

仕様書

1 業務名

「欧日宇宙計画紹介展（仮）」企画運営業務委託

2 業務の目的

本紹介展は、宇宙分野における国際協力が生み出す感動の共有を目的として、欧州諸国と日本による惑星探査、惑星防衛、地球観測、ロケット開発での共同事業における成果と展望を紹介する。特に、これまであまり探査が進んでこなかった水星での ESA（欧州宇宙機関）と JAXA（宇宙航空研究開発機構）による初の共同探査計画 BepiColombo などに焦点を当て、次世代を担う子供たちに感動を与え、さらなる宇宙開発へのきっかけとなることを期待し開催する。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 「欧日宇宙計画紹介展（仮）」（以下、「欧日展」という。）の概要

会 場	名 称：岐阜かかみがはら航空宇宙博物館（空宙博） 所在地：岐阜県各務原市下切町5-1 場 所：企画棟スペースボックス（展示面積：399.50 m ² ） ※欧日展の魅力向上のため、企画棟の他に、館内（展示エリア等）並びに同敷地内の使用提案も可とする。 ※別紙1「企画棟スペースボックスの概要・平面図等」参照
開催期間 (予定)	令和8年10月から令和9年4月 ※期間は半年程度。空宙博の休館日を除く。
開催時間	平 日 10:00～17:00 土日祝日 10:00～18:00 ※空宙博の開館時間と同じ

5 委託業務内容

（1）欧日展の企画・運営

①展示内容の企画提案

- ・ 欧日展の開催目的を踏まえ、展示コンセプト（必要となる制作物のデザイン等を含む）、展示構成（展示レイアウト図面等）、展示手法、展示装置（映像、音響、照明等を含む）、展示サイン、来場者動線、会場の空間演出について検討して計画を立案し、取りまとめた企画提案書を作成すること。
- ・ 展示構成は以下の内容を含めたものとすること。但し、【資料1】「欧日宇宙計画の紹介展（仮）」概要を参考に、受託者の専門的知見を活かした追加・改変要素を盛り込むことは可能とする。

ア はじめに

- ・ 欧州と日本の宇宙機関（ESA、CNES（フランス国立宇宙研究センター）、DLR（ドイツ航空宇宙センター）、JAXA）の紹介

- ・ ESA 4 本柱（「ロケット開発」「地球観測」「地球防衛」「惑星探査」）の紹介

イ 欧州と日本の共同事業における成果の紹介

（ア） ロケット開発（鎌を削る欧州と日本）

- ・ アリアン 6 と H3 のライバル関係

- ・ CNES、DLR、JAXA の協力で行われる再利用可能なロケット（Callisto）の開発と打上げ実験計画

（イ） 地球観測と地球防衛（人類共通課題に挑む）

- ・ 欧州と日本が共同開発した人工衛星 EarthCARE ミッション。

　　地球の気候変動に関するデータなど、これまでに得られた成果

- ・ 2022 年に NASA の探査機 DART が衝突した小惑星を調査する ESA の探査機 Hera

- ・ ESA の RAMSES や Comet Interceptor など、2029 年に地球近傍を通過する小惑星アポフィスを探査する ESA と JAXA の共同ミッション探査機

- ・ JAXA の DESTINY+

（ウ） 惑星探査（人類の知を求めて）

- ・ BepiColombo

　　水星の特徴、水星探査の歴史、水星磁気探査機 MMO と水星表面探査機 MPO の役割、ミッション目標・段階、期待される成果

- ・ はやぶさ 2, JUICE, MMX

（エ） おわりに

- ・ 将来における欧州と日本の連携、国際協力の意義

- ・ 展示構成や会場の空間演出等については、財団との協議により最終決定すること（協議は 3 回程度）。

- ・ 展示順やゾーン構成は原則自由に提案してよい。ただし、契約締結後速やかに財団と調整を行い最終決定することとする。その際に、一定程度造作に変更が出る可能性を考慮すること。

- ・ レイアウト案を製作する際は、資料 2 「展示候補一覧」の仮符号を使用して設置場所を示すこと。

- ・ 展示物は、現時点の候補物（資料 2 「展示候補一覧」）を参考に提案すること。
展示候補物は、現時点での候補であり、財団による関係機関との交渉等により調達できない場合があり得ることに留意すること。最終的に、財団と十分協議の上、決定する。

- ・ 展示にあたっては単に展示物を見せるだけでなく、理解を深めることができる解説や、解説を補足する映像・音声システム、実際に触って確かめることの出来るハンズオン展示など、来場者の興味を惹きつける展示方法を企画すること。

