

## 仕 様 書

### 1 件名

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 2 年 4 月 1 日から令和 2 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

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ている。

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、円滑な道路交通を確保するための取組について協力を要請するなど、物流 TDM 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、あらゆる業種・サプライチェーンの全ての事業者への周知と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、本業務委託を実施する。

### 5 委託内容

上記 4 目的に基づき、令和元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、中小企業等への周知物配布による協力要請、各事業者の物流実態や営業実態を踏まえた的確なアドバイスや課題解決方法の提案など、物流効率化等に関する様々な取組（以下「物流 TDM 対策」という。）に関する戦略の提案及び実施すること。

当該戦略の下、圏央道内側エリアの 100 万社程度の中小企業等を対象とした周知活動を行うとともに、問合せや相談内容についての的確な対応を行う体制を構築すること。また、問合せや相談内容に応じて、コンサルタントによる相談・派遣を行って理解促進を図ること。さらに、中小企業等を顧問先とする社会保険労務士や中小企業診断士等の活動にあわせて各事業者への周知活動を行う仕組みを構築・推進すること。周知活動及び理解促進においては、活動時期に応じて、個別性・具体性を的確に変更するなど、対象となる事業者等にとって効果的なものとする。

大会後の物流効率化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、大会後に検証を行うものとする。

なお、令和元年度の協議会の活動は、以下に公表されている。

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 対策の企画
  - 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

## 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し、バインダー方式にファイルすること。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、視察当日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) コールセンターや広報周知、コンサルタント実施に係るマニュアル 3部
  - (4) 業務実施に係る報告書（効果検証の分析含む） 3部
- 提出期限 令和2年12月18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。

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（令和元年6月1日施行）及び東京都セキュリティ対策基準（令和元年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っ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

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、使用等にあたっては、十分に委託者と調整したうえで、制作すること。
- (10) 著名人の検討・起用に当たっては、その著名人が対象に訴えることを確認するとともに、履歴を十分確認の上、協議会が行う事業にふさわしいかどうか検討すること。なお、事故等の後発的な事情により引き続き起用することが困難となった場合を想定し、対応等についても併せて検討すること。
- (11) 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。
- (12) 令和元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。
- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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 対策に関する戦略を企画し、効果測定等により事業の検証を行うとともに、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・相談内容に関する電話・メール・FAX 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 対策の企画

##### ア 令和 2 年度実施計画の策定

令和元年度の協議会の活動を踏まえ、東京圏を対象に、実効性が高く効果の見込まれる令和 2 年度の総合的な実施計画を策定すること。実施計画においては、令和元年度の取組を含め、大会前（4 月・5 月・6 月）・大会中・大会後のスケジュールを示すこと。

##### イ 周知範囲・対策実施範囲の検討・実施準備

物流 TDM 対策について、令和元年度の検討を踏まえ、大会時の道路交通状況から特に物流対策が必要なエリアと東京圏全域とメリハリをつけた上で、中小企業等が確実に理解できるよう、周知及び対策を実施する範囲について具体的・詳細に検討し、周知・対策にあたっての関係者調整等、実施に係る準備を行うこと。

##### ウ 物流 TDM 対策の実施手法の検討・実施準備

設定した周知範囲・対策実施範囲に対し、各中小企業等が積極的に行動を移すために、どのようなアプローチで周知するか、どのようなアドバイス・相談方法をどのように確立するか、実効性が高く効果的な対応方法としてはどのようなものがあるか等について、以下の項目を具体的・詳細に検討し、当該対応にあたっての発注や関係者調整等、実施に係る準備を行うこと。

##### ① 業種別品目別対策方法の検討

##### ② 各事業者に対する、効果的で実現性の高い周知・相談方法及び内容の検討

（東京圏の中小企業等に効果的に周知できるコンサルタント相談・派遣方法を含む）

##### ③ 商店街における、自動販売機の事前配送や宅配便の共同化、卸売業者等の共同化、高速バス等における小口配送など、物流交通や配送の効率化に係るモデル事業の検討

##### ④ その他、物流効率化にとって必要と認められる事項

##### エ 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、物流効率化のレガシーとして大会後に引き続くものであることを前提とする。

##### オ 報告書の作成

上記アからエを踏まえ、対策の実施状況及び効果を算定した報告書を作成すること。

## (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) 物流TDMホームページの管理・更新

既存の物流TDMホームページの仕様に従い、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で作成する周知物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3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。

