

# 仕 様 書

## 1 件名

令和8年度「多摩の森自然体験ツアー」の実施及び参加申込受付等業務委託

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年1月29日まで

## 3 業務内容

受託者は、千代田区、中央区、台東区、江東区、品川区、目黒区、荒川区、及び葛飾区（以下「区部自治体」という。）並びに八王子市、町田市、青梅市、あきる野市、日の出町、檜原村及び奥多摩町（以下「市町村部自治体」という。）並びに東京都（以下「参加自治体」と総称する。）で組織する「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）の実施する「多摩の森自然体験ツアー」において、次の業務を実施するものとする。

### (1) プログラム実施業務

ア 協議会が企画する「多摩の森自然体験ツアー」を実施すること。

イ 実施するプログラムは別紙1「「多摩の森自然体験ツアー」実施企画書」（以下「企画書」という。）の内容を基に実施するものとする。

ウ 受託者は業務受託後、上記イの企画書を基に業務計画書を作成し、発注者に提出すること。

また、業務計画書の内容は各プログラム実施前に再考し、変更が生じた場合は速やかに協議会に報告し承諾を得ること。

エ 現地での昼食は参加者全員分受託者が用意すること。なお、業務の視察等のため協議会職員等が同行する場合の費用は含まないものとする。

オ プログラムの実施に当たっては、企画書に沿った休憩時間を必ず設けるとともに、活動時間中は参加者の健康状態に十分配慮し実施すること。

カ 実施プログラムで使用する資料、資材、テキストその他必要な物品は受託者が用意すること。

キ 各プログラムを実施する際の車両の駐車スペースは受託者が用意するものとする。なお、車両スペース確保に係る経費は受託者の負担とする。

ク プログラムの実施に当たり、参加者を安全確保上適切な数の班に分けるとともに、各班に指導員等を1名以上配置すること。

また、事前に班員の名簿を作成し、協議会に提出すること。

ケ 各プログラムの参加者全員分の国内旅行保険に加入すること。

コ プログラムごとに実施状況の写真を撮影し、実施後7日間以内に協議会に画像データを提出すること（1プログラムあたり5枚程度）。

サ 交通渋滞や実施中の天候の悪化などにより、予定したプログラムが実施できない場合を想定し、事前に協議会と協議の上、変更後の実施内容の対応等を決定しておくこと。

シ 本事業実施中に事故、けが等不測の事態が発生した場合は、応急措置を行うとともに、必要に応じて病院や緊急機関への連絡等を行うこと。

また、速やかに協議会に報告すること。

## (2) 事前準備業務

### ア 申込受付準備業務

(ア) 「多摩の森自然体験ツアー」の参加申込みは原則、インターネット上で行うものとする。ただし、ハガキや電話申込みなど、インターネットを使用しない申込み方法についても、少なくともひとつ以上、受託者が提案し協議会から承認を得た上で用意し実施すること。

(イ) 参加者申込用ホームページは受託者が作成すること。

また、協議会または参加自治体が広報等で常時公開できるように、トップページのURLは原則変更しないこととする。

なお、申込開始日の5日前（土曜、日曜及び祝日を除く）までに、作成した各プログラムの申込用ページを協議会に提示し、承認を得た後、申込開始日の午前0時から公開すること。

(ウ) 各プログラムの申込受付期間については、企画書に記載した期間で設定するものとする。

(エ) 各プログラム申込用ページには、以下の内容を必ず掲載すること。

#### a 「多摩の森自然体験ツアー」の実施プログラム概要

- (a) 申込資格
- (b) 実施日時
- (c) プログラム実施場所及び集合・解散場所
- (d) 簡易なスケジュール
- (e) 募集定員
- (f) 参加費用

#### b 参加申込用受付フォーム

- (a) 代表者の氏名（フリガナ）
- (b) 代表者の生年月日
- (c) 代表者の住所及び郵便番号
- (d) 代表者の電話番号
- (e) 代表者のメールアドレス
- (f) 代表者の職場または学校の名称及びその所在地（在勤・在学者のみ）
- (g) 同行者の氏名（フリガナ）
- (h) 同行者の生年月日

- (i) 同行者の住所
- (j) 同行者の職場または学校の名称及びその所在地（在勤・在学者のみ）
- (k) 食物アレルギーの有無及びその品目
- (l) その他、別途協議会から指示する事項

