

「清流の国ぎふ」文化祭2024
 トラベルセンター実施計画作成等業務委託仕様書

1 業務名

「清流の国ぎふ」文化祭2024トラベルセンター実施計画作成等業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

3 業務目的

令和6年に開催する「清流の国ぎふ」文化祭2024（以下「本大会」という。）において、全国文化交流事業（全30事業）の出演団体が万全の体制で大会に参加できるよう宿泊、旅客輸送、弁当手配、観光のサポートをするとともに、岐阜県の様々な魅力をPRし、観光ツアー等による観光振興につなげることを目的としたトラベルセンターを設置するにあたり、実施計画作成等を実施する。

トラベルセンターの対象となる全国文化交流事業の一覧は下表のとおり。なお、全国文化交流事業のみに限定はせず、その他の団体及び個人の利用も妨げない。
 （予定）

	事業名	開催日(※令和6年)	市町村	会場
1	大正琴の祭典	10月20日(日)	岐阜市	長良川国際会議場
2	社交ダンスの祭典	10月20日(日)		岐阜メモリアルセンター で愛ドーム
3	狂俳の祭典	10月26日(土)		岐阜市文化センター
4	華道の祭典	10月26日(土) ～31日(木)		岐阜メモリアルセンター で愛ドーム
5	連句の祭典	10月27日(日)		じゅうろくプラザ
6	演劇の祭典	10月下旬～11 月中旬		岐阜市民会館、岐阜市文 化センター ほか
7	マーチングバンド の祭典	11月3日(日)		岐阜メモリアルセンタ ーで愛ドーム
8	お香の祭典	11月9日(土)、 10日(日)		みんなの森 ぎふメデ ィアコスモス
9	川柳の祭典	11月10日(日)		岐阜市民会館
10	茶道の祭典	11月17日(日)		岐阜公園 華松軒 ほか
11	太鼓の祭典	10月20日(日)	羽島市	不二羽島文化センター
12	吹奏楽の祭典	10月27日(日)	各務原市	プリニーの市民会館
13	きものの祭典	11月16日(土) 、17日(日)		プリニーの市民会館
14	将棋フェスティバ ルin瑞穂	11月10日(日)	瑞穂市	瑞穂市民センター
15	ギター・マンドリ ンの祭典	10月中旬～11 月下旬	本巣市	本巣市民文化ホール
16	小倉百人一首競技 かるた全国大会	11月9日(土)、 10日(日)	大垣市	大垣市武道館
17	全日本健康マージ	11月16日(土)		大垣市総合体育館

	ヤン交流大会	、17日(日)		
18	家族の絆 愛の詩	11月24日(日)	養老町	養老町民会館
19	人形劇フェスティバル	11月16日(土)、17日(日)	輪之内町	輪之内町文化会館 ほか
20	マンカラ交流大会 ～安八ボードゲームまつり～	11月17日(日)	安八町	安八町中央公民館
21	いけばなの祭典	10月14日(月祝)	美濃市	美濃市内
22	盆栽展	10月18日(金)～20日(日)	可児市	可児市文化創造センターala
23	かに洋舞フェスティバル	10月20日(日)		可児市文化創造センターala
24	絵手紙体験	10月18日(金)～20日(日)		可児市文化創造センターala
25	清流の国ぎふ「短歌の祭典」古今伝授の里・郡上	11月2日(土)、3日(日祝)	郡上市	郡上市総合文化センター
26	合唱の祭典	10月20日(日)	多治見市	バロー文化ホール
27	民謡・民舞の祭典	10月20日(日)	高山市	高山市民文化会館
28	オーケストラの祭典	10月27日(日)		飛騨・世界生活文化センター
29	囲碁の祭典	11月16日(土)、17日(日)		高山市民文化会館
30	フォークダンスフェスティバル	11月9日(土)、10日(日)	下呂市	下呂交流会館

