

生産性向上のための IoT・AI 導入支援  
導入機器診断 業務委託仕様書

## 目次

1	件名 .....	3
2	事業目的 .....	3
3	全体概要 .....	3
4	委託業務詳細 .....	4
5	応募資格 .....	6
6	支払方法 .....	6
7	各業務委託における支払基準と単価区分 .....	7
8	本委託業務の受託にあたって .....	7
9	受託者の責務 .....	7
10	所有権・著作権の帰属 .....	7
11	再委託の取り扱い .....	8
12	契約情報の公開 .....	8
13	損害賠償責任 .....	8
14	暴力団等排除に関する特約条項 .....	8
15	その他 .....	8
16	担当 .....	8

# 仕 様 書

## 1 件名

生産性向上のための IoT・AI 導入支援事業 導入機器診断業務委託

## 2 事業目的

本事業は、都内中小企業の生産性向上に向けた ICT、IoT、AI の利活用を促進するための普及啓発活動を行うとともに、導入過程で必要な同分野の製品やサービスの機器診断等を行うことで、都内中小企業の導入を促進し、東京の産業基盤強化に繋げることを目的とする。

## 3 全体概要

### (1)委託業務概要

①導入前適正化診断（※1）を完了した都内中小企業のうち、最大10社（以下、「支援対象企業」という。）を対象に、支援対象企業の課題解決につながる個別の ICT、IoT、AI 導入に関する製品やサービスの提案を実施。

②上記①の製品やサービスの提案を実施した支援対象企業のうち最大7社に対し、提案依頼書（RFP）の作成を実施。

※1 導入前適正化診断：IoT、AI を活用し自社の生産性向上に取り組む都内中小企業へ専門家を派遣し、課題抽出から具体的な解決策の検討についてアドバイスを行う。（R 元年度は1社最大6回、R2年度は同8回）

### (2)実施スケジュール概要

各委託業務のスケジュールは、契約締結後、受託者と公社が協議の上決定するものとする。

### (3)委託期間

契約締結後から令和3年3月31日（履行完了）まで。

### (4)委託業務の規模

#### ① ICT、IoT、AI にかかる製品、サービスの提案

委託件数は、最大10社とする。ただし、公社が実施する導入前適正化診断後に当診断を行うかを確定するため、最大件数に満たない場合がある。

#### ② 提案依頼書（RFP）の作成支援

委託件数は、①で ICT、IoT、AI にかかる製品、サービスの提案を行った最大7社とする。ただし、①を終了した支援対象企業からの依頼に基づいて確定するため、最大件数に満たないことがある。

①と②ともに、最大件数に満たない場合であっても、契約期間の満了をもって、この契約は終了する。なお、この場合であっても、受託者は異議を主張できないものとする。

### (5)履行場所

本事業の実施場所は、原則として、公社が指定する公社事業所、もしくは支援対象企業が有する東京都内の事業所または、支援対象企業が準備する東京都内の会議室とする。但し、診断が必要な事務所や工場等が東京都外にある場合は、神奈川県、埼玉県、千葉県、群馬県、栃木県、茨城県、山梨県に所在する工場に関しては対応すること。この場合の交通費は、本委託業務に含むものとする。

## 4 委託業務詳細

### (1) 運営体制の整備等

#### ①運営体制の整備

受託者は、契約締結後直ちに、業務の履行に必要なコンサルティングスキル及び ICT、IoT、AI 製品、サービス提案の経験を 5 年以上有する人員を確保し、運営体制を整えること。体制の整備に当たっては、ICT、IoT、AI 製品、サービス導入に向けたコンサルティング実績を 5 年以上有する業務責任者及び担当者を設置し、業務責任者においては、受託業務全般に係る進捗状況を把握するとともに、公社との連絡窓口として調整を行うこと。

#### ②運営体制報告書の提出

受託者は、契約締結後直ちに、業務責任者、作業体制、連絡体制について、書面により公社に提出すること。なお、運営体制に変更が生じた場合は、速やかに公社に報告すること。

#### ③業務スケジュール等の提出

受託者は、契約締結後公社と協議の上、業務スケジュールや提案フォーマット等業務に必要な書類を作成し電子データにて提出すること。なお、事業の進捗等により業務スケジュールに変更が生じた場合は、速やかに公社に報告すること。

### (2) 共通業務内容

受託者は、当事業の目的を十分に理解した上で、以下の要件を取り組むこと。なお、実施内容の決定については、公社と協議の上決定することとする。

#### ①支援対象企業

以下、全てに該当しており、公社が実施する導入前適正化診断を行った企業を対象とする。

- ・都内に登記簿上の本店又は支店があり、当該事業所で1年以上事業を継続している者。
- ・次に該当するもので、**大企業が実質的に経営に参画(※1)**していない者。

