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こと、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、注目されにくいことから岐阜県企業は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。その結果、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、県内企業の魅力を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８年３月３１日まで

４　委託業務の全体構成

業　務　名	内　　容
（１）企業展の企画実施	「オール岐阜・企業フェス」として次に示す、対象を明確化した４種の企業展をシリーズ企画として実施すること **①　インターンシップ・オープンカンパニーの日** **[R7.6.8～9]** **②　高校生の日　岐阜会場 [R7.12.16～17]** **③　高校生の日　東濃会場 [12 月頃]** **④　新卒・転職の日　　[R8.2.25～26]**
（２）出展料の徴収	出展企業から出展料を徴収し、開催経費に充当すること
（３）「オール岐阜・企業フェス」特設ＷＥＢページの制作	「オール岐阜・企業フェス」特設ＷＥＢページを制作し、企業展に係る情報を発信すること
（４）関連ＷＥＢサイト・ＳＮＳによる情報発信	県が指定するＷＥＢサイトやＳＮＳなどを活用して、企業展に係る情報を発信すること

５　主催者

・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

６　委託業務の内容

（６－１）全体の企画方針

次の企画方針に基づき、（６－２）～（６－５）に示す企業展を企画すること。

○知的好奇心をくすぐる開催テーマ

・シリーズ全体を通して**「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、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ＢｔｏＢ（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こと。

○若者のＵターン就職を促進

・４（１）①、④については、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からアクセスが良い会場とする。

○対象者に応じた開催時期の最適化

・就活の早期化に対応し２シーズンに分けて開催するとともに、若年転職者の増加に対応し若年転職者も対象であることを明確にする。
　【第１シーズン】夏のインターンシップ・オープンカンパニーに対応した日程（６月）
　【第２シーズン】政府要請による広報活動解禁（3/1）に対応した日程（２月）

○出展料を徴収し、前回より規模を拡充

・前回（令和６年度）は岐阜会場のみで、「高校生の日（２日間）」を含む計６日間（※）での開催であったが、今回は「高校生の日」を２日から３日間に拡充し、このうち１日を東濃会場での開催として、２会場、計７日間の日程とする。
　※Ｒ６限定の特別企画「物流・旅客の日（２日間）を除いた日程
・また、前回（令和６年度）は会場の設営撤去の機会が２回（１２月、２月）であったが、今回は４回設営撤去を行わなければならない。
・この規模拡充に伴い増大する経費を賄うため、企業から出展料を徴収し、開催経費に充当する。

＜参考＞
前回（令和６年度）
　①12.17～19［3 日間］　高校生の日（岐阜会場）、ＩＴ・理系の日
　②2.25～27　［3 日間］　一般開催日
　　計 6 日間
　※11.29～30　物流・旅客の日を除く

今回（令和７年度）
　①6.8～9　　［2 日間］　インターンシップ・オープンカンパニーの日
　②12.16～17［2 日間］　高校生の日　岐阜会場
　③12 月頃　　［1 日間］　高校生の日　東濃会場
　④2.25～26　［2 日間］　新卒・転職の日
　　計 7 日間

（６－２）「インターンシップ・オープンカンパニーの日」の企画実施

<table>
<tr><td>事業概要</td><td>・就活の早期化に対応するため、主に大学１～３年生、短大・専門学校１年生、第２新卒等を対象とし、インターンシップ、オープンカンパニーの情報を中心に、県内企業の魅力が効果的に発信できる企業展を令和７年６月に２日間にわたり開催すること。
・会場は県で予約済みであり、「じゅうろくプラザ」とする。
・会場（じゅうろくプラザ）の構造上、２階、５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。
・日程は日曜日と月曜日の２日間になるため、対象者ごとの行動原理を十分研究し、効果的に集客できる工夫を行うこと。

