

仕 様 書

1 件名

令和3年度 2020 物流 TDM 実行協議会事業に係る運營業務委託

2 契約期間

令和3年4月1日から令和3年12月28日まで

3 履行場所

2020 物流 TDM 実行協議会が指定する場所

4 目的

令和3年7月から9月まで開催される東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会（以下「大会」という。）の期間中及びその前後においては、道路交通の著しい混雑等を回避するために、企業に対する働きかけ等を含め、交通需要マネジメント（以下「TDM」という。）として様々な取組が行われる予定である。

委託者である2020物流TDM実行協議会（以下「協議会」という。）では、自動車交通の約半数を担う物流に関して、特に中小企業等を対象に、流通、物流、出版、製造等多くの業界において、最新の社会経済状況を踏まえた円滑な道路交通を確保するための物流TDMの取組を促進している。

委託者は、上記役割を担う中で、戦略的な事業運営計画を組み立てて実施する必要がある。

個々の取組を互いに連携させながら、一体的な物流TDMとして効果的に実施し、各業種サプライチェーンにおける事業者の理解促進を図る取組として、協議会の円滑な事業運営を行うために本業務委託を実施する。

5 委託内容

上記4目的に基づき、過年度の協議会の活動を踏まえ、協議会として機能する事務局運営を行うとともに、大会の準備状況や気運など物流TDMを取り巻く社会経済状況を的確に把握し、中小企業等に対して、物流実態や営業実態を踏まえた周知やアドバイス、課題解決方法の対案などにより、大会時の物流効率化や走行台数の低減等に関する取組（以下「物流TDM対策」という。）の詳細な計画・準備を進めること。

当該計画・準備の下、ホームページや実施に必要なシステムを更新・管理し、問合せや相談への的確な対応を行う体制を構築した上で、周知物や啓発物の作成・配布による周知、専門コンサルタントや士業等による個別相談及び好事例の認定・周知を行い、対象となる中小企業等それぞれが理解し取組を行えるよう、効果的な周知活動・理解促進活動を行うこと。

また、大会のレガシーとして大会後も物流対策の更なる促進を図るため、事業の実施にあわせて効果測定を行い、検証するとともに、商店街の試行的取組を支援すること。

なお、過年度の協議会の活動は、以下に公表されている。

<https://www.2020games.metro.tokyo.lg.jp/taikaijyunbi/torikumi/yusou/index.html>

委託内容詳細は、仕様書別紙1のとおり。

- (1) 事業企画・事務局機能の運営
 - ア 物流 TDM 対策の計画・準備・効果検証
 - イ 事務局機能の運営
- (2) 物流 TDM 対策の実施
 - ア 中小企業等への周知
 - イ 中小企業等への理解・対策促進
 - ウ 大会のレガシーとなる商店街事業の実施

6 成果物

受託者は、実施計画書、広報周知物、マニュアル等の制作が完了した際、遅滞なく成果物を以下の通り印刷物及び電磁的記録物として委託者に提出すること。なお、提出する書類についてはA4判かつカラー印刷とする。文字の大きさ及びページ数については、別途協議する。また、視察等の記録については視察終了後履行期間が終了するまでに電磁的記録物として委託者に提出すること。

- (1) 実施計画書 3部
 - (2) 広報周知物 1式
 - (3) 問合せ対応や個別相談等に係るマニュアル 3部
 - (4) 業務実施に係る報告書（効果検証の分析を含む） 3部
- 提出期限 令和3年12月17日
- (5) 上記の情報等を入力した電磁的記録物 1式

7 支払方法

履行完了確認後、受託者からの請求書に基づき一括して支払う。

8 その他

(1) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 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であること。

なお、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、速やかに提示し、又は提出すること。

(2) 一括再委託の禁止

ア 受託者は委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得たときは、この限りで

はない。

- イ 「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受託者は、これを再委託することはできない。
- ウ 受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務の一部を再委託するに当たっては当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、再委託先（以下、「協力会社」という。）が東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- エ 受託者は、協力会社が東京都の競争入札参加有資格者でない場合、東京都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないことを確認する。

