

【公表】

整理番号	41
契約番号	7農振財契第628号
件名	東京都苗木生産供給事業 掘取運搬データベースの構築及び保守管理業務委託
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	契約確定の日の翌日から令和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8月26日(火)から令和7年9月1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。((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) (2) 会社概要・実績一覧表〔様式2〕(必要事項を記入) (3) ①東京都物品買入れ等入札参加資格があり、営業種目121「情報処理業務」で登録されている場合は、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 ②日本の企業や国、地方公共団体(公的団体を含む)からの委託により、データベースやWEBサイト等を構築した実績がある場合は、履行実績を証明する資料(当該契約書など、契約期間、契約金額、契約相手先が分かるページの写し)
指名通知	令和7年9月12日(金) ※指名する方のみに通知します。
質問受付期間	令和7年9月12日(金)から令和7年9月18日(木)正午まで
企画提案書提出期限	令和7年9月29日(月)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10月6日 ※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10月9日(木)
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) <u>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> (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 経営安定支援係 電話 042-528-1357

委託仕様書

1 件名

東京都苗木生産供給事業 堀取運搬データベースの構築及び保守管理業務委託

2 委託目的

東京都苗木生産供給事業では、緑化用苗木の堀取りと供給先への運搬に係る業務について、供給地区ごとに毎年事業者を選定し、業務委託を行っているが、委託業務の執行体制や遂行能力は事業者ごとに異なり、過去には、不十分な工程管理を原因とする遅配や誤配、関係各所との連絡調整の不備によるトラブル等も発生している。また、苗木の受渡し時における書類の記入漏れや紛失、写真の撮影漏れ等、軽微なミスも散見されており、事業者の業務遂行に対して、財団が恒常的に支援していくことが求められている。

そこで、必要書類の作成や写真のアップロード等の事務処理を事業者が容易に行うことができ、同時に、事業者による委託業務の進捗状況やタスク管理を財団が即時に把握・確認できるデータベースを構築する。これにより、事業者の負担軽減と遂行能力の平準化を図るとともに、事故やトラブルを未然に防ぐための支援体制を強化する。

本委託では、上記を実現するためのデータベースの構築及び保守管理について、業務委託を行うものとする。

3 履行場所

財団が指定する場所

4 契約期間

契約確定日の翌日から令和8年3月31日（火）まで

5 委託業務の概要

当事業では、東京都内の緑化と農地の保全を目的に、東京都内産の緑化用苗木を、都内の公共事業や公共施設の緑化等は無償で供給している。

苗木の堀取運搬業務は、事業者への委託により実施しているが、事務量が膨大で煩雑であること等を理由に、入札参加事業者の固定化や、落札価格と適正入札価格の乖離といった状況が生じている。

こうした状況を鑑み、事業者の負担軽減と財団による事業者支援の強化を目的とした堀取運搬業務に係るデータベースを作成する。

については、「委託業務内容詳細（データベース構築）」（別紙１）のとおり、必要機能を搭載したデータベースの構築及び、利用者の利便性や管理者の負担軽減に向けた機能等、運営にメリットをもたらす提案を併せて行うこと。また、「委託業務内容詳細（保守管理）」（別紙２）に基づき、保守管理を行うこと。

6 委託業務内容

「委託業務内容詳細（データベース構築）」（別紙１）及び「委託業務内容詳細（保守管理）」（別紙２）のとおり

7 成果物の納品

成果物は基本的に電子データとし、電子媒体で納品すること。Word、Excel、PowerPoint、PDF 等の電子データに纏め、財団と協議の上、定めた納品期日までに納品すること。

8 納品期日

成果物の納品期日については、受託者が提案したスケジュールに基づき、財団と協議の上、それぞれ納期を定める。なお、本委託内容の最終納品期日は、令和８年３月３１日（火）とする。

9 委託料の支払方法

委託業務完了後に提出される完了届に基づき検査を行い、合格と認定した後、支払請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

10 著作物の帰属関係

- （１）本委託業務によって生じた成果物等についての全ての著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）及びその他全ての知的財産権は財団に帰属するものとする。

また、受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条又は第 28 条に規定する権利を財団に譲渡し、著作者人格権を行使しないものとする。

