

公益財団法人東京都農林水産振興財団 契約情報

【公表】

| | |
|-------------|---|
| 整理番号 | 211 |
| 契約番号 | 7農振財契第1338号 |
| 件名 | 令和8年度東京農林水産ファンクラブ企画運営等業務委託 |
| 履行場所 | 公益財団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8年4月1日から令和9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8年1月27日(火)から令和8年2月3日(火)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」、121「情報処理業務」取扱品目04「ホームページ作成・管理」、134「企画立案支援」のいずれかの「A」「B」又は「C」等級に格付けされている場合は、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官公庁や他団体等の委託により、ホームページの制作・運営、催事イベント運営、又はマーケティング・調査等、企画立案支援業務の履行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、契約相手が分かるページの写しなど) |
| 指名通知 | 令和8年2月9日(月) ※指名する方のみに通知します。 |
| 質問受付期間 | 令和8年2月9日(月)から令和8年2月16日(月)正午まで |
| 企画提案書提出期限 | 令和8年2月26日(木)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8年3月6日(金)もしくは9日(月)のいずれか1日の指定する時間 ※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8年3月13日(金) |
| 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 管理課 企画係 電話 042-528-0722 Email zaidan-kikaku@tdfaff.com |

仕 様 書

1 件名

令和8年度 東京農林水産ファンクラブ企画運営等業務委託

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9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

コロナ禍を契機として顕在化した生産者等の新たなニーズや消費者の食や地産地消への意識の高まり等、農林水産業を取り巻く環境は大きく変化した。これに対応するため、財団は、都民等の十分な認知、理解のもと、自らの取組への評価や期待を的確に捉え、機動的かつ柔軟な事業展開を実現することを目的とし、令和3年7月に東京農林水産ファンクラブ(以下、「財団FC」という。)を創設した。

財団FCを通じ、東京の農林水産業に興味や関心を持つ方や応援してくれる方々を取り込み、マーケティング調査の実施やマルシェの企画運営等により、東京の農林水産業の魅力や価値を共有し、東京の農林水産業のイメージ向上を図る。特に今年度は、20代の若年層へのファン層拡大や東京農林水産業への関心を喚起するための取組を重点的に行う。また、既存会員のニーズや要望を把握し、それに基づいたサービス改善や付加価値を提供し、満足度を高めるための具体的な取り組みを実施する。

5 委託内容

- (1)財団FC事務局の運営(財団FC会員(以下、「会員」という。)募集、会員情報管理、サイト・SNS運用管理、応援サポーター制度の運営)
 - (2)マーケティング調査業務
 - (3)東京農林水産マルシェの企画運営業務(街頭調査の実施、出店者の公募・選定、出店支援並びに東京の農林水産物PR等)
 - (4)情報発信及び魅力発信イベント、会員加入促進キャンペーン等の実施
- ※委託内容の詳細は「別紙1」のとおり。

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。

- ・全体詳細スケジュール工程
- ・本委託における業務の進め方
- ・履行体制、役割分担
- ・専用ウェブサイト更新／運用保守
- ・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

専用ウェブサイトの運営、マルシェ出店調整、マーケティング調査、PR施策などに関する実務的な打合せを行うため、財団と受託者が参加する定例会議を週一回程度実施し、事業の進捗状況を財団に報告すること。参加メンバーには、必要に応じて、再委託先、その他関係者を含めることとする。

7 納品物等

本委託における書類等は、仕様書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部及び電子媒体(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、令和9年3月 17 日までに提出すること。

- (1) システム構築に係る設計書、構成図、サイトマップ、サイトデザイン及びレイアウト一覧等
- (2) 実施報告書(実施内容や実績が分かる記録データ、資料、実施結果の分析評価等)
- (3) マーケティング調査報告書及び概要版
- (4) 関係機関への届出や申請書類等がある場合は、その写し
- (5) その他、財団が必要と認めた事項

なお、(3)のマーケティング調査報告書は製本すること。

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) 本委託により得られる著作物の著作権者人格権について、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て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ものとする。また、再委託先が成果物の著作権者人格権を行使しない旨を書面にて確認すること。
- (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。また、既存のウェブサイトの中で第三者が権利を有する映像、写真、その他資料等を継続使用する場合、それらの著作権や肖像権などに関する利用(二次利用含む)について、財団に対して許諾がないものについては、改めて財団に対しての許諾を取ること。
- (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) 本件に使用する映像、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) ウェブサイト等の制作にあたっては、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

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領した日から 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

