

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	65
契約番号	3農振財契第1068号
件名	ビデオ会議システムの借入
借入場所	公益財団法人東京都農林水産振興財団立川庁舎ほか6拠点
概要	財団立川庁舎及び関連施設6拠点における遠隔地間通信の円滑化と効率的な会議等の運営を実施していくため、各拠点間を接続するビデオ会議システムを導入設置する。 ※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、「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登録を有する者であること 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10時30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) 導入予定ビデオ会議システム概要（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。
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 住所 東京都立川市富士見町3-8-1 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 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

ビデオ会議システムの借入

2 目的

公益財団法人東京都農林水産振興財団（以下「財団」という。）の立川庁舎及び関連施設6拠点（青梅庁舎、栽培漁業センター、奥多摩さかな養殖センター、江戸川分場、八王子研修農場、青梅合同庁舎）における遠隔地間通信の円滑化と効率的な会議等の運営を実施していくため、各拠点間を接続するビデオ会議システムを導入設置する。

3 借入期間

令和4年3月1日から令和9年2月28日まで
（地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約）

4 借入場所

公益財団法人東京都農林水産振興財団立川庁舎ほか6拠点

機器借入場所は、下表のとおりとする。

No	設置場所	住所	種別	数量
1	立川庁舎 1F 特別会議室	立川市富士見町 3-8-1	センター	1
2	青梅庁舎 1F 応接室	青梅市新町 6-7-1	拠点	1
3	栽培漁業センター 2F 会議室	大島町元町和泉 99-5	拠点	1
4	奥多摩さかな養殖センター 2F 会議室	西多摩郡奥多摩町小丹波 720	拠点	1
5	江戸川分場 1F 会議室	江戸川区鹿骨 1-15-22	拠点	1
6	八王子研修農場 1F 研修室	八王子市大谷町 1013	拠点	1

下記拠点については、既存のモバイルPCを利用した接続とする。

No	設置場所	住所	種別	数量	備考
7	東京都青梅合同庁舎 3F	青梅市河辺町 6-4-1	拠点	1	PC 接続

5 借入機器 品名、規格及び数量

ビデオ会議システム 一式（詳細は別紙1「機器一覧表」のとおり）

<内訳>

- ビデオ会議システム関連機器 多地点ビデオ会議システム 一式
- 関連周辺機器 一式
- その他接続に必要な機器等 一式

6 システム概要

- (1) ネットワークを通して、遠隔地間の映像と音声のやり取りを可能とするシステムであること。
- (2) カメラで撮影した映像のみでなく、HDMIケーブル等で接続されたPC上の画面等を、本システムを通じて共有できるシステムであること。
- (3) 1対1のやり取りだけでなく、多拠点で同時にやり取りを行うことができるシステムであること。
- (4) 立川庁舎においてビデオ会議に接続している資料共有表示PCを介して、Web会議と双方向の音声コミュニケーションや資料共有ができること

7 仕様要件

(1) システム概要

- ア 本システムの全般概要は、別紙2「システム構成概要図」に示す。
- イ 本システムは、仕様書に記載した環境条件で正常に動作すること。

(2) 通信要件

- ア 通信回線契約に係る契約費用及び使用料は、本契約には含まない。
- イ 本システムでの通信・ネットワークに関する情報は、財団より指示する。

(3) システム要件

以下の機能を有するシステムであること。

ア 多地点接続ビデオ会議

- (ア) ビデオ会議を行う際、最大7拠点接続（最小2拠点）の多地点会議が可能であること。
拡張により、最大10拠点までのビデオ会議接続ができる装置であること。
- (イ) 多地点会議時、立川のセンター端末のリモコンから音声を一斉にミュートすることが可能であること。

イ コンテンツ共有機能

HDMIケーブル多地点接続ビデオ会議との接続を通じて、PC画面を接続先と共有することが可能であること。

ウ 録画機能

録画機器を接続することにより会議の映像・音声を録画することができる機能をもつこと。

エ Web会議との接続

ビデオ会議に接続しているパソコンを介して、Web会議と双方向の映像・音声コミュニケーションや資料共有ができること。

オ 各拠点のビデオ会議装置の電源入り切りを集中電源タップで操作できること。

8 役割分担

賃貸人と財団の役割分担について、下表のとおり定める。下表にない作業事項については、協議の上決定することとする。

項番	項 目	賃貸人	財団
1	IPアドレスの振り出し	—	○
2	ネットワーク関連の設定変更	—	○

3	既存のモバイルPCを利用した接続のPCの設定	—	○
4	電源コンセントの提供（設置指示場所から2m以内）	—	○
5	LANコンセントの提供（設置指示場所から5m以内）	—	○
6	テーブルタップ	○	—
7	LANケーブル	○	—
8	調達機器の設定・設置	○	—

