

観光PR出展業務委託仕様書

1 委託業務名

観光PR出展業務委託

2 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月23日（火）まで

3 事業目的

本事業は、本県が観光地として今後も選ばれ続けるため、中京圏、首都圏、関西圏の大都市圏を中心に、観光展を継続的に実施し、本県の魅力を直接的に消費者へPRすることで、誘客の促進及び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）年間実施計画の策定について

中京圏、首都圏、関西圏から本県への誘客及び観光消費額の増大を図ることを目的とした観光展（本県の魅力を直接的に消費者へPRするためのブース出展）の出展に係る戦略・手法等を検討すること。戦略・手法等については、具体的に年間実施計画として策定し、定期的に（月に1回程度）観光展の実施状況を報告するとともに、県と協議のうえ、都度、検証・見直しを行うこと。

年間実施計画については以下の項目を含むものとする。

①出展計画・PR手法

- ・圏域ごとの主な出展場所・出展時期（30日すべて確定する必要はない）を提示すること。
- ・出展ごとのPR手法・観光展集客への工夫を提示すること。

②出展ごとの成果指標

- ・来場者、アンケート回答者等の成果指標を設定すること。
- ・成果指標の計測方法も提示すること。

（2）観光展の実施について

① 出展日数

- ・合計30日以上出展すること。
- ・中京圏を中心に観光展を実施し、首都圏、関西圏は各6日以上実施すること。
- ・観光展は1回につき1日～3日間とし、効率的な実施に努めること。

② 出展場所

- ・岐阜県内で実施されるイベントに1日以上出展すること。例：高橋尚子杯ぎふ清流ハーフマラソン、ぎふ信長まつり、岐阜県農業フェスティバルなど
- ・中京圏においては、アウトドアをテーマに自然・アクティビティを想起させる場所や事業者と一体で1日以上観光展を実施すること。（夏～秋頃を想定）
- ・なお、中京圏8日、関西圏2日は、県から出展するイベント（出展料は無料）を指定する。なお、イベントの実施状況により指定する出展日数は前後する可能性がある。事業費の見積りにあたっては、上記日数分は出展料を無料として算出すること。

- ・原則として、集客が見込める場所とし、その客観的データ根拠を示すこと。
- ・観光展を実施する場所及び時期については、県との協議により決定する。

③ P R 手法

- ・袋詰めしたパンフレットを配布する以外の P R 手法を取り入れ、観光展を実施すること。

(3) P R 用品について

観光展で配布するパンフレット等については、受託者が県及び県内各市町村や観光協会、観光関係者から収集すること。また、ブースの装飾等のために、県が所有する物品（別紙「物品リスト一覧」のとおり）を契約期間中貸与する。

(4) 関係機関との連絡調整について

観光展出展にあたっては、県内各市町村や観光協会、観光関係者に観光展等への参加、協力を呼びかけ、より多くの団体が参加できるよう努めること。参加する県内各市町村や観光協会、観光関係者との連絡調整は受託者が行う。

(5) 観光展実施の留意事項

観光 P R を実施する場所を選定する際は、集客が見込めることはもちろんのこと、物販可能な出展場所を選定する等、岐阜県の誘客につながる P R 手法を取り入れること。また、同じ場所での出展が続くことのないよう、注意すること。

なお、県が出展等を必要と判断するイベント・会場については別途指示する。

(6) アンケートの実施及び分析について

観光展を実施する際は、来場者に対し、アンケート調査を実施すること。アンケートの実施にあたっては、以下の点に留意し、県と協議のうえ内容を決定とする。

- ① 本県への誘客、観光消費額の増大を図るために有用な分析ができるアンケート内容・実施方法を提案すること。
- ② 実施にあたっては、より多くの回答が得られる工夫を講ずること。
- ③ アンケートは紙・電子（Google フォーム等）を活用し、来場者から幅広く回答が得られるように対応すること。
- ④ アンケート結果については、実施月末日にレポートを作成し、実施結果・分析内容・考察を報告すること。

(7) その他

- ① 上記（3）の物品及び県・市町村等が提供する配布物等の保管場所を確保すること。
- ② 本業務で必要となる人件費、旅費等の経費、会場使用料、ノベルティ購入費等の経費はすべて本業務委託料に含まれるものとする。

