

# 令和4年度第46回全国育樹祭実施計画策定支援等業務 企画提案仕様書

## 1 目的

本業務は、令和5年秋に茨城県で第46回全国育樹祭を開催するにあたり、「第46回全国育樹祭基本計画」を踏まえ、式典の内容や進行方法を盛り込んだ実施計画策定の支援及び第45回全国育樹祭次期開催地知事挨拶映像作成等を行うことを目的とする。

## 2 業務の内容

### (1) 実施計画の策定支援

令和5年秋に茨城県で第46回全国育樹祭を開催するにあたり、「第46回全国育樹祭基本計画」を踏まえ、お手入れ・式典行事及び併催・記念行事等の内容や進行方法等の計画を作成し、第46回全国育樹祭茨城県実行委員会（以下「実行委員会」という。）が策定する実施計画の策定を支援する。

### (2) 関連映像の制作等

令和4年11月13日に大分県で行われる第45回全国育樹祭の式典で使用する次期開催地知事挨拶映像の作成及び第46回全国育樹祭の式典等で使用する映像の素材を撮影・収集する。

### (3) 概算経費の積算

実施計画に基づき、令和5年度における第46回全国育樹祭運営等業務（仮）に係る経費について積算する。

### (4) 成果物の納品

成果物として、以下のものを納品する。

#### ①納品物

- ・実施計画の原稿及び使用した図等素材及び映像等の電子データ（CD 又はDVD）  
2枚

#### ②納品場所及び期限

- ・場所 第46回全国育樹祭茨城県実行委員会事務局  
(茨城県農林水産部林政課 全国育樹祭推進室内)
- ・期限 令和5年3月31日（金）

#### ③次期開催地知事挨拶映像作成

本映像は、今年11月13日に大分県で行われる第45回全国育樹祭の式典で使用することから、令和4年9月末までに作成するものとする。ただし、事務局が作成する知事挨拶文の調整が10月まで延長させた場合は、それに合わせて制作締切も延長となる。

## 3 基本的条件

- (1) 第46回全国育樹祭基本計画の開催方針に沿ったもので、茨城県らしさを十分に表現し、茨城県の魅力を全国に発信する企画であること。
- (2) お手入れ行事を水郷県民の森、式典行事をアダストリアみとアリーナで行うことから、既存の設備を極力使用することとし、仮設物の設置は必要最小限とすること。

- (3) 物品の調達については、可能な限り県内で調達すること。
- (4) 会場の設営に当たっては、可能な限り県産木材を活用すること。
- (5) 茨城県総合計画及びSDGsを推進する計画であること。
- (6) 廃棄物等の環境負荷を軽減すると共に区域内で処理できないごみ等は適正処理を行うこと。
- (7) 消費電力については、省エネルギーに努め環境に配慮すること。
- (8) 知り得た個人情報、機密情報等については、十分な管理を行い、外部への漏洩等を防止すること（別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に準拠すること）。
- (9) 令和5年度における第46回全国育樹祭運営等業務（仮）（以下「運営等業務」という。）に係る経費は1億2千万円（税込み）を上限として計画すること。

#### 4 企画提案書の提案内容

項目	内容
全体概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 開催概要</li> <li>2 開催方針</li> <li>3 会場全体平面図 （お手入れ会場及び式典会場）</li> <li>4 会場イメージ鳥瞰図 （お手入れ会場及び式典会場）</li> </ul>
お手入れ行事計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 お手入れ行事計画の概要（基本方針）</li> <li>2 お手入れ行事進行案（タイムスケジュール）</li> <li>3 お手入れ行事参加者の育樹活動 参加者：約200人（運営スタッフ等含む）</li> </ul>
お手入れ行事会場設営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 会場設営の考え方</li> <li>2 お手入れ会場平面図（レイアウト） （1）設営予定施設 御歩道（飾花、装飾）、県内外特別参加者席、一般参加者及び控所、大会本部、警察本部、協力員等詰所、救護所、報道関係取材台、照明パネル、湯茶接待所、仮設トイレ、育樹会場等</li> <li>3 音響施設と電源車などの概要と配置図</li> </ul>
式典行事計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 式典行事計画の概要（基本方針）</li> <li>2 式典演出の考え方 （1）式典演出の基本方針 （2）アトラクション展開案（プロローグ、式典、エピローグ）</li> <li>3 式典行事進行案（タイムスケジュール） （1）式典、お手入れ行事進行に係るタイムスケジュール （2）プログラムごとに使用する映像・音楽等案</li> </ul>

