

令和8年度「料理を通じた県産農林水産物の魅力発信業務（醤油グルメ）」 委託仕様書（公募用）

本仕様書は、千葉県が委託する「料理を通じた県産農林水産物の魅力発信業務（醤油グルメ）」の企画提案募集に当たり、業務の大要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。なお、最終的な業務委託仕様書については、事業受託者決定後、協議の上、県が作成する。

1 業務の名称

令和8年度「料理を通じた県産農林水産物の魅力発信業務（醤油グルメ）」

2 業務の趣旨、目的

本業務は、本県が最大の産地である「醤油」を隠し味に加えたご当地グルメ「黒アヒージョ」をはじめとする「ちばの醤油グルメ」※を活用し、「フェアの開催」、「地域と連携した取組」、「イベント等におけるPR活動」を行うことで、県産農林水産物の魅力を発信し、「千葉の料理（食材）はおいしい」というイメージの定着を目指す。

※「千葉の醤油を用いて、県産食材を使用した料理」

（料理に消費者が自ら醤油をつける「さしみ」や「寿司」は対象外。）

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月24日まで

4 委託業務の内容

本業務は、以下の業務及びこれらに付随する業務とし、高い効果が得られるよう、十分な検討を行った上で企画の提案及び実施を行うこと。

また、企画提案書では実施内容、業務フロー、人員配置体制を明らかにし、下記に示した業務が遂行可能であることが客観的に理解できる内容とすること。

（1）フェアの開催

千葉の醤油と県産食材を使用した「ちばの醤油グルメ」（加工食品を含む。以下「対象メニュー」とする。）を提供・販売する千葉県内の飲食店や宿泊施設、道の駅等（以下、「参加店舗」とする。）を対象としたプレゼントフェアを企画・運営すること。

また、当該フェアの実施に必要な次に掲げる業務を含む一切の作業（画像・素材の入手、権利処理の対応、デザイン及び版下作成等）を行うこと。

ア 実施時期

「醤油の日」である10月1日を起点とし、1カ月半程度実施すること。

イ 参加店舗の募集

（ア）募集期間は1カ月以上とし、応募フォームの作成及び応募情報の取りまとめ、参加資格の確認を受託者が行うこと。

（イ）フェアの周知にあたっては、各種ホームページ、SNS等のデジタルメディアを活用し、効果的な情報発信を行うこと。

（ウ）参加店舗が200店舗以上となるよう最大限努めること。

また、募集にあたっては、以下の条件を達成するよう努めること。

- ・「黒アヒージョ」を提供する店舗数：110店舗以上
 - ・「デザート」を提供する店舗数：40店舗以上
 - ・「(2) 地域と連携した取組」において開発した「ご当地醤油グルメ（仮）」を提供する銚子市及び野田市の店舗数：各3店舗以上
 - ・上記の他、「和食」、「洋食」、「中華」、「ジビエ」、「加工品」の各カテゴリが偏りなく含まれるように募集すること。
- (エ) 「ウ 参加店舗の要件」を適切に説明し、各店舗の理解を得た上で申込みを促すこと。なお、応募要件の詳細については、契約後に県と協議の上で決定する。
- (オ) 各参加店舗の負担が過度にならないよう配慮し、応募・運営を進めること。
- (カ) 参加店舗から参加費は徴収しないこと。但し、申込に要する経費・食材の購入費及び店舗内でPRする際の経費（県から提供するPR資材を除く）は参加店舗の負担とする。
- ウ 参加店舗の要件
- (ア) 千葉県内の飲食店や宿泊施設、道の駅等であること。
 - (イ) 当該フェア期間中、店内や店頭及びホームページにおいてフェアのPRに努めること。
 - (ウ) 提供（販売）する料理（加工品）については、千葉の醤油と県産農林水産物を使用し、県産農林水産物のおいしさの発信に資すること。
 - (エ) 企画内容を理解し、対象メニューを期間中通算10日以上提供すること。
 - (オ) 当該フェア終了後、県（本事業受託者）が実施するアンケートに協力すること。
- エ プレゼント企画の実施
- (ア) 対象メニューを購入し、アンケートに回答した消費者に、抽選で千葉の醤油や県産食材等の魅力を訴求できる賞品が当たるキャンペーンを企画・提案すること。また、企画提案においては、消費者がフェア期間中に複数回にわたって参加店舗（同一店舗でなくても可）を利用したくなるような工夫を盛り込むこと。
 - (イ) 賞品は受託者が調達の上、当選者に発送すること。なお、賞品の内容は契約後に県と協議の上決定する。
 - (ウ) アンケートは受託者が作成する応募ハガキ又は応募フォーム等を活用して実施することとし、アンケートの回収に最も効率的な手法を提案すること。なお、アンケートの内容は契約後に県と受託者において協議の上決定する。
- オ フェアのPR
- (ア) 下記①～③の規格に基づき、参加店舗や県内の公共施設等における当該フェアのPRに資する各資材のデザインを提案・制作すること。
 - (イ) 各PR資材のデザインは、県と受託者間で協議して作成したフェアのメインビジュアルを基に、統一されたコンセプトで仕上げること。
 - (ウ) 各PR資材のデザイン案は2案以上作成すること。
 - (エ) 制作において、版下校正は3回以上、色校正は1回以上行うこととし、その都度県の確認を受け、修正指示があれば従うこと。

