

公益財団法人東京都農林水産振興財団 入札情報

【公表】

整理番号	66
契約番号	3農振財契第1073号
件名	無線LAN設備の賃借
借入場所	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 立川庁舎内
概要	財団の立川庁舎内で使用する無線LANアクセスポイント設備の賃借及び無線アクセスポイントの設置・調整・財団LAN及び公衆インターネット回線に接続するために必要なLANケーブル屋内配線工事等の施工、並びに運用保守を実施する。 ※詳細は別紙仕様書のとおり
借入期間	令和4年3月1日から令和9年2月28日まで（60ヶ月）（長期継続契約）
契約方式	希望制指名競争入札
希望申出要件 （会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。）	①又は②のいずれかの要件を満たす者で、本件仕様に対応可能な者 ①東京都における令和3・4年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、「017 通信用機械器具類」、「106 通信施設保守」、「121 情報処理業務」、「131 賃貸業務」のいずれかの営業種目に格付けされている者であること ②当財団又は官公庁等において同様の業務について契約実績を有する者
格付	問わない
現場説明会	実施しない
入札予定日時	令和3年12月24日（金） 午前11時00分 ※時間は変更する場合があります。
入札予定場所	公益財団法人東京都農林水産振興財団 立川庁舎 講堂（立川市富士見町3-8-1）
希望申出期間	令和3年12月7日（火）から令和3年12月14日（火）まで 午前10時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）
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	(1) 希望票【様式あり】（必要事項を記入・捺印） (2) 会社概要・実績一覧表【様式あり】（必要事項を記入） (3) ○希望申出要件①に該当する場合は、 東京都「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 または「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 ○希望申出要件②に該当する場合は、 過去の契約実績を証明するものの写し（契約書表紙・請書の写しなど） (4) 導入予定無線LAN設備概要（機種等） ※様式任意
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) 指名通知は、指名した方のみに対して入札予定日の5日前までに行う予定です。 (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。 (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、同一入札案件に参加することができません。 (6) 入札結果（落札業者名、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。
入札に関する 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 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0721
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 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 電話 042-528-0722

仕様書

1. 件名

無線 LAN 設備の賃借

2. 目的

(公財) 東京都農林水産振興財団 (以下「財団」という。) 立川庁舎内に無線 LAN 設備 (Wi-Fi 環境) を導入して、インターネット接続環境を整備するとともに、職員及び来訪者のモバイルワークを支援し、効率的な運用及び利便性の向上を図る。

3. 概要

財団立川庁舎内で使用する無線 LAN アクセスポイント (以下「無線 AP」という。) 設備の賃借及び無線 AP の設置・調整、財団 LAN 及び公衆インターネット回線に接続するために必要な LAN ケーブル屋内配線工事等の施工、並びに運用保守を実施する。

4. 借入期間

令和 4 年 3 月 1 日から令和 9 年 2 月 28 日まで (60 ヶ月)

※なお、設置・調整は、令和 4 年 2 月 28 日 (月) までに完了すること。

(地方自治法第 2 3 4 条の 3 の規定による長期継続契約)

5. 借入場所

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 立川庁舎内

詳細に関しては別紙 1「無線アクセスポイントプロット図」のとおり

6. 借入機器・数量

No	階数	無線 AP 設置場所	無線 AP 台数	接続方法	設置方法
1	1F	講堂	1	PoEHUB 接続	壁面取付
2	1F	特別会議室	1	PoEHUB 接続	天井又は壁面取付
3	1F	小会議室	1	PoEHUB 接続	天井又は壁面取付
4	1F	エントランスホール	1	PoEHUB 接続	天井又は壁面取付
5	1F	理事長室・事務局長室	1	居室内既設 HUB 接続	卓上据置
6	1F	管理課執務室	1	居室内既設 HUB 接続	卓上据置
7	1F	農業支援課執務室	1	居室内既設 HUB 接続	卓上据置
8	1F	地産地消推進課執務室	1	居室内既設 HUB 接続	卓上据置
9	2F	セミナールーム	1	PoEHUB 接続	天井又は壁面取付
10	2F	図書閲覧室	1	PoEHUB 接続	天井又は壁面取付

