

【公表】

整理番号	116
契約番号	3農振財契第1504号
件名	チャレンジ農業支援センター事業効果調査業務委託
履行場所	公益財団法人東京都農林水産振興財団の指定する場所
概要	別紙仕様書のとおり
履行期間	令和4年4月1日から令和4年10月14日まで
契約方式	希望制プロポーザル方式
希望申出要件	別紙「実施要領」に記載のとおり
希望申出期間	令和4年2月28日(月)から令和4年3月4日(金)まで(郵送「可」、但し期間内必着) 午前10時から午後5時まで(正午～午後1時は除く) ※ただし、最終日は午後4時まで。
希望申出場所	〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1 公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当
希望申出時の提出書類	以下の書類を郵送又は持参してください。 (1) 企画提案参加希望票〔様式1〕(必要事項を記入・押印) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式2〕(必要事項を記入) (3) ①東京都物品買入等入札参加資格があり、営業種目125「市場・補償鑑定関係調査業務」、134「企画立案支援」のいずれかの「A」「B」又は「C」等級に格付けされている場合は、東京都の「令和3・4年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し又は「令和3・4年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写し ②官公庁や他団体等の委託により、農林水産業等に関するマーケティング調査もしくは企画立案支援業務の履行実績等を有する場合は、契約実績を証明するものの写し(契約書・請書など契約期間、金額、契約相手先が分かるページの写しなど)
指名通知	令和4年3月7日(月)
質問受付期間	令和4年3月7日(月)から令和4年3月10日(木)正午まで
企画提案書提出期限	令和4年3月18日(金)午後5時まで【必着・厳守】
プレゼンテーション審査	日時 令和4年3月25日(金)の指定する時間 ※時間は別途連絡 場所 公益財団法人東京都農林水産振興財団立川庁舎(東京都立川市富士見町3-8-1)
選定結果通知	令和4年3月29日(火)
備考	(1) 指名業者の選定については、当財団指名業者選定基準によります。 (東京都市物品買入れ等指名競争入札参加指名基準に準じます)。 (2) 希望票の提出があっても、必ずしも指名されとは限りません。 (3) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (4) 関係する会社に該当する場合(親会社と子会社の関係にある場合、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合、役員の兼任等がある場合)には、同一案件に参加することができません。 (5) 審査結果(受託者の名称、契約金額等)は当財団HPで後日公表します。予めご了承ください。
契約担当	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 電話 042-528-0721
事業担当	公益財団法人東京都農林水産振興財団 農業支援課 チャレンジ農業支援センター 電話 042-524-3191 Email challenge@tdfaff.com

仕 様 書

1 件 名

チャレンジ農業支援センター事業効果調査業務委託

2 契約期間

令和4年4月1日から令和4年10月14日まで

3 履行場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）が指定する場所

4 委託目的

チャレンジ農業支援センターは、開設から8年が経過し、経営改善にチャレンジする意欲ある農業者及びそのグループに対し専門家派遣、助成事業、販路開拓ナビゲータ派遣等により支援してきた。

これまでの取組とその効果を明らかにし検証することで、今後のチャレンジ農業支援事業の充実拡大に貢献する。

5 調査体制及び統括責任者などの要件

調査の企画設計、実施、分析などの業務に当たっては、統括責任者ほか必要な人員を配置し、統括責任者が全体調整と進行管理などを行い、必要に応じて財団担当者と連絡調整を行うものとする。

6 委託調査の概要

(1) 事業効率の把握

事業を活用した農業者に対し、売上げ、利益、来客数等の経営状況変化、人脈の広がり、農業者のモチベーション等の相乗的内容の変化におけるチャレンジ農業支援事業の効果を把握する。特に、令和2年度に「新たな販路の開拓のためのEコマース等への出店助成事業」を活用した農業者についてはEコマース等の売上げ状況等について詳細に調査する。合わせて支援事業についての要望を把握する。