5 業務実施体制

事業の実施にあたっては岐阜県との協議、参加市町村との連絡調整など迅速に行うことができるよう体制を整えること。経費の執行については費用対効果を十分考慮し行うこと。

(1) 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配置すること。
- ② 業務実施責任者は、企画立案、観光展等の出展調整等のほか、観光展等従事者を

十分指導して業務を実施させること。

- ③ 業務実施責任者は出展者、出展場所の管理者等との交渉、連絡調整を行うこと。
- ④ 業務実施責任者は、岐阜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、岐阜県からの急な観光展等実施要請にも対応できるよう人員、体制を確保すること。
- ⑤ 観光展等を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 経費、事業内容など岐阜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。

(2) 観光展等従事者

- ① 観光展等において来場者等に岐阜県観光のPRを行うこと。
- ② 観光展等を行う会場において什器設備の設営、撤去等を行うこと。
- ③ 業務実施責任者が行う企画立案、観光展等の出展調整等の補助を行うこと。
- ④ 観光展等において安全に実施できるよう配慮すること。
- ⑤ 観光展等従事者は、原則2名以上とすること。

6 業務実施状況の報告

受託者は、以下の(1)～(2)の内容を含む報告書を実施月の翌月末までに報告すること。

- (1) 業務の途中経過及び実施した内容（配布パンフレット枚数、来場者数、対応等）
- (2) その他、業務の実施状況（アンケート集計報告書等）

7 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23日（火）までに以下の(1)～(2)の書類を提出すること。

- (1) 以下①～②の内容を含む実績報告書
 - ① 業務の実施期間及び内容
 - ② その他、業務の実施状況（観光展の実施報告書、アンケート集計及び分析結果報告書等）
- (2) 委託業務完了届

8 支払条件等

- (1) 本業務に係る経費は、業務完了後に支払うものとする。
- (2) 委託事業を実施する場合に使用する財産については原則としてリース対応とすること。

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、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他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。

(3) 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。

(4) 個人情報保護

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）及び岐阜県個人情報取扱事務基準（平成 11 年 3 月 5 日付 総第 398 号）に基づく別記 1「個人情報取扱特記事項」を遵守し、その取扱いに十分留意すること。

(5) 情報セキュリティについて

別記 2「情報セキュリティに関する特記事項」のとおりとする。

10 著作権等の取扱いについて

別記 3「著作権等取扱特記事項」によること。

11 不当介入における通報義務

(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) 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。

12 その他

(1) 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、県と受託者協議により業務を進めるものとする。

(2) 契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を提出し、県の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、県と十分協議した上で行うこととする。

物品リスト一覧

番号	項目	数量	単位	備考
1	台車	2	台	
2	延長コード	2	本	
3	デジタルフォトフレーム	2	台	
4	ガラポン抽選機	1	台	
5	ベル	1	個	
6	イーゼル(大)	2	脚	
7	ミニイーゼル	14	個	特大(3)、中(5)、小(白5、茶1)
8	法被	7	枚	新デザイン (旧デザイン返却済み)
9	パネル(大)	－	枚	数種類
10	ポスター	－	枚	数種類
11	ビニールシート	1	枚	
12	ポール	6	本	
13	のぼり台	6	本	2台購入
14	ミニのぼり台座	2	台	
15	ロールアップバナー	2	個	
16	(パンフレットラック)A4三折1段	2	個	
17	(パンフレットラック)A4三折2段	1	個	
18	(パンフレットラック)A4 1段	2	個	
19	(パンフレットラック)A4 2段	3	個	
20	(パンフレットラック)A4 3段	4	個	
21	木枠(正方形)	3	個	
22	藁蓑	2	個	
23	丸ザル(大)	1	個	
24	丸ザル(中)	1	個	
25	丸ザル(小)	1	個	
26	畳	5	枚	
27	文鎮(小)	4	個	
28	文鎮(大)	1	個	
29	文鎮(鉄)	7	個	
30	文鎮(ブルー)	5	個	
31	文鎮(ピンク)	3	個	
32	クロス布(中・ピンク)	1	枚	
33	クロス布(小・みどり)	1	枚	切れ端程度
34	ウータン人形	1	体	
35	さるぼぼ人形	12	体	大(3)、大金(1)、中(2)、小(3)、その他(3)
36	ミナモ人形	6	体	大(1)、中/座(3)、中/立(2)
37	ひだっち人形	2	体	
38	白川郷模型	1	個	
39	栗きんとん(皿付き)	1	個	食品サンプル
40	水まんじゅう(お盆、スプーン付き)	1	個	食品サンプル
41	飛騨牛	1	個	食品サンプル
42	飛騨牛朴葉味噌	1	個	食品サンプル
43	鮎	3	個	食品サンプル
44	鶏ちゃん	1	個	食品サンプル
45	ステーキ皿(鶏ちゃん用)	1	個	食品サンプル
46	朴葉寿司	1	個	食品サンプル
47	明宝ハム	1	個	食品サンプル

