

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	1
契約番号	8農振財契第57号
件名	令和8年度とうきょう援農ボランティアWEBサイトリニューアル及び運営保守管理業務委託
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	契約確定の日の翌日から令和9年3月31日まで ※ただし、令和8年12月上旬から新サイトが公開できるように、システムの構築については、事前検証テストを含め、令和8年11月30日までに履行完了すること。
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4月15日(水)から令和8年4月21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東京都物品買入等入札参加資格があり、営業種目121番「情報処理業務」の「A」「B」又は「C」の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、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、ウェブサイト・マッチングシステム等の構築の実績を有する場合は、その実績を証明するものの写し(契約書・請書など契約期間、金額、契約相手先が分かるページの写しなど)
指名通知	令和8年5月7日(木) ※指名する方のみ通知します。
質問受付期間	令和8年5月7日(木)から令和8年5月11日(月)正午まで
企画提案書提出期限	令和8年5月19日(火)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5月28日(木)(予定)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6月2日(火)
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、必ずしも指名されるとは限りません。 (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 農業支援課 担い手支援係 電話 042-528-1357 Email ninaite-ikusei@tdfaff.com

委託仕様書

1 件名

令和8年度とうきょう援農ボランティア WEB サイトリニューアル及び運営保守管理業務委託

2 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

ただし、令和8年12月上旬から新サイトが公開できるように、システムの構築については、事前検証テストを含め、令和8年11月30日までに履行完了すること。

3 委託業務の目的及び概要

当財団は、令和3年度より、「とうきょう援農ボランティア WEB サイト」（以下、「サイト」という。）を公開中であり、更なるアクセス件数の拡大、マッチング件数の促進を図るため、サイトの改善・改修及びコンテンツ内容の追加・強化・充実により大幅なリニューアルを図るものとする。加えて、令和8年4月より東京ポイントとの連携を開始しており、ボランティア会員へのポイント付与にあたり、付与対象者の集計やポイント取得状況を確認できる機能等、東京ポイントとの連携に係る機能の追加を行う。

また、新サイトが引き続き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及びメンテナンス等の運用保守管理業務を実施する。

4 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

5 委託内容

詳細は【別紙1】「業務システム構築及び Web サイト運営管理業務 委託内容詳細」のとおり。

6 提出書類等

本委託における提出書類等は、契約書に準じる他以下の通りとする。

なお、(1)～(4)は契約後速やかに、(5)は打合せ後5営業日以内に提出すること。

- (1) 業務責任者等通知書
- (2) プロジェクト管理計画書等（スケジュール及び作業体制表、データ移行計画書）
- (3) 保守・管理体制表
- (4) 個人情報管理体制表
- (5) 打合せ議事録

7 納品物等

(1) 納品方法

- ① 納品物は紙1部及び電子ファイル（CD-ROM 又は DVD-ROM、USB等に格納）で納品すること。
- ② 電子ファイルは、Microsoft Officeで扱える形式とすること。

(2) 納品物

- ① 要件定義書

- ② システム設計書、システム構成図、システム業務フロー図
- ③ システム機能一覧、帳票一覧、画面帳票一覧及びデータモデル一覧
- ④ 画面デザイン及びレイアウト一覧（ツリー構造、画面遷移図を含む）
- ⑤ システム操作マニュアル（（管理者用/受入農家用/ボランティア会員用操作手順書））
- ⑥ システム運用・保守マニュアル

その他、本件契約書及び仕様書に定める提出物のほか、財団と協議の上、必要に応じて別途、資料を作成し提出すること。

8 システム操作研修

受託者は、業務システムを使用する際に必要となる担当職員向けの操作マニュアルを作成するとともに、研修を実施すること。また、その研修で使用する研修資料も作成すること。

研修は半日程度で人数は財団職員 4～5 名程度を想定している。

9 契約代金の支払方法

(1) 委託業務完了届の提出

受託者は、本委託の全ての業務を完了したときは、速やかに委託完了届を財団に提出すること。

(2) 契約代金の支払

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 日以内に一括払いで支払うものとする。

10 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、受託者に帰属するものとする。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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物等や、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。
- (7) (1) から (6) 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きや使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (8) 受託者は、本委託により作成される著作物の著作権の帰属について、契約期間中に一覧表等にて財団に明示し確認をとること。また、その制作期間途中に変更があった場合は、その都

