

「北区ビジネスプランコンテスト」業務委託
基本仕様書

令和8年1月
東京都北区

目 次

○ 目 次	1
○ 「北区ビジネスプランコンテスト」業務委託仕様書	2
○ 委託契約標準約款等	14
○ 東京都北区における契約に関する特約	19
○ 東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項	21

令和 8 年度「北区ビジネスプランコンテスト」業務委託 仕様書

1 件名

令和 8 年度「北区ビジネスプランコンテスト」業務委託

2 目的

(1) 一般部門

創業や新たな事業展開を検討している意欲のある起業家や中小企業者を発掘し、北区の创业者の育成を図る取り組みを行うことで、区内産業の更なる活性化を図る。

(2) 学生部門

中学生から大学・専門学校生を対象に若年層ならではの斬新な視点で、地域における社会的課題の発見・解決や新たな価値の創出を目指すとともに、問題解決能力や主体性の向上など成長の機会を提供することで、多様な世代への起業家精神の醸成を図る。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

産業振興課指定場所

5 業務内容

(1) 事務局の設置

受注者は契約確定後速やかに事務局を設置し、本事業に係る以下の業務を行うこと。また、受注者は、契約締結日から 2 週間以内に事務局の従事者の中から本業務の運営責任者を選任し、責任者を明記した従事者名簿を作成し発注者へ提出すること。責任者又は従事者に変更があった場合は、その都度従事者名簿を提出すること。

ア 毎月 1 回以上、発注者と事業の進捗管理を兼ねた打合せの実施。

イ 本事業専用の電話の開設及び E メールアドレスの取得。なお、開設した電話及び取得した E メールは令和 9 年 3 月 31 日まで保守・運営を継続すること。

ウ 応募者、イベント参加者の事前受付の対応

エ 北区ビジネスプランコンテスト（以下、コンテスト）に係る関係者・関係機関との連絡調整。

オ コンテスト、イベントの開催準備、開催当日の設営作業、運営・進行管理、撤収作業及び事後処理。

カ その他受託業務全体の進行管理。

(2) 応募様式等の作成

受注者は発注者と協議の上、本事業の実施に必要なコンテストへの応募申請書、ビジネスプラン（以下プラン）様式を一般部門と学生部門の2種類を作成すること。

(3) コンテスト開催の告知・参加者募集

受注者は応募件数を一般部門 60 件以上、学生部門 30 件以上を目途として、応募促進を積極的に行うこと。

ア キービジュアルの作成

受注者はコンテスト開催の告知及び参加者募集を目的としたキービジュアルを作成し、専用 web サイトやチラシにキービジュアルを活用した効果的な広報を行うこと。

イ 専用 web サイトの作成

受注者は区報等での告知までにコンテスト開催の告知及び参加者募集を目的とした専用 web サイトを作成し、専用 web サイト内に興味を喚起するコンテンツを作成する。掲載内容について発注者の承認を得ること。なお、専用 web サイトは令和9年3月31日まで保守、運営を継続すること。

ウ コンテスト開催のチラシ及びポスター

(ア) 受注者はコンテスト開催の告知及び参加者募集のため、チラシのデザインを一般部門、学生部門の2種類作成し、掲載内容について発注者の承認を得ること。

(イ) 受注者はデザイン作成について発注者と打合せを行い、3回以上校正を行うこと。

(ウ) チラシのサイズは日本産業規格 A4 サイズとし、両面印刷（表面：4色カラー、裏面：4色カラー又はモノクロ）で作成すること。

(エ) 一般部門のチラシはプラン受付開始日の概ね2カ月前までに2,000部作成すること。

(オ) 学生部門のチラシはプラン受付開始日の概ね2カ月前までに1,500部作成すること。

(カ) 受注者はコンテスト開催の告知及び参加者募集のため、チラシのデザインを使用したポスターを一般部門と学生部門の2種類作成すること。

- (キ) ポスターのサイズは日本産業規格 A2 サイズとし、片面印刷（4 色カラー）で作成すること。
- (ク) ポスターはプラン受付開始日の概ね 2 カ月前までに一般部門と学生部門それぞれ 100 部作成すること。
- (ケ) 受注者は作成したチラシ及びポスターのデータを PDF で発注者へ提出すること。

