

岐阜県地域産業活性化事業委託業務仕様書

1 業務名

「岐阜県地域産業活性化事業委託業務」

2 業務実施期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで。

3 業務の目的

岐阜県内の多くの企業では、後継者不足が深刻化しており、企業の持続的な成長に向けた事業承継や経営改革、新規事業の推進を担う次世代人材層の薄さが課題となっている。

こうした状況のなか、経営者を補佐し、将来的には経営の一翼を担う中核人材を計画的に育成することが急務となっている。

しかし、人手不足や費用負担の制約から、自社単独で体系的な人材育成プログラムを整備することは容易ではない。

そこで本業務では、岐阜県内の地域産業を活性化するため、それらを支える中核人材（経営参画予定者等）を主な対象として、マーケティング、ブランディング、ITリテラシー、働いてもらい方改革など、企業運営に不可欠な知識・スキルを習得できる機会を提供する。

あわせて、異業種ネットワークの構築を支援することで、企業間連携の強化や相互学習を促し、地域産業全体の底上げと持続的な成長に資することを目的とする。

4 実施業務

○共通事項

研修対象：県内企業の中核人材（企業の発展を担う人材、経営者を支え将来の事業運営を担う人材、部門横断で活躍する幹部候補・リーダー層、新規事業や組織改革を推進する人材等）とし、参加者の選定にあたっては、集合研修に継続的に参加できる者を優先すること。

ただし、県内全域からの参加促進や効果的な参加者募集を図るため、募集対象とする参加者の属性、業種、産地等を設定することができるものとする。

運営：実施内容の企画立案、運営スタッフ（講師＋スタッフ）・会場の手配、受講者の募集、とりまとめ、連絡調整、当日の進行管理、参加者および参加企業の募集等一切を行う。

広報：研修対象者及びその所属企業に確実に情報が届くよう、適切な媒体を選定し、効果的に実施すること。

また、県が本事業の広報を行う際はこれに協力するとともに、県が実施する類似事業についても、本事業参加者に対する周知に協力すること。

（１）集合研修の開催

研修は、企業内における経営と現場をつなぐ実行力を身に付ける等、参加者に必要とされる内容とし、受託者が提案すること。

参考として例を以下に記載するが、この内容に縛られる必要は無い。ただし、働いてもらい方改革※に関する研修は必ず1単元は実施すること。

○マネジメント基礎・リーダーシップ研修

- ・リーダーシップ(状況対応型、サーバント型など)
- ・コーチング／ティーチング
- ・チームビルディング
- ・問題解決・意思決定スキル
- ・業務標準化・効率化

○経営視点の強化(経営知識・財務・戦略)

- ・財務諸表の読み方(PL/BS/Cash Flow)
- ・経営戦略、マーケティング、事業計画
- ・経営者の意思決定プロセス理解
- ・事業承継・後継者としての視点

○DX・デジタルリテラシー研修

- ・デジタルリテラシー(AI・クラウド・データ活用)
- ・業務DX(データ分析、業務可視化、ツール活用)
- ・セキュリティ基礎

○組織開発・コミュニケーション(現場の一体感創出)

- ・コミュニケーション
- ・エンゲージメント向上
- ・ウェルビーイング
- ・ハラスメント防止

○キャリア自律支援・モチベーションマネジメント

- ・キャリア開発支援(1on1、キャリア面談)
- ・メンタルヘルスと動機づけ
- ・ダイバーシティ対応

○働いてもらい方改革

- ・柔軟な働き方設計に関する制度設計・労務知識
- ・多能工化、業務分解(分業制)に関する知識
- ・従業員理解、エンゲージメント向上
- ・マイクロワーク(超短時間勤務)の運用
- ・インクルーシブ雇用の実践

※「働いてもらい方改革」とは、人口減少下における人材確保と生産性向上を両立するため、従業員の目線に立ち、働きやすい業務や時間帯、雇用形態を柔軟に整えることで、企業側の意識改革と経営変革を図る取組である。具体的には、短時間勤務や柔軟な勤務時間・勤務体系の導入、ICTの活用によるリモートワークの推進、業務の分業化・多能工化等により、多様な人材が活躍できる環境づくりを目指すものである。

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/437147.html>)

- ア 開催回数：計5回以上
- イ 開催時間：1回あたり2時間以上とし、参加者が参加しやすい曜日、時間帯とすること。
- ウ 開催場所：参加者が参集しやすい場所を受託者が手配することとし、可能な範囲で岐阜県内での開催とすること。
- エ 開催方法：ワークショップ形式で集合しての研修を基本とする。また、各回後にはネットワーク形成のための交流会を開催すること。
- オ 講師：講師は研修内容に合わせ、先進的な取り組みをしている会社等から招聘するなど、参加者にとって魅力ある学びの場とすること。
特に集合研修のうち、1回は全国的に有名な講師を招く等、参加するインセンティブになるよう留意すること。
- カ 交流会：集合研修参加者を対象に、交流会を開催すること。交流会開催にあたっては、異業種ネットワークの構築を目指すための工夫を行うこと。
- キ 参加費：参加者またはその所属する会社から参加費として一人当たり3万5千円程度を徴収すること。当該参加費収入は、本事業の充実化や参加者個人に交付されるものに充てるものとし、本事業に係る経費に目的を限定して使用すること。なお、当該参加費収入は見積金額には含めないものとし、また県への納入を要しない。
- ク その他：研修および交流会の実施にあたっては、各回のテーマに応じて、公設試験研究機関との連携を検討すること。連携の内容としては、公設試験研究機関（産業技術総合センター、食品科学研究所、セラミックス研究所、生活技術研究所等）から講師の派遣や、同機関の研究員の交流会への参加等を想定している。また、連携を行う場合は、必要に応じて地域産業課を通じて連絡・調整を行うことができるものとする。