	<p>4 式典行事招待者 参加者：約 2,000 人</p>
式典行事会場設営計画	<p>1 会場設営の考え方 2 会場ゾーニング図（機能図） 3 式典会場平面図（レイアウト） （1）設営予定施設 ア 式典会場 御席、供奉員席、随従員席、受賞者・登壇者席、県内外特別参加者席、一般参加者席、式典音楽隊席、音楽隊出演者控え室、報道関係取材スタンド、おもてなしスペース 等 イ 運営管理施設等 特別参加者受付所、一般参加者受付所、総合案内所、大会本部、輸送本部、警察本部、警察詰所、消防本部、消防詰所、報道関係詰所、協力員（アトラクション出演者、運営スタッフ等）控え所、救護所、湯茶接待所、弁当配布所、臨時電話、郵便局、物産展示販売コーナー、飲食コーナー、荷物預かり所、ごみ集積所、仮設トイレ 等 4 御席及び御歩道イメージ図 5 御席構造概要図 6 県内外特別参加者席図 7 一般参加者席図 8 式典音楽隊席図 9 音響・照明施設及び映像システムと電源車などの概要と配置図 10 電気・通信・給排水設備計画 11 会場全体の飾花・装飾計画 ※ 飾花の製作については、農業学科系高等学校や就労支援事業所等へ積極的に依頼すること。 12 入場ゲート、案内板等サイン計画 13 その他必要な施設の計画</p>
併催行事・記念行事計画	<p>1 育林交流集会計画 （1）計画の概要（基本方針） （2）行事進行案（タイムスケジュール） ※リハーサルを含む。 （3）会場設営計画、案内板等サイン計画 （4）会場は、水戸市内を予定。 （5）参加者は、約 200 人 2 全国緑の少年団活動発表大会計画 （1）計画の概要（基本方針）</p>

	<p>(2) 行事進行案 (タイムスケジュール)  ※リハーサル及び団員同士の交流を深めるための交流集会を含む。</p> <p>(3) 会場設営計画、案内板等サイン計画</p> <p>(4) 会場は、茨城県鹿行生涯学習センター (行方市) を想定。</p> <p>(5) 参加者  ①活動発表大会 : 約 300 人  ②交流集会 : 約 150 人</p> <p>3 森林・林業・環境機械展示実演会計画</p> <p>(1) 計画の概要 (基本方針)</p> <p>(2) 行事進行案 (タイムスケジュール)</p> <p>(3) 会場設営計画、案内板等サイン計画</p> <p>(4) 会場は、笠松運動公園 (ひたちなか市ほか) を想定。</p> <p>(5) 来場者 : 2 日間で約 10,000 人</p>
懇談会 (歓迎レセプション) 計画	<p>1 懇談会 (歓迎レセプション) の概要 (基本構成)</p> <p>(1) 行事進行案 (タイムスケジュール)</p> <p>(2) 会場設営計画、案内板等サイン計画</p> <p>(3) 会場レイアウト・動線・取材位置・警備エリア等</p> <p>ア 会場・控え室等配置 (駐車場を含む)</p> <p>イ 参加者受付、金属探知機、手荷物預かり</p> <p>ウ 皇族殿下動線</p> <p>エ 参加者動線</p> <p>オ 取材台設置位置及びプレス動線</p> <p>カ 警備エリア</p> <p>(4) 会場は、水戸市内を予定。</p> <p>(5) 参加者は、約 200 人</p>
関連映像の制作等	<p>1 制作物  第 45 回全国育樹祭次期開催地知事挨拶映像 (3 分程度)</p> <p>2 映像の仕様</p> <p>(1) 字幕入り (日本語)</p> <p>(2) ナレーションなし</p> <p>(3) BGMなし</p> <p>(4) ハイビジョン対応  ※大型スクリーンに耐えられる画質とすること。</p> <p>3 映像の構成</p> <p>(1) 育樹祭の大会テーマ「誰かじゃない 僕が育てる 緑の日本」や開催方針を踏まえた内容とする。</p>

