

【公表】

整理番号	119
契約番号	6農振財契第1451号
件名	令和7年度トウキョウXプロモーション業務委託
履行場所	公益財団法人東京都農林水産振興財団が指定する場所
概要	別紙仕様書のとおり
履行期間	令和7年4月1日から令和8年3月31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7年2月7日(金)から令和7年2月17日(月)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、最終日は正午まで
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。((3)の書類は①もしくは②の書類いずれかの提出で可)
	(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120「催事関係業務」又は115「広告代理」に登録があり、「A」等級に格付けされている場合は、東京都の「令和5・6年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「令和5・6年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写し ②過去3か年以内に同種の取組を含む広告の運営実績を有する場合は、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7年2月21日(金) ※指名する方のみ通知します。
質問受付期間	令和7年2月21日(金)から令和7年2月28日(金)正午まで
企画提案書提出期限	令和7年3月12日(水)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7年3月21日(金)または25日(火)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7年3月26日(水)
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 事業課 青梅畜産センター 電話 0428-31-2171 Email x-promo@tdfaff.com

仕 様 書

1 件名

令和7年度トウキョウXプロモーション業務委託

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8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

トウキョウXは平成9年に東京都畜産試験場が開発した系統豚であり、現在は財団が系統維持および種豚の生産供給を行っている。生産農家はこの種豚をもとにブランド豚肉TOKYO Xを生産し、指定の流通業者がこれを流通・販売している(「トウキョウ X」は合成系統豚としての豚自体を表し、「TOKYO X」は食肉となったトウキョウ Xを表す)。

本事業では、主に都内を中心とする関東・東北圏の養豚農家をターゲットに、トウキョウ X の魅力や価値を広めるとともに、財団がトウキョウ X の新規生産者を募集していることを周知し、新規参入を誘引することを目的とする。

5 委託内容

- (1) 養豚専門雑誌等への広告掲載
- (2) ランディングページおよび Instagram の管理運営
- (3) 広報ツール制作および情報発信(生産者向け PR 冊子制作、コンテンツを活用した情報発信)

委託内容の詳細は「別紙1」のとおり

このほか、上記4の目的を鑑み、養豚農家への周知・新規参入に有効である企画等があれば積極的に提案すること。

6 履行体制

(1) 業務体制

契約締結後速やかに受託業務を履行するために必要な人員を確保するとともに、業務履行にあたり緊急の事案が発生した場合等には、休日でも速やかな対応ができるよう連絡体制を整えること。

(2) 事業責任者・副責任者の配置

委託事業全般を統括する事業責任者を配置して、本委託の履行に必要なプロジェクト管理を行うこと。事業責任者は農業関係のプロモーションに関与した実績を有する者であり、また、本事業内容に精通し、財団、東京都及び関係機関、生産者・事業者等との連絡調整、事業の進捗管理、報告ができる者とする。また、事業責任者を補佐し、事業責任者が不在の際は業務を代行する副責任者を配置すること。

(3) 実施計画書の策定

受託者は、契約締結後、速やかに財団と協議のうえ全体構成を決定するとともに、次の内容を記載した「実施計画書」を作成し、速やかに提出すること。

ア 全体詳細スケジュール工程

イ 本委託における業務の進め方

ウ 履行体制、役割分担

エ 情報セキュリティ及び個人情報管理体制

(4) 定期的な報告

専門雑誌等への広告掲載、情報発信などに関する実務的な打合せを行うため、定例会議を毎月1回程度実施し、事業の進捗状況を財団に報告すること。また、必要に応じて、別途打合せを行うものとする。参加メンバーは、原則として、財団、受託者（再委託先を含む）、その他関係者とする。開催方法は Zoom 等の web ミーティングとすることを妨げないが、詳細な内容の打ち合わせなど対面で実施した方が良いと思われる場合や、財団が指示する場合は財団青梅庁舎（東京都青梅市新町6-7-1）にて実施すること。その際の交通費等の経費に関しては委託費に含めること。

7 納品物等

本委託における書類等は、本仕様書および別紙1「委託内容」の各項目に準じるほか次のとおりとし、原則として、紙媒体1部及び電子データ（Microsoft Word 形式、Excel 形式又は PowerPoint 形式と PDF 形式）を CD-R 等に保存のうえ、適宜提出すること。

