

仕 様 書

1 業務名

「清流の国ぎふ」文化祭2024 PRイベント運営業務委託

2 委託業務の目的

本業務は、「清流の国ぎふ」文化祭2024（第39回国民文化祭／第24回全国障害者芸術・文化祭）の周知及び機運醸成を目的としたPRイベントを開催するものである。

○「清流の国ぎふ」文化祭2024の概要

1 正式名称

「第39回国民文化祭」

「第24回全国障害者芸術・文化祭」

2 統一名称

「清流の国ぎふ」文化祭2024（にせんにじゅうよん）

3 基本方針

- (1) 「清流の国ぎふ」の文化力を結集・発信
- (2) 次世代を見据えた文化芸術の創造
- (3) 文化芸術で人が輝く共生社会の実現
- (4) 国民文化の大交流の実現

4 キャッチフレーズ

ともに・つなぐ・みらいへ ～ 清流文化の創造 ～

5 主催者

文化庁、厚生労働省、岐阜県、岐阜県実行委員会、県内市町村、市町村実行委員会、文化関係団体、障害者関係団体 等

6 会期

令和6年10月14日（月・祝）～11月24日（日）〔42日間〕

7 マスコットキャラクター

ミナモ（「清流の国ぎふ」マスコットキャラクター）

3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 PRイベントの概要

主 催：「清流の国ぎふ」文化祭2024実行委員会

日 時：令和5年2月1日（水）から2月19日（日）までの期間中のうち1日間
（1時間30分程度を想定）

※発注者と調整のうえ決定すること。

対 象：県民向け500人程度

会 場：新県庁舎 県民ホール（仮称）（岐阜市藪田南2-1-1）

テーマ：ともに・つなぐ・みらいへ ～ 清流文化の創造 ～

内 容：上記テーマをふまえた事業者提案によるもの。最終的には発注者と最優秀提案者との協議により決定する。

参加費：無料

5 業務内容

(1)「清流の国ぎふ」文化祭2024PRイベントの企画・実施

- ・「ともに・つなぐ・みらいへ ～ 清流文化の創造 ～」をテーマに、清流文化の発信と「清流の国ぎふ」文化祭2024の知名度向上及び機運醸成が見込める企画を立案のうえ実施すること。
- ・企画構成については、第1部「ロゴマーク及びポスター原画入賞者表彰式」と第2部「トークセッション」の2部構成を想定している。
- ・第1部の被表彰者は8人程度であり、被表彰者の交通費や表彰状等の消耗品は発注者が手配するものとし、それ以外に必要なものは受注者が手配すること。
- ・第2部の内容について、全国的に知名度の高い著名人から1名以上、岐阜県にゆかりのある著名人から1名以上をテーマに則して選定し、招聘すること。選定の際は、発注者と調整のうえ決定すること。なお、前述に関わらず、より実施効果が期待できる企画案を提案することは差し支えない。
- ・司会者を1名手配すること。なお、選定の際は、発注者と調整のうえ決定すること。
- ・第2部の出演者を含む関係者の移動・宿泊・食事等一切の手配をするとともに、当該経費を本業務の事業費として含めること。
- ・音響、照明、映像、舞台装置、備品などを活用した効果的な演出計画及び装飾計画を、発注者と内容を調整のうえ作成すること。なお、会場に常駐する舞台スタッフはいないため、必要なスタッフは全て受託者が手配すること。
- ・発注者と内容を調整のうえ台本を作成すること。台本は次第、演出（音響、照明等）、時間配分、司会者及び出演者の動線、立ち位置等を含んだものとし、発注者の要請に応じて遅滞なく修正・更新すること。
- ・開催準備、運営に従事するスタッフ及び発注者に配布するマニュアルを作成すること。
- ・参加者配布用に進行プログラム（デザインを含む）を必要数作成すること。デザインについては、提案のうえ、発注者と調整のうえ決定すること。
- ・発注者と日程調整のうえ、前日及び当日にリハーサルを実施すること。
- ・イベントの実施に著作権使用が必要となる場合は、著作権所有者等と連絡調整を行い、著作権の使用許諾を得るとともに、必要に応じて著作権使用料の支払いを

行うこと。

- ・国または岐阜県が発出する新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する通知・ガイドライン等に基づき、本イベント期間中の感染防止対策を講じること。