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。

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、別紙3「個人情報に関する特記仕様」によること。
- (3) ウェブサイトの構築やコンテンツの作成にあたっては、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、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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本業務の実施にあたり、現行の受託者とは異なる事業者が受託した場合、ウェブサイト全体のシステム移行や掲載コンテンツの移行、必要な業務の引継ぎ作業等にかかわる一切の費用は本契約金額に全て含まれるものとする。
- (8) 契約満了もしくは契約解除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。財団FCの運営に支障をきたさないよう留意し、専用ウェブサイトの移行など円滑な業務履行のために十分な対応・協力を行うこと。
- (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) 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。
- (14) 本契約は、東京都の令和8年度歳入歳出予算が令和8年3月31日までに都議会で可決された場合において、令和8年4月1日に確定するものとする。

12 担当部署

公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係

〒190-0013 東京都立川市富士見町3-8-1

電話 042-528-0722(直通)

E-mail zaidan-kikaku@tdfaff.com

委託内容

1 東京農林水産ファンクラブ事務局の運営

受託者は東京農林水産ファンクラブ(以下、「財団FC」という。)の事務局の運営全般を総括し、既に公開されている専用ウェブサイトの運用管理、財団 FC 会員(以下、「会員」という。)の募集・登録、連絡調整等を行うこと。会員等からの問い合わせ対応は、インターネットを介することを基本とし、Eメール等で連絡が取れる仕組みを整えて実施すること。

(1)会員の募集

ア 会員の募集について、概要は以下のとおりとする。

対象 : 東京の農林水産業に興味や関心を持ち、応援してくれる方
(年齢、居住地は問わない)

費用 : 入会金、年会費ともに無料

入会方法 : 会員募集フォームから登録申込、公式 LINE 友達登録

イ 財団 FC を広く周知して専用ウェブサイトへの誘引を図り、会員登録を促進するための取組について、提案すること。

ウ 令和8年度の会員新規登録数の目標を 300 件とする。(令和7年9月末日現在の会員数:5,344 件)

エ 会員獲得にあたっては、公益財団法人東京都農林水産振興財団(以下、「財団」という。)の各種事業やイベント、財団ホームページや東京の農林水産ウェブサイト「TOKYO GROWN」と連携した広報活動のほか、SNSの活用など、広範かつ効果的なツールを提案し、継続的な取組を展開すること。

オ 東京の豊かな食や緑に関する情報発信や会員限定企画等を通じて、都民等の農林水産業に対する興味、関心を引き寄せ、財団 FC への参画意欲を高めるとともに、東京の農林水産業の応援団として財団 FC の活動を盛り上げ、会員自らの発信行動(アクション)に結び付けていくなど、財団 FC の活性化を図ること。

(2)専用ウェブサイトの運用

ア 公開中の専用ウェブサイト(<https://www.tokyo-aff-fc.jp/>)の運用をすること。ただし下記のコンテンツについては CMS 機能を構築し財団職員でも容易にページの編集、項目等の追加削除ができるものとする。