①リーフレット

リーフレット	サイズ	A4 (縦297×横210mm)
	印刷仕様	コート紙、90kg以上、両面、4色フルカラー印刷
	数量	40,000枚
	掲載内容	フェアのPR及び企画概要等 ※契約後に県と協議の上、決定する。
	梱包	50部単位で梱包すること。
	納入期限	9月中旬 ※契約後に県と協議の上、決定する。

②ポスター

ポスター	サイズ	A2 (縦594×横420mm) B2 (縦728×横515mm)
	印刷仕様	コート紙、90kg以上、片面、4色フルカラー印刷
	数量	A2 500枚 B2 10枚
	掲載内容	フェアのPR及び企画概要等 ※契約後に県と協議の上、決定する。
	梱包	ビニール梱包若しくはクラフト梱包すること。
	納入期限	9月中旬 ※契約後に県と協議の上、決定する。

③卓上POP

卓上 POP	規格	テント縦型 (糊付け不要・組み立て式) 組み立て後サイズ 縦150×横120mm程度 ※契約後に県と協議の上、決定する。
	印刷仕様	片面、4色フルカラー印刷
	数量	5,000枚
	掲載内容	フェアのPR及び企画概要等 ※契約後に県と協議の上、決定する。
	梱包	10枚単位で梱包すること。
	納品期限	9月中旬 ※契約後に県と協議の上、決定する。

(オ) PR資材の発送

フェアの参加申込状況を踏まえ、県と協議の上、各PR資材の必要数を下記①～③のとおり送付すること。

①参加店舗への発送

参加申込時等に必要なPR資材の種類・数量等を店舗に確認の上、送付文を添えて送付すること。

②県内道の駅への発送

送付文を添えてリーフレットを県内道の駅（30カ所程度）に送付すること。

③県への発送

制作数と上記①及び②により発送した資材の差分については、受託者において必要な予備数を確保した上で、県に送付すること。

(カ) SNS用PR画像の作成

メインビジュアルを基に、XやInstagram、LINE等、SNSへの掲載・配信に適したデザイン、サイズのPR画像及び効果的な投稿案の例示をそれぞれ2種類以上作成し、参加店舗へ提供すること。

(キ) その他PR

多くの人にフェア参加を促すため、効果的な広報手段について具体的に提案すること。

また、PR活動にあたっては、地域住民に対して地元の参加店舗に関する情報が十分に伝わるよう配慮した情報発信を行うこと。

カ 参加店舗対象アンケートの実施

事業効果の測定、フェア終了後の提供状況（意向）の確認等のため、参加店舗にアンケートを実施すること。アンケートは応募フォームを活用して実施すること。

なお、アンケートの内容は契約後に県と受託者において協議の上決定する。

(2) 地域と連携した取組

銚子市及び野田市におけるそれぞれの「ご当地醤油グルメ（仮）」に係るPRイベント（以下、「イベント」とする。）を企画・実施すること。

なお、「ご当地醤油グルメ（仮）」は県、各自治体、地元企業等の協議の上開発（5月末頃を目指す）するため、具材や定義等は現時点で未定であることを踏まえた上で、柔軟かつ効果的なイベントの企画・提案を行うこと。

また、各イベントの実施にあたっては、千葉県が全国一位の醤油生産量を誇り、特に銚子市及び野田市には大手醤油メーカーをはじめとした多くの醤油関連企業が所在しているという地域選定の背景を十分に理解し、これらの特徴を活かした内容とすること。

ア イベントの実施

(ア) 「(1) フェアの開催」と連動したイベントを、フェア開始日である10月1日

（木）またはその付近の土曜日・日曜日に、東京都内（銀座・有楽町・丸の内等）の1,000名以上へのPRが見込める会場で実施すること。

主なイベント内容としては以下を想定しているが、日程や具体的な内容の詳細については、県と協議の上決定すること。

- ・銚子市及び野田市で開発した「ご当地醤油グルメ（仮）」の紹介、フェアの周知等を内容に含むトークイベント
- ・銚子市及び野田市で開発した「ご当地醤油グルメ（仮）」の作り方紹介、試食配布・販売（銚子及び野田市の各団体（1～2団体程度）の出展を想定）
- ・醤油グルメ関連の物産品の販売
- ・グルメフェア参加店舗の紹介 等

(イ) 銚子市及び野田市において、地域住民を対象に「ご当地醤油グルメ（仮）」の定着を目的としたイベント（例：料理教室・試食会等）を各地域1回以上開催すること。

なお、イベント内容は県と協議の上決定するが、地元住民に印象深く訴求できるよう工夫すること。

イ リーフレットの制作・発送

- (ア) 下記の規格に基づき、それぞれの「ご当地醤油グルメ（仮）」のPRに資する各資材のデザインを提案・制作すること。
- (イ) 各PR資材のデザイン案は2案以上作成すること。
- (ウ) 制作において、版下校正は3回以上、色校正は1回以上を行うこととし、その都度県の確認を受け、修正指示があれば従うこと。

