

仕 様 書

1 件 名

各種ガイド（SPT / NCS）の DTP 制作等業務委託（複数単価契約）

2 契約期間

契約締結の翌日から 2019 年 7 月 31 日まで

3 履行場所

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下、「委託者」という。）及び委託者が指定する場所

4 目 的

東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会（以下、「東京 2020 大会」）の開催前に、各大会準備部署からステークホルダーへ必要な情報を提供するため、それぞれガイド等を制作し、周知する必要がある。本件は、それらガイド等の翻訳業務及び DTP 制作業務を委託するものである。

5 業務内容

受託者は委託者の指示に従い、以下（1）～（4）の制作物原稿の翻訳・ネイティブチェックを行い、データを制作し、納品すること。成果物及び制作に当たって作成した全てのデータを、InDesign データ及び PDF データの形式で納品すること（詳細は別途委託者が指定する）。なお制作に当たっては委託者と十分に協議し、委託者の意図や目的を十分に表現できるように努めること。

本業務委託においては、以下、①～④の条件を順守すること。①過去実績として国内及び国外の多競技に渡るスポーツ大会の出版物の翻訳業務経験を有する人員を配置すること。②英語、フランス語、スペイン語の翻訳及びネイティブチェックは、同一の担当者またはチームが継続して対応すること。③各言語の原稿を大量に取り扱う業務の性質上、受託者側の品質管理者においては、当該言語に対する基本的な知識や、類似業務の履行に十分な経験を擁する人員を配置し、同一の品質を担保すること。④以下に示す全ての制作物を並行して履行できる人員を配置すること。

(1) Sport Explanatory Guide(Olympic)

ア 翻訳・ネイティブチェック内容

(ア) 組織委員会が提供する英語原稿のフランス語原稿への翻訳

(イ) (ア) で翻訳したフランス語原稿のネイティブチェック

(ウ) (イ) で受託者は、委託者へ最低 3 回の Word 原稿での出戻しを行うこと。素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

イ 翻訳・ネイティブチェック数量

- (ア) フランス語翻訳：組織委員会が支給する英語原稿約 89,000 ワード
- (イ) フランス語ネイティブチェック：(ア) で翻訳されたフランス語ワード数

ウ 制作内容

- (ア) 受託者は、委託者が支給する原稿や素材を基に、英語版、フランス語版の DTP 作業を行うこと。
- (イ) 言語毎に各 60 ページ(A4 サイズ)×38 競技分を予定している。
 - ・競技ルール・スケジュール等:6 頁 (競技チーム) は競技毎に増減します。平均ページ数として下さい。
 - ・都市、大会の概要:11 頁 (広報局) および、・選手村、飲食、輸送等:12 頁 (各所管部署) は各競技で流用となります。
 - 1 種を初期制作費とし、残りは流用費用として下さい。
- (ウ) 受託者は、委託者の指示する図や表の制作を行うこと。
- (エ) 受託者は、委託者が支給する素材 (写真、地図、図表等) に対し、委託者の指示に従い、トリミングやぼかし等の加除修正を行うこと。
- (オ) 受託者は、委託者へ最低 3 回のカンパ出戻し並びに、校正作業およびアプリケーション上のスペルチェックを実施し提出すること、素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

エ 注意事項

- (ア) 前項ア (ア) に対応する者については、フランス語のネイティブで、かつ英語の読解力に優れていること。
- (イ) 前項ア (イ) に対応する者については、フランス語のネイティブであること。
- (ウ) 委託者が支給するデータ等は以下のとおりである。
 - ・英語原稿
 - ・表紙、ページデザインテンプレート
 - ・素材データ (写真、地図、図表等)
 - ・東京 2020 大会用語集
 - ・Tokyo 2020 Editorial Style Guide
- (エ) 委託者が指定したフォント (DIN 等) を使用すること。なお、受託者がライセンスを保有しない場合は受託者の負担で別途ライセンスを取得すること。詳細は別途委託者が指示する。
- (オ) 委託者が指定したレイヤー上で、流し込み業務を行うこと。
- (カ) 委託者が支給した素材データのファイル名は変更しないこと。
- (キ) 全てのデータのファイル名は、1byte (半角英数) を使用し、拡張子を付与すること。
- (ク) 納品用データを委託者へ納品する前に、受託者は委託者が支給した原稿との突合等、東京 2020 大会用語集及び Tokyo 2020 Editorial Style Guide に沿って品質管

