

公益財団法人東京都農林水産振興財団 入札情報

【公表】

| | |
|----------------|--|
| 整理番号 | 30 |
| 契約番号 | 4農振財契第572号 |
| 件名 | 東京広域援農ボランティア事業PR動画制作委託 |
| 履行場所 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団が指定する場所 |
| 概要 | 別紙仕様書のとおり |
| 履行期間 | 契約確定の日の翌日から令和5年1月27日まで |
| 入札方式 | 希望制指名競争入札 |
| 希望申出要件 | 当財団、東京都のほか官公庁や他団体等の委託により、動画の制作・編集業務の履行実績を有すること。 |
| 格付 | 問わない |
| 仕様説明会 | 実施しない |
| 入札予定日時 | 令和4年8月24日(水) 午後4時30分 ※時間は変更する場合があります。 |
| 入札予定場所 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団立川庁舎 セミナー室(東京都立川市富士見町3-8-1) |
| 希望申出期間 | 令和4年8月3日(水)から令和4年8月10日(水)まで 午前10時から午後4時まで(正午から午後1時までは除く。)(郵送「可」、但し期間内必着) |
| 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 | (1) 希望票〔様式あり〕(必要事項を記入・押印) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式あり〕(必要事項を記入) (3) 希望申出要件の契約実績を証明するものの写し(契約書・請書の写しなど) |
| | (1)から(3)までを提出してください |
| 備考 | (1) 指名停止等業者については、東京都に準じて取り扱うものとします。 (2) 指名業者の選定については、当財団入札参加業者選定基準によるものとします。 (3) 希望票の提出があっても、必ずしも指名されるとは限りません。 (4) 指名通知は、指名した方のみに対して入札予定日の5日前までに行う予定です。 (5) 申込書類に不備がある場合、失格になることがあります。 (6) 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、同一入札に参加することができません。 (7) 入札結果(落札業者名、落札金額等)については後日公表します。予めご了承ください。 |
| 入札に関する問い合わせ先 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721 |
| 仕様内容に関する問い合わせ先 | 公益財団法人東京都農林水産振興財団 農業支援課 担い手支援係 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-1357 |

仕 様 書

1 件 名

東京広域援農ボランティア事業 PR 動画制作委託

2 目 的

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下、「財団」という。）は、区市町村の枠を超えて援農活動を行う広域型の農作業ボランティアを登録・派遣し、農業者とのマッチングを支援する「東京広域援農ボランティア事業」を実施している。

本委託では、ボランティア受入れ農業者の開拓・拡大及び参加ボランティア等の安全教育、農作業手順、東京農業への理解促進に資する PR 動画コンテンツの撮影及び作成・編集を委託する。

3 委 託 期 間

契約確定の日の翌日から令和 5 年 1 月 27 日まで

4 履 行 場 所

公益財団法人東京都農林水産振興財団が指定する場所

5 受 託 者 の 要 件

財団、東京都のほか官公庁や他団体等の委託により、動画の制作・編集業務の履行実績を有すること。業務概要・業務内容・期間等を記載した受注実績が把握できる資料を提出すること。

6 委 託 業 務 内 容

ボランティア受入れ農業者の開拓・拡大及び参加ボランティア等の安全教育、農作業手順、東京農業への理解促進に資する PR 動画コンテンツの撮影及び作成・編集を行い、東京広域援農ボランティア事業の専用 Web サイトに掲示する。

「とうきょう援農ボランティア」<https://www.agrivolunteer-tokyo.jp/>



なお、コンテンツの作成にあたっては、動画作成に伴う関連知識（動画アップロード時のセキュリティ対応を含む）、コーディング技術及びウェブアクセシビリティ対応（JIS X 8341-3 の基準に可能な限り対応）等の知見や技術を活用すること。

(1) 企画構成

受託者は、以下①～③の目的に沿った動画について絵コンテを含めた企画を立案し、財団と協議の上、ナレーション原稿の作成及び撮影・編集を行うこととする。

なお、編集にあたっては財団から提供する撮影データ（MP4 ファイル）の一部使用を可とし、グラフやイラスト（インフォグラフィック等）を有効に組み合わせることとする。