① 調査は、以下のア～ウを行う。

ア 「専門家派遣事業」「販路開拓ナビゲータ派遣事業」「助成事業」（以下、支援事業）を活用した農業者等へアンケート調査

イ 上記アの内、事業効果の高かった農業者等、効果の低かった農業者等へのヒアリング調査

ウ 上記イの事業に関わった専門家、販路開拓ナビゲータへのヒアリング調査

② 上記①の調査結果の取りまとめ及び課題の分析・整理をする。

(2) 波及効果の把握

① 調査は、以下のア、イを行う。

ア 支援事業を活用した農業者等の生産する農産品及び販促物等についての消費者、Eコマース活用消費者、販路先バイヤー、レストランシェフ、近隣住民等へのアンケート調査

イ 効果の高かった農産品及び販促物等、効果の低かった農産品及び販促物等についてのヒアリング調査

② 上記①の調査結果の取りまとめ及び課題の分析・整理をする。

(3) マーケティング動向調査

① 消費者層別購買調査

② Eコマースマーケティング動向調査

(4) 検証

上記(1)～(3)の調査の結果について、専門家、販路開拓ナビゲータ、支援事業を活用した農業者等による検討組織を設置し検証する。合わせて、チャレンジ農業支援センター事業の充実拡大に向けて提案事項をまとめる。なお、検討組織の編制については、財団担当者と協議の上決定する。

7 委託業務の内容

(1) 現状・課題の把握

チャレンジ農業支援センター事業の事業効率を把握するため、以下の①～③の調査を行い、現状と課題を分析・整理する。各調査において、財団担当者と十分協議の上、実施する。

① 農業者等の意向調査

ア 対象 令和元年度から3年度までにチャレンジ農業支援センター事業を活用した全ての農業者等

イ 調査方法 メールもしくは郵送によりアンケート調査（農業者等200名程度）及び個別ヒアリング

受託者は、財団から提供する名簿に沿い、メールもしくは作成したアンケート調査用紙に返信用封筒及び切手を同封の上、対象者に配布する。記名回答による。

なお、個別ヒアリングは、事業効果の高かった農業者等、効果の低かった農業者等の中からそれぞれ5名以上抽出し実施する。

ウ 調査内容

(ア) チャレンジ農業支援センター支援内容（事業名及び支援項目名）、専門家名

(イ) 支援事業への申込動機、経緯

(ウ) 支援事業活用の前後での経営内容や売上額の変化

(エ) その他、相乗的内容の変化

(オ) 事業効果の程度

② 波及効果の把握

ア 対象

(ア) 消費者

(イ) 百貨店、スーパー、小売店、ホテルレストラン等販路先

(ウ) Eコマース活用消費者

(エ) 直売所、農園等の近隣住民等

イ 調査方法

上記(ア)(イ)(ウ)(エ)について、各項目に適した方法で調査を行う。

また、対象者数は、(ア)及び(エ)は各 1,000 名程度、(イ)は 110 件程度、(ウ)は 500 名程度とする。

ウ 調査内容

(ア) 購買理由

(イ) 購買頻度

(ウ) 価格に対する印象

(エ) 販促物等に対する印象

(オ) 今後の取扱いの意向

エ 調査謝礼等

アンケート謝礼については、委託費に含むものとする。アンケート謝礼は調査効果等を十分に考慮し設定すること。謝礼の設定に当たっては、事前に財団担当者と協議し承認を得ること。

③ マーケティング動向の把握

消費者の年収別による購買調査と E コマースマーケティング動向調査を行う。

ア 対 象 都民それぞれ 1 000 名程度

イ 調査方法 Web アンケート

調査の実施にあたり、今後の消費拡大に繋がるよう男女別、年齢別、居住地別、世帯年収別等にデータを集計・分析すること。

ウ 調査内容

(ア) 農産品の消費状況

(イ) 消費理由

(ウ) 今後の購入意向と流通チャンネル 等

エ 調査謝礼等

アンケート謝礼については、委託費に含むものとする。アンケート謝礼は調査効果等を十分に考慮し設定すること。謝礼の設定に当たっては、事前に財団担当者と協議し承認を得ること。