理（校正、データチェック）を行うこと。

(2) Sport Explanatory Guide(Paralympic)

ア 制作内容

- (ア) 受託者は、委託者が支給する原稿や素材を基に、英語版の DTP 作業を行うこと。
- (イ) 言語毎に各 60 ページ(A4 サイズ)×22 競技分を予定している。
 - ・競技ルール・スケジュール等:6 頁（競技チーム）は競技毎に増減します。平均ページ数として下さい。
 - ・都市、大会の概要:11 頁（広報局）および、・選手村、飲食、輸送等:12 頁（各所管部署）は各競技で流用となります。
 - 1 種を初期制作費とし、残りは流用費用として下さい。
- (ウ) 受託者は、委託者の指示する図や表の制作を行うこと。
- (エ) 受託者は、委託者が支給する素材（写真、地図、図表等）に対し、委託者の指示に従い、トリミングやぼかし等の加除修正を行うこと。
- (オ) 受託者は、委託者へ最低 3 回のカンパ出戻し並びに、校正作業およびアプリケーション上のスペルチェックを実施し提出すること、素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

イ 注意事項

- (ア) 委託者が支給するデータ等は以下のとおりである。
 - ・英語原稿
 - ・表紙、ページデザインテンプレート
 - ・素材データ（写真、地図、図表等）
 - ・東京 2020 大会用語集
 - ・Tokyo 2020 Editorial Style Guide
- (イ) 委託者が指定したフォント（DIN 等）を使用すること。なお、受託者がライセンスを保有しない場合は受託者の負担で別途ライセンスを取得すること。詳細は別途委託者が指示する。
- (ウ) 委託者が指定したレイヤー上で、流し込み業務を行うこと。
- (エ) 委託者が支給した素材データのファイル名は変更しないこと。
- (オ) 全てのデータのファイル名は、1byte（半角英数）を使用し、拡張子を付与すること。
- (カ) 納品用データを委託者へ納品する前に、受託者は委託者が支給した原稿との突合等、東京 2020 大会用語集及び Tokyo 2020 Editorial Style Guide に沿って品質管理（校正、データチェック）を行うこと。

(3) Chefs de Mission Dossier(Olympic)

ア 翻訳・ネイティブチェック内容

- (ア) 組織委員会が支給する英語原稿のネイティブチェック

- (イ) (ア) でネイティブチェックした英語原稿のフランス語原稿への翻訳
- (ウ) (イ) で翻訳したフランス語原稿のネイティブチェック
- (エ) (ア) でネイティブチェックした英語原稿のスペイン語原稿への翻訳
- (オ) (エ) で翻訳したスペイン語原稿のネイティブチェック
- (カ) (イ) と (エ) で受託者は、委託者へ最低 3 回の Word 原稿での出戻しを行うこと。素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

イ 翻訳・ネイティブチェック数量

- (ア) 英語原稿ネイティブチェック：組織委員会が支給する英語原稿約 62,000 ワード
- (イ) フランス語翻訳：(ア) でネイティブチェックされた英語ワード数
- (ウ) フランス語ネイティブチェック：(イ) で翻訳されたフランス語ワード数
- (エ) スペイン語翻訳：(ア) でネイティブチェックされた英語ワード数
- (オ) スペイン語ネイティブチェック：(エ) で翻訳されたスペイン語ワード数

ウ 制作内容

- (ア) 受託者は、委託者が支給する原稿や素材を基に、英語版、フランス語版、スペイン語版の DTP 作業を行うこと。
- (イ) 言語毎に各 300 ページ (A4 サイズ) を予定している。
- (ウ) 受託者は、委託者の指示する図や表の制作を行うこと。
- (エ) 受託者は、委託者が支給する素材 (写真、地図、図表等) に対し、委託者の指示に従い、トリミングやぼかし等の加除修正を行うこと。
- (オ) 受託者は、委託者へ最低 3 回のカンパ出戻し並びに、校正作業およびアプリケーション上のスペルチェックを実施し提出すること、素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