なお、最初の更新時(4月上旬を想定)には、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>)と一体不可分なため、円滑にリンクすることを前提に、デザインや内容の連続性を確保すること。

また、既存のページ及び更新するページは翻訳し、ホームページの英語版を作成すること。

#### (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アンケートのデータベースを令和元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)が可能なものである。また、回答者数は、1種類のアンケートにつき、最大で5万件程度を想定する。

#### (ウ) コンサルタントの相談・派遣及び社会保険労務士等の説明業務に係る管理システムの管理・更新

既に作成した、コンサルタントや社会保険労務士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元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会社や士団体に合わせて随時更新すること。また、新たに登録された派遣元・個人や日報について、セキュリティの高いユニークIDを発行するとともに、既に登録されたものも含め、パスワードの設定管理、連絡メールの管理を行うこと。

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である。

#### (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、令和元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機関は令和2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 オペレーターの設定・対応

##### (ア) 電話・メール・FAXの取次ぎ

配布する周知物やホームページ閲覧に対して中小企業等からの質問や相談に対応するため、令和元年度の受託者から、既に設定した電話番号（フリーダイヤル）、FAX番号、メールアドレス及び以下の取次業務を引き継ぐこと。

体制については、委託者と協議の上、都内100万か所の中小企業等への周知に対する問合せに対応できるものとし（常時5人程度。特に以下2（1）で広域的な広報を実施した直後1週間には10人体制に増員するなど、時期や状況次第で人数調整できる体制を想定）、9時～20時（土日祝日を含む）を活動時間とする。

##### ①電話

電話での問合せ・相談については、下記（ウ）で更新する想定Q&Aマニュアルを参考に回答するとともに、専門的な知識が必要となる質問については、発信者の連絡先を確認した上で、「専門家から折り返す」旨を伝えて内容をExcelシートに取りまとめ、（ウ）で作成するコンサルタントスケジュール等に基づき、回答するコンサルタント担当者に連絡すること。

##### ②メール

メールでの問合せ・相談については、（ウ）で作成するコンサルタントスケジュール等に基づき、回答するコンサルタントにメールで連絡すること。

##### ③FAX

FAXでの問合せ・相談については、質問を週1回程度とりまとめてデータパンチするとともに、それぞれについて、（ウ）で作成するコンサルタントスケジュール等に基づき、回答するコンサルタントにメールで連絡すること。

#### (イ) 取次業務の準備及び報告

電話やPC等の通信機器類を適切に準備すること。

中小企業等からの問合せ・相談について、問合せ・相談内容及び対応方法（Q&Aに従い回答／コンサルタントへ依頼・担当者名等）をExcelに取りまとめること。

オペレーター業務活動を記録し、日報として取りまとめること。記載内容は、日付、問合せ件数・対応件数、人数とする。

#### (ウ) 想定Q&Aマニュアル及びコンサルタントスケジュール等の作成・更新

上記（1）における検討に基づき、令和元年度に作成した想定Q&Aマニュアルを随時更新するとともに、2（2）イ及びウで相談・訪問するコンサルタントへのオペレーターからの連絡・調整に利用できるコンサルタントスケジュール（対応できる個人や日時、連絡先等を記載したもの）等を作成し、登録するコンサルタント及び派遣元の情報に合わせて随時更新すること。

#### 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、学識経験者への謝金支払い、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2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対策の連携及び管理

本委託内容詳細に記載する物流TDM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、3に示すコンサルタントや社会保険労務士等による個別相談においては、上記（1）に基づき、各コンサルタントや社会保険労務士等の中で実施内容や効果に差を生じさせず、一定のクオリティを確保する管理方法とすること。

## 2 物流TDM対策の実施

仕様書4目的及び上記1における企画業務に基づき、東京圏内の中小企業等に対し、広域及び重点的な周知を行うとともに、周知した中小企業が確実に物流TDMを理解し、対策実施につながるよう促すこと。