(2) 会場設営業務

- ・本イベントの会場配置図を作成すること。
- ・発注者と調整のうえ、イベント実施（PRブース2か所設置、リハーサル分含む）に必要な物品、備品、サイン等の造作を手配し、当該経費を本業務の事業費として含めること。
- ・発注者の指示により、会場にのぼりを設置及び管理し、イベント終了後に撤去すること。なお、のぼり、ポール、台座は発注者が支給するので、受託者が組み立てること。
- ・仮設物を設置する場合は、転倒防止を行う等、安全対策を確実に実施すること。
- ・イベント終了後は、設営した物品等を撤去のうえ、原状回復すること。なお、床面の清掃については、発注者が別途指定する清掃業者を手配すること。
- ・別紙の会場及び附属設備については、無償で使用が可能である。

(3) スタッフの設置

- ・スタッフ（運営・進行等）の配置計画と、出演者・参加者等の安全計画を作成のうえ、提案すること。
- ・スタッフの配置においては、発注者と調整のうえ、円滑な運営ができるよう適切な人数を配置し、出演者・参加者等の安全対策を万全とした体制とすること。
- ・記録用スタッフとしてカメラマンを配置し、2台以上の映像カメラ等によりイベントの準備状況及びイベントの実施状況を写真及び動画で撮影し、データをフォルダに仕分けして提出すること。なお、撮影データについては、後日、広報物として使用することを想定していることに留意すること。

(4) イベント事務局の配置

- ・事務局を設置し、イベントの参加者募集を行うこと。応募者多数の場合は抽選作業を行うほか、入場券の発送・当日の受付対応等を行うこと。
- ・イベントに関する問い合わせに電話・メールで対応すること。なお、電話対応は、参加者募集開始からイベント前々日までの平日並びに及びイベント前日及び当日において午前9時から午後5時まで実施すること。ただし、年末年始については、別途発注者と協議のうえ決定するものとする。

(5) 広報業務

① イベントチラシ

本イベントの内容を網羅した集客を促すPR効果の高いチラシ（A4サイズ、両面カラー4色刷り、マットコート紙90kg、4色、10,000枚）を作成すること。デザインは2案以上とし、発注者と内容を調整のうえ、発注者の承認を得るまで修正依頼に応じること。なお、デザイン案の提出期限及び校了後のチラシの納品期限については、発注者が別途指示する。

② イベントポスター

本イベントへ集客を促すPR効果の高いポスター（B2サイズ、片面カラー4色

刷り、マットコート紙 135kg、100 枚)を作成すること。デザインは 2 案以上とし、発注者と内容を調整のうえ、発注者の承認を得るまで修正依頼に応じること。なお、デザイン案の提出期限及び校了後のポスターの納品期限については、発注者が別途指示する。

③チラシ・ポスターの配布

チラシ・ポスターを発注者の示す期日までに指定する配布先(50 か所程度)に納品すること。

④企画提案項目

テレビ、ラジオ、新聞広告、SNS など、集客効果が期待できる効果的な広報計画を企画提案の上、実施すること。

(6) イベント保険への加入

イベントの規模に応じた保険に加入すること。

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・体制計画等を作成し、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、発注者が提供する『清流の国ぎふ』文化祭 2024 基本構想」を尊重し、業務内容に反映すること。
- (4) 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。
- (5) 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) 積算内訳書の提出

契約締結後、詳細な積算内訳書を提出すること。また、変更契約した場合も同様とする。

(2) 委託業務完了届等

委託業務完了後、完了日から起算して 10 日以内の日までに、委託業務完了届、事業実施報告書を提出すること。

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、認可を受けたうえで実施すること。

(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、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事を取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）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。