- （２）受託者は、本委託契約の成果物に関し、商標権、意匠権、特許権・実用新案権等いかなる知的財産権も権利化してはならない。

11 個人情報に関する特記仕様の遵守

受託者は、（別紙３）「個人情報に関する特記仕様」を遵守し、本事業の履行に当たり、知り得た個人情報について、秘密の漏洩がないよう十分に注意するとともに、

データの管理体制についても万全の措置を講ずること。また、業務委託上得た情報については、財団へ報告すること。

1 2 その他

- (1) 作業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 電子情報処理にあたっては、「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」(別紙4)を遵守すること。
- (3) 作業の実施にあたっては、「東京都グリーン購入推進方針(別紙5)」のとおり環境負荷の少ないものを選択すること。
- (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)の規定に基づき、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) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、公益財団法人東京都農林水産振興財団と協議すること。

1 3 担当及び連絡先

公益財団法人東京都農林水産振興財団

農業支援課 経営安定支援係

住所 〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話番号 042-524-3191

委託業務内容詳細（データベース構築）

1 主な委託内容

主な業務内容は以下のとおりとする。

- （１）「堀取運搬データベース」の構築・機能提案
- （２）企画・構成
- （３）マニュアル及びヘルプページの作成
- （４）データベースの利用に係る利用者への説明及び提案

2 委託内容（詳細）

（１）「堀取運搬データベース」の構築・機能提案

① データベースの構成（概要）

- ・当該年度に堀取運搬業務を受託している事業者ごとに構成すること。
- ・財団が Excel 形式で作成した指示内容を読み込み、各事業者の画面に反映させること。
- ・各事業者の画面のトップページには、作業指示の内容を一覧で表示すること。加えて、個別の指示について、それぞれの詳細を確認できるようにすること。
- ・一覧表示された個別の作業指示については、指示に伴い事業者が行うすべての事務を、実施時期の目安とともに表示すること。加えて、表示された目安を過ぎて、未着手の項目が確認された際は、その旨を財団と事業者へ知らせるためのアラート機能等を付与すること。
- ・すべての指示について、進捗状況がリアルタイムで表示されるようにすること。
- ・農協や供給先との連絡調整に係るタスク管理、財団への提出等に用いる書類の作成、写真のアップロード、様式のダウンロード等を、データベース内で容易に行うことができること。
- ・その他、より利便性の高いデータベースとするために、仕様書に記載のない機能が必要であると事業者が判断した場合は、財団へ提案し、協議の上、機能を追加すること。

② 写真帳作成支援スマートフォンアプリの開発

- ・苗木の堀取り（受領）時及び引渡し時に、写真帳で使用する確認用写真について、撮影指示を順次表示させること。
- ・撮影指示は、財団が入力した作業指示に基づき、自動的に表示させること。
- ・撮影の際、カメラの枠内に、作業内容、撮影日、作業場所、樹種名及び本数を自動的に表示させること。
- ・撮影した写真は、写真帳（様式）の所定の位置に自動的に反映させること。

- ・アプリは、iOS および Android の OS で作動させること。また、オフラインで作動推させることができること。
- ・アプリの開発に加え、配布までサポートすること。

③ 想定利用者（ユーザー）と管理者

- ・利用者は、当事業の堀取運搬業務を受託した事業者。最大5名を想定。
- ・管理者は、財団の職員。最大5名を想定。

④ 閲覧範囲

- ・利用者（事業者）は、自社のページのみを閲覧可とする。
- ・管理者は、すべてのページを閲覧可とする。

⑤ 編集権限

- ・利用者（事業者）は、自社のページのみを編集可とする。
- ・管理者は、すべてのページを編集可とする。加えて、登録ユーザー名簿、作業指示一覧、個別指示の詳細等を Excel または PDF 等の形式で出力できる機能を付与すること。

⑥ 管理者・事業者間で使用する伝言・メモ等の連絡機能

- ・管理者と事業者間で、データベース内で連絡や指示を行うための機能を設けること。

⑦ メール送信機能

- ・管理者または事業者が編集を行った際に、その旨を相手方へ通知する機能を設けること。
- ・加えて、事業者が作成する作業工程表について、メールでの受信を希望する農協に対し、自動的に送信する機能を設けること。

⑧ その他

- ・契約満了または契約解除等、受託業者の変更が生じた場合を考慮し、汎用性及び拡張性のあるデータベースとすること。
- ・契約満了または契約解除が生じた際には、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、業務引継ぎの対応を行い、権利関係や特殊費用が発生しないようにすること。

