社とする。なお、ブース配分等の観点からより適切な提案があり、県が了解した場合は、これを採択するものとする。
- ・出展者の募集にあたっては、県内事業者に幅広く周知し、多くの出展希望者が得られるよう、市町村、商工会議所、商工会等と連携し、地域ネットワークを活用して効果的に案内すること。
- ・受託者において出展者の選考基準及び選考要綱を作成すること。事前に県と協議し了解を得ること。
- ・出展者の選定にあたっては、販路開拓や流通分野の有識者を2名以上手配し、選考会を開催すること。選考会メンバーは受託者が提案すること。選考会に係る会場の手配や日程調整は受託者が実施すること。選考結果を踏まえ、県と協議の上、出展者を決定すること。
- ・出展商品は、選考結果を踏まえ、県の最終的な了解を得た上で決定すること。
- ・出展商品選定後は、出展に向けて主催者及び出展者との連絡調整を随時行い、各種申請手続きを支援すること。市町村、商工会議所、商工会等とも連携し、事業者が円滑に出展準備を進められるよう支援体制を構築すること。

### ③岐阜県ブースのPR

- ・商談機会の創出及び成約率の向上を目的として、バイヤーに配布するパンフレット及びノベルティを作成すること。
- ・パンフレットには出展者及び出展商品の情報を掲載し、仕様、デザイン及びレイアウトについては、受託者が提案すること。パンフレットの作成部数は合計1,800部以上とし、内容は事前に県の了解を得ること。
- ・なお、パンフレット以外の配布物で同等以上の効果が見込まれる提案があり、県が了解した場合は、これを採択するものとする。
- ・ノベルティは、100円（税別）相当の物を1,500個以上作成すること。
- ・ノベルティの候補については、受託者が提案すること。
- ・パンフレット等及びノベルティを県ブース内に設置し、来場バイヤーに配布すること。
- ・同時開催される「グルメショー」の岐阜県ブースを紹介し、来場バイヤーの回遊を促進することにより、岐阜県ブース全体の商談機会の創出につなげること。
- ・上記に加え、県及び県ブースの魅力を効果的に発信し、来場バイヤーの誘客や商談促進につながる取組を提案すること。

## ウ 「SMTS」、「グルメショー」、「ギフト・ショー」共通事項

### ①展示商談会までの事前支援

受託者は、出展者の商談成果の向上を目的として、展示商談会当日までの事前支援を重点的に実施すること。支援にあたっては、販路開拓や流通分野の有識者から必要な助言等を受け、次に掲げる内容を実施すること。

- ・各出展者について、商品特性、価格帯、供給体制等を踏まえ、展示商談会において目指す販路、ターゲットを整理するとともに、商談目標（成約数、成約金額等）を設定すること。
- ・設定したターゲット及び商談目標を踏まえ、県が保有する過去の来場バイヤー等の情報を活用するなどにより、バイヤーとの事前商談やブース来訪を促す取組を実施すること。
- ・出展者の商談力の向上に資する取組を実施すること。模擬商談やロールプレイング等の実践的な手法を取り入れるなど、実際の商談で活用できる内容とすること。

### ②出展者説明会の開催

- ・各主催者による出展者説明会（ブース代表者向け）に参加すること。その後、県ブース出展者に対する説明会を速やかに実施すること。各説明会は対面方式及びオンライン方式を併用する等、参加しやすい開催方法とすること。また、会場手配や関係者の日程調整は受託者において実施すること。
- ・各説明会の開催までに各出展者向けマニュアルを作成し、遺漏の無いよう情報伝達すること。
- ・各説明会では、出展に係る手続きや事務連絡等の実務的な内容に加え、商談時に留意すべきポイントや商品説明の工夫等について説明・助言を行うなど、出展者の理解促進に資す

る内容とすること。

- ・各説明会の開催方法や開催時期については県と協議の上、決定すること。

## (2) 出展時の業務内容 (SMTS、グルメショー、ギフト・ショー共通)

### ①岐阜県ブースの設営・撤去等

- ・各展示商談会に必要な什器等を用意し、ブースの施工（装飾を含む）を行うこと。
- ・主催者が定めるスケジュールに従い、ブースの設営及び撤去作業を実施すること。
- ・ブースの運営・施工等にあたっては、消防法その他関係法令及び主催者が定める規則を熟知し、ブースの安全な設営と円滑な運営を行い、出展者に対して適切な助言等を行うこと。
- ・商品ディスプレイは、出展者が自ら行うこととするが、ブース全体のイメージを損なわないよう監督すること。
- ・設営・撤去で生じた廃棄物は、責任を持って処理すること。
- ・設営・撤去にあたっては、主催者の指示に従うこと。

