

令和7年度 5市共同事業子ども体験塾「アニメキッズフェス！」  
企画・運営委託業務 仕様書

## 1 目的

本事業は、中央線沿線5市の武蔵野市、三鷹市、小金井市、国分寺市及び国立市（以下「5市」という。）に在住・在学の子どもたちに、1市単独では実現困難である大規模なイベントを実施することにより、5市ならではの感動体験の場を提供することを目的とする。

本仕様書は、同事業を効率的かつ円滑に行うために必要な各種業務の委託内容等を定めたものである。

## 2 委託期間

契約確定日から令和8年2月27日まで

## 3 委託金額上限

12,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 4 事業の概要

### (1) 実施日時

#### ア 設営

令和7年12月12日（金）午後1時から午後10時まで

#### イ イベント

令和7年12月13日（土）午前10時から午後5時まで

令和7年12月14日（日）午前10時から午後4時まで

#### ウ 撤収

令和7年12月14日（日）午後4時から午後10時まで

### (2) 実施場所

三鷹市公会堂光のホール及びさんさん館（住所：三鷹市野崎1-1-1）

### (3) 主催

5市共同事業実行委員会（令和7年度委員長市は三鷹市）

### (4) 対象

5市に在住・在学の小・中学生を中心とした子どもたち

### (5) 参加目標人数

1日1,000人以上

### (6) 事業内容

株式会社スタジオジブリ（以下「スタジオジブリ」という。）及び株式会社ぴえろ（以下「ぴえろ」という。）が制作した作品の上映会や、三鷹の森ジブリ美術館（以下「ジブリ美術館」という。）及びぴえろと連携した展示の他、アニメの制作体験等ができる子どもを対象とした体験型イベントを開催する。

## 5 業務内容

本業務における受託者に求める業務は次のとおりである。なお、業務の内容は現時点での予定であり、企画提案の結果によって委託者と協議の上、調整するものとする。

### (1) 企画全般について

#### ア 企画・立案等

受託者は、事業内容の企画案や委託業務スケジュール等を明記した実施計画書を作成し、委託者に提出すること。また、企画に当たっては、会場内のゾーニングや装飾を含め、集客力の高い魅力ある内容を検討し、提案を行うこと。

## イ 打ち合わせの実施

委託者と定期的に打ち合わせを行うこと。なお、必要に応じて、委託者と協議の上、実施内容を見直すこと。また、打ち合わせを実施した場合は、受託者において議事録を作成すること。

## ウ 司会、ゲスト出演者等の手配及び各関係者との調整

受託者は、司会やゲスト出演者、ワークショップの講師等の出演・派遣交渉を行うこと。また、イベントを企画・検討する上で、調整事項が生じた場合は、司会やゲスト出演者等を含む関係諸団体との調整を行うこと。

## (2) 運営体制・人員について

### ア 運営体制等について

#### (ア) 運営マニュアルの作成等について

イベント実施において必要な人員（運営進行スタッフ、補助スタッフ等）など運営体制を盛り込んだマニュアルを作成すること。マニュアルの内容に応じた教育をスタッフ等を実施すること。また、マニュアルの内容については事前に委託者の承認を得ること。

#### (イ) 緊急時等の運営マニュアルの作成等について

緊急時の対応（地震・火災発生時、体調不良者発生時等）や悪天候対応（雨天や暴風等）に関する運営マニュアルを作成すること。なお、緊急時等は中止等の対応を含めることとし、マニュアルの内容に応じた教育をスタッフ等を実施すること。また、マニュアルの内容については、事前に委託者の承認を得ること。

## イ 人員について

### (ア) 人員の配置について

多数の来場者を想定し、イベント会場内外の巡回、来場者の案内（入退場含む）、各ブースへの円滑な誘導ができるよう、各所に適正な人員を配置すること。配置に当たっては、事前にスタッフの配置計画を作成し、事前に委託者の承認を得ること。また、会場入口でスタッフが会場案内図等を配布するとともに、来場者の概算人数を把握することができる仕組みを提案すること。

### (イ) 手話通訳者の配置について

手話通訳者を各日6名配置する。手話通訳者も上記(ア)に含むこととし、配置場所は、上映会場については2名、その他の会場については、各フロアに1名の配置とする。なお、手話通訳者は委託者が手配するが、通訳者の謝礼については、受託者が委託料の中から支払うこととする。なお、謝礼の金額は一人1日7,000円とする。

