

「岐阜県成長産業人材育成センター人材育成事業（ヘルスケア）」
委託業務仕様書

第1 委託業務名

岐阜県成長産業人材育成センター人材育成事業（ヘルスケア）委託業務

第2 委託業務期間

契約締結の日から令和5年3月17日（金）まで

第3 事業目的

岐阜県が設置する岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ地内、以下「センター」とする）を活用し、成長産業分野である「ヘルスケア（医療福祉機器）」分野の人材を育成する。本事業で育成する分野は次のとおり。

- ①医療機器分野
- ②福祉機器分野

第4 業務内容

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、以下の事業を企画し、実施すること。

1 研修・セミナーの企画

「別紙1 研修及びセミナーの概要」で示す研修・セミナーのカリキュラム及び教材を作成すること。

研修・セミナーのカリキュラム（講義日程・回数、講義時間、講義内容、定員等）については、県に事前協議し、その指示に従わねばならない。ただし、カリキュラム決定後にやむを得ない事情が生じた場合は、双方協議のうえ日程等を変更する場合がある。

教材について、実施予定日の1週間前までに原稿1部を提出すること。

2 研修・セミナーの実施に必要な講師、教材、機材の手配

- ・ 各分野の豊富な知識・経験等を有する講師を選定し派遣すること。講師の選定においては、県に事前協議し、その指示に従わねばならない。また、講師の派遣に伴う報償費、宿泊費、交通費その他必要経費一式は受託者が負担する。
- ・ 研修・セミナーに必要な教材を手配すること。また、必要部数の印刷は受託者が行うこと。
- ・ 研修・セミナーに必要な機材の手配を行うこと。なお、センターを会場とする場合は、配備された視聴覚機材等（マイク、プロジェクター、スクリーン等）の使用を認めることとし、その使用料は県が負担する。センターに配備された機材以外の機材使用料及びセンター以外の会場の機材使用料については、受託者の負担とする。

3 会場の手配

センターの使用に関しては、県と協議のうえ、研修会場を確保すること。なお、会場使用料及び管理費（光熱水費）は県が負担する。センター以外の会場の使用料及び管理費については、受託者の負担とする。

4 受講者の募集・応募受付

「別紙1 研修及びセミナーの概要」に示す研修・セミナーについて、募集チラシを作成・配布するとともに、受講者募集のための広報を行うこと。

募集チラシについては、各回開催1か月前までに電子データ（PDF形式）で県へ納品すること。なお、各回500通程度の発送を見込むこととし、加えて受託者独自のネットワークを活用して積極的に広報を行うこと。

広報の実施にあたっては、各研修・セミナーの対象者を意識した適切で効果的な手段（例：郵便、FAX、WEB、SNS等）を講ずることとし、受講者の出席が定員の8割以上となるよう努めること。なお、受講者の出席が定員の8割に満たなかった場合は、その理由を分析し、当該研修の終了後1か月以内に県に報告すること。

また、募集期間中は受講者の受付を行い、必要に応じ経過を県に報告すること。

5 研修・セミナーの運営

受講者の出席管理、連絡調整、クレーム対応等を適切に行い、円滑な研修・セミナー運営を行うこと。

また、受講者の実績については、研修・セミナーの各回終了後速やかに県に報告すること。

6 アンケートの実施

今後の事業の参考とするため、研修・セミナーの受講者に対し、研修・内容の評価やニーズ等に関するアンケート調査を行い、結果を集計し報告すること。

また各研修及びセミナーの最終回開催日から1か月以内に、アンケート集計及び分析結果とともに内容を記載したレポートを作成し、県に提出すること。

7 業務の統括

本業務は、「第3 事業目的」に示す①及び②の成長産業分野について研修・セミナーを実施するものであるが、いずれもセンターにおける岐阜県主催事業であることを十分に意識し、センターの年間計画とのすり合わせを行うとともに、各研修及びセミナーの企画・運営状況を常に全体的に把握し、適切な事業運営を図ること。

第5 業務実施体制

本業務の進捗を管理する統括責任者を1人配置すること。ただし、専任である必要はない。

第6 県への報告書類

委託業務が完了したときは、その日から起算して10日を経過した日又は令和5年3月17日のいずれか早い日までに、次の書類を提出すること。

- 1 委託業務完了届
- 2 事業報告書

研修の事業評価を記述すること。また、研修に使用した教材、写真等研修の様子が分かるもの、アンケート結果等から得られた、研修の課題及び改善点等についてまとめること。

- 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求め、また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、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