	<p>(2) 映像は、次期開催地の紹介にふさわしい仕上がりとする。また、茨城県の魅力が十分に表現され、映像を見ることで第46回全国育樹祭への関心が高まり、大会に参加したくなるような映像とすること。</p> <p>(3) 挨拶の構成は今後、事務局より提示する。</p> <p>(4) 映像素材は既存の静止画を中心として、原則として受託者側が準備すること。</p> <p>4 映像制作の留意点</p> <p>(1) 企画に当たっては、事前に事務局と十分調整すること。</p> <p>(2) 台本、コンテンツ等は、事前に事務局に提出し、十分調整すること。事務局から修正等を求められた場合は、速やかに修正を行うこと。</p> <p>(3) 事務局との調整を経た台本に基づき、映像素材の調査・収集、撮影等を行い、完成させること。</p> <p>(4) 新規撮影する場合は、事前に撮影計画を作成し、撮影方針や対象等について事務局と調整すること。また、あらかじめ関係機関と十分な調整を行い、撮影許可手続ほか必要な手続及び一切の業務を行うこと。</p> <p>(5) 制作に必要な機材、備品及び消耗品等は、受託者が用意すること。</p> <p>(6) 制作期間中、随時制作中の映像等を提出し、事務局と調整しながら、制作を進めること。</p> <p>(7) 事務局の立会いのもと、事前に試写を行い、事務局の承認を得た上で完成すること。なお、試写の結果、事務局が修正を求めた場合には、速やかに修正を行うこと。</p> <p>(8) 最終版の挨拶文に合わせた映像となるよう、事務局と調整の上、本編映像の必要な部分を切り出し、再構成又は追加・修正すること。</p> <p>5 第46回全国育樹祭の式典等で使用する映像の素材撮影及び収集</p> <p>(1) 撮影回数：5日間</p>
<p>第46回全国育樹祭運営等業務（仮）に係る概算経費</p>	<p>1 提案内容に基づく、令和5年度における運営等業務に係る概算経費（別紙様式1による）</p> <p>※ 効果的な行事運営等のために配慮した事項及び経費縮減のために工夫した事項を併せて記載。</p> <p>2 運営等業務を含む、第46回全国育樹祭を開催するために必要な全業務（案）（別紙様式2による）</p>

スケジュール計画	1 スケジュールイメージ（別添）に基づく、本業務における詳細なスケジュール計画（任意様式）
その他	1 実施本部員マニュアルの作成 （1）必要人員を把握し、実施本部員及び協力員等のスタッフ配置計画の骨子を作成 （2）式典運営マニュアル、会場案内マニュアル骨子の作成

## 5 企画提案書作成に係る留意事項

### （1）お手入れ行事計画

- ① 「お手入れ行事」は式典前日に行うものであること。ただし、荒天の場合、行事は中止する。
- ② 「お手入れ行事」の様様を翌日開催の式典会場の大型ビジョン等で放映することを計画すること。
- ③ 県知事等から皇族殿下に対し、第 56 回全国植樹祭の様子、お手植え木の育成状況についてご説明する計画とし、説明に必要なパネル等の設置を計画すること。
- ④ お手入れ内容は、皇族殿下による枝打ち及び施肥を想定している。
- ⑤ 行事参加者については「水郷県民の森」にある樹木等を対象に、育樹活動を行う。
- ⑥ 参加者数については、行事参加者及びスタッフや協力員など約 300 人を想定している。
- ⑦ お手入れ行事の基本的事項

