

全国都市緑化ぎふフェア会場実施計画策定業務 仕様書

1 業務の目的

本業務は、「全国都市緑化ぎふフェア基本計画」に基づき、2025年に岐阜県内一円で開催する第42回全国都市緑化ぎふフェア（以下、「ぎふフェア」という。）における会場の会場基本設計、会場実施設計、植物調達について、実施計画書として取りまとめることを目的とする。

2 業務の対象

県営都市公園である「ぎふワールド・ローズガーデン（可児市）」「ぎふ清流里山公園（美濃加茂市）」「養老公園（養老町）」「世界淡水魚園（各務原市）」「岐阜県百年公園（関市）」「各務原公園（各務原市）」の6公園を対象とする。

3 業務の構成・業務期間

本業務の内容は、以下となる。

- (1) 測量業務
- (2) 基本設計業務
- (3) 実施設計業務
- (4) 植物調達実施計画業務

契約締結日から令和6年3月19日までとする。

4 測量業務の内容

(1) 測量範囲

県営都市公園である「ぎふワールド・ローズガーデン（可児市）」「ぎふ清流里山公園（美濃加茂市）」「養老公園（養老町）」「世界淡水魚園（各務原市）」「岐阜県百年公園（関市）」「各務原公園（各務原市）」の6公園を対象とする。

	概ねの面積	単位	備考
ぎふワールドローズガーデン	11.7	ha	園路沿い及び整備範囲
ぎふ清流里山公園	7.9	ha	セントラルガーデン 東ゲート付近
養老公園	1.6	ha	ボール広場・養老孝子坂
世界淡水魚園	0.4	ha	中央せせらぎ
岐阜県百年公園	1.4	ha	北エントランス・芝生広場
各務原公園	1.1	ha	芝生広場

(2) 測量内容

各公園内に KBM（仮ベンチマーク）を設定し、現況測量を行う。ぎふフェアでの整備に必要な内容及び、整備撤去後に復旧するために必要な内容の簡易測量とする。

参考内容 構造物、高低差、樹木、柵・マンホール・ハンドホールなど

5 基本設計業務の内容

(1) 基本設計の対象

6つの県営都市公園を対象とする。

ぎふ清流里山公園（美濃加茂市）「養老公園（養老町）」「世界淡水魚園（各務原市）」「岐阜県百年公園（関市）」「各務原公園（各務原市）」では、各公園のシンボルガーデンを主体とした整備に応じた設計範囲とする。

ぎふワールド・ローズガーデン（可児市）は、シンボルガーデンと、企業団体出展、自治体出展、ハンギングコンテスト出展の他、園内の修景についても設計範囲とする。さらに、管理運営に関わる仮設建築物についても、設計範囲とする。

	設計対象
ぎふワールド・ローズガーデン	シンボルガーデン・フラワーリング・自治体出展 (整備場所)・企業団体出展・ハンギングコンテスト 出展・園路修景・運営管理施設
ぎふ清流里山公園	春の花々で彩る段々畑・花摘みガーデン・花壺 ガーデン
養老公園	シバサクラガーデン・ヒョウタンガーデン
世界淡水魚園	花小舟
岐阜県百年公園	グリーンシンボル・こどもアウトドアガーデン
各務原公園	こどもの花畑

(2) 基本設計業務の検討項目

①前提条件等の確認及び設計条件の整理

- ・基本計画及び関連事業等を把握し、会場設計を推進していく上で必要となる関連事業との調整事項を整理する。
- ・会場整備と関連する事業との役割分担を調整、検討し、会場整備が担う事業を整理する。
- ・上記を踏まえ、設計課題を整理する。
- ・前提条件及び各種調査結果を把握し、設計条件を設定する。また、コスト縮減に務めるとともに、環境やユニバーサルデザインに配慮したものとする。

②諸施設の検討及び諸条件の設定

- ・前提条件と設計条件を踏まえ、ぎふフェアの会場に必要な諸施設について配置、機能及び規模等を検討し、その概略形態を設定する。
- ・検討及び設計条件の設定に際しては、現況の都市公園施設を勘案した効果的かつ効率的なものとする。

③会場計画の策定

ア 会場全体に関する検討及び設定

- ・ 基盤整備に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 観覧園路等会場仮設施設に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 屋外サイン施設の配置、規格、仕様に関する事項の検討及び設定を行う。

イ 出展・展示計画と連携した会場計画の検討及び設定

- ・ 主催者展示の配置、整備内容などを検討、設定する。
- ・ 企業団体出展、ハンギングコンテスト出展などの配置、規格、主な整備内容などに関わる事項の検討及び設計条件を設定する。
- ・ 自治体出展の配置、規格、主な整備内容、募集要項作成に関する事項の検討及び設計条件を設定する。
- ・ 県民参加型花壇などの配置、規格、主な整備項目、供給材料等募集要項作成に関する諸条件を設定する。

ウ 管理運営施設に関する検討及び設定

- ・ フェア関連計画の諸元に基づき、運営仮設建築物の規模、配置、仕様及び屋内設備、レイアウトに関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 休憩テント等会場サービス施設の規模、配置、仕様に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 会場運営管理に必要なバックヤード等の配置に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 会場周辺に設けるターミナル、各種駐車場施設に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ フェア関連計画の諸元に基づき、飲食物販等の営業参加仮設建築物の規模、配置、仕様及び屋内設備、レイアウトに関する事項の検討及び設定を行う。