11	2F	森の事業課執務室	1	居室内既設 HUB 接続	卓上設置
12	2F	農総研執務室	2	居室内既設 HUB 接続	卓上設置
		合計	13		

7. 施工方法

- (1) 立川庁舎内の講堂や会議室及びエントランスホール等に設置する各無線 AP は、新規に設置する PoE スイッチングハブ経由で財団 LAN に接続されている指定の既存中継スイッチングハブ（1F 配電盤室内）に接続すること。設置方法は、天井又は壁面設置とする。
各課の執務室内に設置する各無線 AP は、執務室内にある既設の HUB に接続すること。また、電源も執務室内の電源タップを利用するものとする。設置方法は、卓上または棚やキャビネットの上に据え置き設置とする。HUB から無線 AP までの必要な長さの LAN ケーブルの配線も行うこと。
電源タップから無線 AP までの距離が長い場合は、必要に応じて延長ケーブルで配線すること。
- (2) 各無線 AP と中継スイッチング HUB 間には新たな LAN ケーブルを敷設すること。使用する LAN ケーブルは、既存の LAN ケーブル（青色）と区別できるように、財団と協議のうえ、色を変えること。
- (3) 立川庁舎の 1F 配電盤室及び 2F 配電盤室に、PoE スイッチングハブを設置し、無線 AP に対しては LAN ケーブルによる給電方式とすること。
- (4) 1F 配電盤室に設置する PoE スイッチングハブについては、既存のハブ収納キャビネットに収納できない場合は、別途、ハブ収納キャビネットを設置し收容すること。
2F 配電盤室に設置する PoE スイッチングハブについては、既存のハブ収納キャビネットに收容すること。

8. 使用回線

- (1) 現在、財団のイントラネットは、NEC ネクサシューションズが提供している、Clovernet Ver.C を利用している。無線 AP から公衆インターネットへの接続については、立川庁舎に設置されているそのルータから Clovernet の外部インターネット接続機能を使用して接続するものとする。

9. 運用方法について

- (1) 外部の一般来庁者が無線 LAN を使用する場合は、財団イントラネットに対してアクセスができないように、SSID を一般来庁者用と財団職員用に分けること。
- (2) 財団職員用 SSID はステルス機能等により財団職員以外の方が認知できないようにするとともに、必要に応じて V-LAN 機能によりアクセスルートを一般来庁者用と論理的に分離して、厳重にセキュリティを確保すること。

10. 作業内容

- (1) 無線 LAN 機器設備の調達及び設置・設定・調整作業
調達する機器の仕様は以下のとおりとすること。

① PoE スイッチングハブ（1F と 2F に各 1 台）

LAN 機能	10/100/1000Base-T に対応したイーサネットポートを 8 ポート以上に対応していること。
--------	-----------------------------------------------------

給電機能	4ポート以上 IEEE802.3at による給電が可能なこと。 筐体あたり最大 185W 以上の給電が可能なこと。
拡張機能	1000BASE-X に対応したポートを 2ポート以上に対応していること。
VLAN	VLAN を 256 個以上作成可能なこと。
ループ検知機能	ループを検出した場合は自動的にポートを停止できる機能に対応していること。
電源	電源内蔵タイプであること。
本体の外 形寸法	縦 200mm、横 400mm、高さ 44mm 以下であること。
保証期間	メーカー保証が 5 年間であること。