<u>【提案１】開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」に基づき、若者が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、提案理由もご説明ください。</u>
<u>□開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、来場者への理解促進の工夫</u>
<u>□インターンシップ・オープンカンパニー情報の効果的な発信方法</u>
<u>□会場の構成</u>
<u>□日によるブース割り（出展企業や出展場所決め）の方法</u>
<u>□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</u>
<u>□企業ブース以外の企画（例：セミナー、ミニイベントなど）</u></td></tr>
<tr><td>主な対象者</td><td>
<table>
<tr><th>想定される来場目的</th><th>主な対象者</th></tr>
<tr><td>企業研究</td><td>次に示す県内・県外（特に愛知県）の学生
・大学１～3 年生、大学院 1 年生
・短大・専門学校・職業訓練校 1 年生
・高等専門学校 1～4 年生</td></tr>
<tr><td>就職活動</td><td>次に示す県内・県外（特に愛知県）の若年求職者
・第２新卒（若年転職希望者）
・既卒（若年一般求職者）</td></tr>
<tr><td>情報収集</td><td>保護者、各学校の指導職員など</td></tr>
</table>
（注）政府要請による企業の広報活動解禁日が卒業前年度 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より個人情報を取集することを控えて頂く。</td></tr>
<tr><td>出展企業の募集</td><td>・会場の規模を十分考慮しつつ、県内企業２００社程度の出展企業を公募すること。出展企業の公募及び選定は、県と協議のうえ実施すること。
・出展企業は日ごとに入れ替え、２日間で延べ２００社程度とすること。
・当該企業展と、（６－３）、（６－４）に示す「高校生の日」、並びに（６－５）に示す「新卒・転職の日」に対し重複して応募することを可能とする。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>出展料</td><td>

・出展企業から**出展料を徴収**し、経理書類を分けるなど**本契約予定金額と当該徴収金を厳密に区分会計**したうえで、県と協議のうえ**開催経費に適切に充当**すること。
・出展料は、総事業費から出展料合計額を差し引いた額が、契約予定金額の範囲内になるように設定すること。
・出展料の額の設定は、本事業の主催者である「産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会」の会員企業とそれ以外の企業で差をつけ、当該会員企業が出展しやすいよう配慮するとともに、県と事前に協議して決定すること。
・本契約で委託する業務は「出展料の徴収業務」、「区分会計処理業務」、「徴収金を実費相当として開催経費に充当する業務」であり、当該徴収金で受託者に利益が生じることがないよう留意すること。

＜参考＞
・産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会
　会員企業１５１社（R7.1.15 現在）

・オール岐阜・企業フェス　過去実績

<table>
<tr><th></th><th>令和４年度</th><th>令和５年度</th><th>令和６年度</th></tr>
<tr><td>開催期間</td><td>2/21(火)～24(金)</td><td>2/21(水),22(木),
26(月),27(火)</td><td>12/19(木)
（IT・理系の日）
2/25(火)～27(木)
（一般開催日）</td></tr>
<tr><td>会場</td><td colspan="3">じゅうろくプラザ</td></tr>
<tr><td>出展企業数</td><td>367 社</td><td>367 社</td><td>453 社</td></tr>
<tr><td>うち協議会会員企業数</td><td>93 社</td><td>91 社</td><td>103 社</td></tr>
<tr><td>出展料</td><td colspan="3">無料</td></tr>
</table>

※令和６年度は応募ベースの数値。
※令和６年度は「オール岐阜・企業フェス 一般開催日」と「ＩＴ・理系の日」を合算

【提案２】適切と考える「インターンシップ・オープンカンパニーの日」の出展料の設定を提案し、その理由もご説明ください。
※後述する（６－５）「新卒・転職の日」の出展料に関する提案と併せてご提案ください。

</td></tr>
<tr><td>開催日時</td><td>

・次の指定日（２日間）に開催すること。
　令和７年６月８日（日）～９日（月）

【提案３】効果的な開催時間を提案し、その理由もご説明ください。
（特に平日である９日（月）は、学生は授業、第２新卒は仕事があることも予想されることから、こうした条件下でも集客に効果的な時間を提案すること。）

</td></tr>
<tr><td>会　　場</td><td>

・次の指定会場で開催すること。
・会場は県で予約済み。予約状況は次頁に示す「インターンシップ・オープンカンパニーの日」会場予約状況（参考）を参照すること。
・会場備品については受託者が予約・手配すること。
・会場の具体的な使用方法（各部屋の使用方法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、施設管理者と協議・調整のうえ、使用許可申請を受けること。
・イベントの開催にかかる費用（会場使用料等）は受託者が支払うこと。