## (3) 広報

### ア チラシ及びポスターの作成

市民に対して事業周知を図るため、次のとおりチラシ及びポスターを作成（各種デザイン作成を含む。）し、委託者が指定する場所に納品すること。なお、チラシ及びポスターについては、委託者において校正を実施する。校正の回数及びスケジュール等は、委託者と協議の上、決定する。

#### (ア) チラシ

45,000部程度（A4サイズ、両面カラー刷り）

#### (イ) ポスター

300部程度（A2サイズ、片面カラー刷り）

※ チラシ及びポスターの電子データは、校正終了後速やかに納品すること。

### イ チラシ及びポスターの発送

チラシ及びポスターは、委託者が指定する日時までに、5市の担当課（5か所）に指定枚数を納品するとともに、5市内の各小中学校（80校）へ、後日、委託者が指定する枚数（学年ごとに梱包し、最低単位は10枚とする。）を配送する。なお、配送料は委託料に含むこととする。

#### (4) 申込受付等

##### ア 応募フォームの作成及び管理

イベント専用応募フォームを作成及び管理すること。フォームの作成に当たっては、保護者同伴の可否や配慮が必要となる旨を記載できるものとする。なお、応募フォームの公開に当たっては、委託者が事前に内容を確認し、修正等が必要な場合は、受託者が訂正すること。また、イベント実施後一定期間の後に、当該フォームを閉鎖すること。

##### イ 参加者申込受付、抽選

下記6(1)の映画上映会（以下「上映会」という。）及び上映後イベント、6(5)のワークショップについては事前申込制とし、申込みが定員を上回った場合は抽選を行うこと。ただし、参加者が上映会又は各ワークショップに少なくとも1つは参加できるように調整すること。なお、定員は、上映会及び上映後イベントについては各日700名（小学生以下の児童や配慮が必要な児童・生徒については、保護者の同伴を可とする。なお、保護者の上限は200名とする。）とし、各ワークショップについては、受託者が提案した人数（委託者と協議して決定した人数）とする。

##### ウ 抽選結果の通知

抽選の当落に関わらず、申込者へ抽選の結果を連絡すること。通知方法は電子メールとし、当選者については、入場用二次元コード等を合わせて送付するなど、当選者以外の者が上映会やワークショップ等に参加できない仕組みを提案すること。また、抽選結果及び結果に関する通知の内容等については、事前に委託者の承認を得ること。

#### (5) ノベルティ作成

参加者に記念として手渡すノベルティを作成（各種デザイン作成を含む。）し、イベント当日に、参加者に配布すること。なお、ノベルティの数量は4,000個、素材は、委託者が後日指定する市のキャラクターを使用する。内容については受託者の提案事項とし、内容や納品時期等は、委託者と協議の上、決定する。また、本イベントに来場した子どもたちに可能な限り配布し、重複配布がなるべく起こらないよう配布の仕組みを検討すること。

#### (6) イベント等の実施・運営

アニメに関するイベントやワークショップ等の実施・運営を行うこと。イベント等の詳細については、下記6を確認すること。

#### (7) 実施報告等

##### ア アンケートの実施、集計及び報告

参加者に対してアンケートを実施し、委託者が指定する期日までに集計及び報告を行うこと。なお、アンケートの項目や実施方法等については、事前に委託者の承認を得ること。

##### イ 報告書の作成

本事業の実施報告書を作成すること。なお、報告書の作成に当たっては、イベント当日の各会場の様子を記録した写真等やアンケート結果等を掲載すること。なお、報告書については、委託者において校正を実施する。校正の回数及びスケジュール等は、委託者と協議の上、決定する。

ウ 各種支払について

ゲストの出演報酬や講師等の謝礼・放映権料・会場使用料等、本事業の運営に係る全ての支払いは、受託者が行うこと。そのため、必要な経費については、委託料に含めること。なお、三鷹市公会堂光のホール及びびさんさん館は全館使用することとし、その使用料は522,000円とする。

6 イベント内容

(1) 上映会及び上映後イベント

上映は、Blu-Ray 又は DVD 方式とし、次のとおり実施する。

ア 上映作品

(ア) 12月13日(土) 借りぐらしのアリエッティ (上映時間 94分)

(イ) 12月14日(日) BORUTO -NARUTO THE MOVIE- (上映時間 96分)