- (1) 実施報告書（実施内容や実績が分かる記録データ、資料等）
- (2) 関係機関への届出や申請書類等がある場合は、その写し
- (3) その他、財団が必要と認めた事項

8 著作権

- (1) 本委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本委託にかかる著作権（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、財団に帰属するものとする。
- (3) (3) 本委託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。また、受託者は本委託に関与した者について著作権を主張せず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (4) 本委託において受託者は再委託先に対し、全ての成果物の著作権（著作権法第 27

条及び第 28 条の権利を含む。)の譲渡を事前に受けること、ならびに再委託先が成果物の著作権者人格権を行使しないことを含む契約書を取り交わすこと。

- (5) 本委託において使用する映像、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合に第三者との間で発生した著作権、肖像権、その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (6) 本委託において、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (7) 本委託において使用する映像、写真、原稿については、事前の受託者からの承諾なしに、別途財団や東京都が発行する印刷発行物や、財団や東京都が行う事業活動において使用することがある。
- (8) 上記(1)から(7)までの規定は、第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (9) コンテンツの制作等に当たっては、第三者の著作権の侵害、名誉き損等が生ずることがないように留意し、公表されている著作物を引用する際には、必ず出典を明記すること。

9 支払方法

- (1) 本委託にかかる支払は、履行完了後に実施する完了検査に合格した後、受託者から適法な請求書を受理した日から 30 日以内に一括して支払うものとする。

10 環境により良い自動車の利用について

- (1) 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。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。

11 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、別紙2「東京都グリーン購入推進方針」を準拠すること。
- (2) 本業務の履行にあたり、個人情報の取扱いは、別紙3「個人情報に関する特記仕様」によること。
- (3) データ入力などの電子情報処理にあたっては、別紙4「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、電子情報の取扱いに関して、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ったことにより、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、本業務の履行にあたり知り得た情報を本契約以外の目的で利用し、または第三者に提供してはならない。契約終了後もまた同様とする。
- (6) 本業務の履行にあたり生じた苦情・トラブル等の処理については、原則、受託者が責任をもって誠実に対応すること。対応にあたっては、財団と協議を行い、解決に努めること。
- (7) 受託者は、本業務の履行にあたり不正な行為や財団の信頼を損ねる行為など、信用失墜行為を行ってはならない。
- (8) 契約満了、契約解除等に伴って発生する受託者間の業務引継ぎに関しては、財団の指示に従い、すべての情報(データ等)を速やかに新規受託者に提供すること。また、その後の運営に支障をきたさないよう留意すること
- (9) 受託者は、業務内容の一部を再委託する場合には、事前に再委託に係る書類一式を提出して財団の承諾を得なければならない。
- (10) 財団が必要であると認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。
- (11) 本仕様書に特段の定めがある場合を除き、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。
- (12) 暴力団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。
- (13) 作業エリア内で防疫等の支持を受けた場合は、職員の指示に従うこと。
- (14) 本仕様書に定めなき事項、もしくは疑義が生じた場合は、その都度、双方協議の上、決定するものとする。

12 担当部署

公益財団法人東京都農林水産振興財団(青梅庁舎) 事業課 青梅畜産センター
〒198-0024 東京都青梅市新町6-7-1
電話 0428-31-2171(代表)
E-mail x-promo@tdfaff.com

委託内容

1 養豚専門雑誌等への広告掲載

(1) 企画構成

新規生産農家の獲得に向け、トウキョウXの種豚導入を呼びかける内容とする。

(2) 寄稿先

	寄稿先	数量
①	養豚専門雑誌	2 誌(養豚界、養豚の友、養豚情報等から自由提案)
②	新聞	2 紙(日本農業新聞および農業共済新聞)
	合計	4 誌(紙)

(3) 掲載時期

ア (2)に示した各誌に対して、年度上半期(4月から9月)および下半期(10月から3月)それぞれの期間において、1回ずつの広告掲載を行うこと。(各期間合計で4回、年度内合計で8回)

イ 具体的な掲載月等については事前に財団と協議の上、決定すること。

ウ 寄稿に係る手続きは受託者が行うこと

(4) 寄稿原稿

ア 広告形式は、原則以下のとおりとする。寄稿先の指定等やむを得ず変更する場合は財団と協議の上決定すること。

	寄稿先	広告形式
①	養豚専門雑誌	4 色 1 ページ
②	新聞	2 色 5 段 1/4(9.2×16.9cm)以上
③	新聞(追加提案)	

