

【公表】

整理番号	7
契約番号	3農振財管第28号
件名	「懐かしの試験場」周年記念事業企画運営業務委託
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	令和2(2020)年、農林総合研究センター(旧東京都農業試験場)120周年、青梅畜産センター(旧東京都畜産試験場)100周年の節目を迎えたことにあわせて、周年記念事業を実施する。 地域の方々と共に歩んだ試験場の歴史を次世代に伝えていくため、明治～大正～昭和時代の昔懐かしい試験場の情景や建物、行事、試験場内で撮った思い出などの写真を募集し、デジタル版アーカイブとして財団ホームページ上で一般に公開する。旧試験場～現在の歴史を振り返り、その役割や意義を再確認するとともに、本取組を通じて、都民等の財団事業への理解を深め、地域との共創を目指していく。
履行期間	契約締結日から令和4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3年4月12日(月)から令和3年4月16(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) ※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。 (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、125「市場・補償鑑定関係調査業務」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3・4年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し又は「令和3・4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、農林水産業に関するホームページの制作・運営、マーケティング調査もしくは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、契約相手先が分かるページの写しなど)
指名通知	令和3年4月21日(水) ※指名する方のみ通知します。
質問受付期間	令和3年4月21日(水)から令和3年4月27日(火)正午まで
企画提案書提出期限	令和3年5月11日(火)17時まで【必着・厳守】
プレゼンテーション審査	日時 令和3年5月18日(火)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3年5月20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。
契約に関する問合せ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 契約担当【担当】上原 電話 042-528-0721
実施要領及び仕様内容に関する問合せ先	公益財団法人東京都農林水産振興財団 管理課 企画係【担当】小林 電話 042-528-0722 Email zaidan-kikaku@tdfaff.com

仕 様 書

1 件名

「懐かしの試験場」周年記念事業企画運営業務委託

2 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

3 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 概要

令和2（2020）年、農林総合研究センター（旧東京都農業試験場）120周年、青梅畜産センター（旧東京都畜産試験場）100周年の節目を迎えたことにあわせて、周年記念事業を実施する。

地域の方々と共に歩んだ試験場の歴史を次世代に伝えていくため、明治～大正～昭和時代の昔懐かしい試験場の情景や建物、行事、試験場内で撮った思い出などの写真を募集し、デジタル版アーカイブとして財団ホームページ上で一般に公開する。旧試験場～現在の歴史を振り返り、その役割や意義を再確認するとともに、本取組を通じて、都民等の財団事業への理解を深め、地域との共創を目指していく。

【写真公募期間】

令和3年7月1日～令和3年7月31日

【周年記念事業コンテンツの公開】

令和3年10月（予定）

5 委託内容

本事業の企画運営、広報PR等を効果的に行うため各種業務を委託する。委託内容の詳細は、【別紙1】のとおり。

- （1）周年記念事業コンテンツの制作・運営（財団HPに掲載）
- （2）写真の公募にかかる事務局運営業務
- （3）財団（農総研）所蔵の古い写真、歴史資料のデジタル化
- （4）広報PR業務（新聞・市報等への広告掲載、募集チラシ、ポスター、バナー作成等）

※印刷広告物作成は【別紙2】のとおり。

6 受託者の責務

- (1) 業務実施に当たっては、財団や関係者と十分に調整・協議を行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたり関係法令を遵守するとともに、写真の公募にあたっては、個人情報の取扱いに関して【別紙3】「個人情報に関する特記事項」により情報やデータの管理体制について万全の措置を講ずること。
- (3) 特設ページの制作や応募申込フォームなどWEBコンテンツ作成については、【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) 本業務で生じたトラブル、苦情等の処理については、原則、受託者が責任をもって対応すること。対応にあたっては、財団と十分協議を行い、トラブルの解決に努めること。

7 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させず、著作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。
- (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、原稿等については、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。
- (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きや使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (9) 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。

8 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、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、次の事項を遵守すること。

