

1. 業務の概要

(1) 件名

BCP 策定推進フォーラム開催に係る企画調整、運営等業務委託

(2) 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という）が指定する場所

(3) 契約期間

契約締結日～令和3年3月12日

(4) イベント概要

①名称

BCP 策定推進フォーラム

②開催目的

首都直下地震や台風、集中豪雨などの自然災害の脅威、感染症の蔓延、さらにはサイバー攻撃など、企業を取り巻くリスクは増加傾向にあり、こうした不測の事態が生じた場合に備える BCP（事業継続計画）の策定は、企業として喫緊の課題である。BCP 策定推進フォーラムでは、BCP に積極的に取り組んでいる企業による具体的な事例の発表や参加企業との意見交換を行うことで、都内中小企業の BCP 策定へ向けた意欲を喚起し、公社が実施している BCP 策定支援事業の利用を促進することを目的とする。

③主催者

公社

④主な対象者

都内中小企業

ただし、情報発信の観点から、中小企業支援機関、金融機関、都外企業、大手企業等の参加も認める。

⑤日時

講演者、会場、受託者及び公社の調整をもって決定とするが、概ね令和3年1月～令和3年2月の間の平日 13:30～17:00 を予定。

ただし、当日はリハーサルを行うため、講演者、受託者（責任者）ともに 11 時頃に会場集合とする。

⑥形式

Web 配信ツールを使ったオンラインでの講義（ライブ配信＋オンデマンド配信）

⑦募集予定人数

300 名前後

⑧プログラム概要例（令和元年度実績：於 ベルサール飯田橋駅前ホール）

第1部 基調講演

基調講演1 13:35～14:20

アマゾンの成長を支える Safety First～当事者意識を持って安全な職場環境を作れる人財が成長のカギ～

エバーグローイングパートナーズ株式会社 代表取締役 佐藤 将之氏

基調講演2 14:20～15:05

BCP は人財育成の最高のツール～数百社の BCP 支援を通じて見えてきた効果的な BCP 活動と人財育成のつながり～

ニュートン・コンサルティング株式会社 代表取締役社長 副島 一也氏

第2部 パネルディスカッション 15:20~16:50

[パネリスト]

- ・川崎陸送株式会社 取締役社長 樋口 恵一氏
- ・株式会社協和精機 代表取締役副社長 立松 和也氏
- ・株式会社リリーフ（アネシスグループ） 執行役本部長 前田 優氏

[コメンテーター]

- ・ニュートン・コンサルティング株式会社 代表取締役社長 副島 一也氏

[コーディネーター]

- ・株式会社新建新聞社 リスク対策.com 編集長 中澤 幸介氏

質疑応答 16:50~17:00

2. 業務の内容

(1) 企画調整

①企画立案（4. 企画提案を参照）

②講演者との調整

- ・講演者との連絡窓口となり、講演依頼やスケジュールの調整、講演内容の調整など、各種調整業務を行うこと。
- ・講演者への謝金、交通費の支払いを行うこと。

③講演資料のとりまとめ

- ・各講演者から配布資料用データを受領後、開催日2週間前までに公社担当者宛てにデータで送付し、内容の確認を取ること。
- ・各講演者の配布資料について、公社が前日までに、参加申込企業へのデータ送付を許可すること。

④講演録の作成

- ・全体レポート（2,000~2,500字程度、開催概要<開催日、形式、参加人数、プログラム概要等>、講演者毎の講演内容概要を含むこと、写真1~2枚程度）、講演者数分の講演録（1,500~2,000字程度、写真1~2枚程度）を作成すること。
- ・校正は2回とし、講演者に内容を確認しながら作成すること。
- ・記事に使用した写真のデータ（加工した場合は加工後）とともに、会場内や講演の様子が分かる写真を20~30枚程度データで納品すること。

(2) 広報活動（4. 企画提案を参照）

(3) 事前準備、会場設営

①運営マニュアル等の作成

- ・運営マニュアル（A4版簡易製本・4色）を納期までに作成し公社に納品すること。また、打ち合わせ時には、その時点の改訂版を必要部数用意する。
- ・次の事項を含む運営マニュアルを順次改訂し、最終版をセミナー実施の14日前までに納品すること。