エ インフラに関する検討及び設定

- ・ フェア関連計画の諸元に基づき、仮設電気給排水設備・通信設備に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 屋外出展に必要な仮設電気給排水設備に関する事項の検討及び設定を行う。

オ 植栽に関する検討及び設定

- ・ 植栽基盤に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 花壇等植栽、演出手法及び付帯施設に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 植栽施工時期及び工事に関する事項の検討及び設定を行う。

カ 使用植物などに関する検討及び設定

- ・ ぎふフェアで調達する植物の概数及び品種に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 調達の区分と調達時期等に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 植物バックヤードの配置、規模、仕様等に関する事項の検討及び設定を行う。

キ 基本設計図の作成

- ・ 設定した施設の位置、規模及び内容等を基本設計平面図としてまとめ、施設の概略構造が理解できる資料（図やスケッチ等）を作成する。

- ・ 出展の募集に関わる出展敷地（区域）や区画形状等がわかる図面を作成する

ク スケジュール等に関する検討及び設定

- ・ 会場整備の施工区分に関する事項の検討及び設定を行う。
- ・ 2025年度までの整備スケジュール及び実施体制、発注が必要な委託業務又は工事等、会場整備事業に必要な検討を行う。

ケ 事業費の算出

- ・ 当該事業の予算を勘案した会場計画全体に要する事業費（実施設計費及び概算工事費）を年度別、細目別に整理する。

6 実施設計業務の内容

(1) 実施設計の対象

6つの県営都市公園を対象とする。

ぎふ清流里山公園（美濃加茂市）「養老公園（養老町）」「世界淡水魚園（各務原市）」「岐阜県百年公園（関市）」「各務原公園（各務原市）」では、各公園のシンボルガーデンを主体とした整備に応じた設計範囲とする。

「ぎふワールド・ローズガーデン（可児市）」はシンボルガーデンと、企業団体出展、ハンギングコンテスト出展の他、園内の修景についても設計範囲とする。さらに、管理運営に関わる仮設建築物についても、設計範囲とする。

(2) 会場実施設計

① 諸条件の確認

基本設計に基づき、実施設計を行うために必要な条件を確認する。なお、以下の項目など、出展、運営管理と綿密な条件の確認を行うこと。

- ・ 企業団体出展
- ・ ハンギングバスケット出展
- ・ その他出展、公募内容

② 諸施設の検討

基本設計に基づき、工事発注に必要な諸施設の検討を行う。なお、必要な構造物については、構造計算を行い安全性の確認を行うとともに、経済性に優れた設計とする。

- ・ 会場仮設施設の検討
- ・ 会場仮設建築の検討
- ・ 仮設設備（排水・給水・電気）の検討
- ・ 植物植栽の検討
- ・ サインなど情報提供の検討
- ・ 運営管理車両の乗り入れに関する検討
- ・ その他業務（出展・行催事・運営など）との調整

③ 図面の作成

工事発注に必要な平面図、断面図、詳細図を作成する。なお、施工区分に応じて、図

面をまとめる可能性もある。

④数量計算書の作成

実施設計図に基づき、工事発注に必要な数量計算書を作成する。なお、施工区分に応じて、数量を区分する可能性もある。

⑤工事費概算

岐阜県及び岐阜市の積算基準に基づき、概算工事費を算出する。

⑥事業計画の検討

工事、維持管理、撤去の工事工程など、期間中の事業スケジュールを検討する。

7 植物調達実施計画業務

(1) 植物調達業務の対象

ぎふフェアにおいて、6つの県営都市公園で使用する花きを対象とする。

(2) 植物調達実施計画業務の検討項目

①前提条件等の確認及び設計条件の整理

- ・先催事例等の調査、資料収集（植物リストや調達、施工、維持管理の実施資料等）、分析を行う。
- ・県内の植物生産団体、生産品目、流通状況等県内花き生産状況について把握、整理する。
- ・植栽時期の気候条件など、自然条件について整理する。
- ・事業スケジュールを把握し、関連する各事業との調整事項を整理する。
- ・その他、開催期間を踏まえた総合的な植物調達体制の構築に向けた前提条件や検討課題を抽出し、整理する。

②植物調達計画の検討、立案

ア 植物調達計画の検討、立案

- ・ぎふフェアの基本計画を踏まえた植物及び品種について検討、立案する。
- ・気象条件等を勘案した植物品種設定について検討、立案する。
- ・調達方法（時期、納品・検収方法、工程等）について検討、立案する。
- ・生産管理（生育状況の確認、時期、工程等）について検討、立案する。
- ・植物調達に必要な具体的な準備実施内容（手法、手順等）について検討、立案する。
- ・生産委託に必要な植物リストについて検討し、作成する。
- ・その他、植物調達計画立案に必要な事項について検討、立案する。

