

仕様書

1 件名

令和7年度「ものづくり体験教室・工場見学」の企画・運営業務委託

2 履行場所

東京都職業能力開発協会（以下、協会という。）が指定する場所

3 事業目的

小中学生及びその保護者に対して工場見学とものづくりの体験を通じて、ものづくり産業への理解を深めること。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

5 仕様

(1) 対象者

ア 小学生5～6年生の児童及びその保護者（以下、小学生プランという。）

イ 中学生（以下、中学生プランという。引率者の参加を含む。）

ウ 小学生プランは保護者が都内在住者、中学生プランは都内の中学校とする。

(2) 参加人数

延べ200人程度

(3) 実施回数

5～10回程度

なお、小学生プラン及び中学生プランのいずれも必ず実施すること。

(4) 募集方法

ア 小学生プラン：公募

イ 中学生プラン：学校・学年単位とし、協会と協議のうえ決定すること。

(5) 実施日

参加者が多く見込まれる日を選定し、始業式、終業式、年末年始等は避けること。

中学生プランは授業の一環となることを想定し、平日開催とすること。

(6) 委託業務の範囲

ア 見学・体験先の選定

(ア) 見学・体験先の工場等は原則都内にある中小企業とすること。なお、本社が都内にあって工場等が都外である場合も含む。

(イ) 機械加工、電子工作、建築・建設、工芸、服飾、調理等のものづくり関連分野である企業を選定し、異なる分野の企業を3分野以上選定すること。

(ウ) 同一の見学・体験先の実施は2回程度を上限とする。また、多摩地域で1回以上実施すること。

(エ) 見学・体験の実施先は以下を想定する。

- a 見学・体験を同一の企業で行う
- b 見学・体験を異なる企業で行う
- c 見学は企業で行い、体験は講師等を手配して別の会場で行う

(オ) 最終的な決定は協会と協議すること。

イ 見学・体験内容の策定

- (ア) 見学は30分以上、体験は1時間～1時間30分程度の時間を確保すること。
- (イ) 体験の内容は見学する分野に関連した内容であること。
- (ウ) 原則、体験では製作した作品等を持ち帰ることができる内容にすること。
- (エ) 集合場所は、参加者の利便性を考慮して設定すること。
- (オ) 移動については、必要に応じて貸切バス等による送迎を行うこと。
- (カ) 上記ア～(エ)～cの体験は、会場、講師、材料等の必要なものを手配して実施すること。

ウ 昼食会場の確保

見学・体験が終日に渡る場合は昼食会場を別途用意すること。

なお、昼食は参加者の持参とする。(昼食時のゴミの取扱いは事前に決めること。)

エ 参加者募集用チラシの作成

カラー版チラシ 10,000部作成、一括納品。

本事業の魅力が伝わる内容とし、申込方法、2次元コード等を明記すること。

オ 募集・申込について

- (ア) 小学生プランについては、公募用の申込フォーム等を製作し募集すること。
- (イ) 中学生プランについては、協会と協議して募集を行うこと。

カ 参加者の決定について

協会の承認を得て決定すること。

キ 参加予定者との連絡調整

- (ア) 事前に本企画の注意事項等を説明する機会を設けること。オンライン、郵送、メール等、方法は任意とする。以下の事項には特に留意すること。
 - a 集合時間・集合場所及び当日のスケジュール等を周知すること。
 - b アレルギーや持病等、個別配慮が必要な場合はそれに応じた対応をすること。
 - c 当日の緊急時連絡先を参加者と共有すること。
 - d 工場見学・体験時、バス移動時の安全ルールや注意事項を周知すること。
- (イ) 参加同意書を取得すること。
- (ウ) 天候不順等による中止または変更が必要な場合、協会と協議した上で、参加者に速やかに連絡すること。

ク バス会社との調整

- (ア) バスを利用する場合は手配すること。
- (イ) 当日のスケジュールに支障が出ないよう、添乗員の手配、運行ルート及び運行管理計画の策定等、必要な調整を行うこと。
- (ウ) 事故発生時の代替交通を確保すること。

ケ 安全管理

- (ア) 見学・体験先の設備について、安全面に問題がないことを確認すること。(法令準拠した設備の使用等)
- (イ) 見学・体験時における危険回避の対策を行うこと。(見学時のルート調整、立ち入り禁止テープの設置等)
- (ウ) 保護具の着用が必要な場合は手配し、参加者に対して着用を義務付けること。
- (エ) ワッペン等の着用により、参加者の識別を行うこと。
- (オ) 熱中症対策を行うこと。
- (カ) 参加者のアレルギー等に配慮すること。
- (キ) バス移動時の安全対策を行うこと。(シートベルト着用、安全を配慮したルート選定等)
- (ク) 緊急時の連絡・報告体制を整備すること。

コ 当日の運営

- (ア) 策定したスケジュールと安全対策を厳守して進めること。厳守にあたり、必要な人員を配置すること。
- (イ) 記録として見学・体験の様子を写真撮影すること。

サ アンケートの実施

参加者等(小学生プランは児童と保護者、中学生プランは生徒と担当教員)に対してアンケートを実施し集計すること。内容は協会と協議の上、決定すること。

6 成果品

以下の(1)～(3)を、実施日の1ヶ月以内、かつ年度内に電子データで協会に提出すること。

(1) 報告書

- ア 活動内容の概要、アンケート結果及び集計結果、参加者の反応、企業の協力状況、写真等、その他必要な内容を盛り込むこと。
- イ データの形式は Word 又は Power point 等、協会が加工できるものであること。

