

岐阜県「観光・食・モノ」情報発信拠点「GIFTS PREMIUM」運営事業委託業務 仕様書

1 業務名

岐阜県「観光・食・モノ」情報発信拠点「GIFTS PREMIUM」運営事業委託業務

2 業務目的

岐阜県の農業や食、地場産品の魅力に加え、観光情報・移住定住情報を総合的に発信するとともに、県内事業者に対し消費者目線に立った商品開発や販路開拓等に向けた支援を行うため、県が名古屋市栄オアシス21施設内に設置する、岐阜県「観光・食・モノ」情報発信拠点「GIFTS PREMIUM」の運営管理を行う。

3 業務委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

4 運営する施設の概要

- (1) 名称 岐阜県「観光・食・モノ」情報発信拠点「GIFTS PREMIUM」
(以下、店舗という。)
- (2) コンセプト 県の「観光・食・モノ」連携による岐阜県の魅力情報発信拠点
- (3) 場所 愛知県名古屋市東区東桜1丁目11番1号 オアシス21 3区画
- (4) 規模 店舗延床面積：45.52坪（150.45㎡）（別添のとおり）
- (5) 営業日 原則として、元日を除き年中無休
(ただし、1年に2日程度の施設点検日の休業等、オアシス21の営業日に合わせること)
- (6) 営業時間 原則として、午前10時から午後9時
- (7) 機能

機能	主な内容
県産農産物、加工品等の販売及び情報発信	・ 県産農産物 ^{※1} 、6次産業化商品 ^{※2} 、県を代表する特徴的な県産品（加工食品、酒類、食品外商品等） ^{※3} 等の販売 ・ 上記商品に関する販売促進等のイベントの開催及び広報活動 ・ 海外旅行者への販売に対応した免税店運営
食に関する販路開拓等の支援	・ 6次産業化商品等「食」に関する商品のテストマーケティング（商品掘り起し、消費者評価等の収集、フィードバック）及び情報発信
観光、移住定住情報の発信	・ 「岐阜県観光連盟名古屋センター（仮称）」 ^{※4} 、及び「岐阜県移住・交流センター」 ^{※5} による観光及び移住定住情報の発信
「観光・食・モノ」が連動した情報発信	・ 自治体、県内事業者、観光及び移住定住の関連機関等の連携による、「観光・食・モノ」が連動したイベントやツーリズム事業等の実施、及び広報活動

※１：本事業にかかる県産農産物の定義

岐阜県内で生産、収穫された農林畜水産物

※２：本事業にかかる６次産業化商品の定義

次の各号のいずれかに該当する商品

- ① 岐阜県内の農業者自らが生産した農林水産物を使用して開発した商品
- ② 岐阜県内の農業者が商工業者と連携して開発した商品
- ③ 岐阜県内の農業者と地域内の多様な事業者がネットワークを形成し、そのネットワークを活用して開発された商品

※３：本事業にかかる県産品の定義

次の各号のいずれかに該当する商品

- ① 商品の主要な原材料が岐阜県産であって、商品の製造または加工の最終段階が県内事業者によって行われている商品
- ② 商品の主要な原材料が岐阜県産であって、商品の販売が県内事業者により行われている商品
- ③ 商品の主要な原材料が県外産であっても、その製造または加工の最終段階を県内事業者が行っている若しくはその販売を県内事業者が行っている商品（ただし、岐阜県らしさなど岐阜県のPRやイメージアップにつながる商品に限る）

※４：岐阜県観光連盟名古屋センター（仮称）の概要

- ・一般社団法人岐阜県観光連盟（以下、「県観光連盟」という。）が運営する名古屋圏域の情報発信拠点
- ・店舗内で岐阜県内への旅行相談窓口や、観光コンシェルジュ等により、岐阜県の観光の魅力を情報発信する