リーフレット（2種類）

リーフレット	サイズ	A4（縦297×横210mm）
	印刷仕様	コート紙、90kg以上、両面、4色フルカラー印刷
	数量	各5,000枚
	掲載内容	各地域のご当地醤油グルメのPR、レシピ 醤油文化の歴史、ゆかりのある醤油企業の紹介 等 ※契約後に県と協議の上、決定する。
	梱包	50部単位で梱包すること
	納入期限	9月中旬 ※契約後に県と協議の上、決定する。

(エ) リーフレットの発送・配布

県と協議の上、下記①～④のとおり発送すること。

①「(1) フェアの開催」で実施するフェアの参加店舗への発送

送付文を添えて、銚子市及び野田市に所在する店舗（各10カ所程度）へ送付すること。

②道の駅等への発送

送付文を添えて、銚子市及び野田市、並びに両市に隣接する市町村の道の駅やサービスエリア等（20カ所程度、県外可）に送付すること。

③イベントでの配布

「ア イベントの実施」及び「(3) イベント等におけるPR活動」において、各参加者へ配布すること。

④県への発送

制作数と上記①から③により発送・配布した資材の差分については、受託者において必要な予備数を確保した上で、県に送付すること。

(オ) SNS用PR画像の作成

XやInstagram、LINE等、SNSへの掲載・配信に適したデザイン、サイズのPR画像及び効果的な投稿案の例示をそれぞれ2種類以上作成し、銚子市及び野田市の提供店舗等へ提供すること。

ウ 留意事項

- ・イベント実施にあたり、県が制作・保持している「黒アヒージョ」の各販促物（リーフレットやのぼり等）の提供が可能である。なお、提供する販促物の具体的な種類・数量については、企画内容に応じて都度協議の上で決定すること。
- ・銚子市及び野田市で開発する「ご当地醤油グルメ（仮）」のレシピ等の検討に使用する食材等の費用（各地域10万円程度）は受託者の負担とする。なお、提供する食材等の種類・数量については、県の指示に従うこと。

（3）イベント等におけるPR活動

「発酵県ちば」のブランド化に向けた発酵関連イベント等に出展し、「ちばの醤油グルメ」に係るPR活動を行うこと。

ア イベントへのブース出展

以下のイベントに出展し、季節・開催場所等に応じた「ちばの醤油グルメ」を2種類以上（うち1種類は黒アヒージョとする）提供すること。また、黒アヒージョ関連商品の販売を行うこと。

出展に係る詳細については、契約後に県と協議の上、決定すること。

なお、イベントの出展に際して、別途「発酵県ちば」のPRブース（政策企画課）がある場合は、隣接した配置にするなど一体的なPRとなるよう留意すること。

イベント名	時期（予定）	会場（予定）
県民の日中央行事 (主体：県文化振興課)	令和8年6月14日	かずさアカデミアホール*
発酵グルメフェス（仮） (主体：県政策企画課)	令和8年8月頃	県内
全国発酵サミット (主体：全国発酵食品サミット inこうざき実行委員会)	令和8年度中	神崎町

※出展規格：間口4.5m×奥行2.5m程度。長テーブル3台、パイプ椅子4脚が付属。

火気厳禁。コンセント1口有り（最大1.5kW）。共同給排水設備無し。

イ 試食イベントの実施

成田空港内の飲食施設（県において指定（1箇所）・場所代無料）において、黒アヒージョの試食提供を県が指定する期間（3日間程度を想定）実施すること。

詳細な内容については、契約後に県と協議の上、決定すること。

ウ 上記ア、イに係る企画・運営業務一式を行うこと。また、実施に際し必要となる経費は全て本委託料に含めるものとする。

エ 予算

上記アにおけるブース出展は、財源の都合上1，500千円を上限に企画・提案すること。

(4) 4(2)、(3)に係るその他の業務

4(2) 地域と連携した取組、4(3) イベント等におけるPR活動について、それぞれ以下の業務を実施すること。

- ア 企画及び管理・運営業務
- イ 実施に必要な人員の配置
- ウ 機材等の搬入・搬出、設営・撤去業務
- エ 運営に必要な備品、什器等の調達業務
- オ 清掃及び一般廃棄物に係る処理業務
- カ 官公署との連絡調整及び保健所、消防署等への各種手続き業務

(5) 県内外への情報発信

上記「(1) フェアの開催」から「(3) イベント等におけるPR活動」のうち、広く周知すべき内容については、以下の媒体等を活用して随時情報発信を行うこととする。

なお、追加の広報媒体を提案することは妨げない。

- ア 千葉県公式ホームページ(<https://www.pref.chiba.lg.jp/>)
- イ 「黒アヒージョ」特設サイト (<https://kuro-ajillo.jp/>) (以下「特設サイト」とする。)
- ウ 公式SNS (X : @kuro_ajillo、Instagram : kuro_ajillo) (以下「SNS」とする。)

受託者は、情報発信のために必要な情報の集約や告知画像の作成等を行うとともに、特設サイト、SNSの更新を行うこと。

また、各ホームページ、SNS等への情報掲載にあたっては、受託者が複数で内容の確認を徹底することとし、誤記載が起こらないように留意すること。

(6) 効果測定

本業務の実施結果について効果測定を行うこと。効果測定の手法については、県と協議の上で決定すること。ただし、いずれの方法においても、本業務の目的達成に寄与した点が明確になるよう、測定項目を定め、実施し、報告するよう留意すること。