### ②岐阜県ブースの運営・出展者支援

- ・会期中は、ブース担当者を常時1名以上配置し、ブースの管理、商品説明・来場者誘客を行うこと。また、会期中の運営にあたっては、県に運営計画書を提出し、県の了解を得ること。
- ・会期中は、バイヤーと出展者との商談が円滑に進められるよう、サポートすること。
- ・出展期間中に行われた商談の内容（商談相手、内容等）を記録し、展示商談会終了後、速やかに県に報告すること。
- ・来場バイヤー等を岐阜県ブースに誘導し、チラシや商品パンフレット、ノベルティ等を活用して出展商品及び県産品のPRを行うこと。
- ・来場バイヤーから県ブースの印象や出展商品等に対する意見を収集すること。
- ・出展者が所属する市町村や商工会議所等に働きかけ、ブースでの商談支援が行われるよう連携すること。
- ・会期中の来場者に対する傷害等への賠償責任保険に加入すること。
- ・出展商品を適切に管理するとともに、夜間の盗難対策を講じること。

## (3) 出展後のフォローアップ (SMTS、グルメショー、ギフト・ショー共通)

### ①出展者へのアンケートの実施

- ・会期終了後、出展者に対し商談状況等に関するアンケートを実施し、取りまとめること。
- ・アンケート項目は、出展満足度、交換した来場バイヤーの名刺枚数、商談（見込み）数、商談成約（見込み）数、商談成約（見込み）金額を含む内容とし、事前に県の確認を受けたうえで実施すること。

### ②事後相談会の開催

- ・会期終了後、出展者の商談成果の向上を目的として、事後相談会を開催すること。
- ・事後相談会の開催にあたっては、販路開拓や流通分野に知見を有する専門家を手配し、出展者に対し、継続中の商談への対応や今後の取引に向けた進め方等について助言を行うこと。また、出展者が展示商談会への出展を通じて得られた成果や課題、県ブースの改善点等について意見交換を行う機会を設けること。
- ・事後相談会の開催に関する会場手配や関係者の日程調整は受託者において実施すること。

### ③出展結果等の取りまとめ

- ・展示商談会の出展結果、出展後の商談状況等を県の指示する時期に取りまとめ、提出すること。
- ・展示商談会で収集したバイヤーからの意見や出展者アンケートの結果、事後相談会の意見等を踏まえて、県ブースの成果と課題を分析した上で、県及び出展者へ共有すること。

## 6 出展料等

出展料は、受託者が各主催者へ支払うこと。なお、受託者は出展者から小間料相当額を徴収することとし、当該徴収金額の総額の上限は、SMTS：922,400円（税別）、グルメショー：967,200円（税別）、ギフト・ショー：1,934,400円（税別）とする。

## 7 前年度展示商談会における商談成果フォローアップ

令和7年度に県ブースを設置した展示商談会（SMTS、ギフト・ショー）に出展した事業者（22社）を対象に、令和8年8月頃を目途として出展成果（成約件数、成約相手、成約金額等）の追跡調査を実施すること。その結果を本業務の展示商談会における成約率の向上等、効果的な出展につながる取組に活用すること。

## 8 業務の実施体制

受託者は、事業を適正に実施するため、県と調整等を行い、業務全体を管理する業務責任者を配置すること。

契約期間中は、関係者との連絡調整担当者を1名以上配置し、主催者との連絡調整、出展者の提出書類の取りまとめ、主催者等への提出書類作成及び提出、書類配布等を行うこと。なお、連絡調整担当と業務責任者は兼任できることとする。

## 9 県への報告書類

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を作成し、県の了解を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と協議の上、行うこと。

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報告書を速やかに提出すること。

## 10 検査

県は前項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。

## 11 支払条件等

- (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、受託者は前金払いを請求することができる。

## 12 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) セキュリティ対策  
別記1「情報セキュリティに関する特記事項」によること。
- (4) 個人情報保護  
別記2「個人情報取扱特記事項」によること。
- (5) 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。
- (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、も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。
- (7) 著作権等に関する事項  
別記3「著作権等取扱特記事項」によること。

### 13 関係書類の整備

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。

### 14 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

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の解除ができる。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、受託者は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、感染症の感染拡大、その他不可抗力等、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消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、受託者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。

### 15 「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) 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。

### 16 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、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。

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

情報セキュリティに関する特記事項第 16 条に基づき、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。

情報セキュリティ管理責任者名	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"/>
<b>※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>	
<b>3. システム的対策</b>	
<b>(1) リスク低減のための措置</b>	
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"/>
<b>(2) インシデントの早期検知のための取り組み</b> ※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"/>
<b>(3) インシデント発生時の適切な対処・回復</b>	
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>	
<b>(1) 組織における対策</b>	
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）】	□
<b>(2) 各個人における対策</b>		
	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を以て契約違反となるものではない。

別記1 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。

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1 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。

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續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託者の著作権(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 原画
  - 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、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 受託者は、発注者に対し、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（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。