イ 植物施工・維持管理計画の検討、立案

- ・会場設計を踏まえた植物施工の区分、体制、工程等について検討、立案する。
- ・会場設計を踏まえた植物維持管理の区分、項目、手法、体制、工程等について検討、立案する。
- ・植物に応じた植物維持管理に関する事項について検討、立案する。
- ・植物維持管理に必要な資材、物品等について検討、整理する。

- ・植物バックヤードの位置及び規模、仮囲い、ゲート、遮光、散水設備等の必要設備等に関する事項について検討、立案する。
- ・想定される危機管理に関する事項について検討、立案する。
- ・その他、植物施工・維持管理計画に必要な事項について検討、立案する。

③植物維持管理・撤去計画の検討、立案

ア 植物運営計画の検討、立案

- ・運営、運用区分、項目（植物情報ツール、植物ボランティア等）に関する事項について検討、立案する。
- ・その他、植物運営計画に必要な事項

イ 植物撤去計画の検討、立案

- ・連携イベントの円滑な開催を踏まえた段階的な植物撤去に関する事項を検討、立案する。
- ・その他、植物撤去計画に必要な事項を検討、立案する。

④植物調達の仕事計画及び調整

ア 植物調達リストの作成

- ・会場設計と連携し、生産委託発注等に必要な植物名、品種の植物リストを作成し、花き生産者、市場関係者と調整する。

イ 事業計画の検討

- ・開催年度（撤去）までのスケジュール、実施体制（準備体制）、委託業務について検討、立案する。
- ・植栽密度、単価などを考慮し、適正な植物材料費を算出する。
- ・当該事業の予算を勘案した植物調達事業全体に要する事業費を年度別、細目別に整理する。

ウ 協議用資料の作成

- ・公園管理者等の関係機関との調整や協議に関わる資料を作成する。
- ・実行委員会等に必要な資料の作成及びその他、監督員が必要とする資料を作成する。

8 ヒアリング業務

- ・岐阜県都市公園活性化懇談会委員に対し、進捗確認及び助言を受け、成果に反映させる。

9 業務成果・進め方

(1) 成果品

本業務における成果品は以下のものとする。なお、成果品の内、実施計画書、概要版、パースについては監督員との協議の上、点数、場所などを決定する。

- ・業務成果報告書 2部
- ・実施計画書 10部

- ・概要版 50部（A3見開き）
- ・パース 6点
- ・電子データ CDR 2枚

（2）成果品の帰属

成果品は全て発注者に帰属することとし、受託者は発注者の承認を得ずに使用又は公表しないこと。

（3）業務の進め方

①業務推進計画

- ・受注者は、業務に先立ち業務内容及び実施体制、実施方法、スケジュール等の業務を迅速に遂行するために必要な計画を作成し、発注者の承認を得て業務を実施すること。

②配員計画

- ・受注者は、円滑な業務遂行のため、業務経過内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、発注者との連絡調整を行うこと。また、事業の目的を迅速に達成し、かつ事業を効果的なものとするために、必要な人材を確保し、適切な運営体制とすること。

③貸与品等について

ア 資料等について

- ・必要に応じて貸与する。返還の指示があった場合及び業務完了時には、直ちに返却すること。

イ 貸与した資料

- ・紛失・破損などしないように取り扱うこと。万一、紛失・破損した場合は、弁償を求めることがある。

④本業務の進め方

- ・本業務の進め方については、発注者と協議を行うこと。
- ・本業務の仕様書に定めない事項が生じた場合並びに業務内容等に疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示を受けるものとする。
- ・岐阜県都市公園活性化懇談会、（仮称）全国都市緑化ぎふフェア実行委員会等、会議資料の作成や会議への参加について協力すること。
- ・打ち合わせ及び各種会議に使用する資料は、発注者が求めるものを作成すること。
- ・打ち合わせ及び各種会議後には、協議された項目、内容、確認事項、問題点等を取りまとめた議事録を作成し、提出すること。
- ・受注者は、発注者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること
- ・発注者及び県内を含めた関係機関と綿密な連絡や調整を行えるよう体制を整えること。
- ・別途実施予定の（仮称）会場運営・協働推進等実施計画、（仮称）観客誘致・広報宣伝・行催事等実施計画策定業務と連携し、円滑な業務推進を図ること。

10 著作権等の取扱いについて

成果物に関する著作権者人格権及び著作権については、別記1の著作権等取扱特記事項のとおりとする。

11 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務を実施するにあたり、関係法令等を遵守する。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、自身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認められる場合、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(3) 情報セキュリティ

本委託業務の遂行にあたっては、別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。

(4) 個人情報保護

受託者が業務を遂行する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5月30日号外法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年12月10日号外政令第507号）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。

(5) 守秘義務

受託者は、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) 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、受託者に対して報告させ、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ことができる。

12 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合には、県は契約を解除できるものとする。

(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、県は契約を解除できるものとする。そのために、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、業務の引継を行うものとする。

(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、契約の解除等により次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに

協力するとともに、必要なデータを遅滞なく提供すること。

1.3 「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) 履行期間の延長変更の請求

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、甲に履行期間の延長を請求することができる。

1.4 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上、決定する。なお、提案内容は、提案者が実施可能なものであることを前提とするが、提案内容の全てを採用して契約締結するとは限らないものとする。