番号	項目	数量	単位	備考
48	飛驒コンロ	1	個	
49	トレイ(黒)	1	個	
50	美濃和紙ちょうちん	4	個	吊るし(3)、ひよこ(1)
51	ひのき湯桶	1	個	
52	鵜飼展示品	1	セット	
53	エコ加湿器(ひのき)	1	個	
54	ペーパーナイフ	2	本	
55	日本刀 はさみ	1	本	
56	美濃和紙 お道具箱	1	個	
57	美濃和紙 ティッシュケース	1	個	
58	美濃和紙 懐紙	1	個	
59	美濃和紙 名刺入れ	1	個	
60	美濃和紙 人形	1	体	
61	水うちわ	1	本	
62	郡上織	1	枚	
63	郡上本染 鮎ふろしき	1	枚	
64	郡上本染 しきもの	1	枚	
65	美濃焼 ペアコーヒークップ	1	セット	
66	美濃焼 平皿(深緑)	2	個	
67	美濃焼 ぐい呑み	12	個	
68	美濃焼 カップ&ソーサー(青)	1	個	
69	美濃焼 カップ&ソーサー(茶)	1	個	
70	美濃焼 さかずき	4	個	
71	美濃焼 茶碗・湯呑(夫婦揃)	1	セット	
72	春慶塗 お箸	1	膳	
73	春慶塗 ランチョンマット	1	個	
74	干支杯(12個)	1	セット	
75	美濃竹 福寿扇	1	本	
76	茶器セット 青	1	個	
77	木製品 ティートレイ	1	個	
78	木製品 コースター	4	個	
79	木製品 プレート	1	個	
80	木箱(ひのき+大理石蓋)	1	個	
81	木製品 POP立て+札	46	個	POP立て(42)、札(4)
82	美濃和紙 行灯	2	個	
83	升	5	個	
84	モニター(32インチ)	1	台	
85	缶バッチ作成機	1	セット	
86	のぼり	6	枚	新デザイン
87	テーブルクロス(1500mm)	2	枚	新デザイン
88	テーブルクロス(1800mm)	2	枚	新デザイン
89	横断幕(ミナモ柄)	1	枚	めぐる旅
90	アクセスマップ幕(ターポリン)	1	枚	【裏面】白川郷
91	あゆの塩焼き(串)	1	組	食品サンプル
92	ミニ和傘	1	本	
93	のれん	6	枚	岐阜・伝統・食・自然・匠・文化

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。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除することとする。ただし、特定個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の締結に際しては、次に掲げる事項を必ず記載するものとする。

(1) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 (第 3)

(2) 従業者に対する監督・教育 (第 4)

(3) 特定個人情報の目的外利用の禁止 (第 6)

(4) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 (第 7)

(5) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 (第 8)

(6) 秘密保持義務 (第 9)

(7) 再委託における条件 (第 11)

(8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 (第 13)

(9) 県が必要があると認めるときに、委託先に対して実地の調査を行うことができる規定 (第 13)

(10) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 (第 14, 15, 16)

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
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）】		☐
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。		☐
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】		☐
※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。		☐
② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。		☐
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。		☐
(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。		☐
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。		☐
(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）】		☐
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）】		☐
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）

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（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甲に譲渡する。
- 一 写真
 - 二 映像
 - 三 ロゴ、イラスト
- 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（DVD）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。