### （1）中小企業等への周知

#### ア 戦略的な周知計画の検討及び準備

大会までの期間に応じ、エリアや業種に即した広域的な周知及び重点的な周知を行う周知計画を検討すること。

令和2年4月頃において、下記イに備え、令和元年度に作成したデザイン（都内24競技会場分の道路情報や混雑予想時間、カレンダー等を記載した冊子、24会場分のマップ及び中小企業向けチラシ・商店街向けチラシ）について、最新情報を反映してデザインを更新すること。

また、令和2年6月頃において、下記ウに備え、既に作成している周知物のデザインをベースに、1（1）で検討した直前期又は移行期間にふさわしいフレーズや区分を用いたチラシ等のデザインをさらに更新すること。

デザインを更新する際には、英語翻訳を行い、英語版も作成すること。

#### イ 4月後半頃から6月上旬頃の広報周知

##### （ア）東京圏全域への周知

アで更新したデザインをもとに、中小企業向けチラシ及び商店街向けチラシを印刷し、東京圏内全域（72万か所程度を想定）に配布すること。配布に際しては、そのうち10万か所程度に対しては、委託者が提供するアンケートを合わせて封入し、FAXで回収した各アンケート結果のデータパンチまで行うこと。

##### （イ）中小企業等との関係者と連携した周知

アで更新したデザインをもとに、会場別冊子、マップ及びカレンダーを各10万部程度制作し、（ア）で配布するチラシや下記エで作成する啓発グッズ等と適宜組み合わせ、下記（ウ）や（2）の活動の際等に配布すること。また、中小企業との関わりが強い経済団体や信用金庫、信用組合、銀行、区市商店街連合会等を通じた配布周知も行うこと。



(ウ) 商店街における重点的なプロモーション

商店街等を対象に、物流TDMを直接呼びかけるなどの広報活動を行うことで、当事者意識を誘発し、周知を拡大させること。

- ① TDM重点取組地区の周辺などの都内商店街（17から18か所程度・各1回）において、下記③の内容を行う調整を行うこと。
- ② 委託者と協議の上、周知効果の見込める都内商店街（2から3か所程度・各1回）において、著名人やアスリートの協力により、下記③の内容について、メディアへの露出機会を創出する活動を行うこと。
- ③ 内容としては、以下のいずれか又は複数とする。
  - ・ 物流TDMへの参加を呼び掛けるチラシや周知物の商店等への配布
  - ・ 大会中及びその前後での交通混雑の予想や荷物が届かない可能性があることの紹介
  - ・ 対策メニュー案の例示や対策実施への相談、コンサルタント派遣の説明
  - ・ 宅配事業者等の制服を着用するなどによる、物流に関するプロモーションであることの認知・PR
  - ・ 共同保管や共同配送モデルの例示
  - ・ 納品時間・時期・頻度の変更等、納品条件変更モデルの実施イメージの紹介
- ④ 時期は、4月後半から6月後半までの期間に実施する。ただし、②については、同日又は連続する2日の中で全て実施するものとする。

ウ 6月後半頃から7月上旬頃及び8月中旬頃の広報周知

アで作成したデザインをもとにチラシ等を20万部程度印刷し、下記（2）の活動の際等に配布するとともに、中小企業との関わりが強い経済団体や信用金庫、信用組合、銀行、区市商店街連合会等を通じた配布周知を行うこと。また、アンケート等により、特に周知が必要とされるエリア（10万か所程度）においては、ポスティングを行うこと。上記イで作成した配布物やエで作成する啓発グッズ等もあわせて活用し、中小企業等の関心を高めるものとする。

エ その他啓発グッズの作成及び保管・処理

上記イ及びウの周知活動や下記（2）の活動の際、手に取りやすく中小企業等の取組のきっかけとなる啓発グッズを作成すること。仕様等に関しては委託者と協議し、個数は10万個程度を想定する。

イ及びウで作成した周知物は、本委託の期間、適切に保管するとともに、配布しきれなかった物については、適切な方法で廃棄すること。

また、令和元年度の周知物のうち、チラシ等についても、契約開始日より昨年度受託者から引き継いで保管すること。

(2) 中小企業等への理解・対策促進

ア 理解・対策促進のための準備

(ア) 担当者の登録・スケジューラーの入力

下記イ及びウについては、1（2）ア（ウ）「管理システム」に所属元や担当者名、経験年数等を入力するとともに、各担当者が対応可能な日程を、1（2）イ

(ウ) 「コンサルタントスケジュール」に入力する。オペレーターからの業務依頼はスケジュールをもとに行うことから、入力は予定が把握できた時点で行い、変更があった場合には速やかに変更すること。