9 履行体制・計画

- (1) 賃貸人は、本契約の実施に係る体制図、連絡体制表及びスケジュール等を記載した「作業計画書」について、契約締結後速やかに作成及び提出し、財団の承認を得ること。
- (2) 財団の都合により、作業の実施時期、回数及び方法が制限される場合があるため、「作業計画書」の作成に当たっては、財団と十分に協議・調整すること。

10 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) 各施設で求められる場合は、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）が発生する場合があるため、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、設置中にハードウェア故障等が発生した場合は、可及的速やかに修復、又は装置交換を行うこと。
設置作業及び動作確認作業の結果を取りまとめた「実施結果報告書」を作成し、財団に提出すること。
- (9) 「竣工図書」を財団に提出すること。なお、竣工図書には、設置機器一覧表、賃貸物件一覧、機器設置後の動作確認等の内容、設定した内容等を取りまとめた「機器設定表」を含めること。
- (10) 機器及びソフトウェア等の操作手順書、マニュアル類及び付属品は、財団に引き渡すこと。
- (11) 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。
- (12) 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。

11 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作業計画書
- (2) 設置・施工後に提出する資料

- ①実施結果報告書
- ②竣工図書
- ③操作手順書・マニュアル類

12 支払方法

四半期毎払とし、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。

13 その他

- (1) 業務上、知り得た事項については、本契約の目的以外に使用してはならない。また、外部に漏らしてはならない。借入期間満了後においても、同様とする。
- (2) 本案件は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約案件である。契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、財団は、この契約を変更又は解除することができるものとする。
- (3) 機器設置調整は、借入期間開始日までに完了させること。
- (4) 保証書は、賃貸人が厳重に保管すること。
- (5) ライセンス証書は、全て財団に納入すること。なお、ライセンスが電子的に取り扱われているものについては、財団が主体的に管理できる状態にすること。
- (6) 本システムを運用するにあたり発生する回線使用料等の通信費用を除く、機器の設置調整、搬入・搬出などに係る一切の費用は本契約に含めることとする。
- (7) 本仕様書に記述のない事項については、別紙3「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の定めによる。なお、同標準特記仕様書中「委託者」及び「受託者」とあるのは、それぞれ「財団」及び「賃貸人」と読み替える。
- (8) 個人情報の取扱については、別紙4「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。
- (9) 別紙5「東京都グリーン購入推進方針」に配慮すること。
- (10) 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。
- (11) 暴力団等排除に関する特約条項については、別の定めるところによる。
- (12) 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。
- (13) 環境に良い自動車利用
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。
 - ア 財団民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京財団条例第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。
 - イ 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送料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利用であること。

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。

(14) 契約不適合責任期間は検収後1年間とすること。

(15) その他、本仕様書に定めのない事項や疑義が生じたときは、双方が協議の上、決定することとする。

14 担当部門

東京都立川市富士見町三丁目8番1号

公益財団法人 東京財団農林水産振興財団

管理課 企画係 TEL042-528-0722 (E-mail) zaidan-kikaku@tdfaff.com

別紙1 機器一覧表

(1) 機器等一覧

No	項目	数量	備考
①	多地点接続ビデオ会議 センター端末装置 (立川庁舎)	1 式	MCU 多地点接続装置を介さず、最大 10 拠点でのビデオ会議を開催できる機 能を実装すること P C から接続参加できるモバイル接 続拡張機能を実装すること KX-VC1600J 相当とすること
②	テレビ会議用専用マイク (立川庁舎)	2 台	カスケード接続のこと
③	テレビ会議用専用カメラ (立川庁舎)	1 台	カメラ部として独立していること
④	テレビ会議用サブカメラ及び三脚 (立川庁舎)	1 式	立川拠点用としてワイドコンバー ジョンレンズを搭載すること カメラ部として独立していること
⑤	Web ハイブリッドモード拡張ゲート ウェイボックス	1 台	本ビデオ会議システムと W e b 会議 システムの資料共有や Web 会議参加 者側から会議室のビデオ会議の参加 者の様子が確認できること
⑥	多地点接続ビデオ会議拠点端末装置 (青梅庁舎、栽培漁業センター、奥多摩 さかな養殖センター、江戸川分場、八 王子研修農場)	5 式	MCU 多地点接続装置を介さず、最大 4 拠点でのビデオ会議を開催できる機 能をもつこと KX-VC1300 相当とすること
⑦	テレビ会議用専用マイク (拠点用)	5 台	拠点用 5 か所
⑧	テレビ会議用専用カメラ (拠点用)	5 台	カメラ部として独立していること
⑨	液晶ディスプレイ (6 5 型)	1 台	TH-65CQ1J 相当とすること
⑩	同上用ディスプレイスタンド	1 台	
⑪	液晶ディスプレイ (4 3 型)	5 台	拠点用 TH-43CQ1J 相当とすること
⑫	同上用ディスプレイスタンド	5 台	拠点用
⑬	その他ビデオ会議システムの接続に必 要な機器・ケーブル等	1 式	

