

# あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託 企画提案 募集要項

## 1 業務名

「あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託」

## 2 業務の内容

「あいち森と緑づくり事業」は、森と緑を県民共有の財産として、森と緑の持つ様々な公益的機能の発揮のために、2009年度から「あいち森と緑づくり税」を導入し、森林、里山林、都市の緑を保全・整備している。

多くの県民の方々に森と緑づくりへの理解を深めてもらうことを目的に、体験型のバスツアーを実施する。

バスツアーの周知を図るため、新聞、SNS、ポスターやチラシ等の集客が期待できる方法で周知する。

## 3 業務の詳細

添付の「あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託仕様書」のとおり。

## 4 応募資格

応募資格者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 過去5年間において、イベントを主催又は業務受託した実績を有し、本業務委託の遂行に必要な経験及びノウハウを十分有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和8・9年度愛知県入札参加資格者名簿の以下全てに登録されている者であること。
  - ア 【大分類 03. 役務の提供等】、中分類「03. 映画等製作・広告・催事」、小分類「02. 広告」のうち【細分類「01. 広告企画・代行」】
  - イ 【大分類 03. 役務の提供等】、中分類「03. 映画等製作・広告・催事」、小分類「03. 催事」のうち【細分類「01. イベント企画」、「02. 会場設営」の全て
  - ウ 【大分類 03. 役務の提供等】、中分類「03. 映画等製作・広告・催事」、小分類「04. デザイン」のうち【細分類「01. デザイン」】
- (4) 企画提案応募書の提出期限において、愛知県から指名停止の措置を受けていない

こと。

- (5) この公告の日から企画提案応募書提出期限までの期間において、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結)」に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 破産者でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を目的とした者ではないこと。

## 5 募集期間

2026 年 6 月 22 日（月）から 2026 年 7 月 15 日（水）まで

## 6 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約とする。
- (2) 委託金額限度額  
3,685,000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内
- (3) 契約期間  
契約締結日から 2027 年 2 月 26 日（金曜日）まで
- (4) 契約保証金  
愛知県財務規則 129 条の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。  
あるいは、愛知県財務規則 129 条の 3 第 3 号に基づき全額を免除する。
- (5) 委託費の支払条件  
資金計画書の提出により、前金払が適当と認められるときには、前金払請求に基づき委託費の全部又は一部を前金払いし、残額は業務委託完了後の精算払いとする。
- (6) その他  
企画提案に基づく見積額は、契約時に至って同じ条件の下で、その額を超えることは認めない。  
なお、提案内容等を勘案して委託費を決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限らない。

## 7 企画提案書の応募手続き

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書（別添様式 1）
  - イ 見積書（「愛知県知事」あてとする。）

ウ 添付資料

- (ア) 定款又は寄附行為
- (イ) 組織概要、事業概要がわかる資料（パンフレット、HP 打ち出し等も可）
- (ウ) 決算報告書（直近 3 カ年）
- (エ) 委託費対象経費の積算基礎となる資料
- (オ) 過去に実施した類似業務の実績（業務名、業務内容、実施時期、規模等のわかる資料）
- (カ) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（別添様式 2）  
（該当する取組がある場合は、証明書類を併せて添付すること）

(2) 提出部数

上記 (1) ア 各 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

上記 (1) イ及びウ 1 部

(3) 提出期限

2026 年 7 月 15 日（水）午後 5 時【必着】

(4) 提出方法

郵送又は持参

(5) 企画提案書作成上の注意

- ア 用紙サイズは A4 縦（横書きとし、ページ番号を入れる）とする。
- イ A3 版の用紙を A4 サイズに折りたたみ挿入することは可とする。
- ウ 必要に応じて、図表・絵等を用いてわかりやすく記載すること。
- エ 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- オ 企画提案は、1 事業者 1 提案とする。
- カ 提案期限後の問合せ、書類の追加・修正には原則として応じない。
- キ 提出書類は返却しない。

(6) 応募に関する問い合わせ先及び提出先

〒460-8501

名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号

愛知県農林基盤局林務部森林保全課

森と緑づくり推進室 森林里山再生グループ（担当：浅井）

電話 052-954-6455

FAX 052-954-6937

E-mail [mori-midori@pref.aichi.lg.jp](mailto:mori-midori@pref.aichi.lg.jp)