- ・プレゼントページ
- ・関連先バナー

- ・会員登録フォーム
- ・マルシェ出店応募フォーム
- ・応援サポーター応募申込フォーム

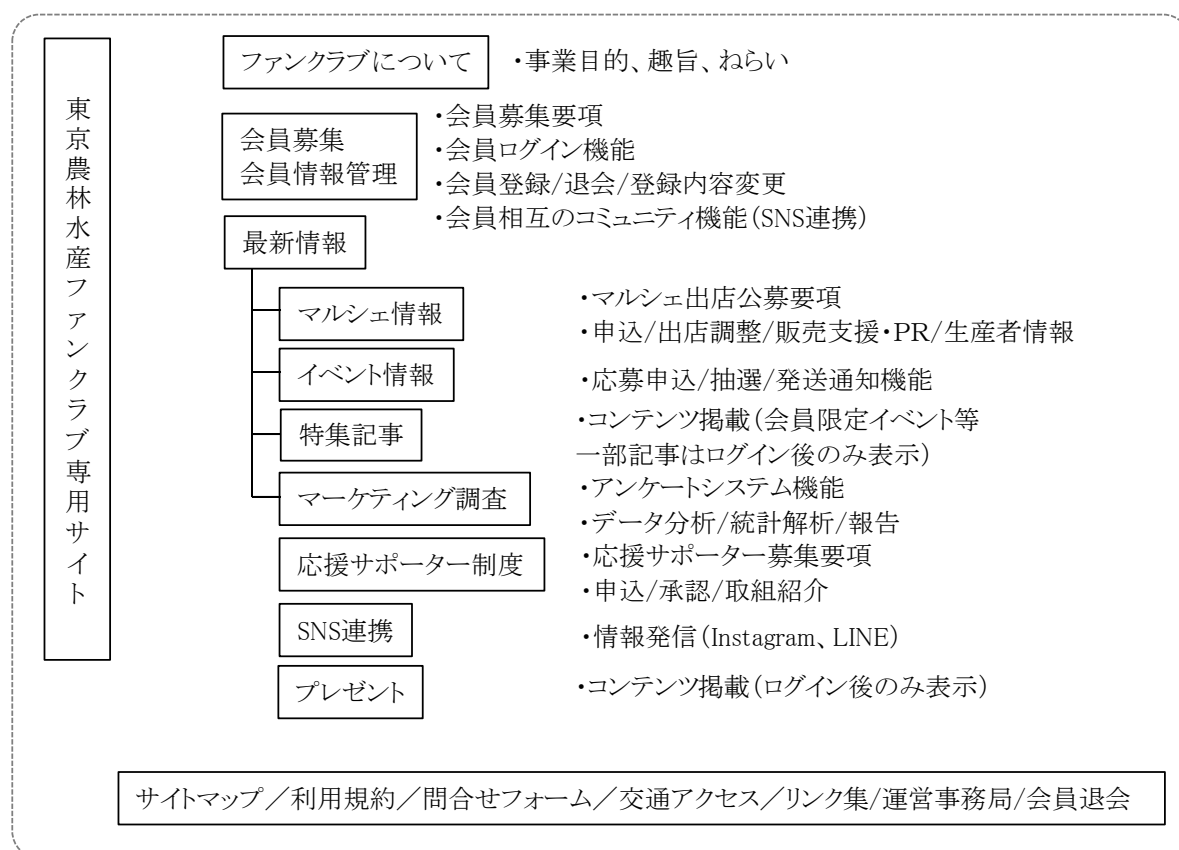
上記のほか、アクセス数増加のためのコンテンツや、受託者が追加した方が良いと思われる機能やコンテンツに関して企画提案を行い、財団と協議の上、適宜追加すること。

イ レスポンシブ・デザインを採用し、パソコンだけでなく、スマートフォン及びタブレット端末等に対応でき、各端末から不自由なく閲覧できるようにすること。また、最新の OS、ブラウザに対応すること。

ウ 専用ウェブサイトは、どのようなターゲット層に何を伝えたいのか、コンセプトを明確にすること。また、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。

エ 専用ウェブサイトの構成について、財団 FC に関する情報提供のほか、会員ログイン機能を持たせ、各種申込・抽選機能やマーケティング調査の実施に必要な機能等を実装すること。

専用ウェブサイトの構成イメージ



オ 会員登録フォームには、名前、世代年齢、職業、郵便番号、居住地、メールアドレス、アンケート回答欄等の入力項目を設けること。また、登録内容の送信完了後は、会員宛に確認メールが送信されるように設定すること。なお、会員登録フォームには記入例や入力

方法を表示し、郵便番号と連動して自動で住所表示される仕組みや、誤りがあった場合にはエラー内容を表示するなど、ユーザーの操作性に配慮すること。

カ 会員登録フォームには、管理ツールを付与し、現在の会員登録状況等が確認できるようにすること。

また、会員登録状況等については、随時財団に報告すること。

キ 会員同士が相互に東京の農林水産に関する情報発信・共有を容易にできるようコミュニティ機能を持たせて、更なる興味・関心を生み出すようなコンテンツについての企画提案を行うこと。

ク 専用ウェブサイト上の各種掲載情報について、定期的に記事の作成・更新を行い、リンク切れの確認を適宜行うこと。原稿の作成にあたっては、分かりやすく魅力ある文章作成に努めるとともに、公開する前に財団へブラウザ上で公開イメージの確認を行うこと。財団が必要と判断する場合は、原稿内容の修正を指示する場合がある。

掲載情報については、以下のとおりとすること。

- ・東京農林水産マルシェ情報、マルシェに参加する生産者取材記事（開催の都度）
- ・財団の各種事業やイベント情報（随時）
- ・東京で開催されるイベント・マルシェ情報（9回程度／年）
- ・イベントレポート（イベント開催の都度）
- ・特集記事（5回程度／年。記事内容は、東京の農林水産業に関するテーマを扱い、読者に新たな魅力や価値を伝えるものを企画提案し、財団の承認を得たうえで作成すること。なお、5回のうち1回は東京島しょ部における農林水産業に関する内容を必ず含めること。）
- ・マーケティング調査に関する情報（随時）
- ・応援サポーターの紹介（随時）
- ・メルマガ配信（1回／週予定）
- ・SNSを活用した情報発信（1回以上／週予定）