- (1) 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。

9 支払方法

履行完了後の完了検査合格後、適法な請求書を受理した日から30日以内に一括して支払う。

10 その他

- (1) 契約金額には、本仕様書に特段の定めがある場合を除き、本委託契約の履行に係る一切の経費を含むものとする。
- (2) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない事項については、その都度、財団と受託者の協議により定めるものとする。

11 担当部署

〒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 管理課企画係

電話：042-528-0722（直通） E-mail zaidan-kikaku@tdfaff.com

委託内容

1 委託内容詳細

(1) 周年記念事業コンテンツの制作・運営

ア 写真の応募申込フォーム及び写真等を一般公開するデジタルアーカイブなど周年記念事業に関する特集コンテンツを制作し、当該特設ページを財団ホームページ上もしくは受託者が持つサーバ上に掲載すること。

特設ページを財団ホームページ上に作成する場合は、財団CMSの権限を1アカウント付与し、履行完了後にこれを削除する。受託者が持つサーバ上に特設ページを作成する場合は、国内法の適用範囲内であることを要件とし、財団ホームページからリンクするサブサイトとする。

イ 新規コンテンツの作成等も含め、サイトマップ案を作成し、提案すること。

ウ 特設ページのデザイン・レイアウトは、ビジュアル重視の視覚的効果の高いものとする。財団の要望を踏まえて、特設ページのデザイン・レイアウトのイメージ案を複数提案し、財団と協議のうえ決定すること。なお、採用したデザイン案に財団で修正を加える場合がある。

エ 財団ホームページのトップページバナー及び特設ページの冒頭に、応募促進を見込める内容を含んだイラスト等を jpeg (780×390 ピクセル) にて作成して掲載すること。

なお、ページ作成で必要とする原稿やイラスト、図表、写真等の画像素材は、受託者側で適した素材を提示し、財団と協議のうえ使用すること。

オ レスポンシブ・デザインを採用し、スマートフォン対応とすること。また、最新の OS、ブラウザに対応すること。

カ コンテンツの編集・更新は容易に行え、今後の機能拡張性も考慮すること。

キ 特設ページには、本事業の趣旨、沿革、募集要項、応募申込フォーム、デジタルアーカイブ（思い出ギャラリー）及び記念写真集デジタルブック、財団が提供する既作成済みの記念誌（デジタルブック2誌）、記念動画（令和3年度別途制作予定）等のコンテンツを掲載すること。

ク 応募申込フォームには、管理ツールを付与し、現在の応募状況の確認ができるようにすること。また、指定日時に自動公開、自動受付終了となる機能を有すること。その他必要と思われる機能があれば提案すること。

なお、応募申込フォームは、受託者が持つサーバ上でWEBサイトを作成し、財団の特設ページにリンクすることを可能とする。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。

ケ 写真の応募申込にあたっては、写真提供者の氏名（ふりがな）、郵便番号、住所、連絡

先電話番号、メールアドレス、写真の撮影日、撮影場所、写真タイトル、写真コメントやエピソード（100文字程度）等の入力項目及び写真データ（JPEG形式）の貼付欄、応募写真の使用許諾確認欄、を設けること。また、送信内容は、写真提供者に確認メールが送信されるよう設定すること。

コ 特設ページには、財団が提供する個人情報保護方針及び利用目的等をサイト内に掲示すること。応募申込フォームについては、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い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、「個人情報の取り扱いに同意する」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、システムの申込受理ができないしくみとすること。