(7) その他

- ア 応募に当たっては、予め募集期間内（ただし、土曜日、日曜日及び休日を除く、

午前9時から午後5時までの間)に、森と緑づくり推進室で説明を受けることとする。

イ 応募資格を有さない者の提出資料、又は提出資料に不備がある場合は受理しない。

ウ 提出資料に係る個人情報、当業務の目的に限って利用し、厳重に管理する。

エ 選定された企画提案書の著作権は愛知県に帰属するものとする。

オ 提出された企画提案書は委託先決定のための資料であり、正式な企画書は愛知県と被選定者（受託者）が協議の上、決定する。

## 8 企画提案内容

(1) あいち森と緑づくり体験ツアー（バスツアー）

ア イベントの企画・運営の実施計画（内容、スケジュール）

イ イベントの企画・提案の実施体制

ウ 類似業務の受託実績

(2) 経費（見積書を提出）

## 9 選定者数

1者

## 10 企画提案の選定等

(1) 審査方法等

ア 提出された企画提案書について、県が形式審査を行った後、県が設置する審査委員会において、プレゼンテーションによる審査を行い、受託者を選定する。

イ 審査委員会は、非公開とし、審査の経過等、審査に関する問合せ及び異議申し立てには応じない。

(2) 審査委員会における審査

ア 提案書に基づく書面審査及び、提案者によるプレゼンテーション（10分）により行う。

イ プレゼンテーションは、提出された提案書で行う。パソコン及びプロジェクター等の使用は不可。

ウ 提案者からの説明終了後に質疑応答を10分程度行う。

エ プレゼンテーションの日程は、後日通知する。

(3) 照会等

ア 審査に至る過程で、必要に応じ、追加資料を請求する場合がある。

イ 応募内容等に不明な点がある場合、県から電話等により照会を行うことがある。

(4) 審査の観点

ア 業務実施体制等について

(ア) 実施体制の的確性・実効性

(イ) 類似業務の実績

(ウ) 広報の方法、集客の実効性

イ 業務内容等について

(ア) バスツアー等に係る企画の卓越性、独創性

(イ) あいち森と緑づくり事業への理解

(ウ) 業務実施の実現性

ウ 業務の効果について

業務の波及効果、発展性

エ 業務委託経費について

経費項目や見積りの妥当性

(5) 選定

審査委員会の審査結果を踏まえて、県が委託先を選定する。

(6) 選考結果

全応募者に対して郵送で通知する。

(7) 契約

ア 審査委員会で選定された者と県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な協議、調整を行い、協議が整った上で、委託見積限度額（予定価格）の範囲内で、契約を締結する。ただし、協議等が整わない場合は、次点者と改めて県が協議等を行うこととする。

イ 別に定める契約書により、委託金額限度額の範囲内で契約を締結する。

## 11 スケジュール（予定）

- 2026年6月22日 企画運営業務委託の募集公告
- 2026年7月15日 企画提案書の提出期限
- 2026年7月23日 審査委員会による審査
- 2026年7月下旬 受託者の決定
- 2026年7月下旬 契約締結
- 2026年8～10月 バスツアーの企画、周知
- 2026年11月 バスツアーの実施
- 2027年2月26日 業務完了

## 12 関係書類

募集要項（条文）

募集要項（企画提案書 様式）

仕様書

契約書（案）

年 月 日

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託企画提案書

愛知県知事 大村 秀章 殿

住 所

氏 名

(名称及び代表者職氏名)

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託を受託したいので、次のとおり企画提案書を提出します。

なお、提案にあたり下記の事項について、誓約します。

記

<誓約事項>

- 1 提案者は募集要項に定める募集資格を満たしていること。
- 2 募集要項、仕様書に記載された内容を全て承知の上で提案するものであること。

<提案者連絡先>

所属（部署名）	
担当者役職名	
担当者氏名	
電 話	
ファクシミリ	
E-mail	

<企画提案内容>

別添のとおり

## 企 画 提 案 書

応募者（名称）

- 形式は自由です。
- 以下の項目については、順序等は問いませんが、企画提案書の中に、必ず記載してください。

### 1 提案者の概要

名称（法人名等）	
代表者職氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	
従業員数	人
主な事業の内容	

## 2 実施体制等

(1) 組織体制図(再委託する場合はそれも含む。)

※対応可能な曜日、時間帯も記載してください。

(2) 役割分担

予定者名	所属・役職	業務経験年数 及び実績	主な業務内容

(3) 県との連絡・調整の方法

連絡・調整担当者	所属・役職	連絡先 (電話番号、携帯電話番号、 メールアドレス等)
(正)		
(副)		

(4) 類似業務の実績 (再委託する場合は、再委託先の実績も記入)

バスツアーの実績		
業務名	発注機関名	契約期間
(概要)		

(注) 実績が複数ある場合は、欄を複数作成してください。

(5) 業務実施体制及び類似業務実績のセールスポイント

(6) 広報の方法

### 3 実施内容等

(1) 基本方針

ア バスツアー開催に関する基本方針

イ ポスター、チラシ、新聞、SNS等による集客の基本方針

(2) 業務内容及び実施方法

ア バスツアーの開催

(ア) 実施日 2026年 月 日 ( )

(イ) 実施場所 (森と緑づくり事業施工地及び発注者が指定するイベント実施箇所)

(ウ) 内容 (実施方法含む)

① 森林整備・里山体感コース (例)

※バスツアーで体感する内容を記載してください。

② 事業PRの内容

※発注者が指定するイベント実施箇所におけるあいち森と緑づくり事業のPR内容を記載してください。

イ ポスター、チラシ、新聞、SNS等による集客方法

※広報のデザインイメージや過去作成したチラシ等を記載してください。

(3) 業務実施スケジュール

#### 4 業務の効果

業務の波及効果、発展性

#### 5 経費の積算

(1) 見積金額

金

円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 積算内訳

別添「委託費対象経費の積算基礎となる資料」（様式任意）のとおり

(別添様式2)

