

【公表】

整理番号	40
契約番号	3農振財契第397号
件名	令和3年度東京農林水産フェア企画運営業務委託
履行場所	公益財団法人東京都農林水産振興財団の指定する場所
概要	(1)財団フェアの企画・開催に係る専用ウェブサイトの構築 (2)財団フェアの広報PR及び注目度向上の取組 (3)その他 ※詳細は仕様書のとおり
契約期間	契約締結日から令和4年3月31日まで(WEBイベント開催期間:令和3年11月～12月予定)
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6月21日(月)から令和3年6月25日(金)まで 午前10時から午後4時まで(正午から午後1時までは除く)(郵送「可」、但し期間内必着)
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	以下の書類を提出してください。 (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6月29日(火) ※指名する方のみ通知します。
質問受付期間	令和3年6月29日(火)から令和3年7月2日(金)正午まで
企画提案書提出期限	令和3年7月13日(火)17時【必着・厳守】
プレゼンテーション型審査	日時 令和3年7月21日(水)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7月26日(月)
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。 (希望多数の場合、書類選考により指名業者を選定させていただく場合があります。) (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
募集要領及び仕様内容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 企画係 電話 042-528-0722

仕 様 書

1 件名

令和3年度東京農林水産フェア企画運營業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

(WEBイベント開催期間 令和3年11月～12月予定)

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。)の指定する場所

4 目的

東京の農林水産業の魅力発信や普及PRを目的として、令和3年度東京農林水産フェア(以下、「財団フェア」という。)を開催する。東京の農林水産業について楽しく学び、知る機会を提供することで、都民等の財団事業に対する理解促進及び認知向上を図る。

なお、企画運営にあたっては、コロナ禍の社会変化に対応して、オンラインを主軸とした非接触・非対面型イベントとして実施する。

5 委託内容

令和3年度東京農林水産フェアの開催について、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、立川庁舎において実施することが困難となっている。一方で、コロナ禍において、インターネットを活用した情報発信の社会的需要が高まる中、イベント開催のあり方についてもデジタル化へと転換を図ることが有用である。

このため、本業務では、財団事業PRイベントをオンラインで開催し、東京の農林水産業の営みや地域資源について楽しく学び、知る機会を幅広く発信して、東京の農林水産業及び財団事業に対する理解促進及び認知向上を図っていく。

(1)財団フェアの企画・開催に係る専用ウェブサイトの構築

(2)財団フェアの広報PR及び注目度向上の取組

※詳細は「別紙1」「別紙2」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、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
- ・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

受託者は、定期的に事業の進捗状況等を財団に報告すること。

7 納品物等

本委託における提出書類等は、仕様書の各項目に準じるほか次のとおりとし、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。

なお、(1)については、本契約締結後、速やかに提出すること。

- (1) 実施計画書(実施概要・運営体制)
- (2) 専用ウェブサイト設計書、システム構成図、サイトデザイン及びレイアウト一覧
- (3) 成果物データ一式(江戸東京野菜細密画デジタルブック、塗り絵・ペーパークラフト等)
- (4) 実施記録(実施内容や実績が分かる記録データ、集客状況等)
- (5) 関係機関への届出や申請書類等がある場合は、その写し
- (6) その他、財団が必要と認めた事項

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き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、履行完了後の完了検査合格後、受託者から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 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。
- (3) 低公害・低燃費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。

11 その他

- (1) 本業務の履行にあたり、別紙3「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、個人情報の取扱いは、別紙4「個人情報に関する特記事項」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5「電子情処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。
- (4)本契約においては、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めること。新型コロナウイルス対策に伴い、仕様書の内容に変更が生じる場合は、契約書に基づき契約金額及び納期等の変更を行うこととし、双方協議のうえ適切に対応する。
- なお、新型コロナウイルス感染状況を踏まえ国・都の自粛要請や緊急事態宣言の発出等により、PRキャンペーンやイベント出展を中止する場合がある。この場合、それまでの開催準備に要した経費の負担等については双方協議の上、適切に処理する。
- (5)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。
- (6)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。
- (7)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。
- (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。

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 委託内容詳細

(1) 財団フェアの企画・開催に係る専用ウェブサイトの構築

- ① 受託者は、専用ウェブサイトの構築にあたり、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。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。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、財団から写真データ等を提供するほか、イメージ的なものは受託者側で適した素材を用意し、財団の了承を得た上で使用すること。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。
- ② 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。
- ③ 専用ウェブサイトは、事業目的に則した内容とし、子供から大人まで幅広い年齢層の来場者(閲覧者)が パソコン、スマートフォン等でスムーズに閲覧でき、親しみやすいページとなるよう工夫を施すこと。
- ④ 各コンテンツは、東京の農林水産業及び財団事業のPRに繋がる内容とし、下記必須コンテンツの他に、本業務の趣旨を踏まえ、オンラインの特性を活用した企画案を2個以上(例:東京産農林水産物品 PR、事業紹介動画の作成、参加者とのワークショップ等)を独自提案すること。コンテンツは、財団フェア開催期間中に順次展開することとし、各コンテンツの効果的な見せ方やスケジュールを提案すること。

【必須コンテンツ】

- ・財団検定(農林水産クイズ)
 - ・子供向けコンテンツ(例:塗り絵・ペーパークラフト等)
 - ・Zoom 等を活用したオンライン園芸相談会(事前予約制)
 - ・多摩産材製学習機のPR及び先行受注会
- ⑤ 専用ウェブサイトには、アンケート調査機能、予約申込機能、応募抽選機能、商品等発送通知機能のほか、必要に応じて問い合わせフォームを設けること。
なお、SNS 等を活用し、SNS プラットフォーム上にて上記アンケート調査等を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。
 - ④ 企画内容に応じて、複数回に分けて実施し、様々な手法で視聴者数を増やし、本業務による情報発信効果を最大限高める工夫をすること。
 - ⑤ 専用ウェブサイトには、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提示すること。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、「 個人情報と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、システムの登録受理ができない仕組みとすること。

- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 財団ホームページのトップページバナー及び専用ウェブサイトのページ冒頭に、閲覧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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 受託者は、財団が提供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。個人情報管理体制に万全の措置を講ずるとともに、別紙4「個人情報に関する特記事項」及び別紙5「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。
- ⑬ 履行完了後は、受託者が保有する会員情報データを確実に消去し、消去証明書を提出すること。

(2) 財団フェアの広報 PR 及び注目度向上の取組

- ① 本業務の広報 PR の実施について、より多くの参加を促すため、新聞等への広告掲載、各種媒体や SNS の活用等、効果的な周知宣伝の方策を提案し、実施すること。子供から高齢者まで幅広い層をターゲットとした、広報計画を提案すること。
- ② 効果の向上や視聴促進につながるアイデア等があれば追加提案すること。
- ③ 集客に効果的なポスター、チラシ等の作成及び関係機関等への配送を行うこと。印刷広告物の仕様については、【別紙2】を参照すること。

2 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。

印刷広告物等作成仕様書

1 品名・規格等

(1) 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

(2) 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専用ウェブサイトに掲示するため、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

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、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

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。

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。

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 原材料が違法に採種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ないもの
- ④ 原材料の採取において環境汚染及び大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

<その他の環境配慮>

- ⑭ 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
- ⑮ 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)の使用、排出が少ないもの

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实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。