イ 募集用チラシデータの作成

(ア) 以下の項目を満たす募集用のチラシデータを作成し、申込開始日の5日前（土曜、日曜及び祝日を除く）までに以下(イ)の納付先に納品すること。

- a 規格  
A4判
- b データ  
PDFデータ・フルカラー

(イ) 納品先

完成したチラシデータは、委託者の提供する納品先リストに納品すること。  
なお、納品に係る経費については、受託者の負担とする。

(3) 参加申込受付等業務

ア 参加申込は原則、インターネット上の申込ページから受け付ける。

ただし、参加を希望する者が電話、ハガキ等の他の方法で申込を希望する場合は、事前に協議会と協議し決定した方法でのみ受け付けること。

イ 申込ページは各プログラムの申込開始日の午前0時から申込終了日の午後11時59分まで公開すること。その他の方法で受け付ける場合の申込開始日等については、協議会と協議の上決定するものとする。

ウ 申込の取り消し

(ア) 申込みをした者が(3)のエに記載する申込資格を満たしているか十分に確認すること。なお、申込取消しの決定は(イ)で作成する一覧に基づき協議会が決定する。

(イ) 申込資格を明らかに満たしていない場合は一覧を作成し協議会に提出すること。また、申込資格を満たしているか疑義が生じた場合は、代表者に対し電話等の手段により確認を取り、満たしていないことが確認できた場合は一覧に加えるものとする。

エ 申込資格

(ア) 参加対象が「一般①」のプログラム

- a 代表者が区部自治体の存する区域内に在住または在勤、在学していること。
- b 小学5年生以上であること。
- c 小学生が参加する場合は保護者同伴であること。
- d 高校生または満18歳未満の者だけでの申込みは親権者の同意を得ていること。  
なお、親権者の同意は同意書の署名によって受け付けること。同意書は申込用ホームページからダウンロードさせるか、受託者がメールまたは郵送で送付

することとし、同意書の受け取りは、メールまたは郵送で行うものとする。また、申込終了日から5日以内に同意書の到達が確認できなかった場合は、申込資格を満たしていないものとする。

e 1組の人数が3人以内であること。

(イ) 参加者が「一般②」のプログラム

a 代表者が区部自治体の存する区域内に在住または在勤、在学していること。

b 小学5年生以上であること。

c 小学生が参加する場合は保護者同伴であること。

d 高校生または満18歳未満の者だけでの申込みは親権者の同意を得ていること。

なお、親権者の同意は同意書の署名によって受け付けること。同意書は申込用ホームページからダウンロードさせるか、受託者がメールまたは郵送で送付することとし、同意書の受け取りは、メールまたは郵送で行うものとする。また、申込終了日から5日以内に同意書の到達が確認できなかった場合は、申込資格を満たしていないものとする。

e 1組の人数が3人以内であること。なお、18歳以上の者のみでの参加はできないものとする。

(ウ) 参加対象が「親子①」のプログラム

a 区部自治体の存する区域内に在学又は在住の小学生とその保護者であること。

b 保護者1人につき小学生は2人までとする。

(エ) 参加対象が「親子②」のプログラム

a 区部自治体の存する区域内に在学又は在住の小学生（小学4～6年生）とその保護者であること。

b 保護者1人につき小学生は1人までとする。

(オ) 同行する保護者は親権者に限るものとする。ただし、親権者から委任状の提出があった場合は、保護者として認めることができる。

なお、委任状は申込用ホームページからダウンロードさせるか、受託者がメールまたは郵送で送付することとし、同意書の受け取りは、メールまたは郵送で行うものとする。また、申込終了日から5日以内に同意書の到達が確認できなかった場合は、申込資格を満たしていないものとする。