④ 課題検証と改善策等の提案

①～③により明らかとなった課題等を整理、分析、検証した上、チャレンジ農業支援センター事業の充実拡大に向けた改善策等の提案を行うこと。

(2) 検討組織の設置・検証

(ア) 構 成 専門家(デザイン、経営、Web 等)、販路開拓ナビゲータ、支援農業者等
10 名程度

(イ) 検討内容 調査結果の検証及びチャレンジ農業支援センター事業の充実拡大に向けた提案について

(ウ) 開催頻度 1 回以上

(エ) 謝 礼 等 検討会への参加者に対し謝礼の支払いを行う。謝礼については、委託費に含めるものとし、検討会の内容を十分に考慮し設定すること。謝礼の設定にあたっては、事前に財団担当者と協議し承認と得ること。

(3) 調査実施体制

①調査実施計画書等の作成

調査の具体的な実施スケジュール、実施方法及び実施体制を盛り込んだ調査実施計画書を作成し、契約締結後2週間以内に提出する。計画書の内容については、財団担当者と十分な協議を行い、必要な修正を行った上で財団の承認を受けること。

なお、各調査の実施にあたっては、質問項目等について提案し、財団担当者と十分な協議を行い、必要な修正を行った上で、財団の承認を受けること。

②打合せ

打合せは、下記4回を財団担当者と実施するが、その他状況に応じて随時追加する。

(第1回) 契約締結後、調査実施計画書内容を決めるための打合せを行う。

(第2回) アンケート及びヒアリング内容を決めるための打合せを行う。

(第3回) 検討組織による会議開催に向けて打合せを行う。

(第4回) 全調査終了後、調査結果、チャレンジ農業支援センター事業の課題及び充実拡大策の提案について打合せを行う。

③調査実施計画及び報告

第1回打合せ後、調査実施計画書を紙ベース及び電子データで財団に提出する。

第4回打合せ後、調査結果、チャレンジ農業支援センター事業の課題及び充実拡大策の提案を紙ベース及び電子データで財団に提出する。

④調査用紙の段取り

ア ヒアリング調査・実地調査等の調査用紙は受託者において調達する。

イ 調査用紙の原稿は受託者が作成し、事前に財団の承認を得るものとする。

ウ 訪問先への予約・日程調整は、事前に財団担当者と協議の上、受託者が行う。

⑤調査への同行

ヒアリング調査及び実地調査の実施について、必要に応じて財団職員が同行するものとする。

8 実績報告等

受託者は、6月初旬を目途に進捗に応じて概要をまとめ、中間報告を行う。中間報告の様式については財団担当者と協議する。

契約期間が満了したときは、速やかに委託完了届及び実績報告書に次の書類を添付し、委託者に提出する。

(1) 調査結果報告書は、10月14日までに概要版(A3版1枚程度)100部、冊子10部を提出し、その電子データもあわせて提出する。冊子はA4縦で簡易製本されたものとする。

(2) 本調査実施により得たその他成果物も報告書と共に提出する。下記以外の成果物があった場合も、適宜、電子データなどを財団に提出する。

(その他成果物の例)

① 調査用紙(アンケート調査、ヒアリング調査、実地調査)

② ヒアリング調査の録音データ

③ 現地調査で撮影した写真・動画

④ ヒアリング調査のテープ起こし原稿…ワードファイルで提出

⑤ 統計表・集計表・分析レポート…エクセルファイル等で提出

(3) 電子データの提出は電子媒体で行う。

電子データは Microsoft Word2010 以上及び Microsoft Excel2010 以上、Microsoft PowerPoint2010 以上で作成したものとする。なお、その他のフォーマット・媒体を使用する場合は、予め担当職員と協議する。