(2) レポート

- ア A4・1枚程度で作成すること。協会が発行する会報、ホームページ等への掲載も視野に入れた広報用資料として活用するため、一般読者にもわかりやすい構成・表現とすること。
- イ データの形式は Word 又は Power point 等、協会が加工できるものであること。

(3) 記録写真

- ア 撮影した写真はすべて協会に提出すること。
- イ データの形式は jpeg であること。

7 支払い方法

年間1回払いとする。契約期間内に実施するすべての見学・体験に係る契約内容について、協会による確認が完了した後、受託事業者から提出された支払い請求書に基づき、協会が支払う。

8 第三者委託の禁止

受託事業者はこの契約について委託業務の全部又は主要な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、あらかじめ協会の承諾を得たときはこの限りではない。

9 秘密の保持

受託事業者は本業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

10 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行にあたり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

11 個人情報の保護等

- (1) 本委託の実施にあたっては、以下の事項を遵守するとともに、個人情報の取扱いは、別紙1「個人情報に関する特記仕様」によること。受託者は本委託によって知りえた企業等情報について、他に漏らしてはならない。
- (2) 本事業において保護すべき「個人情報」は、本事業を遂行するために収集・保管する情報の内、以下の事項をいう。
 - ア 協会職員の氏名、メールアドレス
 - イ 学校担当者の氏名、メールアドレス
 - ウ 学生、保護者の氏名
 - エ 工場担当者の氏名、メールアドレス
- (3) 別紙2「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」に定められた事項を遵守すること。

12 その他

- (1) 契約の履行について不明な点がある場合は、事前に協会へ確認すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、協会と事前に協議すること。
- (3) 当事業に係る保険については、協会が加入する。

【本件に関する連絡先】

東京都職業能力開発協会 技能検定部 指導課 指導係
TEL：03－6631－6653

個人情報に関する特記事項

（定義）

第1 本業務において、東京都職業能力開発協会（以下「協会」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、協会が貸与する原票、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協会に代わって行う委託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。

（個人情報の保護に係る受託者の責務）

第2 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、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）及び「東京都職業能力開発協会 個人情報の保護に関する規程」（平成20年12月1日改正）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。

（再委託の禁止）

第3 受託者は、この契約書に基づく委託業務を第三者に委託してはならない。ただし、委託業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的業務についてあらかじめ協会の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書に基づき協会に承諾を求める場合は、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等を文書で提出しなければならない。

（秘密の保持）

第4 受託者は、第3第1項ただし書きにより協会が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

2 第3第1項ただし書きにより、協会が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

（目的外使用の禁止）

第5 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、第3第1項ただし書きにより協会が承認した部分を除き、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。

（複写複製の禁止）

第6 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、協会から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、協会の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。

（個人情報の管理）

第7 受託者は、協会から提供された原票、資料、貸与品等のうち、個人情報に係るもの及び受託者が契約履行のために作成したそれらの記録媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に格納するなど適正に管理しなければならない。

2 受託者は、前項の個人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の管理状況を記録しなければならない。

3 受託者は、協会から要求があった場合には、前項の管理記録を協会に提出しなければならない。

（受託者の安全対策と管理体制資料の提出）

第8 受託者は、委託業務の適正かつ円滑な履行を図るとともに個人情報保護に万全を期するため、委託業務の実施に当たって使用する受託者の管理下の施設において、以下の事項について安全管理上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 委託業務を処理する施設等の入退室管理
- (2) 協会から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理
- (3) 契約履行課程で発生した業務記録、成果物等（出力帳票及び磁気テープ、フロッピー等の磁気媒体を含む。）の作成、使用、保管管理。
- (4) その他仕様等で指定したもの。

2 協会は、前項の内容を確認するため、受託者に対して、個人情報の管理を含めた受託者の安全管理体制全般に係る資料の提出を求めることができる。

（協会の検査監督権）

第9 協会は、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めた受託者の個人情報の管理状況に対する検査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、協会から前項に基づく検査実施要求、作業の実施に係る指示があった場合には、それらの要求、指示に従わなければならない。

（資料等の返還）

第10 受託者は、この契約による業務を処理するため協会から引き渡された原票、資料及び貸与品等並びに受託者が収集した個人情報に係る資料等を、委託業務完了後速やかに協会に返還しなければならない。

2 前項の返還時に、個人情報に係るものについては、第7第2項に定める個人情報の管理記録を併せて提出し報告しなければならない。

（記録媒体上の情報の消去）

第11 受託者は、受託者の保有する記録媒体（磁気ディスク、紙等の媒体）上に保有する、委託処理に係る一切の情報について、委託業務終了後、すべて消去しなければならない。

2 第3第1項ただし書により協会が承認した再委託先がある場合には、再委託先の情報の消去について受託者が全責任を負うとともに、その状況を前項の報告に含め協会に報告しなければならない。

（事故発生の通知）

第12 受託者は、委託業務の完了前に事故が生じたときには、速やかにその状況を書面をもって協会に通知しなければならない。

2 前項の事故が、個人情報の漏えい、滅失、き損等の場合には、漏えい、滅失、き損した個人情報の項目、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、速やかに協会に報告し、協会の指示に従わなければならない。

（協会の解除権）

第13 協会は、受託者の個人情報の保護に問題があると認める場合はこの契約を解除をすることができる。

（疑義についての協議）

第14 この取扱事項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取扱事項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。

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。

(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

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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。