

仕様書

1 委託業務名

「オール岐阜・企業フェス」企画運営事業委託業務

2 委託業務の目的

本県の有効求人倍率は、全国的にも高い水準で推移しており、県経済をけん引している製造業を始め、多くの企業で深刻な人手不足が顕在化している。

また、本県の大学進学者の8割近くが、主に東海北陸、関西、関東などの県外に進学し、そのUターン率は3割程度（県産業人材課調べ）に留まるなど、若者の県外流出が大きな課題となっている。特に、県外の進学先の約5割が愛知県であり、名古屋圏へのストロー現象が顕著になっている。

県外への進学者は、優先的に現地の県外企業や都市部の企業を対象に就活を行うことが多いため、その結果、岐阜県企業は注目されにくい傾向にある。

さらに、製造業を中心とする多くの岐阜県企業は、企業間取引が中心であるため一般的な知名度が低く、最初から学生の就活の対象から外されることも少なくない。こうした不利な状況に直面する多くの県内企業は、慢性的に深刻な人材不足に陥っている。

こうした状況のなか、県内外の大学生や若年求職者、県内高校生などを対象に、岐阜県で働く魅力や県内企業の魅力を、リアルとWEBのハイブリッドで発信する、県内最大規模の企業展「オール岐阜・企業フェス」を開催し、若者と県内企業のマッチングを図る。

3 業務委託期間

契約の日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の概要

次の「企画方針」、「委託業務の全体構成」に基づき「オール岐阜・企業フェス」を企画実施する。

(4-1) 企画方針

① 知的好奇心をくすぐる開催テーマの設定

- ・若者の就活のアドバンテージとなりうる知識欲を満たすものとする。
- ・本事業では、前回（令和4年度）に引き続き「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」を開催テーマとし、経済に関する実践的な知識を学べる機会を提供するとともに、出展企業への関心度、理解度を高めるものとする。
- ・一般的に知名度が低いとされるB to B（企業間取引）やOEM（他社ブランド生産）、部材製造などの製造業のほか、業界の魅力向上が課題になっている建設、医療福祉などの分野について、社会における企業の役割への理解度を深めてもらい、県内企業の知名度向上を図る。

<開催テーマについて>

「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」

最終製品・サービスが消費者に届くまでには、B to B企業（企業間取引を業とする企業）を含む様々な企業が関与する業界サプライチェーン（供給網）があり、そのなかで、岐阜県企業が担っている重要な役割・責任を学ぶことのできるイベントとする。

複雑なサプライチェーンで成り立っている社会経済を、実在する出展企業と照らしながら学ぶことで、来場者の就活のアドバンテージとなりうる知識欲を満たすことがねらい。

②若者のUターン就職を促進

- ・名古屋圏へのストロー現象の抑止を図るとともに、来場者のアクセスの利便性を高めるため、通学、通勤のハブであり、交通の利便性に優れた岐阜駅周辺において、県が指定する場所を会場とすること。

③分散型開催

- ・出展企業が一カ所に集まる大規模集約型ではなく、D a yテーマに合わせ数日間に亘り毎日出展企業が入れ替わる分散型開催方式とすること。
- ・各業界サプライチェーンに基づき、集客に効果的で、かつ誰にも分かりやすいD a yテーマを設定し、該当業界の企業がテーマに合わせて該当日に出席する方式とする。
- ・1日当たりの出展数は、来場者が1日のうちに計画的に見て回れる規模とする。

④ハイブリッド型開催

- ・WEB活用のメリット（予習復習に活用、事前告知効果、好きなときに反復閲覧可、リモート閲覧可など）及び、全国の学生にオンライン就活が定着している状況を鑑み、リアルイベントとWEBを効果的に組み合わせたハイブリッド型のイベントにすること。

⑤高校生の日の開催

- ・求人ニーズの高さを鑑み、高校生、保護者、教員のみを対象とした「高校生の日」を別日に開催すること。

（４－２）委託業務の全体構成

本委託業務の全体構成は次のとおり。

なお、本書においては、「高校生の日」と区別するため、主イベントを「一般開催日」と記す。

業務名	内容
A 企業展（一般開催日、高校生の日）の企画実施業務	「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」を開催テーマに、対面式の企業展（一般開催日、高校生の日）を企画実施する
B 一般開催日の誘客・誘導業務	一般開催日において、J R岐阜駅から会場までの誘導路上で誘客・誘導を行う
C 「ギフッシュ」での情報発信業務	一般開催日の約3カ月前の11月1日より、県が運営する就活応援サイト「ギフッシュ（※1）」上で、当イベント（高校生の日を含む）の事前告知及び出展企業情報等を発信する
D WEB・SNSによる情報発信業務	県が指定するWEBサイトやSNSを活用して、当イベント（高校生の日を含む）の事前告知及び出展企業情報等を発信する

