

【公表】

整理番号	220
契約番号	7農振財契第1440号
件名	令和8年度食農教育の推進事業業務委託
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
契約期間	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2月16日(月)から令和8年2月20日(金)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)
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	<p>以下の<u>全て</u>の書類を郵送又は持参してください。</p> <p>(1) 企画提案参加希望票〔様式1〕(必要事項を記入)</p> <p>(2) 会社概要・実績一覧表〔様式2〕(必要事項を記入)</p> <p>(3) 資格要件に対応する以下の書類 ※①、②いずれか ①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官公庁や他団体等からの委託により、都内産農林水産物を扱う催事関係業務の履行実績を有することを証明するものの写し(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)</p>
指名通知	令和8年2月26日(木) ※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26日(木)から令和8年3月4日(水)午後5時まで
企画提案書提出期限	令和8年3月12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18日(水)、19日(木) ※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24日(火)
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ます。</p> <p>(3) <u>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。</u></p> <p>(4) 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>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p>
契約に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当 電話 042-528-0721
仕様内容及び実施要領に関する問い合わせ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 地産地消推進課 地産地消食育係 電話 042-528-0510 Email tisanweb@tdfaff.com

仕様書

1 委託件名

令和8年度食農教育の推進事業業務委託

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 事業目的

近年、農地の少ない区部を中心として、農業体験ニーズが高まっている。また、東京都食育推進計画において、食卓と生産現場の距離を縮めるため、体験機会の提供を通じた食育や地産地消の推進が柱の1つとなっている。

そこで、より効果的に食育を推進するため、都内圃場等における体験の機会を提供する。

5 基本方針

- (1) 都民全般を対象とするが、特にこれまで食育に関心が薄かった若年層や、農地の少ない区部の住民への訴求を意図したイベントとし、事前事後の広報を行うこと。
- (2) 都内農業者や農業関連団体等と連携し、参加者が生産現場への理解を深める企画内容とすること。
- (3) 参加者がイベント後も、生産現場を知るための体験への参加や東京産農産物の購買等を継続していくような企画とすること。

6 実施概要

農業生産体験を中心とし、東京産野菜の調理体験（以下、「体験会」という。）を取り入れた企画も一部に含めて運営すること。

- (1) 参加者数 延べ600名程度
- (2) 体験会の開催回数 20回
- (3) 体験会の実施期間 概ね令和8年6月1日から令和9年2月28日まで
- (4) 実施会場は受託者にて選定する。

7 委託業務内容

(1) 体験実施場所の選定

本事業において20回の体験会を行うのに必要な農園等を選定すること。選定にあたっては下記の点に留意すること、

- ① 区部および多摩地域において、それぞれ 2 つ以上のJA管内の地域から選定すること。都心からアクセスの良い地域の農園を 1 か所以上含めること。地域ごとの実施回数は、受託者が決定のうえ、財団と協議し了承を得ること。
- ② 種まき（または植付け）から収穫までに要する農作業のうち、収穫を含む複数の作業を同一の農園にて行う体験会を 5 セット以上実施できるよう農園を選定すること。複数回訪問する場合について、各回を 20 回の開催数に含むこととする。
- ③ 農園等が体験会に使用する畑の区画や農作物を準備する期間が十分に確保できるよう、余裕を持ったスケジュールを設定すること。
- ④ 20 回の体験会うち 1 回以上は、東京産農産物の調理体験を実施すること。調理体験においては、収穫体験にて収穫した農産物を調理するなど、農業体験との同日開催も可能とする。
- ⑤ 20 回の体験会うち 1 回以上は、農地がない区および農地が 10 h a 未満の区の小学校の 1 学年等を対象とし、学校行事と連携した体験会を実施すること。本体験会のみ、参加校からの参加費は徴収せず、農園への謝札は受託者から支払うこと。