※５：岐阜県移住・交流センターの概要

- ・県総合企画部地域振興課が運営する岐阜県への移住及び、定住にかかる相談拠点
- ・店舗内で移住専門相談員により移住定住に関する相談対応、情報発信する

５ 業務内容

県が委託する業務（以下、「本業務」という。）の内容は次のとおりとし、本業務による利益は受託者に属するものとする。

また、本業務の実施には県農政部農産物流通課、県総合企画部地域振興課等の県関係機関及び、県観光連盟と密に連携し実施するものとする。

（１）店舗の運営準備

受託者は、契約締結日から現行事業者との契約満了日１２月３１日までに店舗運営に必要な引継を受けて準備を行い、２月１日を目途に運営を開始すること。

なお、現行事業者が本業務を引き続き実施する場合はこの限りではない。

（２）県産農産物、加工品等の販売及び情報発信

県の農業や食、地場産品等の魅力を発信するため、以下のとおり県産農産物、６次産業化商品、加工品等の販売を行うとともに、取扱商品の販売促進のための取組を行うこと。

なお、県が情報発信拠点としての機能維持及び運営上必要と認める業務、県が推進する取組に関する業務については、県農政部農産物流通課等、県関係機関との別契約により請け負うものとし、その契約の内容・条件は別途協議し、定めるものとする。

(ア) 物販管理

- ・県内の魅力ある商品の掘り起し、選定、仕入れを積極的に行うとともに、展示・販売、経理等業務を実施すること。なお、商品は特定の地域や企業に偏らない構成とするとともに、消費者動向を勘案し、県と協議のうえ決定すること。
- ・取扱商品に応じ、野菜果物販売業届出、食肉販売業許可取得、酒類販売に伴う一般酒類小売業免許取得等、必要な手続きを実施すること。
- ・入荷された商品の検品・在庫把握、販売にかかる金銭の授受・レジ処理等の管理を適正に行う他、来店者の動向調査を行うこと。
- ・購買意欲を喚起する陳列、ディスプレイ、店頭告知等に取り組むこと。
- ・クレジットカードやキャッシュレスによる決済対応等、店舗利用者の利便性に配慮した運営を行うこと。
- ・インバウンド対応のため、免税店運営を行うものとし、一般型輸出物品販売場許可を取得する他、かかる必要備品類を準備し、免税店運営マニュアルを策定し、従業員に周知徹底すること。

(イ) 県産農産物・6次産業化商品等の取扱い

- ・表1を参考に、季節に応じた県産農産物を販売できる体制を整えること。
- ・県産米の常設販売コーナーを設置すること。
- ・飛騨牛・県産豚肉等の精肉を定期的に販売できる体制を整えること。
- ・6次産業化や岐阜みどり農業認定制度、アグリパーク構想等、県の推進する施策に取り組む農業者の商品を積極的に取り扱うこと。

表1 季節ごとの主要農畜産物

区分	季節	農畜産物
農産物	通年	米（ハツシモ、清流のめぐみ 等）
	春（4～6月頃）	いちご、冬春トマト、きゅうり、だいこん、えだまめ、茶、にんじん 等
	夏（7～9月頃）	夏秋トマト、夏ほうれんそう、夏だいこん、宿雛かぼちゃ、えだまめ、なす、たまねぎ、甘長ピーマン、もも、なし、くり 等
	秋（10～11月頃）	夏秋トマト、かき、くり、りんご 等
	冬（12月頃）	いちご、冬春トマト、冬春ほうれんそう、きゅうり、さといも、にんじん、だいこん、みかん、しいたけ 等
畜産物	周年	飛騨牛、県産豚肉 等

(ウ) 高速バスを活用した県産農産物の仕入れの実施

- ・岐阜乗合自動車株式会社（以下、岐阜バスという。）と連携し、令和8年6月に開始した高速バスを活用して店舗へ県産農産物を輸送する取組について、継続して実施する体制を整えること。

- ・活用するバスは以下のとおりとする。なお、バスの運行を妨げないよう実施することとし、その他の輸送条件等は岐阜バスと受託者との間で協議し決定すること。

活用路線：高速名古屋関美濃線

(中濃総合庁舎 9:52 発 → 栄(オアシス 21) 11:03 着)

※バスの時刻表の改定がある場合、この限りではない。

集荷場所：岐阜バス美濃営業所

配送頻度：週1回を目安とする。

(エ) 販売促進活動及び広報の実施

- ・店舗におけるフェアの実施、店舗外への出張販売、店舗を拠点とした県産農産物の販路拡大、県内事業者や市町村等と連携したイベントの実施等、販売促進や集客のための取組を意欲的に行うこと。
- ・商品や店舗の認知度・集客力向上のため、効果的な広報媒体を選択・活用し、積極的な情報発信を行うとともに、ポイントカード等の来店者サービスの導入を図ること。
- ・県と連携し、県等のイベントや行政情報等について情報発信をすること。