(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。

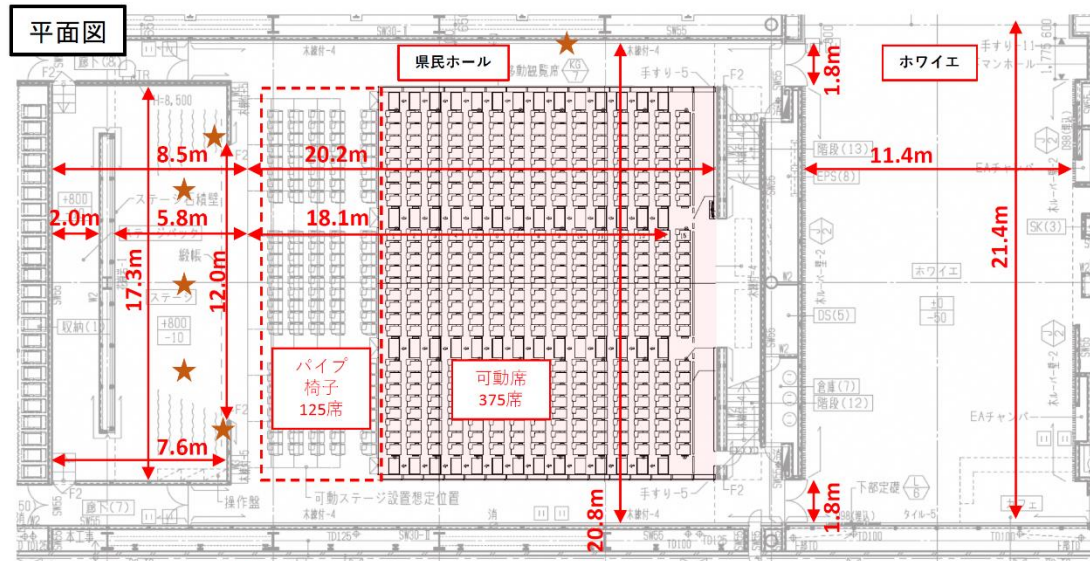
(2) 不当介入による履行期間の延長

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

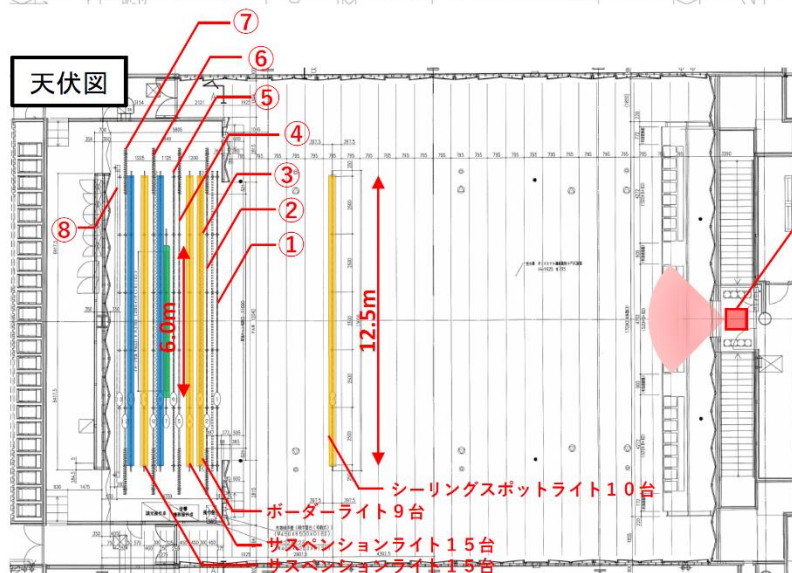
本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者の協議により業務を進めるものとする。

別紙 県民ホール（仮称）の概要及び設備一覧



建築設備

| | |
|---|-------------|
| | 舞台用照明 |
| | 美術バトン |
| | 巻取スクリーン |
| ① | 緞帳 |
| ② | 引割幕 (1) |
| ③ | 一文字幕 (1) |
| ④ | 引割幕 (2) |
| ⑤ | 一文字幕 (2) |
| ⑥ | 袖幕・一文字幕 (3) |
| ⑦ | バック幕 |
| ⑧ | Horizont幕 |



空調方式

中央熱源方式
（壁、天井吹出し）
※ 受託者操作不可

什器

- 演台 (H1050、D500、W1200)
- 司会台 (H1050、D500、W600)
- 花台 (H700、D500、W500)
- 椅子
(パイプ椅子/肘無し)
- 長机
(会議テーブル/折畳/
H720、D600、W1800)

音響設備

- メインスピーカー
(舞台両サイド)
- 天井スピーカー
- 無線マイク
・ ハンド型×4
・ タイピン型×4
- 有線マイク×3
(★ マイク用コンセント)
- マイクスタンド
・ 床上型×4
・ 卓上型×2

県民ホール（仮称） 照明設備①

器具用途

ローアホリゾンライト

ホリゾン幕を下部より均等に照明する器具です。アッパーホリゾンライトと同じように、ホリゾン幕を美しく染め上げ、地平線付近の明るさを出し、明け方や夕暮れ時の地平線の色光、明るさの変化を表現し、上演の雰囲気を感じさせます。