度報告すること。

- (9) Web サイトの制作にあたっては、第三者の著作権の侵害、名誉き損等の問題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。
- (10) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

11 個人情報の取扱い

- (1) 本業務を行うにあたって受託者としての個人情報保護の取扱は、【別紙 2】「個人情報に関する特記仕様」によるものとする。
- (2) 受託者は、財団から本委託業務に伴い得られる情報について、本委託業務の実施に必要な場合のみに使用するものとして、他の目的に使用してはならない。ただし、事前に財団の同意を得た場合は、この限りではない。
- (3) 受託者は、本委託業務が終了した際には、本委託に関する全ての情報を保管してはならない。ただし、引き続き受託者が本業務を行うことが明らかな場合はこの限りではない。

12 その他

(1) 法令等の遵守

本契約の履行に当たっては、条例、規則、関係法令等を遵守すること。

- (2) 電子情報処理にあたっては、【別紙 3】「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。

(3) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の履行にあたり不正な行為をするなど、財団の信頼を失墜するような行為を行ってはならない。

(4) 保全に関する資料

瑕疵担保期間（品質保証期間）における故障時等の対応について明示すること。なお、瑕疵担保期間は1年とする。

ア 故障時の連絡先（会社名、住所、電話番号、担当者名等）

イ 故障時の連絡体系図

(5) 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。

- (6) 暴力団排除に関する特約条項は、別に定めるところによる。
- (7) 本業務の実施にあたり、次の契約において、既存の受託者とは異なる事業者が受託した場合、Web サーバー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関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新規受託業者への業務引継ぎに関しては、財団と協議の上、Web サイトに保持・掲載されているすべての情報（データ等）を速やかに新規受

託業者に提供し、業務履行に支障を来たさず、切れ目なく Web サイトが運営できるように十分な対応・協力を行うこと。そのため、Web サイト及び各種申請機能の移行が容易に行えるようアプリケーション等は汎用性が高いもので開発・構築すること。また、Web サーバー本体及びその他周辺システムに関する各種システム情報については全て新規受託業者に開示すると共に、その内容についての質問や確認については誠意をもって対応すること。

- (9) 受託者は、業務内容の一部を再委託する場合には事前に財団の承諾を得なければならない。
- (10) 財団が必要であると認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。
- (11) 本仕様書に定めなき事項、もしくは疑義が生じた場合は、財団と協議の上、決定するものとする。
- (12) 受託者は、財団から業務の進捗状況等について説明を求められたときは、速やかに対応すること。
- (13) 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。

13 担当

〒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 農業支援課 担い手支援係

電話 : 042-528-1357

1 事業及びサイトの目的

(1) とうきょう援農ボランティア事業について

当財団は、東京都の政策連携団体として都内の農業振興に関する各種事業を実施している。その一環として、東京農業の支え手確保・育成を行うために、農業に関心があり活動してみたい・体験してみたいという都民向けに、援農ボランティアの養成事業を行っている。

財団で実施している援農ボランティア事業には、自身の住む地域内で援農活動を行いたい方向けに、各区市が実施主体となり行う「東京の青空塾」事業と、区市町村の枠を外して都内広域で活動したい方に「広域援農ボランティア」事業の2事業がある。この2つの援農ボランティア事業を総称して、「とうきょう援農ボランティア事業」として展開している。

(2) 広域援農ボランティア事業について

広域援農ボランティア事業は、東京都からの委託を受け実施しており、前身となる事業を含めて平成30年度から実施している。本事業は、担い手不足に悩む農家と農作業を通じてボランティアをしたい都民を繋ぎ、農家には労働力が提供され、ボランティアには農的体験が提供される機会の創出支援を行うものである。令和3年度からはWEBサイト上で自動マッチングを開始し、ボランティア登録者数、受入農家登録数、マッチング件数が年々右肩上がり伸びている。

(参考：令和6年度事業実績 <https://www.agrivolunteer-tokyo.jp/images/data.pdf>)