エ 注意事項

- (ア) 前項ア (ア) に対応する者については、英語のネイティブであること。
- (イ) 前項ア (イ) に対応する者については、フランス語のネイティブで、かつ英語の読解力に優れていること。
- (ウ) 前項ア (ウ) に対応する者については、フランス語のネイティブであること。
- (エ) 前項ア (エ) に対応する者については、スペイン語のネイティブで、かつ英語の読解力に優れていること。
- (オ) 前項ア (オ) に対応する者については、スペイン語のネイティブであること。
- (カ) 委託者が支給するデータ等は以下のとおりである。
 - ・英語原稿
 - ・表紙、ページデザインテンプレート
 - ・素材データ (写真、地図、図表等)
 - ・東京 2020 大会用語集
 - ・Tokyo 2020 Editorial Style Guide
- (キ) 委託者が指定したフォント (DIN 等) を使用すること。なお、受託者がライセ

ンスを保有しない場合は受託者の負担で別途ライセンスを取得すること。詳細は別途委託者が指示する。

- (ク) 委託者が指定したレイヤー上で、流し込み業務を行うこと。
- (ケ) 委託者が支給した素材データのファイル名は変更しないこと。
- (コ) 全てのデータのファイル名は、1byte（半角英数）を使用し、拡張子を付与すること。
- (サ) 納品用データを委託者へ納品する前に、受託者は委託者が支給した原稿との突合等、東京 2020 大会用語集及び Tokyo 2020 Editorial Style Guide に沿って品質管理（校正、データチェック）を行うこと。

(4) Chefs de Mission Dossier(Paralympic)

ア 翻訳・ネイティブチェック内容

- (ア) 組織委員会が支給する英語原稿のネイティブチェック
- (イ) (ア) でネイティブチェックした英語原稿のフランス語原稿への翻訳
- (ウ) (イ) で翻訳したフランス語原稿のネイティブチェック
- (エ) (ア) でネイティブチェックした英語原稿のスペイン語原稿への翻訳
- (オ) (エ) で翻訳したスペイン語原稿のネイティブチェック
- (カ) (イ) と (エ) で受託者は、委託者へ最低 3 回の Word 原稿での出戻しを行うこと。素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

イ 翻訳・ネイティブチェック数量

- (ア) 英語原稿ネイティブチェック：組織委員会が支給する英語原稿約 55,000 ワード
- (イ) フランス語翻訳：(ア) でネイティブチェックされた英語ワード数
- (ウ) フランス語ネイティブチェック：(イ) で翻訳されたフランス語ワード数
- (エ) スペイン語翻訳：(ア) でネイティブチェックされた英語ワード数
- (オ) スペイン語ネイティブチェック：(エ) で翻訳されたスペイン語ワード数

ウ 制作内容

- (ア) 受託者は、委託者が支給する原稿や素材を基に、英語版、フランス語版、スペイン語版の DTP 作業を行うこと。
- (イ) 言語毎に各 250 ページ(A4 サイズ)を予定している。
- (ウ) 受託者は、委託者の指示する図や表の制作を行うこと。
- (エ) 受託者は、委託者が支給する素材（写真、地図、図表等）に対し、委託者の指示に従い、トリミングやぼかし等の加除修正を行うこと。
- (オ) 受託者は、委託者へ最低 3 回のカンパ出戻し並びに、校正作業およびアプリケーション上のスペルチェックを実施し提出すること、素案の提出期限は、別途委託者と協議すること。

エ 注意事項

- (ア) 前項ア (ア) に対応する者については、英語のネイティブであること。
- (イ) 前項ア (イ) に対応する者については、フランス語のネイティブで、かつ英語の