（※1）「ギフッシュ」について

就職活動や企業研究を行う学生、求職者のために、令和3年11月1日に県が開設した、県内企業の魅力を発信する企業情報サイト。令和3年度に開催した「オール岐阜・企業フェス・オンライン」を常設サイト化したもので、随時、掲載企業を募集している（令和5年4月1日現在の掲載企業数 510社）

詳細は後述の「9 「ギフッシュ」での情報発信業務」のとおり。

URL <http://gifush.pref.gifu.lg.jp>

5 共通事項

(5-1) 各種料金

- ・本委託事業で実施するイベントの参加料及び出展料は無料とする。
- ・本委託事業で提供するWEBサービス（WEBサイト、SNS）の利用料は無料とする。

(5-2) 業務の実施に当たっての留意事項

- ・業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うこと。

6 主催者

岐阜県

岐阜県産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会（※）

- （※）県内企業の人材確保・定着を推進するため、平成 27 年に、産業界、大学、金融機関、県が連携して推進組織を設立。大学生や高校生が県内企業の魅力を学ぶ事業などを実施。

7 企業展（一般開催日、高校生の日）の企画実施業務

次により対面式の企業展を企画実施すること。

（7-1）行事名

- ・前回（令和4年度）に用いた次の行事名を継続使用し、ブランディングを図ること。
 - 一般開催日 「オール岐阜・企業フェス 就活大冒険」
 - 高校生の日 「オール岐阜・企業フェス 就活大冒険 高校生の日」

（7-2）開催日時・会場

- ・原則として、次の指定日時・指定会場で開催すること。（会場は県で予約済み）
- ・「一般開催日」については、会場を連続して確保できないことから、2週にわたる週跨ぎでの開催とする。
- ・「高校生の日」の開催時間については、学校側との調整が必要になることから、県の指示に従うこと。
- ・上記の指定にかかわらず、「一般開催日」及び「高校生の日」の日程、会場、開催時間については、より良い設定がある場合は提案し、提案の理由もご説明ください。

区分	開催日		予定時間	使用可能な会場
一般開催日	第1週	令和6年2月21日（水）	13:00～17:00	岐阜市文化産業交流センター （じゅうろくプラザ） 岐阜市橋本町 1-10-11
		2月22日（木）		
	第2週	2月26日（月）		
		2月27日（火）		
高校生の日	令和5年12月19日（火）		県と協議 すること	
	令和5年12月20日（水）			

（7-3）主な対象者

①一般開催日

想定される来場目的	主な対象者
就職活動 （企業は個人情報の収集可）	大学生（4年生）、大学院生（卒業予定者）、短大生（2年生）、 専門学校生（全学年） 既卒、若年転職希望者（第2新卒等）、若年一般求職者
企業研究 （企業は個人情報の収集不可）	大学生（1～3年生）、大学院生（卒業予定者以外） 短大生（1年生）
情報収集	保護者、大学キャリアセンター職員など

（注）政府要請による企業の採用活動解禁日が3月1日であることに配慮し、本事業開催時点では、卒業年度に満たない大学生等及び高校生より個人情報を収集することを控えて頂く趣旨での区分

②高校生の日

想定される来場目的	主な対象者
企業研究 （企業は個人情報の収集不可）	県内の高校生
情報収集	保護者、高校の指導教員など

(注) 高校生の就職活動については、公共職業安定所に提出された求人票に基づき、高校を通じて申し込みを行うこととなっているため、本事業はあくまで企業研究の位置づけとして、出展企業には高校生より個人情報収集することを控えて頂く

(7-4) 出展数(目標)

- ・「企業枠」は、公募で選定した県内企業の出展枠とする。
 - ・「機関枠」は、就職支援機関、業界団体など県が指定する機関のための出展枠とする。
- (例) ジンチャレ!、ハローワーク、インターンシップ推進協議会、岐阜県経営者協会、岐阜県福祉人材総合支援センター、ぎふ建築担い手育成支援センターなど

区分	企業枠	機関枠	計
一般開催日	4日間で延べ400社程度	15機関程度	415程度
高校生の日	2日間で延べ200社程度	5機関程度	205程度

(7-5) 来場者の参加目標

期日	参加者数の目標
一般開催日 (4日間)	延べ1,100人(275人/日)
高校生の日 (2日間)	延べ1,100人(550人/日)

(7-6) 「一般開催日」の企画実施

- ・「一般開催日」は、公募により県と協議のうえ選定した企業(上限は400社程度)がそれぞれ説明ブースを構え、不特定多数の来場者に対応する形式の、一般的な企業展とする。
- ・大学生等の就活、就活準備に役立ち、来てみたくなるような魅力的な企画を考案すること。
- ・会場(じゅうろくプラザ)の構造上、複数階にブースが分散配置されることとなるため、階による集客の差異ができるだけ生じないよう、来場者の回遊性を高める工夫を行うこと。
- ・開催テーマである「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」に基づき、「一般開催日」の企画を提案し、提案の理由もご説明ください。

テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、対象者への理解促進の工夫

Dayテーマ(「(4-1)③分散型開催」を参照)

日割り及び出展社数

会場の構成(部屋ごとの用途決め)

ブース割り(出展場所決め)の方法

来場者の回遊性を高め、階ごとの集客力を平均化する工夫

企業ブース以外の企画(例:セミナー、ミニイベントなど)

- ・Dayテーマの設定や日割りにあたっては、次の点を十分に意識すること。

A 来場者の興味分野(例:ものづくり系、福祉系、建設系など)と出展企業の業界カテゴリーがマッチするDayテーマを設定すること。

B 出展企業は原則毎日入れ替えとするが、Dayテーマについては必ずしも毎日変える必要はない。

C Dayテーマは、専門用語や業界用語は極力引用せず、最終製品やサービス分野がイメージできる、誰にも分かりやすい表現にすること。

D 出展企業数が日によって極端に偏る恐れがないよう、適切な日割り、部屋割りとする。

(Dayテーマの設定例)

第1週 ものづくり/DX/エレクトロニクス業界DAY

(自動車、航空機、機械、IT、電気電子など)

第2週 くらし/まちづくり/インフラ業界DAY

(福祉、食品、商業、建設、都市計画、観光など)

【参考】R4 オール岐阜・企業フェス出展実績

業種	企業数	割合
農林水産業	2	0.5%
鉱業・建設業	85	23.2%
製造業(生活に身近なもの)	55	15.0%
製造業(ものづくり)	99	27.0%
サービス全般	49	13.4%
運輸・卸売・小売	31	8.4%
教育・医療・福祉	33	9.0%
金融等	13	3.5%
合計	367	100.0%

(7-7)「高校生の日」の企画実施

- ・「高校生の日」は、「一般開催日」の出展企業(400社程度)のうち、希望があった企業の中から200社程度を選定し、それぞれ説明ブースを構え来場者に対応する形式の、一般的な企業展とする。ただし、来場者は原則として高校生とその保護者、教員などに限定する。
- ・高校生の集客に関しては、県が別途、県教育委員会や県内高校と調整し、学校行事の一環などとして来場を促す予定であるため、高校生が学び、楽しめ、来てみたくなるような魅力的な企画を考案すること。
- ・会場(じゅうろくプラザ)の構造上、複数階にブースが分散配置されることとなるため、階による集客の差異ができるだけ生じないよう、来場者の回遊性を高める工夫を行うこと。
- ・開催テーマである「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」に基づき、高校生が楽しみながら県内企業への理解や興味を深めることができる企画を提案し、提案の理由もご説明ください。

□テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、対象者への理解促進の工夫

□日割り及び出展社数

□会場の構成(部屋ごとの用途決め)

□ブース割り(出展場所決め)の方法

□来場者の回遊性を高め、階ごとの集客力を平均化する工夫

□高校生の日ならではの、楽しみながら学べる企画

- ・より魅力的な企画とするため、県内高校2~3校において「高校生との意見交換会」を行い、高校生のアイデアを本企画に活かす取組みを予定しているため、県の指示に従い、資料作成や当日の参加等の対応を行うこと。

(7-8)会場・備品の確保

- ・会場は県で終日予約済みだが、備品については受託者が予約すること。
- ・会場の具体的な使用方法(各部屋の使用法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等)について、会場管理者と協議・調整を行い、正式な使用許可申請を行うこと。

- ・会場及び備品の使用料は受託者が負担すること。

会場管理者 T・H・Bファシリティズ（じゅうろくプラザ指定管理者）

「一般開催日」

会場の予約状況及び会場使用料（R5/4/28 現在）

単位：円（税込）

階	部屋名	[設営] 2/20(火)	[第1週・撤収] 2/21(水)～ 2/22(木)	[設営・第2週・ 撤収] 2/26(月)	[第2週・撤収] 2/27(火)
	予約時間	18:00～21:30	9:00～21:30	7:00～21:00	9:00～21:30
5階	大会議室	71,200	284,800	184,300	142,400
	小会議室1	18,800	75,200	48,060	37,600
	小会議室2	18,800	75,200	48,060	37,600
	和会議室	14,640	58,560	37,660	29,280
4階	研修室1	6,400	19,200	13,880	9,600
	研修室2	6,400	19,200	13,880	9,600
	研修室3	4,400	13,200	9,800	6,600
	研修室4	4,400	13,200	9,800	6,600
	研修室5	4,400	13,200	9,800	6,600
3階	スタジオ1	—	—	—	—
	スタジオ2	—	—	—	—
	楽屋1	5,760	21,160	12,460	10,580
	楽屋2	5,760	21,160	12,460	10,580
	楽屋3	4,190	16,120	9,420	8,060
	楽屋4	3,140	12,560	7,320	6,280
	楽屋5	3,140	12,560	7,320	6,280
2階	ホール	58,660	222,920	130,520	111,460
	研修室6	8,800	26,400	18,200	13,200
1階	展示ギャラリー	—	—	—	—
	小計	238,890	904,640	572,940	452,320
	合計	2,168,790			