## 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

(申告者)住 所

名 称

代表者職・氏名

社会的価値の実現に資する取組について、下記のとおり申告します。

記

評価項目	申告内容	SDGsとの相関	添付書類(写)
環境マネジメントシステムの導入	<input type="checkbox"/> ISO14001の認証 <input type="checkbox"/> エコアクション21の認証 <input type="checkbox"/> KESの認証 <input type="checkbox"/> エコステージの認証		<input type="checkbox"/> 登録証 <input type="checkbox"/> 登録・承認証 <input type="checkbox"/> 登録証 <input type="checkbox"/> 認証書
自動車エコ事業所の認定	<input type="checkbox"/> 自動車エコ事業所の認定		<input type="checkbox"/> 認定証
あいち生物多様性企業認証	<input type="checkbox"/> あいち生物多様性企業認証の取得		<input type="checkbox"/> 認証書
障害者法定雇用率の達成	<input type="checkbox"/> 障害者雇用状況の報告義務がある (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人以上) → <input type="checkbox"/> 障害者法定雇用率を達成 → <input type="checkbox"/> 障害者法定雇用率を未達成 <input type="checkbox"/> 報告義務がない (法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人未満)		<input type="checkbox"/> 障害者雇用状況報告書
協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用	<input type="checkbox"/> 協力雇用主の登録		<input type="checkbox"/> 証明書
	<input type="checkbox"/> 保護観察対象者等の雇用		<input type="checkbox"/> 証明書
障害者就労施設等からの調達実績	<input type="checkbox"/> 障害者就労施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)		<input type="checkbox"/> 調達実績の分かる書類 契約書、納品書、請求書、領収書等
女性の活躍促進	<input type="checkbox"/> あいち女性輝きカンパニーの認証		<input type="checkbox"/> 認証書
	<input type="checkbox"/> 女性の活躍促進宣言の提出		<input type="checkbox"/> 受理書(※)
	<input type="checkbox"/> えるぼし認定・プラチナえるぼし認定		<input type="checkbox"/> 基準適合一般事業主認定通知書等
ワーク・ライフ・バランスの推進	<input type="checkbox"/> 愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録		<input type="checkbox"/> 登録証
	<input type="checkbox"/> あいちっこ家庭教育応援企業への賛同		<input type="checkbox"/> 賛同書
	<input type="checkbox"/> くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定		<input type="checkbox"/> 基準適合一般事業主認定通知書等
	<input type="checkbox"/> 愛知県休み方改革マイスター企業の認定		<input type="checkbox"/> 認定証
エコモビリティライフの推進	<input type="checkbox"/> あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入		<input type="checkbox"/> 加入証明書
	<input type="checkbox"/> エコ通勤優良事業所の認証		<input type="checkbox"/> 登録証
安全なまちづくりと交通安全の推進	<input type="checkbox"/> 愛知県安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業の登録		<input type="checkbox"/> 登録証
	<input type="checkbox"/> 活動報告書の提出		<input type="checkbox"/> 報告書
健康づくりの推進	<input type="checkbox"/> 愛知県健康経営推進企業の登録		<input type="checkbox"/> 証明書
取引適正化の推進	<input type="checkbox"/> パートナーシップ構築宣言の公表		<input type="checkbox"/> 宣言文

(※) あいち女性輝きカンパニーの認証書を提出する場合は、女性の活躍促進宣言の提出に係る受理書の添付を省略することができる。

## 記入要領

- (1) 申告者の住所、名称、代表者の職・氏名を記入してください。
- (2) 「申告内容」欄は、現在取得している認証又は登録、障害者法定雇用率の達成状況など、該当する事項にチェックマーク (☑) を記入してください。
- (3) 提出にあたっては、「添付書類(写)」欄の該当項目(書類)にチェックマーク (☑) を記入の上、申告する内容を証明する書類の写しを添付してください。
- (4) 紛失等により登録証等がない場合は、下記の当該制度を所管する機関(愛知県の当該制度を所管する課、当該制度を所管する国の機関又は団体)にお問合せの上、再発行又は登録等を証明する書類の交付を受けてください。
- (5) 「障害者法定雇用率の達成」については、障害者の雇用の促進等に関する法律、同施行令及び同施行規則の関係規定により、法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数が40.0人以上の事業主に対して、障害者の雇用状況の報告が義務付けられています。  
申告する際には、報告義務の有無を記入し、義務がある場合は、障害者法定雇用率の達成状況を併せて記入してください。また、法定雇用率を達成しているときは、それを証明する書類として、公共職業安定所に報告した「障害者雇用状況報告書」の写しを添付してください。
- (6) 「協力雇用主の登録」及び「保護観察対象者等の雇用」に係る証明書の様式は、愛知県労働局就業促進課にお問い合わせください(Webページからもダウンロードできます)。この様式に必要な事項を記入の上名古屋保護観察所に持参し、証明書の交付を受けてください。
- (7) 「障害者就労施設等からの調達実績」は、「愛知県障害者就労施設等からの物品及び役務の調達方針」で定める対象事業者からの調達が対象です(愛知県福祉局福祉部障害福祉課Webページで確認できます)。  
なお、「特例子会社」「重度障害者多数雇用事業所」「在宅就業障害者」「在宅就業支援団体」「共同受注窓口」については、「愛知県障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に関する要綱」による登録又は認定を受けたもの(「優先調達登録事業者」及び「共同受注窓口」取扱物品及び役務リストに掲載)に限ります。
- (8) 「女性の活躍促進宣言」に係る受理書は、愛知県県民文化局男女共同参画推進課において交付を受けてください。
- (9) 「あいちエコモビリティライフ推進協議会への加入」に係る加入証明書は、愛知県都市・交通局交通対策課において交付を受けてください。
- (10) 「パートナーシップ構築宣言の公表」に係る宣言文は、「パートナーシップ構築宣言」ポータルサイト(<https://www.biz-partnership.jp/>)で公表している宣言文の写しを添付してください。
- (11) ご不明な点がある場合は、下記へお問い合わせください。

