

大学生等県内就職促進事業委託業務仕様書

1 委託業務の目的

本県では進学時に県外流出する若者が多く、大学進学者の8割近くが県外の大学に進学する一方、県外へ進学した者の県内就職率（Uターン率）は3割程度にとどまる。しかし、新型コロナウイルス感染症の拡大をきっかけにUIターンを希望する若者が増加するなど、地方回帰の機運が高まっている。そこで、就職活動を本格的に始める前の大学生、大学院生、短大生、専門学校生（以下「大学生等」という。）を対象に、オンラインと対面形式を効果的に活用した県内就職・Uターン就職を促進する取組みを積極的に実施し、県内企業就職の魅力を丁寧に伝えていく必要がある。

加えて、学生、保護者ならびに大学関係者に対して、年間を通じて継続的に、県内企業への就職に関する情報発信を行うことにより、県外に進学した若者の岐阜県への呼び戻しと、県内大学を卒業する若者の県内定着を図っていく。

2 委託業務期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

3 業務実施体制

- ・本事業の実施責任者を1名選任すること（共同体の場合は、代表法人の者とする）。
- ・県又は大学・企業等との各種調整窓口となり、事業の企画・運営に従事する業務担当者を3名以上配置すること。実施責任者と業務担当者は兼務しても良い。
- ・業務担当者（3名以上）は、いずれも、大学生の就職活動の動向または企業の新卒採用の動向について知識を有する者であること。うち1名は、国家資格・民間資格を問わず、いわゆるキャリアアカウンセラーの資格を有する者とする。なお、キャリアや実績を勘案し、有資格者と同等以上と考えられる人材の配置を希望する場合は、あらかじめ県と協議すること。
- ・本業務を円滑に行うため、適宜、必要な人員配置を行うこと。
- ・実施責任者並びに業務担当者に変更の必要がある場合は、県の承諾を得ること。
- ・本事業の遂行に当たっては、県及び「中小企業総合人材確保センター運営事業」受託者と協議し、適時連絡、確認を取りながら一体的に行うこと。特に、求職者の就労支援に係る総合窓口である岐阜県総合人材チャレンジセンター（以下、「ジンチャレ!」という）とは、緊密な連携体制を構築すること。

4 県関連事業等との連携及び協力

- ・県では、大学生等の県内就職促進に関連して、本事業のほか、「産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進事業」、「オール岐阜・企業フェス開催事業」、「中小企業総合人材確保センター運営事業」、「外国人留学生県内就職促進事業」を実施することから、受託者は、必要に応じてこれら事業と連携して情報発信について協力すること。また、「岐阜県インターンシップ推進協議会」等が主催する県内就職促進につながる事業についても、必要に応じて情報発信に協力すること。
- ・上記を円滑に実施するため、「7 県への報告」と併せて、翌月の業務内容に関する協議を県および「ジンチャレ!」と行うこと。

5 委託業務の内容

(1) 大学生等の県内就職促進

① 大学生等への情報発信・広報

本業務において実施するイベント等への集客ならびに広く県内企業就職の魅力を大学生へ情報発信するため、年間を通じた情報発信・広報を行うこと。県外（特に、愛知県内）の学生が県内就職及びUターン就職に興味を持ち、関心を高めるために効果的な広報手法を、企画提案すること。

ア 年間広報キャンペーンの実施

学生への訴求力が高く、県外（特に愛知県内大学）の学生がUターン就職に興味を持ち、関心を高めていけるよう、他自治体の取組事例等も参考にしながら、年間を通じた広報キャンペーン

を企画し、実施すること。年間広報キャンペーンについては、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

[留意事項]

- ・平成30年度からLINEを活用した情報発信を行っていることから、受託者は継続してLINEによる情報発信を実施すること。なお、SNSの活用については、県と協議の上、あらかじめ運用ポリシーを定め、それに従って運用すること。