(3) 秘密の保持

- ア 受託者は、本契約締結の事実並びに本契約の諸条件に従った業務の遂行、その他契約上の債務の履行に関して委託者から受領し、又は、その他の方法により知り得た一切の事実又は情報について、委託者が事実を承諾しない限り、何人に対してもその内容を一切公開せず、また開示もしないこと。
- イ 受託者は、業務遂行を通じ知り得た一切の事実又は情報を、本契約以外の目的には使用しないこと。ただし、その事実又は情報を既に適法に知っていたか、若しくは公知の事実となったもの、又は法令の適用により若しくは官公署、裁判出頭命令、指導、通達等により提出する事実については、この限りではない。
- ウ 受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。

(4) 個人情報の取り扱い

委託者が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報は全て委託者の保有個人情報であり、委託者の許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。委託期間の満了後は、東京都保有個人情報が記載された資料（電子媒体に記録されたものを含む。）を委託者に返却するものとする。委託完了時においては、個人情報を返還、廃棄、消去等適切に行うとともに、終了時にその旨を委託者に報告すること。

なお、具体的な内容は別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を参照すること。

(5) 情報セキュリティの確保

電子情報の取扱いに関しては、受託者は、東京都サイバーセキュリティ基本方針（令和2年6月1日施行）及び東京都セキュリティ対策基準（令和2年6月1日施行）と同様の水準での情報セキュリティを確保すること。

なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかつたことにより協議会及び東京都が被害を被った場合には、協議会又は東京都は請負者に損害賠償を請求することができる。協議会又は東京都が請求する損害賠償額は、実際に被った損害額とする。

(6) 著作権の扱い

- ア 本委託契約に係る全ての成果物等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。）は協議会又は東京都に帰属することとし、本委託事

業により得られる著作物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり、行使しないこととし、また、受託者は制作に関与した者について著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないこととする。

イ 本業務に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

- (7) 受託者は、業務に係る内容が漏えいすることのないよう十分注意するとともに、データの管理体制について万全の措置を講ずること。
- (8) 大会時の交通対策や大会輸送影響度マップの活用、登録数の拡大など、東京都等が事務局となっている「2020TDM 推進プロジェクト URL: <https://2020tdm.tokyo/index.html>」と十分な連携を図って事業を推進すること。
- (9) 受託者は、(公財)東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会(以下「組織委員会」という。)が管理する東京2020大会関連マーク(エンブレム、ロゴ、スローガン等)をはじめとしたオリンピックおよびパラリンピックの知的財産の利用にあたっては、組織委員会が定める「大会ブランド保護基準」を遵守すること。なお、使用等に当たっては、十分に委託者と調整したうえで、制作すること。
- (10) 事務局機能の運営に当たっては、別途定める協議会の財務規程(帳簿や出納の管理、収支の方法、契約の方法等について規定)及び事務取扱規程(事案決定方法、文書の取扱い、公印等について規定)に則って業務を遂行すること。
- (11) 令和2年度に行われている実施計画の策定や制作物の保管、ホームページ、システム、各種マニュアル、問合せ先などの業務を適切に引き継ぐこと。
- (12) 印刷物の作成に当たっては、別紙3「印刷物に関する注意事項」によること。
- (13) 別紙4「暴力団等排除に関する特約条項」に則り業務を遂行すること。
- (14) 本事業の履行に際し、受託者の過失により生じた事故等については、受託者がその責めを負う。
- (15) 仕様書について、疑義が生じた場合は、その都度、双方で協議の上、対応するものとする。
- (16) 委託者は必要に応じ、本契約の委託事務の実施状況について検査を行う。

9 担当

2020 物流 TDM 実行協議会事務局

(東京都オリンピック・パラリンピック準備局大会施設部輸送課内)