業種	資本金及び従業員数
製造業、建設業、運輸業、その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
サービス業	5,000万円以下又は100人以下
小売業	5,000万円以下又は50人以下

※1「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げる事項に該当する場合をいう。

- ・大企業が単独で発行済株式総数又は出資総額の2分の1以上を所有又は出資している場合。
- ・大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の3分の2以上を所有又は出資している場合。
- ・役員総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼務している場合。
- ・その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられる場合。

#### ②支援対象者数

(ア) ICT、IoT、AI にかかる製品、サービスの提案：最大10社

(イ) 提案依頼書（RFP）の作成支援：最大7社

#### ③募集及び申込み受付

導入機器診断の募集及び申込み受付に関する事務は公社が実施する。ただし、受託者は募集に関する広報活動に協力すること。

#### ④支援対象企業の決定

支援対象企業は、公社が決定の上、委託事業者に書面で通知する。

#### **⑤支援対象企業との日程調整**

支援対象企業と行う導入機器診断の日程調整は、事前に公社と相談したうえ、受託者より支援対象企業に対して行うこととする。

### **(3) ICT、IoT、AIにかかるとの製品、サービスの提案と報告**

受託者は、以下①から⑤に記載する全ての実施項目を組み込み、支援対象企業の規模、業種、事業実態に合わせた柔軟な対応や、ICT、IoT、AI 導入に対する取り組み意欲を喚起する等の工夫を行い実施すること。

- ①公社による導入前適正化診断を経て作成した「業務報告書(別紙1)」や「経営カルテ(別紙2)」等の情報を基に、ICT、IoT、AI 製品、サービスを活用した、課題解決策の企画提案を行うこと。
- ②企画提案を行うにあたり、最低2回以上は、支援対象企業の事務所や工場等の現場診断、現地でのヒアリングにより、現状分析を行うこと。
- ③支援対象企業に提案する際は、どのような情報(データ)をどのように収集・蓄積・処理し、どのように活用・運用するのかわかりやすく説明すること。なお、説明資料に関しては、公社と支援対象企業に提出すること。
- ④製品・サービスの提案資料は最低限下記要素を盛り込むこと  
(ア) 業務上の課題、(イ) 解決の方向性、(ウ) 提案するシステムの概要  
(エ) システム導入による費用対効果、(オ) システム導入のスケジュール案  
(カ) その他のシステムパッケージ等製品比較
- ⑤企画提案は、支援対象企業の事務所等で行い、支援対象企業からの質疑に対応すること。

### **(4) 提案依頼書(RFP)の作成と報告**

上記、ICT、IoT、AI 製品、サービス企画提案に対する企業の反応を鑑み、必要に応じて、支援対象企業の要求等を聴取し、RFPの作成を行うこと。RFPの作成にあたり、以下、必要と考える事項を組み込み実施すること。

- ①システム要件の抽出  
ICT、IoT、AI を構成するツールやシステムに対する要件、同分野製品を導入する目的と目標を達成するためにツールやシステムが有すべき機能要件を抽出すること。
- ②システム機能仕様  
データを集める、つなげる、活用する、のレイヤーごとに機能・非機能要件を併せた形式で、システムとしての要求事項をまとめること。
- ③企画提案した製品、サービス情報のとりまとめ  
提案した製品・サービスと比較対象となる製品、サービスのパッケージ名、ベンダー情報、主な機能、メリット、デメリット、価格帯等の情報を一覧にまとめること。
- ④必要に応じて、複数のRFP作成  
複数のツールやシステムで構成される場合は、個々のツールやシステム単位でRFPを作成し、全体を通してとりまとめを行うこと。
- ⑤RFPの構成要素  
上記①から③を考慮して、下記を参考にRFPの作成を行う。

(ア) システムの概要（開発背景・解決したい課題・目的・目標・現行システムとの関連・予算規模・スケジュール等）

(イ) 提案の要件（業務内容・提案範囲・納品成果物・機器導入（開発）の手法・機能要件・性能、セキュリティ要件・運用、保守要件・教育、研修要件・開発、構築体制等）

(ウ) 提案の手続き・契約事項（提供資料・選定基準、方法・契約条件）

⑥ R F P の提案・報告とフォロー

R F P の提案・報告で最低 1 回は支援対象企業へ訪問し、その内容についての問い合わせにも対応してフォローまでを行う。

(5) **完了報告**

「4. 委託業務詳細」で記載する各業務が全て完了した場合は、すみやかに公社指定の**業務完了報告書**に業務内容を記載し、支援対象企業へ提出した資料とともに、公社に提出すること。なお、業務完了報告書の様式は、下記報告すべき内容を組み込むものとし、公社と協議の上決定する。