エ メディアを活用した周知

(ア) 媒体選定と交渉

対象媒体としてインターネット（SNS、ウェブ広告など）、ラジオ、テレビ、新聞、雑誌を選定し、広告掲載や放送枠の交渉を行う。

交渉媒体数は 6 件以上、掲載媒体数は 3 件以上とする。掲載回数は各媒体 1 回以上とする。

- (イ) 本コンテストのために作成されたキービジュアルを活用すること。必要に応じて、デザインや内容を調整し、媒体に適した形で展開すること。

(4) 応募説明会の開催（一般部門）

コンテストの応募を促進するため、応募を検討している者などを対象に説明会を 2 回以上開催すること。説明会では受注者がコンテストへの応募を検討している者に対してコンテストの内容・日程などについて説明すること。また、創業支援の経験が豊富な相談員を 2 名以上配置して、事業計画や創業の悩みごとについての個別相談を行うこと。相談員に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ア 日時

令和 8 年 7 月～8 月

1 回目は 7 月に開催をすること。

イ 会場・設備

1 回目：対面開催（区内施設）

※ 2 回目以降は対面（区内施設）又はオンライン開催とする。

ウ 定員

50 名程度

説明会終了後に実施する個別相談は説明会 1 回につき 4 名以上受け入れられる体制を整えること。

(5) 応募説明会の開催（学生部門）

コンテストの応募を促進するため、応募を検討している学生を対象に説明会を 1 回以上開催すること。起業家に講演をしてもらい、起業に興味を持ってもら

う。説明会では受注者がコンテストへの応募を検討している学生に対してコンテストの内容・日時などについて説明すること。また、創業支援の経験が豊富な相談員を2名以上配置して、事業計画やプラン作成の悩みごとについての個別相談を行うこと。司会、講師および相談員に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ア 日時

令和8年6月～7月

イ 会場・設備

1回目：対面開催（区内施設）

※2回目以降は対面（区内施設）又はオンライン開催とする。

ウ 定員

50名程度

説明会終了後に実施する個別相談は、説明会1回につき4名以上受け入れられる体制を整えること。

エ 開催は土曜日の午後に実施すること。

（6）個別相談会の開催（一般・学生部門）

コンテストの応募を促進するため、応募を検討している者を対象に、ビジネスプランの精度向上のための個別相談会を3回程度開催すること。相談員に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ア 日時

令和8年7月～8月

イ 会場

対面開催（区内施設）又はオンライン開催

ウ 個別相談1日当たり8名以上受け入れられる体制を整えること。

エ 開催時間は会社員及び学生も相談できる体制を整えるために、2回以上は夜間及び土曜日の午後に実施すること。

（7）ビジネスプラン・イベントの受付

ア ビジネスプランの受付

（ア）受付期間は、令和8年7月から8月まで、50日程度の期間を設けること。

（イ）専用webサイトの応募フォームを作成し、参加申込を受け付けること。

（ウ）受付期間終了後は速やかに応募者の名簿を作成するとともに、申込書及びプランを取りまとめて発注者にデータで提出すること。名簿には氏名、プラン名、住所及び創業の有無を記載すること。

(エ) 受付時に応募者が応募資格を満たしているか確認し、疑義がある場合は速やかに発注者に確認すること。

イ イベントの参加受付

(ア) 説明会、個別相談及びファイナルイベントの参加受付は、専用 web サイトの応募フォームで受け付けること。

(イ) 参加受付は開催日の 1 週間前まで行うこと。ただし、応募が定員に達していない場合は、定員の範囲内で開催当日まで参加を受け付けること。

(ウ) 受付期間終了後は速やかに申込者の名簿を作成し、発注者へデータで提出すること。名簿は氏名、電話番号及びメールアドレスを記載すること。

(8) 問い合わせ対応

受注者はコンテストの応募者、イベントの参加者などからのコンテストに関する問い合わせに対応すること。回答内容に疑義がある場合は速やかに発注者に確認すること。

(9) ビジネスプラン審査委員との連絡調整

受注者は以下に示す二次審査（プレゼンテーション審査）及びファイナルイベントの公開プレゼンテーションに出席する審査委員（8 名程度予定）について、審査会への出席など連絡調整を行うこと。審査委員の選任及び就任依頼は、発注者が行う。

(10) 一次審査の開催・運営

ア 受注者は、ビジネスプランの作成や経営支援の経験豊富な専門家を 2 人以上招へいし、発注者と専門家で書類審査を行い、発注者と受注者において協議の上、一次審査通過のビジネスプランを選出すること。