- ・ 展示にあたっては、展示ケースなどの備品を活用するなど、会場施設や動線、安

全性に配慮した展示方法を提案すること。

- ・ 展示内容の提案は視覚的に分かりやすいイメージパース図等を用いて行うこと。
また、財団との協議を経て展示内容が最終決定した際には、決定内容を反映したイメージパース図等を作成し、提出すること。
- ・ 展示物等の制作物や解説の内容については、専門性、確実性を確保すること。
- ・ 各宇宙計画の進捗状況によって、期間中に展示内容を変更することも可能とする。
- ・ 財団から図面の修正依頼があった場合は速やかに応じること。（5回程度）

②展示物の収集と展示什器の調達

ア 展示物の収集及び搬送

- ・ 資料2「展示候補一覧」にある展示物の収集・返却については財団が行う。ただし、受託者が製作する模型の運搬・設置は受託者が行い、要した費用は受託者において負担すること。
- ・ 受託者提案による展示物の収集に要するすべての費用は、受託者において負担すること。借用にあたっては所有者からの運搬作業が発生する。
- ・ 受託者提案による展示物には、収集から返却までの間、動産総合保険に加入するものとし、加入に要する費用は本契約の経費に含めること。
- ・ 設置の日時については、あらかじめ財団と協議すること。

イ 展示什器の調達

- ・ 効果的な展示を行うため、展示に必要なケースを調達すること。
- ・ 空宇宙博にある展示ケース（別紙1「スペースボックスの概要・平面図等」参照）については無償で使用できる。空宇宙博の展示ケースを使う場合で、それ以外の展示ケースを併用する場合は、同等の色、形のものを調達し、統一感を持たせること。
- ・ 展示ケースには展示物の盗難対策を講じること。

ウ 展示物の設置

- ・ 展示レイアウト図面をもとに、展示物等を指定の位置に設置すること。
- ・ 展示ケース内の湿度調整方法は、展示室の環境や構造及び管理方法を十分考慮した上で適切な方法（ケース内に調湿保存材を入れるなど）を探ること。

エ 展示物の所有

- ・ 企画展で購入したものの所有者は、財団と協議のうえ決定すること。

③展示会場設営

- ・ 会場設営にあたっては安全管理に十分配慮すること。また、仮設物を設置する場合は、転倒防止を行うなど、安全対策を確実に実施すること。
- ・ 既存の照明器具を用いず、あらたな照明器具を必要とする場合は、受託業者が手配するものとし、その費用は本契約の経費に含めること。
- ・ タイトル看板、会場案内サインを作成し展示すること。
- ・ 設営の日時については、あらかじめ財団と協議すること。

④キャプション・展示物の説明等の作成・設置

- ・ 展示物に関するキャプション（展示物の名称等）を製作すること。
(財団よりテキストデータ〔Word、Excel 等〕を提供)
- ・ キャプションは、展示物の種類ごとに1つ作成するものとし、展示物の名称は英語を併記すること。
- ・ 展示物の説明等は、例えば自立式の展示ウォールを製作し直接記載する方法やタペストリーを使用する方法、パネルを使用する方法等により、来場者の興味を惹きつける展示とすること。なお、説明には全て英語を併記すること。

⑤動画の製作及び上映

- ・ 受託者は、提案に合う映像を製作・上映すること。
- ・ (別紙2)「展示候補一覧」のうち財団で借用するものについては無償で上映が可能である。また、受託者において新たに動画を製作したり、収集することも可能とすることから、アイデアがあれば、積極的に提案すること。
- ・ 受託者において新たに製作した動画については、可能な限り紹介展後も空宇宙博で使用できるように権利処理等を行うこと。利用条件等の詳細については、協議のうえ決定する。
- ・ 受託者は、映像の上映に必要な映像装置を調達・設置するものとする。なお、空宇宙博にあるモニター(別紙1「スペースボックスの概要・平面図等」参照)については無償で使用できる。