お手入れ行事	○内容：皇族殿下による枝打ち及び施肥 ○仮設施設：特に指定しない（提案事項） ○規模：特に指定しない（提案事項） ○施設：雨天対策、飾花等の必要な整備を検討すること
育樹活動	○内容：施肥等 ○仮設施設：特に指定しない（提案事項） ○規模：特に指定しない（提案事項）

### （2）お手入れ行事会場設営計画

- ① 会場については、参加者の安全が確保され、かつ皇族殿下の御臨席にふさわしい設営を行うこと。
- ② 施設は仮設により設置するものとし、お手入れ行事終了後は原状に復旧すること。  
また、雨天対策、飾花等の必要な仮設も検討すること。
- ③ 会場内の設置物については、カメラ取材位置等に十分配慮した配置計画を行うこと。
- ④ トイレは施設の既設の一部及び仮設トイレを利用するものとし、参加者約 200 人に対応した数量及び配置を計画すること。

- ⑤ 会場設営については、安全性・快適性及びユニバーサルデザインに十分配慮すること。

### (3) 式典行事計画

- ① 伝統ある皇室行事の威厳を保ち、厳粛で品格があり、かつ、大会テーマ「誰かじゃない 僕が育てる 緑の日本」を象徴的に表現し、茨城県らしい育樹祭を表現する演出とすること。
- ② 基本計画に定める開催方針の「未来に繋がる新しい林業の姿を全国に発信する」に沿った演出とするともに、基本コンセプト「CHALLENGE（挑戦）、CHANGE（変革）、COOL（格好良さ）」をイメージしたコンパクトな育樹祭とすること。
- ③ アトラクションは、他都道府県の全国植樹祭や全国育樹祭等で演じられた内容と類似することなく茨城県らしさを盛り込みつつ斬新な発想で演出され、県内外からの参加者に楽しんでもらえ、かつ印象に残る内容とすること。
- ④ アトラクションは公序良俗に反するものでないこと。
- ⑤ アトラクションの出演者については、県内在住又は県に関連する個人及び団体からの参加者の活用が図られることとする。
- ⑥ アトラクションに子供達が出演する場合は、過剰な負担をかけない内容とすること。
- ⑦ 式典行事のプロローグは10時頃開始とすること。
- ⑧ 皇族殿下の式典会場御着から式典会場御発までの所要時間は、概ね70分から80分程度を目安とすること。
- ⑨ 式典中に、前日行われる「お手入れ」行事の映像を既存大型ビジョンで放映することから、参加者全員が見えるよう席の配置を検討すること。また、カメラ取材位置等も考慮し、配置計画を行うこと。
- ⑩ 皇族殿下用として、御席テーブルに埋め込み式によるモニターを設置する内容とすること。

### (4) 式典行事会場設営計画

- ① 自然条件、立地条件等を十分活かした内容であること。また、会場は原則として原地形を変更しないこと。やむを得ず変更する場合は、式典終了後は原状に復旧すること。
- ② 式典会場は、可能な限り県産木材を活用し、設営・装飾を行うこと。
- ③ 施設は会場となるアダストリアみとアリーナの設備を利用するほか、仮設によるものとし、式典終了後は原状に復旧すること。
- ④ トイレは施設の既設の一部及び仮設トイレを利用するものとし、参加者数約2,000人を考慮した数量及び配置を計画すること。
- ⑤ 会場の飾花・装飾は、華美・過剰になることなく、かつ、茨城県の魅力や独自性をアピールし育樹祭を表現する計画とすること。
- ⑥ 会場設営については、安全性・快適性及びユニバーサルデザインに十分配慮すること。
- ⑦ おもてなしスペースは、湯茶接待所、物産展示販売コーナー、飲食コーナー等とし、式典参加者の利用のみとすること。