下記エについては、1 (2) ア (ウ) 「管理システム」に所属元や担当者名等を入力すること。

#### (イ) 日報の作成

電話やメールでの応対、訪問コンサルティングの実施、顧問先への説明に際し、活動内容を日報としてとりまとめること。記載する内容は、対応日時、問合せ内容、応対方法、相談した内容・結果とし、1 (2) ア (ウ) 「管理システム」の下に記入するものとする。

#### (ウ) 教育・研修

イ及びウのコンサルタント及びエの社会保険労務士等による個別相談が、実施内容や効果に差がなく、一定のクオリティを確保するために、それぞれについて必要なマニュアルを作成し、各コンサルタント及び社会保険労務士等に配布すること。また、それぞれについて研修等の機会を設け、確実に相談対応できるようにすること。

特に、ウの個別訪問については、直接中小企業等を訪問して対応するため、各コンサルタントは、物流TDM等について事前に十分理解すること。

#### イ コンサルタントによる個別相談

中小企業等から、1 (2) イのオペレーターに電話、メール又はFAXで問合せや相談があった場合、オペレーター等からの連絡を受け、対象者への相談に対応すること。

想定される質問等の対応についてはオペレーターが行うため、専門的な知識を必要とする内容に対応すること。問合せ者の業種や地域に即した個別具体的な物流上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コンサルティングする。相談対応は、上記(ウ)のマニュアルを理解した上で、研修等を受けて丁寧・確実なものとする。

対応時間は、1件当たり、電話・メール・FAX含め通算1時間程度の業務量を想定している。

対応件数は、合計延べ1,000件程度を想定する。

#### ウ コンサルタントによる個別訪問

具体的な取組に関する事項であり、対面に対応することにより理解促進が図られることから、直接対象の中小企業者等へ訪問し、具体的な方法や手順についてのコンサルティングを行う。業種や地域に即した個別具体的な物流上の準備方法や混雑回避の取組等について、相手方の状況や反応に即して選択肢を示しながらコンサルティングする。コンサルタントは、上記(ウ)のマニュアルを理解した上で、研修等を受けて丁寧・確実なものとする。

なお、具体的・詳細な取組で直接説明が必要となる中小企業等からの問合せ・相談については、本個別訪問で対応すること。

出張時間は、1回当たり、移動も併せて概ね半日程度を想定している。

対応件数は、合計延べ 500 件程度を想定する。

エ 社会保険労務士等による個別説明

普段から中小企業等と関わりが深い、社会保険労務士、中小企業診断士、税理士等が顧問先に訪問する際に、物流 TDM に関する説明を行う活動を支援すること。大会期間中に通常通りに荷物が届かない可能性があり、前もって準備する必要があることやその方法について説明するものとし、1 (2) ア (イ) で作成するアンケートへの回答及び上記 (イ) 日報の提出がなされた場合には、訪問者による個別説明がなされていることから、該当者にその対価を支払うものとする。当該対価の支払いにおいては、東京都社会保険労務士会、東京都中小企業診断士協会、東京税理士会とそれぞれ契約を締結し、各士会を通じて、個別説明が確認された数量分を月ごとに支払うものとする。当該対価は 1 回あたり 3,000 円とする。

対応件数は、合計延べ 4,500 件程度を想定する。

## 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。

(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 かし担保責任

- (1) 契約目的物にかしがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、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。
- (2) (1)の規定によるかし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。

### 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					
2020 物流 TDM 実行協議会会長 殿					
件名：物流 TDM におけるチラシ印刷					
資 材 確 認 票（兼 資材使用証明書）					
〇〇印刷株式会社 印					
<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、植物油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			
2020 物流 TDM 実行協議会会長 殿			
件名 物流 TDM のチラシの印刷			
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  ○○印刷株式会社 _____ 印			
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。
		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。
	デジタル	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。
		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の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。