② 無線LANアクセスポイント 13台

項目	仕様
対応する無線 LAN の規格	<ul style="list-style-type: none"> IEEE 802.11ac(Wave2)/n/a 及び IEEE 802.11 n/b/g に対応していること。 IEEE 802.11ac はマルチユーザーMIMO に対応していること。 MIMO は 5GHz 及び 2.4GHz 2×2 が 2 ストリーム以上に対応すること。 IEEE 802.11a/n/ac においては、W52, W53, W56 に対応していること。
アンテナ	・ 2.4GHz と 5GHz に対応し、同時利用ができること。内蔵アンテナであること。
同時接続機能	・ メーカー公表値にて、設計上の同時接続台数が 100 台以上であること。
認証・暗号化方式	<ul style="list-style-type: none"> WPA2-Personal、WPA2-Enterprise、WPA3-Personal、WPA3-Enterprise に対応していること。 WiFi Alliance の認定を取得していること。
LAN 機能	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T に対応していること。
SSID	<p>SSID について以下の要求に対応すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> SSID 毎に SSID ステルス機能に対応していること。 各無線アクセスポイントで同時に 16 個以上の SSID を使用可能なこと。 設定した SSID を削除しなくても、無効化することで接続不可とすることが可能なこと。 SSID ごとに異なる VLAN を割り当て可能なこと。 同じ SSID でも異なる VLAN を使用可能なこと。 SSIDは独自に設定できること。名称は財団と協議のうえ決定すること。
通信の最適化機能	<ul style="list-style-type: none"> 無線バンドステアリング機能に対応していること。 無線モニタリング機能を有し、最適なチャネル設定を自動的に行う機能に対応していること。 接続している端末間の通信を制限する機能を有すること。
電源	IEEE 802.3af/at 規格に準拠した PoE 受電機能に対応し、当該規格の PoE 受電を利用した

	場合でも、無線仕様に制限を受けること。
本体の外 形寸法	縦 165mm、横 165mm、高さ 40mm 以下であること。
本体の重 量	本体重量が 550g 以下であること。
その他	・無線アクセスポイントの設置時に最低限必要な初期設定を行い、無線アクセスポイント管理システムからの接続及び管理が可能な状態にしておくこと。

③ 機器収納キャビネット 1台（必要時）

ア ラックサイズは、縦 650mm、横 650mm、高さ 210mm 程度であること。

イ 壁掛け式で19インチ機器の取付が可能なこと。

(2) 無線LAN設備の管理機能

集中制御	・無線 LAN コントローラーもしくは仮想コントローラー内蔵型アクセスポイントで集中制御できること。 ・管理・設定用のコンソールポートを有していること。
フィルタ リング	有害サイト等へのフィルタリング機能を有し、接続を制限できること。
アクセス ログの記 録	以下の情報を取得し、一定期間保持すること。 ① 割当 IP アドレス ② MAC アドレス ③ 利用日時
ネットワ ークセキ ュリティ	・運用開始後、公衆無線 LAN サービスの Wi-Fi ネットワーク内からの不正アクセス等を監視し、遮断すること。 ・公衆無線 LAN サービスに接続するユーザー端末同士の通信を遮断すること。 ・無線 AP を含めた機器には、メンテナンス用端末からのみアクセス可能とし、ユーザー端末からの不正アクセスを遮断すること。
その他	負荷分散機能をもち、クラウド管理できることが望ましい。

(3) LANケーブルの敷設

① LANケーブルの規格等は以下のとおりとする。

ア CAT6ケーブル（ストレートケーブル）

イ 接続コネクタRJ-45（両端処理）

ウ 無線LAN用ケーブルは、財団と協議のうえ、既存のLANケーブル（青）と色分けをすること。

② LANケーブルの配線数は以下のとおりとする。

ア 幹線ケーブル（1F、2FPoEスイッチングハブ～1F中継スイッチングハブ間）は1本配線する。

イ 各PoEスイッチングハブから無線APまでは各1本配線する。

③ タグの取り付け

タグを作成し、接続している無線 AP が分かるように敷設したケーブルの両端に取り付けること。
なお、タグ番号については、財団と事前に協議の上決定すること。

④ LANケーブルの長さ

機器間実測に、無線アクセスポイント側のケーブル余長を5mとする。

ただし、ケーブル敷設時に天井裏にケーブルのたわみを十分確保することを考慮して実測すること。

⑤ LANケーブルの接続

敷設したLANケーブルについて、タグ表示のとおりネットワーク機器と接続する。

配線時に存在する機器について接続を行う。

⑥ LANケーブルの試験

敷設後に通線試験、線路損失試験などを実施すること。またLANケーブルは敷設したケーブル毎にワイヤーマップ、ケーブル長、伝送遅延及び抵抗値を測定し、その結果を取りまとめ提出すること。