※2/21(水)～2/22(木)、2/27(火)の予約時間はホール、楽屋1～5のみ8:00～21:30

<設営・撤収の時間について>

- 第1週の設営： 前日（2/20）の18:00～21:30及び1日目（2/21）の9:00～11:00で行うこと
- 第1週の撤収： 2日目（2/22）の21:30までに完了すること
- 第2週の設営： 1日目（2/26）の7:00～11:00で行うこと
- 第2週の撤収： 2日目（2/27）の21:30までに完了すること

□「高校生の日」

会場の予約状況及び会場使用料 (R5/4/28 現在) 単位：円 (税込)

階	部屋名	[設営]	[開催・撤収]
		12/18(月)	12/19(火)～ 12/20(水)
	予約時間	13:00～17:00	9:00～21:30
5階	大会議室	71,200	284,800
	小会議室 1	18,800	75,200
	小会議室 2	18,800	75,200
	和会議室	14,640	58,560
4階	研修室 1	6,400	19,200
	研修室 2	6,400	19,200
	研修室 3	4,400	13,200
	研修室 4	4,400	13,200
	研修室 5	4,400	13,200
3階	スタジオ 1	—	—
	スタジオ 2	—	—
	楽屋 1	4,190	21,160
	楽屋 2	4,190	21,160
	楽屋 3	3,140	16,120
	楽屋 4	2,610	12,560
	楽屋 5	2,610	12,560
2階	ホール	41,900	222,920
	研修室 6	8,800	26,400
1階	展示ギャラリー	—	—
小計		216,880	904,640
合計		1,121,520	

※12/19(火)～12/20(水)の予約時間はホール、楽屋 1～5 のみ 8:00～21:30

<設営・撤収の時間について>

□設営： 前日 (12/18) の 13:00～17:00 で行うこと

□撤収： 2日目 (12/20) の 21:30 までに完了すること

(7-9) 出展企業の募集・管理・支援

(1) 出展企業の募集・管理

- ・適切な時期に本企業展の出展企業（一般開催日400社程度、うち高校生の日200社程度）を募集し、本委託業務終了まで出展企業の情報を適切に管理すること。
- ・「ギフッシュ」に掲載する出展企業の情報の取集・管理は受託者が行うこと。なお、「ギフッシュ」に関する各種作業や取り扱いの詳細については、後述の「9 「ギフッシュ」での情報発信業務」の項に示す。
- ・出展企業のブース割り（出展日及び出展場所決め）については、県と協議のうえ決定すること。
- ・出展企業とは緊密に連絡調整を行うこと。
- ・「出展の手引き（出展要項）」を作成し、出展企業に事前に説明を行うこと。
- ・出展企業が、政府による就職・採用活動に関する要請（採用活動の解禁は3月1日）に違反することのないよう、県と協議のうえ、情報提供内容及び個人情報収集についてガイドラインを作成し、出展企業に遵守させること。

(2) 出展企業の伴走支援及びセミナーの実施

- ・企業展に不慣れな出展企業には、募集受付からイベント当日に至るまで、伴走型で丁寧にサポートすること。
- ・企業展に不慣れな出展企業や、集客力に課題を持つ業界の出展企業のために、ブースの集客量を高めるためのセミナーを1回以上開催すること。当セミナーの企画実施にあたっては、「岐阜県中小企業総合人材確保センター」と連携すること。
- ・集客力向上を目的としたセミナーの企画（テーマ、想定する効果、講師の候補、会場、回数、定員）を提案し、提案の理由もご説明ください。

(7-10) 会場の設営

(1) 企業ブースの設営

- ・出展企業が効果的に自社の魅力をPRできるよう、説明用ブースを設置すること。
- ・ブースや通路の配置については、来場者の滞留や通行障害が生じないように工夫すること。
- ・1ブース当たり、W2,000mm×D2,000mm×H2,000mm以上を確保すること。
- ・各ブースの標準設備、オプション設備として、次の設備を用意すること。

区分	内容
標準設備[無料] (原則用意する)	背面パネル1式、名板1式、机1台、椅子6脚
無料オプション設備[無料] (希望者のみ用意する)	追加備品（背面パネル、机、椅子に限る）
有料オプション設備[企業負担] (希望者のみ用意する)	電源、その他上記以外の設備