読解力に優れていること。

(ウ) 前項ア (ウ) に対応する者については、フランス語のネイティブであること。

(エ) 前項ア (エ) に対応する者については、スペイン語のネイティブで、かつ英語の読解力に優れていること。

(オ) 前項ア (オ) に対応する者については、スペイン語のネイティブであること。

(カ) 委託者が支給するデータ等は以下のとおりである。

- ・英語原稿
- ・表紙、ページデザインテンプレート
- ・素材データ (写真、地図、図表等)
- ・東京 2020 大会用語集
- ・Tokyo 2020 Editorial Style Guide

(キ) 委託者が指定したフォント (DIN 等) を使用すること。なお、受託者がライセンスを保有しない場合は受託者の負担で別途ライセンスを取得すること。詳細は別途委託者が指示する。

(ク) 委託者が指定したレイヤー上で、流し込み業務を行うこと。

(ケ) 委託者が支給した素材データのファイル名は変更しないこと。

(コ) 全てのデータのファイル名は、1byte (半角英数) を使用し、拡張子を付与すること。

(サ) 納品用データを委託者へ納品する前に、受託者は委託者が支給した原稿との突合等、東京 2020 大会用語集及び Tokyo 2020 Editorial Style Guide に沿って品質管理 (校正、データチェック) を行うこと。

(5) 予定頁総数

上記(1)~(4)の制作物の言語及び頁数は以下を予定している。(予定頁数を下回る可能性もある)

	(1)Sport Explanatory Guide(Olympic)	(2)Sport Explanatory Guide(Paralympic)	(3) Chefs de Mission Dossier(Olympic)	(4) Chefs de Mission Dossier(Paralympic)
英語版	60×38	60×22	300	250
フランス語版	60×38	-	300	250
スペイン語	-	-	300	250
総ページ数	※4560	※1320	900	750

※(1)Sport Explanatory Guide(Olympic)、(2)Sport Explanatory Guide(Paralympic)は各種 23 ページ分は各競技で流用となります。((1) Sport Explanatory Guide(Olympic)1748 頁 (2) Sport Explanatory Guide(Paralympic)506 頁)

(6) 原稿支給開始日

ア Sport Explanatory Guide(Olympic)

2018 年 11 月 27 日

イ Sport Explanatory Guide(Paralympic)

2018 年 12 月 17 日

ウ Chefs de Mission Dossier(Olympic)

2019年2月28日

エ Chefs de Mission Dossier(Paralympic)

2019年3月30日

※変更がある場合は別途委託者が指定する。

(7) 納品

受託者は、成果物及び制作に当たって作成した全データを CD-R 等により納品すること。
また、受託者は納品時に納品書を組織委員会に提出すること。なお、納品形式は、InDesign
データ及び PDF とする。(詳細は別途指定)

(8) 納入期限

ア Sport Explanatory Guide(Olympic)

2019年2月28日(英語版)

2019年5月31日(フランス語版)

イ Sport Explanatory Guide(Paralympic)

2019年2月28日(英語版)

ウ Chefs de Mission Dossier(Olympic)

2019年5月31日(英語版・フランス語版・スペイン語版)

エ Chefs de Mission Dossier(Paralympic)

2019年6月30日(英語版・フランス語版・スペイン語版)

※納入後契約期間内は軽微な修正があった場合対応可能とすること

6 成果物の帰属

- (1) 本契約の成果物に関する著作権は、検査完了の時をもって受託者から委託者に移転及び帰属するものとする。
- (2) 受託者は、成果物を複製し、これを第三者に譲渡又は継承させてはならない。
- (3) 受託者は、本委託の成果品が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受託者の責任と負担において解決するものとする。

7 支払方法

- (1) 1 ページ当たりの単価を設け、実績払いとする。
- (2) 予定数量を超過した場合は、追加契約を行うが、その際は本契約と同じ単価を使用することとする。
- (3) 代金の支払は下記2回に分けて行う。
 - (ア) Sport Explanatory Guide(Olympic)英語版及び Sport Explanatory Guide(Paralympic)英語版の納品後、平成31年3月31日までに、上記制作物分の契約代金を支払う。
 - (イ) 本件履行確認後、受託者から適正な納品書及び請求書を受領した日から起算して30日以内に契約代金のうち(ア)を差し引いた残額を支払う。

