

# 仕 様 書

## 1 件名

「Manufacturing Indonesia2017」出展等に伴う業務委託

## 2 目的

本業務は、本年12月にインドネシア・ジャカルタで開催される展示会“Manufacturing Indonesia2017”（以下、「本展示会」という。）への出展に伴う委託業務である。

## 3 出張行程

- (1) 事前出張：平成29年10月23日から10月27日まで  
出張先及び人数：インドネシア・ジャカルタ 7名
- (2) 展示会出張：平成29年12月4日から12月10日まで  
出張先及び人数：インドネシア・ジャカルタ 6名

## 4 委託期間 契約締結日から平成29年12月10日まで

## 5 委託内容

### (1) 事前出張に係る業務（10月23日～10月27日）

#### ア 往復の航空券等手配

往路：東京（成田または羽田空港）⇒インドネシア・スカルノハッタ国際空港

平成 29年 10月 23日（月）午前10時頃 東京出発 同日インドネシア到着

復路：インドネシア・スカルノハッタ国際空港⇒東京（成田または羽田空港）

平成 29年 10月 27日（金）午前10時頃 インドネシア出発 同日東京到着

(ア) 航空券・施設使用料・空港税・燃油サーチャージ・航空保険料等に係る費用は、すべて本契約に含むものとする。燃油サーチャージ費用及びインドネシアルピアの円換算は渡航時を想定して算出すること。

(イ) いずれも午前10時頃出発、同日到着の日系航空会社の航空券を7名分手配すること。

(ウ) 座席クラスはエコノミーとすること。

(エ) インドネシア入国時におけるビザ取得（Visa on Arrival）費用を米ドルにて7名分用意すること。

#### イ ホテル手配

事前出張期間中（10月23日～27日、4泊5日）宿泊するホテルを、下記のとおり手配すること。

①ホテル「Le Meridien Jakarta Hotel」同等クラス以上（レセプション日本語対応可能であれば尚良し）。

②日本円上限12,900円以内であること。

- ③ビジネス活動における市内移動等の利便性が考慮されていること。
- ④1名1部屋朝食付であること。

#### ウ 空港・ホテル間の送迎車（バス）・ガイドの手配

インドネシア入国時（10月23日）及び日本帰国時（10月27日）において、荷物等の運搬手段を確保するため、空港・ホテル間の送迎手配を行うこと。また、空港・ホテル間の送迎の際、日本語でコミュニケーション可能なガイドを1名付けること。

- ・インドネシア入国時：インドネシア・スカルノハッタ国際空港からホテルまで
- ・日本帰国時：ホテルからインドネシア・スカルノハッタ国際空港まで

(ア) 40名乗車でき、スーツケースを人数分積載可能であること。配車台数は1台とする。

(イ) 運転手はドライバー経験5年以上、市内道路事情を把握していること。

#### エ 現地移動チャーター手配（市内及び郊外）

現地（インドネシア・ジャカルタ）において、関係機関・顧客訪問の際の移動手段を確保するため、チャーター車を手配すること。

(ア) 10月24日～26日の期間において、バンタイプの大型自動車（7人乗車可能なもの）を、各日5台ずつ手配すること。なお、利用時間は1日あたり8時間とする。

関係機関・顧客訪問時における高速代及び駐車料金等は本契約に含めるものとする。

(イ) 1日あたり8時間を超過した場合、チャーター車の延長時間は12時間（10月24日から26日までの期間の合計）を上限とする単価契約とする。費用算出の際、12時間分の費用を含んで見積書に記載すること。

#### オ Wi-Fi ルーターのレンタル手配

現地（インドネシア・ジャカルタ）において、10月23日から10月27日まで使用可能なWi-Fiルーターを5台手配すること。

(ア) 1日500Mbyte程度通信できること

(イ) 通信スピードは3Gまたは4GLTEに対応していること。

(ウ) 空港（成田または羽田空港）で受け渡し及び返却ができること。

(エ) 紛失・破損等を全額補償するプランへの加入料金を含んだ金額とすること。

### (2) 展示会出張に係る業務（12月4日～12月10日）

#### ア 往復の航空券等手配

往路：東京（成田または羽田空港）⇒インドネシア・スカルノハッタ国際空港

平成29年12月4日（月）午前10時頃 東京出発 同日インドネシア到着

復路：インドネシア・スカルノハッタ空港⇒東京（成田または羽田空港）

平成29年12月10日（日）午前10時頃 インドネシア出発 同日東京到着

(ア) 航空券・施設使用料・空港税・燃油サーチャージ・航空保険料等に係る費用は、すべて本契約に含むものとする。燃油サーチャージ費用及びインドネシアルピアの円換算は渡航時を想定して算出すること。