イ ダイレクトメールの作成・送付

本県出身大学生に向けて、県内企業就職を促すための情報を掲載したダイレクトメールを作成のうえ、送付すること。

[掲載内容]

送付対象者（学年）・時期に応じて、以下の項目等を掲載すること。内容については、あらかじめ編集に関する打合せを実施し、県と協議の上、確定すること。また、イラスト・写真を活用して学生にとって魅力的な紙面とすること。

- (ア) 県が実施する就労支援に関する施策や、就職促進のための事業、イベント等
- (イ) 県内の市町村や経済団体等が実施する県内企業への就職を促進するための事業、イベント等
- (ウ) 県内企業の魅力紹介
- (エ) 就職活動についてのアドバイス
- (オ) 若者の興味を惹く地域情報・ふるさと情報
- (カ) 県が別途企画提案書の様式（様式4）において指定するコンテンツ 等

※初回発送分については、デザイン案（3案：実寸）を提案すること。

[ダイレクトメールの仕様]

各号の仕様（サイズ、用紙の種類等）については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

[送付回数] 5回

[送付時期・対象者・数量]

県関連の主なイベント事業および就職活動スケジュール、企画提案内容等を考慮し、効果的にPRするために適当な送付時期・対象者・数量を提案すること。送付時期・対象者・数量については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

(例)

送付時期	主な対象者	数量
5月上旬	大学1～3年生	24, 200枚程度
7月上旬	大学3年生	8, 200枚程度
9月上旬	大学3年生（保護者含む）	8, 200枚程度
11月中旬	大学1～3年生	24, 200枚程度
1月上旬	大学3年生	8, 200枚程度

[その他留意事項]

- ・印刷前に必ず発注者の校正（2回以上）を受けること。
- ・県から送付先の記載されたラベルシール（5.33cm×2.54cm）を提供するため、これを全て貼り付けて送付すること。なお、発送に係る経費は受託者が負担すること。
- ・ダイレクトメールの差出人・返還先の記載については、送付の都度県と協議の上、決定すること。
- ・当該ダイレクトメールの発送作業は受託者において管理するものとし、宛先不明等の返還分は、とりまとめの上、県へ提出すること。

ウ ポータルサイトでの情報発信

岐阜県出身学生向け県内就職促進ページの作成

- ・主に岐阜県出身の大学生が県内就職に興味を持ち関心を高められるよう、ポータルサイト内に必要なページを作成すること。当該ページのコンテンツやデザイン等については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。
- ・また、本事業において実施するイベント等の情報や県内就職を促進するために必要と思われる情報について、適宜、県と協議の上、ポータルサイトに掲載すること。
- ・なお、ポータルサイトの運営管理は別事業の受託者が行うため、作業手順等については、別途、県の指示に従うこと。

エ イベント等の広報に必要な学内でのPR活動

- ・イベント等の集客に効果的なチラシ、ポスター等を作成の上、大学へ広報すること。なお、作成したチラシ、ポスター等の掲示状況・配布状況については、随時、県に報告すること。
- ・その他、県外（特に愛知県内大学）の大学構内で、県出身学生等が本事業の取組みに関心を持つよう、効果的なPR手法を企画提案の上、実施すること。
- ・大学の協力を得て、各大学に在籍する県出身学生およびその保護者向けに、ダイレクトメール等による広報を実施すること。
- ・学内でのPR活動については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

オ PR資材・啓発グッズ等の作成

イベント等でのアピールに有効と考えられるPR資材や啓発グッズ等を制作し、活用すること。制作物については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

[留意事項]

- ・下記のPR資材は、令和3年度も継続して活用するため、新たに作成する必要はない。

のぼり（岐阜県での就職を「全力」応援!）	2本
椅子カバー（岐阜県での就職を「全力」応援!）	3枚
テーブルクロス（岐阜県での就職を「全力」応援!）	1枚
タペストリー（#ぎふジョブ 岐阜でさがす、岐阜ではたらく。）	1枚
- ・なお、PR資材等のデザインは、「ジンサポ!ぎふ」及び「ジンチャレ!」のイメージと統一したものとなるよう、留意すること。