(3) 食に関する販路開拓等の支援

6次産業化商品等、主に「食」に関する商品について、県内事業者の要望等に応じて対面販売によるテストマーケティングが実施できる機能を備え、積極的な参加を促すとともに、販路開拓や商品開発に向けた消費者評価等の情報を収集し、県内事業者へフィードバックする体制を整えること。

なお、取組にあたっては、岐阜県が設置する「岐阜県地域資源活用・地域連携サポートセンター」及び「岐阜県農産物販路開拓支援センター」等の関係機関との連携を図ること。

(4) 観光・移住定住情報の発信

岐阜県の食、観光、地域産業等の魅力を店舗内で一体的に情報発信し、来店者へ訴求するため、「岐阜県観光連盟名古屋センター(仮称)」及び「岐阜県移住・交流センター」の運営について、物販管理とともに一元的な管理を行うこと。

なお、詳細な業務については、観光については県観光連盟と、移住定住については県総合企画部地域振興課と協議の上、別の契約により請け負うものとする。

(ア)「岐阜県観光連盟名古屋センター(仮称)」について

- ・県観光連盟と調整の上、観光コンシェルジュを配置し、本センターの運営及び県の観光情報を訴求する業務に従事させること。なお、観光コンシェルジュは店舗の運営に関する業務の補佐に従事させることができるものとする。

(イ)「岐阜県移住・交流センター」について

- ・県総合企画部地域振興課と調整の上、移住専門相談員を配置し、移住定住にかかる相談業務や店舗を拠点とした移住定住情報の発信業務に従事させること。なお、移住専門相談員は店舗の運営に関する業務の補佐に従事させることができるものとする。

(5) 「観光・食・モノ」が連動した情報発信

自治体、県内事業者、観光及び移住定住の関連機関等と連携し、岐阜県の「観光・食・モノ」の魅力を一体的に訴求するイベントや広報等の活動を企画・運営すること。

(6) その他

(ア) 店舗の運営にあたり、店舗機能の最大限の発揮と県内事業者を始めとする利用者への最大限の便益の提供、公平性の確保に努めること。

(イ) その他、県及び県関係機関が実施する事業への協力、建物管理者及びオアシス21施設内の店舗との協力等、県が店舗の運営上必要と認める業務や施設管理を行うこと。

(ウ) 運営の終了にあたっては、次期運営事業者に対し、店舗運営に必要な引継を行うこと。

6 業務の実施体制

受託者は、事業を適正に実施するため、次の人員を配置した実施体制とするとともに、関係機関と連携し、県産農産物や県産品、観光等に関する知識習得を図るために必要な研修等を計画的に実施すること。また、食品衛生責任者、防火管理責任者等、業務に必要な資格を取得しているものを配置し、業務に支障が無いようにすること。

(1) 業務責任者及び副責任者

(ア) 店舗全体の運営管理に関する業務責任者1名、それを補佐する副責任者を1名以上配置すること。なお、業務責任者は、物販業務の他、「岐阜県観光連盟名古屋センター（仮称）」及び「岐阜県移住・交流センター」の業務内容を把握し、「観光・食・モノ」の連動性に配慮した統括を行うこと。

(イ) 営業時間中は両責任者または一方が店内に勤務していること。

(2) 事務局の設置

受託者の本社内に事業全体を統括する事務局を設置し、運営マニュアルや販売戦略の策定の他、県や関係機関との調整を常時図ることができる体制を整えるとともに、必要に応じ店舗に人員を派遣するなど、店舗運営の補完機能を備えること。

7 県との調整等

(1) 事業計画

(ア) 受託後、全体事業計画を作成し、速やかに県へ提出すること。

(イ) 毎事業年度の当初に年度事業計画を作成し、県へ提出すること

(2) 事業報告及び収支報告

(ア) 毎事業年度（最終年度を除く）が終了したときは、その日から起算して10日以内に、全体事業計画及び年度事業計画に基づく年度事業報告及び収支報告を作成し、県へ提出すること。