（2）個別支援の実施

参加者による、自社内の改善や新規事業等のための助言や相談対応等を行うメンターを設置する。なお、メンターの選考に当たっては、一定の知識・スキルを持ち、各参加者の活動支援できる者とし、地元企業の経営者や新規事業開発の実務経験者等を想定する。また、可能な範囲で県内または参加者の属性に近い者とするなど、相談しやすい環境を整えること。

開催方法は基本オンラインとするが、（1）の集合研修に合わせて実施しても良い。

（3）受講者のスキル向上確認

事前・事後アンケートにより、受講者のスキル向上度を把握すること。

（4）ネットワーク形成支援

参加者同士の継続的な関係構築を目的として、集合研修や交流会等の機会を活用し、異業種間の情報交換や相互理解を促進すること。

あわせて、参加者の関心分野や課題等を踏まえ、協業や連携につながる取組の検討を支援するなど、実践的なネットワーク形成を図ること。

また、交流会やコミュニティ運営の活動状況については記録を残し、協業機会の創出状況を可視化すること。

5 事業目標

以下の事業目標を達成することができるよう、創意工夫をしながら本事業を行うこと。

なお、本目標はあくまでも創意工夫を凝らした事業運営を目的としており、実績により契約額が変更されることはない。

- (1) 参加者数：中核人材または中核人材候補を中心に、1回あたり30名程度が継続的に参加すること。
- (2) 個別支援の実施：常設メンターによる月1回程度の個別相談・事業計画レビューを継続的に実施し、年間の個別相談実施件数を原則15件以上とすること。
- (3) 受講者のスキル向上：事前・事後アンケートにより主要項目について平均10%程度以上の改善を目標とすること。
- (4) ネットワーク形成の成果：自主的に活動ができるコミュニティの形成を目指すこと。参加者同士の協業案件数を2件以上創出すること。

6 成果物

以下の成果物を契約終了日までに提出すること。

- (1) 事業実績報告書（A4縦、2部、及び電子データ）※ファイル形式、記録媒体等は県と調整の上別途指定する。
- (2) 研修・相談実施記録（参加者一覧、満足度、相談記録等）
- (3) 交流会運営記録（交流会議事、参加状況等）

7 留意事項

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名選任し、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために県と連絡調整を行うこと。
- (2) 契約締結後速やかに事業計画書を提出し、県の下承を得た上で計画を遵守して業務を実施すること。なお、計画の内容は、業務実施中の各地域の実情に応じて、県と受託者との協議を行い、修正等適正化を図るものとする。
- (3) 委託業務における打合せや会議等については、議事録を作成し、その都度、県に報告すること。
- (4) 本業務の経理は受託者の他の事業と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 委託業務の実施にあたり、問題等が発生した場合には、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (6) 業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保存すること。

8 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及び岐阜県公契約条例を遵守すること。

(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ができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる業務について、あらかじめ県の承認を得た場合は、この限りでない。なお、第三者に業務を委託し、又は請け負わせる予定がある場合は、企画提案の応募時にその内容を明らかにすること。

(3) 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っては、「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。

(4) 個人情報保護

受託者は、業務に際して個人情報を取り扱うに当たっては、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2「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、業務を行うに当たっては、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。委託業務終了後も同様とする。

(6) 著作物の利用

著作物の利用については、別記3「著作権等取扱特記事項」のとおりとする。

9 「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 不当介入における通報義務について

(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、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執行の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) 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。

10 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 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、県は契約を取り消すことができる。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、県が契約を取り消した場合においては、受託者は、次期受託者が円滑に、かつ支障なく当事業に係る業務を遂行することができるよう引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

災害等の不可抗力その他の県及び受託者の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、業務継続の可否について両者は協議するものとする。この場合

において、一定期間内に協議が整わないときは、それぞれは事前に書面で通知することにより、契約を解除することができる。

1 1 その他

本仕様書に明示なき事項又は業務上生じた疑義については、両者協議により業務を進めるものとする。

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製し、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。

情報セキュリティ管理責任者名	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）

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。

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発注者に譲渡する。

一 原稿

二 原画

三 写真

四 地図

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 発注者は、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としないとにかかわらず、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該印刷製本物等が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託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 受託者は、印刷製本物等が著作物に該当する場合において、発注者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、発注者は、印刷製本物等が著作物に該当しない場合には、当該印刷製本物等の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

3 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、前項の改変を行うときにおいても、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。

4 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、第2項以外の改変を行う場合には、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

（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（CD-R）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。