(2) 機関ブースの設営

- ・本事業の趣旨に合致していると県が認めた機関によるPR及び、求職者支援を行っている機関による支援サービスのための機関ブースについても、前項の企業ブースに準じて設置すること。
- ・ブースや通路の配置については、来場者の滞留や通行障害が生じないように工夫すること。
- ・1ブース当たり、W2,000mm×D2,000mm×H2,000mm以上を基準とするが、効果的なPRまたは求職者支援に資すると認められるときは、県と協議のうえ、基準に拘わらず柔軟に対応すること。
- ・各ブースの標準設備、オプション設備として、次の設備を用意すること。

区分	内容
標準設備[無料] (原則用意する)	背面パネル1式、名板1式、机1台、椅子6脚
無料オプション設備[無料] (希望者のみ用意する)	追加備品（背面パネル、机、椅子に限る）

有料オプション設備[機関負担] (希望者のみ用意する)	電源、その他上記以外の設備
--------------------------------	---------------

(3) 総合案内・誘導看板の設営

- ・適切な場所に総合案内ブースを設置すること。
- ・同ブース周辺で、来場者の受付を行うコーナーを設置すること。なお、総合案内との兼用でも良い。
- ・同ブース周辺に、帰りに来場者アンケートを記入・回収できるコーナーを設置すること。
- ・来場者の円滑な誘導を図るため、県と協議のうえ誘導看板を配置すること。

(4) 会場設営時の留意事項

- ・会場設営に当たっては、会場管理者の指示を遵守し、必要に応じて養生を行うなど、施設を棄損することや、不適切な使用をすることがないように留意すること。

(7-11) 当日の来場者の対応

(1) 来場者の受付の実施

- ・イベント当日、総合案内ブースに十分な数のスタッフを配置し、来場者の受付を行うこと。
- ・受付手続きにより、来場者の属性情報（例：大学生、高校生、保護者等／県内、県外等）を取得すること。属性情報の種類については、県と協議のうえ決定すること。
- ・来場者とスタッフの見分けがつくよう、スタッフジャンパー等の識別具を用意すること。
- ・事前登録の要否も含め、来場者にストレスを与えず、円滑に受付ができるとともに、出展企業への来場者情報の提供や、来場者の属性分析が効率的にできる受付方法（入場手続、受付時に提示を求めるもの、受付時に手渡すもの等）を提案し、提案の理由もご説明ください。

(2) 来場者の案内・誘導の実施

- ・イベント当日、会場内に十分な数のスタッフを配置し、来場者の案内・誘導を行うこと。
- ・会場（じゅうろくプラザ）の構造上、複数階にブースが分散配置されることとなるため、階による集客力の差異ができるだけ生じないよう、来場者の回遊性を高める工夫を行うこと。
- ・同フロア内においても、来場者が一か所に偏ることや、会場が分からず迷うことがないように、適切にブースへの案内・誘導を行うこと。
- ・来場者や出展者の安全を脅かす事故、盗難、暴力等のトラブルを防止するとともに、万が一発生しても適切に対処できるよう、会場の安全対策を徹底すること。
- ・来場者とスタッフの見分けがつくよう、スタッフジャンパー等の識別具を用意すること。
- ・来場者の回遊性を高め企業ブースへの訪問を促すための案内・誘導の工夫及び、来場者の安全対策について提案し、提案の理由もご説明ください。

(7-12) 開催テーマに関するコンテンツの作成

(1) 「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」の解説資料の作成・配布・WEB掲載

- ・開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」の趣旨に基づき、業界サプライチェーンにおける岐阜県企業の役割、責任等を分かりやすく解説した資料を作成し、「一般開催日」及び「高校生の日」の来場者に配布するとともに、「ギフッシュ」にも掲載すること。
- ・内容については、「(7-6)「一般開催日」の企画実施」及び「(7-7)「高校生の日」の企画実施」の企画に基づき、来場者が本解説資料を見ながら各企業ブースを興味深く訪問できる手助けとなるよう配慮すること。
- ・本解説資料の構成（対象業界、ページ構成等）を提案し、提案の理由もご説明ください。また、岐阜県にゆかりのある任意の業界サプライチェーンをひとつ選び、本解説資料のサンプルを提案してください。

(7-13) 「高校生の日」におけるシャトルバスの運行

- ・開催日に県内各地から会場まで、県内高校とのシャトルバスを運行すること。
- ・運行に当たっては、関係法令を遵守のうえ安全管理を徹底し、適切な人員配置等を行うとともに

に、運行に必要な手続きをとること。(例：発着場所や待機場所の使用許可等)