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

TEL : 03-5320-7732 FAX : 03-5388-1227

委託内容詳細

1 事業企画・事務局機能の運営

仕様書 4 目的に基づき、物流 TDM 対策の詳細な計画案を策定し、準備を進めるとともに、効果測定等により事業の検証を行うこと。物流 TDM ホームページや個別相談に係るシステムの管理・更新、中小企業等からの問合せ対応、経理・発注・協議会運営業務など、協議会として機能する事務局の運営を行うこと。

(1) 物流 TDM 対策の計画・準備・効果検証

ア 令和 3 年度実施計画（詳細）案の策定・実施準備

令和 2 年度に検討した令和 3 年度実施計画案や事前調整した物流 TDM 対策案に基づき、大会準備や気運などの大会を取り巻く環境や最新の社会経済状況を踏まえて、令和 3 年 12 月末までの詳細な計画案を策定し、実施に至る準備を行うこと。その際、週・月単位のスケジュールを記載し、随時更新すること。また、当計画案においては、以下を盛り込むものとする。

- ① 大会時の道路状況や特に物流対策が必要なエリアなどを考慮した、物流 TDM 対策の実施範囲
- ② 中小企業等の積極的な行動につながる地域別業種別取組方法
- ③ 中小企業等の各々の物流事情に即して効果的に周知できるコンサルティング方法・周知方法
- ④ 大会を契機とした物流効率化のレガシーとなる商店街モデル事業の試行方法
- ⑤ 取組の見本となる中小企業等を認定し、好事例を周知する方法
- ⑥ その他、物流 TDM 対策にとって必要と認められる事項

イ 物流 TDM 対策の効果検証

大会前・大会中に実施する物流 TDM 対策について、事業実施にあわせてアンケート等を活用した効果測定を行い、検証を行うこと。検証結果は協議会での報告・議論を経て、レガシーとして大会後に引継ぐものであることを前提とする。

(2) 事務局機能の運営

ア ホームページや個別相談に係るシステムの管理・更新

(ア) 協議会ホームページの管理・更新

既存の協議会ホームページ (<https://tdm-logi-2020.tokyo/>) の仕様に従い、ページの管理及び更新をすること。更新については、上記 (1) で検討した物流 TDM 対策の取組状況に従い、また、2 (1) で作成する周知物や 2 (2) イの好事例認定にあわせてページや階層を増やして対応すること。更新回数は全般的なページ構成の更新で 2 回程度、詳細部分で 20 回程度を想定する。更新を行う前にはその内容について委託者の承諾を得ること。

(イ) 中小企業等向け web アンケート及びデータベースの管理・更新

既に作成した物流 TDM への取組を要請する中小企業等が回答する web アンケートのデ

データベースを令和2年度受託者より引き継ぎ、適切に管理するとともに、アンケート結果は、定期的に集計分析すること。また、アンケート内容についても、委託者と協議の上、2回程度のタイミングで、より具体的なものに更新し、それぞれについて運用・管理・分析すること。

なお、アンケートについては、PC及びスマートフォン、タブレットにおいて表示・回答（選択肢形式）が可能なものとする。また、回答者数は、1種類のアンケートにつき、100件程度を想定する。

(ウ) コンサルタント等の個別相談等に係る管理システムの管理・更新

既に作成した、コンサルタントや士業等の派遣元や個人の登録、相談・訪問・説明履歴に関する日報管理を行うデータベース及び日報の登録が可能なインターフェイスを令和2年度受託者より引き継ぎ、適切に管理するとともに、新たに登録するコンサルタントや士業に合わせて随時更新すること。

なお、入力可能なインターフェイスについては、PC、スマートフォン、タブレットにおいて取扱可能なものとする。

(エ) 外部サーバーの引継ぎ及びセキュリティ管理

上記（イ）及び（ウ）におけるアンケート結果や個人の登録情報、日報等についてのデータベースを構築する既存の外部サーバーについて、令和2年度受託者より引き継いで契約し、高度なセキュリティを維持した管理を行うこと。

