

ありがとね！消防団応援キャンペーン事業業務委託仕様書

1 業務名

ありがとね！消防団応援キャンペーン事業委託業務

2 業務の目的

当県では、県民全体で消防団員及び水防団員（以下「消防団員等」という。）やその家族に感謝し応援する気運を醸成するとともに、消防団員等のモチベーション向上を図るため、平成26年度から「ありがとね！消防団・水防団応援事業所制度」※を運用している。

しかし、地道に取り組んできたものの、同制度の応援事業所（正式名称「岐阜県消防団・水防団応援事業所」）（以下「応援事業所」という。）の数は未だ十分とは言えず、消防団員等やその家族が応援されていることを実感できる機会は少なかった。

そこで、当県では、令和8年度に「ありがとね！消防団・水防団応援事業所拡大キャンペーン」を実施し、応援事業所の掘り起こし、拡充に取り組むとともに、女性や若者をメインターゲットとした「消防団のイメージアップ等を目的とした写真・動画投稿キャンペーン」の実施により、県民の消防団に対する感謝・応援の気運醸成を図ることとした。

本業務委託は、上記「ありがとね！消防団・水防団応援事業所拡大キャンペーン」及び「消防団のイメージアップ等を目的とした写真・動画投稿キャンペーン」の実施をノウハウを有する民間事業者へ委託することにより、これまで以上により強力に応援事業所の拡大や気運の醸成を図っていくものである。

※「ありがとね！消防団・水防団応援事業所制度」について

- 県内の消防団員等やその家族に対して、割引等のサービスを提供していただく地域の企業及び店舗等を「岐阜県消防団・水防団応援事業所」（応援事業所）として登録し、県民全体で消防団・水防団を応援する気運を高め、かつ、消防団員等のモチベーションの向上を図ることを目的とした制度
- 消防団員等やその家族は、応援事業所において「団員カード」、「家族カード」を提示することで、割引等のサービスを受けることができる。割引等のサービスは、応援事業所のご厚意によって賄われている。
- 平成26年に開始し、令和8年4月1日現在の応援事業所の登録は1,024事業所である。

【制度紹介ホームページ URL】

<https://www.gifu-no-shouboudan.pref.gifu.lg.jp/?act=thanks>

3 業務を委託する期間

契約締結日から令和9年2月15日（月）まで

※ただし、「4 業務の内容」を実施する期間は、契約締結日から令和9年2月8日（月）まで（以下「業務実施期間」という。）とする。

4 業務の内容

受託者は、以下の（2）から（4）の業務を行うものとする。また、（2）から（4）

の業務を行うにあたり、（１）のとおり事務局を設置すること。

（１）事務局の設置

ア 業務内容

事務局は、応援事業所その他の企業、店舗等及び県民からの問合せに対応するとともに、（２）から（４）の業務を行うこと。

イ 開設期間・開設日

事務局の開設期間は、業務実施期間（契約締結日から令和９年２月８日（月）まで）とする。開設日は、毎週月曜日から金曜日までとするが、祝日、年末年始、その他県が別途承認する期間については、この限りでない。

ウ 開設時間

開設時間は、午前９時から午後５時までとする。なお、開設時間外の電話による問合せに対しては、自動応答メッセージを流すこと。

エ 体制

事務局の体制は、開設時間帯において、応援事業所その他の企業、店舗等及び県民からの問合せに対応することができるものとする。

オ 設備

事務局は、専用の電話回線、FAX回線を設置するとともに、専用のメールアドレスを取得すること。また、（２）から（４）の業務を行うにあたって必要に応じ、SNSのアカウントを取得すること（県でSNSのアカウントは用意できません）。

カ セキュリティ対策

事務局は、ウイルスバスターその他の適切なセキュリティソフト及び強制BCC機能を備えたメール誤送信防止ツールがインストールされたパソコンを使用すること。

キ 事務局情報の公表

事務局の住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス等は、問合せ窓口として外部に公表できるものであること。

（２）ありがとね！消防団・水防団応援事業所拡大キャンペーン

受託者は、応援事業所の拡大に向け、以下により「ありがとね！消防団・水防団応援事業所拡大キャンペーン」（以下「拡大キャンペーン」という。）を実施すること。

ア 応援事業所の獲得

（ア）応援事業所の獲得に向けた営業活動

受託事業者は、企業及び店舗等の訪問、その他の営業活動を行い、応援事業所の拡大に取り組むこと。なお、応援事業所拡大にあたっては、以下の企業や店舗等を重点的にアプローチすること。