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

</td></tr>
</table>

集客目標	・２日間で延べ３８０人（1 日当たり１９０人）とする
広　　報	・集客を図るため、以下の媒体において戦略的に広報を行うこと **【提案４】集客に効果的な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ターゲッティング広告等）** **・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）** **・ＴＶ・ラジオＣＭ** **・ダイレクトメール**　※実施する場合は、県内高校から県外の大学等へ進学した大学 2～3 年生への郵送先データを県が提供可能 ・チラシ、ポスターを制作すること。 ＜制作数の目安＞　チラシ：10,000 部程度　　ポスター：370 部程度 ・県が指定する大学、市町村等へ送付すること。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 300 か所 県内：約 120 か所（チラシ：各 50 部程度、ポスター：各 1～2 部程度） 県外：約 180 か所（チラシ：各 20 部程度、ポスター：各 1 部程度）

＜「インターンシップ・オープンカンパニーの日」会場予約状況（参考）＞

於：じゅうろくプラザ

会場区分	6/8(日)	6/9(月)
２階　ホール	全日　8:00～21:30	全日　8:00～21:30
３階　楽屋１～５	全日　8:00～21:30	全日　8:00～21:30
４階　研修室１～６	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30
５階　大会議室	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30
５階　小会議室１～２	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30
５階　和会議室	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30	時間外 8:00～9:00 全日　9:00～21:30

※6/8(日)に設営し、6/9(月)の 21:30 までに撤収を完了させること。

※使用しない会場をキャンセルするときは、速やかに県に協議すること。

（６－３）「高校生の日　岐阜会場」の企画実施

事業概要	・高校生とその保護者、教員を対象として、高校１～２年生の段階から県内企業の魅力を知ってもらい、将来的に県内就職に繋げていくことを目的に、主に岐阜・西濃地域の県内高校と連携した対面式の合同企業展を、令和７年１２月の２日間にわたり開催すること。 ・県が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高校生の来場を促す予定のため、高校生が学び、楽しめ、就職先を考える際の参考となる企画を考案すること。 ・高校生の就職活動は、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から個人情報を収集しないものとする。 **【提案５】開催テーマ「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、提案理由もご説明ください。** **□開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、来場者への理解促進の工夫** **□会場の構成** **□日によるブース割り（出展企業や出展場所決め）の方法** **□来場者の回遊性を高める工夫** **□高校生の日ならではの楽しみながら学べる企画**
主な対象者	・主に岐阜・西濃地域に在学する高校生（全日制・定時制・通信制含む） ・その保護者 ・高校の指導教員
出展企業の募集	・会場の規模を十分考慮しつつ、県内企業**２００社程度**の出展企業を公募すること。出展企業の公募及び選定は、県と協議のうえ実施すること。 ・出展企業は日ごとに入れ替え、２日間で延べ２００社程度とすること。 ・当該企業展と、（６－２）に示す「インターンシップ・オープンカンパニーの日」または（６－５）に示す「新卒・転職の日」と重複して応募することを可能とする。 ・ただし、当該企業展と（６―４）に示す「高校生の日　東濃会場」は重複して応募できないこととする。
出展料	・出展企業から**出展料を徴収**し、経理書類を分けるなど**本契約予定金額と当該徴収金を厳密に区分会計**したうえで、県と協議のうえ**開催経費に適切に充当**すること。 ・出展料は、総事業費から出展料合計額を差し引いた額が、契約予定金額の範囲内になるように設定すること。 ・出展料の額の設定は、本事業の主催者である「産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会」の会員企業とそれ以外の企業で差をつけ、当該会員企業が出展しやすいよう配慮するとともに、県と事前に協議して決定すること。 ・本契約で委託する業務は「出展料の徴収業務」、「区分会計処理業務」、「徴収金を実費相当として開催経費に充当する業務」であり、当該徴収金で受託者に利益が生じることがないよう留意すること。 ＜参考＞ ・産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会 　会員企業１５１社（R7.1.15 現在）

・オール岐阜・企業フェス　高校生の日　過去実績

	令和４年度	令和５年度	令和６年度
開催期間	3/11(土)	12/19(火),20(水)	12/17(火),18(水)
会場	ソフトピアジャパン	じゅうろくプラザ	
出展企業数	87 社	236 社	244 社
うち協議会会員企業数	59 社	58 社	75 社
出展料	無料		

※令和６年度は応募ベースの数値。

【提案６】適切と考える「高校生の日　岐阜会場」の出展料の設定を提案し、その理由もご説明ください。
※後述する（６－４）「高校生の日　東濃会場」の出展料に関する提案と併せてご提案ください。