(2) 機器等仕様

①多地点接続ビデオ会議センター端末装置

項目	仕様
多地点接続	① 最大 10 拠点のビデオ会議を開催できる拡張性を実装すること（別途 MCU 多地点接続装置を介さず実現のこと） ② 10 拠点会議時、対向 9 拠点へ最大 1920×1080 の解像度の映像を送信できること ③ 8 拠点以上の分割映像を全拠点で表示できること。ただし、8 拠点以上接続の際は、画面切り替えによる表示ができること ④ 会議中に参加者間で資料共有が可能であること ⑤ ビデオ会議に接続している資料共有表示 PC を介して、Web 会議と双方向の音声コミュニケーションや資料共有ができること ⑥ モバイル PC から会議に参加できるモバイル接続拡張機能を実装すること
不正参加拒否機能	意図しない外部からの参加を拒否する仕組みを有すること
録画（拡張機能）	拠点ごとに会議録画ができる拡張性を持つこと
アドレス帳	通信相手を 50 件以上、登録できること
使用電源	AC100～240V に対応のこと また、電源のテーブルタップ等での電源切/入でも問題なく運用できること
外形寸法	機器設置の場合は、卓上にも設置可能なこと

②テレビ会議用マイク

項目	仕様
標準集音範囲	全方向性（360°）
マイクオフボタン	プッシュ式ボタンがついており、マイクの ON/OFF ができること
カスケード接続	カスケード接続が可能なこと
外形寸法	卓上に設置可能なこと
使用電源	本体から専用ケーブル経由で供給するものとし、別途電源不要のものとする。

③Web ハイブリッドモード拡張ゲートウェイボックス

項目	仕様
機能	ビデオ会議システムと Web 会議間で双方向の映像・音声コミュニケーションが可能であること
Web 会議パソコン接続	HDMI ケーブルと USB ケーブルで接続のこと
外形寸法	卓上に設置可能なこと

④多地点接続ビデオ会議拠点端末装置

項目	仕様
小規模多地点接続	① 小規模（最大4拠点接続を想定）の複数拠点間でもビデオ会議を開催できること （別途MCU多地点接続装置を介さず実現のこと） ② 4拠点会議時、対向3拠点へ最大1280×720の解像度の映像を送信できること ③ 通話中に4拠点の分割映像を全拠点で表示できること
不正参加拒否機能	意図しない外部からの参加を拒否する仕組みを有すること
録画	拠点ごとに会議録画ができること
アドレス帳	通信相手アドレス帳を50件以上、登録できること
使用電源	AC100～240Vに対応のこと また、電源のテーブルタップでの電源切/入でも問題なく運用できること
外形寸法	機器設置の場合は、卓上にも設置可能なこと

⑤テレビ会議用マイク

項目	仕様
標準集音範囲	全方向性（360°）
マイクオフボタン	プッシュ式ボタンがついており、マイクのON/OFFができること
外形寸法	卓上に設置可能なこと
使用電源	本体から専用ケーブル経由で供給するものとし、別途電源不要のものとする。

⑥テレビ会議用サブカメラ及び三脚（立川庁舎のみ）

項目	仕様
解像度	1920×1080i、1920×1080p以上
画素数	610万画素以上
ズーム	光学20倍以上に対応すること
ワイドコンバージョンレンズ	取付ネジ径49mm レンズ倍率約0.75倍
外形寸法	幅65mm×高さ73mm×奥行141mm（三脚等に設置可能なこと）
三脚	全高220mm以上、最低高175mm以下、最大搭載質量1.0kg以上

⑦テレビ会議用専用カメラ（立川庁舎及び各拠点用）

項目	仕様
解像度	1920×1080i、1920×1080p以上
画素数	207万画素以上
ズーム	光学3倍/デジタル4倍
外形寸法	幅133mm×高さ139mm×奥行127mm
パン/チルト	パン：±100° チルト：±20°

⑧ 液晶ディスプレイ（65型）

項目	仕様
画面サイズ	65V 型 (1638 mm)
アスペクト比	16:9
解像度	3840 × 2160 画素以上
輝度	400 cd/m ² 以上（調整可能なこと）
視野角（上下/ 左右）	178° /178°（コントラスト比≥20）以上
入力端子	HDMI TYPE A コネクター × 2 以上

⑨ディスプレイスタンド

項目	仕様
総耐荷重	50kg 以上
外形寸法	幅 850 × 奥行き 850 × 高さ 1615～1815（mm）以内
備考	耐荷重 10kg 以下の棚板が付属していること