- ・運行内容は次のとおり。詳細については、県と協議のうえ決定すること。

運行日	令和5年12月19日(火)・20日(水)
バスの種別	大型バス(45人乗り程度)
運行台数	8台/日 × 2日 = 計16台
運行ルート	高校と調整のうえ県が決定する
発着時間	各高校と調整のうえ県が決定する
発着場所	JR岐阜駅周辺

8 一般開催日の誘客・誘導業務

(8-1) 誘客・誘導の企画実施

- ・「一般開催日」のPRも兼ねて、JR岐阜駅方面から会場への誘客・誘導を図ること。
- ・なお、「高校生の日」については、教員の引率で生徒が来場することを想定しているため、本業務は実施しない。
- ・JR岐阜駅方面から会場への効果的な誘客・誘導方法について提案し、提案の理由もご説明ください。

(8-2) 主な対象者

- ・「(7-3) 主な対象者」に同じ

9 「ギフッシュ」での情報発信業務

(9-1) 目的

- ・リアルイベント（一般開催日、高校生の日）に先駆け、連動して県が運営する就活応援サイト「ギフッシュ」でも情報発信を行うことで、相乗効果の創出を図る。
 - [効果1] リアルイベントの事前告知効果
 - [効果2] 遠方（東海北陸、関東、関西等）の学生等へのアピール効果
 - [効果3] リアルイベント来場前の事前準備や来場後の再確認ができる環境の提供（出展企業の研究、「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」の学習など）

(9-2) 業務内容

- ・「ギフッシュ」を用いて情報発信を行うこと。
- ・常設サイトとして一定の実績がある「ギフッシュ」は、現時点において、特段のSEO対策を講じなくても、岐阜県での就職、就活に興味がある方から検索エンジンの自然検索で上位に表示されやすい状況にあるため、その利点を活かして、本リアルイベント（一般開催日、高校生の日）や出展企業の情報等を効果的、効率的に発信すること。
- ・「ギフッシュ」には、現時点で500社以上の企業情報が掲載されているため、すでに掲載済みの出展企業については情報を更新し、未掲載の出展企業については情報を新規に追加するとともに、出展企業の絞り込み検索ができるようにすること。
- ・リアルイベント（一般開催日、高校生の日）が終了するまで一定の期間、出展企業と未出展企業が混在するサイトになるため、サイトへの来訪者も企業も混乱しないよう工夫すること。
- ・「ギフッシュ」を活用した効果的な情報発信の方法を提案し、提案の理由もご説明ください。

リアルイベント（一般開催日、高校生の日）の告知方法

出展企業の絞り込み検索の表示方法

その他効果的な企画（例：就活特集コンテンツ、キャリア診断など）

(9-3) 運用期間

- ・令和5年11月1日から情報を発信すること。
- ・リアルイベントが終了したのち、速やかに「ギフッシュ」における情報発信業務（出展企業の絞り込み機能など）を終了させ、常設サイトとして機能するよう対応すること。

(9-4) 主な対象者

- ・「(7-3) 主な対象者」に同じ。

(9-5) 留意事項

- ・「ギフッシュ」の活用にかかる技術要件及び作業の再委託の条件については、県及び「ギフッシュ」の保守管理委託先（(株)Man to Man Animo）と協議のうえ決定すること。
- ・新規コンテンツを制作する場合は、スマートフォン、パソコンのいずれにも最適化できる規格にすること。

(9-6)「ギフッシュ」について

<概要>

就職活動や企業研究を行う学生、求職者のために、令和3年11月1日に県が開設した、県内企業の魅力を発信する企業情報サイト。令和3年度に開催した「オール岐阜・企業フェス・オンライン」を常設サイト化したもので、随時、掲載企業を募集している（令和5年4月1日現在の掲載企業数 510社）

URL <http://gifush.pref.gifu.lg.jp>

<特長>

100種類以上のワードによるタグ検索ができる充実した検索機能
一般的な業種・地域などの検索に加え、キャラタグ（例：細かい作業が得意）や、働く環境タグ（例：有給・特別休暇の制度が充実している）などを用いた柔軟な企業検索が可能

<検索エンジンでの表示順位>

現時点では、「岐阜県 就活」のワード検索で上位に検索される。
また、「岐阜県 就職」のワード検索でも検索上位になる、県が運営する「ぎふジョブGUIDE」には、トップページに「ギフッシュ」のリンクバナーを配置しているため、岐阜県での就職、就活に興味のある方に検索されやすい状況にある。

10 WEB・SNSによる情報発信業務

(10-1) 目的

- ・本業務の目的は次のとおり。
 - リアルイベント（一般開催日、高校生の日）の告知
 - 出展企業の魅力や、岐阜県で働く魅力を発信する
 - 遠方（東海、北陸、関東、関西等）の学生等にもアピールする