LH

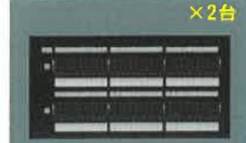


- LH: ロアホリゾンライト×10台
- ・ 5CH (インディペンデント・赤・緑・青・電球色)
- ・ 消費電力125W ・ 色補正機能付

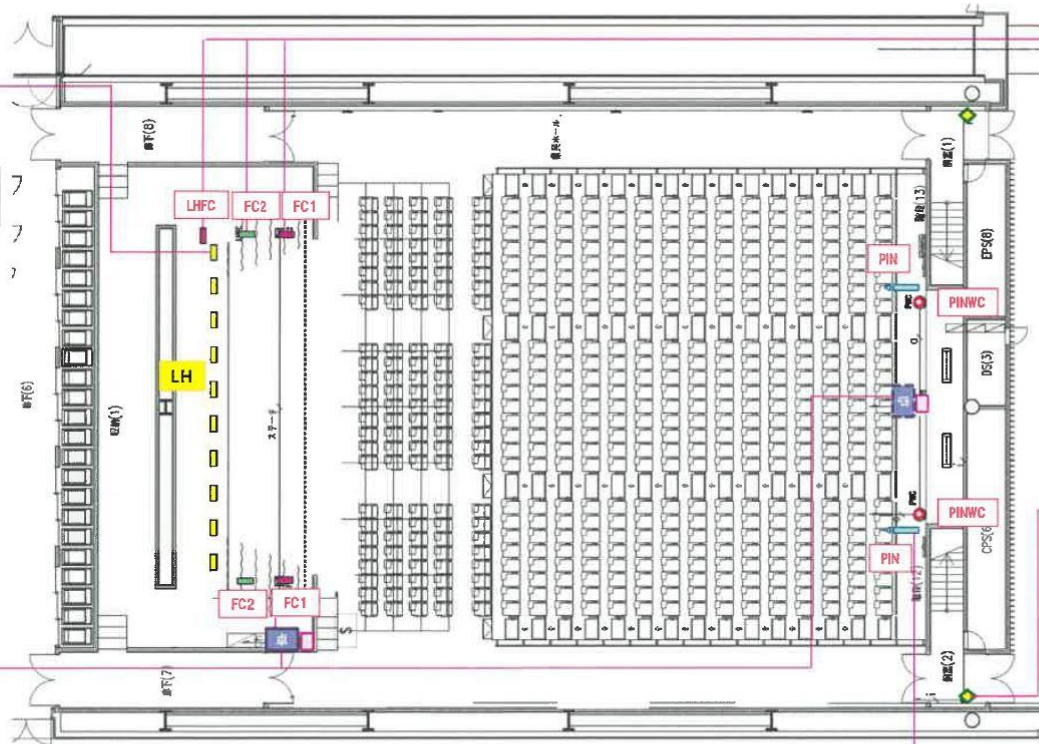
調光操作機×1式



メインパネル
寸法・質量(重量): 幅15×106×797mm (奥座物金庫 C) 4.3kg
仕様: 入力電圧: AC100V±10% 50/60Hz
制御回路: 512線路
制御チャンネル数: 最大102チャンネル
調光制御方式: 専用12bit(111990)
接続可能プリセットフェーズ数: 10/30/40/20+20/30 (20+30)/40 (20+30) 本×2段 1段使用も可
サブマスターフェーズ: 30本/16段
クロスフェーズ: 1組
記憶シーン数: 20シーン×10ページ/場面
実行方式: シーン呼び出し実行、クロスフェーズ再生、サブマスターフェーズ実行、自動再生
制御方式: DMX512A/DMX512B
インターフェース: 3線直結+標準電圧
イーサネット: 10BASE-T/100BASE-TX 自動切替
制御環境: 周囲温度0~40℃、相対湿度45~85% (ただし結露しないこと)
付属ソフト: 調光設定、レベル表示、自動リセット、データ保存 必要時PC (WindowsXP、Windows7)が必要



フェーダーパネル
寸法・質量(重量): 幅50×198×929mm 5.2kg
仕様: フェーダー数: 20本×2段
制御環境: 周囲温度0~40℃、相対湿度45~85% (ただし結露しないこと)

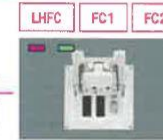


器具用途

※写真は参考とする。

フロアコンセント

舞台床上の照明器具の電源として、必要に応じて電源がとれるようコンセントを設置します。



- FC1: フロアコンセント1×2箇所
- ・ 2PE付15Aコンセント×2口 (直2回路パラ) +DMX-OUT×1口
- FC2: フロアコンセント2×2箇所
- ・ 2PE付15Aコンセント×2口 (直2回路パラ)
- LHF: ロアホリゾンライト×1箇所
- ・ 2PE付15Aコンセント×2口 (直2回路) +DMX-OUT×1口