イ 当該審査を通過するビジネスプラン数は、一般の部 10 件程度、学生の部 5 件程度とする。一次審査は、発注者が定める審査項目に基づき審査を行うこと。

ウ 受注者は審査結果を評価順にまとめた一覧表を作成の上、速やかに発注者に通知すること。

エ 受注者はアの結果を踏まえ、審査結果をコンテスト応募者に通知すること。

オ 謝礼金が発生する場合は、受注者が負担すること。

カ 審査日程は令和 8 年 9 月とし、具体的な日程については発注者と協議の上決定すること。

(11) アクセラレーションプログラムの実施（一般部門）

受注者はコンテスト一次審査（書類審査）通過者に対して、起業家の育成、ビジネスプランの精度向上及び二次審査に向けてのプレゼンテーションスキル向上のための効果的なアクセラレーションプログラムを行うこと。また、プログラム終了後も二次審査・ファイナルイベントのプレゼンテーションに向けた個別相談を実施すること。講師・相談員等に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ア 開催日時

令和8年10月

イ 会場・設備

対面開催（区内施設）

ウ 参加者

一次審査通過者（10名程度を想定）

エ 内容

アクセラレーションプログラムにおいて、1回あたり1～3時間の講義やワークショップを含むセッションを複数回実施し、計5～7時間程度の受講時間となるスケジュールを組む。

(12) フォローアップの実施（学生部門）

受注者はコンテスト一次審査（書類審査）通過者に対して、ビジネスプランの精度向上及び二次審査に向けてのプレゼンテーションスキル向上のために、プレゼン内容について講評と改善提案を行うこと。また、フォローアップ終了後も二次審査・ファイナルイベントのプレゼンテーションに向けた個別相談を実施すること。講師・相談員等に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ア 開催日時

令和8年10月

イ 会場・設備

対面開催（区内施設）

ウ 参加者

一次審査通過者（5名程度を想定）

エ 内容

フォローアップにおいて、1回あたり1～2時間の講義やワークショップを含むセッションを複数回実施し、計4時間程度の受講時間となるスケジュールを組む。

(13) 二次審査の開催・運営

- ア 当該審査において、審査委員の合議の下、最優秀賞及び共催団体による賞金の表彰対象プランを選出するために一次審査を通過したビジネスプランの応募者によるプレゼンテーションを審査する審査会を開催すること。
- イ 二次審査は、発注者が定める審査項目に基づき審査を行うこと。
- ウ プラン1件当たりに要するプレゼンテーション時間は、質疑応答を含め、15分間程度とすること。
- エ 当該審査を通過するビジネスプラン数は、一般の部は5件程度、学生の部は3件を想定している。
- オ 受注者は審査結果を速やかに発注者に通知すること。
- カ 審査会場は区内施設とする。
- キ 審査員への謝礼金は、発注者が負担する。
- ク 審査員の快適な審査環境を整えるため、審査員へ昼食及び飲み物を用意すること。
- ケ 審査員への飲食物は受注者が負担すること。
- コ 審査日程は令和8年11月とし、具体的な日程については発注者と協議の上決定すること。

(14) ファイナルイベントの開催・運営

- ア ファイナルイベント参加者募集チラシの作成
 - (ア) 受注者はファイナルイベント開催の告知及び参加者募集のためのチラシのデザインを作成し、掲載内容について発注者の承認を得ること。
 - (イ) 受注者はデザイン作成について発注者と打合せを行い、3回以上校正を行うこと。
 - (ウ) チラシのサイズは日本産業規格A4サイズとし、両面印刷（表面：4色カラー、裏面：4色カラー又はモノクロ）で作成すること。
 - (エ) チラシはファイナルイベント開催日の概ね50日前までに1,500部作成すること。
- イ 公開プレゼンテーション・表彰式
 - (ア) 二次審査通過者をコンテストのファイナリストとし、ファイナリストによる公開プレゼンテーションを行う。全審査委員を会場に招へいし、プランに対する講評を行わせること。
 - (イ) 受注者は、二次審査における審査結果に基づき、ビジネスプランの表彰を行うこと。
 - (ウ) 受賞者へ渡す表彰状、賞状ホルダー、副賞目録、持ち帰り用の手提げ袋は受注者が用意する。
 - (エ) 賞状および副賞目録のプレゼンターは発注者と協議の上、決定すること。

- (オ) 賞金について受注者の負担はない。
- (カ) 審査委員への謝礼金は、発注者が負担する。
- (キ) 審査員の快適な審査環境を整えるため、飲み物及び軽食を適切に用意すること。
- (ク) 審査委員への飲食物は受注者が負担すること。
- (ケ) 審査委員の控室は発注者が確保する。
- (コ) 司会に謝礼が発生する場合は受注者が負担すること。