⑥ 模型の製作

- ・ 受託者は、外観を忠実に再現した模型を製作すること。
- ・ 必要なデータ（実物の写真や設計図等）は財団から提供するが、受託者において収集することも可能とする。
- ・ データを基に設計図を作成し、指定されたスケールの模型を各1機製作すること。
- ・ 製作する模型は、アリアン6、HERA、DESTINY+、IDEFIX、フォボス地形、BepiColomboとする。
- ・ BepiColomboについては、横置きでの展示とする。
- ・ 製作する模型は、実物の外観を忠実に再現したものとし、航空と宇宙の専門博物館を謳う空宇宙博の展示にふさわしいものとすること。なお、外観が忠実に再現できているかの最終判断は財団が行う。
- ・ 模型は、博物館屋内での長期的な展示に耐えられるよう、耐久性や耐蝕性を十分に確保すること。
- ・ 模型の完成クオリティを担保し、発注者と受託者間の認識を常に共有するため、受託者は設計図完成、材料選定、模型製作、塗装等の各工程において、必ず発注者へ協議・報告及び関連する書類の提出等を行うこと。

⑦欧日展用配布物等の作成

- ・ 来場者に無料配布する解説小冊子の原案を3種類（大人向け（日本語、英語）・子供向け）作成すること。なお、印刷は別途財団で対応する。

- ・ 内容については、事前に財団の承認を得ること。

⑧その他留意事項

- ・ 本業務は、財団及び関係機関との連絡調整のほか、展示資料収集・制作（映像等を含む）、会場設営、展示用什器準備等、一切の業務を委託の対象とする。
- ・ 展示物等は、見やすいフォントや色使いなど、視覚による認知が困難な方にデザイン面で配慮すること。
- ・ 設営にあたっては、消防法の定めによる非常口やその誘導棟灯等の消防設備その他の設備に支障が無いように対応すること。

（2）広報業務

①チラシ・ポスターの作成

- ・ 欧日展をPRするためのチラシ・ポスターを作成すること。デザインはそれぞれ2案以上作成し、財団と内容を調整の上、決定すること。なお、印刷と配布は、別途財団で対応する。
- ・ 納品のデータは、アウトライン化しているものと、されていないものの2種(ai形式)を提出すること。もし、ai形式以外で納品する場合は財団に確認を取ること。

②その他の広報の実施

- ・ 財団が直接実施する方法についても、アイデアがあれば、積極的に提案すること。

6 委託業務実施体制

- (1) 受託者は、本業務を確実に履行できる実施体制を確保し、適時・適切に財団と情報を共有し、確認を得ること。
- (2) 統括責任者及び実務担当者をそれぞれ1名ずつ配置すること。統括責任者は、定期的に財団と協議、調整の上、専門的な見地からコーディネートを行う。

7 財団への提出書類等

(1) 実施計画書

契約締結後、速やかに業務実施に係る積算内訳書、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、財団の承認を得ること。

(2) 委託業務完了届等

業務完了後、業務完了届及び実施結果を取りまとめた報告書を速やかに提出すること。その際、本業務で製作した展示レイアウト図面、パネル及び広報物（チラシ、ポスター、小冊子等）のデータ（ai形式等の印刷用データとPDFファイル）と新たに作成した動画がある場合はその動画データ（MP4等）を合わせて提出すること。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

委託業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

(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、財団と協議の上、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、業務終了後も同様とする。

(7) 立入検査等

財団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ことができる。

(8) 施設等の原状回復及び第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うにあたり、施設や展示物等に損傷を与えないよう、十分注意を払うものとし、損傷を与えた場合には、受託者側の費用負担により原状回復するものとする。また、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。

9 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との委託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、財団は契約の取消しができる。そのために、財団に損害が生じた場合は、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、業務の引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、財団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、契約の解除等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。

10 通報義務

(1) 妨害又は不当介入に対する通報義務

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、財団に履行期間の延長を請求することができる。

1.1 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、両者協議により業務を進めるものとする。
- ・本委託業務実施にあたっては、財団及び関係機関と十分に協議した上で行うこと。
- ・展示物の運搬時に事故が発生した場合は、受託者の責務において現状復旧を行うこと。

別紙1 企画棟スペースボックスの概要・平面図等

【展示会場・設備の概要】

会 場：企画棟スペースボックス（詳細：別紙平面図）

面 積：486.56 m²（延床）、399.50 m²（展示）

天 井 高：5m（キャットウォーク下まで）、6m（キャットウォークがない部分）

基本設備：展示照明、空調設備

貸出設備：展示ケース① 約3台

- （無償）
- ・台座（W1800mm×D900mm×H600mm）※黒色
 - ・アクリルケース（W1750mm×D850mm×H600mm）



展示ケース② 約1台

- ・台座（W1800mm×D900mm×H760mm）※黒色
- ・アクリルケース（W1750mm×D850mm×H410mm）



展示ケース③ 約1台

- ・台座（W1960mm×D810mm×H490mm）※黒色
- ・アクリルケース（W1960mm×D810mm×H700mm）



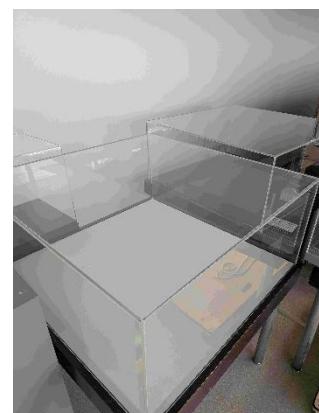
展示ケース④ 約1台

- ・台座 (W1200mm×D450mm×H500mm) ※黒色
- ・アクリルケース (W1190mm×D430mm×H430mm)