※ 上記①～⑧について、より最適な機能がある場合は提案すること。

(2) 企画・デザイン構成

財団の要望を踏まえて、受託者が最適と考えるデザインを作成し提案すること。

① デザインルールの作成

アクセシビリティに配慮し、利用者にとって使いやすく、見やすいデザインルールを作成すること。

② デザイン作成

デザインルールに則り、全画面のデザインを作成すること。

③ スマートフォン対応

レスポンスデザインを採用し、スマートフォン利用者には、原則として横スクロールが発生しないデザイン及びレイアウトを提供すること。

(3) マニュアル及びヘルプページの作成

- ・データベースの登録及び操作手順等を記した利用者操作マニュアルを作成し、データで納品すること。管理者用マニュアルについても同様に作成し、データで納品すること。
- ・データベース内でもマニュアルを確認できるよう、ヘルプページを設置すること。なお、データベース上に掲載するマニュアルは、動画やPDF等、最適なツールを提案すること。ヘルプページの内容及び設置場所については、財団と協議の上、決定すること。

(4) データベース等の利用に係る説明等

- ・データベース等の使用方法について、受託者は最適な方法を財団へ提案し、協議の上、実施すること。
- ・データベースの構築後で、利用を検討する者（堀取業者及び都内農協等）への説明が生じた際に、受託者の同行が必要だと財団が判断した場合は、訪問またはオンラインにより、利用検討者へ利用方法等の説明を行うこと。なお、利用検討者への訪問説明の可能性も鑑み、費用に含めること。

3 想定スケジュール

財団が想定するスケジュールは以下の通り。

なお、やむを得ない事情等により変更が生じる場合は、財団と協議し、改めてスケジュールの調整を行うこと。

(1) 想定スケジュール

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
要件定義						
設計・開発・ 検証・調整						
検収						
リリース (準備を含む)						

(2) 定期的な打合せ

受託者は、財団の求めに応じて対面またはオンラインにより、定期的に打ち合わせを行うこと。

委託業務内容詳細（保守管理）

1 主な委託内容

主な業務内容は以下のとおりとする。

- （１）データベース環境構築
- （２）運用保守要件

2 委託内容詳細

（１）データベース環境構築

受託者は、データベース機能の稼働後も滞りなく運用できるよう、情報セキュリティ対策を含めたサーバー管理、データベース構築業務及びメンテナンス等の保守業務として、以下の業務を行うこと。

① 各種ガイドライン等への準拠

- ・ 情報処理推進機構「安全なウェブサイトの作り方」改訂第7版
- ・ 東京都公式HPデザインに係るガイドライン
- ・ 東京都公式HP作成に関する統一基準

② データベース管理機能（CMS）

- ・ 商用CMSを使用することが望ましいが、商用CMSと同等以上の高セキュリティレベルを確保できる場合は、オープンソースのCMSを採用してもよいこととする。ただし、その場合でもWordPressの使用は不可とする。
- ・ CMS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。
- ・ 選定したCMSの安全で安定した運用と高いセキュリティレベルを維持するために、適宜、必要な脆弱性対策及び最新パッチの適用等を行うこと。障害発生時には、受託者が責任をもって対応し、安定した運用ができる状態に復旧すること。
- ・ 更新担当者にコンテンツ編集用のユーザーID・パスワードを割り当て、発行すること。
- ・ 更新担当者を簡単な操作で追加・変更・削除できるようにすること。
- ・ HTMLやCSS等の知識を十分有していない職員が、定期的な情報の追加・更新・削除が行えるツールの設計を行うこと。

- ・カスタマイズ経費や運用経費が抑制できるシステムであること。

③ サーバシステム基盤（OS、ミドルウェア、ハードウェア）

- ・サーバOS はLinux サーバー、Windows サーバー又は同等以上の性能を有するものとし、セキュリティ対策維持が図られるものを考慮して選定すること。
- ・選定した OS について、安全で安定した運用と高いセキュリティレベルを維持するために、適宜、必要な脆弱性対策及び最新パッチの適用等を行うこと。
- ・データベースについては、フリーソフトウェアの使用も可とするが、安定した維持管理が可能であること。また、十分なセキュリティ対策を施すこと。
- ・使用するサーバについては、最大同時アクセス数、レスポンスタイム、稼働率等の想定保証値を明示し明確化すること。特にパソコンやスマートフォン等の画面操作等について、利用者がストレスを感じない応答時間を確保するようにサーバのシステム構成や使用回線帯域について考慮した構築をすること。
- ・将来的に機能の追加等の拡張性を有すること