イ 原稿の内容やデザインは受託者が作成し、寄稿先の入稿基準に合わせて適宜リサイズや整版を行うこと。なお、広告の統一感を持たせるため、雑誌と新聞に掲載する広告は原則、同様のデザインを用いること。

ウ 原稿は3案以上を財団に提示し、協議の上、校正を経て決定すること。

エ 校正機会は3回以上設定すること。

オ 最終原稿データは紙媒体および電子媒体で財団に提出すること。

(5) 中間報告

上半期(4月～9月)にて4回の新聞・雑誌への掲載終了後、10営業日以内に中間報告を財団に提出すること。中間報告にはトウキョウ X の情報を集約した web ページ(以下、ランディングページ)(<https://tokyox.info/>)へのアクセス数など、広告掲載によりどの程度養豚農家にトウキョウ X をリーチできたかを記載することに併せて広告掲載における改善点等があれば記載すること。中間報告の結果を踏まえて、財団と協議

し、広告掲載方法、デザイン等の変更をする場合に想定される費用は、委託費用に含めること。

(6) 特集記事の掲載

ア 上記(2)①に掲げる寄稿先またはその他新規生産者獲得に資すると考えられる媒体にトウキョウ X の魅力が伝わる記事を掲載すること。

イ 記事内容についてはインタビュー形式を想定し、その場合の回答者の調整は財団にて行う。

ウ 掲載形式については1ページ以上とする。

エ 寄稿に係る手続きは受託者が行うこと

オ 寄稿先、記事内容、掲載時期等の詳細については財団と協議の上、決定すること。

2 ランディングページおよび Instagram の管理運営

(1) 共通事項

ア 引継ぎ

① 受託者は、前年度の受託者からの運営引継を円滑に行い、事業開始日から取組を開始できるように体制を整えること。

② 受託者は、契約満了または契約解除について、財団が新たに契約する同業務の受託者への円滑な業務移行が可能となるように、汎用性及び拡張性のあるシステム構築や運用とするとともに、権利関係や特殊費用の発生が生じないようにすること。

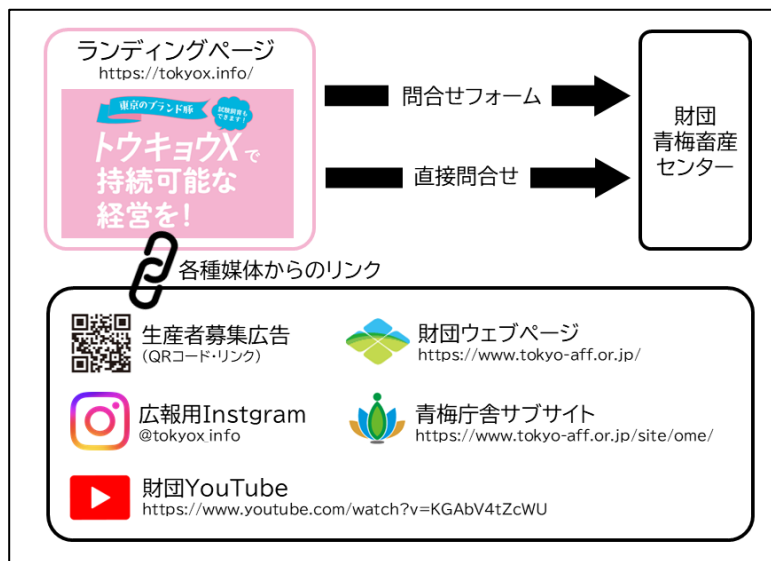
(2)ランディングページの運用保守管理

ランディングページの継続的な更新により、主に国内の養豚農家をターゲットとして、トウキョウ X の飼養方法や価値、経営面でのメリット等を周知し、新規参入を誘引することを目的とする。受託者は、ランディングページの運用保守管理を行うとともに、事業目的を達成するためのより効果的なコンテンツ等があれば積極的に提案すること。

ア 方針および要件

① トウキョウ X に係る情報を一元化することを念頭に、財団が発信する情報媒体との連携を行うこと。

(令和6年度ランディングページの連携イメージ図)