(7) その他の独自提案事項

上記「(1) フェアの開催」から「(3) イベント等におけるPR活動」及び「(5) 県内外への情報発信」の業務と合わせて実施することにより、本業務の目的をより効果的に推進する独自の企画を提案すること。なお、独自提案に係る経費は委託料に含むものとする。

(8) その他本業務に付随する業務

本業務に付随する業務が発生する場合は、必要に応じて県と協議の上で進めることとする。

5 報告書の作成

事業完了時に、下記（1）から（4）及び各事業の実施内容等をまとめた報告書を作成し、県に提出すること。

なお、下記（1）の記録写真等については、県が求めた場合、速やかに提出すること。

（1）記録写真等

上記「（1）フェアの開催」から「（3）イベント等におけるPR活動」及び「（5）県内外への情報発信」、「（7）その他の独自提案事項」により実施した内容が分かるよう、写真等により記録すること。

（2）掲載記事の収集

本事業を通じて、メディア等の掲載情報があるか確認の上、確認された場合は収集すること。テレビ・ラジオについては、放映番組名、放送時間を一覧にしたもの提出すること（DVD等への録画・録音は不要）。

（3）効果測定結果

本業務の効果測定（4（6）により実施した内容）の結果を報告すること。

（4）制作物

制作物については、印刷用電子データ（PDF、AI等）で県に納品すること。

6 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

・本業務の受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権・翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利を県に無償で譲渡するものとする。

ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は、該当項目及び理由を示し、別途協議すること。なお、県は本業務により納品されたデータ等について、刊行物やウェブサイトにおける使用、増刷ができるものとする。

・県は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項、第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

ただし、制作物の性質上、受託者が承諾できない場合は該当項目及び理由を示し、別途協議すること。

・本業務の受託者は、県の事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

7 運営及び管理

（1）業務の実施

本業務の実施に当たっては、綿密に県と必要な協議及び打合せを行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について隨時報告を行うこと。

また、本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。

(2) 業務実施体制

委託業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。

(3) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については、速やかに県に報告すること。

(4) 経費

県が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（広告費、作成費、施工費、会場使用料、レンタル料、駐車場代、輸送費及び保険料等）は、委託料に含むこと。ただし、備品購入費は含めないものとする。

8 納入物件に関する責任の所在

本業務に伴う全ての納入物品については、受託者が最終責任を負うこと。

9 法令遵守及び安全管理

(1) 関係法令の遵守

本業務に関連するすべての関係法令及び規則を遵守すること。

(2) 安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、現場作業における緊急時の連絡体制を整備すること。

(3) 作業者及び第三者の安全管理

受託者の指示によって行う作業者の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。

10 秘密の保持

本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならないこと。本業務の委託期間終了後も同様とすること。

11 その他事項

(1) 個人情報に関する取扱い

業務の実施に当たっては、契約時に示す「個人情報取扱特記事項」を遵守の上、契約期間及び契約後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

(2) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約条項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。

(3) 業務の再委託

本業務の全部を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、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(4) 仕様変更

自然災害等のやむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ県と受託者で協議の上、決定する。

(5) 事業内容の変更又は中止

委託契約締結後、自然災害等の影響で事業内容の変更又は中止が生じる可能性がある。この場合の委託費用の取り扱いに関しては、事業の進捗状況に合わせて県と受託者において協議の上決定する。

(6) 記載外変更、その他

本件に関し、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、県と協議すること。

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

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の実施に当たっては、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正に行う。

第2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

- (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと
- (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不當な目的に使用してはならないこと

第3 個人情報の取扱い

(収集の制限)

1 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ときは、当該事務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これを行う。

(秘密の保持)

2 乙は、この契約による事務に関して知り得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。

(漏えい、滅失及び損の防止等)

3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及び損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複写又は複製の制限)

6 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個人情報が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

第8 甲の調査、指示等

(調査、指示等)

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報の取扱状況を隨時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

(公表)

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

注

1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。

データ保護及び管理に関する特記仕様書

第1 目的.....	2
第2 適用範囲.....	2
第3 対象とする脅威.....	2
第4 本契約を履行する者が遵守すべき事項.....	3
4.1 業務開始前の遵守事項.....	3
4.2 業務実施中における遵守事項.....	6
4.3 業務完了時の遵守事項.....	8
4.4 記憶装置の修理及び廃棄等におけるデータ消去.....	8
第5 情報システムの情報セキュリティ要件.....	11
5.1 侵害対策.....	11
5.2 不正監視・追跡.....	12
5.3 アクセス・利用制限	13
5.4 機密性・完全性の確保.....	14
5.5 情報窃取・侵入対策	14
5.6 障害対策（事業継続対応）	14
5.7 サプライチェーン・リスク対策.....	15
5.8 利用者保護	15

