

県産品販売・情報発信拠点「THE GIFTS SHOP」運營業務委託仕様書

1 業務の目的

JR岐阜駅に隣接する商業施設「ワールドデザインシティ・GIFU (アクティブG)」(以下、「アクティブG」という。)内に整備されている「THE GIFTS SHOP」(以下、「拠点」という。)は県産品を通じて、岐阜県の魅力～ヒト・コト・モノ・場の魅力～を国内外に発信するとともに、ブランディングの足掛かりとなる県産品販売・情報発信の拠点である。

この拠点において、県伝統工芸品、旬を彩る県産品の他、県内企業が新たに開発した商品などを取り扱うことにより、県産品や地域産業企業等を支援する事業を実施する。

2 業務名

県産品販売・情報発信拠点「THE GIFTS SHOP」運營業務

3 業務委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

4 事業実施場所等

(1) 住所

岐阜県岐阜市橋本町1-10-1

(2) 建物

アクティブG 2階 204区画

5 事業の内容

岐阜県(以下「甲」という。)が受託者(以下「乙」という。)に委託する業務(以下「委託業務」という。)の内容は、次のとおりとする。なお、業務による利益は、乙に属するものとする。

(1) 拠点運営準備業務

契約締結日から令和6年3月31日まで

- ・当該事業の事業対象となる「THE GIFTS SHOP」の運営について、令和6年1月31日までに、現行の運営事業者より運営に関する引継を行い、拠点運営の準備を行うこと。

(2) 拠点設営業務

令和6年1月31日から拠点運営開始日まで

- ・現行運営事業者の契約終了後、拠点の設営を行い、運営を開始すること。
- ・拠点運営開始日は令和6年4月頃とし、具体的な日にちは甲乙協議の上定めるものとする。

(3) 拠点の運営

①物品販売に関する業務

- ・県産品の選定、仕入

商品構成が食品に偏重しすぎないこと。(食品・酒・飲料の割合は6割を目安とする。)

※販売する県産品は別記1の条件を満たすものとする。

- ・県産品の展示・販売

県伝統工芸品をはじめとする県産品の背景にある物語(ヒト・コト・モノ・場の魅力)を伝える工夫をすること。

- ・商品販売に係る金銭の授受、管理、レジ処理等

- ・入荷された商品の管理、検品

- ・在庫管理・棚卸

- ・販売に関する各種クレーム処理

②店舗管理に関する業務

- ・日々の簡易な清掃、整理整頓、装飾

- ・商品の展示、入替え

③販売促進・利用促進・集客に関する業務

- ・商品の販売促進展示や商品提案の実施

- ・運営事業者独自のイベント等の実施

- ・拠点の情報発信の実施
- ④県等と連携したイベント等に関する業務
- ⑤テストマーケティングに関する業務
- ⑥拠点の維持・管理に関する業務
 - ・拠点の入居契約に基づく施設管理
- ⑦ホームページ・ECサイトの構築及び運用に関する業務
 - ・拠点のPRを行うホームページの設置及び運用管理
 - ・インターネット上において商品を販売するECサイトの設置及び運用管理
- ⑧前各号に掲げる業務のほか、甲が営業拠点の運営上必要と認める業務

6 委託業務の実施方法

乙は、法令等を遵守するほか、本委託業務契約及び乙が提出した本委託業務に係る事業計画、その他甲及び乙が別途協議し、双方が合意した事項に従って、本業務を実施しなければならない。

7 営業日及び営業時間

(1) 営業日

年中無休（ただし、アクティブG運営管理者が館内規則で休業日に定めた日を除く。）を原則とする。

乙は、甲及びアクティブG運営管理者の協議によって営業日を変更することが出来るものとする。

(2) 営業時間

午前10時から午後7時を原則とする。

乙は、甲及びアクティブG運営管理者の協議によって営業時間を変更することが出来るものとする。

8 拠点利用者の意見等の反映

乙は、拠点で提供するサービスの向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見等を把握し、その後の運営業務への反映に努めるものとする。