展示ケース⑤ 約2台

- ・台座 (W950mm×D950mm×H700mm) ※茶色
- ・アクリルケース (W900mm×D900mm×H400mm)



LED パーライト 約15個



5.5インチモニター (5台) ※台あり



100インチモニター（1台）※台あり



【平面図】

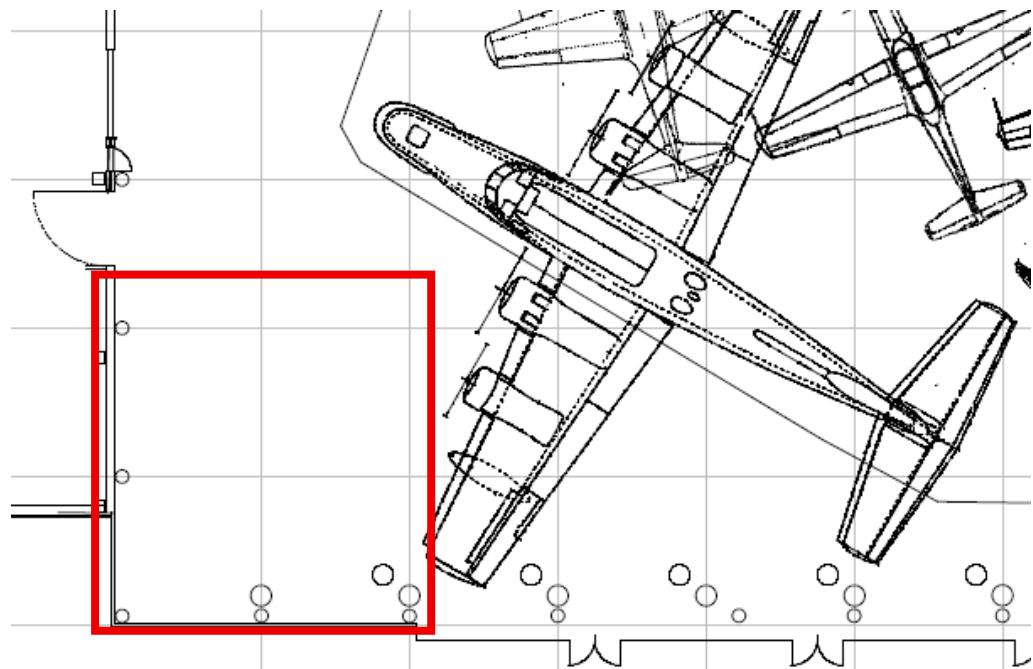
※企画棟（スペースボックス）平面図のとおり

資料1 「欧日宇宙計画の紹介展（仮）」概要

資料2 展示候補一覧

※注意：一覧の記載事項は、財団が欧日の宇宙関係機関より調達を試みているものであり、交渉やその他事情により調達できない場合もあり得ることに留意。

※サテライト会場は、A3エリア出口付近のスペースを指す（下図の赤枠内。約10m四方）。



別記1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者（以下「乙」という）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、発注者（以下「甲」という）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、滅失及び毀損の防止)

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、滅失及び毀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ェ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。

(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 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 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。

- (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、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。

- (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 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。

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 成果物が著作権法(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 成果物に係る原稿、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 成果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 成果物の作成のために受託者が提供した成果物に係る原稿、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 イラスト

三 写真

3 前二項に関し、次のいずれかの者に成果物及び当該成果物に係る原稿、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、成果物及び当該成果物に係る原稿、原画、写真その他の素材(以下「成果物等」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、成果物等が著作物に該当する場合において、当該成果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、成果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。

(成果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、成果物等の電子データが入った納入物（SDカード等）を当該成果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項の成果物等の電子データが入った納入物の所有権は、当該成果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、公益財団法人岐阜かかみがはら航空宇宙博物館情報セキュリティ基本方針等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ぬ。

(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見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。