イ 上映後のイベント

(ア) 12月13日(土) 受託者の提案事項とする。

(イ) 12月14日(日) 受託者の提案事項とする。

なお、映画の上映は2回とし、いずれも抽選制とする。午前の部は、上記アの作品を上映し、開始時間を午前10時とする。午後の部は、上記アとイを一連のイベントとして実施し、開始時間を午後1時とする。ただし、上記イについては1時間程度のものとし、上記アとイの間に10分程度の小休憩の時間を設けること。

また、イベントにゲスト出演者を手配する場合は、上記アの作品に関連した、子どもたちに知名度のあるゲスト等の招へいを行うこと。

(2) ジブリ美術館コーナー

ア 展示

ジブリ美術館の「土星座」で上映している短編アニメーション映画のポスター(木製の土台付きの既製品)を展示する。展示場所は、三鷹市公会堂光のホールロビー(以下「ロビー」という。)とし、展示の方法については、委託者と協議の上、決定すること。

イ 物販コーナー

ジブリ美術館売店で販売しているグッズを販売すること。なお、販売の場所は、ロビーとし、販売するグッズについては、委託者と協議の上、決定すること。ただし、グッズ等は、定価で販売すること。

ウ フォトスポットの設置

来場した子どもたちが記念撮影できるよう、パネルを設置すること。なお、パネルの設置場所はロビーとし、内容や場所、サイズ等は委託者と協議の上、決定すること。

(3) ぴえろコーナー

ア 物販コーナーの設置・運営

ぴえろがオンラインショップ等で販売しているグッズを販売すること。なお、販売の場所は、三鷹市公会堂さんさん館会議室兼展示室とし、販売する商品等は、受託者の提案事項とする。ただし、グッズ等は、定価で販売すること。

イ フォトスポットの設置

来場した子どもたちが記念撮影できるよう、ぴえろのアニメキャラクター等のパネルを設置すること。なお、キャラクターや設置場所は、受託者の提案により決定する。

(4) 三鷹の森アニメフェスタコーナーの設置

三鷹の森アニメフェスタをPRするとともに、第23回三鷹の森アニメフェスタの受

賞作品を上映すること。なお、素材については、委託者が提供し、著作権は無料とする。ただし、上映に必要な機材等については、受託者において調達すること。

(5) ワークショップの開催

アニメ制作等に関連するワークショップを開催すること。ワークショップの数は2～3程度とする。内容や参加人数については受託者の提案事項とし、できる限り多くの子どもたちが参加できる仕組みを提案すること。なお、ワークショップに必要な機材や物品等は、受託者において調達すること。

(6) 感動体験ブースの設置

子どもたちが来場してよかったと思えるような、アニメに関する感動体験等ができるブースを設置すること。内容や参加形態（抽選制・自由参加制）等については、受託者の提案事項とする。なお、感動体験等に必要な機材や物品等は、受託者において調達すること。

(7) スタンプラリーの実施

重ね押しタイプのスタンプラリーを実施すること。なお、スタンプの素材や設置場所等については、受託者の提案事項とし、数量は4,000部とする。

(8) カフェスペースの設置・運営

来場者がくつろげるようカフェスペースを設置し、飲料品及び食料品を提供すること。設置場所は、さんさん館2階（職員用食堂スペース）とする。カフェメニューは、受託者の提案事項とする。また、調理場がないため、調理の必要が無いものを提案すること。なお、食堂スペースに設置してあるテーブルや椅子は使用できるが、電源等が必要な場合は、受託者にて機材を用意すること。

カフェメニューに係る料金については、子どもたちが親しみやすい金額となるよう、委託者と協議して決定すること。

なお、食品衛生法や食品表示法上必要な手続きや表示等は受託者の責任において行うこと。

## 7 実施体制

(1) 受託者の体制

受託者は、本事業実施に当たり、業務を統括する統括責任者を設置し、委託者との連絡調整窓口となること。統括責任者は、委託者から報告や是正などの対応を求められた場合など、委託者からの申し入れ事項があった場合は、速やかに対応すること。

また、会場、業務分担ごとに責任者を置くなど、円滑な業務運営に努めること。

(2) 統括責任者

統括責任者は、本事業受託後、本事業に係る全体計画や運営体制を定め、進行管理や業務従事者の統括、関係各機関との連絡調整など本事業全体を適切に統括すること。

## 8 成果物

以下に示したものを、委託者が指定するファイル形式で、委託者が指定する期日までに納品すること。なお、下記(3)から(7)の最終稿の納品期日については、別途委託者が指定する。

