

「第 34 回ネプロコンジャパン」並びに
「第 24 回機械要素技術展」公社ブースの
装飾及び設営等業務委託仕様書

公益財団法人東京都中小企業振興公社

総合支援部 取引振興課

1. 件名

「第34回ネプコンジャパン」並びに「第24回機械要素技術展」公社ブースの装飾及び設営等業務委託

2. 出展展示会概要

各展示会とも、出展申込みは委託者が行い、その出展小間料は本契約の経費に含めないものとする。

各展示会とも、主催者・会場の調整により、出展規模や出展企業数等が変更になった場合は、委託者と協議の下、契約金額の範囲内で対応を行うこと。

◆展示会名：「第34回 ネプコンジャパン（微細加工 EXPO ゾーン）」

会 期：令和2年1月15日から1月17日まで

会 場：東京ビッグサイト

〒135-0063 東京都江東区有明3丁目11-1

出展規模：32.4 m²（2小間：5.4m×6.0m 3面通路）

出展者数：6社

◆展示会名：「第24回 機械要素技術展」

会 期：令和2年2月26日から2月28日まで

会 場：幕張メッセ

〒261-8550 千葉県千葉市美浜区中瀬2-1

出展規模：194.4 m²（12小間：5.4m×36.0m 4面通路）

出展者数：22社（取引振興課16社＋国際事業課6社）

3. 契約期間

契約締結日の翌日から令和2年2月28日まで

4. 業務概要

各展示会の下記業務を実施すること。

- (1) 公社展示ブース・装飾のデザイン及び制作業務
- (2) 出展者説明会への出席
- (3) 公社展示物の運搬、取り付け及び撤去
- (4) 公社ブースの設営、管理、撤去
- (5) その他必要な業務

5. 業務内容

◆「第34回 ネプコンジャパン（微細加工 EXPO ゾーン）」

(1) 公社ブースのデザイン

ア. 全体構成

- ①国内（主に東京都と被災3県[岩手県・宮城県・福島県]）の中小企業が高度な技術力により国際競争力を高め、革新的なものづくりの取組みを促進することを念頭に、「大手企業技術系部門への効果的な自社技術のPR」を全体コンセプトとすること。東京のプレゼンスや洗練性、高いデザイン性をもたらすこと。
- ②高いデザイン性と適切なカラーリングにより、公社ブースとしての存在感を演出すること。
- ③看板サインのメインは「T o k y o T o k y o」（東京都指定）とし、そこに公社が指定する「東京都中小企業振興公社」（日本語ロゴ）をバランスよく配置、使用すること。
- ④動線に配慮し、来場者が公社ブースの中を効果的に回遊できるようにすること。
- ⑤公社ブースが隣周辺のブースに比べて暗くならず、共同出展者が商談しやすい十分な明るさを確保できるよう照明設備の充実と工夫を加えること。
- ⑥床面すべてに難燃性素材を用いたカーペットを敷設し、カーペットの色は全体のブースデザインとのバランスを考慮すること。
- ⑦公社ブース内に、全共同出展企業ブースのスペース、共有商談スペース、公社PRコーナー（受付カウンター含む）を設けること（重要度順）。それぞれの面積は、公社と協議の上、重要度に応じた配分とすること。商談スペースは、設置位置を配慮し、机と椅子をバランスよく配置すること。商談スペースは2～3名で商談することを念頭に、最小限もの（机は小さいものを1脚・椅子は3脚程度）を配置すること。

イ. 各共同出展企業ブース

- ①共同出展企業の製品・技術等をPRできるブースを出展企業数分設置すること。但し、原則は間仕切り等を設けず、見通しを良くすること。
- ②共同出展企業の各社ブースは、企業が製品のアピールと商談しやすいものとする。
- ③スペースの有効活用のため、椅子は不要とする。
- ④A1サイズのポスター（別途支給）を掲示するためのフレーム等を準備し、掲示すること。
- ⑤最低限、以下のものを各ブースに設置すること。
 - ・システム展示台
 - ・企業の製品や技術等を紹介する展示ポスター掲出スペース
※ポスターサイズはA1サイズ×2枚を横に掲出
 - ・社名サイン
 - ・デットスペース等を活用したストックスペース（各社ごとに施錠できるようにし、製品、手荷物等を効果的に収納できるよう工夫すること）と鍵（2つずつ）

- ・ 100V2口コンセント
- ・ 各サインやパネル、展示製品等を効果的にアピールできる照明

ウ. 公社PRコーナー

- ① 公社の事業や活動をPRするコーナーを1か所設けること。
- ② 最低限、以下のものをスペースに設置すること。
 - ・ 公社ブースのアテンド要員が使用するカウンター（省スペース化のため、椅子は不要）
 - ・ デットスペース等を活用したストックスペース（施錠できるようにし、鍵2つを用意すること）
 - ・ 100V2口コンセント
 - ・ 展示物（A1ポスター数枚、A4パンフレット数種類）を掲出できるような什器や設置スペース
 - ・ カタログスタンド（A4パンフレットが12種類程度掲出できるもの）
 - ・ 展示物等を効果的にアピールできる照明