第1目的

本契約において取り扱う各種データについて、適正なデータ保護・管理方策及び情報システムのセキュリティ方策について明確にすることを目的とする。

第2適用範囲

本契約を履行するに当たり、出版、報道等により公にされている情報を除き、千葉県（以下「発注者」という。）が交付若しくは使用を許可し、又は契約の相手方（以下「受注者」という。）が作成若しくは出力したものであって用紙に出力されたものを含む全ての情報（以下「電子データ等」という。）を対象とする。

第3対象とする脅威

本書において対象とする脅威は、次に掲げる情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合とする。

- (1) 不正プログラムへの感染（受注者におけるものを含む。）
- (2) サービス不能攻撃によるシステムの停止（受注者におけるものを含む。）
- (3) 情報システムへの不正アクセス（受注者におけるものを含む。）
- (4) 書面又は外部記録媒体の盗難又は紛失（受注者におけるものを含む。）
- (5) 機密情報の漏えい・改ざん（受注者におけるものを含む。）
- (6) 異常処理等、予期せぬ長時間のシステム停止（受注者におけるものを含む。）
- (7) 発注者が受注者に提供した又は受注者にアクセスを認めた発注者の電子データ等の目的外利用又は漏えい
- (8) アクセスを許可していない発注者の電子データ等への受注者によるアクセス
- (9) 意図しない不正な変更等（受注者におけるものを含む。）

第4 本契約を履行する者が遵守すべき事項

受注者は、本契約の履行に関して、以下の項目を遵守すること。

4.1 業務開始前の遵守事項

受注者は、以下の（1）から（6）までの各項目に定める事項及び契約内容を一部再委託する場合は（7）に定める事項を取りまとめた「データ管理計画書」を作成し、業務開始前までに発注者の承認を得ること。

なお、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）による個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取扱う業務の場合は、他の電子データ等と明確に区分して管理することとし、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づく安全管理措置について、「データ管理計画書」の各事項へ、追加で記載すること。

（1）データ取扱者等の指定

受注者は、電子データ等を取り扱う者（以下「データ取扱者」という。）及び、データ取扱者を統括する者（以下「データ取扱責任者」という。）を指定し、その所属、役職及び氏名等を記入した「データ取扱者等名簿」を作成すること。

また、特定個人情報等を扱う業務の場合は、特定個人情報等を明確に管理するため、特定個人情報等を取り扱う者（以下「特定個人情報ファイル取扱者」という。）及び特定個人情報ファイル取扱者を統括する者（以下「特定個人情報ファイル取扱責任者」という。）についても併せて指定し、「データ取扱者等名簿」に記載すること。

なお、データ取扱者、データ取扱責任者、特定個人情報ファイル取扱者及び特定個人情報ファイル取扱責任者（以下「データ取扱者等」という。）は、守秘義務等のデータの取扱いに関する社内教育、又はこれに準ずる講習等を受講した者とし、その受講実績も併せて「データ取扱者等名簿」に記入すること。

（2）データ取扱者等への教育・周知計画

受注者は、データ取扱者等を対象とした、本契約での電子データ等の取扱いや漏えい防止等の教育及び周知に関する「データ取扱者等への教育・周知計画」を作成すること。

(3) 電子データ等の取扱いにおける情報セキュリティ確保の措置計画

受注者は、本契約に係る電子データ等の取扱いに関し、電子データ等の保存、運搬、複製及び破棄並びに電子データ等の保管場所を変更する場合において実施する措置を記載した「データ取扱計画」を作成すること。「データ取扱計画」には、以下に示す措置を含めること。

- (ア) 本契約の作業に係る電子データ等を取り扱うサーバ、パソコン、モバイル端末について、アクセス制御及び脅威に関する最新の情報を踏まえた不正プログラム対策及び脆弱性対策を行うこと。
- (イ) 機密性2以上の電子データ等の取扱いは、発注者又は受注者のいずれかの管理下にない情報システム等(データ取扱者等の個人所有物であるパソコン及びモバイル端末を含む。)を用いることを原則として禁止し、必要がある場合は発注者の許可を得て用いること。
- (ウ) 電子データ等名称、データ取扱者名、授受方法、使用目的、使用場所、保管場所、保管方法、返却方法、授受日時、返却日時、特定個人情報等の有無等を記録する「データ管理簿」を整備すること。
- (エ) 機密性2以上の電子データ等の保存に、発注者又は受注者のいずれかの管理下にない情報システム等又は電磁的記録媒体(データ取扱者等が私的に契約しているサービス及びデータ取扱者等の個人所有物である電磁的記録媒体を含む。)を用いることを原則として禁止し、必要がある場合は発注者の許可を得て用いること。
- (オ) データ取扱責任者又は特定個人情報ファイル取扱責任者が、データ取扱者又は特定個人情報ファイル取扱者の作業に立ち会うなど適切な管理を行うこと。
- (カ) データ取扱責任者又は特定個人情報ファイル取扱責任者が、データ取扱者又は特定個人情報ファイル取扱者が作業を終了し作業場所を離れる際は、データの持ち出しの有無を厳重に検査すること。
- (キ) 機密性2以上の電子データ等を電子メールにて送信する場合には、暗号化を行うこと。