- (1) 委託業務スケジュール・実施計画【契約締結後1週間以内】
- (2) 打合せ記録（Microsoft社 Word 又は Power point）【打ち合わせ後1週間以内】
- (3) チラシ・ポスターのデザイン（adobe社 PDF）【令和7年8月下旬頃（初稿）】
- (4) 運営マニュアル（Microsoft社 Word 又は PowerPoint）【令和7年9月30日（初稿）】
- (5) 人員配置表（Microsoft社 Excel 又は Power Point）【令和7年9月30日（初稿）】
- (6) ノベルティのデザイン（adobe社 PDF）【令和7年10月3日（初稿）】
- (7) 事業実施報告書（Microsoft社 Word 又は PowerPoint）【令和8年1月15日（初稿）】

なお、事業実施報告書については、並製本したものを委託者の指定する期日までに納品することとし、部数は15部とする。

## 9 権利の帰属

### (1) 著作権

作成物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び28条の権利を含む）の全ては、委託者に帰属するものとする。受託者は、委託者及びその指定する者に対して、成果物の著作人格権を行使しないこと。ただし、第三者の著作物を利用する場合には、当該第三者から受託者が適切な許諾を得ておくこと。なお、スタジオジブリのキャラクターは、必然性がある場合については使用できるが、その際は委託者と協議すること。また、三鷹市キャラクター「Poki」及びジブリ美術館に関しては、委託者を通して必要な許諾を得ること。

### (2) 損害

事業実施に当たって、他人の著作権を含む知的財産権、肖像権その他いかなる権利も侵害しないこと。万一問題が発生した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。

### (3) 作成物の複製

受託者は、作成物を複製し、これを第三者に譲渡又は継承させてはならない。ただし、委託者が承認した場合はこの限りではない。

### (4) 作成物

作成物とは、チラシ・ポスターやノベルティのデザイン等、受託者が委託者との協議の上作成する一切の著作物等をいう。

## 10 支払方法

委託料は、業務完了後一括払いとする。

## 11 その他の事項

### (1) 情報セキュリティの確保

受託者は、本業務の履行に当たり、委託者が求める個人情報を含む委託者の情報資産の取扱いについて情報セキュリティの必要性を認識し、情報資産の改ざん、漏洩その他の事故等から保護するため、強固なセキュリティ環境を構築し、適切な管理を行うこと。

### (2) 個人情報の保護

ア 受託者は、個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏えい等が発生しないように万全の注意を払わなければならない。個人情報の取扱いにおいては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の個人情報関係法令を遵守すること。

イ 受託者が、契約約款第3条の規定に違反し、個人情報を洩らした場合は、個人情報の保護に関する法律第176条及び第180条の規定を適用するものとする。

ウ 委託者が、本契約に係る個人情報の保護に関し検査を行うときは、受託者はこれに応じること。

### (3) 秘密の保持

受託者は、本契約に関して委託者が開示した情報、本業務で知り得た委託者の管理する情報等（周知の情報等を除く。）及び契約履行過程で生じた納入物品に関する情報を本契約以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。なお、本契約の終了又は解除後も同様とする。

### (4) 再委託の禁止

受託者は、本業務を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部について第三者に委託する必要がある場合は、事前に書面にて委託者へ申請し承諾を得ること。

(5) その他

- ア 本件付帯作業に必要となる資料等は適宜作成するものとする。
- イ 納入成果物及び本件業務に必要となるものは、受託者にて準備すること。
- ウ 各種作業については、委託者の業務に支障をきたさないよう実施すること。
- エ 委託者の調整等により必要となる経費は受託者の負担とする。
- オ 作業に当たっては、内容等について委託者と打合せの上、相互の解釈等に齟齬のないよう行うこと。なお、契約書及び本仕様書に明記していない事項であっても、本業務を遂行する上で必要となるもの及び社会通念上当然に必要と思慮されるものについては本件に含むものとする。