内容	お問合せ先(愛知県庁 052-961-2111《代表》)
制度に関すること	愛知県会計局管理課会計企画・調整グループ
環境マネジメントに関すること	愛知県環境局環境政策部環境活動推進課調整・環境配慮行動グループ
自動車エコ事業所の認定に関すること	愛知県環境局地球温暖化対策課自動車環境グループ
あいち生物多様性企業認証に関すること	愛知県環境局環境政策部自然環境課生物多様性保全グループ
障害者法定雇用率の達成、協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用に関すること	愛知県労働局就業促進課高齢者・障害者雇用対策グループ
障害者就労施設等からの調達に関すること	愛知県福祉局福祉部障害福祉課業務・調整グループ
女性の活躍促進に関すること(えるぼし認定(プラチナえるぼし認定を含む)を含む)	愛知県県民文化局男女共同参画推進課女性の活躍促進グループ
愛知県ファミリー・フレンドリー企業の登録及びくるみん認定(トライくるみん認定・プラチナくるみん認定を含む)に関すること	愛知県労働局労働福祉課仕事と生活の調和推進グループ
あいちっこ家庭教育応援企業への賛同に関すること	愛知県教育委員会教育部あいちの学び推進課家庭教育・地域連携支援グループ
愛知県休み方改革マイスター企業の認定に関すること	愛知県労働局労働福祉課労使関係グループ
エコモビリティライフの推進に関すること	愛知県都市・交通局交通対策課モビリティサービス推進グループ
安全なまちづくりと交通安全の推進に関すること	愛知県防災安全局県民安全課安全なまちづくりグループ
健康づくりの推進に関すること	愛知県保健医療局健康医務部健康対策課健康づくりグループ
取引適正化の推進に関すること	愛知県経済産業局中小企業部中小企業金融課経営支援・調整グループ

# あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託 仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、愛知県（以下「発注者」という。）が委託事業者（以下「受託者」という。）に委託して実施する「あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務」（以下「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の目的

「あいち森と緑づくり事業」は、森と緑を県民共有の財産として、森と緑の持つ様々な公益的機能の発揮のために、2009年度から「あいち森と緑づくり税」を導入し、森林、里山林、都市の緑を保全・整備している。

多くの県民の方々に森と緑づくりへの理解を深めてもらうことを目的に、体験型のバスツアーを実施する。

バスツアーの周知を図るため、新聞、SNS、ポスターやチラシ等の集客が期待できる方法で周知する。

## 3 業務名

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運営業務委託

## 4 業務の履行期間

契約締結の日から2027年2月26日（金）まで

## 5 業務の概要

### （1）バスツアー開催概要

ア 日時

（ア）2026年11月の週休日及び休日（国民の祝日）で1日

（イ）集合後から午後5時頃まで

イ 参集規模等

（ア）1コース

（イ）参加者 80名程度

### （2）バスツアー等の内容

- ア 「あいち森と緑づくり事業」の一環として、森と緑の現状を県民の方に直接見て、体験していただくことで、森と緑づくりへの理解を一層深めてもらうことを目的に実施する。
- イ 名称は「あいち森と緑づくり体感ツアー」とする。
- ウ 集合発着は、県庁、名古屋駅、その他適切な候補地の中から、発注者と協議し選定すること。
- エ 見学だけでなく、森と緑づくりに関する体験ができる企画とすること。
- オ 発注者が指定するイベントにおいて、あいち森と緑づくり事業のPRを行うこと。

### (3) 体感場所及びコース

- ア あいち森と緑づくり事業で実施した各事業（人工林整備（間伐）、人工林整備（植栽）、里山林整備、都市緑化、環境活動及び学習、木材利用）の施工地等を発注者が示し、受託者はその中から1施工地等を選定する。
- イ 上記アで選定した体感場所と上記オの発注者が指定するイベント実施箇所を組み合わせた行程を企画すること。
- ウ 但し、上記アで選定した体感場所が遠隔地の場合は、発注者と協議の上、別日での当該体感場所のみで企画することができる。
- エ 体感場所への移動
  - (ア) 原則、大型バス2台で移動する。
  - (イ) 選定した体感場所まで大型バスが通行できない場合は、大型バス1台を小型観光バス2台に変更することができる。

### (4) 実施基準

- ア 小雨決行とする。
- イ 荒天等のためにバスツアーの実施が困難な場合は、発注者と中止について協議し、前日午後3時まで判断する。

### (5) 業務内容

受託者は、バスツアーに関して企画からツアー当日の運営に至る一連の業務をすべて行う。

あいちの森と緑のマスコットキャラクター「森ずきんちゃん」を積極的に活用すること。

- ア 実施計画作成業務（業務実施計画書）

次の事項に係る業務実施計画書を作成し、発注者と協議のうえ、計画を確定する。

- (ア) 業務の内容（バスツアー等企画）
- (イ) 広報の方法
- (ウ) 業務実施体制
- (エ) 安全対策
- (オ) 上記のほか、バスツアー等実施に必要な事項

#### イ 交通等の手配

- (ア) 大型バス（又は小型観光バス）の借上げ手配及び借上げ費の支払い
- (イ) 移動に係るルートの設定は、受託者の創意工夫によるものとする。
- (ウ) 有料道路料金及び駐車に係る利用料金の支払い

#### ウ 事前準備

- (ア) 事前に現地確認を行い、施設管理者等との連絡調整を図ること。
- (イ) バスツアーを安全かつ円滑に催行できるように、必要に応じて下見をするなど、道路事情や立ち寄り施設などの状況を十分に把握すること。
- (ウ) バスツアー当日のスケジュール、注意事項等を記した配付資料（スタッフ向け、参加者向け）を作成すること。なお、配布資料は発注者と事前に調整すること。
- (エ) バスツアー参加記念となり、森と緑を想起させる物品を準備すること。例えば、森ずきんちゃんを使ったレジャーシートや県産木材を使った製品などがこれにあたる。