(4) 外部設置における情報セキュリティ確保の措置計画

受注者は、発注者が指定する場所以外に情報システム機器を設置(外部設置)し、本契約に係る電子データ等を取扱う場合は、情報セキュリティ確保のために、部外者

データ保護及び管理に関する特記仕様書 第4本契約を履行する者が遵守すべき事項

の侵入等の意図的な情報漏えい等を防止する措置を記載した「外部設置における情報セキュリティ措置計画」を作成すること。「外部設置における情報セキュリティ措置計画」には以下に示す措置を含めること。

- (ア) 情報システムにアクセス（一般向けに提供されているウェブページへのアクセスを除く。）する作業は、受注者の管理下にあり、部外者の立入りが制限された場所において行うこと。
- (イ) 電子データ等を取り扱うパソコン、モバイル端末等について、盗難、紛失、表示画面のぞき見等による漏えいを防ぐための措置を講ずること。また、それらの措置を講じていないパソコン、モバイル端末等を用いた作業を制限すること。
- (ウ) 入退室記録、作業記録等を蓄積し、不正の検知、原因特定に有効な管理機能を備えること。

(5) 外部接続における情報セキュリティ確保の措置計画

受注者は、発注者が指定するネットワーク以外のネットワークへ接続（以下「外部接続」という。）し、本契約に係る電子データ等を取扱う場合は、情報セキュリティ確保のために、外部のネットワークからの侵入や改ざんを防御する措置を記載した「外部接続におけるセキュリティ措置計画」を作成すること。「外部接続におけるセキュリティ措置計画」には、以下に示す措置を含めること。

- (ア) 外部接続箇所にファイアウォールを設置し、不要な通信の遮断を行うこと。
- (イ) 外部接続箇所に侵入検知システムを設置し、ネットワークへの不正侵入の遮断を行うこと。
- (ウ) 外部接続箇所で不正な通信を検出した場合、発注者へ通報を行うこと。

(6) 情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合における対処手順

受注者は、本契約に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合に備え、事前に連絡体制を整備し、発生した場合の対処手順を記載した「情報セキュリティ侵害時対処手順」を作成すること。「情報セキュリティ侵害時対処手順」には、以下に示す対処を含めること。

- (ア) 作業中に、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがあると判断した場合には、直ちに、発注者に、口頭にてその旨第一報を入れること。発注者への第一報は、

情報セキュリティインシデントの発生を認知してから1時間以内に行うこと。

- (イ) 当該第一報が行われた後、発生した日時、場所、発生した事由、関係するデータ取扱者等を明らかにし、平日の午前9時から午後5時の間は1時間以内に、それ以外の時間帯は3時間以内に発注者に報告すること。また、当該報告の内容を記載した書面を遅延なく発注者に提出すること。
- (ウ) 発注者の指示に基づき、対応措置を実施すること。
- (エ) 発注者が指定する期日までに、発生した事態の具体的な内容、原因、実施した対応措置を内容とする報告書を作成の上、発注者に提出すること。
- (オ) 再発を防止するための措置内容を策定し、発注者の承認を得た後、速やかにその措置を実施すること。

(7) 再委託における情報セキュリティの確保の措置計画

受注者は、本契約内容について一部再委託（更に順次行われる再委託を含む。）する場合、受注者が業務を実施する場合に求められる水準と同一水準の情報セキュリティ対策を再委託先において確保させる必要があり、再委託先における情報セキュリティの十分な確保を受注者が担保するとともに、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するため、「再委託における情報セキュリティ措置計画」を作成すること。なお、特定個人情報等を取扱う業務を再委託したときは、発注者が行う再委託先の管理状況等の確認について、受注者は必要な協力をすること。

4.2 業務実施中における遵守事項

(1) 「データ管理計画書」に基づく情報セキュリティ確保

「データ管理計画書」に記載した、データ取扱者等への教育・周知、電子データ等の取扱い及び作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を実施すること。

(2) データ管理簿への記録

受注者は、データ取扱者等が電子データ等を取り扱う場合、「データ管理簿」に記録し、データ取扱責任者に確認させること。また、特定個人情報等を扱う業務の場合、特定個人情報ファイル取扱責任者に併せて確認させること。

(3) 「データ管理計画書」の変更

(ア) 受注者は、本契約に基づく請負作業中に、次の事項について作業開始前に提出した「データ管理計画書」の内容と異なる措置を実施する場合は、事前に「データ管理計画書」の変更について発注者に提出し、承認を得ること。また、承認された変更の内容を記録し保存すること。

- ・データ取扱者等の異動を行う場合
- ・データ取扱者等に対する教育・周知の計画を変更する場合
- ・電子データ等の取扱いに関する計画又は作業場所等の情報セキュリティ確保のための措置を変更する場合
- ・再委託先及び再委託先の情報セキュリティ対策を変更する場合

(イ) 一時的に「データ管理計画書」とは異なる措置を実施する場合は、原則として事前にその旨を発注者へ提出し、承認を得ること。ただし、情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある場合など緊急を要する場合等の場合、受注者は、実施内容について事後速やかに発注者へ報告すること。

(4) 業務の報告・監査等

(ア) 受注者は、発注者へ業務実施中の「データ管理計画書」の遵守状況について定期的に報告すること。

(イ) 受注者は、発注者が「データ管理計画書」に係る管理状況について監査を要請した時は、定期・不定期にかかわらず、これを受け入れること。

(ウ) 受注者は、「データ管理計画書」の評価、見直しを行うとともに、必要な改善策等について、発注者へ提案すること。

(5) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であった場合の対応

受注者の本契約に係る作業における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると発注者が判断した場合、受注者は発注者と協議の上、必要な是正措置を講ずること。