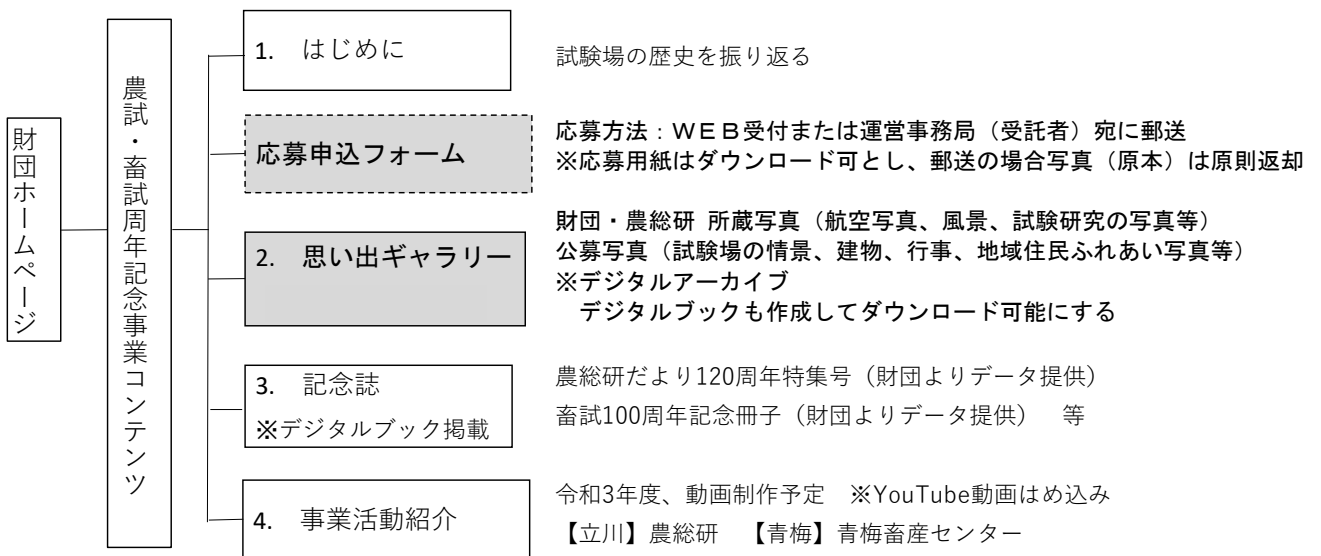
サ 受託者は、デジタルアーカイブとあわせて、公募・収集した写真や財団が提供する資料等を活用して、10～20ページ程度の記念写真集（デジタルブック）を制作して特設ページに掲載し、閲覧及びダウンロードを可能にすること（無償配布）。また、制作した成果物データを納品すること。

シ デジタルアーカイブについては、財団ホームページに掲載するほか、新宿駅西口デジタルサイネージ等で動画公開を予定している。受託者は、公募・収集した写真を活用したデジタルサイネージ用の動画コンテンツ（30秒程度のスライドショー）を制作し、成果物データを納品すること。

ス 本事業で収集した写真の活用について、財団のプレゼンス向上に資する効果的な方策や相乗効果が期待できる独自の取組などがあれば、自由に提案すること。

セ 履行完了後には、蓄積されたデータはすべて完全削除し、消去証明書を提出すること。

【特設ページのサイトマップ構成イメージ】



(2) 写真の公募にかかる事務局運営業務

ア デジタルアーカイブ(思い出ギャラリー)に掲載する写真を広く都民等から公募する。受託者は運営事務局として、財団と協議の上、募集要項等の作成、事業周知及び応募写真の受付と取りまとめ、応募者への選定結果の通知、採用された写真提供者への使用許諾、取材、連絡調整等を行う。

収集した写真については、デジタルアーカイブ(思い出ギャラリー)のほか、財団が発行する印刷物、ホームページ、SNSなど財団の魅力発信や広報活動全般に使用する。尚、受託者自身において優良な写真コンテンツを保有していればその提供も可とする。受託者において、その他に収集した写真の有効な活用方法があれば、提案すること。

なお、掲載写真の選定は、財団内において別途実施する。受託者は、選定結果に基づき、写真提供者に結果を通知すること。

イ 写真の応募方法については、応募申込フォームまたは郵送によるものとする。電子データの場合、ファイル形式はJPEG形式を基本とする。郵送の場合は、応募用紙をダウンロードして必要事項を記入、事務局宛に写真プリント(現像したもの、ネガは不可)と応募用紙を送付する。