#### エ 講師及び施設使用等

- (ア) バスツアー体感場所で講師となる者（団体及び伐採作業等）に対し、居住地から体感場所までの旅費及び報償費等の支払い
- (イ) バスツアー及び事業PRで使用する施設の施設利用料の支払い

#### オ 参加資格及び参加費用等

- (ア) 参加者の代表者が、愛知県在住の者又は愛知県に在学・在勤している者
- (イ) 参加費は無料とする。
- (ウ) 参加者の傷害保険の加入手続き及び保険料の支払い

#### カ 広報に関する業務

バスツアーを広く県民に周知し参加者を募るため、次の業務を行う。

- (ア) ポスター及びチラシの制作

- (イ) 発注者が事前に調整している周知方法（新聞、SNSなど）を用いて、幅広く広報
- (ウ) 上記（イ）以外で、受託者の企画提案による周知方法を用いて、幅広く広報
- (エ) 上記のほか、効果的な広報に必要な業務

#### キ バスツアー参加申込受付

参加申込及び受付をするため、次の業務を行う。

- (ア) 広く一般の参加者を公募し、事前申込制とする。
- (イ) 参加者は抽選で決定することとし、申込者全員に抽選の結果について速やかに連絡すること。
- (ウ) 事前申込の受付と参加証の交付を行い、参加者名簿を作成する。
- (エ) 申込者及び参加者に関する電話等の問い合わせや連絡調整の対応を行う。
- (オ) 5（4）イで中止と判断した場合は、バスツアー前日までに参加者へ連絡すること。
- (カ) 参加人数が定員に満たない場合には、申込期間を延長するなど必要な対策を行い、多くの方が参加できるようにするものとする。
- (キ) 上記のほか、参加申込受付に必要な業務を行う。

#### ク アンケート等の実施及びとりまとめ

アンケートの実施及びとりまとめに当たって、様式は受託者が作成するものとし、アンケート結果を分析し、図表・グラフを用いて分かりやすくまとめること。ただし、設問は発注者と協議すること。

- (ア) 参加申込者に対して、バスツアー情報を知った広報媒体アンケート調査の実施及びとりまとめを行うこと。
- (イ) 参加者に対して、バスツアーの満足度や改善点等のアンケート調査の実施及びとりまとめを行うこと。

#### ケ 諸物品の作成・調達

バスツアーを円滑に実施するため、次の業務を行う。

- (ア) 運営マニュアルの作成
- (イ) 好天及び雨天時の進行台本の作成
- (ウ) 当日資料準備及び配布
- (エ) スタッフ証（名刺）の作成及び配布
- (オ) 当日の記録（写真）
- (カ) 上記のほか、業務の実施に必要な物品等

## 6 実績報告書等の提出

業務完了後、業務委託完了報告書に次に掲げる（１）から（７）の書類を添えて提出する。

### （１） 業務実績報告書

委託業務終了後、業務実績報告書（開催概要、催し物等資料、参加者リスト、記録写真等）を作成し、提出すること。

また、業務実績報告書に次に掲げる（２）から（４）のデータも併せて提出すること。（データ形式は一般的に使用されている形式とし、発注者と協議すること。）

- （２） ポスター及びチラシ、HP 画像、SNS 画像等の公報に使用した資料
- （３） 参加者から回収したアンケートのとりまとめ集計結果
- （４） 写真、イラスト、図表等
- （５） 当日配布資料
- （６） 業務実施に要した経費等の証拠書類及び経費内訳書
- （７） 本業務委託で取得した個人情報の廃棄に係る証拠書類

## 7 その他留意すべき事項等

- （１） 本業務で企画提案する内容については、協議により追加、修正、削除することがある。
- （２） 本業務の実施にあたっては、発注者と密に連絡を図ること。
- （３） 本業務により取得した個人情報については、発注者に無断で第三者に提供することはできない。
- （４） 本業務の企画運営に当たっては、第三者のあらゆる権利を侵害しないこと。
- （５） 受託者は、本業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者 1 名を選任し、業務実施方法、進捗状況の確認等、本業務の円滑な実施のために、発注者と定期的に連絡調整を行うこと。
- （６） 受託者は、5 の業務に先立ち実施体制及び実施計画、スケジュール等を作成し、発注者と協議の上、業務を実施すること。
- （７） 受託者は、5 の業務運営に際して責任者を配置し、発注者や体感ツアー施設管理者等と調整を行うこと。
- （８） 安全管理に十分に配慮し、事故等が発生した場合には、責任の所在を明確にし、事故報告書を速やかに発注者に提出すること。

- (9) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ）を発注者に無償で譲渡するものとし、著作権関係の紛争が生じた場合、一切を受託者の責任において処理すること。
- (10) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (11) 受託者は、本業務の実施に必要なポスターやチラシ等や資料の作成にあたっては、間伐材パルプ利用割合が20%以上ある用紙の利用に努めるものとする。
- (12) 本仕様書に定めない事項については、その都度発注者の指示を受け処理すること。
- (13) 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には、速やかに提出すること。
- (14) 本業務の実施にあたり、疑義が生じたときは、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。

## 契 約 書

1 業務名

あいち森と緑づくり体感ツアー企画運營業務委託

2 業務内容

別添「あいち森と緑づくり体感ツアー企画運營業務委託仕様書」のとおりとする。

3 契約金額 金 円

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円

「取引に係る消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定により算出したもので、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た額である。