② 大学等との連携強化

県内外の大学の就職支援担当者や教授等へのヒアリングを実施し、就職活動・就職支援の現状に関する情報収集を行うとともに、県の取組みについて積極的に情報提供を行うこと。また、大学等が主催する就職支援イベント（Uターン就職相談会等）において就職相談、県内企業紹介及びUターン就職意欲喚起を行うこと。

ア 大学等へのヒアリング・情報提供の実施

- ・県が就職支援に関する協定を締結している大学（27大学：令和3年2月末時点）に加え、愛知県内6大学（名城大学、中京大学、南山大学、名古屋学院大学、愛知工業大学、日本福祉大学）に対しては、就職活動・就職支援の状況について、毎月、電話又は訪問等によるヒアリングを実施するとともに、積極的な情報提供を行い、各大学と岐阜県が緊密な連携関係を構築できるよう、関係性を築くこと。
- ・ヒアリング結果については、毎月、県および「ジンチャレ!」へ報告すること。

イ 大学等が主催する就職支援イベントへの参加

- ・県内企業の情報を効果的に学生及び大学へ提供するため、大学等が主催するUターン相談会、就職ガイダンス、保護者セミナー等へ参加し、学生等からの就職活動に関する相談に応じる

- とともに、県内就職やUターン就職の魅力を効果的かつ積極的にアピールすること。
- ・いずれに参加するかは、県と事前に協議の上、確定するものとする。
- ・参加学生に対して、ジンチャレ！の利用登録を促進すること。

[実施時期] 随時

[実施回数] 40回以上

[参加者募集について]

- ・主催大学と連携して、県出身学生等への情報発信を行うなど、参加学生を増やすためのPRを行うこと。

【参考】

- ◇県が就職支援に関する協定を締結している大学（令和3年2月末時点）
- （県内）朝日大学、岐阜協立大学、岐阜女子大学、岐阜市立女子短期大学、大垣女子短期大学
 - （愛知県）愛知学院大学、中部大学、愛知大学、金城学院大学
 - （東京都）東海大学、専修大学、立教大学、明治大学、創価大学、創価女子短期大学、駒澤大学、日本大学
 - （京都府）同志社大学、立命館大学、京都女子大学、京都橘大学、京都産業大学、佛教大学
 - （大阪府）関西大学、近畿大学
 - （兵庫県）関西学院大学
 - （滋賀県）長浜バイオ大学

ウ 大学と連携したイベントの企画・運営

県外の大学と連携して、県内企業の魅力を紹介するUターン就職促進イベントを実施すること。

[実施時期] 随時

[実施回数] 5回以上

[参加者数] 延べ100名程度

[企画内容について]

- ・連携する大学については、就職支援に関する協定の締結大学のほか、県内企業のニーズを踏まえた上で、Uターン就職に積極的な大学など実現可能性の高い大学を候補として提案すること。提案の際は、その根拠や実現可能性を付記すること。
- ・魅力的な企業経営者や若手社員等との交流会、OB・OGとの懇親会やパネルディスカッションなど、学生にとって魅力的なプログラムを企画すること。
- ・多数の学生へ情報発信できるよう、複数県との共同開催、複数大学との共同開催、大学担当者と企業との交流の場提供など、実施方法に工夫を凝らすこと。
- ・本事業の参加者に対して、ジンチャレ！の利用登録を促進すること。

[参加者募集・申込受付について]

- ・参加者募集のために効果的な広報手法を提案の上、実施すること。
- ・参加者の申込受付を行い、受付状況を随時、県に報告すること。

[その他留意事項]

- ・参加者の参加料は無料とすること。飲食代などの実費負担については、連携大学との協議によるものとする。
- ・連携する大学（候補）、実施時期、イベントの内容（参加企業数、参加者目標数含む）、集客方法については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定するものとする。