ケ 会員限定イベント実施に伴い、専用ウェブサイト上で応募フォームを設ける際には、会員のみ応募申込ができるような仕組み・導線とすること。

コ マーケティング調査機能について、以下の事項を考慮してWEB アンケート作成ツール・システムを導入すること。受託者は、アンケート調査票の配付、集計、データ分析/統計解析を行い、課題の抽出とその解決策の提案など、実施の都度、報告書をまとめて財団に提出すること。

- ・1回の調査で10以上の質問数を設定できること
- ・「1つだけ選んでください」「3つまで選んでください」など回答数の制限ができること
- ・回答内容による分岐の設定ができること
- ・画像や図表の挿入等、構造変更を柔軟にでき、見やすい画面を作成できること

なお、SNS等を活用し、SNSプラットフォーム上にてアンケート調査等ができる仕組みを構築し、利用促進を図ることも可能とする。

- サ 専用ウェブサイト上に問合せフォーム(名前、メールアドレス、問合せ種別、照会内容等)を設定すること。また、登録受理後は、送信者に確認メールが送信されるように設定すること。受託者は、ユーザーからの問合せについて、一次受付対応を行い、照会内容を財団の指定するメールアドレスに随時転送し、財団と対応を協議すること。ユーザーへの返答は、原則、受託者において対応することとし、回答内容、顛末を財団に報告すること。
- シ 専用ウェブサイト上に財団・東京都関連サイトのリンク集(バナー)を掲載すること。バナーの追加・削除・差替えの指示があった場合は、速やかに対応すること。また、バナー作成の指示があった場合は随時対応すること。
- ス 専用ウェブサイトの制作は、商用 CMS の導入を前提とする。セキュリティの観点からオープンソースの CMS は原則認めないが、商用 CMS と同等以上の高いセキュリティレベルを確保できる場合は、採用してもよいこととする。ただし、その場合でも Word Press、Movable Type の使用は不可とし、企画提案書にソフト名と機能を明記すること。
- セ 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、必要な対応を適宜行うこと。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。
- ソ 本業務で構築する CMS は、運用開始後に機能向上やウェブサイトの構造変更等を柔軟に行えらるとともに、将来的なシステムの拡張性を考慮するものとする。
- タ 財団担当者が「イベント情報」など、直接、コンテンツ編集・更新及び登録公開を行えるようにするため、CMS のユーザーID・パスワード権限を財団に 5 件程度割り当て、発行すること。また、一般的なオフィスソフトに近い操作性により、初めて使用する者でも円滑にコンテンツの編集・更新が行えるシステムとすること。
- チ 専用ウェブサイトには、個人情報保護方針及び利用目的等をサイト内に提示すること。会員登録フォーム等については、そのページ上に、取得する個人情報の利用目的及びその取扱を業務委託先へ提供する場合がある旨を明示すること。また、「☒ 個人情報の取扱に同意する」という確認欄を設けて、チェックボックスにチェックを入れないと、システムの登録受理ができない仕組みとすること。
- ツ 専用ウェブサイトは、財団ホームページにリンクさせること。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。
- テ 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。サーバーの調達・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。
- ト Google アナリティクスによるアクセスデータ収集と分析を行い、月末締め翌月 10 営業日以内に書面で財団へ提出すること。収集した情報については、今後のコンテンツ制作や効果的な情報発信に反映させ、サイト内容の充実、会員獲得数向上を図ること。
- ナ 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を構築するとともに、権利関係や特殊費用の発生が生じないようにすること。

(3) 応援サポーター制度

東京の農林水産業の魅力向上に向けた取組の充実や新たなファン層の獲得等を目的として、財団 FC 設立の趣旨に賛同し、東京の農林水産業を、財団とともに盛り上げ、応援する企業、団体、店舗等(以下、「応援サポーター」という。)を募集すること。都民をはじめとする多くの方々に東京の農林水産業の営みを認知してもらうためのきっかけづくりを応援サポーターと連携して展開し、地産地消の推進と生産者支援に繋げていく。

ア 受託者は、「東京農林水産ファンクラブ応援サポーター募集要項」に基づき、以下の業務を行うこと。

- ・ 応援サポーターの募集・登録、管理運営
- ・ ファンクラブの活動や取組についての情報提供
- ・ 応援サポーターの取組等の紹介、財団 FC 専用サイトへの掲載