4 契約期間 2026年 月 日から

2027年 2月26日まで

5 契約保証金

愛知県財務規則第 129 条の 2 により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。

あるいは、愛知県財務規則第 129 条の 3 第 3 号の規定に基づき全額を免除する。

愛知県（以下「甲」という。）と (以下「乙」という。) との間において、上記業務の委託について別添条項により契約を締結する。

この契約の証として本書 2 通を作成し、甲、乙それぞれ 1 通を保管する。

2026年 月 日

甲 委託者 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号  
愛知県  
代表者 愛知県知事 大村秀章

乙 受託者

(乙の契約履行義務)

第1条 乙は、本委託業務を別紙仕様書に基づき、誠実にこれを履行しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第2条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約から生ずる一切の権利義務を第三者に譲渡し、又はその履行を委任することはできない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）第64条に基づき、収支等命令者が会計管理者又は出納員に対して支出の命令を発した時点で生ずるものとする。

(一括再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約について請負業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

2 乙は前項ただし書きにより、この契約の一部を第三者に委託した場合、これに伴う第三者の行為及びその結果について、甲に対して責任を負うものとする。

(秘密の保持)

第4条 乙は、この契約の履行に際して知り得た秘密、及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護及び情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、この契約による個人情報の取扱いにあたっては、別紙1の「個人情報の取扱いに関する特約条項」に、情報セキュリティについては、別紙2の「情報セキュリティに関する特約条項」に定めるところによるものとする。

(変更契約)

第6条 甲又は乙は、次のいずれかに該当するときは、相手方の承諾を得てこの契約の内容を変更できるものとする。

(1) この契約の実施の途中において、契約内容の変更を行う必要が生じたとき。

(2) 著しい経済情勢の変動、天災地変等によりこの契約に定める条件で契約の一部の履行が困難となったとき。

(報告等)

第7条 甲は、この契約の履行の状況について、乙に対して随時に報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、甲が必要であると認めるときは、乙に対してこの契約の適正な履行を求めることができる。

(損害賠償)

第8条 乙は、この契約の実施にあたり、故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(監督)

第9条 甲は、必要があるときは立会い、指示その他の方法により、乙の履行状況を監督することができる。

(完了報告書の提出)

第 10 条 乙は、履行が完了したときは、遅滞なく委託業務完了報告書（以下「完了報告書」という。）（別添様式 1）を甲に提出しなければならない。

(検査)

第 11 条 甲は、乙から前条の完了報告書を受領したときは、10 日以内にこれを検査するものとする。甲は、その結果を、乙に対して、書面により通知するものとする。

2 検査の方法は甲の任意とし、乙は、その決定に対して異議を申し立てることはできない。

3 検査の結果、不合格のものがあつたときは、乙は、甲の指定する期間内に完全なものを納入しなければならない。

(履行遅延の場合における違約金)

第 12 条 乙が、履行を遅延したときは、違約金を甲に支払わなければならない。ただし、天災地変その他やむを得ない理由によると甲が認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定による違約金は、遅延日数に応じ未履行部分相当額（1,000 円未満の端数金額及び 1,000 円未満の金額は、切り捨てる。）に対し、年 3.0 パーセントの割合で算出した額とする。

3 前項の違約金に 100 円未満の端数があるとき、又は違約金が 100 円未満であるときは、その端数金額又はその違約金は徴収しないものとする。

(代金の支払)

第 13 条 乙は、前条の検査に合格し、合格通知を受けたときは、甲に委託料の請求書（別添様式 2）を提出するものとする。

2 甲は、乙から適法な支払請求書を受領した日から 30 日以内に契約金額を乙に支払わなければならない。

3 甲は、前項の支払を遅延したときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条の規定に基づいて年 3.0 パーセントの割合で算出した遅延利息を乙に支払わなければならない。

(前金払)

第 14 条 乙は、第 13 条に定める委託料の全部又は一部を前金払いとして甲に請求することができる。

2 前項の場合において、乙は、甲に「資金計画書」を添えた前金払請求書を提出しなければならない。

3 甲は、前項の規定により前金払請求書の提出を受けたときには、「資金計画書」を確認し、適当と認めたときは、これを受領するものとする。

(契約の解除)

第 15 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告をしないでこの契約を解除することができるものとし、このため乙に損害が生じても、甲は、その責を負わないものとする。

(1) この契約の条項に違反したとき。

- (2) 契約の履行を遅延し、又は業務に関し不正な行為があったとき。
  - (3) 甲の行う物件の検査等に際し、係員の職務執行を妨げ、又は妨げようとしたとき。
  - (4) 期限内に契約を履行する見込みがないと認められたとき。
  - (5) 契約解除の申立てをしたとき。
  - (6) 所定の日時まで契約保証金を納付しないとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、乙は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- (1) 前項の規定により契約が解除された場合
  - (2) 乙がその契約の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき理由によって履行不能となった場合
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - (2) 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - (3) 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第2項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。また既納物件があるときは、甲においてこれを調査し、相当代価を乙に支払うものとする。  
（談合その他不正行為に係る解除）
- 第16条 甲は、乙がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができるものとし、このため乙に損害が生じても、甲は、その責を負わないものとする。
- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条第1項若しくは第2項（第8条の2第2項及び第20条第2項において準用する場合を含む。）、第8条の2第1項若しくは第3項、第17条の2又は第20条第1項の規定による命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
  - (2) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして独占禁止法第7条の2第1項（同条第2項及び第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む）。
  - (3) 公正取引委員会が、乙に独占的状态があったとして、独占禁止法第8条の4第1項の規定による命令（以下「競争回復措置命令」という。）を行い、当該競争回復措置命