(4) 1F機器収納キャビネットを設置する場合は、壁面へ設置し、機器用の電源を確保すること。

(5) 無線AP設置場所については、各執務室やフロアの環境を確認し、電波の到達範囲を考慮しながら適切な場所に取り付けること。

(6) 無線APを設置後、電波の受信状況が悪い場所等がある場合は、設置場所の移動や機器の設定変更等により必要な調整を行うこと。なお、小移動等が可能なように敷設ケーブルには必要な余裕を持たせておくこと。

1 1. 設置作業等

(1) 設置作業を行う際は、財団担当者及び設置場所の担当者へ設置作業日を事前に連絡をし、調整を行うこと。

(2) 設置作業に際しては、7日前までに作業届を財団に提出し、承認を得ること。また、財団から求められる場合は、作業員の情報・搬入車両情報も同時に提出すること。

(3) 納品時等において、設置場所での利用制限（車両制限、貨物エレベータの利用制限等）が発生する可能性があるため、事前に設置場所の担当者と調整すること。

(4) 設置・撤去に係る作業員は、本作業に従事することを明記した胸証・腕章等を見やすい位置に装着すること。

(5) 必要に応じて、搬入経路等の養生を用意すること。

(6) 機器搬出入時に生じた梱包材（空箱等）は、原則、当日回収すること。ただし、保守等において、センドバック方式の機材については、梱包材は財団で保管する。

(7) 設置・撤去作業は、原則、平日の開庁時間内に行うこと。

(8) 財団が提示した設置場所に従い、機器等の設置を行うこと。なお、設置中に故障等が発生した場合には、可及的速やかに修復、又は装置交換を行うこと。

(9) 本契約により上記借入場所に機器を搬入し、システムが安定して一体的に運用できるよう調整及び動作確認を行うこと。

(10) 借入期間満了後は、賃貸人の負担において、法令に基づく適切な方法で撤去すること。

1 2. 公衆無線LANサービスの要件

- (1) サービス提供時間 24時間365日（計画による停止／定期保守を除く）サービス提供を可能とし、無線APごとにサービス提供時間帯を決められる等、柔軟な対応が可能であること。
- (2) 1回の接続時間について、無線APごとに利用時間を任意に設定できること。
- (3) 1回の接続時間について、SSIDごとに利用時間を制限できること。
- (4) 災害時等には、認証手続や接続時間等の制限を解除し、利用者が迅速かつ簡易に利用できる環境に変更できるものであること。その際に財団の作業が発生しないこと。
(災害用統一SSID「00000JAPAN」（ファイブゼロ・ジャパン）を利用できることが望ましい。)
- (5) 公衆無線LANサービス接続時には、ポータルサイトを表示し、ポータルサイトにおいて利用規約の確認や財団で独自の情報発信を可能とすること。また、ポータルサイトのデザインは財団との協議により決定すること。
- (6) 利用開始手続（認証等）について利用者がSSID選択からインターネットに接続するまでの流れは、次の点に留意し設計すること。
 - ① 誰でも簡易に利用開始手続が行えること。
 - ② 認証画面及び利用規約は多言語（英語）に対応していること。
 - ③ 電話番号やメール、SNSアカウント等を利用し、パソコンやスマートフォン等の様々な機器において認証可能なものとする。