ウ 交流会

- (ア) 受注者はコンテスト参加者、ファイナルイベント来場者、セミナー受講者、過去のコンテスト入賞者、創業支援機関などによる交流会を開催し、起業家、支援者によるネットワークの構築を図ること。
- (イ) 司会等に謝礼が発生する場合は、受注者が負担すること。

エ 来場者向けコンテンツの実施

- (ア) ファイナルイベントにおいて、来場者の参加意欲を高め、盛り上がる演出やコンテンツの企画を実施すること。
- (イ) コンテンツを行う際にかかる費用は受注者が負担すること。

オ 日時

令和8年12月

カ 会場

対面開催（区内施設）

キ 定員

100名程度

(15) 当日の運営

受注者は、(4)、(5)、(6)、(10)、(11)、(12)、(13)、(14)の実施にあたり、司会・講師・相談員等スタッフの手配、開催準備、開催当日の設営作業、運営・進行管理、撤収作業及び事後処理を行うこと。

(16) 会場及び附帯設備

- ア 会場が必要になる場合、会場使用料は受注者が負担する。ただし、発注者の施設を使用する場合は、会場および附帯設備（スクリーン、プロジェクター、ホワイトボード、マイク）は発注者が予約し、費用を負担する。
- イ 受注者は、マイクが使用できない会場も想定し、運営に影響の内容に準備する。

- ウ (4)、(5)、(6)、(11)、(12)、(14) の実施にあたり、オンライン配信をする場合は、配信に必要な機材、ツールの使用量、通信料は受注者が負担すること。

6 成果及び納品物

(1) 事業実施報告書

ア 受注者はファイナルイベントの終了後に本事業の実施報告書を作成し発注者へ紙媒体及びデータ形式の両方で提出すること。

イ 実施報告書には募集チラシやイベント等での配布物、専用 web サイトのハードコピー等、本事業に関する資料をすべて添付すること。

ウ サイズは日本産業規格 A 4 サイズで両面印刷とする。

(2) 受賞プラン紹介リーフレット 1,500 部

ア 構成・内容については発注者と協議の上決定すること。

イ サイズは日本興業規格 627mm×297mm サイズとし、A 4 仕上がり巻き三つ折り、カラー印刷で作成すること。

(3) 専用 web サイトのコンテンツデータ

(4) その他の成果物

(5) 上記成果物の電子データ一式

(6) 各成果及び納品物の納品時期は、発注者と協議の上、決定する。

(7) 事業終了後、成果をまとめた事業報告書を作成し、提出すること。

※文書、表計算、プレゼンテーションファイルの種類は、それぞれ Microsoft Word, Excel, PowerPoint で編集可能な形式とする。

7 個人情報の取り扱い

個人情報の保護及び保全に対する社員教育を徹底し、個人情報保護管理体制が確立されていること。また、北区の委託事業であることを理解し、別紙「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」の内容を遵守することとともに以下のセキュリティ対策を実施すること。

(1) 技術的セキュリティ対策

ア パスワード管理

業務を行うパソコンはログインパスワードを設定する。ログインパスワードの発行及び管理は業務責任者が行い、定期的（60 日以内）に変更すること。

イ ネットワーク管理

操作者には、個別に ID 及びパスワードを割り当て、ID ごとに操作者の操作権限を設定し、アクセスログを管理すること。また、ファイアウォールによる侵入の防御を行う。

ウ データ管理

個人情報を記録するパソコン及び外部記憶媒体に保存する電子情報には、パスワードを設定すること。また、このパスワード情報は、当該媒体とは別に管理すること。

エ データのバックアップ

電子情報は、システム障害時のデータ消失緊急時に直ちに対応できるようにするため、外部記憶媒体に保存し、定期的にデータのバックアップを行う。

オ ウイルス対策

受注者が使用するパソコンは、最新のセキュリティパッチ及び最新のウイルスパターンを更新し、ウイルス感染を防止すること。また、ウイルスパターンの更新記録を発注者へ提出すること。

カ 情報漏えい等の防止

受注者が専用ウェブサイトから受け付ける応募フォームからの各種イベントの申込については、SSL（サーバー認証）による暗号化を実施して参加申込者が入力した個人情報の漏えいを防ぐこと。また、発注者と受注者間における個人情報のEメールでの受渡しは、暗号化した上で、送受信するものとする。