また、是正措置の内容を「データ管理計画書」に反映させること。

4.3 業務完了時の遵守事項

(1) データ返却等処理

受注者は、本契約に基づく業務が完了したときは、「データ管理簿」に記録されている全てのデータについて、返却、消去、廃棄等の措置を行うものとし、処理の方法、日時、場所、立会者、作業責任者等の事項を記した、「データ返却等計画書」を事前に発注者へ提出し、承認を得た上で処理を実施すること。

また、特定個人情報等を扱う業務の場合は、特定個人情報等であることを「データ返却等計画書」に明示すること。

(2) 作業後の報告

受注者は、「データ返却等計画書」に基づく処理が終了したときは、その結果を記載した「データ管理簿」を発注者へ提出すること。

(3) 情報セキュリティ侵害の被害に関する記録類の引渡し

受注者は、本契約の業務遂行中に情報セキュリティが侵害された又はそのおそれがある事象が発生した場合、4. 1 (6)に基づいて取得し保存している記録類を発注者に引き渡すこと。

4.4 記憶装置の修理及び廃棄等におけるデータ消去

受注者は、契約により発注者が利用する情報システム機器の修理及び廃棄、リース返却（以下、「廃棄等」という。）の場合、記憶装置から、全ての電子データ等を消去の上、復元不可能な状態にする措置（以下、「抹消措置」という。）を実施すること。

(1) 抹消措置計画の作成

受注者は、「データ管理計画書」へ作業予定日時、作業予定場所、実施予定者氏名、データ完全消去区分、使用機材名・数量、データ消去対象記憶装置リスト、立会者などを記載した「抹消措置作業計画」を追加するとともに、必要に応じてその他の措置内容を変更したうえ、抹消措置実施日（賃貸借契約の場合は賃貸借期間満了日）の30日前までに発注者に提出し、承認を得ること。

また、賃貸借契約の場合は賃貸借期間満了日から30日以内に抹消措置実施日を設

定すること。

(2) 抹消措置実施方法

ア マイナンバー利用事務系の領域において住民情報を保存する記憶媒体の抹消措置の方法

(ア) 当該媒体を分解・粉碎・溶解・焼却・細断などによって物理的に破壊し、確実に復元を不可能とすること。なお、対象となる機器について、リース契約による場合においても、リース契約終了後、当該機器の記憶媒体については、物理的に破壊を行うこと。

(イ) 職員が抹消措置の完了まで立ち会いによる確認を行う。ただし、庁舎外で抹消措置を行う場合は、庁舎内において、一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても情報の復元が困難な状態までデータの消去を行い、職員が作業完了を確認した上で、委託事業者等に引き渡しを行い、委託事業者等が物理的な破壊を実施し、当該破壊の証拠写真が添付された完了証明書により確認できること。

イ 機密性2以上に該当する情報を保存する記憶媒体（上記アに該当するものを除く。）の抹消措置の方法

(ア) 一般的に入手可能な復元ツールの利用を超えた、いわゆる研究所レベルの攻撃からも耐えられるレベルで抹消を行うこと。

(イ) 庁舎内において、一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても情報の復元が困難な状態までデータの消去を行い、職員が作業完了を確認した上で、委託事業者等に引き渡しを行い、抹消措置の完了証明書により確認できること。

ウ 機密性1に該当する情報を保存する記憶媒体の抹消措置の方法

(ア) 一般的に入手可能な復元ツールの利用によっても情報の復元が困難な状態に消去すること。

(イ) 庁舎内においてデータの消去を実施し、職員が作業完了を確認するなど適正な方法により確認できること。

エ I o T機器を含む特殊用途機器の抹消措置の方法

(ア) デジタル複合機などのI o T機器を含む特殊用途機器に保存された電子データ等の漏えいの対策について、国際標準に基づくセキュリティ要件と同等以上のセキュリティ要件とその要件に適合した第三者認証（「IT製品の調達におけるセキュリティ

要件リスト」適合製品など)を取得している機能を有する場合は、当該機能によるデータ消去をもって抹消措置とすることができます。

- (イ) 庁舎内においてデータの消去を実施し、職員が作業完了を確認するなど適正な方法により確認できること。

(3) 抹消措置の報告

受注者は、抹消措置実施日から30日以内に、作業日時、実施者氏名、データ完全消去区分、使用機材名・数量、データ消去対象記憶装置リスト、立会者及び全ての記憶装置について抹消措置前後の写真を添付した「抹消措置完了報告書」を発注者へ提出し、承認を得ること。

第5 情報システムの情報セキュリティ要件

受注者は、本契約により情報システムを導入する場合は、対象となる以下の項目を遵守すること。

5.1 侵害対策

(1) 通信回線対策

(ア) 通信経路の分離

不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離するとともに、業務目的、所属部局等の情報の管理体制に応じて内部のネットワークを通信回線上で分離すること。