(2) 契約締結後、業務の実施に当たっては、県と十分協議したうえで行うものとする。

(3) 県は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じるものとする。

(4) 委託事業の成果物等の第三者への提供や内容の転載及び研究目的の使用について、受託者は県に協議し了解を得た場合に行うことができる。

(5) 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。

著作権等取扱特記事項

(著作者人格権等の帰属)

- 第1 成果品が著作権法（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 成果品に係る原稿、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、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 成果品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 成果品の作成のために受託者が提供した成果品に係る原稿、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 イラスト
 - 三 写真
 - 四 地図
 - 五 図表
- 3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果品及び当該成果品に係る原稿、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 受託者は、県に対し、成果品及び当該成果品に係る原稿、原画、写真その他の素材（以下「成果品等」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 県は、成果品等が著作物に該当する場合において、当該成果品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 受託者は、県に対し、成果品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、成果品等の電子データ一式が入った納入物を当該成果品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項の成果品等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果品の引渡し時に県に移転する。

<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、県に対して、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、速やかに書面で県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、県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、県からの要求があれば書面で県に報告しなければならない。

3 本業務の履行のため、本業務の従事者が県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、県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県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、県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県から引き渡され、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県に帰属するものに限る。以下「管理対象情報」という。)を、県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県に報告すること。
- (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) 県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条の規定により県が指示した場所以外に持ち出さないこと。なお、県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) 県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県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、業務終了後直ちに県に引き渡すこと。ただし、県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、県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県へ提出すること。

(情報資産の利用及び提供の制限)

第9条 受託者は、県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、県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、県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、県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、県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、速やかに書面で県に連絡しなければならない。

(調査)

第11条 県は、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 県は、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、直ちに県に報告し、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、県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、県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、遅滞なく県に連絡し、県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、県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、県に提出しなければならない。

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 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、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續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 受託者は、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 受託者は、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、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、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 受託者は、県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、県に受領書を提出しなければならない。
 - 3 受託者は、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 受託者は、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行させるとともに、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、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 受託者は、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 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、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 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、この契約による事務を処理するために県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、県の承諾があるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第11 受託者は、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、県の承諾があるときは、この限りでない。

- 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契約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、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 受託者は、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、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、受託者に報告を求めるこ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。

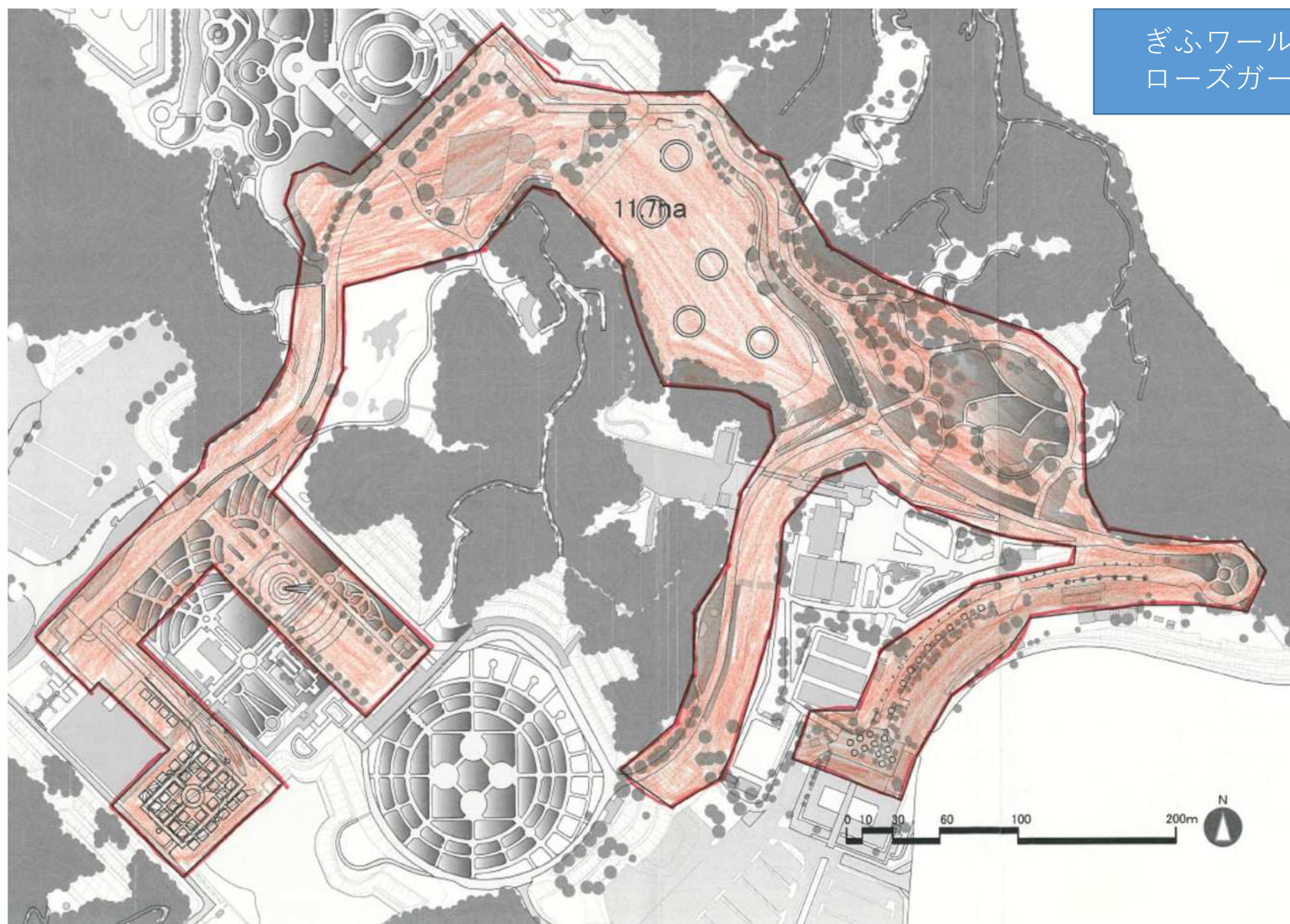
2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、県にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