(イ) 年度事業計画に基づき、毎月の事業報告及び収支報告を作成し、県へ提出すること。

(3) 会議の開催

的確かつ効率的な運営と、県、受託者及び関係機関の調整や連携強化を図るため、下記の会議を主催する他、県が開催する会議等に出席、資料提出等を行うこと。

(ア) 連絡会議

原則毎月開催し、店舗の利用状況や販売状況等の分析報告、課題・問題点の整理、次月以降の運営方針等について受託者、県、及び関係機関にて協議する。

(イ) 運営推進会議

原則年 1 回開催し、事業全体の課題・問題点の整理、運営や事業の取組方針等について受託者、県、及び関係機関にて協議する。

8 納付金

受託者は、本業務に係る単年度の収支結果において、利益が発生した場合は、その 10% の金額を県に納付金として支払うものとする。また、計算の結果、1 円未満の端数が生じた場合は当該端数を切り捨てるものとする。なお、納付金の支払い方法は次のとおりとする。

(1) 納付金は、年度単位で支払うものとする。

(2) 県は、受託者から第 7 (2) (ア) に基づく報告を受理してから速やかに納付金の額の算定を行い、受託者に対して納入通知書を発行する。

(3) 受託者は、納入通知書で指定された納付期限内（発行日から起算して 20 日以内）に、納付金を支払うものとする。

9 経費負担

店舗の設置にあたり、県及び受託者が負担する経費等については次のとおりとする。

なお、受託者は、物販による収入等をもって本業務を行うものとし、その額が現に業務の実施に要した費用に満たない場合においても県からは委託料の支払いは行わないものとする。

(1) 県が負担する経費

(ア) 店舗の建物賃料及び共益費

(イ) 店舗に設置する冷凍・冷蔵什器のリース料、保守点検費用及び修繕費

(ウ) 在庫や物品管理に使用するオアシス 21 内の倉庫使用料

※上記 (イ) の修繕費が必要な事案が発生した場合は、県と協議のうえ対応を決定する。

ただし、受託者の過失による場合、受託者の責任において原状復帰すること。

※上記 (イ)、(ウ) の支払いについては、別途締結する冷蔵什器の保守点検等にかかる契約の委託料をもって受託者が行うものとする。

(2) 受託者が負担する経費

(ア) 受託者が店舗の運営を開始するにあたり、建物管理者に対して負担する金銭債務の弁済を補填する保証金（約 590 万円。運営開始前に建物管理者へ預託すること。）

(イ) 受託者が運営上必要と判断した備品（軽微な商品陳列ケース等）及び消耗品類

(ウ) 「岐阜県観光連盟名古屋センター（仮称）」及び「岐阜県移住・交流センター」の運営を除く店舗運営に必要な経費及び建物管理者に支払う経費

＜店舗運営に必要な経費＞

人件費、商品仕入経費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費、広報費、駐車場負担金、損害保険料、営業許可等申請手数料、酒類販売免許取得経費等に係る経費

＜建物管理者に支払う経費＞

水道光熱費、売上金管理手数料、テナント会費、廃棄物処理費、クレジット・キャッシュレス決済端末使用料、クレジット等手数料、希望により別途利用する倉庫・ロッカー・駐車場等使用料
建物管理者から請求されるその他経費

10 経理の区分等

- (1) 受託者は、専用の口座を開設するとともに、他の事業から区分し、本業務にかかる経理を明確にしなければならない。
- (2) 業務の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終了する期間とする。
- (3) 県への報告の際に用いる通貨は日本円とし、現地通貨との換算が必要なものについては換算日のレート等根拠を明確にしておくこと。
- (4) 受託者は、業務の実施において作成した一切の書類等は、契約期間終了後5年間保存しなければならない。
- (5) 事業に要した経費については、領収書等で確認できるようにし、収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を明確にしておくこと。

11 管理物件

受託者は、店舗及び設備備品等（以下「管理物件」という。）について、管理を含む運営業務を行う際は、業務責任者に対して、次の事項を遵守させるものとする。

- (1) 接客、清掃、整理整頓、装飾等、消費者目線に立った店舗運営を行うこと。
- (2) 建物管理者が定める管理規則、営業規則を遵守するほか、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、常に良好な状態を保つこと。
- (3) 建物管理者に提出する書類及び支払うべき経費については、期日を厳守するとともに、建物管理者の指示、注意事項に従うこと。建物管理者から求められる店舗管理に関する調整等に適宜対応すること。
- (4) 管理物件を本仕様書で定める業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ県及び建物管理者との協議のうえ承認を得た場合はこの限りではない。
- (5) 故意又は過失により、県が所有する設備備品等をき損し、又は滅失したときは、県に報告したうえでこれを弁償し、又は自己の費用で当該設備備品等と同等の機能又は価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。
- (6) 天災地変その他の事故により拠点を損壊し、又は滅失したときは遅滞なくその状況を県に報告しなければならない。
- (7) 不測の災害事故に備え、必要な火災保険契約及び各種損害保険契約を締結し、本契約期間中にこれを継続すること。