オ 問い合わせ対応

問い合わせ窓口を設置し、プログラムの概要や募集に関する問い合わせ等には、不備がないよう随時対応すること。

カ 申込開始日から起算して5日ごとに申込状況を協議会に報告すること。

(4) 参加候補者決定業務

ア 申込終了日の翌日に参加申込者の中から以下により参加候補者を決定すること。

なお、参加候補者は総申込者数および区部自治体ごとの上限人数に対する申込み人数等によって、以下の対応をとるものとする。

- (ア) 総申込者数が最少催行人数未満だった場合
- a 該当するプログラムは原則、中止とする。
  - b 協議会に報告後、承諾を得た後で、申込者全員に確実な方法で中止を通知すること。
- (イ) 総申込者数が最少催行人数以上定員以下の場合
- a 申込者全員を参加候補者とし協議会に名簿を提出すること。
  - b 協議会に報告後、承諾を得た後で、参加候補者全員に全員に確実な方法で通知すること。なお、参加案内等についても併せて通知するものとする。
- (ウ) 総申込者数が定員を上回った場合
- a 以下の順で、当選者を決定すること。
    - (a) 申込者数が上限人数以内の区部自治体は、申込者全員を参加候補者とし協議会に名簿を提出すること。
    - (b) 申込者数が上限人数を上回った区部自治体は、以下の順でくじまたは電子システムによる抽選を実施し、区部自治体ごとに参加候補者及び落選者を決定すること。

この際、区部自治体ごとの参加候補者数が概ね均等になるように配慮すること。

      - I 令和8年度中に「多摩の森自然体験ツアー」に参加したことがない申込者
      - II 令和8年度中に「多摩の森自然体験ツアー」に参加したことがある申込者
  - b 落選者だけで再度抽選を行い、5組まで補欠登録者を選定すること。
  - c 参加候補者・落選者・補欠登録者がわかるように名簿を作成し、協議会に提出すること。
  - d 協議会から参加候補者を参加者として決定した連絡を受けた後、参加者、落選者、補欠登録者それぞれに通知すること。
- イ 実施日の7日間前までに、参加者から参加取り止めの申し出があった場合、原則として、補欠登録順位の順番に落選者を繰り上げる。当該代表者に繰り上げ当選となった旨を通知すること。
- 原則として、参加取り止めの申し出があった人数と同じ人数になるように補欠登録者の中から選定し繰り上げる。
- 繰り上げ当選を通知する際、代表者に電話で繰り上げ当選となったことを伝え、参加の意向を確認した後、通知を送付すること。その際、事業実施日までの日数等を考慮し、参加者に確実に伝達できる方法で通知すること。
- なお、実施日の7日間前より後に、参加者から参加取り止めの申し出があった場合は、繰り上げ当選は行わないこと。
- また、各区からの参加者数が概ね均等になるよう配慮すること。
- ウ 受託者は、プログラム実施にあたり参加者や委託者からの緊急の連絡に対応する

ため、携帯電話等によりプログラム実施の前日から確実に連絡が取れる手段を用意すること。

エ 本業務に係る参加者、落選者、補欠登録者への通知は申込みの代表者宛て行うものとし、通知する内容は事前に協議会と協議の上決定するものとする。

#### (5) 参加費集金業務

ア 参加費は1人あたり2,500円とし、保険料を含むものとする。

イ 以下の選択肢を設け、実施日の7日前までに参加者から参加費を集金すること。

(ア) 払込票での支払い

(イ) 受託者が指定する金融機関口座への振り込み

※ 振込手数料は参加者の負担とする。

(ウ) クレジットカード払い

ウ 参加費の支払いが確認できない場合、代表者に期限を設けて督促の連絡をすること。期限を過ぎても支払いが確認できなかった際は、参加費の支払いが確認できなかったことと併せて、参加が取消しとなったことを通知すること。

エ 集金した参加費は、ツアー実施ごと（キャンセル者への返金業務等も含む）に総額を協議会に報告すること。

オ 参加費は受託者の収入とする。

#### (6) 車両及び運転手手配業務

ア 各プログラム実施日に合わせ、(6)のイに記載する規格を満たすバス及びその運転手を手配すること。また、各プログラムの参加定員に合わせて、必要な台数の車両を用意するものとする。