①ボランティア受入れ農業者の開拓・拡大に向けた PR 動画（以下、「受入れ農業者向け動画」という）：1 本 3 分程度

ボランティアの登録数に対して、受入れ農業者の増加が鈍いため、従来からチラシやポスターによる PR を実施してきた。しかし、「文字による情報だと実際のボランティアとのやりとりがイメー

ジできない」等の声を受けたため、動画で分かりやすく事業を伝えることで受入れ農業者の増加を図る。

②参加ボランティア等の安全教育、農作業手順、東京農業への理解促進に資する PR 動画（以下、「ボランティア向け動画」という）：ア～ウ各 1 本 2 分程度

ボランティアの登録数は令和 4 年 6 月末時点で 2000 人以上在籍しており、日々増加の一途をたどっている。先に対し、集団講習では安全教育や初心者向け農作業の方法について 1 人 1 人に伝わりづらい場合があるため、動画で解説することで本事業の理解を深め、安全に適切な作業を行えるようにする。

ア 安全教育動画

ボランティア活動参加にあたっての身なりや注意事項、心得等を解説

イ 農作業手順動画

農具の使い方や作業内容等を解説

ウ 東京農業への理解促進動画

統計結果等を用いて東京農業の特徴を解説

③デジタルサイネージ用事業 PR 動画コンテンツ：1 本 30 秒程度

新宿駅西口デジタルサイネージに事業 PR 動画を掲載するため、事業 PR 動画コンテンツ（30 秒程度のスライドショー）を制作する。

（2）実施計画

受託者は、本委託の目的や趣旨を踏まえ、実施計画書を作成し事前に財団の承諾を得ること。実施計画には、動画制作の背景、目的、コンセプト、企画構成、ストーリー、撮影の構図や絵コンテ、スケジュールを盛り込むこと。

（3）撮影

実施計画書に基づき、動画の作成に必要な映像や写真等の撮影を行う。委託業務には、次の内容を含むものとする。また、撮影対象の特性等を考慮し、天候や光の当たり方等の諸条件が整った際に撮影を実施すること。

①資料・素材の収集

②出演者、協力者等の肖像権及び音楽の著作権等に関わる調整

財団ホームページや「とうきょう援農ボランティア」ウェブサイトをはじめ、SNS や YouTube 上での配信や、その他不特定多数の者が二次利用することの同意を得るとともに、料金等を支払う必要がある場合は委託料の範囲で受託者が行うこと。また、音楽は可能な限りロイヤリティーフリーのものを使用し、その知的財産権は提供側の条件に準ずることとする。

③謝礼、交通費等、撮影に必要な経費

撮影場所は東京都内（内地のみ）を想定している。

④被写体となる施設等への撮影の申し入れ、許可申請、撮影日のスケジュール調整、モデル等の手配、モデル等への利用許諾取得、その他撮影に付随するすべての必要な業務

被写体となる施設及びモデル等は、ボランティアまたは受入れ農業者として登録している者の中から財団が候補者を提案するため、財団と協議のうえ選定することとする。また、撮影日程としては 2 日間程度を想定している。

（4）編集

撮影した映像及び提供した撮影データの加工、編集、音楽・音声・テロップの挿入等の編集作業を行う。編集する動画の本数及び長さは6（1）のとおりとし、財団及び東京都の内容確認及び修正等の指示を受けること。（校正5回以上）

また、ナレーションについては、全文テロップはいれず、タイトル、ポイントとなる部分のみテロップを挿入する。

7 撮影にあたっての注意事項

農業者の敷地及び圃場内に立ち入る場合には、農業者や財団職員の指示に従うこと。

8 業務体制

- (1) 制作に当たるディレクターを置くとともに、当該業務従事者を確保すること。また、ディレクター及び業務従事者は、動画コンテンツを制作する上で画像や映像、音声などの専門的な知識と技能を有すること。なお、ディレクターは委託業務を総括することとし、財団との調整を行う。
- (2) 受託者は、業務内容の一部を再委託する場合には事前に財団の承諾を得なければならない。