(10-2) 業務内容

- ・県が管理している次のWEBサイトやSNS、メルマガを活用して、早期から当該リアルイベントへの誘客促進、出展企業の魅力や岐阜県で働く魅力の発信に努めるとともに、当該リアルイベント開催中も効果的な情報を発信すること。
- ・県が運営するSNSであることを十分意識して、社会規範に沿った内容にするるとともに、内容は各SNSの特性を活かしたものとし、県と協議のうえ、あらかじめ運用ポリシーを定めること。
- ・WEBサイトまたはSNSで情報発信するコンテンツの例をひとつ提案し、提案の理由もご説明ください。

※コンテンツの例は、(10-3)に示す本事業の専用SNS（TikTok）または、(10-4)に示すWEBサイト、SNSのうち、どの媒体を用いたものでも構いません。

(10-3) 本事業の専用SNSでの情報発信

□TikTok

令和3年度「オール岐阜・企業フェス・オンライン」で活用。
本事業の専用SNSとして活用できる。

公開名	@gifush
運用期間	契約締結後速やかに運用開始 ～ 契約終了まで
現在のフォロワー	57名（令和5年4月24日時点）

(10-4) 県が運営する他のWEBサイト・SNS等の活用

- ・県（産業人材課）が運営する下表のWEBサイト、SNS、メルマガを活用し、随時記事を投稿すること。

区分	名称	内容
WEB	ぎふジョブGUIDE	県の企業支援、求職者支援情報を掲載する産業人材関連ポータルサイト（ジンチャレ事業） https://www.jinzai-gifu.jp/
	ぎふとミライへ	大学1～3年生向けのプレ就活情報サイト（Uターン就活応援事業） https://www.jinzai-gifu.jp/gifutomirai/
	ぎふUカツ	大学4年生向けの就活情報サイト（Uターン就活応援事業） https://www.jinzai-gifu.jp/gifuukatsu
SNS	ジンチャレ！（LINE）	一般求職者向けの就活情報の提供（ジンチャレ事業） @075crddr
	ジンチャレ！（ツイッター）	一般求職者向けの就活情報の提供（ジンチャレ事業） @jinchalle114510
	ギフツシュ（インスタグラム）	大学生向けの就活情報の提供（Uターン就活応援事業） @gifush_allgifu
	ギフツシュ（ツイッター）	大学生向けの就活情報の提供（Uターン就活応援事業） @gifush_allgifu
メルマガ	ジンチャレ！学生メルマガ	登録者への情報提供（ジンチャレ事業）

1 1 共通業務

(1 1 - 1) 広報の実施

(1) 広報イメージデザインの作成

- ・「一般開催日」及び「高校生の日」の広報イメージデザインをそれぞれ作成すること。

(2) チラシ・ポスターの作成・配布

- ・「一般開催日」のチラシ・ポスター及び「高校生の日」のチラシを作成すること。

- ・作成数は次のとおり。

	チラシ	ポスター
一般開催日	10,000 部以上	700 部以上
高校生の日	10,000 部以上	—

- ・県の指示に従い、「一般開催日」のチラシ・ポスターを指定する大学、市町村等へ送付すること。送付先のデータは、県が別途提供する。残部は県に納めること。

(送付予定先) 県内外の大学、市町村など約 200 か所

県内 (約 100 か所) チラシ: 各 50 部 ポスター: 各 5 部 程度

県外 (約 100 か所) チラシ: 各 30 部 ポスター: 各 2 部 程度

- ・「高校生の日」のチラシは、すべて県に納めること。

(3) メディア広告の実施

- ・「一般開催日」のメディア広告を実施すること。

- ・なお、「高校生の日」の集客に関しては、県が別途、県教育委員会や県内高校と調整し、学校行事の一環などとして来場を促す予定であるため、本業務は実施しない。

- ・効果的なメディア広告媒体及び広報戦略（ターゲット、対象地域、スケジュール等）を提案し、その理由もご説明ください。

(例) ・WEB 広告 (検索サイト・動画サイト・SNS でのターゲティング広告等)

- ・テレビCM

- ・紙メディア広告 (新聞、雑誌、フリーペーパー等)

- ・交通広告 (車内中刷り、ラッピングバス等)

- ・ダイレクトメール ※大学等へ進学した県出身者の郵送先情報を県が保有

(1 1 - 2) 運営に関する共通業務

(1) 「一般開催日」の会場マップの作成・配布

- ・「一般開催日」の会場マップを作成し、来場者の入場時等に配布するとともに、「ギフトッシュ」に掲載すること。原則カラー印刷とするが、規格や内容については、県と協議して決定すること。