(4) 掲載する文章、イラスト、図表、写真等を他の文献等から引用する場合には、出典を明らかにするとともに、著作権者からの転載許諾を得ること。また、転載許諾を得た文章、イラスト、図表、写真等の情報を一覧にまとめ、転載許諾書の写しとともに財団に提出すること。

9 財団から提示する資料

令和元年度から3年度までのチャレンジ農業支援センター事業活用農業者等名簿

10 費用及び委託料の支払方法

(1) 本委託の履行に係る費用は、特に本仕様書に明記するものを除き、契約金額に含むものとする。

(2) 契約代金は、委託業務完了後、適法な請求書の提出のあった日から30日以内に一括して支払うものとする。

11 その他

(1) 作業の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。

(2) 受託者は、本受託業務に関して、財団の保有する個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

(3) 受託者は、データの入力など電子情報処理に当たっては、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

(4) 受託者は、電子情報の取扱に関して、東京都サイバーセキュリティ基本方針（平成27年10月27日改正）及び東京都サイバーセキュリティ対策基準（平成28年3月30日改正）と同様の基準での情報セキュリティを確保すること。

なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかつたことにより、財団が損害を被った場合には、財団は受託者に損害賠償を請求することができる。財団が請求する損害賠償額は、財団が実際に被った被害額とする。

(5) 受託者は、本業務により知り得た内容を、契約期間中はもちろん履行完了後においても、委託者の許可なくして第三者に漏らしたり公表したりしてはならない。

(6) 受託者は、業務遂行を通じて知り得た一切の事実、又は情報を本契約以外の目的に使用しないこと。また、受託者内部の業務関係者以外には開示しないこと。ただし、その事実又は情報を既に適法に知っていたか、もしくは公知の事実となったもの、又は法令の適用により、もしくは官公署、裁判所等の命令、指導、通達により提出する事実についてはこの限りではない。

(7) 受託者は、成果物が著作権法（昭和48年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する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（著作権法第21条から第28条に規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に、無償で譲渡するものとする。受託者は、著作権人格権を行使しないものとする。

なお、成果物に関して、東京都の広報資料としてポスター、チラシ等へ活用すること

がある。

(8) 再委託の取扱い

- ①本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により財団と協議し、承認を得た事項については、この限りではない。
- ②この仕様書に定める事項については、受託者と同様に再委託先でも遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関しての一切の責任を負う。

(9) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- ①都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ②自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (10) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、緊急の措置をとらなければならない。また、措置をとった場合は、その内容を速やかに財団に報告すること。
- (11) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、財団担当者と協議すること。
- (12) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策
- ①本契約においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めること。
 - ②契約後に新型コロナウイルス感染症の拡大防止に伴い、仕様書の内容に変更が生じる可能性が発生した場合、受託者からの申し出を踏まえ、受発注者間において、契約金額の変更、履行期限（納入期限）の延長のための協議を行う。
この場合、受注者の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については受発注者間での協議を踏まえ適切に対応する。

12 担当者

公益財団法人東京都農林水産振興財団（立川庁舎）
チャレンジ農業支援センター 大原
〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1
電話番号 042-524-3191
E-mail challenge@tdfaff.com

個人情報に関する特記事項

(定義)

第1 本業務において、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）の保有する個人情報（以下、単に「個人情報」という。）とは、財団が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに受託者が財団に代わって行う本業務の過程で収集した個人情報の全てをいい、受託者独自のものと明確に区分しなければならない。

(個人情報の保護に係る受託者の責務)

第2 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、「東京都個人情報の保護に関する条例」（平成2年東京都条例第113号）を遵守して取り扱う責務を負い、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

(再委託の禁止)

第3 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ財団の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書きに基づき財団に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

(秘密の保持)

第4 受託者は、第3第1項ただし書きにより財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

2 第3第1項ただし書きにより、財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、第3第1項ただし書きにより財団が承認した部分を除き、契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

(複写複製の禁止)

第6 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、財団から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、財団の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理)