なお、外部サーバーの契約期間は令和3年4月から12月までとし、委託者も運用できるようにする。

イ 問合せ対応

ホームページや配布する周知物・啓発物、個別相談等に対して中小企業等からの質問や相談に対応するため、電話、FAX及びメールの取次対応を行うこと。

(ア) 問合せ対応準備・報告

上記（1）における検討や下記2の実施内容に基づき、問合せ対応の想定Q&Aマニュアルを作成し、随時更新するとともに、専門的な問合せに対しては、2（2）イ又はウのコンサルタントに繋げる仕組みを整備すること。

また、取次対応結果を記録し、日報又は週報として取りまとめ、委託者に定期的に報告すること。問合せ内容と取次結果のうち主要なものは、随時、上記2ア（ア）ホームページに反映するものとする。

(イ) 電話対応

2（1）による周知への対応として、過年度設定した電話番号（フリーダイヤル）への問合せに対して、音声アナウンスを活用してメールやFAX対応を誘導すること。

合わせて、周知を強化してから大会終了までの期間（5月下旬から9月初旬まで）においては、2（2）アの個別相談等の相手方からの電話による質問等に対して、10～18時（土日祝を除く）に対応できる事務局としての窓口を設置すること。

(ウ) メール対応

過年度設定したメールアドレス宛でのメールでの問合せ等について、必要に応じて委託者に確認の上、原則として1週間以内にメールで回答すること。

(エ) FAX 対応

過年度設定した FAX 番号宛での FAX での問合せ等について、必要に応じて委託者に確認の上、原則として1週間以内に FAX 又は電話で回答すること。

ウ 協議会としての事務局活動補助

協議会事務局窓口の設置・運営、協議会として実施する契約関係の発注や支出の補助など、協議会として機能する事務局活動を補助すること。発注及び支出時における第三者機関等による検査体制を構築し、適正な手続きを確保すること。

また、協議会（令和3年度に3～4回程度開催予定）資料素案の作成、スケジュール管理、会議室確保、会議運営準備等を委託者と協議の上、実施すること。

エ 物流TDM対策の連携等

本委託内容詳細に記載する物流TDM対策の各種取組について、実施計画に基づき、進捗・運用等の管理を行うとともに、モレやダブリなく効率的・円滑に最大限の効果を出せるよう取組相互を連携させること。

特に、2（2）に示すコンサルタントや士業等による個別相談等においては、上記（1）に基づき、各コンサルタントや各士業等の間で実施内容や効果に差を生じさせない仕組みとすること。

2 物流 TDM 対策の実施

仕様書4目的及び上記1に基づき、東京圏内の中小企業等に対し、周知物や啓発物を活用した周知を行うとともに、個別相談や好事例の認定・周知を通して理解・対策促進を図ること。また、大会のレガシーとなる商店街における試行的取組を支援すること。

(1) 中小企業等への周知

上記1で計画した周知の時期・方法・範囲に合わせて、周知物のデザイン更新や印刷・配布等を行うこと。

ア 周知物のデザイン更新

下記イの印刷・配布のために、令和2年度に作成した個別相談等用の説明資料（A4両面カラー刷り・4種類）を基に、周知の時期・方法・範囲を考慮したデザインに更新すること。

イ 周知物の印刷・配布

アで更新したデザインを基に、合計10,000部程度印刷し、競技会場周辺や商店街など、取組を促進する必要があると思われる地域を選定して直接配布すること。地域別の配布枚数については、地域の選定も含めて、委託者と協議の上、決定するものとする。

また、別途合計10,000部程度印刷し、中小企業等との関わりが強い関係団体や連合会等を通じて配布すること。配布の際は、それぞれの団体等の要望数にあわせて郵送するものとする。

なお、配布開始は5月後半頃を想定している。

ウ 啓発物の配布

過年度契約で作成した啓発物（クリアファイル約25,000枚、マルチケース約45,000

枚、ポケットティッシュ約9,000個)を配布すること。配布方法は、競技会場や商店街などへの直接配布、中小企業等との関わりが強い関係団体や連合会等を通じた配布及び以下(2)ア(エ)の士業等による個別相談などで行うものとする。