1 2 緊急事案発生時の対応等

- (1) 受託者は、本業務に関連して事故や災害（以下「事故等」という。）の危機事案が発生した場合における対応方法について定めた危機管理規程を整備し、これを遵守しなければならない。あわせて、危機管理体制を整備すること。
- (2) 契約期間中、本業務の実施に関連して事故等の緊急事案が発生した場合は、受託者は速やかに危機管理規程に従って適切な対応措置を行うとともに、県その他の関係者に対して緊急事案が発生した旨を通報し、必要な措置について県と協議しなければならない。
- (3) 事故等が発生した場合、受託者は県と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。
- (4) 食中毒等の事故や販売のトラブルなどが店舗で発生した場合、または顧客等からの苦情があった場合は、受託者が責任をもって処理するとともに、県に対してその内容を報告するものとする。

1 3 業務完了後の提出書類

受託者は、本業務が完了後したときは、その日から起算して10日以内に以下の書類を提出するものとする。

- (1) 委託業務完了届
- (2) 事業実施報告書
- (3) 運営業務に関する収支報告書

1 4 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関連法令の遵守

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、業務を効率的に行ううえで必要と認める場合は、県と協議し、その一部を委託することができる。

(3) 個人情報の保護

本業務を行うにあ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）、農林水産分野における個人情報保護に関するガイドライン（平成21年7月1日付け水産省告示第1675号）、知事が保有する個人情報の保護に関する規則（令和5年岐阜県規則第23号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取り扱いに十分留意し、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。

(4) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、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。

(5) 検査等

県は、本業務の適正な執行に必要であるときは、受託者に対して状況を報告させ、又は事業所に立ち入り、関係帳簿類、その他必要なものを検査し、関係者への聞き取りを行う場合がある。また、必要であれば業務実施状況について報告を求めることができる。

15 著作権の譲渡等

本業務による著作権及び著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、別記2「著作権等取扱特記事項」による。

16 情報セキュリティ体制に関する事項

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に基づき、別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

17 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）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。

18 業務の継続が困難となった場合の措置について

県と受託者との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等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、または物販の売上等事業効果が著しく低いと認められる場合については、受託者の運営に対する経営改善等に対する従前の取組内容、収支報告等について改善する余地が無いと県が判断した時のみ、県は契約の取り消しができるものとする。また、この場合において県に損害が生じた場合は、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、受託者は店舗建物（開設時に整備した内外装等）を受託者の責により、良好な状態にして退去するとともに、店舗の運営状況等必要な事項の引継ぎを行うものとする。

