

岐阜県移住フェア企画・運營業務委託仕様書

本仕様書は、岐阜県（以下「甲」という）が委託する岐阜県移住フェア企画・運營業務を円滑かつ効果的に行うにあたり、受託者（以下「乙」とする）が行う業務について定めることを目的とする。

1 委託業務名

岐阜県移住フェア企画・運營業務委託

2 業務の目的

県では、岐阜県の魅力を広く発信することで、本県への移住定住・二地域居住を促進し、人口減少社会においても地域が活力を保ち続けるため、地域の将来を支える人を呼び込む各種施策に取り組んでいる。

本県を移住及び二地域居住の候補先として具体的に検討してもらうためには、岐阜県の魅力を発信し、県在住者等から生の声を聞くことのできる機会の提供が不可欠であることから、東京都内において、地方移住・二地域居住を具体的に検討している者や関心がある者を対象として、県内市町村や関係機関などと連携した移住フェアを開催することで、本県への移住定住等を効果的に促進することを目的とする。

3 委託業務期間

契約締結日から令和9年3月12日までとする。

4 移住フェアの概要

開催する移住フェアの概要は、次のとおりとする。

(1) 開催日程

令和9（2027）年1月30日（土）

開催時間は、甲と協議の上、決定すること。

(2) 会場

東京交通会館（東京都千代田区有楽町二丁目10番1号）

12階 ダイヤモンドホール（980 m²）

※会場の概要は、東京交通会館のホームページを参照のこと。

<https://www.kotsukaikan.co.jp/business/exhibition/>

※なお会場は県が予約するが、移住フェア開催場所の会場費及び会場設営費（備品を含む）については、委託料に含むものとする。

(3) 業務項目に係る共通事項

ア 本業務で開催するイベントについて、主催は岐阜県、共催は公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構（以下「丙」という。）とする。

イ 来場者の参加費用は、無料とする。ただし、ワークショップ等の企画において、来場者に実費負担額を求める必要がある場合は、あらかじめ甲と協議すること。

また、出展団体から出展費用は徴収しないものとし、出展に係る旅費等は各出展団体の負担とする。

(4) 目標数

令和7年度開催実績を参考に、来場者数250名、延べ相談者数550名を下限に、それぞれ設定のうえ提案すること。

<令和7年度実績>

「ぎふ暮らし移住フェア 東京で、岐阜に出会う」

開催日時 令和7年11月30日（日）11:00～16:30

会場 東京交通会館 12階ダイヤモンドホール

出展ブース数 43ブース（総合相談2、市町村28、関係団体13）

来場者数 192組 278名

相談数 420件 580名

主な内容 出展者PRタイム、先輩移住者等によるセミナー、体験ワークショップ、寄り合いコーナーの設置

5 委託業務の内容

乙は、以下の(1)～(8)の業務を実施すること。

(1) 企画・計画

①企画立案

- ・ 本委託業務の実施目的や本県の魅力・移住施策を十分に理解し、首都圏在住の移住等の検討層・関心層に効果的に訴求し、来場を促すコンセプト及び移住フェア名称を提案し、甲と協議の上、決定すること。
- ・ 企画にあたっては、来場者が随所に「岐阜県らしさ」を感じられる内容とすること。
- ・ フェアの企画段階から、甲の他、都内の移住相談窓口で勤務する県移住相談員と密接に連携をとりながら企画内容を具体化していくものとする。

②企画内容

ア 市町村等相談ブースの設置

- ・ 市町村や県関係機関が出展し、フェア来場者の相談（暮らし・就職・子育て・移住支援施策等）を受けることができる相談ブースを設けること。なお、総ブース数は全体で45ブース程度を予定している。

- ・ 出展ブース数が増減する可能性があるため、ブース数の増減に対応できるようにしておくこと。

イ 会場内でのイベントの開催

- ・ アのほか、多くの移住希望者の来場を促し、来場者の滞在時間・相談件数を延ばすための工夫（セミナーやワークショップ等）、出展団体と参加者の交流を促進するためのコンテンツなど、本事業の目的を達成する上で効果的と考えられる内容を提案・実施すること。