本事業は、東京都の事業計画上、令和8年度から新たな事業始期を迎えることとなり、これに併せて、東京ポイントとの連携など新たな取り組みを計画するとともに、WEBサイトをリニューアルし、更なる参加促進を図るものである。

(3) WEBサイトについて

令和3年度より、「とうきょう援農ボランティアWEBサイト」(以下、「サイト」という。)を公開中である。当サイトは、「広域援農ボランティア事業」の募集・応募を24時間365日常時行うことのできる自動マッチングを中心に運営している。令和8年度は、更なるアクセス件数の拡大、マッチング件数の促進を図るため、サイトの改善・改修及びコンテンツ内容の追加・強化・充実により大幅なリニューアルを図るものとする。

2 リニューアルにあたっての考え方

リニューアルにあたっては、現行サイトのコンテンツリスト・サイト仕様書など財団が提供する資料一式(以下、「提供資料」という。)(※)を踏まえて検討を行うこと。

※「提供資料」【別冊】は、担当(仕様書「13担当」参照)よりメール等により提供する。

3 制作・運営にあたってのガイドライン

(1) サイトのメインコンセプト

本サイトは、農家による募集とボランティアによる活動申込を24時間365日自動マッチングさせる機能を有するだけでなく、募集情報の変更、中止、キャンセルなどの場合にも同様に滞りなく自動対応することが求められる業務システムとしての性格が強い。リニューアル後のサイト(以下、「新サイト」という。)においても、現行サイトの性格を引継ぎ、24時間365

日安定したサイト運営を行うこと。加えて、令和8年4月から東京都が実施している東京ポイントとの連携を開始しており、新サイトにおいてポイント付与対象者の抽出・確認作業等の対応が可能となるように機能を追加すること。さらに、サイト訪問者を増やし、会員登録・活動参加の促進を図るため、トップページのデザイン性の向上・コンテンツ内容の更なる充実及びUI/UXの向上を図るための提案を行うこと。併せてアクセス件数の増加につながるようSEO対策・AIO対策の内容について提案を行うこと。

(2) 制作スタンスについて

受託者は、本サイトの業務システムという性格を十分に理解し、24時間365日安定した運用を行うこと。加えて、不測の事態が生じることのないよう、セキュリティインシデントの予防に関する事項については財団への報告・協議を密接に行い、高水準のセキュリティ対策を講じるよう提案を行うこと。

また、トップページ、特集記事、活動報告（ブログ）の製作にあたっては、東京の農林水産業及び農林水産物に関する様々な情報に対して常にアンテナを張り収集するとともに、そこから得た知見を元に、都民及びボランティアの興味や消費動向と照らし合わせて、ユーザーが関心を寄せるような有効なコンテンツの制作と情報の発信に継続的に努めること。

(3) アクセス件数の向上に関すること

アクセス件数の増加につながるようSEO対策・AIO対策の内容について提案を行うこと。実施に際しては事前に財団と協議すること。

4 主な委託内容

主な業務内容は以下のとおりとする。

(1) 新サイト構築

- ① 新サイトの構築・機能提案①【現行サイトが有する機能の引継ぎに関する事項】
- ② 新サイトの構築・機能提案②【追加機能】
- ③ 新ドメインの取得
- ④ 企画・デザイン構成
- ⑤ マニュアル及びヘルプページの作成
- ⑥ その他

(2) 運営保守管理

- ① 新サイト環境構築
- ② 運用保守

5 委託内容詳細（新サイト構築）

(1) 新サイトの構築・機能提案①【現行サイトが有する機能の引継ぎに関する事項】

提供資料（※）を基に、現行サイトに有している機能については、全て新サイトにも盛り込むこと。なお、提供資料中に、現行サイトの運営を受託している事業者からの引き続き事項もについても記載があるため、それを踏まえて新サイトの構築を行うこと。また、更なるUI/UXの向上等に資する機能改善があれば提案すること。

(2) 新サイトの構築・機能提案②【追加機能】

新サイトには、上記(1)で構築する機能の他、以下①～の機能を新たに必須で追加すること。なお、これら以外の機能を追加することで、アクセス件数、マッチング件数、UX/UIの向上等に資するものがある場合は提案すること。