なお、公社PRコーナーは、西1ホール側（隣接ブースとの仕切り壁近く）に配置すること。また、出展企業のPRを優先し、邪魔にならない場所に配置すること。

(2) 出展者説明会への出席

共同出展企業への説明会（令和元年11月29日（予定））に統括責任者が出席し、装飾デザイン等に関する事項について説明すること。

なお、詳細については公社担当者と事前に打合せをすること。

(3) 公社ブースの設営、管理、撤去

ア. 設営

令和2年1月14日（火）

※公社ブース設営及び装飾（ブース内2次幹線以降電気配線作業含む）

イ. 管理

- ① 作業中及び会期中において、公社の要望に対し速やかに対応できる体制を整えておくこと。
- ② 事故が発生した場合は、速やかに安全策を講じるとともに、事故の発生原因・処理状況を公社担当者に報告すること。当該事故の発生原因が受託者の責めに帰する場合は、当該賠償責任は受託者が負うものとする。

ウ. 撤去

令和2年1月17日（金） 17時～22時の間に撤去を行うこと。

エ. その他

- ① 本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議すること。
- ② 設営・撤去の作業内容や作業日程については、事前に公社担当者と十分な打合せを行う

こと。

③設営・撤去により発生したゴミ・残材・廃材などについては、受託者が適正に処理すること。

④資材や備品の搬入、搬出及び設営等において、床・パネル等の施設及び搬送備品を破損しないよう、十分に注意すること。万一破損した場合は、その損害を受託者の責任で賠償すること。

(4) 公社展示物の運搬、取付及び撤去

公社ブースの展示物(パンフレットやパネル等)の公社から会場までの往復荷物運搬と、会場での設置取り付け及び終了後に撤去を行うこと。

◆展示会名：「第24回 機械要素技術展」

(1) 公社ブースのデザイン

ア. 全体構成

①「Tokyo Tokyo」(東京都認定)のロゴを用い、そのイメージに合うカラーを基調としたブースデザインとすること。そこには、東京のプレゼンスや洗練性、高いデザイン性をもたらすこと。

②取引振興課ゾーンと国際事業課ゾーンを一体的に繋げ、全体として公社が出展するブースに見えるよう、看板サインや装飾で一体感を表現すること。

③看板サインのメインは「Tokyo Tokyo」(東京都指定)とし、そこに公社が指定する「東京都中小企業振興公社」(日本語ロゴ)をバランスよく配置すること。

④取引振興課と国際事業課の2つの出展ゾーンを設け、両スペースをほぼ同じ面積にすること。

⑤動線に配慮し、来場者が公社ブースの中を効果的に回遊できるようにすること。

⑥公社ブースが隣周辺のブースに比べて暗くならず、共同出展者が商談しやすい十分な明るさを確保できるよう照明設備の充実と工夫を加えること。

⑦床面すべてに難燃性素材を用いたカーペットを敷設し、カーペットの色は全体のブースデザインとのバランスを考慮すること。

⑧公社ブース内に、全共同出展企業ブースのスペース、共有(取引振興課、国際事業課)商談スペース、公社PRコーナー(事務局担当者スペース・受付カウンター含む)を設けること(重要度順)。それぞれの面積は、公社と協議の上、重要度に応じた配分とすること。商談スペースは設置位置を配慮し、机と椅子をバランスよく配置すること。

⑨公社PRコーナーは、3ホールの入口側に設置すること。

イ. 各共同出展企業ブース

①共同出展企業の製品・技術等をPRできるブースを出展企業数分設置すること。但し、原則は間仕切り等を設けず、見通しを良くすること。

- ②共同出展企業の各社ブースは、企業が製品のアピールと商談しやすいものとする。
- ③国際事業課ゾーンの1社あたりの展示ブースは、3.0m×2.7mを目安とし、別途展示ブースに商談スペースを併設すること。その1社ごとの商談スペースには商談用テーブル1脚と、椅子を2脚設置すること。

④以下のものを各ブースに設置すること。

- ・システム展示台
- ・企業の製品や技術等を紹介する展示ポスター掲出スペース ※ポスターサイズはA0
- ・社名サイン（キャッチコピー含む）
- ・デットスペース等を活用したストックスペース（各社ごとに施錠できるようにし、製品、手荷物等を効果的に収納できるよう工夫すること）と鍵（2つずつ）
- ・100V2口コンセント
- ・各サインやパネル、展示製品等を効果的にアピールできる照明
- ・パイプ椅子2脚