（２）人的セキュリティ対策

ア 名簿の提出

個人情報を取り扱う業務に従事する職員（以下「従事者」という。）全員の名簿を発注者に提出すること。また、従事者の変更があった場合は、その都度従事者名簿を提出すること。

イ 個人情報保護等に関する誓約

受注者は、従事者との雇用契約時に、従業者から個人情報の保護及び秘密保持に関する誓約書を徴取し、発注者が必要と認めるときは、その誓約書の写しを提出すること。

ウ 業務責任者の配置

受注者は、本事業を適正に実施するため、発注者との連絡調整を行う業務責任者を配置し、従事者への指揮・命令を行う。

エ 教育の実施

受注者は、従事者への個人情報に関する啓発を図るための必要な教育の実施をすること。また、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を発注者へ提出すること。

オ 個人情報持出しの制限

従事者が、個人情報を含む書類を外部へ持ち出す場合は、施錠可能なケースを用いて行い、個人情報含むデータが保存されているパソコン、タブレット等を外

部へ持ち出す場合は、ログインパスワードを設定し持ち出す。持ち出す際は、「個人情報持出し記録簿」に記録し、持出し記録の管理を徹底する。

(3) 物理的セキュリティ対策

ア 書類及びパソコンの管理

(ア) 個人情報を含む書類は、施錠可能なキャビネットに保管し、受注者の業務責任者または業務責任者が指定する職員が鍵の開閉及び保管を行う。

業務責任者が指定する職員については、名簿を提出すること。((イ)について同じ。)

(イ) 業務に使用するパソコンは、デスクトップ型パソコンについては盗難防止のためワイヤーロックにより施錠し、ノート型パソコンについては施錠可能なキャビネットに保管し、受注者の業務責任者または業務責任者が指定する職員が鍵の開閉及び保管を行う。

イ 情報の削除

委託期間終了時には、本事業に係る紙媒体及び電子情報は全て削除し、発注者に削除完了の報告書を提出すること。

8 著作権の帰属

- (1) イベント等で使用するテキスト・教材等を除き、本受託業務で作成されたすべての著作物に関する著作権は発注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

9 支払い状況

受注者は、委託事業完了後に、発注者の定める委託完了届を提出し確認を受け、請求書を提出すること。発注者は、請求書を受領した日から30日以内に一括で支払うものとする。

10 特記事項

- (1) 受注者は、この業務を円滑に遂行するため、発注者と連絡を密にし、各業務の遂行に遺漏のないよう万全を期すものとする。
- (2) 業務担当者は、事業実施中に事故又は災害等があった場合は速やかに対応すること。
- (3) 業務担当者は、関係者に不快の念を与えぬよう十分注意を払うこと。
- (4) 業務の遂行に対して疑義のあるときは、発注者と協議すること。

- (5) 受注者はコンテスト及びイベントについて、内容に応じて適切な副題を付与することが出来るものとする。
- (6) その他契約書及びこの仕様書に定めのない事項については、発注者と協議の上定めるものとする。
- (7) 当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。
- (8) 実施時期等について発注者が必要と認める場合、この仕様書に関わらず受注者と協議の上、他に変更することができる。

1 1 所属及び担当者

地域振興部 産業振興課 経営支援係

担当：小澤・佐藤（隆）

電話：03（5390）1237

委託契約書

収入印紙

(契約番号)

1. 件 名 _____

2. 履 行 場 所 _____

3. 契 約 金 額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

(うち消費税額¥)

4. 委 託 期 間 年 月 日 から 年 月 日 まで

5. 契 約 保 証 金 納付 ☐ 免除 ☐

6. 契 約 確 定 日 年 月 日

発 注 者 住所又は所在地 東京都北区王子本町一丁目15番22号

商 号 又 は 名 称 東京都北区

代表者名又は氏名 東京都北区長 印

受 注 者 住所又は所在地

商 号 又 は 名 称

代表者名又は氏名 印

本契約の証として本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

発注者と受注者との間において、下記の条項により委託契約を締結する。

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、標記の契約書及びこの約款（以下「契約書」という。）に基づき、別添仕様書及び図面等（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって、契約書に記載する契約期間、仕様書等により日々履行することとされている業務又は指定する日までに履行することとされている業務について、仕様書等に従い、それぞれ日々又は指定する日（以下「指定期日」という。）までに履行するものとし、発注者は、履行が完了した部分に係る代金（単価契約にあたっては履行完了した実績数量に応じた代金。以下同じ。）を支払う。
- 3 この契約書に定める請求、通知、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 4 受注者は、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。
- 5 受注者は、個人情報の保護に関し、発注者が定める東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項を遵守しなければならない。
- 6 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、この契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 7 この契約に係る訴訟については、発注者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(権利の譲渡等)