なお、写真プリントを受理した場合は、事務局においてデジタル画像化処理を施し、写真(現物)は写真提供者に原則返却することとする。

ウ 写真提供者の個人情報管理及び応募写真などのデータ管理(著作権等を含む)を適切に行うこと。

エ 応募特典として、写真提供者全員にノベルティグッズを進呈する。受託者は、事前に財団と協議の上、品物の選定、調達を行い、御礼文(A4片面印刷1枚)を封入のうえ、別途指定する期日までに発送業務を完了させること。ノベルティグッズの単価は1個あたり300円程度、数量は100件程度を想定し、品物は受託者の買い取りとする。品物の梱包・発送作業は受託者が責任をもって行い、その際に使用する梱包資材、送料等は、受託者の負担とする。

(3) 財団所蔵の写真、歴史資料のデジタル化

財団(農総研)所蔵の古い記録写真や細密画等の歴史資料など約500点について、デジタル化処理を施すこと。なお一部、画像補正やカラー補正を要するものを含む。

(4) 広報PR

ア 本事業の広報PRの実施について、より多くの参加を促すため、新聞・市報等への広告掲載、各種媒体やSNS等、効果的な周知宣伝の方策を提案し、実施すること。少なくとも写真公募のPR告知を2回以上、WEBサイト公開の告知を1回以上行うこと。

イ 募集用チラシ、ポスター等、印刷広告物を作成すること。印刷広告物の仕様について

は、【別紙 2】を参照すること。

2 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) 事業責任者等の配置

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、財団及び関係機関、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上本業務の企画運営、構成を検討し、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、提出すること。

- ① 作業工程スケジュール
- ② 基本的な業務の進め方
- ③ 履行体制
- ④ 受託者における情報セキュリティ及び個人情報保護対策

(4) 定期的な報告

受託者は、適宜、打合せ等を実施し、事業の進捗状況等を財団に報告すること。

3 納入物

業務終了後、2週間以内に実施報告書を作成し、電子データ（メール可）及び紙媒体（1部）を財団に提出すること。様式は任意とし、以下の項目を含むものとする。

- ・実施概要
- ・運営体制
- ・特設ページ設計書、システム構成図、サイトデザイン及びレイアウト一覧など
- ・成果物データ一式（農総研等のデジタル処理した写真データ、10～20 ページ程度の記念写真集（デジタルブック）、デジタルサイネージ用の動画コンテンツなど）
- ・実施記録（写真提供者数、応募点数などの公募状況、収集した写真データ、写真の分類及び傾向分析、ノベルティグッズの調達・発送等）
- ・関係機関への届出や申請書等がある場合は、その写し
- ・その他、財団が必要と認めた事項

4 その他

- (1) 業務実施に当たっては、財団や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、本委託契約の履行に係る一切の経費を含むものとする。

【参考】 東京都農林総合研究センター 沿革

- 1900年（明 33） 東京都府立農事試験場の創設 豊玉郡中野町（中野区中央）
- 1920年（大 9） 東京府立種畜場の創設（日野市豊田） 仮事務所
- 1924年（大 13） 東京府農事試験場・東京府種畜場が立川に移転
（立川市富士見町）
- 1938年（昭 13） 東京府農事試験場江戸川分場を設立（江戸川区鹿骨）
- 1949年（昭 24） 東京都農事試験場を東京都農業試験場に改称
- 1949年（昭 24） 東京都種畜場が青梅に移転（青梅市新町）
- 1963年（昭 38） 東京都農業試験場五日市分場（林業部門）設立
（あきる野市五日市）
- 1964年（昭 39） 東京都種畜場を東京都畜産試験場に改称
- 1988年（昭 63） 東京都林業試験場として農業試験場から独立
- 1994年（平 6） 東京都林業試験場が日の出に移転（日の出町平井）
- 2005年（平 17） 東京都農林水産振興財団に三場統合し、
農林総合研究センターを設立（立川市富士見町）
- 2021年（令 3） 現在に至る

印刷広告物等作成仕様書

1 品名・規格等

(1) 募集用ポスター

- ① 大きさ A1版 縦型
- ② 製版 オフセット 4色刷り
- ③ 使用材料 再生コート紙 A判 130 kg
- ⑤ 数量 100 枚
- ⑥ 仕立 化粧断