開催日時

・次の指定日（２日間）に開催すること。
・開催時間は学校との調整が必要なため、県の指示に従うこと。

令和７年１２月１６日（火）～１７日（水）

会　　場

・次の指定会場で開催すること。
・会場は県で予約済み。予約状況は次頁に示す「高校生の日　岐阜会場」会場予約状況（参考）を参照すること。
・会場備品については受託者が予約・手配すること。
・会場の具体的な使用方法（各部屋の使用方法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、施設管理者と協議・調整のうえ、使用許可申請を受けること。
・イベントの開催にかかる費用（会場使用料等）は受託者が支払うこと。

岐阜市文化センター（岐阜市金町５丁目７番地 2）

来場支援

・当日は各高校と会場を結ぶ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、運行に必要な手続きをとること。
・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。

バスの種別	大型バス（４５人乗り程度）
運行台数	２０台／日　×　２日　＝　計４０台程度
運行ルート	各高校と調整のうえ決定すること
発着時間	各高校と調整のうえ決定すること
発着場所	会場周辺

＜「高校生の日　岐阜会場」会場予約状況（参考）＞

於：岐阜市文化センター

会場	12/15(月)【準備】	12/16(火)	12/17(水)
催し広場	午後　13:00～17:00 夜間　17:30～21:30	全日　8:00～21:30	全日　8:00～21:30
展示室	午後　13:00～17:00 夜間　17:30～21:30	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30
第１会議室	午後　13:00～17:00 夜間　17:30～21:30	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30
第２会議室	午後　13:00～17:00 夜間　17:30～21:30	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30

※使用しない会場をキャンセルするときは、速やかに県に協議すること。

（６－４）「高校生の日　東濃会場」の企画実施

事業概要	・高校生とその保護者、教員を対象として、高校１～２年生の段階から県内企業の魅力を知ってもらい、将来的に県内就職に繋げていくことを目的に、主に東濃・中濃地域の県内高校と連携した対面式の合同企業展を、令和７年１２月頃の１日間開催すること。 ・県が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高校生の来場を促す予定のため、高校生が学び、楽しめ、就職先を考える際の参考となる企画を考案すること。 ・高校生の就職活動は、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から個人情報を収集しないものとする。 **【提案７】開催テーマ「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、提案理由もご説明ください。** **□開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、来場者への理解促進の工夫** **□会場の構成** **□ブース割り（出展企業や出展場所決め）の方法** **□来場者の回遊性を高める工夫** **□高校生の日ならではの楽しみながら学べる企画** ※本企業展の開催日、会場については、県が東濃・中濃地域の県内高校と調整して決定する予定であるため、「セラミックパーク MINO」を想定して提案すること。
主な対象者	・主に東濃・中濃地域に在学する高校生（全日制・定時制・通信制含む） ・その保護者 ・高校の指導教員
出展企業の募集	・会場の規模を十分考慮しつつ、県内企業**１００社程度**の出展企業を公募すること。出展企業の公募及び選定は、県と協議のうえ実施すること。 ・当該企業展と（６－２）に示す「インターンシップ・オープンカンパニーの日」または（６－５）に示す「新卒・転職の日」と応募することを可能とする。 ・ただし、当該企業展と（６－３）に示す「高校生の日　岐阜会場」は重複して応募できないこととする。
出展料	・出展企業から**出展料を徴収**し、経理書類を分けるなど**本契約予定金額と当該徴収金を厳密に区分会計**したうえで、県と協議のうえ**開催経費に適切に充当**すること。 ・出展料は、総事業費から出展料合計額を差し引いた額が、契約予定金額の範囲内になるように設定すること。 ・出展料の額の設定は、本事業の主催者である「産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会」の会員企業とそれ以外の企業で差をつけ、当該会員企業が出展しやすいよう配慮するとともに、県と事前に協議して決定すること。 ・本契約で委託する業務は「出展料の徴収業務」、「区分会計処理業務」、「徴収金を実費相当として開催経費に充当する業務」であり、当該徴収金で受託者に利益が生じることがないよう留意すること。 **※前述する（６－３）「高校生の日　岐阜会場」の出展料に関する提案と併せてご提案ください。**
開催日時	・**令和７年１２月頃を想定**（県が東濃・中濃地域の県内高校と調整して決定する予定）