- －実施の概要
- －組織体制（役割分担）
- －当日運営の全体スケジュール（役割毎・担当者毎）
- －イベントの進行スケジュール
- －会場計画（Web ライブ配信会場での講師席、担当者、スタッフ配置状況）
- －講演者リスト
- －パネルレイアウト
- －備品・消耗品一覧
- －感染症対策

②事前準備、会場設営

- ・使用するハードウェアについて、以下機材を用意すること。
 - －PC 4 台以上（うち、スタッフ用は 2 台以上）
 - －Web ライブ配信用ビデオカメラ 2 台以上
 - －Web ライブ配信用マイク 講演者の人数分（ピンマイク等、明瞭に録音できるもの）
 - －録音機材
- ・Web ライブ配信にかかる機材はフルハイビジョン業務用機器を使用すること。
- ・使用するソフトウェアについて、受託者で Web 配信ツールを選定し、公社の承認を得ること。
- ・Web 配信ツールは、Zoom 等、多くのデバイスから簡単にアクセスできるツールであり、Zoom と同等の機能を有するツールであること。
- ・Web ライブ配信を行う場所（配信スタジオ）について、音響、背景など配信に適した場所であり、通信ネットワークのスピードと品質が担保できること。
- ・配信スタジオの広さは 20 坪以上であること。
- ・配信スタジオの用意は受託者において行うこと。
- ・その他、講演者用控室として別室 1 部屋を用意。講演者用の水（ペットボトル）、昼食、コップを用意して配置すること。
- ・講師の他に、スタッフ（司会進行、カメラ担当、講演者等のプレゼンテーション資料等のスイッチング担当、Web ライブ配信担当（PC のセッティング、オペレーション、サポート等）を 5 名以上配置すること。
- ・参加者向けの実施詳細案内（当日 web 講義アクセス方法、資料提供、当日の問い合わせ先など）を公社に連絡すること。

(4) 当日運営

- ・受講者が円滑に講義を受講できるよう、サポートを行うこと。
- ・トラブル時の対応を行い、必要に応じ事後フォローを実施すること。
- ・本仕様書に定める事項を守り、円滑に実施すること。機密情報の取り扱いには留意し、講座、セミナー時の受講者情報の開示・共有については、必要な分にとどめること
- ・実施後、必要に応じて、受講者の質問内容に対する補足資料を作成し、セミナー終了後に公社に提出すること（アンケート回収先に対して配布予定）

- ・ 配信したセミナー動画を録画し、3月上旬頃までオンデマンドで希望者へ限定配信すること。また録画したセミナー動画は公社にも納品することとする。オンデマンド配信はセミナー終了後速やかに開始すること。
- ・ 会場の搬入出、設営撤去、照明、音響等諸設備の操作は、会場規定を遵守すること。

(5) その他

- ・ 運営体制を速やかに構築し、組織図、責任者、連絡体制を公社に報告すること。
- ・ 公社担当者と協議し企画会議を開催すること（3回程度を想定、責任者の参加必須）。開催場所は原則として公社の会議室とし、日時については受託者と公社担当者の協議の上、決定する。なお、受託者は会議開催の都度、議事録を作成し、3営業日以内に公社担当者宛てにデータで納品すること。
- ・ 各講演者、受託者、公社担当者3者立会いの講演者打ち合わせを開催すること（講演者毎に1回程度を想定）。開催場所は受託者と公社担当者の協議の上、決定することとし、日時については各講演者、受託者及び公社担当者の協議の上、決定する。なお、受託者は打ち合わせ開催の都度、議事録を作成し、3営業日以内に公社担当者宛てにデータで納品すること。
- ・ 調整や準備、打ち合わせに係る費用はすべて含むこと。
- ・ 下記については、公社が行うこととする。
 - － 申込管理
 - － 参加者向けの実施詳細案内（当日 Web 講義アクセス方法、資料提供）
 - － 参加者の問合せ対応

3. 応募参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 東京都における平成 31・32 年度(2019・2020 年度)物品買入れ等競争入札参加資格者であり、「営業種目 125 市場・補償鑑定関係調査業務」「営業種目 135 事務支援」「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ものであること。
- (2) 本委託業務に関し、十分な知見とノウハウを有するとともに、本委託業務と同様なイベントの企画・運営実績があること。
- (3) 年間 10 回以上のウェビナー開催実績もしくは 1,000 人以上のウェビナー開催実績があること。