9 乙が負担する経費

乙は、本業務に必要な次の経費を負担するものとする。

- (1) 施設・設備等の維持管理、点検、修繕に要する経費
- (2) 商品の仕入れ経費、運営に必要な人員の雇用経費、売上データや在庫管理ができるPOSレジ、クレジット決済端末使用料、クレジット手数料、駐車場負担金、アクティブGの共同催事等に係る負担金及びアクティブGホームページへの情報掲載料、販売宣伝費、販売促進費などの運営経費
- (3) 水光熱費・空調費、維持管理費（害虫駆除費、排水管洗浄費、清掃費、廃棄物処理費、設備点検費、防犯関係費など）などの一般管理費
- (4) 本業務に必要な通信運搬費、使用料、消耗品費、交通費
- (5) 本業務に必要な手続、届出にかかる経費
- (6) インターネットを利用した情報発信、EC市場への展開に要する経費
- (7) 上記の他、拠点の準備、設営、運営に必要な経費

※拠点の賃借料（共益費を含む。）については乙が負担しないものとする。

※拠点の準備・設営・運用について、甲は一切の経費を負担しないものとする。

10 経理の区分等

- (1) 乙は、運営業務に関しては、専用の口座を開設し、他の事業から区分するとともに、経理を明確にしなければならない。
- (2) 乙は、事業年度毎に収支に関する帳簿その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにするとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。
- (3) 運営業務の事業年度は、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。
- (4) 運営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) 甲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らかにしておくこと。

11 管理物件

- (1) 乙はアクティブG運営管理者と入居契約を締結し、甲及びアクティブG運営管理者が拠点に設置している設備及び甲の備品等（以下「設備備品等」という。）を使用するものとする。
- (2) 乙は、拠点及び設備備品等（以下「管理物件」という。）について、アクティブG運営管理者が定める館内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、常に良好な状態に保つものとする。
- (3) 乙は、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、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りではない。
- (4) 1箇所当たり60万円未満である管理物件の修繕（経年劣化等により施設等を本業務（独自提案事業を除く。）の用に供することができなくなった場合において、当該管理物件に代わるものを新たに購入し、又は調達するときを含む。）は、乙が自己の責任及び費用において速やかに行わなければならない。
- (5) 前項に規定する修繕以外の管理物件の修繕は、甲が自己の責任及び費用において行うものとする。

12 設備備品等の取り扱い

- (1) 乙は、故意又は過失により、甲が所有する設備備品等をき損し、又は滅失したときは、甲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及び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。この場合において、購入し、又は調達した設備備品等の所有権は、甲に帰属するものとする。
- (2) 乙は、前項により設備備品等を購入し、又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- (3) 乙は、設備備品等について、定期的に現物の実査を実施してその結果を書面に残さなければならない。

13 拠点の形質変更等

- (1) 乙は、拠点の形状、形質を変更してはならない。ただし、甲の書面による承認を受けたときはこの限りではない。
- (2) 乙は、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甲に報告しなければならない。

14 緊急発生時の対応等

- (1) 乙は、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。
- (2) 契約期間中、運營業務の実施に関連して事故等の緊急事態が発生した場合は、乙は速やかに危機管理規程に従って適切な応急措置を行うとともに、甲その他の関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報し、必要な措置について甲と協議しなければならない。
- (3) 事故等が発生した場合、乙は甲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でのトラブルなどが拠点で発生した場合、又は顧客等からの苦情があった場合は、乙が責任をもって処理するとともに、甲に対してその内容を報告するものとする。

15 立入点検等

- (1) 甲は、建物保全、衛生、防犯、防火、救護その他建物管理上必要があるときは、予め乙に連絡した上で、拠点内に立ち入り、これを点検し、又は必要な措置を講ずることができる。非常の場合は、連絡なしに立ち入ることができる。
- (2) 甲は、事業の執行の適正を期するため必要があるときは、乙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。

16 保険

乙は、本契約期間中の不測の災害事故等に備え、必要な火災保険契約及び各種損害保険契約を締結し、本契約期間中これを継続しなければならない。

17 業務実施体制

事業を適正に実施するため、次の人員を配置するとともに、県産品など岐阜県に関する情報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。