第7 受託者は、財団から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

- 2 受託者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録しなければならない。
- 3 受託者は、財団から要求があった場合には、前項の管理記録を財団に提出しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第8 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 財団から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
- (3) 契約履行過程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) その他仕様等で指定したもの。

- 2 財団は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(財団の検査監督権)

第9 財団は、必要があると認める場合には、受託者の事前の承諾を得たうえで、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

- 2 受託者は、財団から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第10 受託者は、この契約による業務を処理するため財団から引き渡された原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに財団に返還しなければならない。

- 2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第11 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、全て消去しなければならない。

- 2 第2第1項ただし書きにより財団が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め財団に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第12 受託者は、委託業務の完了前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって財団に通知しなければならない。

- 2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、速や

かに財団に報告し、都の指示に従わなければならない。

(財団の解除権)

第 13 財団は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合は、受託者と協議のうえ、この契約を解除することができる。

(疑義についての協議)

第 14 この取扱事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの取扱事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書及び仕様書等に定めのない事項について、この特記仕様書に定める事項に従って契約を履行しなければならない。

1 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

受託者は、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）サイバーセキュリティ基本方針及び財団サイバーセキュリティ対策基準の趣旨を踏まえ、以下の事項を遵守しなければならない。

2 業務の推進体制

- (1) 受託者は、契約締結後直ちに委託業務を履行できる体制を整えるとともに、当該業務に関する責任者、作業体制、連絡体制及び作業場所についての記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、委託者に提出すること。
- (2) (1)の事項に変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を委託者に提出すること。

3 業務従事者への遵守事項の周知

- (1) 受託者は、この契約の履行に関する遵守事項について、委託業務の従事者全員に対し十分に説明し周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

5 目的外使用の禁止

受託者は、この契約の履行に必要な委託業務の内容を他の用途に使用してはならない。また、この契約の履行により知り得た内容を第三者に提供してはならない。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、委託者が貸与する原票、資料、その他貸与品等及びこれらに含まれる情報（以下「委託者からの貸与品等」という。）を、委託者の承諾なくして複写及び複製をしてはならない。

7 作業場所以外への持出禁止

受託者は、委託者が指示又は承認する場合を除き、委託者からの貸与品等（複写及び複製したものを含む。）について、2(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 情報の保管及び管理

受託者は、委託業務に係る情報の保管及び管理に万全を期するため、委託業務の実施に当たって以下の事項を遵守しなければならない。

- (1) 全般事項
 - ア 契約履行過程

(ア) 以下の事項について安全管理上必要な措置を講じること。

- a 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- b 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
- c 仕様書等で指定する物件（以下「契約目的物」という。）、契約目的物の仕掛品及び契約履行過程で発生した成果物（出力帳票及び電磁的記録物等）の作成、使用及び保管管理
- d その他、仕様書等で指定したもの

(イ) 委託者から(ア)の内容を確認するため、委託業務の安全管理体制に係る資料の提出を求められた場合は直ちに提出すること。

イ 契約履行完了時

(ア) 委託者からの貸与品等を、契約履行完了後速やかに委託者に返還すること。

(イ) 契約目的物の作成のために、委託業務に係る情報を記録した一切の媒体（紙及び電磁的記録媒体等一切の有形物）（以下「記録媒体」という。）については、契約履行完了後に記録媒体上に含まれる当該委託業務に係る情報を全て消去すること。

(ウ) (イ)の消去結果について、記録媒体ごとに、消去した情報項目、数量、消去方法及び消去日等を明示した書面で委託者に報告すること。

(エ) この特記仕様書の事項を遵守した旨を書面で報告すること。また、再委託を行った場合は再委託先における状況も同様に報告すること。

ウ 契約解除時

イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定の全てに従うこと。

エ 事故発生時

契約目的物の納入前に契約目的物の仕掛品、契約履行過程で発生した成果物及び委託者からの貸与品等の紛失、滅失及び毀損等の事故が生じたときには、その事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(2) アクセスを許可する情報に係る事項

