

# 山岳資源活用誘客プロモーション業務委託 仕様書

## 1 委託事業の目的

当県の飛騨地域における観光需要が高まる中、飛騨高山や下呂温泉といった市街地への観光客の一極集中が顕著になっており、郊外への分散化が課題となっている。

その中で飛騨地域の郊外エリアには3,000m級の山々が広がっており、この山岳資源を活用した観光誘客を行うことは「サステイナブル・ツーリズム」に資する本県の強みにも繋がり、郊外への分散化も大いに期待できるところである。

また、人々の旅行スタイルも変容しており、自然、文化、歴史等を融合したストーリー性の高い体験型観光の需要も高まっており、自然資源の魅力を最大限に生かした情報発信等を行うことで、さらなる誘客に繋げていくことが重要となる。

さらに、中部山岳国立公園南部エリアにおいては、「松本高山Big Bridge 構想実現プロジェクト」が進められるとともに、御嶽山については、一部エリアを拡張して国立公園への指定が進められる等、郊外エリアにおける盛り上がりが見込まれているところである。

そこで、中部山岳国立公園南部エリア及び御嶽山国立公園（仮称）エリアについて、それぞれのターゲット層に向けて魅力が十分に伝わる誘客プロモーションを行い、当該エリアの認知度向上、周遊及び宿泊促進、さらには観光消費額の増加に繋げることを目的に本事業を実施することとする。

## 2 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）までの間とする。

## 3 本事業の誘客エリア及びターゲット

### 【中部山岳国立公園南部エリア】

（誘客エリア）

岐阜県高山市奥飛騨温泉郷・丹生川エリアをメインの誘客エリアとし、付随的に長野県側松本市アルプスエリア（上高地、乗鞍高原等）への誘客を図る

※誘客エリアは国立公園内のみに留まらず、国立公園外の麓エリアも含む

（ターゲット）

- ・首都圏（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）在住者
- ・概ね40代～60代
- ・健康志向、消費意欲の高いアクティブ層

### 【御嶽山国立公園（仮称）エリア】

（誘客エリア）

岐阜県下呂市小坂エリア、高山市朝日・高根エリアへの誘客を図る

※誘客エリアは国立公園内に留まらず、国立公園外の麓エリアも含む

（ターゲット）

- ・中京圏（愛知県、岐阜県、三重県）在住者
- ・概ね40代～60代
- ・健康志向、消費意欲の高いアクティブ層

## 4 業務内容

### (1) 中部山岳国立公園南部エリアへの誘客プロモーション

#### ①旅行商品の造成・販売・催行

- ・首都圏を出発し、中部山岳国立公園南部エリア（公園外の麓エリア含む）を訪問・宿泊する旅行商品を造成・販売するとともに、当該旅行商品をより多く販売するため広く周知広報を行うこと。
- ・旅行商品の実施期間は、契約締結日～令和9年3月14日（日）出発分とする。
- ・旅行商品の出発日をどの時期とするかは、受託者の裁量とするが、実施期間に応じ、行程には、訪問地として長野県側及び岐阜県側の観光資源（※）を組み込むとともに、宿泊地として岐阜県側奥飛騨温泉郷・丹生川エリアの宿泊施設を1泊以上組み込むこととする。ただし、観光資源によっては道路の冬季閉鎖により、訪問できないケースもあるため、実施期間と訪問地は以下を参照の上、行程を作成すること。