また、本仕様書と異なる事項又は本仕様書に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためによりよい手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- カ 本業務の履行に当たっては、必要に応じて関係する事業者とも十分な連携を図ること。
- キ 受託者は、業務を行うに当たっては、契約約款及び本仕様書に基づき、常に委託者と緊密な連携を取りながら、忠実かつ誠実に作業を進めること。
- ク 本仕様書に明記されていない事項であっても、本契約を適切かつ確実に履行するために当然必要と思われるものについては、全て受託者の責任において補足・完備させなければならないものとする。
- ケ 三鷹市環境方針に基づく環境配慮について  
三鷹市は三鷹市環境マネジメントシステム「みたかE-Smart」に基づき、市が行う事業における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行している。

この取組は、受託者の協力が不可欠であり、業務の遂行に当たっては、三鷹市環境方針 ([https://www.city.mitaka.lg.jp/c\\_service/083/083560.html](https://www.city.mitaka.lg.jp/c_service/083/083560.html)) の趣旨を理解し、関係法令を順守し、ライフサイクルの視点を持って環境配慮及び環境保全に十分に配慮すること。
- コ 本仕様書に定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本的事項に変更の必要が認められた場合は、その都度協議の上、定めるものとする。

## 個人情報を取り扱う業務の委託契約に関する特記仕様書

本「個人情報を取り扱う業務の委託契約に関する特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）は、三鷹市が締結する委託契約のうち個人情報を取り扱う業務を含む契約に適用する。

### （条項の効力の優先順位）

第1条 本件の委託契約（以下「本件委託契約」という。）の履行に当たり個人情報を取り扱う業務に係る条項の効力の優先順位は、特記仕様書、仕様書、契約約款の順による。

### （定義）

第2条 本件委託契約において「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報をいう。

### （個人情報の保護に関する法律等の遵守）

第3条 受託者は、本件委託契約の履行に当たり、個人情報の保護に関し、法、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、三鷹市個人情報保護条例（令和4年三鷹市条例第26号）、個人情報の保護に関する法令等に関し国の個人情報保護委員会が定めるガイドライン等その他関係法規等並びに本件契約約款、仕様書及び特記仕様書（本件契約約款、仕様書及び特記仕様書を併せて以下「契約書等」という。）の個人情報の保護に関する規定を遵守しなければならない。

### （秘密の保持）

第4条 受託者は、本件委託契約の履行に当たって知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、本件委託契約の終了又は解除後も同様とする。

### （安全管理措置）

第5条 受託者は、本件委託契約の履行に当たり、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置（法第66条第1項の措置をいう。）を講じなければならない。

### （組織体制の整備等）

第6条 受託者は、本件委託契約の履行に当たり、個人情報の安全管理について内部における責任分担を明確にした組織体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び従事者並びに作業場所等を定めるとともに、従事作業の範囲、作業責任区分等を明確にし、これらについてあらかじめ委託者に届け出た上で委託者の承諾を得なければならない。

3 受託者は、本件委託契約における業務従事者に対して、個人情報保護に関する十分な教育及び研修を実施しなければならない。

### （契約終了後の提供資料の返還義務又は廃棄義務）

第7条 受託者は、委託者より提供された資料及び情報等を、契約終了後速やかに委託者に返還しなければならない。ただし、業務遂行過程で発生する資料及び情報等について、やむを得ず受託者側において消去及び廃棄する必要がある場合は、消去及び廃棄が必要と

なる根拠及び具体的な作業手順をあらかじめ委託者に届け出た上で委託者の承諾を得なければならない。

(委託者の検査及び指示に応じる義務)

第8条 委託者が必要と認める場合には、受託者は委託者による検査を受け及び委託者の指示に従う義務を負う。

(再委託の禁止)

第9条 受託者は、本件委託契約に基づく業務（以下「本件委託業務」という。）を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受託者は、本件委託業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の住所及び氏名、名称又は商号、受託者と再委託先との間の取引関係及び取引実績、再委託が必要な理由、再委託して処理させる業務内容及び範囲、再委託先において取り扱う情報の内容及び範囲、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法その他委託者が必要とする情報を書面をもって明確に説明した上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を委託者に申請し、その承諾を得なければならない。再委託先が再々委託を行う場合以後の順次の委託についても同様とする。
- 3 前項に基づき再委託する場合、受託者は、書面をもって再委託契約を締結しなければならない。この契約において、再委託先に対する管理及び監督の手續及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 第2項に基づき再委託する場合、受託者は、再委託先（再々委託先その他の以後の順次の委託先も含む。以下同じ。）に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 5 受託者は、再委託先に対して本件委託業務を委託した場合は、本件委託契約に基づき受託者が委託者へ提出しなければならない書面を再委託先から提出させ委託者へ届け出るとともに、再委託先の履行状況を管理・監督し、委託者の求めに応じて、再委託先についての管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。
- 6 前条に規定する検査については、再委託先に対しても委託者が直接行うことができるものとし、受託者は、再委託先との契約等において、委託者による検査が可能となるための措置を講じなければならないものとする。

