

仕 様 書

1 業務名

海外バイヤーオンライン商談会（日本酒）等開催業務委託

2 事業概要

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、国内外における需要が減少し、海外取引も停滞した。海外取引の再開と更なる販路開拓を促進するため、県内の酒造業者に対して、海外バイヤーとのマッチングの機会を提供するオンライン商談会等を開催する。

3 履行期限

令和6年3月29日（金）

4 仕様

- ・受託者は、フランス国内に自社の店舗、営業所又は事務所等を有する者とし、以下（１）～（２）の事業について提案、実施可能な者とする。
- ・以下（１）～（２）の事業に参加を希望する県内酒造業者の募集は県で行う。

（１）オンライン商談会

① オンライン商談会の開催にかかる企画調整、会場準備、管理運営

- ・フランスのバイヤーと県内酒造業者（以下、「参加事業者」）をオンラインでつなぐ商談会を開催すること。
- ・オンライン商談会は、海外バイヤー1社ごとに開催し、参加事業者ごとに時間を区切って実施するものとする（ただし、海外バイヤーの意向によっては、メールによる商談も可能とする）。なお、商談会は令和6年3月中旬までに実施を終えること。

ア 海外バイヤーの選定

フランスにおいて、商品の導入決定に影響力を持つ小売店又は複数の小売店等に販路を持つ商社等で、県内企業の県産品（日本酒）を取扱う可能性がある優良な海外バイヤーを3社以上選定、提案すること。

イ 参加事業者との調整、個別相談への対応

- ・参加事業者は5社程度とし、各参加事業者との連絡調整は受託者において行うこと。
- ・海外バイヤーに対し、取り扱いを希望する日本酒やニーズを聞き取り、それに合致する日本酒を紹介することとし、海外バイヤー1社ごとに参加事業者3社以上との商談を行うこと。また、すべての参加事業者が商談できるよう配慮すること。
- ・商談の成果を高めるため、参加事業者から商談会準備に関する各種相談（バイヤーや商談対象国の嗜好、情報等）に応じること。

ウ タイムスケジュールの作成

- ・商談会の開催日時をバイヤー及び各参加者（参加事業者、県）と調整すること。開催日は、原則平日とすること。
- ・調整内容を踏まえ、バイヤーごとのタイムスケジュールを作成すること。タイムスケジュールは、県と協議の上で決定するものとし、決定後は速やかに各参加事業者へ連絡すること。

エ 運営管理

- ・各海外バイヤーとのオンライン商談には、ビデオWEB会議アプリ（Zoom等）を使用するものとする。受託者がホストとなり、ホストを含む2者以上の参加、時間無制限利用を可能とすること。
- ・商談の際には必要に応じて適切な通訳者を手配し、各参加者への機材や利用システム等についても、助言・支援を行うこと。
- ・当日必要となる管理運営業務一式（進行・タイムスケジュール管理、各商談要旨の作成の手配）を行うこと。
- ・商談要旨を、各商談日から1週間後を目途に県へデータにて提出すること。

② 海外バイヤーへのサンプル品の購入・送付

- ・オンライン商談会の実施に先立ち、参加事業者の中から海外バイヤーが商談を希望する商品聞き取り、商談用のサンプル品として参加事業者から購入し、取りまとめて海外バイヤーへ送付すること。
- ・サンプル品の量は、参加事業者あたり9千円以内を想定しており、左記金額を超える場合は、参加事業者の負担とすること。

ア 混載作業、商品一覧の作成

- ・上記のサンプル品を海外バイヤーごとに混載すること。混載作業にあたっては、海外輸送中に破損等しないよう梱包材にて十分保護すること。
- ・サンプル品の送付一覧表（英訳あり、各商品の写真入り）を作成すること。

イ 海外輸送

上記により海外バイヤーごとに混載した商談用のサンプル品を海外バイヤーへ輸送（エア輸送）すること。

【付随業務】

- ・（必要に応じて）各参加事業者に対する日本酒の種類等の詳細確認
- ・梱包材の購入、貨物の一時的な保管、インボイス作成、通関、保険加入等、貨物の輸送、支払い手続き、輸送業者との連絡調整に関する一切の業務
- ・輸送先各国における荷受及び配送手続き等に関する一切の業務（現地諸税支払い等含む）

ウ その他

- ・輸送方法等については、県と協議した上で行うこと。
- ・海外バイヤー側への到着が確認でき次第、県へ報告すること。
- ・ただし、何らかの事情により、バイヤー側に到着していない場合や到着したものの破損があった場合は、県と協議の上、対応に当たること。

③ 商談後のフォローアップ、事後アンケート調査の実施

- ・商談の成果を高めるため、商談会終了後に取引条件の確認や契約のフォロー、成約に向けた助言等を実施すること。
- ・商談会終了後、参加事業者に対するアンケート調査（商談会の感想、その後の商談状況等）を行うこと。調査内容は県と協議のうえ決定し、取りまとめ・集計すること。