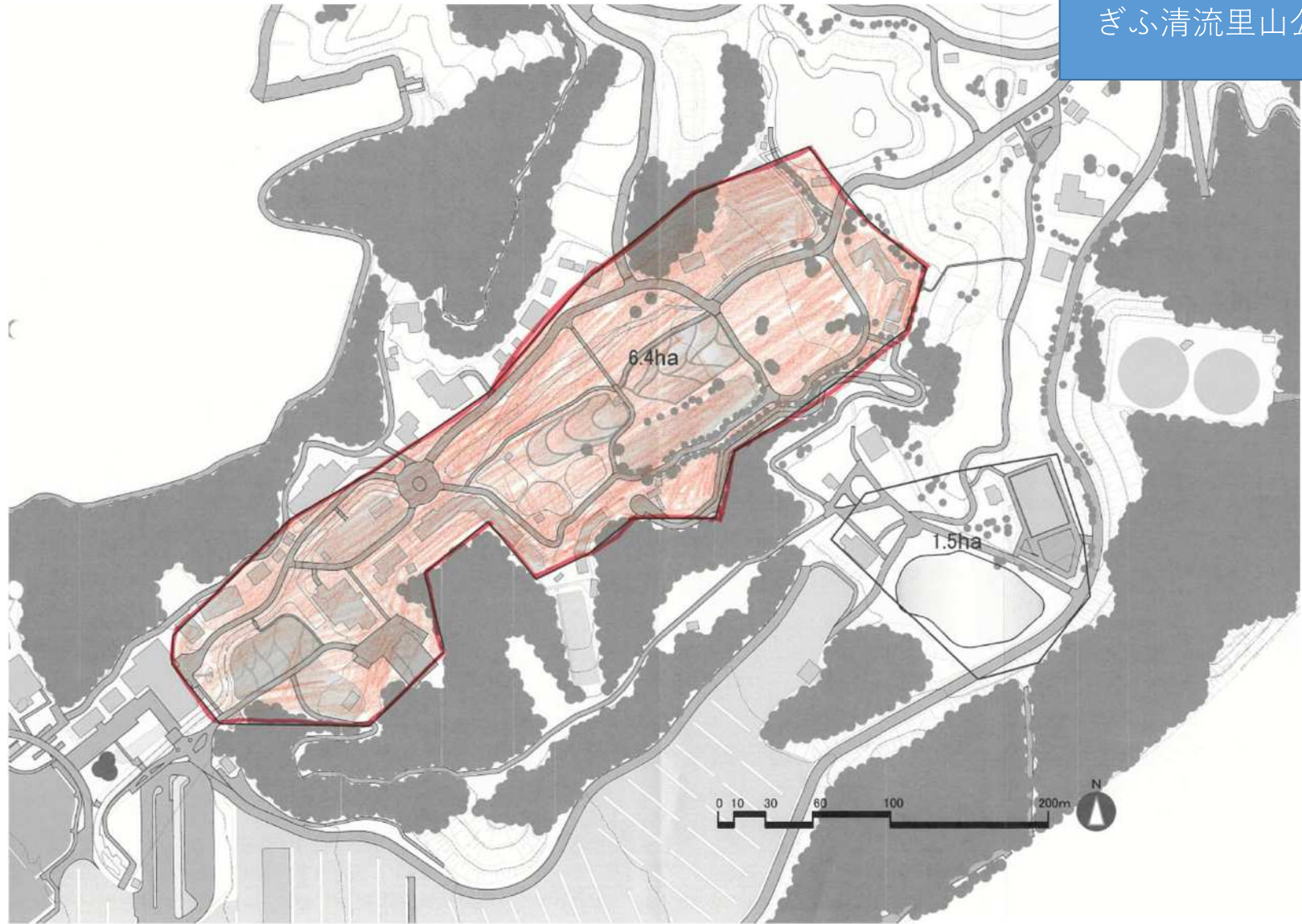
第16 受託者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより県が損害を被った場合には、県にその損害を賠償しなければならない。