(2) 体験会の準備

体験会の実施にあたり必要な事項について、農園等と調整を行い準備すること。

- ① 実施内容の企画
 - ア (1) で選定した農園等と調整を行い、実施日、体験内容、収穫物、参加人数、参加費用等を決定するとともに、必要に応じて当日配布用のプログラム等の作成を行うこと。
 - イ 季節ごとに多種多様な農産物が収穫できる東京農業の特色を生かした企画とすること。
 - ウ 体験会 1 回あたりの参加人数は 30 名程度を想定している。実際の募集人数については、実施会場や企画内容に応じて農園等と調整の上、決定すること。
 - エ 公共交通機関ではアクセスの困難な会場については、借上げバス等を手配すること。なお、アクセス困難な会場は、最寄りの駅やバス停から徒歩 15~20 分以上を要する場合や、公共交通機関が 30 分に 1 本程度の頻度である場合等をいうが、バス等の手配がなくても多数参加者の応募が見込まれる場合は手配しなくてもよい。なお、バス借上げ費用は受託者負担とし、委託費に含む。
 - オ イベント保険（傷害保険）に加入すること。
 - カ 体験会への参加費用および徴収時期、方法、キャンセルポリシーを決定すること。なお、参加費の徴収に伴う収入は、本契約の予定価格から控除している。また、参加者のキャンセル等が発生した場合の不足金については、本委託の契約額の中から充当すること。
 - キ 体験会当日が荒天の場合や、収穫予定の農作物が生育不良の場合等を想定し、事前に代替プランを策定したうえで、募集時に周知すること。

ク 収穫体験の実施実績が少ない農園等に対しては、体験会の企画時におけるアドバイスや、体験会実施に必要なノウハウの提供、実施前後のサポートを行うこと。
必要に応じて、運営マニュアル等を作成すること。

ケ 募集開始前に、企画内容について、財団に協議し了承を得ること。

② 農園等による当日講義

体験会当日は、収穫体験等のほか、農園等による生産現場への理解を深めるための講義を、次の各事項に配慮しながら行うこと。

ア テーマは、種まきから収穫までのながれ、要する時間やコスト、収穫した野菜の調理方法等とし、所要時間は10分程度で行うことを想定しているが、詳細は生産者と協議の上設定すること。

イ 資料を農園等が配布する場合は、作成を補助すること。

ウ 講義の場所は、圃場内等とし、会議室等の用意は必須としない。

エ 受託者は、講義に関する打合せや資料の準備に対して、必要に応じて農園への謝礼を支払うことも可能とする。

③ 参加者の募集および受付

ア ①で企画した体験会について、募集案内を作成し、参加者を募ること。

イ 本事業の効果的な普及周知・集客のため、Web広告やSNS広告等を活用すること。

ウ 体験会への参加については、原則として申込フォーム、メール等による事前申込制とし、別紙2「個人情報に関する特記仕様」を遵守すること。

エ 受託者は、応募の受付及び問合せ対応に当たり、募集期間中、専用の電話回線及びメールアドレス（フリーメールアドレス不可）を開設する。ただし、受付及び問合せ対応に支障がなく、財団の承認を得た場合には、既存の回線を使用することができるとしている。

オ 応募期間中は、平日9時から17時まで対応可能な体制を整えること。また、緊急の場合には、夜間・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（食育体験前日夜間のキャンセル連絡等含む。）。

カ 申込締切後、速やかに応募者名簿（氏名・住所・電話番号・年齢・所属等）を作成し、財団に提出すること。また、参加者の決定後、応募者全員宛てにメール等で結果を通知すること。

キ 予定する参加者数を上回る応募があった場合には、公平公正な選考を実施すること。また、参加者の直前及び当日のキャンセルへの対応策として、当選者に当選確定連絡への返信を依頼する、直前にリマインドメールを送付するなどの工夫を行うこと。

④ 参加費の徴収

ア 参加者確定後、参加費用を徴収すること。ただし、7(1)⑤の小学校向け体験会は除く。

イ 参加費用の算定に当たっては、種苗や東京産農産物の手配、農産物の栽培に係る費用を考慮し、農園等と調整すること。

ウ 農園等の負担軽減のため、各体験会での参加費の徴収は受託者が行い、農園等に対して徴収額の内訳等がわかる報告書を付して農園等への支払いを行うこと。なお、参加費の徴収方法について農園等から要望があった場合は配慮に努めること。

(3) 体験会当日の運営補助

体験会当日に農園等を補助し、円滑な運営を行うこと。

- ① 7 (2) ①アで作成した当日プログラムのほか、財団や東京都（以下、「都」という。）が用意する資料やノベルティ等、参加者へ配布する資料がある場合には、事前に袋詰めをするなど配布しやすい状態にしたうえで、当日に参加者へ配布すること。
- ② 当日の進行においては、主導的役割を果たすとともに農園等を補佐すること。
- ③ 電車の遅延その他の事由により集合時刻に間に合わない参加者への対策を講じること。
- ④ 体験会の様子について、記録写真を撮影すること。その際、肖像権等の問題に配慮した対応を行うこと。
- ⑤ 生産者による当日講義の補助を行うこと。
- ⑥ 参加者および農園に対して、体験会の効果を分析できるアンケートを作成し、実施すること。