(事故等に係る報告義務)

第10条 受託者は、本件委託業務（再委託先に処理させる業務を含む。以下同じ。）に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況その他委託者が必要とする情報を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本件委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて、受託者及び再委託先の承諾なく、当該事故に関する情報を公表することができる。

年 月 日

(あて先) 三鷹市長

(商号又は名称)  
(代表者名)

個人情報の取扱いに係る誓約並びに責任体制及び教育・研修実施計画について

年 月 日付で締結した(件名) \_\_\_\_\_ 業務委託契約の履行に当たり、関係法令並びに契約約款、仕様書及び個人情報を取り扱う業務の委託契約に関する特記仕様書等に定める事項を十分に認識し遵守することを誓約します。

また、個人情報の安全管理については下記の責任体制により実施するとともに、業務従事者への必要な教育及び研修の実施計画については、下記のとおりとしますので承認を願います。

#### 記

#### 1 個人情報の安全管理に係る責任体制

- (1) 業務責任者(職・氏名を記載)
- (2) 個人情報の取扱責任者(職・氏名を記載すること。)
- (3) 作業体制(個人情報の取扱従事者を明示すること。)
- (4) 連絡体制(職・氏名・電話番号等・緊急連絡先を記載すること。)
- (5) 作業場所

#### 2 業務従事者への個人情報保護に関する教育及び研修の実施計画

## 個人情報取扱特記事項

### 1 基本的事項

受託者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### 2 秘密の保持

受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### 3 利用及び提供の制限

受託者は、三鷹市の指示がある場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は三鷹市の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### 4 複写又は複製の禁止

受託者は、この契約による業務を処理するために三鷹市から引き渡された個人情報が記録された資料等を三鷹市の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### 5 資料等の返還等

受託者は、この契約による業務を処理するために三鷹市から引き渡され、又は、受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに三鷹市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、三鷹市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### 6 事故報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに三鷹市に報告し、三鷹市の指示に従うものとする。

### 7 実地検査

三鷹市は、必要があると認めるときは、受託者がこの契約の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

### 8 業務従事者への周知

受託者は、この契約による業務従事者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

### 9 収集の制限

受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### 10 適正管理

受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### 11 作業責任者等の通知

受託者は、この契約に係わる作業責任者、作業従事者等を三鷹市に通知しなければならない。

### 12 データの保護

受託者は、必要に応じて個人情報へのアクセス制限等、データ保護に関する措置を講じ

なければならない。

### **13 指示**

三鷹市は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、受託者に対して必要な事項を行うことができる。

### **14 罰則規定の適用**

受託者及び受託者の代理人等が契約約款第3条の規定に違反し、個人情報を漏洩した場合は、個人情報の保護に関する法律第176条及び第180条の規定を適用するものとする。

### **15 契約解除及び損害賠償**

三鷹市は、受託者がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

# 特 記 仕 様 書

## ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等

- 1 東京都ではディーゼル自動車（軽油を燃料とする自動車をいう。）の排出ガスに含まれる粒子状物質の削減を図るため、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。以下「本条例」という。）により、粒子状物質排出基準を満たさないトラックやバスなどの特定自動車の都内における運行が、平成15年10月1日から禁止された（ただし、新車登録から7年間は規制適用の猶予期間となる。）。  
三鷹市との契約履行において、物品の納入等を自動車で行う場合、次のいずれかを使用すること（契約業者からの委託を受けて物品を配送するものの自動車も含む。）
  - （1）ディーゼル車以外の自動車（ガソリン車、天然ガス車、LPG車、EV車）
  - （2）平成15年10月1日以後に都内を運行し、又は運行させた場合において、本条例第37条第1項の規定に違反しないこととなるディーゼル自動車
- 2 平成15年10月1日以降に上記1の（1）及び（2）と異なる自動車で物品の納入等を行った場合は、本条例違反となるので注意すること。
- 3 適合の確認のために、当該自動車の自動車車検証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示、又は写し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。