- 第2条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(一括再委託の禁止)

- 第3条 受注者は、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、あらかじめ発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(一般的損害等)

- 第4条 この契約の履行に関して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち、発注者の責に帰すべき理由により生じたものについては、発注者が負担する。

(使用人等の交替)

- 第5条 発注者は、この委託業務に従事する受注者の使用人または労務者のうち委託業務の履行にあたり著しく不適当と認められる者があるときは、受注者に対してその交替を求めることができる。
- 2 受注者は、この委託業務について仕様書等または契約事項に明示されていない事項であっても、委託業務の性質上当然必要なものは、受注者の負担でおこなうものとする。

(履行報告)

- 第6条 発注者は、必要と認めるときは、業務責任者に対して契約の履行状況等について報告を求めることができる。

(検査)

- 第7条 受注者は、仕様書等により指定期日までに履行することとされている業務を履行したときは、直ちに、発注者に対して完了届を提出して検査を受けなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、発注者は、必要があると認めるときは、日々履行することとされている業務の履行に係る完了届の提出については、当月分の完了届をまとめて月1回提出することを指示することができる。
- 3 受注者は、あらかじめ指定された日時において、第1項の検査に立ち会わなければならない。
- 4 受注者は、第1項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。
- 5 受注者は、第1項の検査に合格したときをもって当該検査に合格した部分に係る履行を完了したものとする。

(再履行)

- 第8条 発注者は、受注者が前条第1項の検査に合格しないときは、期限を指定して再履行を命ずることができる。
- 2 受注者は、前項の規定により再履行を命ぜられたときは、直ちに再履行しなければならない。この場合において、再履行が終了したときは、発注者に届け出て、その検査を受けなければならない。

3 前条第3項から第5項までの規定は、前項の検査に準用する。

第9条 受注者が再履行に応じないとき、その他この契約から生ずる義務を履行しないときは、発注者は、受注者の負担でこれを執行することができるものとする。なお、このために受注者に損害が生じても、発注者は賠償の責任を負わないものとする。

(指定期日の延期等)

第10条 受注者は、仕様書等により指示された業務を指定期日までに終了することができないときは、その理由を明示して、指定期日前に発注者に対して指定期日の延期を申し出ることができる。

2 前項の規定による申出があった場合において、その理由が受注者の責に帰することができないものであるときは、発注者は、指定期日の延期を認めることがある。

(遅延違約金)

第11条 受注者の責に帰すべき理由により、仕様書等により指示された業務を指定期日までに終了することができない場合において、指定期日経過後相当の期間内に終了する見込みのあるときは、発注者は、受注者から遅延違約金を徴収して指定期日を延期することができる。

2 前項の遅延違約金の額は、指定期日の翌日から委託業務を終了した日までの日数に応じ、契約金額（単価契約にあたっては単価に履行すべき数量を乗じて計算される契約金額相当額。以下本条において同じ。）につき民法第404条に定める法定利率の割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて計算した額（100円未満の数があるとき又は100円未満であるときは、そのは数額又はその全額を切り捨てる。）とする。

3 第8条第1項の規定による再履行が、同項で指定した期限を超えるとときは、受注者は、前項の規定により違約金を納付するものとする。

4 前2項の違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

5 前1項に示す遅延により発注者に生じた実際の損害額が、前2項に規定する遅延違約金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(契約内容の変更等)

第12条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者と協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止させることができる。

2 前項の規定により契約金額を変更するときは、発注者と受注者とが協議して定める。

(天災その他不可抗力による契約内容の変更)

第13条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、発注者又は受注者は、相手方と協議の上、契約金額その他の契約内容を変更することができる。

(契約保証金)

第14条 前2条の規定により契約内容を変更する場合において、契約金額（単価契約にあたっては単価に予定数量を乗じて計算される契約金額相当額。以下本条、第16条の2及び第20条において同じ。）が増加するときは、その増加の割合に応じて契約保証金の額を変更するものとする。

2 前項の規定により契約保証金の額を変更したときは、発注者は、その差額を納入させる。ただし、次の各号の一に該当するときは、受注者は、さらに納入を要しない。

(1) 既納保証金が、変更後の契約金額の100分の10以上あるとき。

(2) 検査に合格した履行部分がある場合において、既納保証金が、変更後の契約金額から検査に合格した履行部分に対する契約金額相当額を控除した額の100分の10以上あるとき。