（※）訪問地に組み込む観光資源

＜契約締結日～令和8年10月31日（土）＞

○長野県側：上高地

○岐阜県側：新穂高ロープウェイまたは乗鞍畳平（両方組み込むことも可）

※乗鞍スカイラインの開通は例年5月15日以降

＜令和8年11月1日（日）～11月15日（日）＞

○長野県側：上高地

○岐阜県側：新穂高ロープウェイ

＜令和8年11月16日（月）～令和9年3月14日（日）＞

○長野県側：（指定なし）

○岐阜県側：新穂高ロープウェイ

- ・上記以外の観光資源を行程に組み込むことも問題ないが、本事業の目的を鑑み、当該旅行商品に占める岐阜県側観光資源の比重を大きくすること。
- ・旅行商品の造成にあたり、岐阜県側観光資源の認知度向上はもちろん、宿泊や周遊等による観光消費額の増加についても、十分考慮した上で事業を展開すること。
- ・旅行商品の造成にあたり、訪問する観光資源の担当者とも連携の上、他の旅行商品と比べ当該旅行商品であることで参加者が得られる付加価値を検討の上、可能な限り実現すること。
- ・出発日設定本数は3本以上、送客数60名以上とすること。ただし、商品本数は問わない。なお、新規造成に限らず、既に前項目の行程条件に合致した商品がある場合は、その商品に3本以上の出発日追加設定を行い、かつ送客数60名以上とすることも可とする。
- ・上記の旅行商品の出発時期、行程、本数、送客数等については、企画提案書に盛り込むこと。ただし、最終的に発注者の了解を得た上で、商品造成を行うこととする。
- ・受託者は、オーバーツーリズムを助長しない、また地域住民の生活環境を阻害しない等サステイナブル・ツーリズムに配慮すること。
- ・受託者は、県と連携を密にしながら、商品造成に伴う企画、調整、参加者の募集、申込受付、問合せ対応、当日の対応等造成から実施までの業務を行うこと。
- ・旅行商品の催行にあたっては、安全対策の内容を確認し、参加者及び関係者の安全確保を徹底すること。
- ・万が一、事故等が発生した場合は、速やかにその内容を県に一報し、追って原因や対応策等の詳細を取りまとめて報告すること。
- ・催行数並びに送客数の実績について、旅行商品を造成・販売したにも関わらず、災害ほか最少催行人数を満たさなかった等やむを得ない事情により不催行となった場合、販売本数、申込数等を実績として報告すること。

- ・なお、本事業については、委託事業費を原価に充てて、旅行代金を割り引くことは認めないとともに、ノベルティの作成や飲食代等に充てることも認めない。ただし、企画調整費や当該旅行商品の申込者を増やすための販売PR経費として活用することは問題ない。

## ②露出（認知拡大）を図るプロモーション

- ・当該エリアへの誘客を図るため、ターゲット層に対し最も効果的である手法で観光プロモーションを実施することとし、内容について企画提案書に盛り込むこととする。  
（例：メディアツアー、TV特集、インフルエンサー招聘、雑誌・WEBマガジン掲載、タイアップ記事など）
- ・採用する手法については、単独媒体でも複数媒体でも可とするが、「旅前」のプロモーションとして波及効果が期待できる内容とすること。
- ・情報発信する季節や観光資源等の内容についても、企画提案書に盛り込むこととするが、最終的に県の了解を得た上で進めることとする。
- ・情報発信するにあたり、当該エリアの認知度向上はもちろん、宿泊や周遊等による観光消費額の増加についても、十分考慮した上で事業を展開すること。
- ・当該プロモーションを行うことで想定される目標値を設定することとし、企画提案書に盛り込むこと。（例：PV数、発行部数など）また、目標数を設定した根拠も示すこと。  
（例：過去類似実績など）
- ・当該プロモーションの実施にあたり、取材が必要となる場合の撮影許可ほか関係者との調整等は受託者で行うこと。
- ・当該プロモーションを行うことで発生する肖像権、著作権ほか各種権利関係について適正に対応すること。
- ・当該プロモーションにおいてモデル、タレント等を活用する場合の出演料や交通費等の経費についても、当該委託料に含めることとする。

## ③首都圏PRイベントの開催

- ・当該エリアの誘客に繋がるようなイベントまたはキャンペーン（以下、「イベント等」と言う。）を企画、運営することとし、その内容等について企画提案書に盛り込むこととする。
- ・当該エリア未訪問者にも当該エリアをPRできる手法を検討するとともに、来訪歴のある方にも再訪を促すような魅力のあるイベント等とすること。
- ・イベント等の開催場所は、首都圏における主要駅または商業施設ほか、より多くの方々にPR可能な場所を選定すること。
- ・イベント等を開催するにあたっては、事前告知等を行い、来場者の増加に繋げることをする。
- ・実施期間については、1日のみ、複数日、または中長期間のイベント等であることを問わないが、最終的に県の了解を得た上で決定することとする。
- ・なお、イベント等の来場者数等について目標設定することとし、企画提案書に盛り込むこととする。また、目標設定した根拠も示すこと。（例：過去類似実績など）
- ・当該エリアの観光資源に密接した内容の大型イベント等であれば、そのイベントの一部ブースを活用した出展も可とする。
- ・岐阜県では令和8年8月11日（火・祝）に「山の日全国記念大会」が開催されることから、県の担当部局と連携の上、当該イベント等の中でこの要素についてもPRすること。そのため、当該PRイベントは、令和8年8月9日（日）までに開催することとする。

- ・ イベント等の中で既存の観光パンフレット等を配布する場合、配布物の選定、収集等は発注者側で行うが、現地会場までの配送、イベント等終了後の返送については、受託者が行うものとする。
- ・ 開催場所や関係者等の調整は受託者が行うものとし、開催にかかる経費（会場使用料、各種製作費、運送費）等は全て委託料の範囲内で行うこととする。