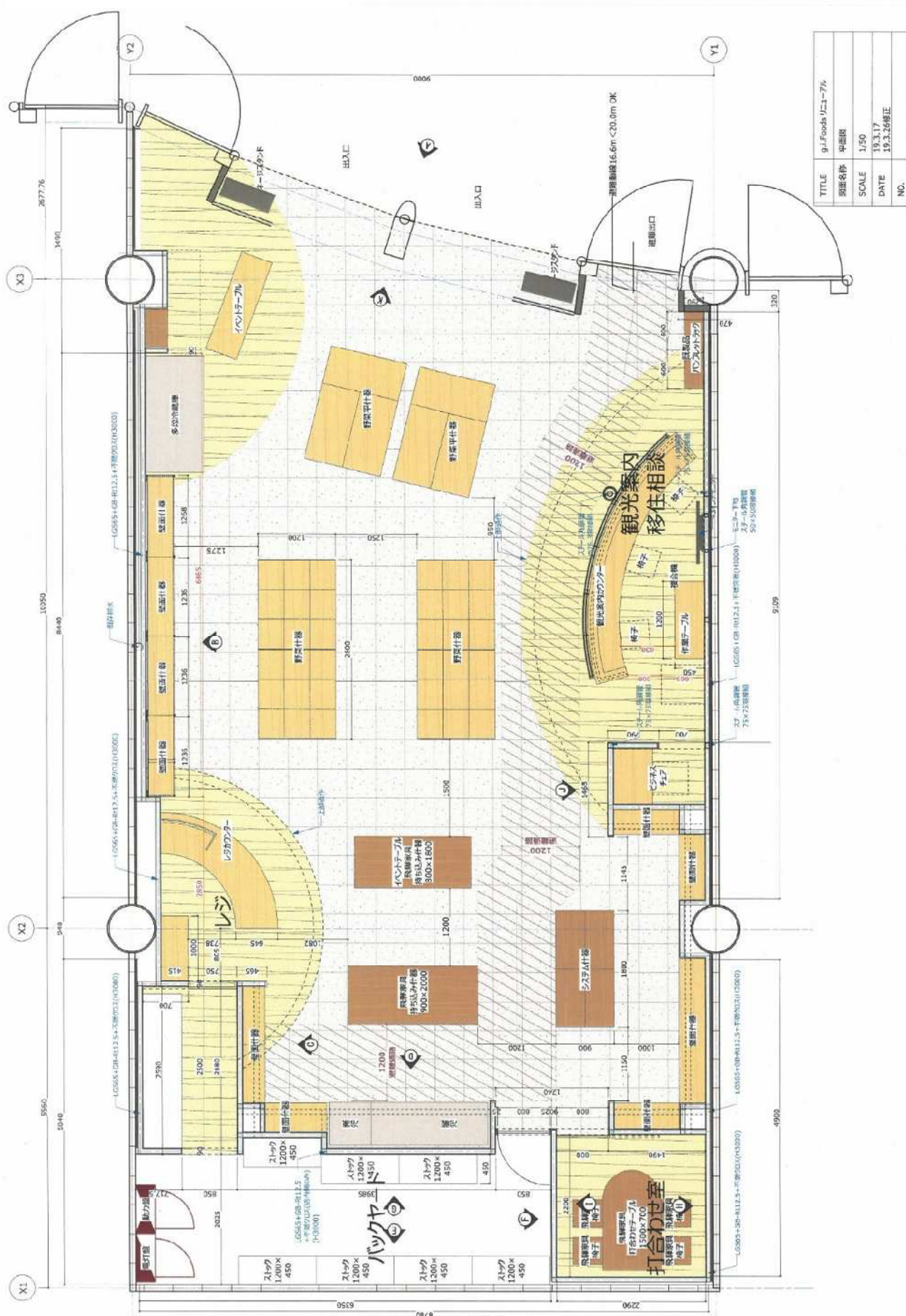
（2）その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、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は、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、委託期間終了又は契約の取り消しなどにより次期受託者に業務を引継ぐ際は、受託者は円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を停滞なく提供することとする。

19 その他

本書に定めなき事項や業務上疑義が生じた場合は、県と受託者で協議し進めるものとする。

別添 店舗平面図



TITLE	g.I.Foods 1/1-7/6
圖書名稱	平面圖
SCALE	1/50
DATE	19.3.17 19.3.26修正
NO.	

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that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that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进行处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。

<別記2>

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 県へ提出する成果物等が著作権法（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 県へ提出する成果物等に係る原稿、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 県へ提出する成果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 県へ提出する成果物等の作成のために受託者が提供した県へ提出する成果物等に係る原稿、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 原画
 - 三 写真
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に県へ提出する成果物等及び当該県へ提出する成果物等に係る原稿、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事業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、県へ提出する成果物等及び当該県へ提出する成果物等に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「県へ提出する成果物等」という。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該県へ提出する成果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、当該県へ提出する成果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、県へ提出する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、県へ提出する成果物等が著作物に該当しない場合には、当該県へ提出する成果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 県は、県へ提出する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、当該県へ提出する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、県へ提出する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、あらかじめ受託者の承諾を得るものとする。

（保証）

- 第4 受託者は、県に対し、県へ提出する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の提供）

- 第5 受託者は、発注者に対し、成果物等の電子データを当該成果物等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成果物等の対価は、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の所有権は、当該成果物等の引渡し時に発注者に移転する。

＜別記3＞

情報セキュリティに関する特記事項

岐阜県農政部農産物流通課

(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

情報セキュリティに関する特記事項第16条に基づき、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

情報セキュリティに関する特記事項第17条に基づき、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

情報セキュリティに関する特記事項第18条に基づき、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）