3 発注者は、受注者が契約の履行をすべて完了し、第15条の規定により契約代金を請求したとき又は第17条若しくは第18条の規定により契約が解除されたときは、受注者の請求に基づき30日以内に契約保証金を返還する。

4 契約保証金に対しては、その受入期間につき利息を付さない。

(契約代金の支払い)

第15条 受注者は、第7条又は第8条の規定による検査に合格したときは、発注者に対して契約代金の支払いを請求することができる。

2 発注者は、受注者から第1項による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に、代金を支払わなければならない。

3 発注者は、前項の期間内に代金を支払わないときは、受注者に対し支払金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した割合（年当たりの割合は閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて計算した額を遅延利息として支払うものとする。

(発注者の解除権)

第 16 条 発注者は、受注者が指定期日までに本契約を履行しない場合、一定の期間を定めて催告をし、その期間内に本契約に適合した履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行が本契約に照らして軽微であると認めるときは、この限りでない。

2 発注者は、次の各号の一に該当する場合は、前項の催告をすることなく、この契約を解除することができる。

- (1) 受注者について、本契約の全部が履行不能であるとき。
 - (2) 受注者が本契約の全部の履行を拒絶する意思表示をしたとき。
 - (3) 受注者について、本契約の一部の履行が不能又は履行を拒絶する意思表示した場合において、履行した一部のみでは契約の目的を達することができないとき。
 - (4) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
 - (5) 受注者が債務の履行をせず、催告しても契約目的を達するに足りる履行がされる見込みがないことが明らかとなるとき。
 - (6) 受注者又はその代理人若しくは使用人が契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
 - (7) 受注者又はその代理人若しくは使用人が正当な理由がなく、発注者の監督又は検査の実施に当たり職員の指示に従わないとき、又はその職務の執行を妨害したとき。
 - (8) 受注者が地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当すると判明したとき。
 - (9) 前各号のほか、受注者が、この契約に基づく義務を履行しないとき。
 - (10) 第 18 条の規定によらないで、受注者から契約解除の申出があったとき。
 - (11) この契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 49 条の規定による公正取引委員会の受注者に対する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合については、同法第 62 条第 1 項の規定による納付命令）が確定したとき。
 - (12) この契約に関して、受注者（受注者が法人の場合については、その役員又はその使用人）の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は同法第 198 条の規定による刑が確定したとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第一号に該当する場合とみなす。
- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人
 - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
 - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 発注者は、発注者の責めに帰すべき事由による場合、第一項及び第二項の規定により解除することができない。

(契約が解除された場合等の違約金)

第 16 条の 2 前条の規定によりこの契約が解除された場合において、受注者は、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として発注者に納付しなければならない。

2 前項に該当する場合において、契約保証金の納付が行われているときは、発注者は、当該契約保証金を前項の違約金に充当することができる。

(協議解除)

第 17 条 発注者は、必要があるときは、受注者と協議の上、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の解除により受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受注者の解除権)

第 18 条 受注者は、次の各号の一に該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 第 12 条の規定により、発注者が履行を一時中止させ、又は一時中止させようとする場合において、その中止期間が 3 月以上に及ぶとき、又は契約期間の 3 分の 2 以上に及ぶとき。
 - (2) 第 12 条の規定により、発注者が契約内容を変更しようとする場合において、当初の契約金額の 2 分の 1 以下に減少することとなるとき。
- 2 前条第 2 項の規定は、前項の規定により契約が解除される場合に準用する。

(契約解除等に伴う措置)

第19条 受注者は、契約が解除された場合等において、貸与品又は支給材料等があるときは、遅滞なく発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品又は支給材料等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。

2 受注者は、契約が解除された場合等において、履行場所等に受注者が所有する材料、工具その他の物件があるときは、受注者は遅滞なく当該物件を撤去（発注者に返還する貸与品、支給材料等については、発注者の指定する場所に搬出。以下本条において同じ。）するとともに、履行場所等を原状に復して発注者に明け渡さなければならない。

3 前項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の原状回復を行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は原状回復について異議を申し出ることができず、また、発注者の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

4 第1項及び第2項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第16条の規定により契約が解除された場合等においては発注者が定め、第17条又は前条の規定により契約が解除されたときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第20条 受注者は、第16条第2項第11号又は第12号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、第16条第2項第12号のうち、受注者の刑法第198条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第21条 発注者は、受注者に対して有する金銭債権があるときは、受注者が発注者に対して有する契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