(イ) 不正通信の遮断

通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断する機能を備えること。

(ウ) 通信のなりすまし防止

情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えるとともに、許可されていない端末、サーバ装置、通信回線装置等の接続を防止する機能を備えること。

(エ) サービス不能化の防止

サービスの継続性を確保するため、情報システムの負荷がしきい値を超えた場合に、通信遮断や処理量の抑制等によってサービス停止の脅威を軽減する機能を備えること。

(2) 不正プログラム対策

(ア) 不正プログラムの感染防止

不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。

(イ) 不正プログラム対策の管理

システム全体として不正プログラムの感染防止機能を確実に動作させるため、当該

機能の動作状況及び更新状況を一元管理する機能を備えること。

(3) 脆弱性対策

(ア) 構築時の脆弱性対策

情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの脆弱性を悪用した不正を防止するため、開発時及び構築時に脆弱性の有無を確認の上、運用上対処が必要な脆弱性は修正の上で納入すること。

(イ) 運用時の脆弱性対策

運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、情報システム全体の更新漏れを防止する機能を備えること。

5.2 不正監視・追跡

(1) ログ管理

(ア) ログの蓄積・管理

情報システムに対する不正行為の検知、発生原因の特定に用いるために、情報システムの利用記録、例外的事象の発生に関するログを蓄積し、発注者が指定する期間保管するとともに、不正の検知、原因特定に有効な管理機能（ログの検索機能、ログの蓄積不能時の対処機能等）を備えること。

(イ) ログの保護

ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに対するアクセス制御機能及び消去や改ざんの事実を検出する機能を備えるとともに、ログのアーカイブデータの保護（消失及び破壊や改ざんの脅威の軽減）のための措置を含む設計とすること。

(ウ) 時刻の正確性確保

情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。

(2) 不正監視

(ア) 侵入検知

不正行為に迅速に対処するため、情報システムで送受信される通信内容の監視及びサーバ装置のセキュリティ状態の監視等によって、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。

(イ) サービス不能化の検知

サービスの継続性を確保するため、大量のアクセスや機器の異常による、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線の過負荷状態を検知する機能を備えること。

5.3 アクセス・利用制限

(1) 主体認証

情報システムによるサービスを許可された者のみに提供するため、情報システムにアクセスする主体の認証を行う機能として、ID／パスワードの方式を採用し、主体認証情報の推測や盗難等のリスクの軽減を行う機能として、パスワードの複雑性及び指定回数以上の認証失敗時のアクセス拒否などの条件を満たすこと。

(2) アカウント管理

(ア) ライフサイクル管理

主体のアクセス権を適切に管理するため、主体が用いるアカウント（識別コード、主体認証情報、権限等）を管理（登録、更新、停止、削除等）するための機能を備えること。

(イ) アクセス権管理

情報システムの利用範囲を利用者の職務に応じて制限するため、情報システムのアクセス権を職務に応じて制御する機能を備えるとともに、アクセス権の割り当てを適切に設計すること。

(ウ) 管理者権限の保護

特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。

5.4 機密性・完全性の確保

(1) 通信経路上の盗聴防止

通信回線に対する盗聴行為や利用者の不注意による情報の漏えいを防止するため、通信内容を暗号化する機能を備えること。

(2) 保存情報の機密性確保

情報システムに蓄積された情報の窃取や漏えいを防止するため、情報へのアクセスを制限できる機能を備えること。また、保護すべき情報を利用者が直接アクセス可能な機器に保存できないようにすることに加えて、保存された情報を暗号化する機能を備えること。

(3) 保存情報の完全性確保

情報の改ざんや意図しない消去等のリスクを軽減するため、情報の改ざんを検知する機能又は改ざんされていないことを証明する機能を備えること。

5.5 情報窃取・侵入対策

(1) 情報の物理的保護

情報の漏えいを防止するため、記憶装置のパスワードロック、暗号化等によって、物理的な手段による情報窃取行為を防止・検知するための機能を備えること。

(2) 侵入の物理的対策

物理的な手段によるセキュリティ侵害に対抗するため、情報システムの構成装置（重要情報を扱う装置）については、外部からの侵入対策が講じられた場所に設置すること。

5.6 障害対策（事業継続対応）

(1) システムの構成管理

情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成（ハード

ウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報)が記載された文書を提出するとともに文書どおりの構成とし、加えて情報システムに関する運用開始後の最新の構成情報及び稼働状況の管理を行う方法又は機能を備えること。

(2) システムの可用性確保

サービスの継続性を確保するため、情報システムの各業務の異常停止時間が復旧目標時間として1日を超えることのない運用を可能とし、障害時には迅速な復旧を行う方法又は機能を備えること。

5.7 サプライチェーン・リスク対策

(1) 受注者（再委託先含む）において不正プログラム等が組み込まれることへの対策

情報システムの構築において、発注者が意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。当該品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。

(2) 調達する機器等に不正プログラム等が組み込まれることへの対策

機器等の製造工程において、発注者が意図しない変更が加えられないよう適切な措置がとられており、当該措置を継続的に実施していること。また、当該措置の実施状況を証明する資料を提出すること。

5.8 利用者保護

(1) 情報セキュリティ水準低下の防止

情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。

(2) プライバシー保護

情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。