9 納品物

受託者は、以下（1）～（3）について、電子データ及びDVD（2部）を提出すること。

(1) 受入れ農業者向け動画及びボランティア向け動画

データ形式はMP4形式、アスペクト比は16：9とし、フルハイビジョン（1920×1080）映像とする。

(2) デジタルサイネージ用事業PR動画コンテンツ

①大型ディスプレイ用1本

| 動画コンテンツ | |
|----------|--|
| データ形式 | WMV (WindowsMediaVideo.9) 形式またはMP4 (H.264/MPEG-4 AVC) 形式 |
| ビットレート | 10M bps CBR |
| フレームレート | 29.97fps |
| 描写方式 | ノンインタレース方式 |
| サイズ | 16：9（アスペクト比）、横 1920 ピクセル×縦 1080 ピクセル |
| 静止画コンテンツ | |
| データ方式 | JPEG 形式 |
| 解像度 | 72dpi 以上 |
| モード | RGB (Mac で制作する場合デフォルトが CMYK となります) |
| フレーム数 | 1 |
| サイズ | 16：9（アスペクト比） 横 1920 ピクセル×縦 1080 ピクセル 横 3840 ピクセル×縦 2160 ピクセル |

②4号街路柱面ディスプレイ用1本

| 動画コンテンツ | |
|----------|---|
| データ形式 | WMV (WindowsMediaVideo.9) 形式または MP4 (H.264/MPEG-4 AVC) 形式 |
| ビットレート | 10M bps CBR |
| フレームレート | 29.97fps |
| 描写方式 | ノンインタレース方式 |
| サイズ | 9:16 (アスペクト比)、横 1080 ピクセル×縦 1920 ピクセル |
| 静止画コンテンツ | |
| データ方式 | JPEG 形式 |
| 解像度 | 72dpi 以上 |
| モード | RGB (Mac で制作する場合デフォルトが CMYK となります) |
| フレーム数 | 1 |
| サイズ | 9:16 (アスペクト比) 横 1080 ピクセル×縦 1920 ピクセル |

(3) Webバナー掲載データ

- ①大きさ (横) 780ドット×(縦) 390ドット
- ②形式 JPEG形式

財団ホームページ(トップ画面・スライダー部分)に本動画の掲載告知として表示するため、作成した動画デザインをベースに、リンクバナーを作成すること。

10 著作権・版権の取扱

制作物にかかる著作権・版権は、財団に帰属する。

受託者は財団の許可なく本件で制作した成果物の使用及び複製をしてはならないものとする。

また、本件著作物の使用における著作者人格権は行使しないものとする。

11 支払方法

検査完了後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

12 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利用し、又は利用させる場合は、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)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) 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、適合の確認のために、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の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

13 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感染拡大防止に伴い、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。

14 その他

- (1) 受託者は、契約の履行に関して知り得た機密情報を第三者に漏らし、又は他の用途に利用してはならない。契約期間の終了後においても、同様とする。
- (2) 受託者は、当該業務に関するコンピュータ等で取扱う電磁的な情報に関して、本仕様書に定めのない事項については、別紙1「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。
- (3) 個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報に関する特記事項」のほか関係法令等を遵守すること。
- (4) 本業務の履行に係る一切の費用は、すべて本契約に含まれるものとする。
- (5) 暴力団等排除に関する特約条項については、別に定めるところによる。
- (6) 本仕様書に定めなき事項、もしくは疑義が生じた場合は、財団と協議の上、処理するものとする。

15 担当部署

〒190-0013 東京都立川市富士見町三丁目8番1号

公益財団法人 東京都農林水産振興財団（立川庁舎）

農業支援課担い手支援係 Tel : 042-528-1357 E-mail : ninaitte-ikusei@tdfaff.com

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

- (7) 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。

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、受託者の作業現場の現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。