8 その他

- (1) 本契約業務の実施にあたっては、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) 受託者が本委託にあたり必要な資料は提供する。ただし、その内容を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、この仕様書のほか、次に掲げる特記仕様書及び規定を遵守すること。
 - ・注 1～4 に定める内容
 - ・電子情報処理委託に係る特記仕様書に定める内容
- (4) 本業務に必要な通信費及びアプリケーションソフトの使用料等については、受託者の負担とすること。
- (5) 契約書等の内容及び業務遂行上疑義がある場合、契約書等に定めのない事項が生じた場合は、その都度、委託者と協議し処理すること。

9 連絡先

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会
広報局企画制作部編集制作課
電話 03-6631-1968

注 1

「個人情報の保護」

本契約の履行にあたって、委託者が貸与するデータ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はすべて委託者の保有する個人情報とする。

受託者は、委託者の保有する個人情報について「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）及び「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、その秘密保持に厳重な注意を払うこと。

委託者は受託者が個人情報保護に関する義務違反または義務を怠った場合、受託者に対して契約書等にある契約解除及び損害賠償等の措置を行うものとする。

上記責務および秘密保持に必要な事項は以下のとおりとする。

- 1 委託者の保有する個人情報の目的外利用及び第三者への提供等を行うことの禁止。
- 2 再委託の禁止または許可された場合、再委託先にも本項と同様の秘密保持に関する扱いとする責務を課すこと。
- 3 委託者の保有する個人情報の複写及び複製の禁止。
- 4 業務終了後、すみやかに委託者の保有する個人情報の記載のある提供資料等を返還すること。
- 5 受託業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者が厳重な注意を払い、委託者の保有する個人情報を管理すること。
- 6 委託者が必要に応じて行う委託者の保有する個人情報管理状況についての立入調査に対応すること。
- 7 事故発生時にはすみやかに報告すること。
- 8 その他、本業務を履行するに際して必要な委託者の保有する個人情報の保護に関する事項について、委託者の指示に従うこと。

注 2

「持続可能性の確保」

委託者及び受注者は、法令の遵守、環境・人権・労働・公正な事業慣行等への配慮など幅広い持続可能性の確保に向けた取組を推進し、東京 2020 大会を持続可能な大会とするとともに、広く社会に持続可能性を重視する姿勢が定着するよう働きかけていくものとする。

- 1 受託者は、本契約の履行にあたり、委託者が別途定める「持続可能性に配慮した調達コード」（以下、「調達コード」という。）の内容の理解に努め、これを遵守しなければならない。
- 2 受託者は、委託者の求めがある場合、自社における調達コードに関する遵守状況について報告しなければならない。なお、更なる確認が必要な場合には、委託者は受託者に対して、委託者が指定する第三者による監査を行うことができるものとする。ただし、受託者から監査に応じられない正当な理由が示される場合には、この限りではない。
- 3 受託者は、自社における調達コードの不遵守があるとして委託者から改善を求められた場合、その事項について改善に取り組み、その結果を委託者に報告しなければならない。

注 3

「アンブッシュマーケティングの禁止及びスポンサー供給権の保護」

- 1 受託者は、委託者より別途認められた場合を除き、受託者自身又は受託者の商品若しくはサービス（以下、総称して「受託者商品等」という。）と、東京 2020 大会、オリンピックムーブメント又はパラリンピックムーブメントとを関連付けてはならず、かつ、そのように受け取られるおそれのある行為をしてはならない。
- 2 受託者は委託者より別途認められた場合を除き、受託者商品等が、委託者、国際オリンピック委員会、国際パラリンピック委員会、日本オリンピック委員会又は日本パラリンピック委員会（以下、総称して「委託者等」という。）のいずれかによる公式のものである旨、委託者等のいずれかにより選ばれたものである旨、委託者等のいずれかにより承認されたものである旨、委託者等のいずれかによる保証を受けたものである旨、委託者等のいずれかにより推奨されている旨、委託者等のいずれかによる同意を得たものである旨、その他これらに類する事実を表明してはならず、かつ、そのように受けとられるおそれがある行為をしてはならない。
- 3 受託者は、委託者等との関係又は本契約の内容及び本契約の締結の事実について、受託者自身又は受託者商品等の広告・宣伝の目的を持って公表してはならず、かつ、そのように受け取られるおそれのある行為をしてはならない。
- 4 受託者は、本委託業務を遂行するに当たり、東京 2020 大会のマーケティングパートナーの製品カテゴリーに含まれる製品又はサービスを必要とする場合には、法令で認められる限り、当該製品又はサービスの供給を受けなければならない。ただし、受託者は、マーケティングパートナーの製品又はサービスが本委託業務の仕様に照らし適切でないと考える場合には、事前に委託者の書面による承諾を得た上で、マーケティングパートナー以外の第三者の製品又はサービスの供給を受けることができる。
- 5 上記 4 の規定により、マーケティングパートナー以外の第三者（以下「非スポンサー」という。）の製品又はサービスの供給を受ける場合には、受託者は、法的に可能な限り、マスクینگその他の方法により、非スポンサーの製品又はサービスのブランドが分からない形で供給を受けなければならない。かつ、非スポンサーとの契約において、上記 1 から 3 に定める行為を禁止しなければならない。