⑧ 各施設の基本的事項

御席	○式典会場の要となる位置に、皇族殿下が御着席になるのにふさわしい構造の御席を計画すること。なお、その仕様については、可能な限り県産木材を用いたものであること。
式典所	○式典行事を行うための適当な広さの式典所を計画すること。
特別参加者席	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：特に指定しない（提案事項）
アトラクションスペース	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：特に指定しない（提案事項）
一般参加者席	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：特に指定しない（提案事項）
音楽隊席	○位置：特に指定しない（提案事項） ○寸法：音楽隊が活動可能な寸法 ○施設：特に指定しない（提案事項） ○規模：特に指定しない（提案事項） ○控所：特に指定しない（提案事項）
報道関係取材スタンド	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：仮設スタンド ○規模：必要数
おもてなしスペース	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：展示・販売スペースを設ける。 ○規模：特に指定しない（提案事項）
三旗掲揚台	○位置：特に指定しない（提案事項） ○規模：常設又は仮設により設置
電源	○施設：既存の電源供給施設の利用もしくは発電機・発電車により会場内へ配電すること。ただし、電源確保は安価な方法を選択すること。
給水	○施設：施設内設備を利用 仮設トイレは給水タンクを別途仮設
出演者控室（音楽隊を除く）	○位置：特に指定しない（提案事項） ○施設：特に指定しない（提案事項）
各種展示	○位置：特に指定しない（提案事項）

(5) 第46回全国育樹祭運営等業務（仮）に係る概算経費

- ① 本作成要領1(8)のとおり、別紙様式1の上限額は1億2千万円（税込み）とする。
- ② 別紙様式1には、各行事のリハーサルに係る経費についても漏れなく計上すること。  
なお、お手入れ行事及び式典行事のリハーサルについては、それぞれ計3回実施する内容で積算すること。



- ③ 別紙様式2については、運営等業務のほか実行委員会が担うべき業務も含めた、企画提案に基づく内容で第46回全国育樹祭を開催するために必要と想定される業務を全て記載すること。

また、上記業務について運営等業務の委託契約者と実行委員会の役割分担も併せて記載すること。

- ④ 別紙様式1と別紙様式2は連動するものであり、別紙様式2で委託契約者の役割となっている業務については、漏れなく全て別紙様式1に計上されていること。

- ⑤ 運営等業務の内容

運営・会場設営	○お手入れ行事、式典行事、育林交流集会、全国緑の少年団活動発表大会、森林・林業・環境機械展示実演会、懇談会（歓迎レセプション）（知事招宴含む）
記録誌及び記録映像（DVD）のデータ制作	○記録誌の原稿を作成し、製本及びPDFファイルによりHP等で公開できるデータを作成。 ○DVDに複製できる資料映像データを作成する。 ※記録紙の製本及び記録映像（DVD）の複製費用は含まない。

## 6 会場（お手入れ行事及び式典行事）の概要

<p>お手入れ行事会場 【茨城県水郷県民の森 野外活動広場】</p>	<p>○位置：茨城県潮来市島須 3072-83 ○面積：全体：51.5ha 第56回全国植樹祭会場跡地（お手入れ行事会場）3.0ha ○お手植え木：6本 ○樹種：ケヤキ、スダジイ、タブノキ、ヤマザクラ、ウメ（紅梅）、ヤマボウシ ○施設：野外活動施設（式典会場）3.0ha、ビジターセンター（延床面積）696.00㎡（建築面積）975.00㎡、活動体験施設（延床面積）123.00㎡（建築面積）153.00㎡、駐車場5箇所、トイレ2箇所（第1、第4駐車場）</p>
<p>式典行事会場 【アダストリアみとアリーナ】</p>	<p>○位置：水戸市緑町2丁目3番10号 ○面積：全体（延床面積）16,803.73㎡ 全体（建築面積）11,146.73㎡ メインアリーナ（式典行事会場）約3,255㎡+観客席1,966㎡（2,3階）</p>

	○施設：メインアリーナ（約 3,255 m <sup>2</sup> ）、サブアリーナ（約 997 m <sup>2</sup> ）、レスリング場（410m <sup>2</sup> ）、フェンシング場（261 m <sup>2</sup> ）、ボクシング場：317 m <sup>2</sup> 、トレーニング室：331 m <sup>2</sup> 、多目的室：377 m <sup>2</sup> 、会議室：400 m <sup>2</sup> （3室に分割可）
--	--