(1) 責任者及び副責任者の配置

拠点全体の運営管理、県との調整を行う責任者とそれを補佐する副責任者を各1名配置すること。なお、営業時間中は両責任者又は一方が拠点内に勤務していること。

(2) 県産品の展示・販売の担当者の配置

※酒類販売責任者及び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すること。

(3) 総括責任者の配置等

運営事業者本社内に本業務全体を総括する責任者を配置し、常時連絡が取れる体制を設けること。

※統括責任者は、運営マニュアルの策定、販売戦略の策定など、本業務を進めるうえで、県との調整窓口の役割を担うとともに、必要な人員を派遣するなどの拠点のバックアップ機能を構築すること。

18 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

乙は、拠点の運営に際し、維持管理、安全管理、衛生管理、労務管理、個人情報や危機管理等に関する関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

乙は、乙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思われる業務については、甲と協議のうえ、その一部を委託することができる。

(3) 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。

(4) 個人情報保護

乙あるいは乙から再委託を受けた者が委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、別記3「個人情報取扱特記事項」のほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)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

乙は、委託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。

(6) 立入検査等

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、乙に対して報告をさせ、又は事務所等立ち入り、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。委託業務終了後も同様とし、これにより発生する乙の経費は乙の負担とする。

19 製作物に関する著作権等

別記4「著作権等取扱特記事項」に基づき取り扱うこと。

20 事業実施計画書の提出

(1) 乙は、契約締結後速やかに、事業計画(事業概要及び実施時期)、管理運営体制(組織体制、人員配置等)、収支計画等、甲の指定する内容を記載した事業実施計画書を作成のうえ、甲に提出し、その承認を得なければならない。

(2) 甲は、前項の規定により提出された事業実施計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができるものとし、乙は合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。

- (3) 乙は、(1)の規定により提出した事業実施計画書を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

21 年間事業実施計画書の提出

- (1) 乙は、毎事業年度、事業計画（事業概要及び実施時期）、管理運営体制（組織体制、人員配置等）、収支計画等、甲の指定する内容を記載した事業実施計画書を作成のうえ、当該事業年度開始日の2カ月前までに甲に提出し、その承認を得なければならない。
- (2) 甲は、前項の規定により提出された事業実施計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができるものとし、乙は合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。
- (3) 乙は、(1)の規定により提出した事業実施計画書を変更しようとするときは、甲の承認を得なければならない。

22 月次事業実施計画書及び月次事業報告書の提出

- (1) 乙は、翌月の実施事業計画及び甲の指定する項目について、毎月、事業実施計画書を作成して、前月の20日までに甲に提出しなければならない。
- (2) また、乙は、来客者数、売上状況、実施事業、アンケートによる来客者満足度、来客者からの意見・苦情及びその対応等、甲の指定する項目について、毎月、事業報告書を作成して、翌月の10日までに甲に提出しなければならない。
- (3) 甲は必要があると認めるときは、事業報告書等の内容やそれに関する事項について、乙に対して報告又は説明を求めることができる。
- (4) 甲は、運營業務の適正を期するため、乙に対し、前記(1)～(3)に掲げるもののほか、運營業務の実施状況及び乙の経理の状態に関し、必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

23 年間事業報告書・収支報告書の提出

乙は、運營業務について、毎事業年度終了後、5月末までに次に掲げる項目を記載した事業報告書・収支報告書を作成し、甲に提出しなければならない。なお、乙は、年度途中において契約が終了したときは、その契約終了日から起算して1月以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告を甲に提出しなければならない。

なお、(2)に規定する運營業務に関する収支状況には、税理士の資格を有するものが作成した確認書を添付しなければならない。

- (1) 運營業務の実施状況及び利用状況
- (2) 運營業務に関する収支状況
- (3) 成果目標及びその実績
- (4) 運營業務に関する自己評価
- (5) その他甲が必要と認める事項

24 決算書類の提出

乙は、企業の毎事業年度の決算確定後1月以内に、当該年度の収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類を甲に提出しなければならない。

25 実施状況の評価等

- (1) 甲は、前記22, 23の規定により提出した事業報告書等により、乙が行う運營業務の実施状況について、事業評価等を行う。
- (2) 甲は、前項による事業評価等を実施するにあたり、有識者等に意見を求めることができる。
- (3) 甲は、(1)による事業評価等を実施するにあたり、乙の運營業務の実施状況、収支の状況等について説明を求めることができる。
- (4) 乙は、(3)による甲の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてそれを拒むことはできない。この場合において、乙は、必要とされる関係書類を速やかに提示するなど甲が実施する調査に対して誠実に対応しなければならない。
- (5) (1)～(4)による調査等の結果を踏まえ、甲は、乙に対して運營業務について必要な指示等を行うことができる。