**【報告すべき内容】**

該当業務	報告内容
① ICT、IoT、AI にか かる製品・サービスの 企画提案内容等 (支援対象企業分)	・ 企業訪問時の面談内容 ・ 作成した提案書 ・ 製品、サービス企画提案後の支援対象企業の反応
② R F P の作成・提案 (支援対象企業分)	・ 企業訪問時の面談内容 ・ 作成した R F P ・ R F P 提案後の支援対象企業の反応

(6) **納品物**

使用する様式類（業務スケジュール、提案書、RFP 等）は電子データにて提出すること。

5 **応募資格**

ICT、IoT、AI に関する深い知識やノウハウを有し、同分野における中小企業へのコンサルティングを行い、製品、サービスの企画提案や RFP の作成実績があること。また、作成した RFP を元に実際に中小企業へ導入実績があること

6 **支払方法**

履行完了確認後、当該月の請求書を受領した日から 30 日以内に指定口座へ振り込むこととする。

## 7 各業務委託における支払基準と単価区分

業務	支払基準	単価
(1) ICT、IoT、AI 製品・サービスの企画提案	委託業務が全て完了しているかを、「4. (5) 完了報告」の内容から公社が判断する。	A
(2) RFPの作成・提案	委託業務が全て完了しているかを、「4. (5) 完了報告」の内容から公社が判断する。	B

## 8 本委託業務の受託にあたって

- (1) 本委託契約は、複数の業務項目があるため、複数単価契約とする。
- (2) 本委託契約は、委託件数や、実施スケジュールなどに流動的な要素が含まれているため、最大件数に満たない場合であっても、契約期間の満了をもってこの契約は終了することとする。
- (3) 本委託契約を実施する上で生じる義務(安全確保義務を含む。)及び責任はすべて受託者の負担において措置すること。
- (4) 本委託契約の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。また、本契約業務の履行により知り得た個人情報及び機密情報は公社の保有個人情報及び機密情報であり、その取り扱いについては、「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」(別紙3)を遵守すること。

## 9 受託者の責務

- (1) 苦情等の処理  
業務実施で生じたトラブルについては、原則受託者が責任を持って対応すること。ただし、対応に当たっては、公社と十分協議を行い、トラブルの解決に努めること。
- (2) 法令等の遵守  
受託者は、本契約の履行に当たって、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の契約事項に従って処理すること。
- (3) 信用失墜行為の禁止  
受託者は、本事業の履行に当たり不正な行為をするなど、公社の信用を失墜する行為を行わないこと。
- (4) 免責等について  
本契約を履行するに当たって、受託者の責めに帰すべき事由がなかった場合には、受託者の責任を免除する。

## 10 所有権・著作権の帰属

本仕様書に記載されている委託業務(仕様内容)に関して、受託者が作成、収集したすべての成果物(最終成果物だけでなく製作途中の素材等も全て含む)の所有権及び全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む)は、公社に帰属する。又、受託者は全ての成

果物に関し、公社及び公社が許諾した第三者に対し著作権人格権を行使しないものとする。  
なお、支援対象企業毎に作成したRFPの所有権・著作権は、各支援対象企業に帰属する。

## 11 再委託の取り扱い

- (1) 本委託業務は、委託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。ただし、あらかじめ書面により公社と協議し、承認を得た事項については、この限りではない。
- (2) この仕様書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。

## 12 契約情報の公開

公益財団法人 東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

### (1) 公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

### (2) 公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。  
なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は、契約締結後14日以内に文書にて同意しない旨、申し出ることができる。

## 13 損害賠償責任

受託者及び業務従事者が、故意又は過失により、公社又は第三者に損害を与えた場合、公社の責に帰する場合の外は、その賠償責任を負うこととする。

また、公社が賠償責任を負った場合で、受託者側の責任も認められる場合には、公社は求償権を行使することができる。

## 14 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事項については別紙4のとおり。

## 15 その他

- (1) この仕様書及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度公社と協議し処理する。
- (2) 契約金額には、本仕様書に特に定めるもののほか、本業務の執行に必要な一切の経費を含む。
- (3) 常に、最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。

## 16 担当

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 総合支援課

電 話 03-3251-7881

Email [iot@tokyo-kosha.or.jp](mailto:iot@tokyo-kosha.or.jp)



様式4

## 導入機器診断(生産性向上のためのIoT、AIの導入支援事業)業務報告書

年 月 日

専門家の氏名 \_\_\_\_\_

回数	実施年月日	診断・助言に要した時間
第 回	年 月 日( )	時 ~ 時

対象企業名			
代表者名		創業年月	年 月
本社所在地	〒 _____ 電話 _____		
訪問場所 <input type="checkbox"/> 同上の場合チェック	〒 _____ 電話 _____		
資本金	万円	従業員数	人
業 種	1.建設業 2.製造業 3.卸売業 4.小売業 5.サービス業 6.その他		
面 談 者	(役 職) (氏 名) 1 2 3		
(提案等にかかる問題点、課題) ・問題点・課題			

