

仕様書（令和8年度）

1 委託業務名

台東区中小企業振興センター創業支援機能開設準備業務委託

2 事業の目的

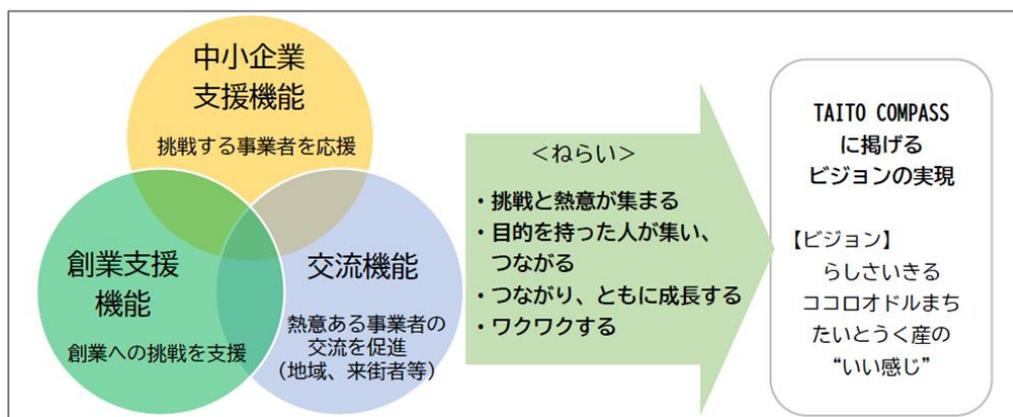
台東区では、台東区中小企業振興センター※1の改修により、台東区中小企業振興センター創業支援機能（以下「創業支援機能施設」という。）の整備を進めており、令和7年度は施設コンセプト※2を基に基本設計、実施設計を行い、令和8年度より改修工事に着工し、令和10年度から開設を予定している。

本事業においては、創業支援機能施設の開設に向けた準備及び施設運営の検討を行うとともに、リニューアル後の施設の認知を高めるためのプロモーション等を実施する。

※1 現在の台東区中小企業振興センターの施設概要

名称 台東区中小企業振興センター
所在地 東京都台東区小島2-9-10
構造 鉄筋コンクリート造/3階建
面積 延べ面積：4,523㎡、建築面積：1,458㎡
内、創業支援機能施設の面積：約1,350㎡

※2 施設コンセプト



3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

受託者は、次に掲げる（1）から（7）までの項目について、委託者と随時協議しながら

ら委託業務を実施すること。

なお、本仕様書に記載のない事項についても、本事業の受託者として決定した際のプロポーザル提案書に記載した事項のうち、台東区の指示するものについては実施すること。

(1) 開設準備定例会議の参加

〔施設全体〕

- ・ 開設準備定例会議は、台東区及び台東区産業振興事業団、受託者（創業支援機能及び交流機能）が参加し、開設に向けた各種調整と、関係者間の協議を必要に応じて行うことを主な目的とする。
- ・ 開設準備定例会議は、月1回程度の実施を想定しているが、具体的な時期については、委託者との協議によるものとする。

(2) 施設コンセプトの具体化

〔創業支援機能施設〕

- ・ 施設コンセプトを基に、創業支援機能施設のM V V（Mission、Vision、Values）を作成する。

(3) 入居者等支援計画の策定

〔創業支援機能施設〕

- ・ 支援プログラム・メニューの検討
- ・ 入居者等の育成・支援計画（案）の作成

(4) 事業計画等の策定

〔創業支援機能施設〕

- ・ 年間実施事業計画（案）の作成
- ・ 開設から5年程度の実施事業計画（案）の作成
- ・ 10年間程度の収支計画（案）の作成
- ・ K G I、K P I等の設計

(5) 什器等に関する計画立案

〔創業支援機能施設〕

- ・ 什器等レイアウトの助言
- ・ 新規購入什器リスト（案）の作成及び概算見積額の算定

(6) SNS等での情報発信、HPの検討

〔創業支援機能施設〕

- ・ 台東デザイナーズビレッジのHPやアカウント（Instagram, X）を使い必要に応じて情報を発信すること。
- ・ ホームページ制作における要件定義書の作成

(7) PRチラシ等の制作

9 支払い

本業務終了後、受託者の請求に基づき一括払いとする。

10 権利の帰属及び権利の取り扱い

- (1) 本件業務に基づき受託者が委託者のために作成した成果物（中間成果物も含む）、役務の提供の結果発生した著作権及びその他の無体財産（以下、「成果物」という。）は、本件業務以前に受託者が既に保有するものを除き、すべて委託者に帰属し、その権利は受託者から委託者に無償で譲渡されるものとし、委託者における二次利用を可能とする。
- (2) 前項の規定に従って受託者から委託者に譲渡される権利は、著作権法第27条及び第28条に規定される権利も含むものとする。また、受託者は、著作者人格権の権利を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、納品する成果物について、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを補償することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (4) 本業務で知り得た事項及び成果物については、委託者の許可無く、公表、転載、貸与又は使用してはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