4. 企画提案

(1) 企画提案項目と留意事項

提案項目	留意事項
過去の実績・運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ BCP 策定推進フォーラムを運営するにあたり、運営体制を記載すること（責任者、連絡体制等）。また、個人情報の取り扱いや管理体制についても記載すること。 ・ なお、再委託する場合は再委託先の運営及び管理体制についても記載すること。 ・ 過去に実施した同様なイベントの企画・運営実績、およびウェビナー開催実績について、内容・結果を示すこと。

企画立案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1 - (4) に記載の開催目的や主な対象者等を考慮した企画を立案すること。 ・ 企画内容に合致したキャッチコピー（サブタイトル）をつけること。 ・ プログラムの構成、時間配分を明記すること。なお、冒頭 5 分程度は公社の挨拶や事業 PR の時間を設けることとする。 ・ 講演者の候補は、所在地や企業規模の制限は設けないが、10 年以内に発災した大規模災害や、新興感染症等による被災企業を中心に、経営者自らが BCP・BCM 活動を行っている企業を 3 社以上選定すること。 ・ BCP 未策定の都内中小企業にとっても参考となるよう、講演者企業の具体的 BCP の中身、講演者企業の新興感染症対策にも触れる内容であること。 ・ 講演者の候補ごとに提案する理由や期待する講演内容を明らかにし、プログラム全体にどのようなストーリーを持たせるか、考え方を示すこと。 ・ なお、講演者の決定は、受託者の決定後、公社からの提案等を含め、決定することとする。
広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ BCP や危機管理に関心のある都内中小企業を効果的に集客するための広報、PR 活動について具体的方策を提示すること。 ・ どの媒体で、どの程度集客をするかが具体的であること。
事前準備 当日運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ オンラインで受講可能な Web 講義／配信ツールを準備（受講者、公社職員等含め最大 350 名分）のうえ、具体的ツール名と運用方法について提案すること。

(2) 提出書類

①企画提案書

- －原則 A4 版、横長、横書きとする。1 社 1 提案とし、総ページ数を 30 ページ以内とすること。
- －提案書には、キャッチコピー、コンセプト、スケジュール、講演者（3 社以上、経歴）、講演内容、広報活動、事前準備、会場設営、当日運営の内容を記載すること。

②入札書

- －提案内容及びその他の業務内容に応じ、必要経費を項目毎に詳細に積算した上で、総額を計上すること。

(3) その他

- ①この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提案された企画案、資料等は返却しないものとする。
- ②落札者については、契約情報 別紙「総合評価方式 落札者決定基準」に基づき決定するものとし、技術点（企画提案書）及び価格点（入札金額）により評価する。なお、審査内容は非公開とする。

5. 支払方法

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。

6. その他

(1) 再委託の取り扱い

① 受託者は、委託業務の全部また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、予め書面により公社の承認を得たときにはこの限りでない。

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。

(2) 所有権・著作権等の帰属

本委託業務に関して受託者が作成したすべての成果物の所有権及び著作権（著作権法第 27 条（翻訳権、翻案権）及び第 28 条（二次的著作物に関する原作者の権利）を含む）は、公社に帰属する。受託者は著作権人格権を行使しないものとする。また、国内外における第三者の産業財産権、著作権、不正競争防止法及びその他の関係法令に抵触しないこと。

ただし、各講演者の講演資料の所有権及び著作権は、各講演者に帰属する。

(3) 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、別紙 1「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 環境に良い自動車利用

本契約の履行にあたって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年都条例第 215 号）の指定に基づき、次の事項を遵守すること。

① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

② 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総量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に努めること。なお、適合のための確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

(7) 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。

(8) その他

- ① この仕様書に疑義が生じた場合には、その都度、会社と協議し定めること。
- ② 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要となる一切の経費を含むこととする。
- 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。

7 会社担当者

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 総合支援係

電話 03-3251-7885

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)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 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「著作者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行わないものとする。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み、(1)から(4)までの規定による譲渡及び不行使の対価は契約金額に含まれるものとする。

(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。