第7 業務の適正な実施に関する事項

- 1 法令等の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり適用される法令等を遵守すること。

- 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うえ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

別記1「個人情報取扱特記事項」によること。

- 4 情報セキュリティ対策

別記2「情報セキュリティに関する特記事項」によること。

- 5 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。

- 6 知的財産権の取り扱い

受託者は、本業務の実現のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処することとする。

- 7 著作権等の取り扱い

別記3「著作権等取扱特記事項」によること。

- 8 新型コロナウイルス感染症対策

新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、県からの指示により会場での参加人数制限や感染防止対策の徹底、リモートのみで開催等がありえるため、状況に応じて対応すること。

第8 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、県及び受託者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し、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、円滑な引き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。

第9 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

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 不当介入による履行機関の延長

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変更を請求することができる。

第10 その他

1 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。

2 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書を県に提出することとし、業務の実施にあたっては、研修内容等について県と十分協議したうえで行うこと。

研修及びセミナーの概要

I 全体の構成

岐阜県 成長産業人材育成センター 人材育成事業（ヘルスケア）	研修	(1) 医療機器分野 ア 医療機器実務者育成（基礎） イ 医療機器実務者育成（応用）
	研修	(2) 福祉機器分野 ア 福祉機器実務者育成（基礎） イ 福祉機器実務者育成（応用）
	セミナー	(3) 医療・福祉機器分野 (医療機器分野及び福祉機器分野を合わせて開催)

II 研修の内容

下記に示す条件を踏まえ、効果的な研修内容を受託者が提案すること。

(1) 共通事項

- ・研修の実施にあたり、内容の難易度や受講対象者の前提知識等を考慮したうえで、講師が受講者に講義を行う形式のみならず、ワークショップ形式、現場視察、映像活用などの様々な手法を検討し、受講者数及び受講者の理解度が最大化する、最も有効と思われる手法を採ること。
- ・採用した実施手法に対し、最適な定員数の設定を行うこと。

(例)

- ・基礎的な情報を教授することに主眼を置いたものは、講義形式により行うこととし、定員を多く設定する。
 - ・高度で実践的な内容により受講者のレベルアップを図るものは、グループワーク主体の内容とし、講師のきめ細かい指導を行うため定員を少数に設定する。
- ※例示ですので、上記に縛られる必要はありません。
- ・平成29年度～令和3年度も本事業を実施しているため過去の受講者が再度参加する場合も考慮し、最新の情報の反映、異なるテーマの選定等、必要に応じて内容が重複しない等配慮すること。
(直近（令和3年度）の研修内容は別紙2を参照)
 - ・新型コロナウイルス感染症の状況に関わらず、会場及びリモートを活用した聴講を併用すること。

(2) 医療機器分野

自動車や機械部品製造などの事業者が、自社のコア技術を活かして、今後成長が見込

まれる医療機器分野に参入または業容拡大していくことを支援するため、その取り組みを推進できる実務者を育成すること。

なお、研修の企画・運営にあたっては、県に加え、医療福祉機器分野で県内企業の伴走支援（マッチング、販路開拓支援、相談等）を実施する（公財）岐阜県産業経済センターとも協議すること。アンケート調査等により得られた研修の成果は同財団に提供すること。

ア 医療機器実務者育成（基礎）

（ア）概要

医療機器産業への新規参入に必要な基礎知識を習得するための初心者向け研修

（イ）研修対象者

医療機器分野への新規参入を検討する企業の実務担当者、
医療機器分野へ参入している企業の新入社員など

（ウ）研修内容

医療機器産業に関する初歩的な知識が幅広く得られる内容とすること。

（エ）実施回数・時期

全3回程度（1回あたり2時間程度）で構成する連続講座を1回実施すること。
時期は委託業務期間内で県と協議のうえ決定。

（オ）定員

30名以上（内容に応じた適切な定員を設定すること）

（カ）実施場所

岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ1-21）
ただし、他会場とすることに合理的理由が認められる場合はこの限りではない。
（例：現場視察、実地研修など）