※ポスターとチラシは同じデザインで構わない。

(2) 募集用チラシ

- ① 大きさ A4版 縦型
- ② 製版 両面印刷、オフセット 4色刷り
- ③ 使用材料 再生コート紙 A判 75 kg程度
- ④ 数量 1,000 枚
- ⑤ 仕立 化粧断

※チラシの表面は、事業周知広告とする。裏面は、応募用紙とする。

(3) Webバナー掲載データ

財団ホームページ・トップ画面のスライダー部分及び特設ページ上部に掲示するため、写真公募用及びデジタルアーカイブ公開用それぞれのリンクバナー画像を作成する。

- ① 大きさ (横) 780ドット× (縦) 390ドット

※財団ホームページトップ画面及び特設ページ上部に掲示

(横) 240ドット× (縦) 90ドット

※財団ホームページトップ画面のメニュー表示バナーとして使用

- ② 形式 JPEG形式

(4) デジタルサイネージ用の動画コンテンツ

新宿駅西口デジタルサイネージに周年記念事業デジタルアーカイブの告知を掲載するため、動画コンテンツ(30秒程度のスライドショー)を制作する。

(1) 大型ディスプレイ (3×3面に表示)

動画コンテンツ	
データ形式	WMV (WindowsMediaVideo.9) 形式または MP4 (H.264/MPEG-4 AVC) 形式
ビットレート	10M bps CBR
フレームレート	29.97fps
描写方式	ノンインタレース方式
サイズ	16:9 (アスペクト比)、横 1920 ピクセル×縦 1080 ピクセル
静止画コンテンツ	
データ方式	JPEG 形式
解像度	72dpi 以上
モード	RGB (Mac で制作する場合デフォルトが CMYK となります)
フレーム数	1
サイズ	16:9 (アスペクト比) 横 1920 ピクセル×縦 1080 ピクセル 横 3840 ピクセル×縦 2160 ピクセル

(2) 4号街路柱面ディスプレイ (2面×5柱=10面)

動画コンテンツ	
データ形式	WMV (WindowsMediaVideo.9) 形式または MP4 (H.264/MPEG-4 AVC) 形式
ビットレート	10M bps CBR
フレームレート	29.97fps
描写方式	ノンインタレース方式
サイズ	9:16 (アスペクト比)、横 1080 ピクセル×縦 1920 ピクセル
静止画コンテンツ	
データ方式	JPEG 形式
解像度	72dpi 以上
モード	RGB (Mac で制作する場合デフォルトが CMYK となります)
フレーム数	1
サイズ	9:16 (アスペクト比) 横 1080 ピクセル×縦 1920 ピクセル

2 共通仕様

- (1) 本事業の概要及び目的を十分に踏まえ、集客性・PR効果が見込めるデザイン及びレイアウトとすること。
- (2) 制作物のデザインは全て統一的なデザインとし、デザイン案を複数提案して財団と協議の上、決定すること。また、財団の名称、ホームページ（特設ページ）のQRコードを各制作物のデザインに入れること。
- (3) 要校正2回
- (4) 制作物の電子データについて、上記データ形式の他に、①PDF形式（高画質）②PDF形式（低画質 web 用）の2種類を納品すること。

3 用紙及びインキ等の環境配慮事項

- (1) 総合評価値が70以上であること。
- (2) 印刷物の用途及び目的を踏まえ、可能な限り軽量化されていること。
- (3) 原稿入稿後から刷版作成までの工程において、デジタル化の推進等（DTP, CTP、DDCP方式の採用等）により、廃棄物の発生が可能な限り抑制されていること。
- (4) 湿し水及び洗浄剤からのVOC発生を抑制していること。
- (5) インキ缶やインク、トナー等の容器、感光ドラム等の資材・部品等が再使用又はリサイクルされていること。
- (6) 印刷物の表面加工等への有害物質の発生原因となる物質の使用が可能な限り抑制されていること。
- (7) バージンパルプ原料の仕様に関しては、合法性が証明されたものであること。
- (8) 製品の包装又は梱包は可能な限り軽易で、再生利用の容易さ及び廃棄時の負荷軽減に配慮されていること。