(6) 乙は、(5)による指示等を受けた場合、速やかに応じなければならない。

26 権利譲渡禁止

乙は、本契約を締結したことにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない

27 「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

(1) 乙は、契約の履行に当たって、暴力団関係者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、警察へ通報を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) 乙は、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できないときは、岐阜県に履行機関の延長を請求することができる。

28 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) 本契約が終了し、契約が継続しない場合、次期の契約事業者に引継を行い、その業務が円滑に行われるよう協力すること。

別記 1

拠点で販売する商品は次の条件を満たしていること。

- 1 次の各号のいずれかに該当する商品であること。
 - ①農林水産物については、岐阜県内で生産、収穫されたものであること。
 - ②農林水産物以外の商品（加工食品、工芸品等）については次のとおりとする。
 - ア) 商品の主要な原材料が岐阜県産であって、製造又は加工最終段階が県内事業者によって行われていること。
 - イ) 商品の主要な原材料が岐阜県産であって、県外事業者により製造又は加工された商品の場合、販売が県内事業者によって行われていること。
 - ウ) 商品の主要な原材料が県外産であっても、その製造又は加工最終段階を県内事業者が行っているか若しくはその販売を行っていること。（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であること。）
- 2 上記1に掲げるもの以外の商品で、県産品流通支援課長が必要と認めるもの。
- 3 安全安心のため、次の各号のすべてを満たしていること。
 - ①食品表示法、農薬取締法、薬事法、景品表示法（不当景品類及び不当表示防止法）、計量法、J I S規格（日本工業規格）等その他関係法令等に定める規程に違反していないこと。
 - ②品質・衛生管理が適正に行われていること。
 - ③PL保険等に参加し、事故等が発生した場合に被害者の救済ができること。
 - ④知的財産権の係争中でないこと。
 - ⑤発火、爆発等の危険性がないこと、また異臭発生のおそれがないこと。
 - ⑥公序良俗に反しないものであること。

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。

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。

情報セキュリティ責任者名	〇〇 〇〇
対策項目	確認欄
1. メール誤送信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）】	<input type="checkbox"/>
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】	<input type="checkbox"/>
※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。	<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"/>
(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。	<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	
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）】	<input type="checkbox"/>
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）】	<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。 【研修計画について概要を記載（又は概要資料を添付）】	<input type="checkbox"/>
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）】	<input type="checkbox"/>
(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）】	<input type="checkbox"/>

※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。

情報セキュリティに関する研修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」は岐阜県を、「乙」は受託者を指す。

- 2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は削除することとする。ただし、特定個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の締結に際しては、次に掲げる事項を必ず記載するものとする。

- (1) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化 (第 3)
- (2) 従業者に対する監督・教育 (第 4)
- (3) 特定個人情報の目的外利用の禁止 (第 6)
- (4) 事業所内からの特定個人情報の持出しの禁止 (第 7)
- (5) 委託契約終了後の特定個人情報の返却又は廃棄 (第 8)
- (6) 秘密保持義務 (第 9)
- (7) 再委託における条件 (第 11)
- (8) 契約内容の遵守状況について報告を求める規定 (第 13)
- (9) 県が必要があると認めるときに、委託先に対して実地の調査を行うことができる規定 (第 13)
- (10) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任 (第 14, 15, 16)

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。)は乙に帰属する。
- 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つては、著作権)は、提供した者に帰属する。ただし、甲又は乙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 印刷製本物が著作物に該当する場合には、当該著作物に係る乙の著作権(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甲に譲渡する。
- 2 印刷製本物の作成のために乙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甲に譲渡する。
- 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、乙は、あらかじめ乙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。)を乙に譲渡させるものとする。
- 一 乙の従業員
 - 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 乙は、甲に対し、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場合には、著作者人格権を行使しないものとする。
- 2 甲は、印刷製本物等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 乙は、甲に対し、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 乙は、甲に対し、印刷製本物等の電子データが入った納入物(CD-R等)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甲に移転する。

注1 「甲」は岐阜県を、「乙」は受託者を指す。