なお、フェアの企画段階から、甲の他、都内の移住相談窓口で勤務する県移住相談員と密接に連携をとりながら企画内容を具体化していくものとする。

(2) 会場・備品等の手配及び連絡調整

①会場レイアウト

- ・ フェア全体の回遊性を高め、出展者・来場者ともに満足度を高められるレイアウトを提案し、甲と協議の後、丙の確認を受けた上で決定すること。
- ・ 県及び市町村の移住定住等に関連する資料（出展しない自治体も含む）を配架する資料コーナーを設けること。なお、配架する資料の手配は、甲と調整の上、乙が行うこと。

②会場及び備品等の借上げ調整

- ・ 移住フェアの会場（東京交通会館 ダイアモンドホール）は、乙が丙を通して申込み、その使用料は委託料の中から丙に支払うこと。
- ・ その他の東京交通会館の備品借上げ・設営手配・各種手続き等調整については、委託料の範囲内で、丙を通して乙が実施すること。

(3) 出展者との調整

①出展団体の募集

- ・ 出展団体を募集するための案内資料を作成の上、本移住フェアへの出展者の募集及び調整を甲と連携しながら実施すること。

②出展者マニュアルの作成

- ・ 市町村等が出展する上で必要となる情報を盛り込んだ出展者マニュアルを作成し、内容についてあらかじめ甲の確認を受けた上で、出展者に提示すること。

<記載事項例>

フェア概要、必要な事前準備の内容、参加者の事前予約・当日の受付方法、当日の運営に関する留意点、参加者アンケートの実施・回収、その他必要とする項目

③出展者説明会の開催

- ・ 出展者を対象とした事前説明会を、令和8年11月27日（金）までに開催すること。上記出展者マニュアルのほか、必要となる説明会資料の作成及び当日の説明を行うこと。
- ・ 出展者説明会は、オンライン（WEB）による開催も可能とする。

④問合せ対応

- ・ 出展者の募集段階からフェア当日まで、市町村等からの問合せに適宜対応すること。

（4）募集・集客

①チラシの作成

- ・ 移住フェアの内容を的確に伝え、訴求力のあるチラシ（A4 カラー）を作成し、紙媒体及びPDFデータにて12月10日（木）までに甲に納品すること。記載内容及びデザインについては、乙が提案し、甲に協議の上、決定すること。
- ・ チラシは、県配布分として1,000部納品すること。
- ・ 少なくとも2回は校正のための確認を実施することとし、甲の修正指示を反映させること。また、初稿提出から校了までに3週間以上期間をとること。

②効果的な広報の実施

- ・ 集客目標を達成するため、乙自らが有する広報媒体の活用も含め、委託料の範囲内で効果的な時期及び媒体による広報を提案・実施すること。
- ・ 配信やプレスリリースの時期については、甲と協議の上、決定すること。

（5）当日運営

①当日配布資料の作成

- ・ 会場内レイアウトや出展団体等を記載した来場者配布用プログラムを作成し、電子データで納品すること。また、想定される来場者分に加え、出展団体分及び予備分を印刷し、当日来場者等に配布すること。
- ・ なお、甲が提供する「岐阜県移住定住ガイドブック」及び「ガイドマップ」等を併せて配布するものとする。

②会場の設営・装飾・撤去

- ・ 会場内や来場者受付コーナー等において、来場者が必要とする情報を提供し、本県の魅力を発信する展示、案内サイン、装飾等を実施すること。
- ・ 当日の会場設営・撤去については、丙を通して実施すること。

③来場者の受付

- ・ 来場者には受付カード等への記入を必須とする。なお、受付カード等の記入項目は甲と協議の上、決定する。
- ・ 受付カード等の記入内容を相談ブースでも活用できるよう、本人の同意のもと出展団体に提供できるようにすること。

- ・ 来場者の利便性に資するように、受付カードの運用方法や事前受付等について検討し、甲に提案の上、実施すること。

④出展団体との連絡調整

- ・ 緊急連絡先を設け、出展団体との連絡調整を行うこと。なお、出展団体等の当日参加者氏名及び連絡先を取りまとめたうえで、事前に甲に提供すること。また、不測の事態が生じた場合には、甲と協議の上、対応すること。