イ 受託者は、専用ウェブサイト上に募集要項を明示して登録フォームより申請を受理し、要件を満たすと認められる場合は「東京農林水産ファンクラブ応援サポーター」として登録し、当該企業・団体情報及び活動内容等を専用ウェブサイトに掲載・公表するものとする。

ウ 受託者は、申請を受理した場合は、遅滞なく財団に報告し、財団と対応を協議すること。

エ 受託者は、専用ウェブサイト上に応援サポーターの紹介ページを作成すること。企業・団体・店舗名、サムネイル画像等が表示されるようにし、クリックすると紹介記事へ遷移する仕組みとする等、企業等の概要や取組を誰でもわかりやすく知ることができるデザイン・構成とすること。

オ 応援サポーターとの連携企画の検討、実施については、財団及び応援サポーターと調整し、東京の農林水産業の魅力を高め、地産地消と生産者支援に資する取組を提案すること。

カ 応援サポーターの募集チラシデータ(A4 版)を作成し、財団 FC 専用サイト等にて周知をすること。

(4) 会員情報の管理

受託者は、会員情報の管理について、情報セキュリティの確保及び個人情報管理体制に万全の措置を講ずるとともに、別紙3「個人情報に関する特記仕様」及び別紙4「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守し、適正に管理すること。

2 マーケティング調査業務

消費者等の食に対する新たなニーズや地産地消への高まり等、農林水産業を取り巻く環境も大きく変化している。インターネット調査会社の保有するパネルや財団FC会員等を活用し、財団の取組に対する期待や評価、ブランド認知、事業者・消費者ニーズや市場動向

を把握するための、マーケティング調査を実施することにより、事業効果の検証や改善、新たな施策の検討に活用できる情報を収集、分析すること。なお、調査数は3つとする。

(1) 消費者意識・購買行動等の社会動向調査

東京の農林水産業の認知向上と消費拡大を図るため、「東京の農林水産」に関心を持つターゲット層を把握して効果的なアプローチを検討する。調査の結果を、東京の農林水産業のイメージアップに資する有効施策の実施等、消費者目線に重点を置いた事業展開に反映させていく。

ア 調査内容

- ・消費者の「食」や「農林水産」に対する意識、購買行動に関する調査等
- ・東京の農林水産の認知度、財団の取組や事業に対する評価、期待、満足度等

イ 調査対象及び調査数

- ① インターネット調査会社の保有パネル(一般消費者パネル):有効回答数 1,000 人規模
- ② 関心層パネル(財団 FC 会員パネル):有効回答数 500 人規模

なお、過去3年間に実施した調査を踏まえ、継続的かつ定型的な調査項目により実施すること。

(2) 東京の農林水産物の流通に関する調査

事業者・消費者ニーズや市場動向の把握等を目的として東京の農林水産物の流通について調査する。令和8年度は小売・ホテル業を対象とした定量的な調査を行うこととする。財団より提供する令和7年度調査(東京産農産物を扱う2事業者へのヒアリング調査及び、東京産農産物を扱う実需者約 500 件へのアンケート調査を実施)の結果を参考とし、具体的な調査設計(調査手段、設問内容、標本サンプル数等)、実査時期、リサーチ分析/解析手法等を提案すること。調査の実施にあたっては、東京都・財団、受託者及び関係者と十分に検討、調整・協議を行うものとする。

(3) 地産地消の推進、地域資源の活用、ブランド認知に関する調査

事業者・消費者ニーズや市場動向の把握等を目的として、都内で生産されている作物(1種類を財団が指定)について、ブランド化に向けた調査を行う。財団より提供する令和7年度調査結果(エダマメに関する生産者団体向けアンケート調査、消費者向けアンケート調査を実施)を参考に、具体的な調査設計(設問内容等)、実査時期、リサーチ分析/解析手法等を提案すること。調査の実施にあたっては、東京都・財団、受託者及び関係者と十分に検討、調整・協議を行うものとする。

ア 調査内容

- ・消費者向けの認知度調査、該当作物に対するイメージ調査等
- ・該当作物についての基礎データ収集

イ 調査対象及び調査数

- ① インターネット調査会社の保有パネル(一般消費者パネル):有効回答数 500 人規模
- ② 該当作物の生産団体2団体程度(ヒアリング調査・オンライン可)