イ バスの規格

(ア) 大型バス

a 正座席が45席以上あるもの。

b 冷暖房、リクライニングシート、ボディランク、車内放送設備（DVD等メディアの映像再生設備を含む）を完備しているもの。

(イ) マイクロバス

a 正座席が22席以上あるもの。

※ 小型バスは不可

b 冷暖房、リクライニングシート、車内放送設備（DVD等メディアの映像再生設備を含む）を完備しているもの。

#### (7) 添乗等業務

ア バス1台当たり1名の添乗員等を同乗させること。

イ 実施日当日に参加者の受付を行うこと。

ウ 定刻までに参加人数が揃わなかった場合は以下の対応をとること。

(ア) 定刻から10分以内は出発遅らせて参加を認めることとする。

(イ) 定刻から10分を超えた場合は出発することとする。

なお、出発後の途中参加は認めないものとする。

エ 添乗員等は車内でガイド業務を行うこと。

なお、案内する内容は、以下の要素を含むものとする。また、協議会が案内する内容を指定した場合は、これに従うこと。

(ア) 森林の役割等、環境に関する話

(イ) 多摩地域の市町村の紹介（ビデオ上映）

オ 参加者に対し、協議会が指示する以下の資料を配布すること。なお、配付準備は受託者が行うこととする。

(ア) アンケート

(イ) 東京の森林・林業、「多摩の森」活性化プロジェクト等に関する 説明資料

(ウ) その他イベント周知用のチラシ等

カ 各プログラム終了後、解散の際にオで配付したアンケートを回収すること。

#### (8) 報告書の作成及び提出

受託者は、各プログラムの実施完了後30日以内に、以下に示す実施報告書を電子データ（Word又はExcel）で提出すること。また、全てのプログラムの実施完了後、提出した報告書をまとめて、令和8年度参加申込受付等業務報告書として2部を協議会に提出すること。

報告書の様式については、事前に協議会の了承を得ること。

ア 受付等業務報告書

各回の申込者の情報を取りまとめた報告書

イ 添乗業務報告書

各回の実施当日の添乗業務についての報告書

#### (9) その他業務

ア アンケート集計業務

受託者は、参加者から回収したアンケートの結果を取りまとめた集計表を作成し、分析及び結果を報告すること。

なお、作成した集計表と分析及び結果は、各回終了後2週間以内に電子データ（Word又はExcel）で報告すること。

イ 参加費返金業務

(ア) 「多摩の森自然体験ツアー」の中止が決定した場合、支払いが完了している参加者に対して、全額を返金すること。

なお、返金方法は原則、代表者の口座に振り込むこと。ただし、代表者が別の方法を希望した場合はこの限りではない。また、振込口座は、参加費の支払いに用いられた口座、または口座名義が代表者と一致している口座のいずれかとする。

(イ) 参加費を支払った後で、参加者の都合により参加を取りやめた場合は、以下の取扱いとする。

a 参加者が実施日の前日までに参加を取り止めた場合

当該参加者から徴収した参加費は手数料を差し引いた金額を返金すること。

b 参加者が実施日当日に参加を取り止めた場合

当該参加者から徴収した参加費の50%に相当する額を、手数料を差し引いたうえで返金すること。なお、ツアー開始後若しくは無連絡での取りやめについては、返金は行わない。

ただし、交通機関の遅延等止むを得ない事由による場合は、別途委託者との協議により対応すること。

#### 4 委託に関する留意事項

##### (1) 一般事項

ア 関係法令を熟知し、必要な知識及び経験等を有する職員を配置し、適切に業務を履行すること。

イ 業務を適切に行うため、統括責任者を配置するとともに、統括責任者として従事する職員の氏名を協議会に届け出ること。

なお、統括責任者を変更する場合は事前に協議会の承認を得ること。

ウ 統括責任者が不在又は欠けた場合には、代行者が速やかに対応し、いかなるときでも十分に契約履行できる体制を整えること。

##### (2) 受託者の責務

ア 業務中、都民、関係者等と紛争等が生じた場合は、受託者の責任において処理し、その内容等を速やかに協議会に報告すること。

また、業務中に参加者等からの要望等があった場合についても、同様に報告すること。

イ 受託者は、業務の履行に当たって本仕様書を十分把握し、意図及び目的を十分に理解した上で、これに基づき正確に業務に当たらなければならない。

##### (3) 所有権・著作権の帰属

本件委託業務に関して受託者が作成した計画書等の内容に関する所有権・著作権等の権利は、協議会事務局次長に帰属する。

また、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。

ア 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「著作人権」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、あらかじめ協議会の承諾を得た場合はこの限りでない。

イ アの規定は、受託者の従業員、本仕様書に定める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おいても同様とする。  
ウ ア及びイの規定については、協議会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。

エ 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、協議会事務局次長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、改変権を本契約に限り許諾するものとし、協議会は、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、その条件の適用につき協議により決定するものとする。

オ 4の(3)のエの規定は、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。

カ 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。

キ 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。

#### (4) 再委託の禁止等

受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により協議会の承諾を得たときには、この限りではない。

#### (5) 契約事項の遵守・守秘業務

本契約業務の実施に当たっては、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。

#### (6) 賠償義務

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。）は、受託者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のうち協議会の責めに帰すべき理由により生じたものは、協議会の負担とする。