エ 周知物・啓発物の保管・処理

イ及びウの周知物・啓発物は、本委託の期間、配布するまで適切に保管すること。仮に配布しきれなかった物があれば、適切な方法で処理すること。

(2) 中小企業等への理解・対策促進

ア 個別相談等の実施

(ア) 個別相談等の準備

以下イからエまでの個別相談等の対応が可能な専門コンサルタントや士業等について、令和2年度の登録を引き継ぎ、また、新たに選任・登録するとともに、必要なマニュアル作成等により十分な教育・研修等を行い、以下(イ)から(エ)の個別相談等が可能な準備をすること。また、スケジュール管理や日報作成等により、的確な管理・運営ができる仕組みを構築すること。

(イ) 専門コンサルタントによる個別相談

協議会委員や業界団体等の関係団体からの紹介、以下(ウ)及び(エ)を通じた案内、上記1(2)ア(ア)ホームページ及び2(1)周知活動を受けた1(2)イ問合せなどを通じて、関係団体や商店街、中小企業等とコンタクトをとり、専門コンサルタントにより、物流の状況や受発注の方法等を聞き取った上で、現状に即して業種や地域に合わせた個別具体的な大会時の準備方法や混雑回避の取組等について、選択肢を示しながら個別コンサルティングすること。

対応方法は、一度、相手方の物流の方法や最新の経営状態などをヒアリングした上で、状況を分析して現実的かつ効果的な取組のプランを複数準備し、再度直接接触して当該プランを提案し、具体的な取組に繋がるよう促すこと。ヒアリングや提案においては、オンライン又は個別訪問いずれでも可とするが、相手方との十分な意見交換を行えるものとし、1件あたり合計2回以上行うこと。また、個別相談の成果と課題を整理し、別の相手方との個別相談に活用できるようにすること。

対応件数は、複数業種・地域で合計50件程度とする。

(ウ) 専門コンサルタントによる勉強会

協議会委員や業界団体等の関係団体からの紹介、以下(ウ)及び(エ)を通じた案内、上記1(2)ア(ア)ホームページ及び2(1)周知活動を受けた1(2)イ問合せなどを通じて、関係団体や商店街、中小企業等とコンタクトをとり、専門コンサルタントにより、現状に即して業種や地域に合わせた大会時の準備方法や混雑回避の取組等について、勉強会を開催して物流TDM対策への理解を広げること。

対応方法は、一度、対象となる業界等の物流の方法や最新の経営状態などをヒアリングし、状況を分析して現実的かつ効果的な取組のプランをテキストとして準備した上で、具体的な取組に繋がるような提案を行うこと。ヒアリングや勉強会の実施は、オンライン又は個別相談いずれでも可とするが、対象者の質問にも的確に答えられるものとし、1件当たり合計2回以上行うこと。また、勉強会の成果と課題を整理し、

別の勉強会などに活用できるようにすること。

対応件数は、複数業種・地域で合計20件程度とする。

(エ) 士業等による個別相談

東京都中小企業診断士協会等の関係団体と連携して、中小企業診断士等により、顧問先への士業としての相談や訪問を行う際に、物流TDM対策に関する説明を行うこと。

対応方法としては、中小企業診断士等が、中小企業等に対して、物流の現状や将来見通し、今後の取組等を聞き取りつつ物流TDM対策を説明するアンケートの実施などを通してコンサルティングするものとする。

対応件数は、複数業種・地域で合計延べ300件程度とする。

なお、東京都中小企業診断士協会等の団体による事務経費や中小企業診断士等の士業に相応の対価を確実に支払うこと（士業の対応については、1件当たり3,000円程度の対価を想定）。

イ 好事例の収集・認定・周知

過年度のヒアリング結果や上記アによる個別相談等を踏まえ、1(2)ア(ア)ホームページ等を活用した公募等を通じて、関係団体や中小企業等の行う物流TDM対策の好事例を収集し、一定基準の下で協議会を通じて10件以上（最大25件程度）認定する仕組みを構築し、実行すること。認定した好事例は、ホームページや2(1)及び(2)の活動等で周知すること。

