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	25
契約番号	7農振財契第395号
件名	新東京都GAP認証PR集原稿制作業務委託
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
契約期間	契約確定の日の翌日から令和7年11月28日まで
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件	<p>①又は②のいずれかの要件を満たす者で、本件仕様に対応可能な者</p> <p>①東京都物品買入等入札参加資格があり、「営業種目 101:印刷」のうち、「取扱品目 11:印刷物の企画・編集」で登録していること。</p> <p>②過去に財団又は官公庁等からの受託により、農産物の販売促進又は消費者等への啓発のため、農業者及び流通業者等消費者へのインタビュー取材を行い、パンフレット等の刊行物の編集や作成業務を行ったことがあること。</p>
格付	問わない
仕様説明会	実施しない
開札予定日時	令和7年8月5日(火) 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7年7月3日(木)午前10時から令和7年7月10日(木)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	<p>以下の(1)から(3)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。</p> <p>(1) 希望票〔様式あり〕(必要事項を記入)</p> <p>(2) 会社概要・実績一覧表〔様式あり〕(必要事項を記入)</p> <p>(3) ○希望申出要件①に該当する場合 東京都の「令和7・8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7・8年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写し ○希望申出要件②に該当する場合 実績確認のための当該契約書など、契約期間、契約金額、契約相手先が分かる書面の写し</p>
備考	<p>(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します。</p> <p>(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します。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
入札に関する問い合わせ先	<p>公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当</p> <p>住所 東京都立川市富士見町3-8-1</p> <p>電話 042-528-0721</p>
仕様内容に関する問い合わせ先	<p>公益財団法人東京都農林水産振興財団 地産地消推進課</p> <p>住所 東京都立川市富士見町3-8-1</p> <p>電話 0428-528-0510</p>

仕様書

1 件名

新東京都GAP認証PR集原稿制作業務委託

2 契約期間

契約確定の日の翌日から令和7年11月28日（金）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

東京都は、「新東京都GAP認証制度（東京都GAP認証制度を含む）」の考え方や取組事例を分かりやすく紹介する冊子を過去に6版制作している。これらは、消費者や流通事業者に配布され、制度の認知向上や取引機会拡大に活用されてきた。

その後も、新東京都GAP認証を取得した農業者（以下「認証取得者」という。）が増加していることから、新たな認証取得者を掲載するための冊子を制作し、新東京都GAP認証制度の継続的な発展につなげる。

5 受託要件

以下の（1）、（2）のいずれかの要件を満たすこと。

- （1） 東京都物品買入等入札参加資格があり、「営業種目 101：印刷」のうち、「取扱品目 11：印刷物の企画・編集」で登録していること。
- （2） 過去に財団又は官公庁等からの受託により、農産物の販売促進又は消費者等への啓発のため、農業者及び流通業者等消費者へのインタビュー取材を行い、パンフレット等の刊行物の編集や作成業務を行ったことがあること。（この場合、実績確認のため当該契約書など契約期間、契約金額、契約相手先が分かる書面の写しを併せて提出すること。）

6 委託内容

（1）新東京都GAP認証のPR冊子制作に係る取材の実施

ア 取材対象

- （ア） 令和6年度認証取得者のうち掲載を希望する認証取得者（以下、「取材対象者」という）22名（詳細は仕様書別記「取材対象者一覧」参照）
- （イ） 取材対象については、委託者から予め本取材の許可を得るが、取材対象者に対する取材実施の通知、取材日程の個別調整等は受託者が行うこと。なお、取材対象者についての情報は、委託者が事前に受託者に提供する。
- （ウ） 事前に委託者の担当者と綿密な日程の打合せを行い、取材の進捗状況を報告すること。
- （エ） 取材対象者への追加取材が必要になった場合には受託者が電話等で取材を行う。

イ 取材体制

- （ア） 受託者は取材に当たって、取材対象者の負担軽減や時間短縮による効率的な取材体制をとること。
- （イ） インタビュアーは新東京都GAP認証制度について内容及び趣旨を理解しているほか、東京農業に関する十分な知識を有し、農業者を対象とした取材などの業務経験が豊富な者を配置すること。
- （ウ） カメラマンやデザイナーについては、雑誌の取材や冊子、Webページの制作業務に携わった経験を有する者を配置すること。

ウ 取材内容

- （ア） 取材対象や店舗等に対する写真撮影については、取材対象に事前に承諾を得た上

で、顔写真、ほ場や作業場の写真、生産物や栽培の様子の写真、新東京都GAPへの取組の様子、販売状況の様子の写真等を、一件あたり20枚以上撮影すること。

(イ) 撮影する静止画については、スナップ的な写真ではなく、印刷の利用に耐え得る品質のものとする。

(ウ) コンテンツ制作に向けて、取材対象者に対してインタビューを行うこと。

エ 取材項目

新東京都GAP認証取得者への取材では、農産物の出荷先を聞き取ること。なお、出荷先の店名等名称については正式名称を確認し冊子に落とし込む際は正式名称で記載すること。