- ② トウキョウ X 飼養に関する諸条件を踏まえつつ、その魅力を広く周知して新規生産参入への誘引を図る提案および取組を行うこと。
- ③ レスポンシブ・デザインを採用し、パソコンだけでなく、スマートフォンおよびタブレット端末に対応でき、各端末からレイアウト崩れ等の不便なく閲覧できるようにすること。また、最新の OS および最新の主要ブラウザに対応すること。
対応 OS: Windows10 以降、macOS 11 以降、iOS 16 以降、iPadOS 18 以降、Android 11 以降
対応ブラウザ: Google Chrome、Microsoft Edge、Apple Safari、Mozilla Firefox
- ④ ビジュアル重視の視覚的効果の高いデザインとし、サイト構成やレイアウト、枠サイズ、掲載内容など、視認性や動線を工夫し、分かり易いサイトとすること。一方で電波状況が良好でない環境でも快適に閲覧できるよう、軽量かつ高速なサイト構造・プログラム構造とすること。
- ⑤ 問合せフォームについて、氏名(農場名併記あるいは農場名のみでも可)、連絡先(メールアドレスまたは電話番号)、所在地(都道府県・市区町村単位)、自由記述欄(質問事項等)をユーザーに記載させること。また、登録受理後は、ユーザー(送信者)に確認のメールあるいはショートメールが送信されるように設定すること。
- ⑥ ランディングページ内に、個人情報保護方針及び利用目的等を掲示すること。加えて、問合せフォーム内に、個人情報保護方針及び利用目的等を掲示した上で、「個人情報の取り扱いに同意する」という確認欄を設けて、チェックボックス等使用者が同意の意思表示をしないと送信ができないようにすること。
- ⑦ システムの稼働環境要件等の制限は設けないが、セキュリティレベルは独立行政法人情報処理推進機構(IPA)の「安全なウェブサイトの作り方 改訂第7版」に準拠して構築すること。
- ⑧ サーバーはセキュリティが確保されたデータセンター等に設置すること。サーバ

一の調達・ドメイン管理及びデータセンター利用に係る一切の作業は本委託に含まれ、費用は受託者の負担とする。サーバーの選定とセキュリティ対策の方法については、事前に財団の承認を得ること。

イ ランディングページの修正等

- ① ランディングページの修正等を行う場合は、事前に財団へブラウザ上でのデモページで確認を行い、承認を得た上で行うこと。
- ② ページ作成で必要とする原稿やイラスト、図表、写真等の画像素材は、財団から写真データ等を提供するほか、イメージ的なものは受託者側で適した素材を用意し、財団の了承を得た上で使用すること。また、著作権や肖像権に関わる素材（文章や写真等）が必要な場合は、適切な権利処理をした上、全て受託者の責任により収集すること。

ウ 保守点検および報告

- ① 受託者はシステムの安定的運用を図るため、ランディングページの定期保守および障害対応を実施すること。平常時の対応は、土曜・日曜・祝日・年末年始を除く平日の9時から17時とする。ただし緊急時はこの限りではない。また障害発生時にはただちに対応を行い復旧させること。
- ② 毎月 Google アナリティクスによるアクセスデータ収集分析を行い、月末締め翌月 10 営業日以内に、保守点検の内容と併せて財団に報告すること。

(2) Instagram の運用保守管理

Instagram アカウント(@tokyox_info)による情報発信を通じ、トウキョウ X(TOKYO X)についての理解を深めてもらい、ブランド力の向上および生産者の新規参入を促すことを目的とする。受託者は Instagram の保守・運用等を行うとともに、より効果的な情報発信のための企画立案・実施を行う。

ア 方針および要件

- ① 情報発信にあたっては、主に新規生産者獲得のためのトウキョウ X の魅力を伝える内容とし、TOKYO X についての投稿を行う場合には、TOKYO X が限られた生産量でありながらも消費者から多くの需要を得ている現状を踏まえ、過度に消費を誘引する内容とならないよう配慮すること。
- ② 運用にあたっては、日本政府環境局による『効果的な情報発信を行うための Instagram 運用ガイドライン』を参考とすること。
<https://www.jnto.go.jp/projects/regional-support/digital.html>
- ③ 投稿に際して取材や撮影等の必要が生じる場合、事前に財団と協議の上実施すること。
- ④ 主にスマートフォンによる閲覧を想定したデザイン・構成とするが、パソコンやタブレット等多様なデバイスからのアクセスにも配慮したデザインとすること。