（キ）受講料

無料

イ 医療機器実務者育成（応用）

（ア）概要

医療機器の開発、製造販売における業務・業容拡大に必要な知識を習得するための中～上級者向け研修

（イ）研修対象者

医療機器実務者育成（基礎）研修修了者、
医療機器の開発、製造販売における業務・業容拡大に意欲のある企業の実務担当者など

（ウ）研修内容

医療機器の開発、製造販売に関する専門知識が得られる内容とすること。

（エ）実施回数・時期

全4回程度（1回あたり3時間程度）で構成する連続講座を1回実施すること。

時期は委託業務期間内で県と協議のうえ決定。

(オ) 定員

20名以上（内容に応じた適切な定員を設定すること）

(カ) 実施場所

岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ1-21）

ただし、他会場とすることに合理的理由が認められる場合はこの限りではない。

（例：現場視察、実地研修など）

(キ) 受講料

無料

(3) 福祉機器分野

自動車や機械部品製造などの事業者が、自社のコア技術を活かして、今後成長が見込まれる福祉機器分野に参入または業容拡大していくことを支援するため、その取り組みを推進できる実務者を育成すること。

研修の企画・運営にあたっては、県に加え、医療福祉機器分野で県内企業の伴走支援（マッチング、販路開拓支援、相談等）を実施する（公財）岐阜県産業経済センターとも協議し、アンケート調査等により得られた研修の成果は同財団に提供すること。

ア 福祉機器実務者育成（基礎）

(ア) 概要

福祉機器産業への新規参入に必要な基礎知識を習得するための初心者向け研修

(イ) 研修対象者

福祉機器分野への新規参入を検討する企業の実務担当者、
福祉機器分野へ参入している企業の新入社員など

(ウ) 研修内容

福祉機器産業に関する初歩的な知識（関連する市場、分類、法令、制度等）が幅広く得られる内容とすること。

(エ) 実施回数・時期

全2回程度（1回あたり2時間程度）で構成する連続講座を1回実施すること。
時期は委託業務期間内で県と協議のうえ決定。

(オ) 定員

20名以上（内容に応じた適切な定員を設定すること）

(カ) 実施場所

岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ1-21）

ただし、他会場とすることに合理的理由が認められる場合はこの限りではない。

（例：現場視察、実地研修など）

(キ) 受講料

無料

イ 福祉機器実務者育成（応用）

（ア）概要

福祉機器の開発、製造販売における業務・業容拡大に必要な知識を習得するための中～上級者向け研修

（イ）研修対象者

福祉機器実務者育成（基礎）研修修了者、福祉機器の開発、製造販売における業務・業容拡大に意欲のある企業の実務担当者など

（ウ）研修内容

福祉機器の商品企画、開発、製造販売に関する専門知識が得られ、スタートアップや業容拡大に役立つ内容とすること。

（エ）実施回数・時期

全3回程度（1回あたり3時間程度）で構成する連続講座を1回実施すること。時期は委託業務期間内で県と協議のうえ決定。

（オ）定員

20名以上（内容に応じた適切な定員を設定すること）

（カ）実施場所

岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ1-21）
ただし、他会場とすることに合理的理由が認められる場合はこの限りではない。
（例：現場視察、実地研修など）

（キ）受講料

無料

Ⅲ セミナーの内容

県内の医療・福祉機器分野の産業振興を図るために、同分野に取り組む県内事業者や、自社のコア技術を活かして同分野への参入・業容拡大を考える県内製造業事業者に対し、最新の業界動向、成功・失敗事例、最先端研究、技術動向などの情報を提供するセミナーを企画・実施すること。