③ 県内企業魅力発信イベントの実施

県内高校卒業生が最も多く進学する愛知県（名古屋市）において、県内企業をPRし、学生と企業の交流の場となる就職促進イベントを開催する。

[実施時期] 11月～3月の間

[実施回数] 1回以上

[参加企業数] 15社程度

[参加者数] 50名程度

[企画内容について]

- ・特定の企業のみを紹介するプログラムとならないよう、紹介企業数と学生数のバランスに配慮したプログラムとすること。
- ・Uターン就職に対する不安や悩み、業界研究・企業研究に対するアドバイスを的確に行える者を、当日の運営スタッフ（コーディネーター、ナビゲーター）として配置すること。
- ・参加者がアクセスしやすい環境を用意すること。
- ・参加者に対して、ジンチャレ!の利用登録を促進すること。

[参加者募集・申込受付について]

- ・学生を集客するために効果的な広報を提案の上、実施すること。
- ・参加者の申込受付を行い、受付状況を随時、県に報告すること。

[その他留意事項]

- ・参加者の参加料は無料とすること。ただし、飲食代などの実費を参加者に負担させることについては差支えない。
- ・実施時期、実施会場（候補）、イベント内容（参加企業数、参加者目標数含む）、集客方法については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

(2) コロナ禍における情報発信

① オンラインUターン就職促進イベントの開催

- ・Uターン就職促進イベントを実施し、県外に進学した学生がUターン就職に興味を持ち、関心を高めるきっかけとなるオンラインイベントを企画し、実施すること。

[実施時期] 令和2年11月～12月

[実施回数] 1回以上

[参加企業数] 5社程度

[参加者数] 100名以上

[企画内容について]

- ・会議室等に県内企業を招き、WEBカメラの前で、インタビュー形式でUターン就職のメリットや岐阜県の企業で働く魅力を聴取。学生は、インターネットを通じて、自宅等に居ながら、閲覧。インタビュー後に学生から企業へ質問する時間を設ける。
- ・イベントのオープニングには、オンラインUターン就職促進イベントの効果的な利用方法や岐阜県で働くことの魅力などをWEBセミナーで周知する。

[参加者募集・申込受付について]

- ・参加者募集のために効果的な広報手法を提案の上、実施すること。
- ・参加者の申込受付を行い、受付状況を随時、県に報告すること。

[その他留意事項]

- ・イベントの実施に必要なWEBカメラ、ソフトウェアを用意すること。なお、ソフトウェア等の種類は問わないが、出展企業が取り扱う情報や参加者の個人情報への影響等も考慮し、セキュリティには十分注意を払うこと。
- ・使用するソフトウェア等については、事前に県と協議のうえ決定すること。
- ・「(1) 大学生等への情報発信・広報」とも連動して学生等への周知を図ること。

② 夏休み帰省学生向けイベントの実施

大学生等を対象に、県内企業で働く魅力を発信し、県内就職への関心を高めるきっかけとなるイベントを企画し、実施すること。

[実施時期] 7～9月（主に、大学生等の夏休み期間中）

[参加企業数] 25社以上

[参加者数] 200名以上

[実施回数] 5回以上 ※県内5圏域で各1回以上行うこと。

[企画内容について]

- ・実施形式は、合同企業説明会以外の形式とすること。
- ・単なる企業説明会とならないよう、参加企業と事前に打ち合わせを行い、プログラム内容およびスケジュール等について調整を行うこと。
- ・本格的な就職活動を始める前の学生が、県内企業で就職することに関心を高められるよう、県内企業で働く魅力、業界や地域の魅力が伝わるプログラムとすること。
- ・効果的に県内企業の特徴を紹介できるよう、業種・職種、参加者（ターゲット）等に配慮した企画を行うこと。
- ・企画内容によって、定員等が異なることは差し支えない。
- ・プログラムの意図を参加者に的確に伝えるため、学生の就職活動に適切なアドバイスを行える者（1名以上）を、当日スタッフ（コーディネーター、ナビゲーター）として全イベントで配置すること。
- ・参加者に対して、「ジンチャレ！」の利用登録を促進すること。