測量エリア

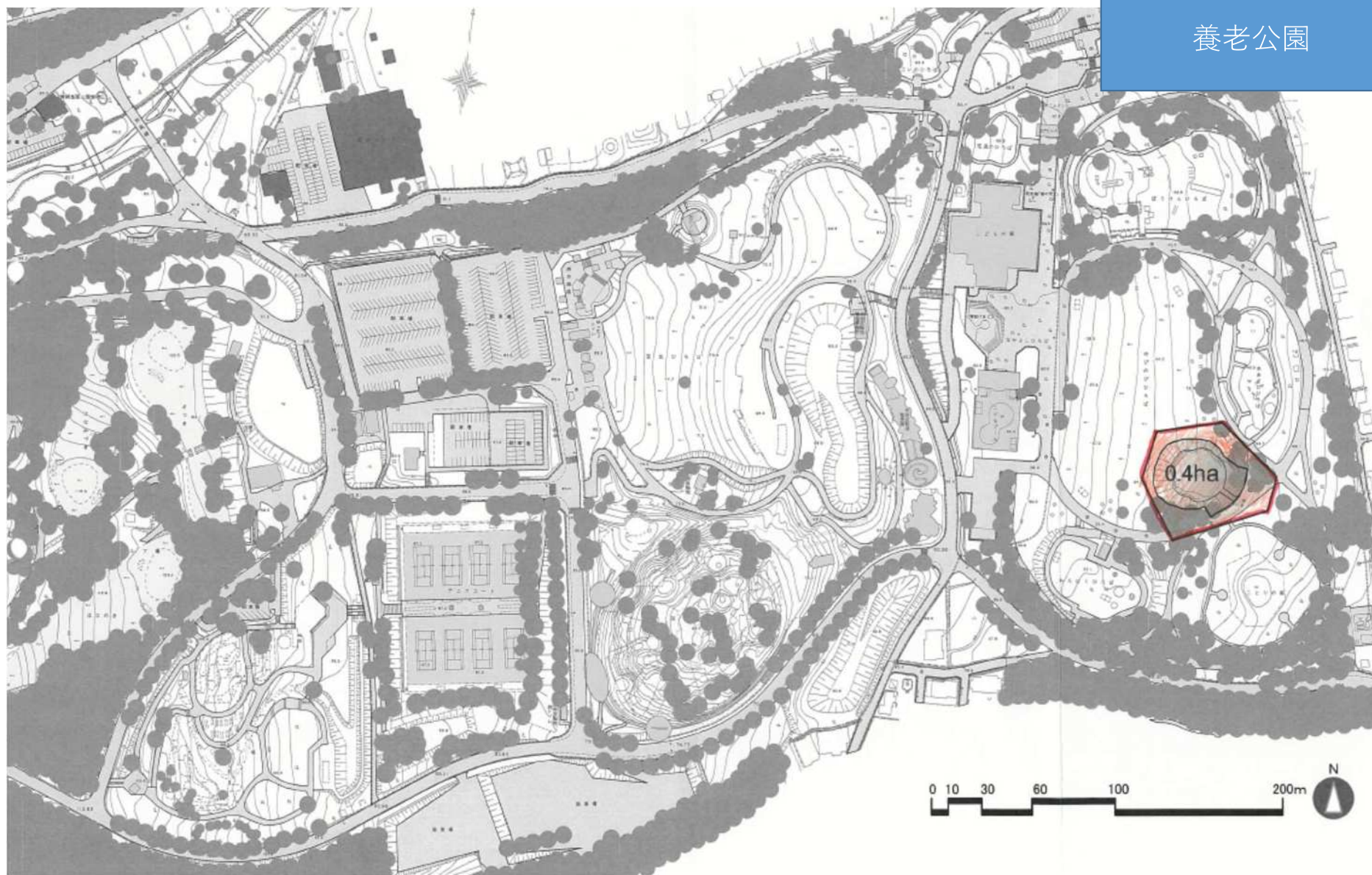
ぎふワールド・
ローズガーデン