(イ) いずれも午前10時頃出発、同日到着の日系航空会社の航空券を6名分手配すること。

(ウ) 座席クラスはエコノミーとすること。

(エ) インドネシア入国時におけるビザ取得 (Visa on Arrival) 費用を米ドルにて6名分用意すること。

## イ ホテル手配

出張期間中 (12月4日～10日、6泊7日) 宿泊するホテルを、下記のとおり手配すること。

①ホテル「Novotel Jakarta Mangga Dua Square」同等クラス以上 (レセプション日本語対応可能であれば尚良し)。

②日本円上限12,900円以内であること。

③展示会場 (Jakarta International Expo, 1st floor Pusat Niaga Building Arena PRJ Kemayoran Jakarta 10620) から車で30分以内の場所に位置するホテル及びビジネス活動における市内移動等の利便性が考慮されていること。なお、展示会場⇄ホテル間の所要時間は渋滞を考慮した時間とする。

④1名1部屋朝食付であること。

## ウ 空港・ホテル間の送迎車 (バス)・ガイドの手配

インドネシア入国時 (12月4日) 及び日本帰国時 (12月10日) において、荷物等の運搬手段を確保するため、空港・ホテル間の送迎手配を行うこと。また、空港・ホテル間の送迎の際、日本語でコミュニケーション可能なガイドを1名付けること。

・インドネシア入国時：インドネシア・スカルノハッタ国際空港からホテルまで

・日本帰国時：ホテルからインドネシア・スカルノハッタ国際空港まで

(ア) 40名乗車でき、スーツケースを人数分積載可能であること。配車台数は1台とする。

(イ) 運転手はドライバー経験5年以上、市内道路事情を把握していること。

## エ 現地移動チャーター手配 (市内及び郊外)

現地 (インドネシア・ジャカルタ) において、顧客訪問の際の移動手段を確保するため、チャーター車を手配すること。

(ア) 12月5日、バンタイプの大型自動車 (7人乗車可能なもの) を4台手配すること。

なお、利用時間は1日あたり8時間とする。高速代及び駐車料金等は本契約に含めるものとする。

(イ) 上記時間を超過した場合、チャーター車の延長時間は4時間を上限とする単価契約とする。費用算出の際、4時間分の費用を含めて見積書に記載すること。

## オ ホテル・展示会場間の送迎車 (バス)・ガイドの手配

搬入日 (12月5日) 及び展示会開催期間中 (12月6日～9日)、荷物等の運搬手段を確保するため、ホテル・展示会場間の送迎手配を行うこと。また、ホテル・展示会場間の

送迎の際、日本語でコミュニケーション可能なガイドを1名付けること。

- ・ホテル⇒展示会場：午前9時頃にホテルを出発予定
- ・展示会場⇒ホテル：午後6時30頃に展示会場を出発予定。

- (ア) 40名乗車できること。配車台数は1台とする。
- (イ) 運転手はドライバー経験5年以上、市内道路事情を把握していること。
- (ウ) 出発時間は状況により、前後するものとする。

#### カ Wi-Fi ルーターのレンタル手配

現地（インドネシア・ジャカルタ）において、12月4日から12月10日まで使用可能なWi-Fiルーターを5台手配すること。

- (ア) 1日500Mbyte程度通信できること
- (イ) 通信スピードは3Gまたは4GLTEに対応していること。
- (ウ) 空港（成田または羽田空港）で受け渡し及び返却ができること。
- (エ) 紛失・破損等を全額補償するプランへの加入料金を含んだ金額とすること。

### 6 見積りについて

上記委託内容及び別紙スケジュールを基に、内訳ごとの金額及び総合計金額を記載した見積書を提出すること。公社が指定するフォーマットに費用内訳を記載すること。フォーマットは指名通知時に送付するものとする。