- 作業照灯スイッチ×2箇所
- ON/OFFスイッチ: 1組



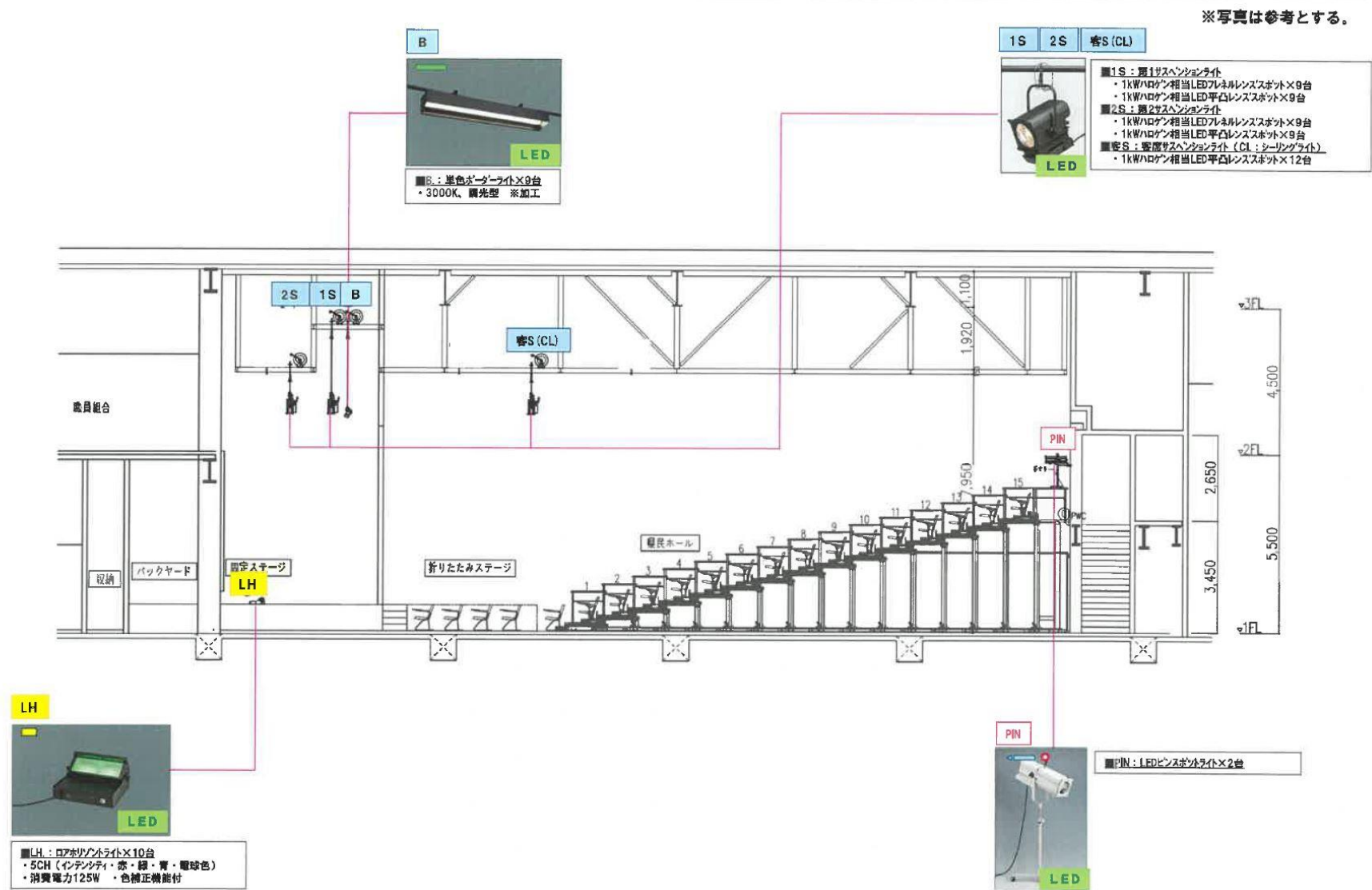
- PIN: LEDピンスポットライト×2箇所

器具用途

センターフォローピンスポットライト

各席の最後部、または第3シーリング投光室などに設置し、メタルハライドピンスポットライト、ハロゲンピンスポットライト、クセノンピンスポットライトなどで舞台上の人物をフォローします。

県民ホール（仮称） 照明設備②



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 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。

「清流の国ぎふ」文化祭2024実行委員会
 会長 古田 肇 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 | | |
|--|--|--------------------------|
| 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）】 | □ |
| (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

「清流の国ぎふ」文化祭2024実行委員会
会長 古田 肇 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）