## 7 提供する資料

- (1) 第 46 回全国育樹祭基本計画
- (2) 会場位置図  
【資料 1】のとおり
- (3) お手入れ会場関係図等（潮来市島須 3072-83）  
【資料 2】のとおり
- (4) 式典会場関係図等（水戸市緑町 2 丁目 3 番 10 号）  
【資料 3】のとおり

## 8 実施上の留意点

- (1) 受託者は、本件委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。  
ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) 受託者は、本契約の調整、準備、実施等あらゆる事項に係る支払業務を行うこと。また、それらに係る費用は委託料に含むものとする。
- (3) 本事業に関する事故やトラブルが発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに委託者に報告すること。

## 9 著作権等

受託者は、受託業務に係る成果物の全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。

また、受託者は、成果物に係る全てについて、委託者の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

## 10 機密保持

- (1) 委託者及び受託者は、本業務における「機密情報」は、本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、次の各号に該当するものとする。
  - ア 秘密である旨が明示された文書、図面その他の有体物又は電子文書・電磁的記録として提供される情報
  - イ 秘密である旨を告知した上で、口頭で提供される情報であって、口頭による提供後遅滞なく当該情報の内容が機密である旨を明示された書面により提供されたもの

- (2) 委託者及び受託者は、別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき互いに機密情報を善良なる管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

## 11 個人情報の保護

受託者は、本業務を行うに当たり取り扱う個人情報（茨城県個人情報の保護に関する条例(平成17年茨城県条例第1号)第2条第2項に規定する個人情報をいう。）について、別添「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じなければならない。

## 12 資料等の貸与

- (1) 委託者は保有する行政資料等について、本業務に必要と認められる場合は受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、貸与された行政資料等が必要なくなった場合は、直ちに返却しなければならない。

## 13 書類の提出

- (1) 受託者は、委託契約書に定める書類のほか、委託者との協議等により指定された書類について提出しなければならない。
- (2) 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものについては、受託者において様式を定め、提出するものとする。

## 14 その他

- (1) 本仕様書は企画提案のためのものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、並びに定めのない事項については、委託者が協議のうえ定める。

## 機密情報及び個人情報保護に関する特記事項

### (基本的事項)

第1条 受託者は、機密情報（本契約に基づき相手方から提供を受ける技術情報及び行政の運営上の情報等で、秘密である旨を示されたもの。）及び個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）（以下「機密情報・個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を行うに当たっては、人の生命、身体、財産その他の権利利益を害することのないよう、機密情報・個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2条 受託者は、この契約による業務に関して委託者から提供を受けた機密情報・個人情報を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。

### (収集の制限)

第3条 受託者は、この契約による業務を行うために機密情報・個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第4条 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため委託者から提供を受けた機密情報・個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (安全管理)

第5条 受託者は、この契約による業務を処理するため収集、作成した機密情報・個人情報又は委託者から引き渡された電子媒体に記録された機密情報・個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該機密情報・個人情報の安全な管理に努めなければならない。

2 受託者は、委託者が同意した場合を除き、前項の機密情報・個人情報を事業所内から持ち出してはならない。

3 受託者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや電子媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、委託者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

4 受託者は、この契約による業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。

5 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他機密情報・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。

6 受託者は、機密情報・個人情報を、その秘匿性等その内容に応じて、次の各号に定めるところにより管理しなければならない。

- (1) 金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管すること。
- (2) 電子データとして保存及び持ち出す場合は、可能な限り暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとること。
- (3) 保管・管理するためのシステムに対するアクセスを監視及び記録すること。
- (4) 保管・管理するための台帳を整備し、機密情報・個人情報の受け渡し、使用、複写又は複製、保管、持ち出し、廃棄等の取扱いの状況等を記録すること。
- (5) 盗難・漏えい・改ざんを防止する適切な措置を講じること。
- (6) バックアップを定期的に行い、機密情報・個人情報が記載された文書及びそのバックアップに対して定期的に保管状況及びデータ内容の正確性について点検を行うこと。