### 7 支払方法 期間終了後、契約相手方の請求により30日以内に指定口座へ振り込む

### 8 その他

- (1) 別紙スケジュールに従って手配を行うこと。
- (2) 航空券と空港使用税が別扱いの場合は、現地滞在期間中に現地係員等により対応可能なこと。
- (3) 本仕様書に基づく委託業務契約先に決定した場合、本展示会公社ブース出展企業向けの渡航手配窓口として、公社事務局と同様の宿泊先を設定したパッケージツアーのサービス提案等が可能であること及び本展示会公社ブース出展企業向け説明会に出席可能なこと。
- (4) その他、本仕様書の定めに無い事項については、下記担当者と協議の上、その指示に従うこと。

### 9 希望申出要件

①か②のいずれかを満たし、③及び④の要件を満たす者

- ①東京都における平成29・30年度物品買入れ等競争入札参加資格で、営業種目「190・その他の業務委託等」で登録があり、「C」以上に格付けされている者であること。
- ②本委託業務に関し、十分なノウハウを有し、それらを当公社又は官公庁等に対して提供した実績を有している者であること。
- ③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。

④東京都暴力団排除条例（平成23年3月18日東京都条例第54号）に定める暴力団関係者または、東京都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者として公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと。

## 10 契約情報の公表

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いたします。

### 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いたします。

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ます。

## 11 契約事項の遵守・守秘義務

(1) 本契約業務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。

(2) 本契約業務の履行により知り得た個人情報 は公社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

## 12 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、下記に定めるところによる。

13 担 当 公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部  
国際事業課 仲谷・朝倉 TEL 03-5822-7241

以上

## 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922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事。
- 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。

# 個人情報の取り扱いに関する契約

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「委託者」という）と \_\_\_\_\_  
（以下「受託者」という）は、海外出張「Manufacturing Indonesia 2017」出展等に伴う業務委託（以下、本件業務という）に必要な個人情報及びその取扱いについて、以下の通り契約を締結する。

## 第1条（定義）

本業務において、対象となる個人情報（以下、単に「個人情報」という。）は、委託者が貸与する原票、資料、貸与品等に記載された個人情報（委託者の所有する個人情報に限らない）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委託者に代わって行う委託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。

## 第2条（個人情報の保護に係る受託者の責務）

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、関連法令及び「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。

## 第3条（再委託の禁止）

- 1 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委託者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委託者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を文書で提出しなければならない。

## 第4条（秘密の保持）

- 1 受託者は、第3条第1項ただし書きにより委託者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条第1項ただし書きにより、委託者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。

## 第5条（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、第3条第1項ただし書きにより委託者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。

## 第6条（複写複製の禁止）

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

## 第7条（個人情報の管理）

- 1 受託者は、委託者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、委託者から要求があった場合には、前項の管理記録を委託者に提出しなければならない。

#### 第8条（受託者の安全対策と管理体制資料の提出）

- 1 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) 委託者から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
  - (3) 契約履行課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、フロッピーディスク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 委託者は、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。

#### 第9条（委託者の監査権）

- 1 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含めた受託者の個人情報の管理状況に対する監査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、委託者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。

#### 第10条（資料等の返還）

- 1 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者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委託者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条第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。

#### 第11条（記録媒体上の情報の消去）

- 1 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、すべて消去しなければならない。
- 2 第3条第1項ただし書きにより委託者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委託者に報告しなければならない。

#### 第12条（事故発生の通知）

- 1 受託者は、委託業務の完了前に、本業務に直接的、間接的に影響のある事故が生じたときには、速やかにその状況を、書面をもって委託者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、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

第13条（委託者の解除権）

- 1 委託者は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合は本業務に関する契約（業務委託契約等）を解除することができる。
- 2 前項に基づく契約解除の場合でも、第4条に関して、受託者は従うものとする。

第14条（疑義についての協議）

この取扱事項の各項目若しくはその他の文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。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、委託者及び受託者が各自署名（記名）捺印の上、各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

（委託者）東京都千代田区神田佐久間町一丁目9番地  
公益財団法人 東京都中小企業振興公社  
理事長 井澤勇治 ⑩

（受託者）