イ 投稿コンテンツ

- ⑤ ハッシュタグは原則「#トウキョウ X」、「#TOKYOX」、「#東京ブランド豚」のほか、

養豚農家や一般消費者への周知に効果的であると思われるものを使用すること。

- ⑥ Instagram への投稿を行う場合は、事前に投稿写真のデザイン・レイアウトイメージおよび原稿を財団に提示し、財団と協議の上、決定すること。投稿に必要とする原稿やイラスト、図表、写真等の画像素材は、財団から写真データ等を提供するほか、イメージ的なものは受託者側で適した素材を用意し、財団の了承を得た上で使用することとし、加工が必要な場合は受託者にて行うこと。

また、著作権や肖像権に関わる素材(文章や写真等)が必要な場合は、適切な権利処理をした上、全て受託者の責任により収集すること。

ウ 他ユーザーからのレスポンス対応

投稿に対する他ユーザーからのコメント等、レスポンスへの対応方針を定め、財団の承認の上実行すること。

エ 月次計画および報告

- ① 毎月月末に、前月分の投稿実績および翌月分の投稿計画を策定し、適宜電子データ等により財団に提出すること。
- ② 投稿実績は、投稿内容に関する情報のほか、インプレッション数、リーチ数、エンゲージメント数等を分析し、投稿による効果を分析して報告すること。
- ③ 投稿計画は財団の承認を得ること。また、計画を適宜見直し、必要に応じて財団と協議の上更新すること。

3 広報ツール制作および情報発信

(1) 生産者向け PR ツール(冊子)の制作

ア レイアウト・デザイン制作

- ① 事業の目的を鑑み、トウキョウ X の新規生産者開拓に効果的なデザインとするとともに、ランディングページや財団ウェブページ (<https://www.tokyo-aff.or.jp/site/ome/>)との連携を行い、相乗効果を期待できるものとする。
- ② 冊子内容を企画提案し、財団の提供する原稿をもとに、編集、デザイン・レイアウト作成、校正および印刷・製本を行い、財団青梅庁舎(東京都青梅市新町6-7-1)に納品を行うこと。そのほか制作に係る一切の費用は、委託費に含むこと。
- ③ 受託者は8月末日に納品することを念頭に冊子作成におけるスケジュール(行程表)を契約後速やかに作成し、財団の提出のうえ承認を得ること。
- ④ ターゲットは主にトウキョウ X を飼養していない養豚農家とする。
- ⑤ トウキョウ X が、東京ブランド豚でありながらも、都外生産可能なことが認識でき、かつ、トウキョウ X (TOKYO X)としての特色が分かり易く記載されていること。
- ⑥ 適宜デザインやレイアウトを3案以上財団に提示し、財団と協議の上決定すること。

イ 印刷・製本

原則、以下の仕様で印刷・製本すること。ただし、より効果的な条件が考えられる場合

は積極的に提案すること。

- ① 規格:中綴じ
- ② サイズ:A4 判 210×297mm(展開時:A3 判 297×420mm)
- ③ 色数:4 色
- ④ ページ数:8 ページ
- ⑤ 印刷面:両面刷り
- ⑥ 紙質:マットコート紙 110kg
- ⑦ 古紙配合率:70% ※裏表紙に使用している旨の表示を記載すること
- ⑧ 印刷部数:1,000 部
- ⑨ 印刷方式:オフセット印刷
- ⑩ 校正:4 回(デザイン・文字校正3回、最終校正1回)程度

(2) コンテンツを活用した情報発信(自由提案)

受託者は本事業の目的を鑑み、本事業および過年度で制作したツール(広告用チラシ、PR 冊子、生産者向け PR 動画、ランディングページ等)を活用した PR 施策を一つ以上提案すること。なお、生産者向け動画の活用は必須とする。

4 成果物

成果物	納品形態	納品期限
(1) 雑誌・新聞広告	本誌各 1 部	掲載後速やかに納品
(2)-1 ランディングページ ・仕様設計書 ・データベース構成図 ・機器・セキュリティ対策 ・他サイト構築に係る資料	書面(A4 サイズ製本 1 部) および電子データ	令和 8 年 3 月末日まで
(2)-2 Instagram ・投稿素材	電子データ	令和 8 年 3 月末日まで
(3) PR ツール ①パンフレット冊子 ②パンフレットデータ ③付随データ	①1,000 部 ②PDF 形式および ai 形式 ③写真、イラスト等	印刷・製本後速やかに

