

【公表】

整理番号	13
契約番号	6農振財契第292号
件名	令和6年度新東京都GAP認証農産物販売PR企画の実施運営等業務委託
入札方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」上で実施
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に
契約期間	契約確定の日の翌日から令和7年3月31日まで
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	以下の①及び②の要件を全て満たす者で、本件仕様に対応可能な者 ①過去に東京都産農産物の販売促進・販路開拓につなげるため、農業者と直接、品目、価格、出荷手段、出荷量等について調整し、スーパーマーケット、百貨店等に東京都産農産物を納入した実績、又はスーパーマーケット、百貨店及びマルシェ等での販売促進・販路開拓の支援に関する業務を財団又は官公庁等から受託した実績があること。 ②農産物流通に関する調査・分析・コンサルティング業務等を財団又は官公庁等から受託した実績があること。
格付	問わない
仕様説明会	実施しない
開札予定日時	令和6年7月3日（水） 午前10時00分（入札期間などの詳細は指名通知時に連絡）
希望申出期間	令和6年6月12日（水）午前10時から令和6年6月19日（水）午後4時まで
希望申出方法	電子入札システム「ビジネスチャンス・ナビ」を通じて受け付けます。
希望申出時の提出書類	以下の(1)から(4)までの書類を「ビジネスチャンス・ナビ」上に添付してください。 (1) 希望票〔様式あり〕（必要事項を記入） (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①の受託実績を証明するものの写し（契約書・請書の写しなど） (4) 希望申出要件②の受託実績を証明するものの写し（契約書・請書の写しなど）
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、当財団指名業者選定基準によるものとします。 <u>(3) 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。</u> (4) 指名通知は、指名した方のみに対して開札予定日の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 地産地消推進課 認証支援係 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0510

委託仕様書

1 委託件名

令和 6 年度新東京都 G A P 認証農産物販売 PR 企画の実施運営等業務委託

2 契約期間

契約確定の日の翌日から令和 7 年 3 月 31 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 目的

東京都が普及推進を図っている「新東京都 G A P 認証」および「東京都 G A P 認証」を取得した農業者が生産・出荷する農産物（以下「G A P 農産物」という）の流通量を増やし、安定的に都民に供給できるようにするため、都内のスーパーマーケット等の小売店舗に、G A P 農産物を納品し、販促資材の掲出等による P R を行う。

企画実施による消費者の認知向上のみならず、実施した小売店舗の取扱意欲を向上させることで、企画実施後も恒常的な取引を目指す。また、他店舗への波及を狙うことで、認証取得者の販路拡大を図る。

こうした取組により、G A P 農産物の都内流通量を増やし、食の安全安心を確保するとともに、東京農業をエシカルな消費により支える仕組みを構築する。

5 受託要件

以下の要件を全て満たすこと。

- (1) 過去に東京都産農産物の販売促進・販路開拓につなげるため、農業者と直接、品目、価格、出荷手段、出荷量等について調整し、スーパーマーケット、百貨店等に東京都産農産物を納入した実績、又はスーパーマーケット、百貨店及びマルシェ等での販売促進・販路開拓の支援に関する業務を財団又は官公庁等から受託した実績があること。
- (2) 農産物流通に関する調査・分析・コンサルティング業務等を財団又は官公庁等から受託した実績があること。

6 主な委託業務の内容

(1) 事業の企画等業務

ア 事業の企画及び業務スケジュール表の作成

受託者は、本事業の目的を効果的に達成できると考えられるような事業全体の企画・運営を行うこと。

なお、本委託業務の実施にあたって全体の「実施計画書」及び「スケジュール表」を作成し、契約締結後 2 週間以内に財団に提出すること。

イ 運営体制の確保

(ア) 受託者は、財団、流通事業者、農業者等との連絡・調整のため、以下のとおり責任者を設置し、その氏名、連絡先、主な実績歴について財団に報告すること。なお、受託者が流通を行う場合、流通事業者との連絡・調整に係る責任者は不要とする。

a 本業務内容を統括する統括責任者

b 流通事業者や実施店舗責任者、農業者等との連絡・調整に係る責任者

(イ) 受託者は、上記(ア)について、契約締結後速やかに設置するものとする。

なお、各責任者は、他の責任者を兼任してはならない。また、変更が生じた場合、受託者は速やかに変更内容を財団に報告すること。

(ウ) 統括責任者については、次の要件を満たす者を選任すること。

農業系大学卒業以上の資格・経験を有している、農産物の販売業務に従事した職歴を有している、もしくは「中小企業診断士」の資格を有していること。

(エ) 上記(ウ)の責任者が不在の場合に業務を代行する者についても、財団に報告すること。

(オ) 「実施計画書」及び「スケジュール表」を提出後から財団と月 1 回程度打合せを実施し、加えて、財団の求めに応じて打合せを実施すること。また、打合せを実施した場合、打合せ記録を作成すること。