(4) 体験会実施後の報告

写真を含めた体験会当日のレポートを作成し、財団が運営するWebサイト「TOKYO GROWN」等への記事掲載を手配すること。

8 事業全般に係る業務

(1) 計画書

受託者は、事業の実施にあたり運営計画を作成すること。なお、大まかな業務スケジュールは、別紙1を参考にすること。

各委託内容について、十分な作業工程や運営体制を設けることとし、統括責任者、業務ごとの責任者及び担当者等を配置すること。

(2) 事業遂行状況の報告

受託者は、四半期ごとに本委託業務の遂行状況について、第4四半期分を除き、各四半期終了月の翌月の末日までに報告書を提出すること。

(3) 定例会の実施

原則四半期に1回以上実施し、報告書をもとに説明すること。定例会終了後は議事録を速やかに提出すること。

9 経理手続き

本業務に係る費用の一切は、契約金額に含むものとする（法定福利費等も含む）。委託費は、履行完了確認後、受託者からの請求書に基づき一括して支払う。

受託者は、委託業務の経理に当たっては、他の経理と区別して処理すること。

1.0 納品物

- (1) 契約締結後2週間以内に、8(1)の運営計画を提出すること。
- (2) 体験会ごとの実施報告書は、7(4)のWebサイトへのレポート掲載により提出したものとみなす。
報告書には、各体験会の実施日、参加人数、収穫した農産物等の実施概要および当日の写真を含むこと。
- (3) 四半期ごとに実施状況報告書を提出すること。(第4四半期を除く。)
報告書には、各体験会の実施日、参加人数、収穫した農産物等の実施概要および当日の写真を含むこと。
- (4) 委託業務の完了時には、委託完了届および事業実績報告書を提出すること。
- (5) 全ての電子データ(原則として、MS-Word、MS-Excel等のテキストデータの複写や編集が可能な形式)にて提出すること。

1.1 再委託

- (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) 本業務の主要な部分を除く部分に限り、あらかじめ書面又は電磁的記録により財団の承諾を得た場合にはこの限りではない。
- (3) 財団の承諾が得られた本委託業務の一部を再委託する場合においては、受託者と同様に再委託先においても本業務に関する契約関係書類の内容を遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負うこと。
- (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) 再委託の申し出を行う際には、財団に対して当該委託業務に係る履行体制図等を付属資料として提出しなければならない。
- (6) 当該履行体制図等の作成に当たっては、全ての再委託先及び再委託先に行わせる業務について、記載しなければならない。

1.2 秘密の厳守及び情報の取扱い

- (1) 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、「個人情報に関する特記仕様」(別紙2)を遵守し、本契約業務の実施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注意するとともに、データ管理体制についても万全の措置を講ずること。
関係者等へのメール連絡にあたっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようbcc機能により送信を行うなど、個人情報の流失防止に万全を期すこと。
- (2) 受託者は、本業務履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、前項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 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。

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。

- (3) 受託者は、本委託に係る情報等が外部に漏洩することの無いよう、「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」(別紙 3) を遵守するとともに、財団からの貸与物品（電子データを含む）及び成果物の管理に十分注意すること。
また、本委託等に係る情報を本委託の目的以外に使用しないこと。

1 3 権利の帰属

- (1) 本委託契約に係る全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む）及びその他全ての知的財産権は本事業の実施主体である都に帰属することとし、履行完了後、データ及び成果物等を納品すること。本委託事業により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり、行使しないこととし、また、受託者は制作に関与した者について著作権を主張せず、著作者人格権についても行使させないこと。また、都は成果物等を受託者の承諾なしに自由に使用・改変・複製できるものとする。なお、成果物にはソフトウェア資産及び受託者において電子的に作成した図版（版下データ、P D F データ、データベースその他の電子データ）等を含むものとするが、受託者が従前から有していたプログラム及び第三者が権利を有するパッケージソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。
- (2) 本業務にあたり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者に責任と費用をもって処理するものとする。

1 4 その他

- (1) 受託者が事業の実施にあたり前記各号の規定に反した場合は、財団は委託契約額の一部又は全部を返還させる権利を有するものとする。
- (2) 開催場所の施設管理者等の都合により、設置や配布等の制限がある場合は、施設管理者等の指示に従うとともに、十分に調整・協議を行うこと。
- (3) 本契約の履行にあたり、「東京都グリーン購入推進方針」(別紙 4) 及び「環境により良い自動車利用」(別紙 5) を遵守すること。
- (4) 本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、財団と協議して決定すること。
- (5) 本契約は、令和 8 年度収支予算が令和 8 年 3 月 31 日までに理事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。