4 納品期限

- (1) 募集用ポスター、チラシ
令和3年6月10日（木）迄に一括納入
- (2) Webバナー掲載データ
写真の公募、デジタルアーカイブの開設、それぞれ公表日の5営業日前迄に納入
- (3) デジタルサイネージ用の動画コンテンツ
令和3年9月30日（木）

5 著作権の譲渡

受託者は、当該業務に関して作成し、納品した電子データの著作権を財団に譲渡し、著作権人格権を行使しないこと。著作権法第27条及び第28条に規定する権利についても同様に財団に譲渡するものとする。

個人情報に関する特記事項

（定義）

第1 本業務において、公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）の保有する個人情報（以下、単に「個人情報」という。）とは、財団が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報及びこれらの情報から受託者が作成した個人情報並びに受託者が財団に代わって行う本業務の過程で収集した個人情報の全てをいい、受託者独自のものと明確に区分しなければならない。

（個人情報の保護に係る受託者の責務）

第2 受託者は、この契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、「東京都個人情報の保護に関する条例」（平成2年東京都条例第113号）を遵守して取り扱う責務を負い、以下の事項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。

（再委託の禁止）

第3 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ財団の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書きに基づき財団に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

（秘密の保持）

第4 受託者は、第3第1項ただし書きにより財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

2 第3第1項ただし書きにより、財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

（目的外使用の禁止）

第5 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、第3第1項ただし書きにより財団が承認した部分を除き、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。

（複写複製の禁止）

第6 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、財団から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、財団の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

（個人情報の管理）

第7 受託者は、財団から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人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の管理状況を記録しなければならない。

3 受託者は、財団から要求があった場合には、前項の管理記録を財団に提出しなければならない。

(受託者の安全対策と管理体制資料の提出)

第8 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 財団から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
- (3) 契約履行過程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理
- (4) その他仕様等で指定したもの。

2 財団は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

(財団の検査監督権)

第9 財団は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査監督及び作業の実施に係る指示を行うことができる。

2 受託者は、財団から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

(資料等の返還)

第10 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原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに財団に返還しなければならない。

2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

(記録媒体上の情報の消去)

第11 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、全て消去しなければならない。

2 第2第1項ただし書きにより財団が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め財団に報告しなければならない。

(事故発生の通知)

第12 受託者は、委託業務の完了前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって財団に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、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、速やかに財団に報告し、都の指示に従わなければならない。

(財団の解除権)

第13 財団は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合はこの契約を解除することができる。

(疑義についての協議)

第14 この取扱事項の各項目若しくは仕様書で規定する個人情報の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの取扱事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。

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、台帳等を設け個人情報及び機密情報の管理状況を記録すること。

ウ 委託者から要求があった場合又は契約履行完了時には、イの管理記録を委託者に提出し報告すること。

エ 個人情報及び機密情報の運搬には盗難、紛失、漏えい等の事故を防ぐ十分な対策を講じること。

オ (1)イ(イ)において、個人情報及び機密情報に係る部分については、あらかじめ消去すべき情報項目、数量、消去方法及び消去予定日等を書面により委託者に申し出て、委託者の承諾を得るとともに、委託者の立会いのもとで消去を行うこと。

カ (1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、毀損等に該当する場合は、漏えい、

滅失、毀損した個人情報及び機密情報の項目、内容、数量、事故の発生場所及び発生状況等を詳細に記載した書面をもって、遅滞なく委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

キ カの事故が発生した場合、受託者は二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、委託者に可能な限り情報を提供すること。

ク (1)エの事故が発生した場合、委託者は必要に応じて受託者の名称を含む当該事故に係る必要な事項の公表を行うことができる。

ケ 委託業務の従事者に対し、個人情報及び機密情報の取扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

コ その他、東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113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。

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。