1 3. セキュリティ対策

- (1) 個人情報の保護
取得した個人情報及び通信履歴等は、個人情報保護法、電気通信事業における個人情報保護に関するガイドライン、その他関係法令に基づき、適切に取り扱うこと。
- (2) 利用者の被害防止
 - ① 公衆無線LANとして運用するため、不正アクセスの防止等十分なセキュリティを確保すること。
 - ② 可能な限り、個人情報等送信時に警告を表示させること。
 - ③ 「ネットワーク分離機能」や「プライバシーセパレータ機能」等の設定を行うこと。
- (3) アクセスログの取得保存
警察等公的な機関からの犯罪捜査等のため、一定期間のアクセスログの提供の依頼があった場合は、必要に応じて対応できること。
- (4) 設置する機器について、第三者により安易に機器の操作や移設、設定の変更ができないよう対策を施すこと。

1 4. 運用保守

- (1) 本業務において実施した施工及び設定に、障害・不具合等が発生した場合は、メール対応を含め24時間受付可能な体制とすること。なお、保守対応時間は、平日9時～17時とする。
- (2) 機器設置及び接続方法等の問い合わせや不具合等、公衆無線LANサービスの保守・運用についてWEB、遠隔監視あるいは電話等により、責任をもって対応すること。また、機器の故障等が発生し

た場合は財団の指示により技術員を派遣し、速やかに必要な対応・処理を行うこと。

- (3) 無線LANサービスが正常に提供されているかどうかを確認するため、稼働状況（データ送受信量、利用者数、利用者別利用量、利用アプリケーション、利用デバイス等、過去1か月程度）について定期的（月毎）に報告すること。但し、サービス機能として上記稼働状況がWEBの管理画面で常時確認できる場合はこの限りではない。

15. 納品物

以下の提出資料について、電子データにて提出すること。

(1) 契約後速やかに提出する資料

- ① 実施計画書（履行体制、作業工程、スケジュール、運用保守体制、障害発生時の連絡体制等）
- ② システム構成図・配置図・立面図

(2) 設置・施工後に提出する資料

- ① ネットワーク詳細設計書及び構成図
- ② 設置機器等の配置及び配線図
- ③ 機器等の設置状況の写真（設置前後）
- ④ 接続テスト結果報告書
- ⑤ 管理者向けマニュアル、サービス利用者向けマニュアル

16. 支払方法

支払いは四半期毎とし、適法な請求書を受領した日から起算して30日以内に口座振込により支払う。

17. 環境により良い自動車の利用について

本契約の履行にあたって自動車を利用し、又は利用させる場合は、都民の安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例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

(2) 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、適合確認のために、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、速やかに提示又は提出すること。

18. 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等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。

19. その他

- (1) 受託者は、本仕様書に基づく全ての作業において、財団が提供した業務上の情報は第三者に開示又は漏洩しないこと。そのために必要な措置を講じること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、別紙2「電子情報処理委託に係る標準法令仕様書」を遵

守すること。

- (3) 個人情報の取扱については、別紙3「個人情報に関する特記事項」のほか関係法令等を遵守すること。
- (4) 別紙4「東京都グリーン購入推進方針」に配慮すること。
- (5) 受託者は、業務の履行にあたり、その業務の一部を再委託する場合、事前に財団の承認を得ること。
- (6) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策
 - ① 契約においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めること。
 - ② 契約後に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴い、仕様書の内容に変更が生じる可能性が発生した場合、受託者からの申し出を踏まえ、受発注者間において、契約金額の変更、履行期限（納入期限）の延長のための協議を行う。
この場合、受託者の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については受発注者間での協議を踏まえ適切に対応する。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び解釈に疑義が生じた場合は、財団と受託者と双方で協議の上、決定する。