なお、認定される対象には、委託者と協議の上、インセンティブを付与することで、好事例を効果的に収集することを想定するものとする。

(3) 商店街における試行的取組の支援

商店街や配送事業者等が主体となって、大会を契機に地区内の物流効率化を進める商店街1～3ヶ所程度（令和2年度業務により対象は検討中）について、大会時の効率的な共同保管や共同配送のモデルとなる試行的取組に係る計画策定、関係者調整、サイン等制作物作成、周知及びスタッフ配置等を支援すること。

なお、支援にあたっては、国や地方公共団体の補助金を紹介するなど、大会のレガシーとして取組を継続できるよう働きかけること。

電子情報処理委託に係る標準特記仕様書

委託者から電子情報処理の委託を受けた受託者は、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 サイバーセキュリティポリシーを踏まえた業務の履行

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。

2 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の記載並びにこの特記仕様書を遵守し業務を推進する旨の誓約を書面にし、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。

3 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。
- (2) 受託者は、(1)の実施状況を書面にし、委託者に提出すること。

4 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。

5 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。

6 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。

7 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、2 (1)における作業場所以外へ持ち出してはならない。

8 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。

(ロ) (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。

(ハ) 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

委託者からの貸与品等及び契約目的物に記載された個人情報は、全て委託者の保有個人情報である（以下「個人情報」という。）。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。

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。なお、教育及び研修の計画及び実施状況を書面にて委託者に提出すること。

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。

9 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。

10 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及び3から9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。

11 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。

12 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3から9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。

13 契約不適合責任

- (1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補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の賠償を請求することができる。
- (2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から1年以内に、これを行わなければならない。

14 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。

15 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。

印刷物に関する注意事項

下記の基準を満たすこと。

【用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。）】

- ① 総合評価値が80以上であること。
- ② バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性が証明されたものであること。
- ③ 製品の総合評価値及びその内訳がウェブサイト等で容易に確認できること。

【印刷インキ類】

1. オフセット印刷である場合には、次の基準を満たすこと。
 - ア. ①のインキを使用する。ただし、①によれない場合は②のインキを使用すること。
 - ①ノンVOCインキ（石油系溶剤を使用しないインキ）又はリサイクル対応型UVインキ
 - ②植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキ
 - イ. インキの化学安全性が確認されていること。
 - ウ. ①のインキを使用した場合は、印刷物の裏表紙等に「石油系溶剤を含まないインキを使用しています。」と表示するか、マークを表示すること。
2. デジタル印刷の場合には、次の基準を満たすこと。
 - ア. 電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあつては、トナーカートリッジの化学安全性に係る水準（下記参照）を満たすトナーが使用されていること。
 - イ. 電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあつては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。

（トナーカートリッジの化学安全性に係る水準）

- ① 使用済トナーカートリッジの回収及びマテリアルリサイクルのシステムがあること。
- ② 回収したトナーカートリッジ部品の再使用・マテリアルリサイクル率が回収した使用済製品全体質量（トナーを除く）の50%以上であること。
- ③ 回収したトナーカートリッジ部品の再資源化率が回収した使用済製品全体質量（トナーを除く）の95%以上であること。
- ④ 回収したトナーカートリッジ部品の再使用又は再生利用できない部分については、減量化等が行われた上で、適正処理され、単純埋立されないこと。
- ⑤ トナーの化学安全性が確認されていること。
- ⑥ 感光体は、カドミウム、鉛、水銀、セレン及びその化合物を処方構成成分として含まないこと。
- ⑦ 使用される用紙が特定調達品目に該当する場合は、特定調達物品等を使用すること

が可能であること。

【リサイクル適性】

1. 紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料（古紙リサイクル適性ランクB、C及びDランクの材料）が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を記載すること。
2. 印刷物へリサイクル適性を表示すること。