#### ④ 観光パンフレットの増刷

- ・ 令和6年度に当事務所が制作した「ことりっぷ Magazine～奥飛騨の“のくとまる”風景を求めて～」2025 特別編集について、一部経年更新を行った上で5,000部を増刷すること。
- ・ サイズはA3サイズ折り畳みのA4サイズとし、修正箇所、画像の差し替え等は県から指示することとする。
- ・ 当該パンフレットは(株)昭文社に著作権があることから、別途県から(株)昭文社の担当者等を伝達することとする。
- ・ 本件にかかる増刷経費については、450,000円（税込み）を見込み、最終的に県が別途指示する請求先に支払うこととする。
- ・ なお、本業務については、企画提案書への記載は不要とする。

### （２） 御嶽山国定公園（仮称）エリアへの誘客プロモーション

#### ① 露出（認知拡大）を図るプロモーション

- ・ 当該エリアへの誘客を図るため、ターゲット層に対し最も効果的である手法で観光プロモーションを実施することとし、内容について企画提案書に盛り込むこととする。  
（例：メディアツアー、TV特集、インフルエンサー招聘、雑誌・WEBマガジン掲載、タイアップ記事など）
- ・ 採用する手法については、単独媒体でも複数媒体でも可とするが、「旅前」のプロモーションとして波及効果が期待できる内容とすること。
- ・ 情報発信する季節や観光資源等の内容についても、企画提案書に盛り込むこととするが、最終的に県の了解を得た上で進めることとする。
- ・ 情報発信するにあたり、当該エリアの認知度向上はもちろん、宿泊や周遊等による観光消費額の増加についても、十分考慮した上で事業を展開すること。
- ・ 当該プロモーションを行うことで想定される目標値を設定することとし、企画提案書に盛り込むこと。（例：PV数、発行部数など）また、目標数を設定した根拠も示すこと。  
（例：過去類似実績など）
- ・ 当該プロモーションの実施にあたり、取材が必要となる場合の撮影許可ほか関係者との調整等は受託者で行うこと。
- ・ 当該プロモーションを行うことで発生する肖像権、著作権ほか各種権利関係について適正に対応すること。
- ・ 当該プロモーションにおいてモデル、タレント等を活用する場合の出演料や交通費等の経費についても、当該委託料に含めることとする。

#### ② 中京圏PRイベントの開催

- ・ 当該エリアの誘客に繋がるようなイベント等を企画、運営することとし、その内容等について企画提案書に盛り込むこととする。
- ・ 当該エリア未訪問者にも当該エリアをPRできる手法を検討するとともに、来訪歴のある方にも再訪を促すような魅力のあるイベント等とすること。
- ・ イベント等の開催場所は、中京圏における主要駅または商業施設ほか、より多くの方々

にPR可能な場所を選定すること。

- ・ イベント等を開催するにあたっては、事前告知等を行い、来場者の増加に繋げることとする。
- ・ 実施期間については、1日のみ、複数日、または中長期間のイベント等であることを問わないが、最終的に県の了解を得た上で決定することとする。
- ・ なお、イベント等の来場者数等について目標設定することとし、企画提案書に盛り込むこととする。また、目標設定した根拠も示すこと。（例：過去類似実績など）
- ・ 当該エリアの観光資源に密接した内容の大型イベント等であれば、そのイベントの一部ブースを活用した出展も可とする。
- ・ 岐阜県では令和8年8月11日（火・祝）に「山の日全国記念大会」が開催されることから、県の担当部局と連携の上、当該イベント等の中でこの要素についてもPRすること。そのため、当該PRイベントは、令和8年8月9日（日）までに開催することとする。
- ・ 当該イベントでPRに使用するため、当該エリアの位置関係や主な観光資源を説明するための観光アクセスマップを2,000部作成・納品すること。
- ・ 納品先は一括で飛騨県事務所とする。
- ・ マップについて、サイズはA4両面印刷（A3両面印刷折り畳みのA4等も可）、用紙はマットコート紙90kg、色数は4/4Cとする。
- ・ マップの記載にあたっては、下呂駅、高山駅、木曽福島駅を記載するとともに、主要な国道や県道等を記載すること。また、道の駅や展望台等のおすすめスポットを複数箇所マップ上に図示することとし、必要に応じて裏面には、おすすめスポットの詳細情報を画像と共に記載すること。
- ・ また御嶽山国定公園（仮称）区域のラインを当該マップに図示すること。参考となる図面については、県より別途提供することとする。
- ・ 最終的なデザイン、レイアウト、用紙サイズ等については、県と調整の上、決定すること。なお、完成までに3回以上の校正を行うこととする。（状況により校正回数を増やすことがある。）
- ・ マップ作成に必要な画像等については、必要に応じて県より提供するため、現地取材は不要とする。
- ・ 当該マップ作成にかかるデザイン等一式について、著作権は県に譲渡すること。
- ・ 当該マップのデータについては、illustratorで編集可能なaiデータ及びPDFデータで県に納品すること。
- ・ また、イベント等の中で既存の観光パンフレット等を配布する場合、配布物の選定、収集等は県側で行うが、現地会場までの配送、イベント等終了後の返送については、受託者が行うものとする。
- ・ 開催場所や関係者等の調整は受託者が行うものとし、開催にかかる経費（会場使用料、各種製作費、運送費）等は全て委託料の範囲内で行うこととする。