(4)その他

調査の実施にあたり、調査の設計及び実行支援(総括)、マーケティング戦略立案サポート、農林水産事業者の収益性向上のための施策立案支援など、必要に応じて専門的知識・経験を有する外部アドバイザーを導入することを妨げない。

(5)調査結果の報告及び公表

ア 報告の内容

受託者は、各回の調査終了後、集計結果を視覚的に見やすく図表化すること。また、調査結果の考察、分析を行い、今後の施策提案に資する調査報告書を作成し、財団の指定する日までに提出すること。あわせて、口頭での説明を実施するものとする。

イ 調査結果の公表

上記2(1)消費者意識・購買行動等の社会動向調査の結果は、財団公式ホームページで公表するものとする。受託者は掲載用データもあわせて作成し、提出すること。

3 東京農林水産マルシェの企画運営業務

東京産農林水産物のPRと生産者支援、並びに財団FCの活動周知を目的として、「東京農林水産マルシェ」を出店する。受託者は、出店を希望する都内の生産者・団体等(以下、「出店者」という。)の公募・選定、出店調整並びに集荷輸送、店舗装飾、販売サポート等の出店支援を行うこと。

(1)マルシェ等のイベントへの出店

都内区部や多摩地域で開催されるマルシェ等のイベントへの出店について企画提案すること。出店先は財団と協議し、決定すること。

ア 出店先の地域及び出店の回数

出店先は、都内区部や多摩地域の各所で開催されるマルシェ等のイベントの中から2箇所以上で実施すること。出店回数は、年8回程度とする。なお、開催地は都内区部を優先とし、多摩地域で開催されるマルシェ等のイベントで実施する場合は1箇所まで、回数は1回を上限とする。

イ 出店者の公募・選定

(ア)各開催回2ブースの出店とし、出店日は原則として当該月の土曜日、日曜日、祝日とする。詳細は、出店申込状況を踏まえ、会場管理者と調整の上、決定する。

なお、感染症拡大等の社会情勢を鑑み、財団が適切でないと判断する場合は、出店を中止若しくは延期する場合がある。

受託者は財団と事前に協議の上、出店者の公募・選定を行うこと。受託者は、公募要

項をもとに、専用ウェブサイト上で出店希望者を募集するとともに、各開催回の出店者(2ブース)を確実に確保すること。応募者多数の場合は、財団に協議の上、農産物の出荷時期、地域、品目、数量など販売内容を考慮して出店調整を行い、各開催日の2か月前を目途に出店者を確定させること。

(イ) 出店するマルシェ等のイベントの出店要項等に準じた「東京農林水産マルシェ出店公募要項」を作成して販売品目等を定める。

(ウ) 専用ウェブサイトマルシェ等のイベント情報に関するコンテンツを設けて、開催日時、開催場所、各開催回の申込締切日、出店運営に関する要項等、必要な情報を掲載すること。また、出店者の募集について、応募フォームを作成して、以下の項目を設けること。

- ・屋号・名称、所在地、ホームページ等 URL
 - ・出店責任者の氏名、連絡先電話番号、メールアドレス、所属団体・機関名
 - ・出店希望日、出店希望ブース数、販売スタッフ人数
 - ・販売予定品目、数量、単価
 - ・出店者 PR、販売商品の特徴、取扱方法、貸出備品の要否(品名・数量) 等
- 上記のほか、必要と思われる項目について適宜追加すること。

ウ 出店調整・支援等

(ア) 出店にあたり、販売商品の登録、貸出備品、会場設営等について、会場管理者と十分に調整すること。

(イ) 販売ブースは、財団の費用負担において各開催回の必要ブース数を確保すること。

(ウ) 出店者に対して、次に掲げる出店支援を実施すること。

なお、以下の①に要する費用は財団が負担するものとし、会場管理者から財団へ直接請求するように、会場管理者に手配すること。②③に要する費用は受託者が負担するものとし、あらかじめ本契約金額に含めること。

①ブース出店料の費用免除(ブース出店料の年間上限額は税込 70 万円までとする。)

②出店経費の一部補助(出店1回あたりの補助上限額は税込1万6千5百円。これを超える場合は出店者の負担とする。)

【例】販売商品(農産物)等の集荷・輸送に係る運搬費や駐車料金(1台まで)、有料貸出備品

③当日の出店支援(店舗装飾、販売サポート等。スタッフ1名以上配置)