[参加者募集・申込受付について]

- ・多数の申込者数が見込めるよう効果的な広報を提案の上、実施すること。
- ・参加者の申込受付を行うとともに、受付状況を随時、県に報告すること。

[その他留意事項]

- ・参加者の参加料は無料とすること。ただし、昼食代などの実費を参加者に負担させることについては差支えない。
- ・イベントの実施時期、参加企業数、定員数、実施回数、企画内容、参加企業の選定、集客方法等については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定するものとする。
- ・「（1）大学生等への情報発信・広報」とも連動して学生等への周知を図ること。

③ 保護者向けイベントの実施

就職活動前の大学生等の保護者を対象に、県内企業の魅力および県の学生向け就活イベントの情報発信を行うイベントを企画し、実施すること。

[実施時期] 令和3年11～12月の間

[実施会場] 岐阜県内

[実施回数] 1回以上

[参加者数] 50名程度

[企画内容について]

- ・プログラムの作成に当たっては、参加者である保護者から就職を控えた子どもに情報が共有され、学生向け就活イベントの集客につながるような工夫を凝らすこと。
- ・子どもの就職に関する不安や悩み、業界研究・企業研究に対するアドバイスを的確に行える者を、当日の運営スタッフ（コーディネーター、相談対応者）として配置すること。
- ・イベントを複数回実施することは差し支えない。
- ・参加者がアクセスしやすい環境を用意すること。

[参加者募集・申込受付について]

- ・多数の申込者数が見込めるよう効果的な広報を提案の上、実施すること。
- ・参加者の申込受付を行うとともに、受付状況を随時、県に報告すること。

[その他留意事項]

- ・参加者の参加料は無料とすること。ただし、飲食代などの実費を参加者に負担させることについては差支えない。
- ・実施時期、実施会場（候補）、イベント内容（参加者目標数含む）、集客方法については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。
- ・「（1）大学生等への情報発信・広報」とも連動して学生等への周知を図ること。

④ 大学1、2年生向け情報発信

ア 県内就職魅力発信動画の作成

- ・新型コロナウイルス感染症の影響により、孤立しがちで就職活動の仕方がわからない学生向けに、岐阜での就活の仕方、岐阜で働く魅力を紹介する動画を作成し、情報発信すること。
- ・動画の内容等については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。
- ・制作した動画はダイレクトメールでの告知やポータルサイト掲載等による広報を実施すること。

イ ダイレクトメールの作成・送付

本県出身大学生1、2年生に向けて、県内就職魅力発信動画や県内企業就職を促すための情報を掲載したダイレクトメールを作成のうえ、送付すること。

[掲載内容]

内容については、あらかじめ編集に関する打合せを実施し、県と協議の上、確定すること。また、イラスト・写真を活用して学生にとって魅力的な紙面とすること。

[ダイレクトメールの仕様]

仕様（サイズ、用紙の種類等）については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

[送付回数] 1回

[送付時期]

県関連の主なイベント事業および就職活動スケジュール、企画提案内容等を考慮し、効果的にPRするために適当な送付時期・内容を提案すること。送付時期については、企画提案に基づき、県と協議の上、契約締結後に確定する。

[対象者] 大学1、2年生

[数量] 16,000枚程度

[その他留意事項]

- ・印刷前に必ず発注者の校正（2回以上）を受けること。
- ・県から送付先の記載されたラベルシール（5.33cm×2.54cm）を提供するため、これを全て貼り付けて送付すること。なお、発送に係る経費は受託者が負担すること。
- ・ダイレクトメールの差出人・返還先の記載については、送付の都度県と協議の上、決定すること。
- ・当該ダイレクトメールの発送作業は受託者において管理するものとし、宛先不明等の返還分は、とりまとめの上、県へ提出すること。