なお、テーマや講演者等については、県と協議すること。

（ア）参加対象者

医療機器・福祉機器分野で事業を行う企業及び同分野に関心を持つ企業の実務担当者、経営者など

（イ）実施回数・時期

「3時間程度／回×1回程度」で構成されるセミナーを1回実施する。
時期は委託業務期間内で県と協議のうえ決定

（ウ）定員

30名以上

（エ）実施場所

岐阜県成長産業人材育成センター（各務原市テクノプラザ1-21）

ただし、他会場とすることに合理的理由が認められる場合はこの限りではない。

(オ) 受講料

無料

(カ) 留意事項

本セミナーは、医療機器及び福祉機器の両分野に関する内容を合わせて開催するものである。両分野に共通する内容と固有の内容のバランスに配慮し企画を行うこと。

令和3年度実施研修の内容

医療機器実務者育成（基礎）

- ・新しい薬機法で要求される医療機器のビジネスライセンス（業許可）と市販後の活動
（医薬機法で企業に要求される“業”及びその取得方法、改正薬機法/GVP（安全確保）
省令、新QMS省令から見る市販後の不具合報告制度と安全管理活動）
（講師）mk DUO（同）COO 吉田 緑 氏
- ・医療機器のQMS（品質マネジメントシステム）
（品質マネジメントシステムの概要（イメージ）、品質マネジメントシステムの成り立ち
と要求されていること、品質マネジメントシステムを構築するための第一歩）
（講師）DEKRA サーフイケーション・ジャパン（株） 山田 弘志 氏
- ・医療機器の開発及び製造
（薬機法およびQMSに従った医療機器開発の概要、薬機法で要求される規格の概要）
（講師）mk DUO（同）CEO 肘井 一也 氏

医療機器実務者育成（応用）

- ・医療機器開発のポイント～医工連携コーディネーターに聞く～
（コーディネート時の着眼点、開発に必要な研究開発補助金、医療機器開発と医療保険、
医療・福祉機器のニーズ）
（講師）名古屋商工会議所 医工連携コーディネーター 安部 彰 氏
- ・QMS（品質マネジメントシステム）の構築と運用
（QMSの構築とその具体的な対応、QMSの運用とその留意点、QMSにおける監査）
（講師）DEKRA サーフイケーション・ジャパン（株） 山田 弘志 氏
- ・新しい薬機法で求められる医療機器申請書の書き方
（医療機器の適合性確認、薬事申請書の構成の解説、薬事申請書作成のポイント）
（講師）mk DUO（同）COO 吉田 緑 氏
- ・医療機器開発のポイント～開発企業に聞く～
（設計者目線と薬事目線からの医療機器開発の体験、医療機器開発のポイント）
（講師）mk DUO（同）CEO 肘井 一也 氏

福祉機器実務者育成（基礎）

- 福祉機器への理解とイメージを深める
(福祉機器の基礎知識 (分類・法令・制度 等)、モノづくりの視点と福祉機器の製作改造事例、介護ロボットの実用化例)
(講師) (社福) 名古屋市総合リハビリテーション事業団 なごや福祉用具プラザ
リハビリテーション工学技士 田中 芳則 氏
リハビリテーション工学技士 長束 晶夫 氏
- 福祉機器の実物に触れる
(福祉機器をめぐる最新動向の把握、展示品のシミュレーションによる福祉機器の体験)
(講師) (社福) 名古屋市総合リハビリテーション事業団 なごや福祉用具プラザ
リハビリテーション工学技士 田中 芳則 氏
リハビリテーション工学技士 長束 晶夫 氏

福祉機器実務者育成（応用）

- 福祉機器分野への参入事例から学ぶ
(地域包括ケアシステムを理解する、地域包括ケアシステムにおける導入事例、福祉機器開発に向けての補助金等)
(講師) (株) 名古屋臨床薬理研究所 代表取締役 伊藤 順治 氏
- メーカーと福祉現場のコラボレーション
(介護報酬改定から見える介護現場に求められるもの、介護ロボットの導入、介護現場の IT 化、介護現場の効率化)
(講師) 社会保険労務士法人 THINK ACT 代表社員
(一社) 福祉経営総合研究所 代表理事 志賀 弘幸 氏
- 事例から学ぶ
(福祉機器分野参入への経緯や背景 (社内葛藤や苦労した点等)、福祉機器開発における成功体験と失敗体験 (事業化ポイント))
(講師) (株) ハラタ 常務取締役 森田 訓志 氏
- ウェルネスバレーにおけるアイデアボックス活動
(ウェルネスバレー推進事業について、ウェルネスバレー地区の医療・福祉関係機関におけるアイデアボックス活動について、アイデアボックスに寄せられた医療・福祉機器関連の現場ニーズについて)
(講師) 大府市産業振興部 ウェルネスバレー推進室

別記1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この業務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 受託者は、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 受託者は、この業務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、県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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、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事業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 受託者は、この業務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 受託者は、この業務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、県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 受託者は、この業務による事務に関して知ることのできた個人情報を業務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、県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 受託者は、この業務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 受託者は、県からこの業務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、県に受領書を提出しなければならない。