< 想定印刷部数 > 一般開催日 1,100 部以上

高校生の日 1,100 部以上

(2) イベント保険の加入

- ・イベント運営上の不測の事故に備えるため、不特定多数の来場者が見込まれる場合に使えるイベント保険 (行事参加者傷害保険) に加入すること。加入に当たっては、事前に保険内容を県に協議すること。

(3) アンケートの実施

□来場者アンケート

- ・「一般開催日」、「高校生の日」にそれぞれ来場者アンケートを実施すること。

- ・アンケートの実施方法については、県と協議して決定すること。なお、イベント当日の配布、回収によるもののほか、WEB 活用も認める。

□出展企業アンケート

- ・「一般開催日」、「高校生の日」にそれぞれ出展企業アンケートを実施すること。

- ・アンケートの実施方法については、県と協議して決定すること。なお、イベント当日の配布、回収によるもののほか、WEB 活用も認める。

(4) 受付情報及びアンケートの管理・集計・分析の実施

- ・リアルイベントの終了後、回収した受付情報及びアンケートを契約期間内に集計、分析すること。
- ・紛失、漏えい等が無いよう、情報の取扱いには十分留意すること。

(5) 会場の管理及び撤収

- ・イベントが開催されていない夜間などの時間帯に、設営された物品、機材等の盗難、破損等がないよう、県と協議のうえ、適切な対応をとること。
- ・イベントの終了後は、会場管理者から許可された時間内に、速やかに設営の撤去を行うこと。

1.2 独自提案

その他、本委託事業の目的達成のために効果的と考えられる独自の取り組みを、県と協議のうえ、実施すること。

1.3 業務実施体制

- ・次の業務実施体制を整えること。なお、事故や自然災害など緊急事態が発生した場合に備え、来場者や出展者の安全を確保するための危機管理体制及びその対応方法を明確にしておくこと。

職名	人数	役割	備考
統括責任者	1名	本委託事業の全体を統括するプロジェクトマネージャー	・通算して3年以上イベント業務に従事した実績を有する者とする。ただし専任である必要はない。
業務担当者	1名	実務的な責任者	・出展企業や来場者からの問い合わせに速やかに対応できる者を配置すること。ただし専任である必要はない。
WEB担当者	1名	WEB活用に関する責任者	・WEBサイトやSNSの運用にかかる問い合わせやトラブルに速やかに対応できる者を配置すること。ただし専任である必要はない。

1.4 県への提出書類

(1) 実施計画書

契約締結後、速やかに業務実施に係る事業計画書（実施内容、スケジュール等を記載）及び実施体制表を作成し、県の承認を得ること。また、業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うこと。

(2) 委託業務実績報告書

受託者は、委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む。）を業務委託期間内に提出すること。（体裁：書面5部・電子データ（CD）2部）

(3) 委託業務完了届

受託者は、業務完了後速やかに、委託業務完了届を発注者に提出すること。

(4) 個人情報の取り扱い責任者及び事務に従事する者について

受託者は、本業務に係る個人情報の取り扱い責任者及び事務に従事する者を書面により報告すること。

(5) 情報セキュリティに責任を有する者及びセキュリティ対策の体制報告書

受託者は、本業務に係る情報セキュリティに責任を有する者を書面で明らかにし、セキュリティ対策の体制報告書を提出すること。

(6) セキュリティ対策の実績報告書

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提出すること。

(7) その他

県は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、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が、速やかに協力すること。委託業務終了後も同様とする。

1 5 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。

1 6 支払条件等

- (1) 県は、本業務終了後に、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、受託者は前金払を請求することができる。

1 7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書及び企画提案書の内容に基づき、委託業務を遂行するものとする。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は、職業安定法、労働基準法、労働関係調整法その他の関係法令を遵守すること。また、前記のとおり、本業務遂行の過程において、出展企業が大学生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、企業の出展基準や出展概要及び受託者が企画運営する来場者向けイベントの内容又は構成について、あらかじめ県と協議のうえ、設定すること。

(3) 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ときは、県と協議のうえ、その一部を委託することができる。なお、委託先には、県内企業の選定に努めること。

(4) 個人情報保護

受託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、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、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(5) 守秘義務

受託者は、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。

(6) 知的財産権の取扱い

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用に当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。

(7) 著作権等に関すること

本業務に係る著作権については、別記2「著作権等取扱特記事項」によることとする。

(8) 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。

(9) 業務内容の変更・中止等における取扱い

業務内容の変更・中止等における取扱いについては、県と協議すること。

(10) 第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害

の賠償の責任を負わなければならない。

18 業務の継続が困難となった場合の措置

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には、県は契約の取消しができる。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

災害その他不可抗力等、県及び受託者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、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。

19 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、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念上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) 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、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

20 その他

- (1) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後、詳細な打ち合わせにより、県及び受託者双方合意のうえ、決定するものとする。
- (2) 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。

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2

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。

(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。