令が確定したとき。

(4) 乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

(5) 乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 乙が共同企業体である場合における前項の規定については、その代表者又は構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3 前条第2項及び第4項の規定は、前2項により契約を解除した場合に、これを準用する。

（談合その他不正行為に係る賠償金の支払）

第17条 乙は、前条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かにかかわらず、賠償金として、契約金額の10分の2に相当する額を甲が指定する期限までに支払わなければならない。乙が契約を履行した後も同様とする。ただし、前条第1項第1号から第3号までのうち、排除措置命令、納付命令又は競争回復措置命令の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売である場合その他甲が特に認める場合は、この限りでない。

2 乙は、前条第1項第4号に該当し、かつ、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、前項の規定にかかわらず、契約金額の10分の3に相当する額を支払わなければならない。

(1) 前条第1項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があるとき。

(2) 前条第1項第4号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に談合その他の不正行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 前2項の規定にかかわらず、甲は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、乙に対しその超過分につき賠償を請求することができる。

4 前各項の場合において、乙が共同企業体であるときは、代表者又は構成員は、賠償金を連帯して甲に支払わなければならない。乙が既に共同企業体を解散しているときは、代表者であった者又は構成員であった者についても、同様とする。

（暴力団等排除に係る解除）

第18条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 法人等（法人又は団体若しくは個人をいう。以下同じ。）の役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者その他経営又は運営に実質的に関与している者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等その他経営又は運営に実質的に関与している者、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者その他経営又は運営に実質的に関与している者をいう。

以下同じ。)に暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員ではないが暴対法第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者(以下「暴力団関係者」という。)がいると認められるとき。

(2) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団員若しくは暴力団関係者(以下「暴力団員等」という。)若しくは暴力団の威力又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしていると認められるとき。

(3) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

(4) 法人等の役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(5) 法人等の役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしていると認められるとき。

2 甲は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた甲の損害の賠償を乙に請求することができる。

3 甲は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、乙に損害が生じても、その責を負わないものとする。

(妨害等に対する報告義務等)

第19条 乙は、契約の履行に当たって、妨害(不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。)又は不当要求(金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。)(以下「妨害等」という。)を受けた場合は、速やかに甲に報告するとともに警察へ被害届を提出しなければならない。

2 乙が妨害等を受けたにもかかわらず、前項の甲への報告又は被害届の提出を怠ったと認められる場合は、指名停止措置又は競争入札による契約若しくは随意契約において契約の相手方としない措置を講じることがある。

(愛知県財務規則の準用)

第20条 この契約の条項に定めるもののほかは、愛知県財務規則の定めるところによる。

(紛争の処理)

第21条 この契約履行に関し紛争が生じたときは、公正な第三者を選定し、当事者と協議解決を図るものとする。

(協議)

第22条 この契約書及び愛知県財務規則に定めのない事項については、甲乙協議の上、別に決定する。

## 個人情報取扱事務委託基準

## (基本的事項)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

2 乙は、行政手続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）第2条第8項に規定する特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）の取扱いに当たっては、この基準に定めるもののほか、愛知県における特定個人情報の取扱いに関する規程等を遵守しなければならない。

## (管理体制)

第2 乙は、この契約による個人情報の取扱いに関する責任者、個人情報を取り扱う従業者（乙の組織内にあつて直接又は間接に乙の指揮監督を受けて業務に従事している者をいい、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事及び派遣労働者等を含む。以下同じ。）の管理及び実施体制並びに個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出する。

## (秘密の保持)

第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。

2 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても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他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

## (従業者の明確化等)

第4 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者を明確にし、特定個人情報を取り扱う従業者のほか、甲が必要と認める場合については、書面により甲にあらかじめ報告するものとする。なお、変更する場合も同様とする。

2 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者に対して、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を適切に実施するよう監督及び教育を行うものとする。

3 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者が派遣労働者である場合には、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するものとする。

## (再委託の禁止)

第5 乙は、この契約により個人情報を取り扱う事務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含み、再委託先が再々委託を行うなど、二以上の段階にわたる委託を行う場合を含む。以下同じ。）するとき、あらかじめ書面により甲の承認を得るものとする。甲の承認を得た再委託先の変更を行う場合も同様とする。

2 乙は、甲の承認により個人情報を取り扱う事務を再委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも書面で義務付けた上で、当該義務を遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行うものとする。また、甲の承認により再委託する場合には、再委託先に提供する個人情報は再委託する業務内容に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。

## (目的外収集、利用の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

## (複写、複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資

料等（電磁的記録を含む。以下同じ。）を、甲の承認なしに複写し、又は複製してはならない。また、甲の承認により複写し、又は複製する場合には、必要最小限の範囲で行うものとする。（第三者への提供の禁止）

第8 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資料等を、甲の承認なしに第三者に提供してはならない。また、甲の承認により第三者に提供する場合には、提供する個人情報は提供目的に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。（作業場所等の特定及び持ち出しの禁止）

第9 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資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。（安全管理措置に関する事項）

第10 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために提供を受けた個人情報及び乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。（資料等の返還等）

第11 乙が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資料等は、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、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

2 乙は、甲の指示により、個人情報を削除し、又は廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を作成し、甲に証明書等により報告するものとする。また、乙が個人情報を削除又は廃棄するにあたっては、個人情報を復元困難及び判読不可能な方法によるものとする。（第三者等からの回収）

第12 乙が、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資料等について、甲の承認を得て再委託による提供をした場合又は甲の承認を得て第三者に提供した場合、乙は、甲の指示により、当該再委託先又は当該第三者から回収するものとする。（報告検査等）