<table>
<tr><td></td><td>・開催時間は学校との調整が必要なため、県の指示に従うこと。</td></tr>
<tr><td>会　　場</td><td>・セラミックパーク MINO（岐阜県多治見市東町４丁目２番地の 5）を想定（県が東濃・中濃地域の県内高校と調整して決定する予定）
・会場備品については受託者が予約・手配すること。
・会場の具体的な使用方法（各部屋の使用方法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、施設管理者と協議・調整のうえ、使用許可申請を受けること。
・イベントの開催にかかる費用（会場使用料等）は受託者が支払うこと。</td></tr>
<tr><td>来場支援</td><td>・当日は各高校と会場を結ぶ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、運行に必要な手続きをとること。
・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。
<table>
<tr><td>バスの種別</td><td>大型バス（４５人乗り程度）</td></tr>
<tr><td>運行台数</td><td>２０台程度</td></tr>
<tr><td>運行ルート</td><td>各高校と調整のうえ決定すること</td></tr>
<tr><td>発着時間</td><td>各高校と調整のうえ決定すること</td></tr>
<tr><td>発着場所</td><td>会場周辺</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

（６－５）「新卒・転職の日」の企画実施

<table>
<tr><td>事業概要</td><td>・政府要請による広報活動解禁（3/1）を直前に控え、主に大学３年生、短大・専門学校２年生の就職活動を支援するとともに、年度替わりに活発化する第２新卒等の転職活動を支援するため、県内企業の魅力が効果的に発信できる企業展を令和８年２月に２日間にわたり開催すること。
・日程は平日の２日間（ただし、大学生は概ね春休み期間）になるため、対象者ごとの行動原理を十分研究し、効果的に集客できる工夫を行うこと。

【提案８】開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」に基づき、若者が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､提案理由もご説明ください。
□開催テーマ「業界サプライチェーンと岐阜のしごと」について、来場者への理解促進の工夫
□会場の構成
□日によるブース割り（出展企業や出展場所決め）の方法
□来場者の回遊性を高める工夫
□企業ブース以外の企画（例：セミナー、ミニイベントなど）

・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県内企業の役割等を分かりやすく解説した資料を作成し、来場者に配布するとともに、後述の（６－７）に示す「オール岐阜・企業フェス」特設ＷＥＢページに掲載すること。

【提案９】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。</td></tr>
<tr><td>主な対象者</td><td>
<table>
<tr><th>想定される来場目的</th><th>主な対象者</th></tr>
<tr><td>企業研究</td><td>次に示す県内・県外（特に愛知県）の学生
・大学１～2 年生
・高等専門学校 1～3 年生</td></tr>
<tr><td>就職活動</td><td>次に示す県内・県外（特に愛知県）の学生
・大学 3 年生、大学院 1 年生
・短大・専門学校・職業訓練校 1 年生
・高等専門学校 4 年生
次に示す県内・県外（特に愛知県）の若年求職者
・第２新卒（若年転職希望者）
・既卒（若年一般求職者）</td></tr>
<tr><td>情報収集</td><td>保護者、各学校の指導職員など</td></tr>
</table>
（注）政府要請による企業の広報活動解禁日が卒業前年度 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より個人情報を取集することを控えて頂く。</td></tr>
<tr><td>出展企業の募集</td><td>・会場の規模を十分考慮しつつ、県内企業２００社程度の出展企業を公募すること。出展企業の公募及び選定は、県と協議のうえ実施すること。
・出展企業は日ごとに入れ替え、２日間で延べ２００社程度とすること。</td></tr>
</table>