11 個人情報に関する取扱いについて

別紙特記事項により、個人情報保護のために必要な措置を講ずること。

12 再委託の禁止

本業務について、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。本契約の一部を再委託する場合、再委託を受託した者（以下「再委託事業者」という。）と秘密保持に係る契約をした上で、委託者に対し、委託者が指定する業務再委託届を提出し、承認を得なければならない。なお、受託者は、再委託事業者に本仕様書の内容を遵守させるとともに、再委託事業者を管理監督すること。

13 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり委託者と密接に連絡を取り、指示及び監督を受けるものとする。
- (2) 本業務において知り得た業務内容及び秘密は、一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は、委託者の許可なく成果品及び業務上作成した資料を公表、貸与してはならない。
- (4) 委託者が、業務の遂行状況等について、必要に応じて報告を求め又は実地に調査することがある。なお、本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、業

務の再遂行を命じ、又は契約の解除等をなすことができるものとする。

- (5) 委託業務において、情報セキュリティインシデントが発生した場合、速やかに委託者に報告すること。
- (6) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ①ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - ②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。
 - ③できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。なお、適合の確認のために、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、速やかに提示又は提出すること。
- (7) 道路交通法等の遵守について
本契約の履行に当たって、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用を努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。
- (8) 障害者差別解消法の遵守について
本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。
- (9) カラーユニバーサルデザインへの配慮について
本契約の履行に当たって、台東区カラーユニバーサルデザインガイドラインを確認のうえ、より多くの人にとって利用しやすい配色を行うこと。また、文字についても、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体（ユニバーサルデザインフォント等）を使用するよう努めること。
- (10) 本契約の履行に当たって、印刷用紙等の古紙配合率については、古紙配合率が高いものの使用に努めること。また、印刷物には可能な限り古紙配合率を表示すること。
- (11) 本仕様書において疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、速やかに委託者と協議のうえ決定する。 _

担当 産業振興課 計画推進担当 03-5246-1219

電算処理の個人情報を取り扱う業務委託契約の
特記事項

(秘密保持義務)

第1条 受託者は、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を第三者に漏らしてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

(個人情報保護に関する規定の提出)

第2条 受託者は、個人情報保護管理に関する社内規定を区に提出しなければならない。当該規定を変更する場合も同様とする。

(処理施設、処理日程及び作業担当者の通知)

第3条 受託者は、この契約に係る電算処理施設、処理日程及び作業担当者を区に通知しなければならない。

(再委託の禁止)

第4条 受託者は、この契約による業務を第三者に再委託してはならない。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず再委託する必要があるときは、あらかじめ再委託先の業者名、再委託の内容及び事業執行の場所を区に通知し、区の承諾を得なければならない。また、再委託先に対してもこの契約を遵守させなければならない。

2 前項の規定は、再委託先が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

(目的外使用及び外部提供の禁止)

第5条 受託者は、個人情報を区の指示する目的以外に使用してはならない。また、第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第6条 受託者は、個人情報の全部又は一部を区の許可なく複写し、又は複製してはならない。区の許可を受け複写したときは、電算処理業務の終了後直ちに複写した当該個人情報を消去し、再生又は再利用ができない状態にしなければならない。

(個人情報の授受)

第7条 区及び受託者は、個人情報の授受に従事する者をあらかじめ定め、その引渡しは、区が指定した日時、場所において行わなければならない。また、受託者は、引渡し

際に預かり証を区に提出しなければならない。

(保 管)

第8条 受託者は、個人情報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、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。

(データの保護措置)

第9条 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。

(返還等)

第10条 受託者は、契約を終了したとき又は区が請求したときは、その保有する個人情報について、直ちに区の指定した方法により、廃棄、返還又は消去しなければならない。

(個人情報の搬送)

第11条 受託者は、個人情報が記録された電磁的記録、帳票等を専用ケースに収納し、事故防止措置を講じたうえ搬送しなければならない。

(定期の報告)

第12条 受託者は、個人情報を取り扱う業務の管理体制・実施体制・個人情報の管理状況について、契約締結後速やかに区の指定する様式により区に報告を行うものとする。また、契約期間が複数年に渡る場合、少なくとも年1回以上、区に報告を行うものとする。

(立入検査及び調査)

第13条 区は、個人情報の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受託者に対して必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えることができる。

2 受託者は、再委託先に対して、この契約の遵守状況について監視し、随時に立入検査又は調査をし、必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して指示を与えなければならない。

(事故の報告)

第14条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事故が生じたときには、直ちに区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区に報告し、区の指示に従わなければならない。

(外国法の適用による個人情報開示時の報告)

第15条 受託者が、外国法により、この契約の履行に伴い管理する個人情報について、当該外国の捜査機関等に開示する必要がある場合には、速やかにその旨を区に報告しなければならない。

(不良製品等の処分)

第16条 この契約による業務処理中に不良又は不用品が発生したときは、受託者は、その発生数量、発生原因を区に報告し、その処分について区と協議するものとする。

(損害賠償)

第17条 受託者が、前記各条項に違反し区に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。