- 3 受託者は、この業務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、あらかじめ県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 受託者は、県が承諾した場合を除き、この業務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 受託者は、この業務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、あらかじめ県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 受託者は、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 受託者は、この業務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、県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 受託者は、この業務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 受託者は、この業務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 受託者は、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 受託者は、この業務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、県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 受託者は、この業務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 受託者は、パソコン等に記録されたこの業務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 受託者は、この業務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)を県に提出しなければならない。

5 受託者は、廃棄又は消去に際し、県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 受託者は、この業務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。この業務が終了し、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 受託者は、この業務による事務を処理するために県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、県の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託)

第11 受託者は、この業務を一括して再委託(第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。)してはならない。また本業務の一部を再委託する場合は、県へ報告しなければならない。

2 受託者は、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県に提出して県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、受託者は、再委託の相手方にこの業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、県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 受託者は、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 受託者は、この業務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、県の求めに応じて、その状況等を県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、受託者はあらかじめ第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県に提出して県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 受託者は、県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、県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 受託者は、この業務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 受託者は、派遣労働者にこの業務に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、県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 県は、受託者がこの業務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、受託者に報告を求めると及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、県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 受託者は、この業務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県に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受託者は、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 受託者は、県と協議の上、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 県は、受託者が本特記事項に定める業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 受託者は、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、県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 受託者は、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県が損害を被った場合には、県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

(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。

(実施報告書)

第17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。

情報セキュリティ責任者名		
対策項目		確認欄
1. システム的対策		
(1) リスク低減のための措置		
① 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を行っている。		<input type="checkbox"/>
② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。		<input type="checkbox"/>
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。		<input type="checkbox"/>
④ メール誤送信を防止するためのシステム等を導入している。 【導入しているシステム等の内容が分かる書類も添付すること】		<input type="checkbox"/>
(2) インシデントの早期検知のための取り組み		
① サーバ等における各種ログを確認している。		<input type="checkbox"/>
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。		<input type="checkbox"/>
(3) インシデント発生時の適切な対処・回復		
① 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簡潔に記載した資料を添付すること】		<input type="checkbox"/>
2. 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、事故を認知した際の対処手順を確認し、対外応答や社内連絡体制等を準備している。 【事故発生時の対処手順及び報告体制等を簡潔に記載した資料を添付すること】		<input type="checkbox"/>

	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。 【研修計画について簡潔に記載した資料を添付すること】	□
	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・相談体制について簡潔に記載した資料を添付すること。】	□
(2) 各個人における対策		
	①各端末等のパスワードについて、定期的に変更させ、6文字以上で英数字を混ぜる等により第三者が類推しにくいものとしている。	□
	②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等により注意喚起している。 【実際に注意喚起を行っている様子の写真等を添付すること】	□

※チェックできない項目がある場合は、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

【添付資料】

- 導入しているメール誤送信を防止するためのシステム等の内容が分かる書類<1(1)④>
- バックアップ内容や復旧手順等について簡潔に記載した資料<1(3)>
- 事故発生時の対処手順及び報告体制等を簡潔に記載した資料<2(1)>
- 情報セキュリティに関する研修計画について簡潔に記載した資料<2(2)>
- 不審メールに対する連絡・相談体制について簡潔に記載した資料<2(3)>
- 文書・メールの送受信時に注意すべき事項について注意喚起を行っている様子の写真等<3(2)②>

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 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、遺漏なく実施しましたので報告します。

【添付資料】

情報セキュリティに関する研修実施内容について簡潔に記載した資料

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。)は受注者に帰属する。

2 印刷製本物等に係る原稿、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、発注者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 印刷製本物等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発注者に譲渡する。

2 印刷製本物等の作成のために受注者が提供した印刷製本物等に係る原稿、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発注者に譲渡する。

- 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等及び当該印刷製本物等に係る原稿、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 受注者は、甲に対し、印刷製本物等及び当該印刷製本物等に係る原稿、原画、写真その他の素材が著作物に該当する場合には、著作者人格権を行使しないものとする。

2 発注者は、印刷製本物等及び当該印刷製本物等に係る原稿、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 受注者は、発注者に対し、印刷製本物等及び当該印刷製本物等に係る原稿、原画、写真その他の素材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。