5 その他

- (1)業務の履行に当たっては、財団および関係者と十分に調整・協議を行うこと。
- (2)契約金額には、本契約の履行に係る一切の経費を含むものとする。

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

(令和5年12月版)

個人情報に関する特記仕様**第 A 章 総則****(個人情報の保護)**

第 1 条 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年 3 月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第 2 に定める管理体制及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

(秘密等の保持)

- 第 2 条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。
- 2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。
- 3 顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成 15 年 1 月 30 日（最終改訂：平成 31 年 1 月 23 日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

(個人情報等の取扱い)

第 3 条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 1 項に定める個人情報等（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。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法の他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第 2 条第 5 項に定める仮名加工情報及び同条第 6 項に定める匿名加工情報並びに同条第 7 項に定める個人関連情報を含むものとする。

(受託者に提供する個人情報等の範囲)

- 2 この契約による業務の処理に際して、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）が受託者に対して提供する個人情報等（以下「財団提供個人情報等」という。）がある場合、財団は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、財団提供個人情報等一覧（目録 A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び財団以外の第三者から

直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、財団は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、財団に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、財団及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

（表明保証）

- 3 受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

（権限）

- 4 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

第 B 章 安全管理体制

（責任体制の整備）

- 第 4 条 受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者、従事者）

- 第 5 条 受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ財団に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第 2 条第 5 項及び第 8 項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む特定個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、財団は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ財団に届けなければならない。

- 2 受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督さ

せなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。

- 3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

なお、監査者は、受託者における第1項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。

- 4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

(派遣労働者)

第6条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

- 2 受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、財団に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第7条 受託者は、個人情報等の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における受託者の義務並びに本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。
- 3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。
- 4 要配慮個人情報を取り扱う場合、財団は、受託者が前2項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

(再委託)

第8条 受託者は、個人情報等の処理について再委託（受託者の子会社（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。）への委託を含む。以下同じ。）を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないよ

うにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を財団に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第7.7に定める承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

(1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所

(2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)

(8) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第25条等に基づく監督方法

2 前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、財団に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

3 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報等の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

4 受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、財団の求めに応じて、その状況等を財団に適宜報告しなければならない。

5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも1回は第7条第1項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

（目的以外の利用禁止）

第9条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を財団の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製、複製等の禁止）

第10条 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文書等を財団の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

（個人情報等の安全管理）

第11条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以

下「漏えい等」という。) することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受託者は、財団から文書等の引き渡しを受けた場合は、財団に受領書を提出する。
- 3 受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。財団は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受託者は、財団が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出しではならない。
- 5 受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受託者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ財団に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
 - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
 - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
 - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
 - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受託者は、第1項の個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及び

そのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

- (4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 財団から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために財団の指定した様式により、及び財団の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、財団に帰属するものとする。

- 2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、財団の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第5条の規定によりその役割を果たすべき者として財団に届け出られている者が行うものとする。

- 3 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

- 5 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を財団に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を上記証明書に記載すること。

- 6 受託者は、廃棄又は消去に際し、財団が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

第C章 事故対応及び検査

(漏えい等発生時の対応)

第13条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を財団に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を

講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

- 3 受託者は、財団と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。この場合、受託者は、財団が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

(立入調査等)

第 14 条 財団は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めること及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、財団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。

- 2 受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて財団が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、財団の求めに応じて書面により報告しなければならない。

第 D 章 契約解除及び損害賠償等

(契約の解除)

第 15 条 財団は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。

- 2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、財団にその損害の賠償を求めることはできないものとする。
- 3 受託者が、第 1 項の規定に基づき契約を解除された場合、財団は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

(損害賠償等)

第 16 条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより財団が損害を被った場合には、財団にその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、ク

レーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに財団に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。

- 3 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、財団が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から財団に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために財団において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、財団の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。
- 4 第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて財団が損害を被った場合には、財団は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

（違約金）

- 5 第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって財団に損害が生じた場合、受託者は財団に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。
- 6 財団に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、財団は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

（その他）

第 17 条 受託者は、保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度財団に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、財団は、財団の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条 第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

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、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。