※上表の事業における県外出演者数は、4,000人程度を想定している。なお、事業内容は現状、未確定のため、今後、県外出演者数が増減する可能性がある。

4 業務内容

業務の内容は、下表のとおりとする。

区分	業務内容
総括・企画業務	①実施計画等の作成（基本計画、企画構成、実施スケジュール等） ②トラベルセンター開設に向けた運営体制の構築準備 ③文化団体、市町村、その他関係機関等との連絡調整 ④全国文化交流事業の出演団体への事前アンケートによる宿泊、旅客輸送、弁当手配、観光の意向調査の実施 ⑤宿泊等手配及び情報発信のためのホームページの企画 ⑥事前アンケート調査の集計結果の作成 ⑦業務報告書の作成
宿泊対応業務	①事前アンケートに基づいた宿泊施設（場所、タイプ、数量、障害者への配慮等）の確保、連絡調整 ②宿泊料金の設定 ③宿泊施設から会場までの交通機関の調査
旅客輸送対応業務	事前アンケートに基づいた交通機関（借上バス等）の確保、連絡調整

弁当対応業務	事前アンケートに基づいた地元業者に配慮した弁当調達業者の選定の検討
観光業務	事前アンケートに基づいた催行人数や所要時間等が出演者・団体等に合わせて柔軟に対応できる需要度が高いツアーの企画検討
その他	岐阜県の魅力を感じられるようなおもてなし策の企画検討

※ 上記の業務に引き続き、令和6年度は下表に示す項目について業務を実施予定である。今回の企画提案書では、令和6年度に下表の項目を実施することを前提に、令和5年度及び令和6年度の2か年の業務内容で作成すること。なお、実施経費については、令和5年度及び令和6年度の各年度で算出すること。令和6年度の委託費の設定金額は、5,800千円（消費税及び地方消費税の額を含む）程度と想定する。ただし、この金額はあくまで企画提案上の事業規模を示すもので、令和6年度の発注額を示したものではない。

〈令和6年度実施予定業務〉

区分	業務内容
総括・企画業務	① トラベルセンターの開設・運営（令和6年5月開設予定） ※開設時には旅行業に精通した人員を配置すること。 ② 文化団体、市町村、その他関係機関等との連絡調整 ③ 事前アンケート実施先への意向再確認 ④ 宿泊等手配、情報発信のためのホームページの開設・運用 ⑤ 利用実績等の整理、傾向分析 ⑥ 業務報告書の作成
宿泊対応業務	① 事前アンケート等に基づいた宿泊施設（場所、タイプ、数量、障がい者への配慮等）の確保、連絡調整 ② 宿泊施設の案内、申込受付、配宿、連絡調整、宿泊施設決定通知・案内図等の作成及び発送 ③ 宿泊の変更・取消、宿泊料金の徴収・精算等の対応 ④ 宿泊施設への指導・監督・調整 ⑤ 宿泊施設への本大会事業の情報提供 ⑥ 宿泊業務におけるトラブル、事故処理、客室数の不足等の対応
旅客輸送対応業務	① 交通機関（JR、航空機等）の手配 ② 交通機関案内、申込受付及びチケット発送等 ③ 交通機関に係る予約変更・取消、旅客輸送料金の徴収・精算等 ④ JR旅客運賃割引証の問い合わせ対応、記入、利用者の台帳整理 ⑤ 借上バス、観光タクシー、レンタカーの手配及び料金設定 ⑥ 旅客輸送業務におけるトラブル、事故処理等の対応
弁当対応業務	① 地元業者に配慮した弁当調達業者の選定 ② 弁当の案内、申込受付 ③ 弁当調達業者への弁当発注、連絡調整、変更・取消対応 ④ 弁当配送・空容器回収計画の作成及び弁当配送、空容器等回収・処分の対応 ⑤ 弁当料金の徴収・精算等の対応

	⑥弁当手配・調達業務におけるトラブル、事故処理等の対応 ⑦食中毒等の発生防止等衛生管理の業者指導
観光業務	①事前アンケートに基づいた催行人数や所要時間等が出演者・団体等に合わせて柔軟に対応できる需要度が高いツアーの実施 ②観光業務におけるトラブル、事故処理等の対応
その他	岐阜県の魅力を感じられるようなおもてなし策の実施

5 業務の前提条件

(1) 総括・企画業務

- ① 全国文化交流事業の出演団体が万全の体制で大会に参加できるように、出演団体の意向を確認した上で宿泊、旅客輸送、弁当手配、観光のサポートを提供し、その中で岐阜県のような魅力を感じてもらい、出演団体を満足させるような実施計画を作成すること。なお、実施計画では次年度の業務を見据えた準備が十分に構築できる内容とすること。