20. 担当

東京都立川市富士見町三丁目8番1号
公益財団法人東京都農林水産振興財団
管理課企画係

(TEL) 042-528-0722 (E-mail) zaidan-kikaku@tdfaff.com

無線アクセスポイント プロット図

1階平面図

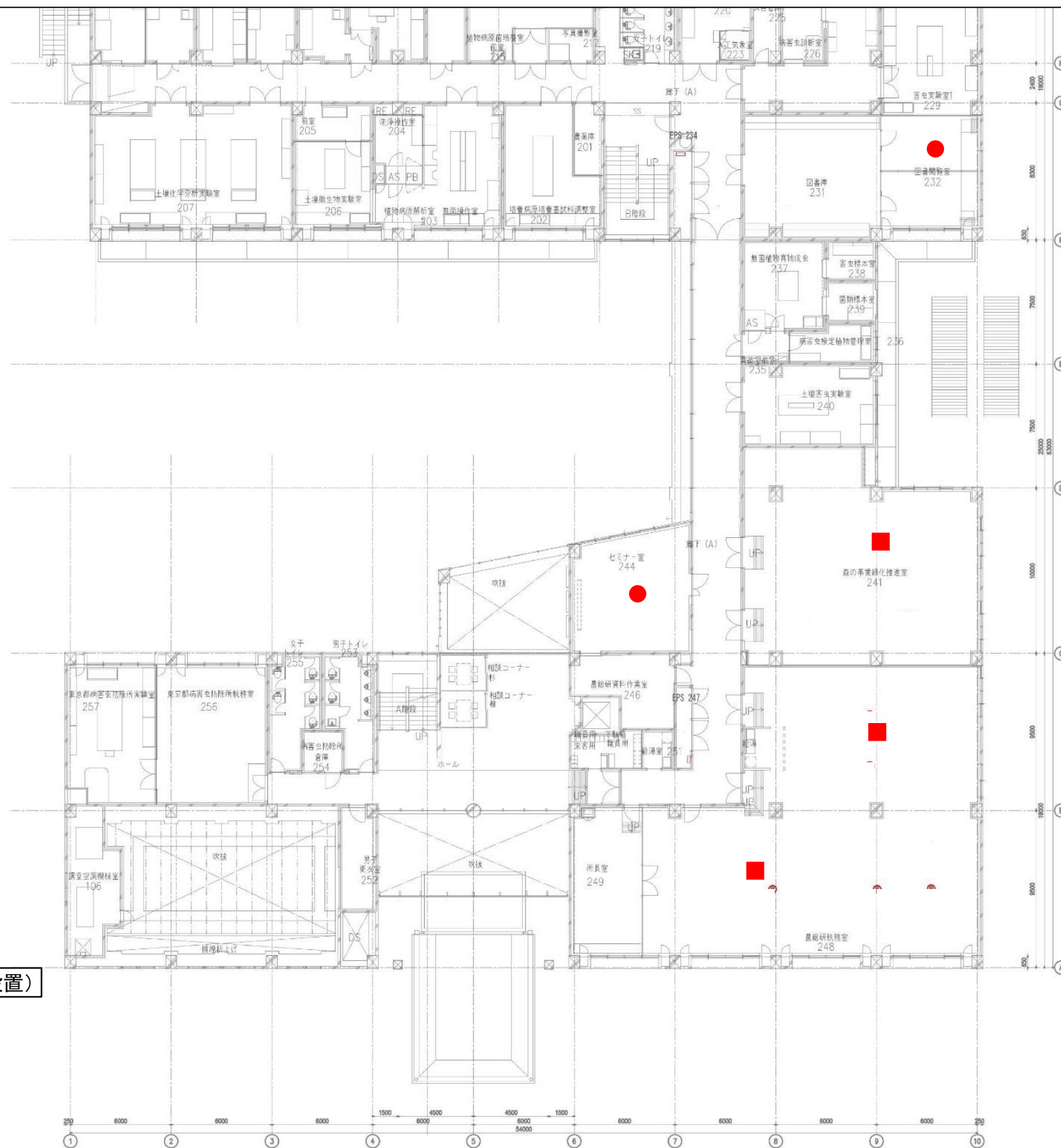


■ 無線アクセスポイント(卓上設置)

● 無線アクセスポイント(天井又は壁面設置)

無線アクセスポイント プロット図

2階平面図



■ 無線アクセスポイント(卓上設置)

● 無線アクセスポイント(天井又は壁面設置)

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。

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「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。

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