①特集ページ

- ・アクセス件数の増加、会員登録数及びマッチング件数の増加につながるなど、本事業の機運醸成に資するサイトとなるよう、トップページに特集ページ(仮称)を追加し、特集記事を定期的に掲載すること。デザインについては、サイト全体のデザインを含め、アイキャッチを高める工夫を行い提案すること。
- ・記事は以下の2種類の記事を作成し、掲載すること。これ以外の記事でアクセス件数の向上に資するものがある場合は提案すること。

(ア) 受入農家での活動体験記

- ・会員及び会員登録を検討しているユーザー向けに、活動の参加促進を図るため、実際に受入農家での活動を体験した記事を掲載する。
- ・令和8年度は新サイトの公開後となる令和9年1月から同年3月までの間に、2本の記事を掲載すること。取材先となる受入農家は財団が指定し、取材日程等の事前調整及び当日の取材については、受託者が直接受入農家と調整し実施すること。
- ・記事の1本あたりの分量は、1,000～1,200字程度、写真5～8枚程度とする。

(イ) 新サイト公開のお知らせ

新サイト公開とともに、リニューアル箇所の説明などの新サイトの紹介及び会員向けサイトマニュアルを掲載した記事を作成すること。内容については、受託者が提案し、財団と協議の上決定すること。

②東京ポイントとの連携

本事業は、令和8年4月下旬から東京都が実施している東京ポイントとの連携を開始する予定である。受託者は以下の事項について対応し、東京への報告等を行うこと。なお、ポイントの付与条件については、提供資料中の「東京ポイント概要」を参照すること。

(ア) 活動実績の集計・抽出・確認

活動を実施したボランティア会員のうち、参加当日18時に自動配信されるメールにおいて「参加」と回答した参加実績を集計し、ポイント付与の要件に該当した会員を抽出すること。その際、「参加」と回答した活動のみがポイント対象となる旨、注意喚起を行うこと。

(イ) 管理番号の確認・集計

ポイント付与対象者に対して、Googleフォームなどを用いて東京ポイントの管理番号の入力を依頼すること。

(ウ) ポイント付与対象者の報告

回答を得た管理番号、ポイント付与対象者、ポイント数等を一覧にして東京都の所管部署へ報告を行うこと。報告先は契約締結後に財団から指定する。

なお、提出した一覧を基に、東京都が対象者へ東京ポイントを付与する。

③東京ポイントとの連携に伴う機能追加

上記②を実施するとともに、新サイトにおいて、ボランティア会員のマイページ及び管理者ページにおいて、各会員のポイント申請状況が確認できる機能を追加すること。

④ボランティア会員向けマイページ「応募状況」ページの改善

- ・ 現行のサイトにおいて、各会員のマイページ上にある「応募状況」ページ上で活動実績が確認できるが、活動実績の件数が多い場合、一件ごとの活動内容の確認が容易ではない仕様となっている。そのため、UI/UXの向上に向けて、表示方法等デザインの提案を行うこと。加えて、東京ポイント対象となる活動が確認しやすいように機能を追加し、提案すること。
- ・ マイページ上に活動回数の合計が表示されるよう機能を追加すること。集計は年度ごとの活動回数が表示されるようにすること。
- ・ 上記2点の内容について、管理者ページにおいても代理ログイン制度等を用いて確認できるようにすること。

⑤管理者ページにおけるマッチング実績一覧ページへの機能追加

- ・ 管理者ページにある「マッチング実績一覧」ページにおいて、派遣日・参加状況などの一覧項目について、管理者が任意の項目をクリックして昇順/降順に並べ替えができるようにし、検索性・操作性を向上させること。
- ・ マッチング実績について次の条件で絞り込める機能を追加すること。また、絞り込んだ場合の集計数を画面上に表示させること。さらに、絞り込みをした状態のデータをCSVでダウンロードできるようにすること。

【追加する絞り込み機能（3つ）】

- ・ ボランティア会員からのキャンセル（サイト上で申請したもの）
- ・ 農家による中止（サイト上で申請したもの）
- ・ ボランティア会員が再応募したもの

⑥マイページにおけるタイムアウト機能の追加

ボランティア会員、受入農家用マイページにログイン後、一定期間以上操作がない場合に再度ログインを促すタイムアウト機能を追加すること。設定時間はユーザーの操作性を考慮して受託者が提案の上、財団と協議すること。