⑩ 液晶ディスプレイ（43型）

項目	仕様
画面サイズ	43V 型 (1079 mm)
アスペクト比	16:9
解像度	3840 × 2160 画素以上
輝度	400 cd/m ² 以上（調整可能なこと）
視野角（上下/ 左右）	178° /178°（コントラスト比≥20）以上
入力端子	HDMI TYPE A コネクター × 2 以上

⑪ ディスプレイスタンド

項目	仕様
総耐荷重	50kg 以上
外形寸法	幅 850 × 奥行き 850 × 高さ 1615～1815（mm）以内
備考	耐荷重 10kg 以下の棚板が付属していること

⑫ その他ビデオ会議システムの接続に必要な機器等

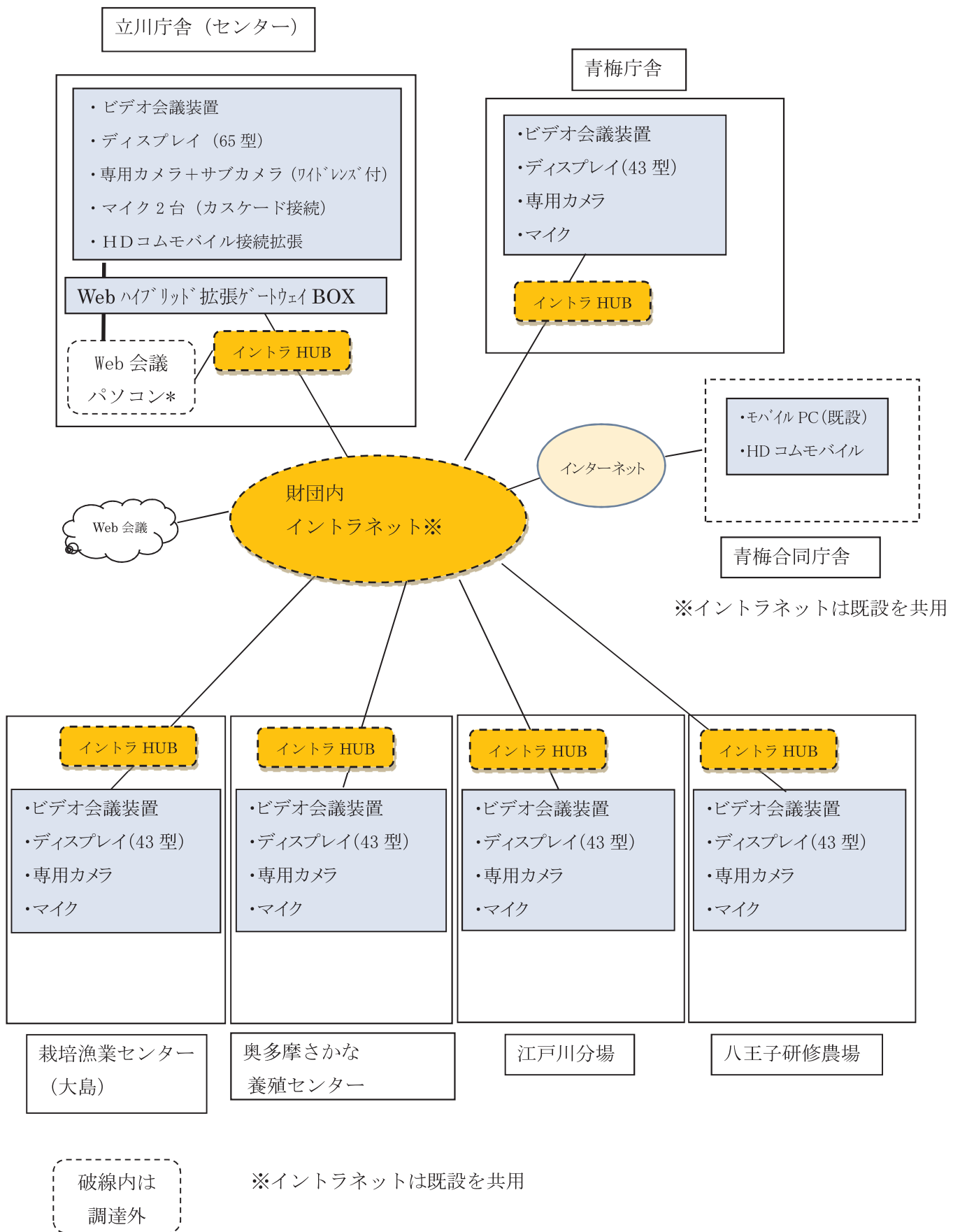
項目	仕様
その他ビデオ会議システムの接続に必要な機器・ケーブル等	Web 会議 P C は本件調達に含まない。

(3)環境条件

動作使用条件温度：0℃ ～ 40℃（海拔 1400 m まで）

動作使用条件湿度：20% ～ 80%（結露のないこと）

別紙2 システム構成概要図



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「著作権者人格権」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権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