上記【用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。）】、【印刷インキ類】及び【リサイクル適性】について納品時に別表2「資材確認票（兼資材使用証明書）」を提出すること。

【印刷の各工程】

印刷の各工程において、環境配慮のための措置が講じられていること。（別表1「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」を参照）。また、納品時に別表3「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書」を提出すること。

表1 オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

工程	項目	基準	
製版	デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。	
	廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。	
刷版	印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。	
印刷	オフセット	VOCの発生抑制	廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
		製紙原料へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
	デジタル	印刷機の環境負荷低減	省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
表面加工	VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。	
	製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。	
製本加工	騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。	
	製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。	

- 備考)
- 1 本基準は、印刷役務の元請か下請かを問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。
 - 2 製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。
 - 3 製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
 - 4 刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。
 - 5 オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負担低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。
 - 6 デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表2 資材確認票（兼 資材使用証明書）

作成年月日： 年 月 日					
東京都〇〇局長 殿					
件名：					
資 材 確 認 票（兼 資材使用証明書）					
〇〇印刷株式会社					
<input type="checkbox"/> 本件印刷物の製作に当たっては、下記の印刷資材を使用します。（契約時）					
<input type="checkbox"/> 下記の印刷資材を使用して本件印刷物を製作したことを証明します。（納品時）					
印刷資材	使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文				
	表紙				
	見返し				
	カバー				
インキ類					
加工	製本加工				
	表面加工				
	その他加工				
その他					
↓					
使用資材	リサイクル適性		判別		
Aランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます				
AまたはBランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます				
CまたはDランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています				
注1 インキ類の「資材の種類」欄には、ノンVOCインキ、リサイクル対応型UVインキ、バイオマスを含有したインキの別を記入してください。					
注2 「備考」欄には、用紙の総合評価値、バージンパルプの合法性、インキのNL適合等を記入してください。					

表3 オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書

作成年月日： 年 月 日			
東京都〇〇局長 殿			
件名			
オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書 〇〇印刷株式会社			
下記のとおり、各工程において環境に配慮して印刷物を製作したことを証明します。 また、印刷工程を外部発注した場合において、外注先が基準を遵守したことを証明します。			
工程 (該当に○)	実現	基準 (要求内容)	
製版	はい/いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A 工程のデジタル化 (DTP化) 率が50%以上である。 B 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。	
刷版	はい/いいえ	②印刷版 (アルミ基材のもの) の再使用又はリサイクルを行っている。	
印刷	オフセット	はい/いいえ	③水なし印刷システムを導入している、湿し水循環システムを導入している、環境に配慮した湿し水を導入している、自動布洗浄を導入している、自動液洗浄の場合は循環システムを導入している、環境に配慮した洗浄剤を導入している、廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をしている等のVOCの発生抑制策を講じている。
	はい/いいえ /該当せず	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあつては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。	
	はい/いいえ	⑤損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。	
	デジタル	はい/いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
	はい/いいえ	⑦損紙等 (印刷工程から発生する損紙、残紙) の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。	
表面加工	はい/いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。	
	はい/いいえ	⑨損紙等 (光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム) の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。	
製本加工	はい/いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。	
	はい/いいえ	⑪損紙等 (製本工程から発生する損紙) の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。	

備考) 内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。なお、(一社)日本印刷産業連合会によるグリーンプリンティング認定制度による認定を受けた工場で印刷された場合には、認定証の写しの提出をもって表3の提出に代えることができる。

暴力団等排除に関する特約条項

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 第1条 委託者は、受託者が、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号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
 - 3 契約書第17条の2第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
 - 4 契約解除に伴う措置等については、契約書第20条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
 - 5 契約書第20条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

(再委託禁止等)

- 第2条 受託者は、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。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都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。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
 - 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
 - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、契約から排除する措置を講ずることができる。

(不当介入に関する通報報告)

- 第3条 受託者は、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、遅滞なく委託者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しなければならない。

- 2 前項の場合において、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通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。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うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、契約から排除する措置を講ずることができる。