オ 取材に関する留意事項

(ア) 取材にあたっては、真摯な態度で臨み、取材対象者等へ不快感を与えることや、誤解を招く言動及び態度は厳に慎むこと。

(イ) 取材対象等から事業内容等について、秘密保持の申し出があった場合は、守秘義務を厳守するとともに、撮影等を行わないこと。

(ウ) 取材にあたっては、委託者が同行する場合がある。

(エ) 受託者は、自らの取材行為にあたり、取材関係者、その他都民から申し出や問い合わせを受けた場合は、自らの責任において、真摯に対応すること。

(2) PR冊子の原稿作成

ア コンセプト

GAPの考え方や具体的な取組事例などについて詳しく記載するほか、新東京都GAP認証制度の内容についても説明を行うことで、GAPや新東京都GAP認証制度に対する理解を深める内容とする。

また、認証取得者の品目や取組に関する情報を掲載し、購入意欲のある消費者や取扱意向のある流通事業者が、生産者に対してアプローチできるようにする。

以上により、認証取得者の取引機会の増加及びGAP認証農産物の販路拡大を目指す。

イ スケジュール

PR冊子の原稿は、校正を行った上で、令和7年11月28日(金)までに原稿データを委託者に納品するものとする。原稿データには使用した写真のデータ(加工前及び加工後のそれぞれについて)ファイルを含むとする。

なお、作成の参考として前年度作成冊子のデータ一式(.aiファイル形式)は委託者から受託者へ提供可能である。

ウ 内容及び構成

(ア) 表紙

必要に応じて上記5(1)で撮影した写真を使用すること。

(イ) 東京農業の概要

① 財団から提供する情報をもとに作成すること。必要に応じて上記5(1)で撮影した写真を使用すること(東京都および財団からも一部提供が可能)。

② 2ページ程度(写真含む)

(ウ) 新東京都GAP等についての説明

① GAPの考え方、具体的な取組例、GAP認証についての説明

② 2～4ページ程度(写真含む)

(エ) 新東京都GAPの認証について

① 認証の制度的内容について、わかりやすく説明する。

② 2ページ程度(写真含む)

(オ) 新東京都GAPとSDGsについて、

① 新東京都GAPとSDGsの関連性について、具体的かつ分かりやすく説明した記事を掲載する。

② 2ページ程度(写真・図版等含む)

(カ) 東京都GAP認証農産物の魅力について

① 東京都GAP認証農産物の販売実績のある量販店や流通業者等へのインタビュ

一記事を掲載する。下記項目を含む取材によって収集した情報を、冊子に落とし込むこと。

② 2ページ程度（写真・図版等含む）

記載項目	取材内容
東京都GAP認証農産物の販売実績のある量販店や流通業者等へのインタビュー	委託者が提供した量販店や流通業者（2件以上）を対象にGAP農産物販売の流通業者側のメリット、GAP認証農産物の売れ行き、認証取得者や消費者に期待すること等。ただし、詳細については財団と協議すること。

(キ) 取材対象者情報

- ① 上記5（1）アのとおり。
- ② 1ページあたり2～4名程度（写真含む）とし、詳細は財団と受託者で協議する。
- ③ 取材対象者に対する取材では、下記の項目を含めること。また、下記項目を含む取材によって収集した情報を、冊子に落とし込むこと。

項目	取材内容
基本情報	氏名、所在地、WebサイトのURL（認証取得者）、問合せ先 ※東京都のホームページ（新東京都GAP）の掲載情報を基に、取材対象者へ取材・確認をすること
主な認証品目および希望取引時期	認証取得品目（最大5品目）、品目ごとに希望する取引時期 ※東京都のホームページ（新東京都GAP）の掲載情報を基に、取材対象者へ取材・確認をすること
GAPに関する取組	GAPに取り組んだきっかけ、苦勞したこと、改善点、効果等 ※取材対象者へ取材・確認をすること