	・当該企業展と、（６－２）に示す「インターンシップ・オープンカンパニーの日」、並びに（６－３）、（６－４）に示す「高校生の日」と重複して応募することを可能とする。
出展料	・出展企業から**出展料を徴収**し、経理書類を分けるなど**本契約予定金額と当該徴収金を厳密に区分会計**したうえで、県と協議のうえ**開催経費に適切に充当**すること。 ・出展料は、総事業費から出展料合計額を差し引いた額が、契約予定金額の範囲内になるように設定すること。 ・出展料の額の設定は、本事業の主催者である「産学金官連携人材育成・定着プロジェクト推進協議会」の会員企業とそれ以外の企業で差をつけ、当該会員企業が出展しやすいよう配慮するとともに、県と事前に協議して決定すること。 ・本契約で委託する業務は「出展料の徴収業務」、「区分会計処理業務」、「徴収金を実費相当として開催経費に充当する業務」であり、当該徴収金で受託者に利益が生じることがないよう留意すること。 **※前述した（６－１）「インターンシップ・オープンカンパニーの日」の出展料に関する提案と併せてご提案ください。**
開催日時	・次の指定日（２日間）に開催すること。 **令和８年２月２５日（水）～２６日（木）** **【提案１０】効果的な開催時間を提案し、その理由もご説明ください。** **（２日間とも平日であるため、特に第２新卒は仕事があることも予想されることから、こうした条件下でも集客に効果的な時間を提案すること。）**
会　　場	・次の指定会場で開催すること。 ・会場は県で予約済み。予約状況は次頁に示す「新卒・転職の日」会場予約状況（参考）を参照すること。 ・会場備品については受託者が予約・手配すること。 ・会場の具体的な使用方法（各部屋の使用方法、設営・撤去の方法、利用時間帯、備品の使用等）について、施設管理者と協議・調整のうえ、使用許可申請を受けること。 ・イベントの開催にかかる費用（会場使用料等）は受託者が支払うこと。 **岐阜市文化センター（岐阜市金町５丁目７番地 2）**
集客目標	・２日間延べ４２０人（1 日当たり２１０人）とする。
広　　報	・集客を図るため、戦略的に広報を行うこと。 **【提案１１】集客に効果的な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ターゲッティング広告等）** **・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）** **・ＴＶ・ラジオＣＭ** **・ダイレクトメール**　※実施する場合は、県内高校から県外の大学等へ進学した大学 2～3 年生への郵送先データを県が提供可能 ・チラシ、ポスターを制作すること。 ＜制作数の目安＞　チラシ：10,000 部程度　　ポスター：370 部程度 ・県が指定する大学、市町村等へ送付すること。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 300 か所

	県内：約 120 か所（チラシ：各 50 部程度、ポスター：各 1～2 部程度） 県外：約 180 か所（チラシ：各 20 部程度、ポスター：各 1 部程度）

＜「新卒・転職の日」会場予約状況（参考）＞

於：岐阜市文化センター

会場	2/25(水)	2/26(木)
催し広場	全日　8:00～21:30	全日　8:00～21:30
展示室	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30
第１会議室	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30
第２会議室	全日　9:00～21:30	全日　9:00～21:30

※2/25(水)に設営し、2/26(木)の 21:30 までに撤収を完了させること。

※使用しない会場をキャンセルするときは、速やかに県に協議すること。

（６－６）　各企業展の共通業務

（１）業務の実施に当たっての県との協議

・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）出展企業の募集・管理・支援

・出展企業の募集期間は十分に取り、問い合わせには丁寧に対応するとともに、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。
・出展企業のブース割り（出展日及び出展場所決め）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。
・出展企業がイベント実施中に政府による就職・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の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。

（３）出展企業の支援及びセミナーの実施

・出展企業に対しては、募集受付から企業展当日に至るまで丁寧にサポートすること。
・出展企業に対して、自社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。

【提案１２】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。

（４）オープニングセレモニーの企画・実施

・出展企業が一体となって人材確保に取り組む機運醸成を図るため、企業展の開場に先立ってオープニングセレモニーを実施すること。
・オープニングセレモニーの出席者は県と協議のうえ決定すること。また、セレモニーを盛り上げるための演出を行うこと。
・オープニングセレモニーを実施する日は、**「インターンシップ・オープンカンパニーの日」、「高校生の日」及び「新卒・転職の日」の開催初日**とする。

＜オープニングセレモニー実施例＞
①主催者挨拶
②企業代表挨拶
③ゲスト出演
④会場全員で気勢を上げる

（５）当日の運営

①企業・機関ブースの設営

・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工夫をすること。
・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総合案内・誘導看板の設営

・適切な場所に総合案内コーナー、来場者受付コーナー、来場者アンケートの記入・回収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、誘導看板を設置すること。

③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留意すること。

・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、適切な対応をとること。
・イベント終了後は、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。

④スタッフについて

・イベント当日、十分な数のスタッフを配置し、来場者の受付・案内・誘導を行うこと。
・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。取得する情報については、県と協議のうえ決定すること。
・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、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。

⑤会場マップの作成・配布

・会場マップを作成し、来場者の入場時等に配布すること。
・原則カラー印刷とすること。規格や内容については、県と協議して決定すること。
・（６－７）に示す「オール岐阜・企業フェス」特設ＷＥＢページに掲載すること。