### （３） アンケートの実施及び効果検証

- ・ （１）①～③及び（２）①～②の事業において、参加者や来場者に対し、属性、動向及び意見等を聴取するため、アンケートを実施すること。ただし、事業の提案内容によって、アンケートの聴取が困難な場合は、聴取可能な事業においてのみ実施することとする。
- ・ なお、アンケートの手法については、紙とWEBを併用する等可能な限り参加者にとって簡易な方法を検討の上実施すること。
- ・ アンケート結果については、集計等を行った上で、県に報告すること。
- ・ なお、アンケートの手法及び質問内容については、県と協議して決定することとし、最終的に本事業による効果を分析・検証すること。

## 5 留意事項

- ・本業務の中でインセンティブの付与を行う場合、これに伴う経費（ツアー参加者の旅行代、宿泊クーポン代、乗車券代、飲食代、賞品代、ノベルティ代等）に対して、本委託事業費を充てることはできない。
- ・本業務の中で県産品等の景品やノベルティが必要な場合は、県で調達するため、これにかかる経費は委託料から除くこととする。ただし、金額規模は、合計5万円程度とする。  
（例：2,000円相当×25名、500円×100名、100円×500名など）
- ・県、県観光連盟、関係市町村等が取り組む各種プロモーション、イベント、その他事業等との連携、情報共有を図り、効果的な事業の実施に努めること。
- ・本業務の実施にあたっては、業務実施責任者1名及び業務担当者1名以上を配置すること。

## 6 業務完了後の提出書類

- ・受託者は本業務完了後、速やかに、業務の実施内容及び実施結果等を記載した実績報告書、また委託業務完了届を県に提出すること。

## 7 関係書類等の管理・保存

- ・受託者が、委託業務を行うに当たり作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存すること。

## 8 支払条件等

- ・県は、委託業務終了後、本事業に係る経費を支払うものとする。

## 9 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、委託業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。特に旅行商品の造成については、旅行業法第3条の規定に基づく登録を受けた事業者が実施すること。

### （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ものとする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができるものとする。

### （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」を遵守すること。

### （4）個人情報保護

- ・受託者が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）の規定に基づき、別記2「個人情報取扱特記事項」の記載のとおり、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、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してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- ・万一、受託者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（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、退職等により業務を離れる場合についても、受託者はその者

に対し取得情報を秘匿させなければならない。

**(6) 著作物の利用**

- ・別記3「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱う。

**(7) 関連書類等を含む現地調査の実施**

- ・適正な業務執行を確保するため、必要に応じ現地調査を実施することがあるので、関係書類等の適正な整備を行うこと。

**10 「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) 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時は、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場合は、県に履行期間の延長を請求することができる。

**11 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、県は契約の取消しができる。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、引き継ぎを行うこととする。

**(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両者協議し、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、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こととする。

**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、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

岐阜県飛騨県事務所

#### (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、不適当と認めるときは、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

岐阜県飛騨県事務所長 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。<br>【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。<br>【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><br>※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。<br>【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。<br>【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。<br>【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。<br>【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"/> |
| <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。<br>【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

岐阜県飛騨県事務所長 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

岐阜県飛騨県事務所長 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）

## 別記2

### 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、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続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、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、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、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、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、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、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、暗号化处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、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、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、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という。以下同じ。）をしてはならない。ただし、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県に提出して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、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、県の求めに応じて、その状況等を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県に提出して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、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、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、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 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こ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、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、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 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、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県が損害を被った場合には、県にその損害を賠償しなければならない。

## 別記 3

### 著作権等取扱特記事項

#### (著作者人格権等の帰属)

- 第 1 印刷製本物等が著作権法（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っては、著作権）は、提供した者に帰属する。ただし、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県に譲渡する。
- 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県に譲渡する。
- 一 原稿
  - 二 イラスト
  - 三 写真、静止画、動画
- 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。

#### (著作者人格権)

- 第 3 受託者は、県に対し、印刷製本物等又は当該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、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 県は、印刷製本物等又は当該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、県に対し、印刷製本物等又は当該印刷製本物等に係る原稿、原画、写真その他の素材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、県に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物（CD-R 等）を当該成果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 項の成果物又は成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果物又は成果物等の引渡し時に県に移転する。