(2) 日本酒プロモーションの実施

① 一般に向けた日本酒の試飲会・販売会の実施

ア 試飲会・販売会の運営

- ・パリ市内において現地インポーターと連携して、一般に向けた試飲会・販売会を実施すること。なお、会場、実施方法については提案すること。
- ・実施期間は2週間程度とし、試飲会・販売会に必要なスタッフと会場を確保・設営のうえ、運営すること。
- ・試飲用・販売用の日本酒（10種類以上とする）については県内事業者から募集し（商談会参加事業者以外も可）、買い取りまたはフランスにて買い付けし、会場まで輸送すること。なお、日本からの輸入手続きについては(1)②ア～ウのサンプル品と同様の扱いとする。
- ・効果的にプロモーションが実施できるよう、会場のレイアウト、販売運営に必要な什器備品等の準備に当たっては、県と調整のうえ、設営・装飾等を行うこと。
- ・販売品の特色を分かりやすく分類し、それぞれに適した広報を実施すること。
- ・販売品の特徴を説明できるスタッフ（仏語）を配置し、来場者に対し適切に説明を行うこと。
- ・試飲者数及び販売実績を記録すること。

イ 会場撤去

試飲会・販売会終了後、使用した設備の撤去を行うこと。

ウ 来場者アンケート調査の実施

来場者に対するアンケート調査（試飲酒の感想等）を行うこと。調査内容は県と協議のうえ決定し、取りまとめ・集計すること。

② バイヤーに向けた試飲会の実施

ア バイヤーの招待、試飲会の実施

- ・パリ市内において現地インポーターと連携し、小売店やレストラン関係者等のバイヤーを対象とした試飲会を実施する。なお、参加バイヤー及び会場の選定、実施方法については提案すること。
- ・参加バイヤーは、複数店舗を持つなど影響力のある者5社程度を招待し、試飲

会に相応しい会場（レストラン等）を確保・設定、運営すること。

- ・試飲用の日本酒（10種類以上とする）については県内事業者から募集し（商談会参加事業者以外も可）、買い取りまたはフランスにて買い付けし、会場まで輸送すること。なお、日本からの輸入手続きについては（1）②ア～ウのサンプル品と同様の扱いとする。
- ・効果的にプロモーションが実施できるよう、会場のレイアウト、運営に必要な什器備品等の準備に当たっては、県と調整のうえ、設営・装飾等を行うこと。
- ・試飲用の日本酒の特徴を説明できる専門家を配置し、バイヤーに対し適切に説明を行うこと。なお、専門家候補を提案すること。
- ・参加バイヤーから購入希望があった場合は、参加事業者との商談フォロー業務を行うこと。

イ 会場撤去

試飲会終了後、使用した設備の撤去を行うこと。

ウ 試飲会後のフォローアップ、事後アンケート調査の実施

参加バイヤーに対するアンケート調査（試飲酒の評価）を行うこと。調査内容は県と協議のうえ決定し、取りまとめ・集計すること。

（3） 報告書の作成

- ・下記事項をまとめた報告書を作成し、履行期限内に県へ2部提出すること。

【報告書記載事項】

- ・事業実施概要（3～4ページ）
- ・商談会のサンプル商品リスト（写真入り）
- ・商談会の各会場のタイムスケジュール、参加事業者の出席者リスト
- ・一般向け日本酒試飲会・販売会の商品リスト及び参加者数、販売状況
- ・バイヤー向け試飲会の出展品リスト及び参加者一覧
- ・（1）及び（2）のアンケート集計結果
- ・その他特記事項

5 業務の実施体制

受託者は、事業を適正に実施するため、県と調整等を行い、業務全体を管理する業務責任者を選任すること。

6 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業務を行うにあ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）第66条の規定及び別記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、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

7 セキュリティ対策及び守秘義務

- （1）受託者は、業務上知り得た情報を厳重に管理し、関係者の他に漏らし、又は本業務履行のため以外の目的に不正に使用してはならない。万一、受託者の責に帰す情報漏洩が発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）

については、受託者が自己の責任において処理しなければならない。契約期間が終了した後であっても同様とする。

(2) 別記2「情報セキュリティに関する特記事項」によること。

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。委託業務実施中又は委託業務実施に起因すると判断される事故が発生した場合、その責任はすべて受託者の責任とする。

なお、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。

9 不当介入における通報業務

- ・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。
- ・受託者は、暴力団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。

10 その他

(1) 業務の実施にあたっては、県と十分協議した上で行う。

(2) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が生じた場合は、両者協議の上、業務を進めるものとする。

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、発注者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、発注者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、発注者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、発注者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、発注者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、あらかじめ発注者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、発注者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、あらかじめ発注者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、発注者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、私物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、暗号化处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、発注者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）を発注者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、発注者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発注者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、発注者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、発注者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、あらかじめ次に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者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、発注者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、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者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、次に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者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、発注者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、発注者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、発注者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 発注者は、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、発注者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発注者に直ちに報告し、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、発注者と協議の上、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 発注者は、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、発注者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発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

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、本委託業務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

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	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）】		□
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】		□
※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。		□
② IoT 機器を含む情報資産の保有状況を把握している。		□
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。		□
(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。		□
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。		□
(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）】		□
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）】		□
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）】		□

	<p>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。</p> <p>【連絡・相談体制について概要を記載（又は概要資料を添付）】</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(2) 各個人における対策</p>		
	<p>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。</p> <p>【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）】</p>	<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

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。

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）