④ サーバ設置環境

- ・クラウドサービス又はデータセンターの利用については、事前にその利用サービスの内容について財団に提示し、財団の承認を得た上で使用すること。
- ・クラウドサービス上で取り扱われる情報に対して、国内法以外の法令が適用されるリスクを評価して使用サービスを選定すること。必要に応じて、委託業務の実施場所及び契約に定める準拠法・裁判管轄を指定する。
- ・サーバを設置するクラウドサービス又はデータセンターは、バックアップ及び復元機能、クラウドサービスを利用するネットワーク経路の暗号化等、情報の機密性に応じたセキュリティレベルが確保されているサービスを選定すること。
- ・クラウドサービス事業者の都合により、クラウドサービスの利用の中断又は終了等の措置を取らざるを得ない場合は、他のクラウドサービスへの円滑な移行等の対策を行うこと。
- ・契約期間満了後は、全ての情報を復元が困難な状態にすること。

⑤ システム利用環境要件

- ・利用者は PC、タブレット、スマートフォンからの入力を想定し、レスポンスデザインを採用し、下記の対応ブラウザで正常に動作することを想定している。また、今後導入されていく最新の OS やブラウザにも適宜対応し、以下の一覧の内容も更新すること。

1. PC環境

- Edge 最新バージョン
- Chrome 最新バージョン
- Firefox 最新バージョン
- Safari 最新バージョン

2. スマートフォン環境

- iOS の標準的なブラウザ (Safari, Chrome)
- Android の標準的なブラウザ (Chrome)

なお、スマートフォンアプリについては、iOS および Android の最新 OS に対応すること。

(2) システム運用保守要件

- ・ 契約期間中を通して、必要となるデータベース機能保守を、財団と協議のうえ実施すること。機能調整に関する軽微な作業の受託も想定し、あらかじめ保守費用に含めておくこと。
- ・ 加えて、以下①～⑥に記載の通り、システムの運用・保守管理を行うこと。
- ・ 本委託仕様書に記載のない必要な運用保守についても、より最適なものを提案すること。

① 運用要件

- ・ 24 時間 365 日の連続運用を前提とし、安定的に稼動すること。計画停止及び予定外の停止時間は、基準値を設定すること。

② 運用範囲

- ・ システム（パッケージ等）の定期的なプログラム修正（操作性の改善や軽微な修正等）を財団の追加費用なしに行うこと。
- ・ システム利用状況の定期報告、システム予防保守（メンテナンス、セキュリティパッチの適用等含む）、障害対応等は受託者が行うこと。

③ 運用管理体制

- ・ 本システムの契約期間を通じた運用管理体制のイメージを示すこと。通常時及び障害時の連絡体制を記載すること。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 16 時とし、障害発生時は、メール対応を含め 24 時間受付可能な体制とすること。ただし、緊急時はこの限りではない。電話・メールの対応で修復できるものは一次対応することとし、復旧が出来ない場合は、リモート接続などにより、迅速に復旧させること。
- ・ プログラム上の不具合に関しては、内容を説明し、迅速に修正対応を行うこと。
- ・ 障害発生時は速やかに財団担当者へ報告するとともに、障害復旧後は、障害の状況及び対応状況を時系列に整理し報告を行うこと。障害の程度・状況によっては復旧前に経過報告を求めることがある。
- ・ 本システムの閲覧及び業務に障害がある場合は、担当者と協議の上、適宜受託者がページ更新を行うこと。

④ セキュリティ対策

- ・ ID・パスワードを入力するログインページや個人情報を送信するお問合せフ

フォーム等の一部のみならず、データベース全体に係る全ての情報のやり取りを暗号化通信で行うため、全ページを「https」化（常時 SSL 化）すること。

- ・本データベースへの不正な侵入、本システムの停止や障害の発生を予防し、また障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、随時、セキュリティ対策を含む本データベースの円滑な運用に必要な情報を収集すること。
- ・定期的に本データベースの基本的な点検を行い、必要な場合には基本的なセキュリティ対策を講じること。また、特別かつ緊急に対応が必要な場合には、速やかに財団に報告すること。
- ・さらに万が一、システム運営上の事故を発見した場合は、速やかに財団に報告し、許容の範囲において適切な処理をすること。

⑤ データ管理

- ・定期的（最低、週 1 回程度）にデータのバックアップ作業を行い、障害が発生した場合は、少なくとも直近のデータバックアップ時点までのデータを回復すること。なお、バックアップ運用形式及び期間については、別途財団と協議すること。
- ・バックアップメディアを適切に管理すること。

⑥ 障害管理

- ・障害対応マニュアルを定め、運用すること。

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「東京都提供個人情報等」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財団の機関及び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に定める財団の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。

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。

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