(3) その他

本業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症による様々な環境の変化に応じた対策を取るものとする。

6 設定目標

(1) 本事業の目標数は、以下のとおりとする。ただし、企画提案に基づき、目標数を修正する必要があると県が判断する場合は、事業開始前に県と協議の上、目標数を修正する必要がある。

- | | |
|--------------------------|----------|
| ① イベント参加者数 | 延べ750名以上 |
| ② 本事業を通じたジンチャレ!の新規利用登録者数 | 480名以上 |
| ③ メールマガジンやLINEの新規登録者数 | 640名以上 |

(2) 上記目標値を達成する見込みがなく、受託者において積極的な改善が図られないと県が判断した場合に、事業の見直しを求めることがある。

7 県への報告

(1) 進捗状況の報告（月次）

受託者は、以下の事項を中心とした事業の進捗状況について、毎月、原則として、翌月の1

0日までに報告書を提出するとともに、報告会議を実施すること。なお、報告会議の内容については、議事録を作成のうえ翌日までに提出すること。

【報告事項】

- ・ 大学訪問・ヒアリング・打合せの実績（大学名・担当者名・ヒアリング内容 等）
- ・ 就職相談の実績（相談者数（年齢・性別・出身校・学年）、主な相談内容 等）
- ・ イベントの実績（参加者数（年齢・性別・出身校・学年）、参画企業数 等）
- ・ イベント参加者の満足度（アンケート結果）
- ・ 関係企業との打合せ状況（取材先・イベント打合せ等）
- ・ ジンチャレ新規利用登録者数、メールマガジン登録者数、LINE登録者数
- ・ その他、県と協議のうえ定める事項

なお、令和4年3月分については、令和4年3月31日までに報告すること。

(2) 業務完了後の提出書類

委託業務が完了したときは、令和4年3月31日までに次の書類①②を提出すること。

- ① 実績報告書（年間分の実績を取りまとめたもの）
- ② 委託業務完了届

(3) その他

県は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

8 関係書類等の整備

本業務実施に関する総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、業務終了後5年間は保存すること。

9 支払条件等

- ① 業務開始以降について、本業務に係る経費を支払うものとする。
- ② 本業務の遂行上、必要がある場合には、受託者は概算払いを請求することができる。
- ③ 本業務終了後、遅滞なく県に対して精算報告書を提出しなければならない。
- ④ 上記③による精算の結果、精算額が契約金額を超える場合は、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回る場合には、精算額により支払金額を確定するものとする。

10 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、最低賃金法その他の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上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) 個人情報保護

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8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、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護について、厳重に注意すること。

(4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、本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。

(5) 暴力団の不当介入における通報等

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。

(6) 著作権等に関すること

本委託業務における印刷製本物に関する著作権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）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」に従うものとする。

(7) 情報セキュリティ

本委託業務の遂行にあたっては、「岐阜県情報セキュリティポリシー」（岐阜県情報セキュリティ基本方針及び対策基準）及び別記3「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

11 業務の継続が困難となった場合の措置

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、県は契約の解除ができる。この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

なお、次期受託者がいる場合は、円滑かつ支障なくこの事業の業務が遂行できるよう、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、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、受託者は、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、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

12 その他事業の実施に関する留意事項

(1) 受託者は、契約締結後、速やかに人員配置計画及び事業実施計画を県に提出し、承認を受けたうえで事業に着手すること。

(2) この仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(3) 本契約が終了し契約が継続しない場合、次年度の契約業者に速やかに引継ぎを行い、その業務が円滑に行われるように協力すること。

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。

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

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うにかかわらず、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。

別記3

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、遅滞なく受託者に連絡し、受託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。

(誓約書)

第16条 受託者は、本業務を実施するにあたり、セキュリティ特記事項を遵守することを記載した誓約書を作成し、契約書と同じ印を押印の上、発注者に提出しなければならない。