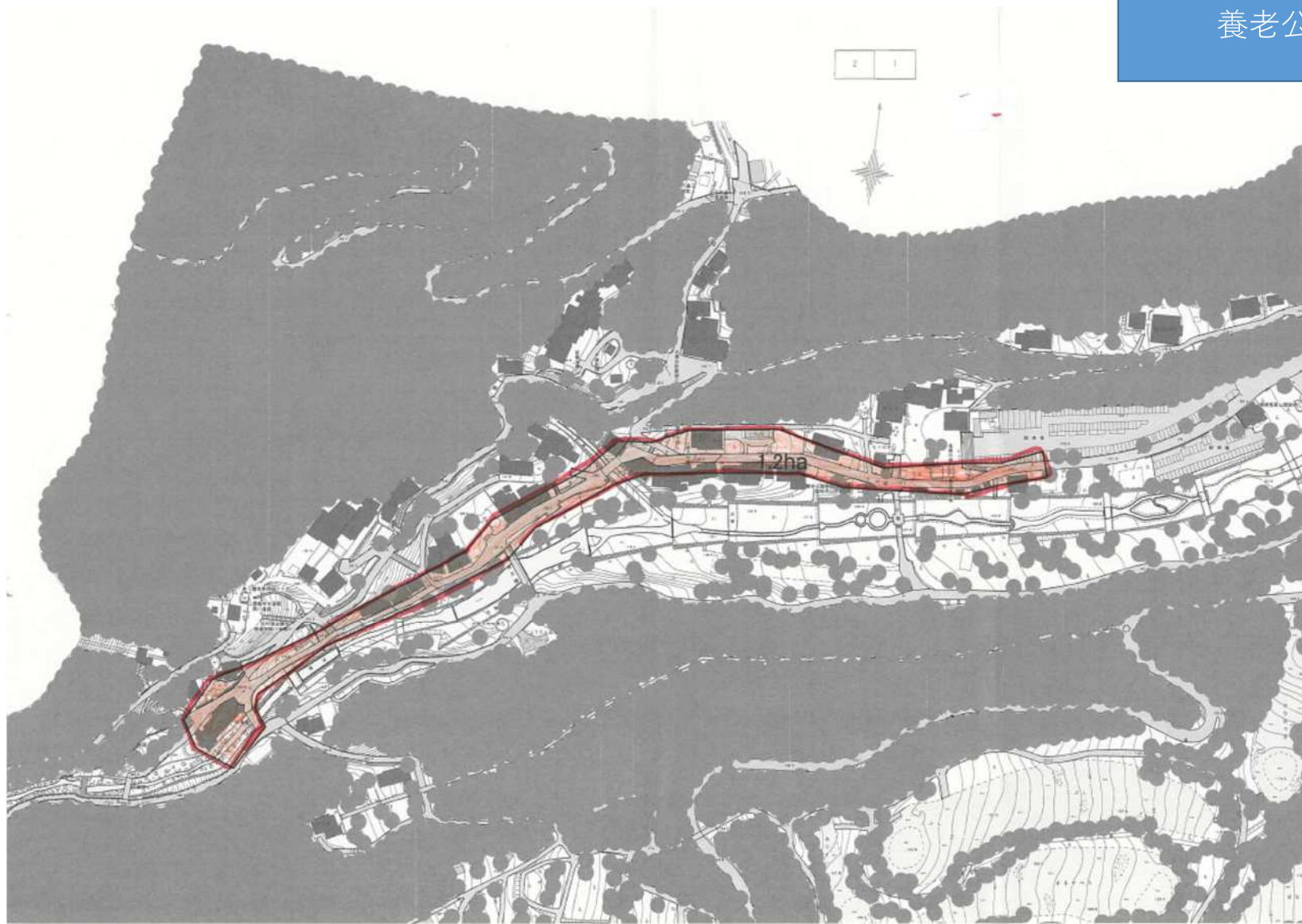
ぎふ清流里山公園



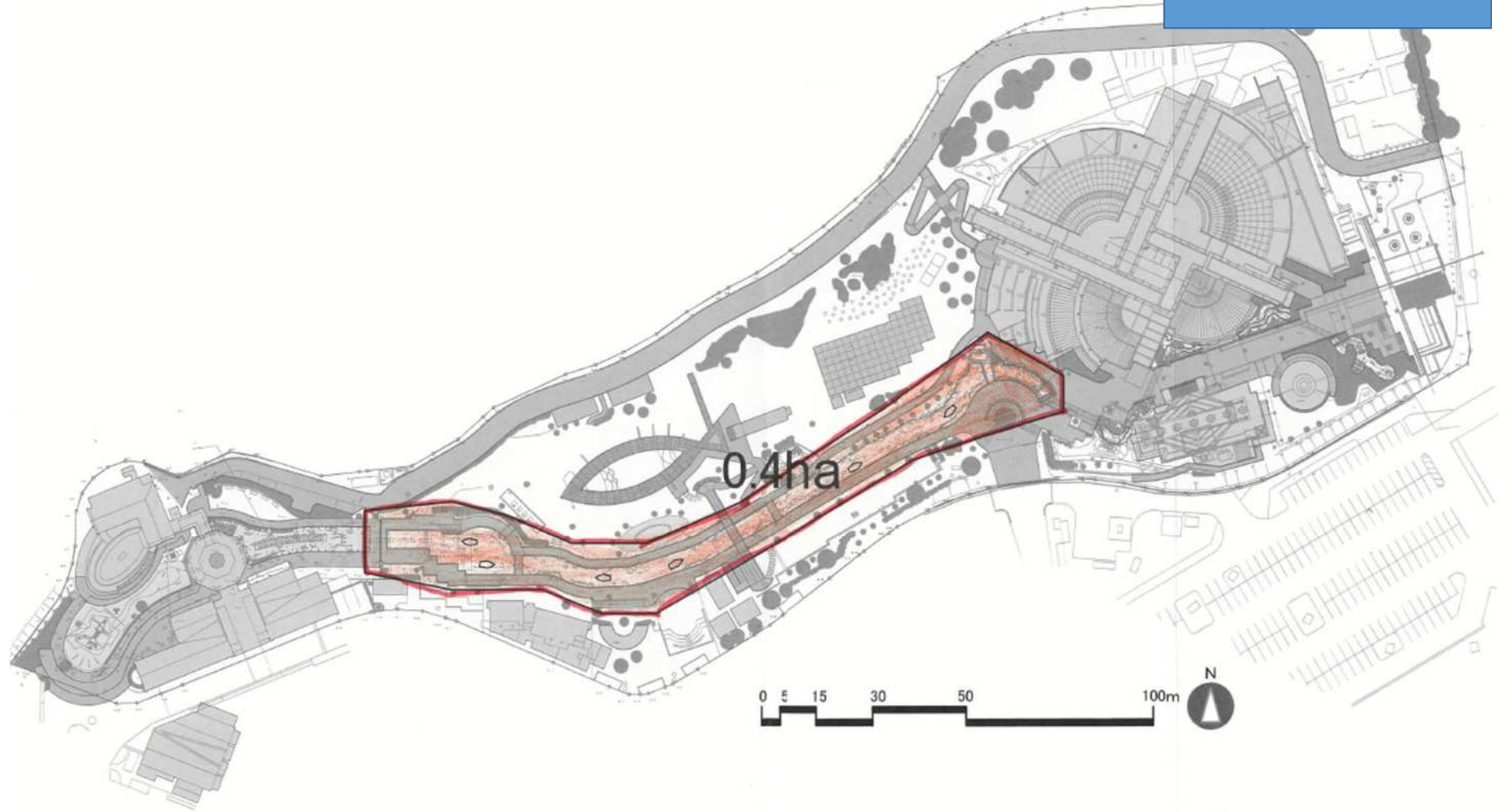