⑦参加実績画面の仕様変更

ボランティア会員のマイページにおける「参加実績の登録」画面について、内容を以下のとおり変更させること。

- ・ 以下の内容について注意喚起の表示を追加すること。詳細な文言やデザイン等については財団に協議の上、決定すること。

【注意喚起の内容】

東京ポイントの付与対象となる活動は期日までに「参加」の実績登録を行った活動のみである旨の説明/虚偽の報告をした場合は、ポイントの取消や失効、ボランティア会員登録の抹消等の措置がある旨の説明

⑧「募集情報」ページの機能追加

- ・募集情報ページに掲載される農家は、現時点での募集の有無に関わらず、全農家を表示させること。
- ・「現在募集中の農家」のみを表示させる絞込機能を追加すること。
- ・現在募集をしていない農家が募集一覧に表示させたくない場合は、農家マイページから「非表示」選択ができるようにすること。なお、募集をしている期間については、非表示機能は無効とし、表示意向の有無に関わらず掲載する仕様とする。

(3) 新ドメインの取得

新サイトの公開に際し、受託者は、財団を通じて東京都に申請書を提出し、「lg.jp」ドメインを取得し運用すること。新たなドメイン取得に係る費用の一切は本委託内容に含まれるものとする。なお、新サイト公開後、一定期間、現行サイトからの自動遷移を行うが、その対応は現行サイトの受託者が対応するものとする。

(4) 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レスポンスデザイン対応

トップページ、ボランティア会員マイページ、受入農家マイページにおいてはスマートフォンでの表示を想定して画面を最適化すること。スマートフォンでの表示においては、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案すること。管理者画面についてはPC表示を想定して画面を最適化し、スマートフォン及びPCの両方に対応できるようレスポンスデザインを採用すること。

(5) 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。

(6) 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、CMSやプログラミング言語、フレームワークについては汎用性及び拡張性のあるツールを使用してサイト構築をすること。
- ・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システム業務移行が可能となるように、システム設計資料やシステム運用・保守に関する資

料等の提供や次期業者からの各種質問への対応などを含めた業務引継ぎの打合せ対応を行うこと。また、受託業者にて直接契約しているクラウドサービスやシステム関連の各種サービスライセンス等の契約移管等については確実に実施すること。更に、開発プログラムや各種コンテンツ等の権利関係には注意をはらい、特殊費用等が発生しないようにすること。尚、本件に係わる費用は契約金額の中に含まれるものとする。

※上記（１）（２）については、より最適な機能等がある場合は提案すること。

6 業務内容詳細（運用保守管理）

（１）新サイト環境構築

受託者は、新サイト稼働後も滞りなく公開をして運用できるよう、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サーバーシステム基盤（OS、ミドルウェア、ハードウェア）

- ・サーバー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。
- ・使用するサーバーについては、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ー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サーバー設置環境

- ・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。
- ・サーバー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。

⑦ Webサーバーアクセス負荷分散対策

- ・本サイトの運用においては、メールマガジン配信後、それに対するリアクション等により短時間の間に一斉にサイトへのアクセスが集中する場合がある。そのため、サービスの継続性・安定性・応答性能の確保を図るため、適切な負荷分散対策を検討し提案すること。ピーク時の同時アクセス数は100～150人程度を想定しているが、今後、会員数の増加に連動してアクセス数増に柔軟に対応できるシステム構成にすること。Webサーバー及びデータベース自体の対策(例えば、ロードバランサーやサーバーの冗長化など)だけでなく、CDN(コンテンツ配信ネットワーク)やキャッシュ機構及びWAF(Web Application Firewall)の活用(例えばCloudflareなどのクラウド

ドサービスなど)を含めた検討と提案を行うこと。

(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17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