(エ) 受託者は、会場管理者に対し、販売商品の登録や売上報告、貸出備品の手配及びその他出店に関する調整等、必要な手続きを指定期日までに行うこと。

(オ) 受託者は、各開催回の2週間前までに出店情報(開催日時、場所、出店者・商品情報等)のチラシデザイン(原稿)の作成及び生産者紹介ページを作成し、事前に財団の確認を得て専用ウェブサイトに掲載すること。なお、生産者紹介ページには下記の項目について記載すること。

- ①出店者名
- ②栽培作物(春夏秋冬)
- ③こだわり
- ④PR文
- ⑤販売先情報
- ⑥イベント出店情報

また、SNSやメルマガ配信による情報発信を行い、来客動員に努めること。

- (カ) 受託者は、各開催回の広報PRチラシ(A4 サイズ)、掲出パネルを作成すること。また、開催会場内のチラシ配架や会場管理者の公式HPへの掲載依頼を行うこと。

エ 販売方法

- (ア) 当日は、原則として出店者が来場し、商品陳列及び接客販売を行うこと(有人販売)。受託者は、会場にスタッフを1名以上配置し、販売サポートを行うこと。
- (イ) 当日の販売収益は、すべて出店者に帰属する。また、商品は売り切り方式とし、売れ残った商品は、出店者が持ち帰ること。
- (ウ) 会場への搬出入、設営、装飾、撤去作業にあたっては、会場管理者の規程、指示等を遵守し、既存の施設や設備等に損害を与えないよう細心の注意を払うこと。
- (エ) 出店時間終了後に販売数量及び売上金を集計し、実施状況と併せて財団に報告すること。
- (オ) 各開催回の終了後、今後の運営や事務手続き等の改善を図っていくため、出店者へアンケートを行うこと。

オ 財団 FC の活動周知

当日は、ブースにおいて、東京産農林水産物のPR、財団関連事業の紹介、来場者への街頭調査アンケート、財団FCへの加入勧奨を行うこと。財団からの提供資材(パンフレット、ノベルティグッズ等)のほか、受託者は、財団と協議の上、財団FCの紹介展示パネル(A0版)や財団 FC チラシ等を作成し、配架すること。

また、出店について継続的に情報発信を行い、来客動員に努めること。

4 情報発信及び魅力発信イベント、会員加入促進キャンペーン等の実施

東京の豊かな食や緑に関する情報発信や応援サポーターとの連携企画等を通じて、都民等の農林水産業に対する興味、関心を引き寄せ、財団 FC への加入促進を図るとともに、財団 FC の活動を盛り上げ、財団 FC の活性化を図る。

(1)情報発信、PR

専用ウェブサイトによる財団 FC の活動情報の発信、SNS 等を活用した情報発信、メルマガ配信、受託者が運営する SNS アカウントやホームページを活用した情報発信、東京農林水産ウェブサイト「TOKYO GROWN」と連携した情報発信、広報チラシなど、多

様な媒体を用いて、広範かつ効果的な普及PRの方策及び Instagram のフォロワー数、LINE の友達登録数を増加させる方策について、企画提案すること。なお、財団 FC の広報用チラシは、基本的には令和7年度に使用したものを継続して使用するものとし、必要に応じて令和8年度用に文言修正等の軽微な修正を施すこと。

(2) 魅力発信イベント、会員加入促進キャンペーン等の実施

新たなファン層の獲得、会員加入促進に向けて、応援サポーターと連携した魅力発信イベント、会員加入促進キャンペーン等を企画提案すること。なお、受託者は財団と事前に協議の上、年6回以上実施すること。また、できるだけ多くの会員が参加できるよう、実施時期、規模、実施方法等を工夫し、東京農林水産業への関心を高めるための企画とすること。

(内訳)

- ・特に20代を中心とした若年層のファン層拡大を目的としたもの…1回以上
- ・既存会員の要望を把握した上で、会員の継続・定着を目的としたもの(既存会員のニーズ把握から魅力発信イベントの実施まで、企画提案すること。)…1回以上

ア 実施内容

オリジナリティや話題性に富み、東京の農林水産業の魅力を感じ、財団の取組に対する理解、共感を集め、財団 FC への加入促進に資する企画を提案すること。また、東京の農畜水産物や多摩産材など、東京の地域資源を活用した提案内容とすること。

(企画例)

- ・応援サポーターとの連携企画(農業体験、料理教室、直売所巡り、木工体験など東京の農林水産業に触れて親しむ企画等)
- ・東京農林水産フェアとの連携企画
- ・生産者と消費者をつないで実需を創出していく取組(物販等)
- ・会員同士が東京の農林水産に関する情報共有を行い、交流を深めるイベント企画
- ・若年層の会員を増やせるようなイベント企画
- ・その他、財団が提示する企画の運営実施