ウ ネットワークの活用

受託者は、本件業務実施にあたり、流通事業者、業界団体、公的機関、経済団体等のネットワークを最大限活用し、実施店舗の選定、実施時期の調整、集客対策に至るまで効率・効果的な実施に努めること。なお、実施に当たっては、事前に財団と協議すること。ただし、実施店舗の仕入担当者等について財団は紹介することはできない。

(2) PR 企画に係る準備・運營業務

ア PR 企画の準備

受託者は、より多くの集客を確保し、GAP 農産物の認知拡大につながるよう、以下の内容をふまえた魅力ある企画を行うこと。なお、企画内容の決定に当たっては、事前に財団と十分に協議の上、承認を得ること。

(ア) 出荷農業者、流通事業者

出荷農業者とは、新東京都 GAP 認証取得者及び東京都 GAP 認証取得

者（以下、「GAP 認証取得者」という。）のうち、当企画に参加意向のある農業者をいう。

流通事業者とは、出荷農業者から GAP 農産物を集荷し、本イベント実施店舗に納入する事業者をいう。

(イ) 販売物

上記(ア)の出荷農業者が生産・出荷する、GAP 農産物を対象とし、1 回あたり延べ 100 点以上かつ複数種類以上の商品を販売物として用意し、販売コーナーを設営すること。なお、実施時期等により品目が上記に満たない場合は、この限りではない。

(ウ) 実施時期

出荷農業者から GAP 農産物を集荷し、店舗に納入する流通事業者や実施店舗の意向、出荷者の GAP 農産物の生育・出荷状況を鑑みて、最適な時期を決定すること。

(エ) 場所、実施店舗

エシカル消費に関心のある消費者が多い店舗、東京都産農産物の取扱意向がある店舗及び東京都産農産物の取扱いがすでにある店舗等、GAP 農産物の潜在的な顧客となり得る消費者が多い店舗並びに昨年度実施した店舗のうち、継続して実施することで本事業の目的が達成できると考えられる店舗とし、実施場所が一部地域に集中しないこと。昨年度実施した店舗及び実施状況については受託後に財団から説明する。

なお、農業協同組合や行政が運営する農産物直売所では実施しないこととし、実施店舗は 5 店舗以上とする。

具体的な実施店舗名や所在地については、昨年度の事業実施状況も踏まえ、受託者が都内のスーパーマーケットや百貨店等、最適な場所を提案し、事前に財団と協議し決定すること。

また、イベント実施に当たっては、受託者が、出荷農業者、流通事業者、店舗等と調整、事務手続きの一切を行うこと。

(オ) 会期

1 店舗あたり、週末を中心に週 3 日程度の実施を 1 回とし、全店舗合計で 40 回程度行い、延べ日数は 120 日以上とすること。具体的な開催日時や回数については、事前に財団と協議し決定すること。

(カ) 訴求対象

都民をはじめとした一般消費者を対象とすること。特に、エシカル消費に関心の高い層をメインターゲットとし、効果的な訴求となるよう企画を検討すること。

また、実施する店舗側に対しても、GAP 農産物を取り扱う意義やメリッ

ト等を訴求できるようにすること。

(キ)留意事項

受託者は、以下の全ての点を満たした企画内容を提案すること。

- a 本事業の目的が、効果的に達成できると考えられる内容とすること。
- b 一過性のものとせず、継続的な取引に結び付けられるような内容とすること。
- c 売り場において、より多くの消費者を集客できるよう、販売コーナーのレイアウトを工夫すること。
- d エシカル消費に関心の高い層に効果的な訴求を行えるよう、GAPの意義、GAP農産物のメリット及び認証者の具体的な取組内容等がわかるチラシや店頭で利用できる資材の作成等、GAPの説明やPRの方法などを工夫すること。なお、東京都が作成した動画等の既存資材を使用する場合は、事前に財団と協議すること。
- e 来場者以外へのGAP認知度拡大のため、SNS等を用いて、広く都民に店舗イベント及びGAPについて周知を行うこと。
- f 売り場でのPR方法、資材の作成や使用方法については、GAPについての認知拡大や理解の促進、GAP農産物の購入意欲の向上に資すると財団が認めるものであれば、実施することができる。また、延べ15日程度販売員を立たせてGAP農産物を宣伝すること。ただし、特段の事情がない限り、販売員が一度も立たない店舗がないようにすること。

