

業務委託仕様書

1 委託業務名

平成 30 年度「事業承継塾」実施に係る業務委託

2 委託期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 29 日まで

3 納入場所

- ・公益財団法人 東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。） 総合支援課
東京都千代田区神田佐久間町 1-9 東京都産業労働局秋葉原庁舎
- ・「事業承継塾」開催場所（公社が指定する東京都内の貸会議室等）

4 委託業務内容

(1) 目的

「事業承継塾」では、経営者としてのスキルと覚悟を持った後継者を育成することを目的とし、経営者になるために必要な基礎知識を学ぶ場を提供する。机上の理論ではなく実践的な知識を習得し、受講後には各自が事業戦略・事業計画を作成できる力を付けることを目指す。

(2) 概要

①開催日

前期日程：平成 30 年 6 月頃から同年 10 月頃まで

後期日程：平成 30 年 11 月頃から平成 31 年 2 月頃まで

日程の詳細は、業務開始後、公社と受託者が協議した上で決定する。なお、月 2 回をベースに行うものとする。

②開催回数

前期 8 回／後期 8 回（前期と後期は同一内容を予定）

③開催時間

講義時間：4 時間程度（休憩時間を含む）

打合せ時間：1 時間程度

時間の詳細は、業務開始後、公社と受託者が協議した上で決定する。

④開催場所

公社が指定する東京都内の貸会議室等

⑤受講対象者

都内中小企業者の後継者および承継して間もない方

⑥受講人数

前期・後期とも 20 社 20 名程度を予定

⑦テーマ・内容

- ・各回毎に次のテーマを盛り込むものとし、詳細は公社と受託者が調整した上で決定する。
- ・各テーマにケーススタディを取り入れること。
- ・必要に応じてグループワークを取り入れ、実践的な内容になるよう工夫すること。
- ・次の 1 回～6 回の順番については、変更可能とする。

| 回 | テーマ | 概要 |
|---|---------------------|---|
| 1 | 経営理念 | オリエンテーション／経営理念の重要性 |
| 2 | 経営戦略 | ケーススタディから、なぜこの企業はこの戦略を採用したのかを考える |
| 3 | ビジネスモデル | ケーススタディから、企業はどこに強みを出し、どこでお金を儲けているかを考える |
| 4 | 戦略と組織 | 「戦略を実現する」ために有効な「組織の作り方」について考える |
| 5 | 税務会計・管理会計 | 数値にもとづく P D C A の大切さを知る |
| 6 | 経営指標 | 経営者が理解すべき「管理指標」を考える |
| 7 | 自社分析シートの作成とブラッシュアップ | 第 6 回までの講義をもとに受講生が各回の自社分析シートを作成し、講師よりアドバイスを行う |
| 8 | 発表／まとめ | 自社分析シートの発表／まとめ |

⑧講師

- ・メイン講師 1 名に加え、グループワークでの演習をサポートするサブ講師 5 名体制を整えること。
- ・自社分析および発表の回においてはサブ講師を 8 名体制にすること。
- ・講師選定にあたっては、中小企業を対象とした事業承継支援の実績が豊富な者を選定すること。また、メイン講師は中小企業診断士等の各テーマに沿った専門の資格を有し、サブ講師はメイン講師と同等レベルの知識・スキルを有すること。

⑨納品物

- ・運営体制報告書
契約締結後、速やかに電子データにて納品すること。
- ・講座で使用する資料、ワークシート・課題類

⑩公社が行う業務

- ・参加者の募集案内

ただし、受託者は募集に関する広報活動に協力すること。

- ・申込受付
- ・会場の予約及び会場費の支払い
- ・当日の会場設営、受付業務、司会
- ・スクリーン、ノート PC（1台、USB使用不可）、プロジェクタ、マイクの用意

⑪支払方法

前期および後期の履行完了を確認後、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。

5 応募要件

- (1) 委託業務を効果的かつ効率的に実施することができるものであり、適切に遂行するに足る能力を有し、以下の要件を全て満たしていること。
- (2) 本委託業務に対して十分なノウハウを有し、それらを当公社または官公庁等に対して提供した実績を有しているものであること。
なお、実績については上記4⑦と同等以上の内容のセミナーまたは講習会を連続8回以上のコースで実施した内容であること。
- (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。

6 選定方法

希望制指名競争入札とする。

7 応募に係る経費負担

応募に係る経費は全て応募者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

8 契約者の責務

- (1) 選定された者は、別途公社との間で契約を締結する。
- (2) 運営体制及び緊急時の連絡体制を整備すること。
- (3) 契約者は、関係法令等を遵守し、準備作業、調査実施・運営管理に伴い生じる義務（安全確保義務を含む。）及び責任はすべて契約者の負担において措置すること。
- (4) 常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ適宜報告すること。
- (5) 契約者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(6) 契約者は、個人情報について、別紙1「個人情報保護に関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。

9 支払方法

完了後、契約者からの請求に基づき30日以内に指定された口座へ振込みにより支払う。

10 契約情報

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。

11 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、別紙2に定めるところによる。

12 その他

本仕様書に定めのない事項に関しては、別途協議すること。

応募に係る経費については応募者の負担とし、提出書類は返却致しません。

【本件に関するお問い合わせ先】

公益財団法人東京都中小企業振興公社
総合支援部総合支援課
TEL 03-3251-7881
担当 石坂、朝倉、曾我

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本委託契約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。

(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公社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公社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都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、都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都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、都から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、公社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、都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、公社から要求があった場合には、前項の管理記録を公社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) 公社から提供された、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 公社は、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。

(公社の検査監督権)

第9 公社は、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、公社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公社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公社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、すべて消去しなければならない。

2 第3第1項ただし書きにより都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都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公社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、速やかに都に報告し、公社の指示に従わなければならない。

(公社の解除権)

第13 公社は、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をすることができる。

(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。

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。