第22条 受注者は、この契約条項の外東京都北区契約事務規則を遵守するものとする。

(疑義の決定等)

第23条 この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議の上、定めるものとする。

東京都北区における契約に関する特約

(総則)

第1条 この特約は、この特約が添付される契約と一体をなす。

(用語の定義)

第2条 この特約において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところとする。

- (1) 発注者 東京都北区をいう。
- (2) 受注者 東京都北区との契約の相手方をいう。受注者が共同企業体であるときは、その構成員すべてを含む。
- (3) 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するもの。
- (4) 暴力団員等 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者。
- (5) 不当要求行為等
 - ア 暴力行為、脅迫行為又はこれらに類する行為
 - イ 威圧的又は乱暴な言動により嫌悪感を与える行為
 - ウ 正当な理由なく面会を強要する行為
 - エ 正当な権利行使を仮装し、又は社会的常識を逸脱した手段により金銭又は権利を不当に要求する行為
 - オ 前各号に掲げるもののほか、作業現場の秩序の維持、安全確保又は作業の実施に支障を生じさせるもの
- (6) 法人の役員若しくは使用人 個人事業主、法人の代表者及び法人の役員（役員として登記又は届出されてないが実質上経営に関与している者を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者及び直接雇用契約を締結している正社員。

(受注者が暴力団員等であった場合の発注者の解除権)

第3条 発注者は、受注者が各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 法人の役員若しくは使用人が暴力団員等であるとき、又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (2) 法人の役員若しくは使用人がいかなる名義をもってするか問わず、暴力団員等に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を与え、又は便宜を供与するなど、暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (3) 法人の役員若しくは使用人が自社、自己もしくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団等を利用するなど

していると認められるとき。

(4) 法人の役員若しくは使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるような関係を有していると認められるとき。

(5) 法人の役員若しくは使用人が、自ら契約する場合において、その相手方が前各号のいずれかに該当するものであることを知りながら契約したと認められるとき。

2 受注者が前項各号のいずれかに該当したときは、発注者が契約を解除するか否かにかかわらず、受注者は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 前項の規定は、この契約の履行が完了した後も5年間適用する。

4 第1項に規定する場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は受注者の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者又は構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

(反社会的勢力を排除するための連携)

第4条 発注者及び受注者は、警察と連携し、この契約に関与又は介入しようとする反社会的勢力を排除するために必要な情報交換又は捜査協力等を行うものとする。

(不当要求行為等を受けた場合の措置)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたり、以下の事項を遵守しなければならない。

(1) 本件契約に関して、不当要求行為等を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、警察に届け出ること。

(2) 下請業者又は工事関係業者がある場合、不当要求行為等を受けたときは、毅然として拒否し、受注者に速やかに報告するよう当該下請業者等を指導すること。下請業者等から報告を受けたときは、速やかに発注者に報告するとともに、警察に届け出ること。

(3) この契約に関して受注者の下請業者又は工事関係業者がある場合、受注者は、下請契約等の締結に際して、第3条第1項及び第5条第1項により受注者が遵守を求められていると同様の内容を規定しなければならない。

2 受注者が前項の報告、届出等を怠ったときは、発注者は状況に応じて契約解除、入札参加除外措置又は違約金の請求など必要な措置を講じることができる。下請業者又は工事関係業者が報告を怠った場合も同様とする。

3 第3条第2項から第4項までの規定は、前項の場合に準用する。

東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年1月個人情報保護委員会発）（以下「ガイドライン」という。）、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成16年3月25日区長決裁東京都北区訓令甲第5号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成16年3月26日区長決裁15北区区第814号）及び発注者が指示する、北区情報セキュリティ実施手順（全庁共通編）（令和7年3月24日区長決裁6北政企デ第7964号）並びに本契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

（秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を原則第三者（子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、業務の着手前に、次に掲げる書面を添えて再委託する旨を発注者に申請し、承諾を受けなければならない。なお、受注者は、再委託先に対して本契約に基づく受注者と同等の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、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。

（1）再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、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を明記した申請書

（2）申請日前3箇月以内に発行された再委託先の履歴事項全部証明書

（3）受注者に対して、再委託先が本特記事項を遵守する旨を誓約した書面の写し

（目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

（外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

（引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

(裏面あり)

(保管及び管理)

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

(教育の実施)

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を適宜発注者に提出しなければならない。

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受注者に対して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に関して指示を与えることができる。

(定期及び随時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託先の指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託先がある場合は、受注者は再委託先に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。