データ管理の方法として、以下の対策を講じること。

- ・定期的（最低、週 1 回以上）にデータのバックアップ作業を実施し、障害または事故発生時には、少なくとも直近のバックアップ時点までのデータを回復できるようにすること。
- ・バックアップ運用方式（取得方法、保存先、保存期間等）については、業務内容およびデータの重要性を踏まえ、別途財団と協議のうえ定めること。
- ・バックアップデータについては、不正アクセス、紛失、破損等を防止するため、適切なアクセス制御および保管管理を行うこと。
- ・必要に応じて、バックアップデータからの復旧確認を実施し、復旧性を担保すること。

⑥システム構成管理

設備、回線、機器、ソフトウェア等から構成されるシステムの構成について、構成情報の記録および管理を行い、変更が生じた場合には適切に情報を更新すること。

これにより、利用者数の増減、アプリケーション変更等の運用環境の変化に対し、システムの安定運用および適切な構成変更が行えるようにすること。

⑦システム監視管理

システムの安定運用および障害の早期検知を目的として、以下のシステム監視管理を行うこと。

- ・ネットワーク機器について、稼働状況の監視を行うこと。
- ・サーバーについて、稼働監視に加え、CPU、メモリ、ディスク等のリソースに関する負荷監視を行うこと。
- ・サーバー上で稼働する主要なプロセスの監視および、必要に応じてログ監視を行うこと。
- ・監視により異常を検知した場合には、速やかに状況を把握し、適切な対応を行うこと。

⑧保守管理

Web サーバーについては、システム全体の安全性を考慮して必要な保守を随時実施し、脆弱性セキュリティチェックについても重要度、必要度を鑑みて実施すること。内容や実施時期等については別途財団と協議するものとする。

⑨障害管理

障害対応マニュアルを作成し運用すること。

⑩定期報告（ミーティング）の実施

定期的（最低、月 1 回以上）に Web 会議を開催し、障害発生の有無、その他業務の進捗等について財団に報告すること。会議後、都度、議事録及び関係資料を提出すること。

⑪セキュリティインシデント対策

セキュリティインシデント対策として、新サイト公開後の安定稼働を確認するため、

令和9年1月から同年3月までの間、当該サイトのデータベースに対する不正改ざんの有無を確認する目的で、以下の作業を定期的（最低月1回以上）に実施すること。

- ・新サイトにおいて運用される個人情報を含むデータベーステーブルについて、レコード件数、主キー情報、更新日時等の管理情報を取得すること。
- ・取得した管理情報を基に、テーブル単位またはレコード単位の整合性確認用ハッシュ値を生成すること。
- ・前回確認結果と比較し、差異の有無を確認すること。
- ・確認結果を速やかにレポートにまとめ、一覧と併せて財団に提出すること。
- ・差異または不正改ざんの疑いが認められた場合には、速やかに財団へ報告のうえ、必要な対応を協議すること。

なお、上記以外の方法による、合理的かつ妥当な対策がある場合は提案すること。

7 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

	令和8 年6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和9年 1月～3月
要件定義・設計								
システム構築・ 検証・調整								
稼働テスト								
リリース							12/1	
運営保守管理								

(2) 定期的な報告

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。また、受託者は、プロジェクトを主体的に管理・実行し、財団の求めに応じて進捗の報告を行うこと。なお、随時プロジェクト状況の監視とコントロールを行い、リスクが生じた場合又は生じるおそれがある場合には財団に報告を行い、リスク解消のための協議を行うこと。

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 業務で利用するパソコンやモバイル端末等については、OSやセキュリティパッチを最新の

ものに適用して、運用するとともに、常時、ウイルスチェックを含む、マルウェア対策を実施すること。

併せて、URLフィルタリングにより、不正サイトへのアクセス防止や業務外での私的利用を行わせない設定にすること。

カ また、職場以外に端末を持ち出し、業務を行う場合は、管理者の許可を得た上で、第三者によるのぞき見防止、パスワードによる端末ロック、遠隔によるデータ消去など、情報漏洩に関する十分な対策を講じること。

キ (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。

ク (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。

ケ ク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。

コ (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。

サ 委託業務の従事者に対し、個人情報や機密情報の取扱い、マルウェア、ソーシャルエンジニアリングなど最新のサイバー犯罪の手口を踏まえたサイバーセキュリティ対策に関する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。

シ 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、委託者と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、委託者と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。