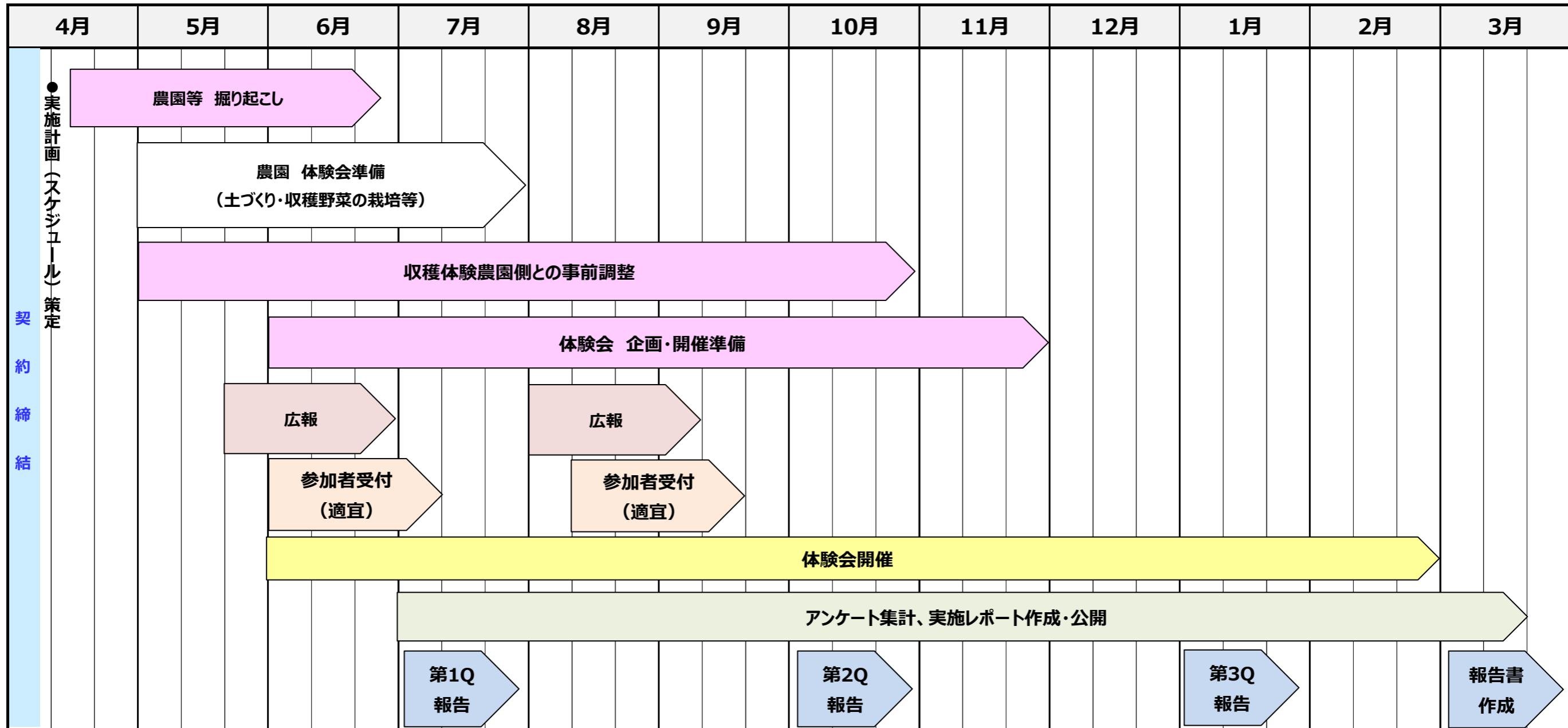
1 5 担当

公益財団法人東京都農林水産振興財団 地産地消推進課 松本、小林

〒190-0013 立川市富士見町3-8-1

電 話 042-528-0510 (直通)

R8食農教育の推進 業務スケジュール（案）



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隨時に監査する。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写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ぬ。

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へ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）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。
- 委託業務を処理する施設等の入退室管理
 - 委託者からの貸与品等の使用及び保管管理
 - 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
 - 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盜難、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。

東京都グリーン購入推進方針

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

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

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

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

<原材料の採取段階での環境配慮>

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

<製造段階での環境配慮>

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

<使用段階での環境配慮>

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

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

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

<サービス提供時の環境配慮>

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

<その他の環境配慮>

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

○ 環境により良い自動車利用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

(1) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

(2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。