なお、青果売り場におけるGAP農産物の販売コーナーの具体的な企画デザイン（レイアウト、使用資材や掲出方法）の決定に際しては、実施事業者や実施店舗と十分に協議し、事前に財団の承認を得ること。企画デザインは財団に納品すること。

イ 什器及び備品等の手配

受託者は、本事業を実施するために必要な什器を手配すること。実施事業者や店舗等の備品を使用することは差し支えない。

なお、決定に当たっては、事前に財団と協議の上、承認を得ること。

ウ 販売コーナーの設営・撤去

受託者は、販売コーナーの設営・撤去に係る業務を行うこと。また、設営・撤去にあたっては、実施事業者や店舗等の指定日時、ルール等を遵守の上、実施すること。

(3) アンケート実施業務

受託者は、販売コーナーへの来場者に対して、GAPに関する認知度や購入意思等を調査するためのアンケートを実施すること。アンケートを実施する際は、複数店舗で調査を実施し、300人以上から回答を得ること。その際に配布するノベルテ

イ、人件費については本委託費中で準備すること。効果測定に資するものであるほか、今後のGAP普及・推進にとって効果のある情報を得られるようなものとする。

また、店舗担当者に対して、GAPに関する考え方や、イベント実施に関する改善点、今後のGAP農産物の取扱い等に関するアンケートを実施すること。

なお、設問の内容や実施手法については、事前に財団と協議し決定すること。

(4) 商流・物流の調整業務

ア 流通事業者との連携及び出荷者の取りまとめ

受託者は、東京産農産物を農業者から集荷して小売店に納入する事業者と連携し、GAP農産物をGAP認証取得者から集荷（仕入）して実施店舗に納入するといった本委託業務における流通システムを構築する（この流通を担う事業者を本委託事業における流通事業者という。）。

そのうえで、受託者は、GAP認証取得者に対し、本事業の説明と流通事業者を経由した店舗への出荷意向等を確認するためのチラシを作成し、店舗へのお荷等についての調整を実施する。なお、チラシの送付については財団から送付するため、財団に電子データ及び印刷物150部を送付すること。

イ GAP農産物の仕入

受託者は、流通事業者にGAP認証取得者からGAP農産物を買取ることと仕入れるよう、調整すること。仕入代金の精算方法や価格、物流等の取引条件は、受託者が流通事業者と事前に十分に協議し、実施中および実施後にトラブルとならないように注意すること。なお、本委託終了後も取引が継続されることが望ましいことから、損益を委託費から補填することは可能な限り避けること。ただし、GAP農産物の特性上または店舗の意向等でやむを得ない場合はこの限りではない。

なお、決定に当たっては、事前に財団と協議の上、承認を得ること。

ウ GAP農産物の販売

受託者は、流通事業者に対し、GAP認証取得者から集荷（仕入）したGAP農産物をイベント実施店舗に納入するよう調整すること。また、生産者の取引希望価格を踏まえて、店舗ごとの販売品目や販売点数、販売時期等の細かい調整を行うこと。

取引条件については、GAP認証取得者や流通事業者等と事前に十分に協議し、実施中および実施後にトラブルとならないように注意すること。

なお、決定に当たっては、事前に財団と協議の上、承認を得ること。

エ 留意点

流通事業者がGAP認証取得者から仕入れる際は、GAP認証取得者の希望取引価格を参考に、適正な価格で仕入れること。

なお、GAP農産物の希望取引価格一覧表と仕入、納入等に関する明細を報告書に添付し、財団に提出すること。

オ その他

受託者は、流通事業者と連携し、GAP認証取得者ごとに出荷品目、出荷数量、価格、出荷先、出荷予定日等の情報を事前に調整・整理し、流通事業者、実施店舗と共有すること。また、整理したものについては財団に提出すること。変更が生じた場合は、速やかに関係者と共有すること。

実施期間中は、集荷、納品の状況について関係者との連絡を緊密に行い、進捗状況の管理を行うこと。トラブルが生じた場合は、速やかに対応ができるような体制を確保すること。

(5) 事業報告書等の作成

本委託業務について、報告書及び本事業の概要説明資料（A3またはA4一枚程度）を作成し、報告書については書面2部及び電子データを、本事業の概要説明資料については電子データを令和7年3月31日までに財団に提出すること。なお、内容は財団と協議すること。

なお、イベント実施の様子等を撮影した写真、来場者向けのアンケート結果、店舗担当者向けアンケート結果、農産物流通に関する生産者や店舗担当者との調整の結果等も報告書に含めるものとする。