受託者は、アクセスを許可する情報の種類と範囲、アクセス方法について、業務着手前に委託者から承認を得ること。

(3) 個人情報及び機密情報の取扱いに係る事項

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。また、委託者が機密を要する旨を指定して提示した情報及び委託者からの貸与品等に含まれる情報は、全て委託者の機密情報である（以下「機密情報」という。）。ただし、委託者からの貸与品等に含まれる情報のうち、既に公知の情報、委託者から受託者に提示した後に受託者の責めによらないで公知となった情報、及び委託者と受託者による事前の合意がある情報は、機密情報に含まれないものとする。

個人情報及び機密情報の取扱いについて、受託者は、以下の事項を遵守しなければならない。

ア 個人情報及び機密情報に係る記録媒体を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。

イ アの個人情報及び機密情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、

滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）に従って、本委託業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

9 委託者の施設内での作業

(1) 受託者は、委託業務の実施に当たり、委託者の施設内で作業を行う必要がある場合には、委託者に作業場所、什器、備品及び通信施設等の使用を要請することができる。

(2) 委託者は、(1)の要請に対して、使用条件を付した上で、無償により貸与又は提供することができる。

(3) 受託者は、委託者の施設内で作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。

ア 就業規則は、受託者の定めるものを適用すること。

イ 受託者の発行する身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合はこれを提示すること。

ウ 受託者の社名入りネームプレートを着用すること。

エ その他、(2)の使用に関し委託者が指示すること。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、この契約の履行に当たり、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託を行う旨を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得なければならない。

(2) (1)の書面には、以下の事項を記載するものとする。

ア 再委託の理由

イ 再委託先の選定理由

ウ 再委託先に対する業務の管理方法

エ 再委託先の名称、代表者及び所在地

オ 再委託する業務の内容

カ 再委託する業務に含まれる情報の種類（個人情報及び機密情報については特に明記すること。）

キ 再委託先のセキュリティ管理体制（個人情報、機密情報、記録媒体の保管及び管理体制については特に明記すること。）

ク 再委託先がこの特記仕様書の1及び3から9までに定める事項を遵守する旨の誓約

ケ その他、委託者が指定する事項

(3) この特記仕様書の1及び3から9までに定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。

11 実地調査及び指示等

(1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業場所の実地調査を含む受託者の作業状況の調査及び受託者に対する委託業務の実施に係る指示を行うことができる。

(2) 受託者は、(1)の規定に基づき、委託者から作業状況の調査の実施要求又は委託業務の実施に係る指示があった場合には、それらの要求又は指示に従わなければならない。

(3) 委託者は、(1)に定める事項を再委託先に対しても実施できるものとする。

12 情報の保管及び管理等に対する義務違反

(1) 受託者又は再委託先において、この特記仕様書の3から9までに定める情報の保管及び管理等に関する義務違反又は義務を怠った場合には、委託者は、この契約を解除することができる。

(2) (1)に規定する受託者又は再委託先の義務違反又は義務を怠ったことによって委託者が損害を被った場合には、委託者は受託者に損害賠償を請求することができる。委託者が請求する損害賠償額は、委託者が実際に被った損害額とする。

13 契約不適合責任

(1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。

(2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 著作権等の取扱い

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

(1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行使しないものとする。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) (1)の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の10の規定により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作者人格権が帰属する場合にも適用する。

(3) (1)及び(2)の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、この契約終了後も継続する。

(4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者がこの契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権を委託者に許諾するものとし、委託者は、これを本委託業務の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、委託者はその条件の適用につき協議に応ずるものとする。

(5) (4)は、著作権法第27条及び第28条に規定する権利の譲渡も含む。

(6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。

(7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、委託者の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

15 運搬責任

この契約に係る委託者からの貸与品等及び契約目的物の運搬は、別に定めるものを除くほか受託者の責任で行うものとし、その経費は受託者の負担とする。