【重点的にアプローチする企業や店舗等】

- 若者や女性の利用が多い企業や店舗等
- 日常的に利用できる企業や店舗等

*委託期間内の応援事業所獲得数の目標、営業活動の方法、アプローチする企

業及び店舗等の種類については、必ず提案すること。

(イ) 応援事業所の登録等に係る申請への対応

受託者は、業務実施期間（契約締結日から令和9年2月8日（月）まで）に応援事業所の登録、登録内容の変更及び廃止の申請（以下「各種申請」という。）があったときは、当該各種申請を受け付け、以下のとおり対応すること。

a 各種申請の受付

申請書について、記載事項の確認を行った上で、県に提出すること。また、提出された申請書の内容に係る県からの問合せについて、申請者に確認を行い、必要に応じて補正を依頼し、その結果を県に報告すること。

b 各種申請の受付状況に係る報告

各種申請の受付状況について、一覧表（様式任意）にとりまとめ、申請書類と併せ、隔週で県に提出すること。

c 啓発用物品の送付

受託者は、県から応援事業所の登録又は登録内容の変更に係る手続きが完了した旨の連絡があったときは、応援事業所に対し、以下のとおり啓発用物品を送付すること。なお、表示証ステッカー類については、県から受託者に提供する。

| | 登 録 | 登録内容の変更 |
|-----------|-----|---------|
| 通知文書 | ○ | ○ |
| 表示証ステッカー類 | ○ | — |

d 応援事業所の実態把握

応援事業所の実態把握を定期的に行い、応援事業所の登録情報に誤りがないことを確認すること。また、応援事業所の実態が登録情報に適切に反映されていないときは、是正すること。

e 活動報告及び方針協議

○受託者は、各種申請の受付状況と併せて、営業活動の状況を報告すること（様式任意）。

○受託者は、3ヶ月に1回程度、営業活動の方針を県と協議すること。

イ 広報活動

(ア) 広告媒体での広報

受託者は、業務実施期間（契約締結日から令和9年2月8日（月）まで）に3回以上、県内に広く広報できる広告媒体（地域情報誌等）を活用し、以下について広報を行うこと。

| 広報内容 | 広告回数 |
|--------------------------------------|------|
| 新規登録応援事業所の紹介 | 2回以上 |
| ありがとね！消防団・水防団応援事業所制度及び拡大キャンペーンの紹介・PR | 1回以上 |

(イ) SNSを活用した広報

SNSを活用し、拡大キャンペーンの広報を実施すること。

(3) 消防団のイメージアップ等を目的とした写真・動画投稿キャンペーン

受託者は、消防団員やその家族に感謝し、応援する気運を醸成するため、また、併せて、消防団の認知度向上やイメージアップを図り、消防団への入団につなげていくため、以下により「消防団のイメージアップ等を目的とした写真・動画投稿キャンペーン」（以下「投稿キャンペーン」という。）を実施すること。なお、投稿キャンペーンは、県民全体を対象にしつつも、特に女性、若者を意識した企画とすること。また、キャンペーン実施にあたっては、投稿を促し、また、キャンペーンを盛り上げる工夫をすること。

ア 投稿キャンペーンの内容

(ア) 内容

- 投稿キャンペーンは、消防団員やその家族に感謝し、応援する気運を醸成するため、また、消防団の認知度向上やイメージアップを図ることを目的とし実施すること。
- 投稿キャンペーンは、参加者が自身のInstagramアカウント上で特定のハッシュタグをつけ写真又は動画（以下「写真等」という。）を投稿するものであること。
 - *ハッシュタグの案、投稿いただく写真等の詳細（どのような写真を投稿してもらうか）、写真等の具体的な投稿方法（メッセージの有無やメッセージの内容など）、投稿キャンペーンの名称など、投稿キャンペーンの企画全体について提案すること。
- 写真等の投稿を促すため、投稿者の中から複数名にプレゼントを贈ること（プレゼントは、受託者において業務委託料の中で準備すること）。なお、写真や動画の審査は実施せず、複数名を公平性を保ちつつ、ランダムに選定すること。
 - *プレゼントの内容や人数、選定方法については、必ず提案すること。
- 投稿された写真の一部は、消防団員確保対策のため、県が運営するポータルサイトやSNSアカウント等、その他県が許可した団体（市町村等）において無償で二次使用する可能性がある。投稿写真の利用許諾を得る作業は受託者が行う。
- 投稿キャンペーン実施にあたっては、Instagramの利用規約等に十分注意すること。

(イ) 期間

投稿キャンペーンの投稿期間は3ヶ月程度とする。なお、令和8年10月25日（日）開催の岐阜県操法大会において、団員やその家族等の来場者にその場での投稿を呼びかけることを予定しているため、投稿期間には、岐阜県操法大会開催日を含むこと。

イ 広報活動

以下により、広報活動を行うこと。

(ア) 特設サイトの運営

キャンペーン実施期間中、受注者所有のサーバー内に特設サイトを設置、運営すること。

(イ) SNSを活用した広報

投稿を促すため、SNSを活用した広報を実施すること。

*SNSを活用した広報の方法について、必ず提案すること。

(ウ) ポスター、チラシの作成

投稿キャンペーンに係るポスター、チラシを作成・印刷し、広報すること。なお、チラシは、令和8年10月25日（日）の県操法大会における来場者（約2,000人程度）への配布にも使用する予定。

*ポスター、チラシの部数、配布先、活用方法について、必ず提案すること。

(エ) その他効果的な広報

(ア)～(ウ)のほか、効果的な広報を1つ以上提案し、実施すること。

ウ その他

受託者は、投稿キャンペーン終了後、速やかにキャンペーンの投稿者数等主要事項を県に報告すること。

(4) その他

県では、県で運営する「ぎふの消防団ポータルサイト」やその他既存事業を活用し、拡大キャンペーンや投稿キャンペーンを盛り上げる取組を行う予定であるため、受託者は、この取組に協力すること。