また、報告書に含めない内容であっても、一連の委託業務により取得した情報や作成した資料については、財団の要求に応じて提出すること。

(6) その他留意事項

ア 受託業務実施に当たっては、財団の指示に従い実施すること。財団との連絡調整を密に行い、経過について適宜報告すること。

イ 受託業務実施に当たって疑義が生じた場合又は業務上重要事項の判断等に当たっては、財団と調整の上、その指示又は承認を受けること。

ウ 実施する業務については、状況の変化等により業務内容を変更することがあり得るものとする。その場合は、あらかじめ財団及び関係者と調整を行い、財団の承認を得ること。

7 関係法令等の遵守・守秘義務

(1) 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

(2) 関係法令等の定めに従い、業務の履行に必要な関係官公署その他の関係機関への届出手続等を契約締結後速やかに行うこと。

8 個人情報の取扱

別紙1「個人情報に関する特記事項」に基づき、適正な手続を行うこと。

9 支払方法

履行完了確認後、受託者からの請求書に基づき一括して支払う。なお、本契約の履行に係る費用の一切は契約金額に含むものとする。

10 その他

- (1) 本委託契約に係る全ての成果物等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は財団に帰属することとし、履行完了後、データ及び成果物等を納品すること。本委託事業により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり、行使しないこととし、また、受託者は制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないこと。また、財団は成果物等を受託者の承諾なしに自由に使用・改変・複製できるものとする。なお、成果物にはソフトウェア資産及び受託者において電子的に作成した図版（版下データ、PDFデータ、データベースその他の電子データ）等を含むものとするが、受託者が従前から有していたプログラム及び第三者が権利を有するパッケージソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。
- (2) 受託者は、本業務履行に際し知り得た秘密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。
- (3) 本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。
- (4) 受託者は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。再委託する場合は財団に協議するとともに、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。
- (5) 本契約の履行における物品等の調達及び自動車の利用については、別紙2-1「東京都グリーン購入推進方針」及び別紙2-2「環境により良い自動車利用」によること。
- (6) 「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」（別紙3）を遵守すること。
- (7) この仕様書において「電子データ」の提出を求めている場合のファイル形式は、Microsoft Word 2016 又は Microsoft Excel 2016 形式とすること。ただし、これによりがたい場合には財団と協議の上、当該データをPDFファイル形式等に変換したもの等とすること。
- (8) その他本仕様書に定めなき事項、又は疑義が生じた場合は、財団担当者と協議の上決定するものとする。

11 担当

公益財団法人東京都農林水産振興財団 地産地消推進課 認証支援係

〒190-0013 東京都立川市富士見町 3－8－1

電話 042－528－0510（直通）

E-mail to-gap@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、「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、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57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3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、財団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。

東京都グリーン購入推進方針

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。

その際、可能な限り、原材料の採取から製品やサービスの生産、流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。

特に、省エネルギーの徹底や再生可能エネルギーの利用等による脱炭素化の推進、サーキュラーエコノミーの推進に寄与する製品やサービスを積極的に選択することで、物品等の調達を通じ、全庁をあげて環境課題に対応していくことが重要である。

そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

<原材料の採取段階での環境配慮>

- ① 原材料の採取において資源の持続可能な利用に配慮されているもの
- ② 原材料が違法に採取されたものではないもの
- ③ 原材料の採取が保護価値の高い生態系に影響を与えていないなど、生物多様性の損失を引き起こしていないもの
- ④ 原材料の採取において環境汚染及び多量の温室効果ガスの排出を伴わないもの

<製造段階での環境配慮>

- ⑤ 再生材料（再生紙、再生樹脂等）を使用したもの
- ⑥ 余材、廃材（間伐材、小径材等）を使用したもの
- ⑦ 再生しやすい材料を使用したもの

<使用段階での環境配慮>

- ⑧ 使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの
- ⑨ 修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの
- ⑩ 梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

- ⑪ 分別廃棄やリサイクルがしやすい（単一素材、分離可能等）もの
- ⑫ 回収・リサイクルシステムが確立しているもの
- ⑬ 耐久性が高く、長期使用が可能なもの

<サービス提供時の環境配慮>

- ⑭ 省エネルギーの取組を徹底したもの
- ⑮ サービス提供時に必要な電力に再生可能エネルギーを利用するなど温室効果ガスの排出が少ないもの

<その他の環境配慮>

- ⑯ 製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの
- ⑰ 製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質（温室効果ガス等）の使用、排出が少ないもの
- ⑱ 製造・使用・廃棄等の各段階で、生物多様性の損失を引き起こさないもの

○ 環境により良い自動車利用について

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。

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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「著作権者人格権」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権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。