ウ. 公社PRコーナー

①公社の事業や活動をPRするコーナーを1か所設けること。

②以下のものをスペースに設置すること。

- ・公社ブースのアテンド要員が使用するカウンターと椅子
- ・デットスペース等を活用したストックスペース（施錠できるようにし、鍵2つを用意すること）
- ・100V2口コンセント
- ・展示物（パンフレット10種類程度や、ポスター数枚）を掲出できるラック什器や設置スペース
- ・大型モニターを設置できる下地金物
- ・展示物等を効果的にアピールできる照明

エ. 共有商談スペース

取引振興課と国際事業課両方の共同出展企業が平等に使用できるよう設置位置等も配慮し、机と椅子をバランスよく配置すること。

(2) 出展者説明会への出席

共同出展企業への説明会（令和元年12月9日（予定））に統括責任者が出席し、装飾デザイン等に関する事項を説明すること。なお、詳細については下記担当者と事前に打合せをすること。

(3) 公社ブースの設営、管理、撤去

ア. 設営

令和2年2月25日（火）

※公社ブース設営及び装飾（ブース内2次幹線以降電気配線作業含む）、出展者のポス

ターパネル設置

イ. 管理

- ①作業中及び会期中において、公社の要望に対し速やかに対応できる体制を整えておくこと。
- ②事故が発生した場合は、速やかに安全策を講じるとともに、事故の発生原因・処理状況を公社担当者に報告すること。当該事故の発生原因が受託者の責めに帰する場合は、当該賠償責任は受託者が負うものとする。

ウ. 撤去

令和2年2月28日（金） 17時～22時の間に撤去を行うこと。

エ. その他

- ①本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議すること。
- ②設営・撤去の作業内容や作業日程については、事前に公社担当者と十分な打合せを行うこと。
- ③設営・撤去により発生したごみ・残材・廃材などについては、受託者が適正に処理すること。
- ④資材や備品の搬入、搬出及び設営等において、床・パネル等の施設及び搬送備品を破損しないよう、十分に注意すること。万一破損した場合は、その損害を受託者の責任で賠償すること。

(4) 公社展示物の運搬、取付及び撤去

公社ブースの展示物（パンフレットやパネル等）の公社から会場までの往復荷物運搬と、会場での設置取り付け及び終了後に撤去を行うこと。

6. 企画提案

(1) 企画提案項目

事業目的を勘案した上で、以下の項目について企画提案を行うこと。

「5. 業務内容」で記載した内容と、各展示会ブースのコンセプトを満たした以下を展示会毎に作成すること。

1. ブースイメージパース（2方向あるいは2カット）
2. ブースレイアウト図面（平面図及び立面図）
3. 見積内訳（消費税及び地方消費税を含む、項目ごとに明細記載、社名を伏せて記載）
4. 実施体制図（責任者、担当者、外注先を含めた実施体制図を記載）

※上記1.～4.を各1点提出してください。

(2) 提案方法

① 1社1提案とする。厳正な審査を実施するため、応募者名が分かるような表現をしないこと。また提案書は総ページ数で20ページ（各展示会毎に10ページ）以内とすること

②概算見積書

企画案について必要経費を項目ごとに詳細に積算した上で、総額を計上すること。

なお、上限額は、6,754,000円（消費税込）とする。

経費の配分は、

- ◆ネプコンジャパン：1,760,000円（消費税込）程度
- ◆機械要素技術展：4,994,000円（消費税込）程度

とする。

③応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提出された企画案、資料等は返却しないものとする。

④運営者の選定

応募者の中から、優れた提案を行い、それを実現する能力を有すると認められる者を委託業者として選定する。なお、審査内容は非公開とする。

⑤審査結果の通知

審査後速やかに結果を通知する。

⑥選定された者の責務

(ア) 選定された者は、別途委託者との間で委託契約を締結する。

(イ) 本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。

7. 支払方法

検査完了後、受託者からの請求に基づき 30 日以内に口座振込みにより支払う。

8. 契約情報の公表

当社は、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、当会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。

9. 暴力団等排除に関する特約事項

暴力団等排除に関する特約条項については、仕様書別紙 1 に定めるところによる。

10. その他留意すべき事項

（1）「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」（仕様書別紙 2）に基づき、適正な手続きを行うこと。また、再委託を行う場合、再委託受託者に対し適正な手続きを行わせること。

（2）本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議し、出展目的の実現に向け前向きに善処すること。

（3）本委託業務内容に関しては、委託者及び共同出展者の事情変更等に伴う流動的要素を含む。やむを得ない事情による修正事項等が生じた場合、委託者と協議し契約金額限度内で出展目的の実現に向け前向きに善処すること。

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。）は、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行うこと。
- 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。

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)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。

また、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。

カ (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。

キ 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。

ク 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 かし担保責任

- (1) 契約目的物にかしがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代えて、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約履行完了後、契約目的物の引渡しを受けた日から1年以内に、これを行わなければならない。

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。