＜想定印刷部数＞	インターンシップ・オープンカンパニーの日	380 部程度
	高校生の日　岐阜会場	1,500 部程度
	高校生の日　東濃会場	300 部程度
	新卒・転職の日	420 部程度

⑥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。

⑦アンケートの実施

・企業展ごとに来場者アンケート及び出展企業アンケートを実施すること。アンケートの内容及び実施方法については、県と協議して決定すること。
・企業展の終了後、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。

（６－７）「オール岐阜・企業フェス」特設ＷＥＢページの制作

（１）内容

「オール岐阜・企業フェス」の特設ＷＥＢページを制作し、企業展に係る情報発信をすること。

ＷＥＢページには以下の情報を掲載すること。

・企業展ごとの概要
・企業展ごとの出展企業
・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県内企業の役割等を分かりやすく解説したページ
・県産業人材課が運営する「ぎふジョブＧＵＩＤＥ」のほか、県が指定するＷＥＢサイトにリンクするバナー
・その他、県と協議の上、決定したコンテンツ

【提案１３】企業展特設ＷＥＢサイトの構成やコンテンツを提案し、提案理由もご説明ください。
□各企業展のＰＲに効果的なＷＥＢページの構成
□企業展の魅力や就活に役立つコンテンツ（例：就活コラム、キャリア診断など）

（２）運用期間

・契約後、速やかに開設し、令和８年２月２８日まで公開すること。

（３）留意事項

・ＷＥＢページの制作にあたっては、県公式ドメイン「pref.gifu.lg.jp」を使用すること。
・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。

（６－８）　関連ＷＥＢサイト・ＳＮＳによる情報発信業務

（１）内容

・県が運営しているＷＥＢサイトやＳＮＳ、メルマガを活用して、早期から企業展への誘客促進、出展企業の魅力や岐阜県で働く魅力を発信するとともに、企業展開催中も効果的な情報を発信すること。
・各媒体の活用にあたっては、各媒体の運用管理受託者と協議のうえ、情報発信すること。
・県が運営する媒体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とともに、内容は各媒体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。

＜県が運営するＷＥＢサイト、ＳＮＳ、メルマガ＞

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 https://www.jinzai-gifu.jp/
SNS	ジンチャレ！ （LINE）	一般求職者向けの就活情報の提供 @716woagx
	ジンチャレ！ （Ｘ(旧ツイッター)）	一般求職者向けの就活情報の提供 @jinchalle114510
	#ぎふジョブ （LINE）	Ｕターン就職希望者向けの就活情報の提供 @vyf1127y
	ギフッシュ （ｲﾝｽﾀｸﾞﾗﾑ）	大学生向けの就活情報の提供 @gifush_allgifu
	ギフッシュ （Ｘ(旧ツイッター)）	大学生向けの就活情報の提供 @gifush_allgifu
	Gifush (Tik Tok)	令和３年度以降「オール岐阜・企業フェス」で活用 @gifush
ﾒﾙﾏｶﾞ	ジンチャレ！学生メルマガ	メルマガ登録者への情報提供

【提案１４】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、提案理由もご説明ください。

（６－９）独自提案

【提案１５】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。

７　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。

８　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）

・委託料精算のため、徴収した出展料が本事業の経費に充当されたことがわかる積算表を添付すること。

（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。

９　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。

・経理書類は、出展料を本事業に充当したことがわかるよう整理すること。

１０　支払条件等

・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。

・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。

・委託料精算時に、出展料と委託契約額を合算した額が、本事業の経費を上回った場合、その差

額を委託契約額から減額する。

１１　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、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。

１２　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。

１３　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。

１４　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、滅失及びき損の防止）

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　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エ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。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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エア等を使用し、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。

⑴　再委託を行う業務の内容

⑵　再委託で取り扱う個人情報

⑶　再委託の期間

⑷　再委託が必要な理由

⑸　再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

⑹　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

⑺　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）

⑻　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。

⑴　再々委託を行う業務の内容

⑵　再々委託で取り扱う個人情報

⑶　再々委託の期間

⑷　再々委託が必要な理由

⑸　再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
⑹　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
⑺　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）
⑻　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とにかかわらず、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。

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

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿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．メール誤送信防止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）】		□
メール誤送信を防止するためのシステムを導入していない場合は、複数人に電子メールを送信する場合は、必要がある場合を除き、メールアドレスをＢＣＣ欄に設定し、複数人で確認のうえ送信している。		□
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）】	□
	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）】	□
（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）】	□

※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）