※ アンブッシュマーケティングとは、故意であるか否かを問わず、東京 2020 大会のマーケティングパートナー以外の組織又は個人が、無断でオリンピック・パラリンピック競技大会の知的財産権（オリンピック・パラリンピックのシンボル、大会エンブレム、マスコット、ピクトグラム、大会名称、各オリンピック大会の静止画、動画、音声、楽曲、メダル、聖火リレープログラム等）を使用し、またはオリンピック・パラリンピック競技大会の知的財産との関連性を生み出すための手段を用いることをいう。

注 4

「環境への配慮」

印刷に当たっては、以下の基準を満たすこと。また、東京都グリーン購入ガイドに準じること。
(用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。))

- 1 古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合、白色度及び坪量を総合的に評価した総合評価値が 80 以上であること。
- 2 バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。
- 3 製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値）が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。
 - ①電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあっては、トナーカートリッジの化学安全性に係る水準 1（本ガイドの P13.品名「トナーカートリッジ」参照）を満たすトナーが使用されていること。
 - ②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っては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。

(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 ランクのもの）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。

(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。

電子情報処理委託に係る特記仕様書

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「委託者」という。）から電子情報処理の委託を受けた受託者は、契約書、仕様書等に定める事項のほか、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 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。

2 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。

3 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、資料及びその他貸与品等（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してはならない。

4 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、安全管理体制全般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、委託業務に係る一切の情報を記録した媒体（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情報をすべて消去すること。

(ウ) 上記(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。

ウ 契約解除時

上記イの規定の「契約履行完了」を「契約解除」に読み替え、規定のすべてに従うこと。

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、滅失及びき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) 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、すべ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、すべ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によらないで公知となった情報、及び委託者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 4(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。

オ 4(1)エの事故が、個人情報及び機密情報の漏えい、滅失、き損等に該当する場合は、漏えい、滅失、き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。

カ 委託業務の従事者に対し、特記仕様書の理解及び遵守を周知徹底するとともに、個人情報及び機密情報の取り扱いについて必要な教育及び研修を実施すること。

キ 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。

5 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、委託者の指示すること。

6 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) 上記(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 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5までに定める情報の保管及び管理等に関する事項については、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。

7 実地調査及び監督等

- (1) 委託者は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の実地調査を含む受託者の作業内容の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、(1)の規定に基づき、委託者から作業内容の監督実施要求又は作業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。

8 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 5 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。

9 瑕疵担保責任

(1) 契約目的物に瑕疵があるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、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。ただし、瑕疵が重要でなく、かつ、その修補に過分の費用を要するときは、委託者は、修補を請求することができない。

(2) 前項の規定による瑕疵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。

10 著作権の取扱い

この契約により作成される成果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、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第二章第三節第二款に規定する権利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) 前項の規定は、受託者の従業員、この特記仕様書の 6 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人格権が帰属する場合にも適用する。

(3) 前 2 項の規定については、委託者が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続する。

(4) 受託者は、著作権法第二章第三節第三款に規定する権利を、委託者に無償で譲渡するものとする。

11 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。