イ 実施方法

企画提案にあたっては、多様な主体との連携により事業推進を図ることを可能とする。ただし、受託者の履行責任において実現が可能なものであること。なお、WEBキャンペーンやオンライン開催、ハイブリッド型イベントなどによる実施を妨げない。

ウ 実績報告

受託者は、イベント、キャンペーン等の実施終了後、その都度、実施状況報告書を作成して速やかに財団に提出すること。また、開催状況等レポート記事を専用ウェブサイト上に掲載すること。

(3) ノベルティグッズの作成

街頭調査アンケートや東京農林水産マルシェ、各種イベント等で財団から会員に進呈する魅力あるノベルティグッズについて、デザイン及び具体的なグッズを企画提案すること。作成においては、必要な個数を事前に財団と協議の上作成すること。

参考: 令和7年度ノベルティグッズ概要、数量

- ・カトラリーセット子供用 300 個(単価 200 円程度)
- ・多摩産材ひのきの入浴剤 300 個(単価 500 円程度)

5 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、財団及び関係者と十分に調整・協議を行うこと。
- (2) 契約金額には、本仕様書に特段の定めがある場合を除き、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

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、委託者が要請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。「8 情報の保管及び管理」において、以下同じ。）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、委託者の要請に従うこと。

(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、委託者の立会い又は監督のもとで消去を行うこと。委託者が管理する個人番号利用事務系の記録媒体においては、物理的な破壊又は磁気的な破壊等の方法により行うとともに、委託者が抹消措置の完了まで立会い等のもとで消去を実施、又は破壊の証拠写真若しくはカメラ映像の記録等確実に復元が不可能であることを証明する資料を添付資料として提出すること。

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、委託者の要請に従うこと。

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、委託者の要請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要請すること。

10 再委託の取扱い

(1) 受託者は、本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。

(2) 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又は電磁的記録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。

(3) (2)の書面又は電磁的記録には、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

(4) 再委託先は、以下の者であってはならない。

ア 東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成18 年4月1日付17 財経総第1543号)に基づく指名停止期間中の者

イ 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62 年1月14 日付61 財経庶第922 号)第5条第1項の規定による排除措置期間中の者」

(5) 受託者は、再委託の申し出を行う際には、委託者に対して2(1)の作業体制に再委託を含めて提出すること。

(6) 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 実地調査及び要請等

(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要請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要請があった場合には、それらの要求又は要請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、こ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)の規定によるこ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、納入物に係る著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)の全部を、この契約の対価の支払いをもって委託者に移転する。納入物納品後から委託者に著作権を移転するまでの期間、委託者に対し納入物の利用を認めることとする。ただし、納入物に利用又は内包されている著作物にかかる著作権のうち、受託者又は第三者(委託者と受託者以外の者を言い、著作物の提供者をはじめ、受託者の従業員、本特記仕様書10の規定による再委託先及びその従業員を含む。「14 著作権等の取扱い」において、以下同じ。)がこの契約の締結以前から有していたものは、これを留保する。

(2) 受託者は、(1)ただし書きで自己に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲で、著作権法第21条から第26条までの規定に抵触しない範囲で稼働すること(以下「使用」という。)及び同法第27条、第28条に規定する翻案及びその利用(以下「改

変」という。)を行うことを認めるものとする。

- (3) 受託者は、(1) ただし書きで第三者に著作権を留保した著作物について、委託者がその運用のために最低限必要な範囲での使用、改変を行うことを認めるよう、第三者との権利調整を行うこと。
- (4) 受託者は、委託者に移転せずに留保した著作権がある場合、権利の保有者、権利内容及び権利範囲の内訳を明らかにし、委託者に書面で提出すること。
- (5) 受託者は、納入物のうち委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、著作権法第19条に規定する氏名表示権及び同法第20条に規定する同一性保持権(以下「氏名表示権及び同一性保持権」という。)を行使しないものとする。
- (6) 受託者は、納入物のうち、委託者に著作権を譲渡する著作物及び委託者に著作物の改変を認める範囲において、第三者が氏名表示権及び同一性保持権を行使しないよう、権利調整を行うこと。
- (7) 前(2)から(6)までにかかる対価は、この契約の契約金額に含むものとする。
- (8) この契約の履行に当たり、特許権等の産業財産権の取得を検討すべき発明、考案等が行われた場合は、別途取扱いを協議する。
- (9) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権等の侵害の申立てを受けた場合、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。