(目的外利用及び提供の制限)

第6条 受託者は、この契約による業務に関して委託者から提供を受けた機密情報・個人情報を契約の目的にのみ利用するものとし、本契約期間中はもとより契約を解除又は終了した後といえども、他者へ提供若しくは譲渡し、又は自ら用いる場合であっても他の目的に利用してはならない。ただし、委託者の指示又は承諾を得たときは、この限りでない。

(返却及び廃棄)

第7条 委託者から引き渡された電子媒体に記録された機密情報・個人情報のほか、この契約による業務を処理するために委託者の指定した様式により、及び委託者の名において、受託者が収集、作成、加工、複写又は複製した機密情報・個人情報は、委託者に帰属するものとする。

- 2 受託者は、委託業務完了時に、委託者の指示に基づいて、前項の機密情報・個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 受託者は、機密情報・個人情報を廃棄する場合、電子媒体を物理的に破壊する等当該機密情報・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。
- 4 受託者は、パソコン等に記録された機密情報・個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では、当該機密情報・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。
- 5 受託者は、廃棄又は消去に際し、委託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。

(責任体制の整備)

第8条 受託者は、機密情報・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。

(業務責任者及び業務従事者の監督)

第9条 受託者は、この契約による業務に関して機密情報・個人情報を取り扱う責任者（以下「業務責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定めなければならない。

- 2 受託者は、業務責任者に、業務従事者が本件特記事項に定める事項を適切に実

施するよう監督させなければならない。

- 3 受託者は、業務従事者に、業務責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

#### (派遣労働者)

第10条 受託者は、この契約による業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、秘密保持義務等機密情報・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2条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、委託者に対して派遣労働者による機密情報・個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

#### (教育の実施)

第11条 受託者は、業務責任者及び業務従事者に対し、この契約による業務に関する情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、関係法令に基づく罰則の内容及び民事上の責任その他委託業務の適切な履行のために必要な事項に関する教育又は研修を実施しなければならない。

#### (意見聴取)

第12条 委託者及び受託者は、法令（委託者の情報公開条例を含む。）に基づき相手方の機密情報が記載された文書の提供又は提出の請求がなされた場合には、法令の趣旨に則り、提供又は提出に関し、相手方に対し意見を述べる機会又は意見書を提出する機会を設ける等、提供又は提出に係る手続上の保障を与えるものとする。

#### (知的財産権)

第13条 受託者は、委託者が行う機密情報の提供は、受託者に対して現在又は今後、所有又は管理するいかなる特許権、商標権その他の知的財産権の使用権及び実施権を付与するものでないことを確認する。

#### (対象外)

第14条 委託者及び受託者は、次の各号に該当する情報は、機密情報として扱わないことを確認する。ただし、機密情報に該当しないことはこれを主張する側において明らかにしなければならないものとする。

- (1) 提供時点で既に公知であった情報、又は既に保有していた情報
- (2) 提供後、受領者の責めに帰すべからざる事由により公知となった情報
- (3) 正当な権限を有する第三者から適法に入手した情報
- (4) 機密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (5) 保持義務を課すことなく第三者に提供した情報

- 2 個人情報の取扱いにおいては、委託者及び受託者は前項を適用しない。

#### (契約内容の遵守状況の報告)

第15条 委託者は必要があると認めるときは、受託者に対し、この契約による業務に関する機密情報・個人情報の管理状況及び情報セキュリティ対策の実施状況について報告を求めることができる。

(事故発生時の対応)

- 第16条 受託者は、この契約による業務の処理に関して機密情報・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機密情報・個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を委託者に速やかに報告し、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、速やか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が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、委託者との協議の上、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。

(監査、調査等)

- 第17条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者が処理するこの契約による業務に係る機密情報・個人情報の取扱い状況について、随時監査、調査等を行うことができる。