養老公園



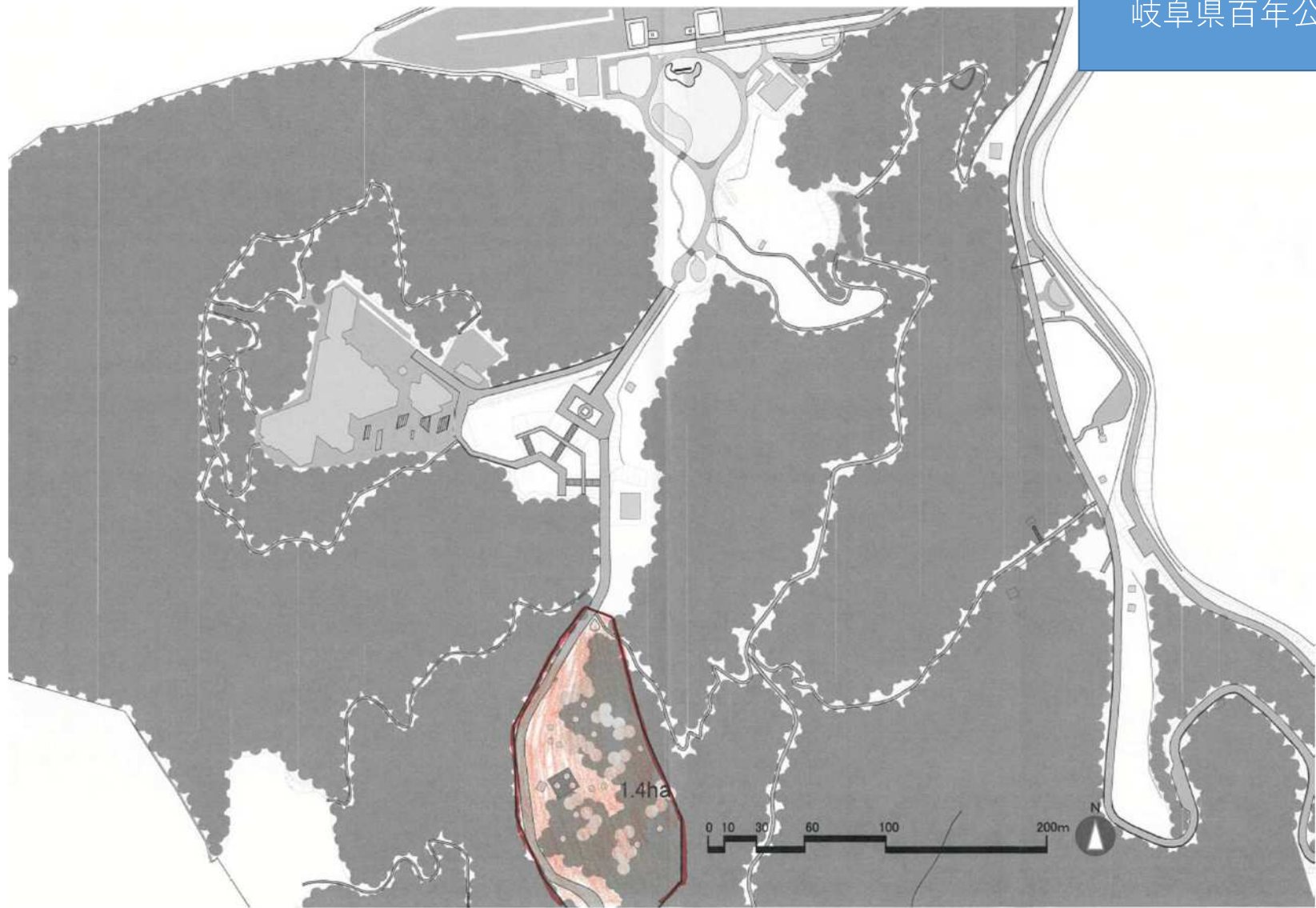
養老公園



世界淡水魚園



岐阜県百年公園



各務原公園