(今回の提案・支援内容) \* 内容がわかる程度の詳細な記述

(期待される効果と今後の課題)

※診断・助言後1週間以内にご提出ください。

IoT・AI導入支援経営カルテ

問診票

No. \_\_\_\_\_

相談窓口面談	IoT専門家派遣実施日	1回	4回
		2回	5回
		3回	6回

企業名	申請年月日		
本店 (所在地)	代表者	年齢	
TEL	FAX	創業年数	年 月 日
担当者	部署・役職	事業開始	法人設立 (他業) 年 月 日
担当 (所在地)	業種名 (コード)	業種中分類名	〇〇業 (〇〇)
TEL	FAX	主要事業	〇〇業
Email			
資本金	内本企業からの出資額	主要事業	
正規従業員	人	事業所名	所在地
アルバイト/パート等で、予め解雇の予定を必要とする者	人	事業所	所在地
日雇いや派遣業者で、1ヶ月を超えて勤務している者	人	事業所	所在地
2ヶ月以内の期間雇用業者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	人	事業所	所在地
4ヶ月以内の期間雇用業者で、当初の雇用期間を超えて勤務している者	人	事業所	所在地
試用期間中の者で、14日を超えて勤務している者	人	事業所	所在地
経営理念			
事業概要 (沿革)			
主な製品・サービス			
現有機械設備	設備の名称	台数	使用目的
主要取引先	所在地	直近年間取引高	取引年数
1位			
2位			
3位			
主要仕入先			
1位			
2位			
3位			
相談経緯			
相談者が考える経営課題、支援要望	(経営課題)		
	(支援要望)		

財務内容及び問題点	期		単位: 千円	
	資産の部	負債の部		
	a 現金	q 支払手形		
	b 受取手形	r 買掛金		
	c 売掛金	s 短期借入金		
	d たな卸資産	t その他		
	e その他	u		
	f	v		
	流動資産計	w	0	
	g 土地	流動負債計	0	
	h 建物	x 長期借入金		
	i 機械設備	y 役員借入金		
	j その他	z 長期支払手形		
	k	aa その他		
	有形固定資産	bb	0	
	l 無形固定資産	固定負債	0	
	m 投資有価証券	負債合計	0	
	n 保険積立金	資本の部		
	o その他	cc 資本金		
	投資等	ee その他		
固定資産計	ff	0		
p 繰延資産	自己資本	0		
資産合計	負債・資本合計	0		

業績推移等	期	構成比	期	構成比	期	構成比	単位: 千円
	① 売上高	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	② 売上原価	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	③ 売上総利益	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	④ 販売費・管理費	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑤ (うち役員報酬)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑥ 営業利益	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	⑦ 営業外利益	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑧ 営業外費用	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑨ (うち支払利息・割引料)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑩ 経常利益	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	⑪ 当期利益	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
	⑫ (減価償却費)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
平均月商	0.0	千円	0.0	千円	0.0	千円	

事業内容	
売上分析	
生産性の現状と向上に向けた課題(現状 時間単位あたりの生産量等)、(抽出した課題、KPI)	

金融機関取引状況	借入先	期	シェア	期	シェア	期	シェア	保全等	支援状況等
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		
	合計	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!		

## 個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書

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 定義

本業務において、公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下、公社という。)の保有する個人情報(以下、単に「個人情報」という。)とは、公社が貸与する原票、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公社に代わって行う本業務の過程で収集した個人情報のすべてをいい、受託者独自のものと明確に区分しなければならない。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。

### 2 受託者の責務

- (1) 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。
- (2) 受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針及び東京都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。

### 3 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、当該委託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。

### 4 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。

### 5 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。

### 6 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。

### 7 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。

## 8 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、3(1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

## 9 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

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。
- 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。

## 10 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。

## 11 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)

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から10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。

## 12 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。

## 13 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1から10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。

## 14 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、別に定める場合を除き、その修補、代替物の引渡し、不足分の引渡し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賠償の責めを負うものとする。ただし、発注者の指示により生じたものであるときは、この限りでない。
- (2) 前項の場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、前項の請求をすることができない。ただし、受注者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

## 15 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。

## 16 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。

## 17 疑義についての協議

この特記仕様書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特記仕様書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。



暴力団等排除に関する特約事項

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 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92号。以下「要綱」という。）別表1号に該当する（共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。

(再委託（下請負）禁止等)

- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に、再委託（下請負人には）できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託（下請負人と）していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。

(不当介入に関する通報報告)

- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をすること。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。
- 8 再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者（下請負人）を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。