第13 甲は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、乙に対して必要な報告を求め、随時に立入検査若しくは調査をし、又は乙に対して指示を与えることができる。なお、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。（事故の場合の措置）

第14 乙は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損が発生し又は発生したおそれのある場合のほか、この契約に違反する事態が生じ、又は生ず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。この場合、甲は、乙に対して、個人情報保護のための措置（個人情報が記録された資料等の第三者からの回収を含む。）を指示することができる。（損害賠償）

第15 乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合、甲にその損害を賠償しなければならない。

(注) 1 甲は県の機関、乙は受託者をいう。

2 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略すること。

## 情報セキュリティに関する特約条項

(総則)

第1条 この特約は、この特約が添付される契約（以下「本契約」という。）と一体をなす。

(規定等の遵守)

第2条 乙は、本契約に係る業務の遂行にあたって、愛知県情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(機密の保持等)

第3条 乙は、本契約に係る業務の遂行にあたって、直接又は間接に知り得た一切の情報について、甲の許可なく業務遂行の目的以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。本契約の終了後においても同様とする。

2 乙は、本契約に係る業務遂行にあたって入手した資料、データ、記録媒体等について、常に適正な管理を行うとともに、特に個人情報等の重要な情報について、暗号化、パスワードの設定、個人情報の匿名化、アクセス制限等、厳重に管理し、使用しない場合には、施錠ができる書庫等に保管しなければならない。

3 乙は、本契約に係る業務の遂行にあたって、甲又は甲の関係者から提供された資料や情報資産（データ、情報機器、各種ソフトウェア、記録媒体等。以下同じ。）について、庁外若しくは社外へ持ち出し、若しくは第三者に提供し（以上、電子メールの送信を含む。）、又は業務遂行の目的以外の目的で、資料、データ等の複写若しくは複製を行ってはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合はこの限りでない。なお、その場合にあっても、乙は、情報漏えい防止のための万全の措置を講じなければならない。

(従事者への教育)

第4条 乙は、本契約に係る業務の遂行にあたって、本契約に係る業務に従事する者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上を図るための教育を実施しなければならない。

(再委託時の特約条項遵守)

第5条 乙は、甲の承認を得て他に事務を再委託する場合は、再委託先の事業者がこの特約条項を遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第6条 乙が本契約による業務を遂行するために、甲から提供を受けた資料や情報資産は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(再委託先事業者からの回収)

第7条 乙が、甲から提供を受けた資料や情報資産について、甲の承認を得て再委託先の事業者に提供した場合は、乙は、甲の指示により回収するものとする。

(報告等)

第8条 甲は、この特約事項の遵守状況その他セキュリティ対策の状況について、定期的又は随時に報告を求めることができる。

2 乙は、この特約条項に違反する行為が発生した場合、又は発生するおそれがあると認められる場合は、速やかに甲にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

3 乙は、この特約条項への違反の有無にかかわらず、本契約に係る業務で扱う情報資産に対して、

情報セキュリティインシデントが発生した場合、又は発生のおそれがあると認められる場合は、速やかに甲にその旨を報告し、その指示に従わなければならない。

(立ち入り検査)

第9条 甲は、この特約条項の遵守状況の確認のため、乙又は再委託先の事業者に対して立ち入り検査（甲による検査が困難な場合にあつては、第三者や第三者監査に類似する客観性が認められる外部委託事業者の内部監査部門による監査、検査又は国際的なセキュリティの第三者認証（ISO/IEC27001等）の取得等の確認）を行うことができる。

(情報セキュリティインシデント発生時の公表)

第10条 甲は、本契約に係る業務に関して、情報セキュリティインシデントが発生した場合は、必要に応じて当該情報セキュリティインシデントを公表することができるものとする。

(情報セキュリティの確保)

第11条 甲は、本契約に係る乙の業務遂行にあたって、前条までに定めるものの他、必要に応じて、愛知県における情報セキュリティを確保する上で必要な対策を実施するよう指示することができ、乙はこれに従わなければならない。

# 業務委託完了報告書

年 月 日

愛知県知事 大村秀章 殿

受託者 住 所  
氏 名  
(名称及び代表者職氏名)

下記のとおり完了しました。

## 記

- 1 業務名  
あいち森と緑づくり体感ツアー企画運營業務委託
- 2 契約締結年月日  
年 月 日
- 3 契約金額  
金 円
- 4 契約期間  
着手 年 月 日  
完了 年 月 日
- 5 完了年月日  
年 月 日

# 請 求 書

年 月 日

愛知県知事 大村秀章 殿

住 所

(所在地)

氏 名

( 名称及び  
代表者氏名 )

	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
金									

ただし、下記業務の契約代金

- 1 業 務 名 \_\_\_\_\_
- 2 契 約 期 間                      年 月 日から                      年 月 日まで
- 3 契 約 締 結 年 月 日                      年 月 日
- 4 契 約 金 額                      金                                      円
- 5 受 領 済 内 訳                      裏面のとおり
- 6 支 払 方 法

口 座 振 替	銀行	支店
	当座、普通	第 番

前 払 金 額	金	円	年 月 日
第 回 部分払金額	金	円	年 月 日
第 回 〃	金	円	年 月 日
第 回 〃	金	円	年 月 日
第 回 〃	金	円	年 月 日
第 回 〃	金	円	年 月 日
第 回 〃	金	円	年 月 日
受 領 済 額 計	金	円	

- 備考1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。
- 2 金額の数字は、アラビア数字を用い、頭に「金」を記入すること。
- 3 訂正又は抹消した箇所には、押印すること。