企画提案書では、宿泊、旅客輸送、弁当手配、観光業務の実施案を提案すること。

- ② 文化団体、市町村等と連携して全国文化交流事業の出演団体に事前アンケートを行い、宿泊、旅客輸送、弁当手配及び観光における真のニーズを調査すること。なお、発注者と協議の上、全国文化交流事業の出演団体以外の出演団体等に対しても、同様の対応を実施する場合がある。
- ③ ホームページは、全国文化交流事業の出演団体が宿泊等手配で利用するにあたりわかりやすく利用しやすい構成案を企画すること。またホームページ内で宿泊等の申込手続きが完結する環境も用意すること。なお、既に開設、もしくは開設予定の以下の媒体との連携・活用を考慮すること。

・文化祭公式ホームページ (<https://gifu-bunkasai2024.pref.gifu.lg.jp/ko-ku-shou-bunsai/>)

・文化祭公式SNS[YouTube、ツイッター、インスタグラム](令和5年中開設を予定)

(2) 宿泊対応業務

- ① 来年秋の行楽シーズンとなる県内の宿泊予約状況を踏まえ、事前アンケートをもとに全国文化交流事業の出演団体の利便性や効率を考慮した宿泊施設の確保をすること。
- ② 料金設定について著しく高額となることなく、サービスの内容と料金設定のバランスが適切であること。

企画提案書では、全国文化交流事業の出演団体の利便性や効率を考慮した宿泊施設が県内施設で供給できる方法について提案すること。

(3) 弁当対応業務

地元業者に配慮した弁当調達業者を選定すること。

企画提案書では、地元業者に配慮した弁当調達業者の選定方法について提案すること。

(4) 観光業務

出演者・団体等の催行人数や所要時間等が柔軟に対応でき、需要度が高いツアーを作成すること。

(例) 半日や短時間(2~3時間) ツアーなど

企画提案書では、催行人数や所要時間等が柔軟に対応でき、需要度が高いツアー案として、岐阜市発着と高山市発着のツアーをそれぞれ2つずつ提案すること。

(5) その他

岐阜県の魅力を感じられるようなおもてなし策を企画すること。

企画提案書では、岐阜県の魅力を感じられるようなおもてなし策を提案すること。

6 業務の実施体制

(1) 受託者は、業務に先立ち業務実施スケジュールを作成し、発注者の承認を得て業務を実施すること。

(2) 受託者は、発注者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、発注者との連絡調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。

(3) 受託者は、適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況および今後の進め方等を発注者に逐次報告するほか、必要に応じて発注者と打ち合わせを行うこと。

(4) 受託者は、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。

7 各提出書類等の納入について

(1) 提出物

① 全国文化交流事業の出演団体に対する事前アンケート調査の集計結果

② 業務報告書(なお、下記のア~オの項目を含めること)

ア ホームページの構成案

イ 宿泊施設や交通機関の確保状況

ウ 弁当調達業者の選定状況

エ ツアーの企画検討状況

オ おもてなし策の企画検討状況

③ 報告書等のデータを記録した電子データ(DVD-R等)

④ 委託業務完了届

(2) 納品場所

「清流の国ぎふ」文化祭2024実行委員会事務局

(岐阜県県民文化局文化祭推進事務局 清流の国ぎふ文化祭推進課内)

(3) 納期

令和6年3月29日(金)

8 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、関係法令の規程等を遵守すること。また、法令等の規定による官公署の免許、許可、認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けたいうで実施すること。

(2) 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ができない。ただし、業務を効果的・効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護

受託者は、本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 著作権等に関する事項

別記2「著作権等取扱特記事項」のとおり取り扱うこと。

(5) セキュリティ対策

別記3「情報セキュリティに関する特記事項」のとおり取り扱うこと。

(6) 守秘義務

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。

(7) 立入検査等

発注者は事業の執行の適正を期するため必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、又は事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、又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受託者の経費は受託者の負担とする。

9 業務の継続が困難となった場合の措置について

発注者と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、発注者は契約の取消しができる。この場合、発注者に生じた損害は、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、受託者は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、発注者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、委託期間終了又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、受託者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。

10 「岐阜県が行う契約からの暴力団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、契約の履行にあたって、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、警察に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) 不当介入による履行期間の延長

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、発注者に履行期間の延長を請求することができる。

11 その他

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、両者の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 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 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、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個人情報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。

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 受託者は、発注者に対し、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 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、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 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。

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。