(例) 拡大キャンペーンに関連し、ポータルサイトに、応援事業所から消防団員やその家族に向けた応援メッセージ（応援事業所の紹介も含む）を掲載予定。受託者は、可能な範囲でメッセージをいただく応援事業所を県に紹介すること。

5 業務委託料

(1) 業務委託料の構成

本業務に係る業務委託料は、「委託業務実施経費」に、「応援事業所新規獲得実績応分額」（以下「実績応分額」という。）を加えた金額で構成されるものとする。

(2) 委託業務実施経費

委託業務実施経費は、消耗品費、備品費、人件費、事務経費その他の本業務の実施に要する経費として受託者が算定した金額（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(3) 実績応分額

ア 実績応分額の算定方法

実績応分額は、業務実施期間（契約締結日から令和9年2月8日（月）まで）に受託者を經由して新たに登録を申請した応援事業所の数（以下「獲得店舗数」という。）を下表に当てはめて得られる金額とする。

【実績応分額算定表】

| 獲得店舗数 | 実績応分額 |
|--------------|----------|
| 100件未満 | 0円 |
| 100件以上200件未満 | 100,000円 |
| 200件以上300件未満 | 150,000円 |
| 300件以上 | 200,000円 |

※表中の実績応分額には消費税及び地方消費税を含むものとする。

イ 実績応分額に関する留意事項

受託者を經由せず登録を申請した応援事業所については、実績応分額の算定基礎に含めないものとする。

6 事業計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、業務実施体制表及び全体スケジュールを作成し、県の承認を得ること。

7 委託業務完了届及び業務実績報告書等の提出

(1) 獲得店舗数の報告

受託者は業務実施期間（契約締結日から令和9年2月8日（月）まで）の後、令和9年2月10日（水）までに、県に書面により獲得店舗数を報告すること（様式任意）。これをもって、獲得店舗数及び実績応分額を確定し、契約金額が変更になる場合は、変更契約書を締結する。

(2) 委託業務完了届及び業務実績報告書

受託者は、委託業務完了後、令和9年2月15日（月）までに、委託業務完了届及び業務実績報告書を提出すること。

8 契約条件

(1) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たって、関係する法令等を遵守すること。

(2) 支払条件等

○受託者が委託業務を完了し、県の検査に合格した後、県は受託者に業務委託料を支払うものとする。ただし、本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払を請求することができる。

○本委託業務に係る支払額は、「5 業務委託料」及び「7（1）獲得店舗数の報告」により確定した額とする。

(3) 関係書類等の管理・保存

受託者が本業務を行うに当たって作成し、又は受領した文書等は、岐阜県公文書規程（昭和44年訓令甲第1号）に準じて適正に管理・保存を行い、本業務完了時において、県の指示に従い保管し、又は県に引き渡すこと。また、当該文書等は、委託業務

終了後5年間は受託者において保管すること。

(4) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部について、あらかじめ県が承認した場合は、この限りでない。

(5) 情報セキュリティ対策

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1「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(6) 個人情報保護

受託者は、本業務において個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項の個人情報をいう。）を取り扱う場合は、別記2「個人情報取扱特記事項」及び個人情報の保護に関する法律その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護を徹底すること。

(7) 著作物の利用

別記3「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱うこととする。

(8) 守秘義務

- 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、及び自己の利益のために使用し、並びに本業務の履行以外の目的に使用してはならない。このことについては、本業務終了後においても同様とする。
- 受託者の責めに帰すべき情報の漏えいが発生した場合は、そのことによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、受託者が自己の責任において処理しなければならない。
- 受託者の使用人が異動、退職等により本業務を離れる場合についても、受託者はその者に対して取得した情報を秘匿させなければならない。
- 本業務の再（々）委託先についても、受託者と同等の守秘義務を負うものとする。

(9) 立入検査等

県は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、若しくは事務所等に立ち入り、関係帳簿類その他の物件を検査し、又は関係者に質問する場合がある。このことは、本業務終了後においても同様とし、このことにより受託者に発生する経費は、受託者の負担とする。

(10) 「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

ア 妨害又は不当介入に対する通報義務

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。

イ 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。

(11) 業務の継続が困難となった場合の措置について

ア 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、県は契約を解除することができるものとし、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、受託者は、次期受託者が円滑に、かつ、支障なく本業務を実施できるよう引継ぎを行わなければならない。

イ 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、業務の継続の可否について両方で協議を行い、一定の期間内に協議が整わないときは、事前に書面で通知することにより、それぞれが契約を解除することができるものとする。

(12) その他

本仕様書に明示のない、又は業務上疑義の生じた事項については、両者協議の上、業務を実施するものとする。

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県危機管理部消防課

(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

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が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

※ 本個人情報取扱特記事項において、甲は県、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、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県に譲渡する。

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県に譲渡する。

- 一 原稿
- 二 イラスト
- 三 写真

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、県に対し、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 県は、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、県に対し、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、県に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物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。