(ク) 新東京都GAP認証者一覧

- ① 12ページ程度
- ② 東京都GAP認証制度による認証取得者と新東京都GAP認証制度による認証取得者とを別々の表で掲載する。

(ケ) TOKYO GROWN のQRコード

TOKYO GROWN 内の新東京都GAPの概要説明ページのQRコードを作成し、掲載すること。表示するURLは別途財団から指示する。

(コ) 東京都GAP認証マーク及びその説明。記載内容は別途財団から指示する。

(カ) 裏表紙裏には発行情報として、冊子の名称、発行年月、発行者情報（委託者の名称、所在地、電話番号）等を掲載すること。

(シ) 留意事項

PR集の作成にあたり、第三者の著作権等の権利関係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。

エ レイアウトデザイン案

(ア) 受託者は委託者の承認を得てからレイアウトデザイン案を採用すること。

(イ) 第1版から第6版までとの継続性を維持した上で、手に取り易いデザインとすること。

(ウ) 読者が多忙かつ多様な年齢層であることを想定し、内容がすぐ理解できるようなデザイン構成やフォントサイズとし、画像や図表、イラストを効果的に用いること。

(エ) 表表紙裏の紙面も有効活用し、空白のページやページ内に過度に空白を設けないこと（写真やイラストの活用も可能）。

オ 名称

受託者は、PR冊子の名称について財団と協議すること。

カ 校正作業

- (ア) 受託者は、制作したコンテンツに対し、自らの責任において、取材対象者等に校正確認、掲載の承認を得ること。
 - (イ) 取材対象からコンテンツや内容の加除修正の申し出等があった場合、必要な対応を行うこと。
 - (ウ) 受託者は、前項の修正を終えたコンテンツについて、委託者による確認を得ること。
 - (エ) 委託者による校正は、3回以上とし、了承が取れるまで校正を続けること。
 - (オ) 校正にあたっては、原稿内に誤字や脱字、矛盾（日付と曜日の整合性がとれていないなど）等がないかを複数名で確認の上、委託者に提出すること。
- (3) 実施計画及び業務進捗状況等の報告

ア 実施計画

契約締結後速やかに、取材や冊子作成等の本委託事業に必要な作業工程及びそのスケジュールを記載した具体的な作業工程表を、委託者に書面で提出すること。

イ 業務進捗等の報告

受託者は作業の進捗状況等について原則月1回程度、電子データにより報告すること。

ただし、財団が必要と判断した場合は、会議等の開催により業務進捗状況等の報告を行うこと。

報告に伴う打ち合わせ会議等はオンラインでの開催を可とし、これに係るURLや議題、進捗状況取りまとめは事前に委託者と共有すること。

7 納品物

以下の成果物を納品すること。

(1) PR冊子関連

電子データは、Windows パソコン（OS:Microsoft Windows 10 及び同 11）で閲覧できるようにし、全ファイルにウイルスチェックの上、CD-Rに保存すること。

ア 原版データ（電子データ）

① 再編集可能なデジタルデータ

再編集等が可能であるよう、汎用性の高いソフトを利用すること、(Illustrator、InDesign 等)

② PDF版デジタルデータ

A4版で印刷できること。

PDF形式ファイルは文字情報をアウトライン化されていないPDF（PDF形式ファイルデータはA4で1ページごと）形式、およびアウトライン化される前、アウトライン後両方のPDF形式ファイルを作成すること。画像データはPDF形式ファイルからJPEG形式画像ファイルに変換した際のサイズが1696×2100ピクセル以上となること。

③ 原版で使用した写真、画像等のデジタルデータ

イ 原版プリントアウト

カラープリンタで印刷したものを、3部納品すること。

ウ 校正の経過が分かるもの

紙媒体または電子データにて納品すること。

エ 成果物の納品期日

令和7年11月28日（金）とする。

8 成果物の帰属等

本委託に係る成果物の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 本委託の成果物（文章、デザイン・レイアウト、イラスト、写真等）に関する著作権（著作権法第27条及び第28条を含む。）は、検査完了の時をもって受託者から委託者に

- 移転及び帰属するものとする。なお、著作者人格権は行使しないこと。
- (2) 使用するイラスト、写真等は国内外における著作権関係法令に抵触しないこと。
 - (3) 受託者は、成果物を複製し、これを第三者に譲渡又は継承させてはならない。ただし、財団が承認した場合はこの限りではない。
 - (4) 受託者は、委託者が当該成果物の利用目的のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意すること。
 - (5) 受託者は、本委託の成果物が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、万が一第三者の著作権等に抵触し、紛争が生じた場合等は、受託者の責任と負担において処理するものとする。

9 支払い方法

委託業務完了後に提出される完了届に基づき、委託者が検査を実施し、合格と認定したあと支払請求書に基づき支払う。

10 注意事項

- (1) 本仕様書のほか、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。
- (2) 個人情報等の守秘義務及び目的外使用の禁止について、本委託の履行を通じて知り得た個人・団体情報等は、委託者が保有する情報であり、その取扱いについては、別紙2「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。なお、委託業務完了後も同様とする。
- (3) 受託者は、本委託の履行に当たり不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為を行わないこと。
- (4) 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。
- (5) 本契約の物品等の調達に当たっては、別紙3「東京都グリーン購入推進方針」を順守すること。
- (6) 受託者は、業務の一部を再委託する場合には事前に委託者と協議する必要がある。
- (7) 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、委託者との協議の上、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
住所 〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1
電話 042-528-0510
メール to-gap@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

(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。

〈令和5年7月改正〉

- 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。 〈令和5年7月改正〉

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。

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、個人情報保護法そ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。

(複写、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写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てはならない。
- 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の本人に通知し、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。

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

別記1

令和7年度 (vol.07) PR集取材対象者一覧

(区市町村別)

No.	区市町村	人数	No.	区市町村	人数	No.	区市町村	人数
1	清瀬市	6件	5	八王子市	1件	9	羽村市	1件
2	三鷹市	4件	6	多摩市	1件	10	東大和市	1件
3	江戸川区	2件	7	三宅村	1件	11	葛飾区	1件
4	小平市	2件	8	武蔵村山市	1件	12	瑞穂町	1件

取材対象者 合計 22件