⑤来場者アンケートの実施・回収・集計

- ・ 来場者へアンケートを実施し、回収・集計すること。なお、アンケート項目は甲と協議の上、決定すること。

⑥来場者等の集計

- ・ 移住フェアへの来場者数及び各相談ブースの相談者数、イベントの参加者数を集計の上、2月2日（火）までに甲へ報告すること。
- ・ このうち、移住フェア来場者数については、フェア当日の終了後、速報値を速やかに甲に報告すること。

⑦運営に必要な人員の手配等

- ・ 上記①～⑥の他、フェア運営に必要な人員を手配すること。なお、会場内の出展者支援・総合案内等の要員として、甲の職員5名が参加する。
- ・ スタッフ向けの運営マニュアルを作成すること。

（6）業務実績の取りまとめ、報告等

- ・ フェア終了後、本業務履行期限までに、実績報告書を作成の上、甲へ提出すること。
- ・ 実績報告書には、広報実績及び分析、フェア開催結果の概要及び当日の写真データ、出展者及び来場者アンケートの集計結果、イベントの実施効果や課題及び改善案、その他成果品と認められるものを記載すること。
- ・ 実績報告書は電子データ及び紙媒体で提出すること。
- ・ 当日の写真データは、CD-R等の外部記録媒体にて納品すること。

（7）保険への加入

イベントの開催にあたり、レクリエーション保険（障害保険・賠償責任保険）及び施設賠償責任保険に加入すること。なお、契約内容は甲と協議の上、決定すること。

（8）その他事務局業務

- （1）～（7）のほか、移住フェア開催にあたり必要となる事務局業務を行うこと。

6 業務遂行上の留意事項

受託者は、本業務について次の事項に留意して取組むこと。

- ・ 乙は、本業務を円滑に履行するため、業務主任者を定め、実施体制を整えること。

- ・ 業務主任者は、甲が設置する移住相談窓口「岐阜県移住・交流センター」、出展者、ゲスト等と十分な意思疎通を図ることができる者とし、甲と緊密な連携・調整を図ること。

7 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、事業の実施に際して関係する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、業務を効率的に実施するにあたり必要と認められる場合は、甲と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。なお、その場合において、受託者は再委託した業務に関する進捗管理を責任を持って行うものとする。

(3) 個人情報保護

受託者又は受託者から再委託を受けた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）及び別記 1 「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) セキュリティ対策

受託者は、各種データ管理を行うに当たり、別記 2 「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

受託者又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。

受託者又は受託者から再委託を受けた者の雇用人が、異動、退職等により本委託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) 暴力団の不当介入における通報等

- 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、甲に履行期間の延長を請求することができる。

(7) 関係書類等の整備

本業務実施に関する以下の関係帳簿類を整備し、業務終了後 5 年間は保管すること。

- ・ 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類

8 著作権等に関すること

別記3「著作権等取扱特記事項」によること。

9 契約不適合責任

本委託業務において、受託者が作成し、かつ甲が承認した文書との不一致や不具合が検査完了後1年以内に発見された場合は、甲と協議のうえ、乙は無償で是正措置を行うこと。

10 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託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、甲は契約の取消しができる。この場合、甲に生じた損害は、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、甲及び乙双方の責に帰する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、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

11 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。
- ・ 契約締結後、受託者は速やかに事業実施計画、工程表及び実施体制表を作成し、甲の承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、甲と十分協議したうえで行うこと。

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。

別記 2

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県総合企画部地域振興課

(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、発注者への報告を必要とし、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管理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。

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 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。)は受注者に帰属する。

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っては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、県又は受注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 成果物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(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 成果物の作成のために受注者が提供した成果物に係る原稿、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 原画
- 三 写真

3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果物及び当該成果物に係る原稿、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、受注者は、あらかじめ受注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。)を受注者に譲渡させるものとする。

- 一 受注者の従業員
- 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 県は、成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「成果物等」という。)が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物等が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者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 受注者は、成果物等が著作物に該当する場合において、県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、県は、成果物等が著作物に該当しない場合には、当該成果物等の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

3 県は、成果物等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。

- 4 県は、成果物等が著作物に該当する場合において、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受注者の承諾を得るものとする。

(保証)

- 第4 受注者は、県に対し、成果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。

(成果物等の電子データが入った納入物の提供)

- 第5 受注者は、県に対し、成果物等の電子データが入った納入物(CD-R)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項の成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果物の引渡し時に県に移転する。