#### (7) 検査及び支払い方法

##### ア プログラム実施業務の支払い

各プログラム実施後の参加人数に応じて支払う（参加者の当日の参加取り止めを除く）。

なお、事前準備や会場確保等に係る経費など参加人数に関わらず生じる経費につ

いては、参加人数の如何に関わらず満額支払うものとする。ただし、(8)に規定する事業中止の決定があった場合は、この限りでない。

イ 支払い方法について

委託料の支払いは部分払及び完了払とする。

(ア) 部分払

I 受託者は、本委託における支払いについては、月毎に既済部分に係る代金の請求ができるものとする。この場合、受託者は「既済部分検査請求書」と既済部分の報告書を提出するものとし、委託者はこの請求に基づく検査に合格した履行部分に係る代金を支払うものとする。

II Iにより支払う代金は、検査合格後、適法な請求書の提出のあった日から30日以内に一括して支払うものとする。

(イ) 完了払

I 受託者は、業務の全部を完了したときは、速やかに完了届及び報告書等の成果物を提出し、完了検査を受けるものとする。

II 委託者は、受託者が完了検査に合格した際は、委託料総額より部分払にて支払済の委託料の合計額を減算した額を支払うものとする。

(8) 事業中止時の支払いに係る取扱い

悪天候等の不可抗力によるツアー中止の判断は、発注者と受注者で協議して決定することとし、その場合の費用は以下のとおり支払うものとする。

ア プログラム実施業務

以下に定めるとおり支払う。

(ア) 参加申込終了日に各プログラムごとに設定する最小催行人数を下回ることにより中止が決定した場合は、当該プログラム実施に係る費用総額の5%を支払うものとする。

(イ) 各プログラムの実施日の前日に中止が決定した場合は、当該プログラムの実施に係る費用総額の40%を支払うものとする。

イ 車両及び運転手手配業務

各プログラムの中止の決定があった状況により、当日は100%、前日は50%、2日前から7日前までは30%、8日前から14日前までは20%、当該中止回の実施費用に相当する額を支払うこととする。

なお、実施日の15日より前に中止の決定があった場合は、費用は発生しないこととする。

ウ 添乗等業務

各プログラムの実施日の当日に中止が決定した場合のみ、当該中止回の100%に相当する額を支払うものとする。

エ その他の業務

事業の中止如何に関わらず支払うものとする。ただし、何らかの事由により業務

の一部又は全部が発生しなかった場合は、この限りではない。

オ 本仕様に定めのないことについては、都度協議会と協議の上決定することとする。

(9) 安全対策等

ア 受託者の責務において、安全対策に万全を期し、事故防止に必要な措置を講ずること。

イ 受託者は、業務中に事故等が発生した場合には、受託者の責任において処理し、直ちに協議会へ報告すること。

また、協議会から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(10) 環境によりよい自動車利用

本契約の履行に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し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。

(11) 個人情報の取扱い

別紙2「個人情報に関する特記仕様」に基づき、訂正な手続きを行うこと。

(12) その他

ア 受託者は、第1種又は第2種旅行業登録を有しており、本仕様書に記載のある業務を遂行できる体制を備えていること。

イ 受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）若しくは指定審査機関によるプライバシーマーク又は一般社団法人日本旅行業協会（JATA）による電子旅行取引信用マークを付与されている等、プライバシーに関する認証等を有すること。

ウ 受託者は、適切な進行管理を行い、期限を遵守し、確実に業務を執行すること。

エ この仕様書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。

オ この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、協議会と協議し処理する。

カ 本委託業務に係わる費用は、全て契約金額に含むものとする。

5 協議会との連絡

本事業に係る全ての連絡は、以下の担当に行うものとする。

担当

「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会事務局

(東京都産業労働局農林水産部森林課内)

電話03-5000-7198 FAX 03-5388-1466

令和8年度 「多摩の森自然体験ツアー」実施企画書

No.	市町村	実施日	申込期間	実施内容	実施場所	集合場所	集合時間	参加対象※	募集人数	最少催行人数	バスの規格及び台数
1	あきる野市①	6月13日(土)	5月11日(月)~5月25日(月)	【伐採見学&地産食材の食事と木を使ったワークショップ】	・新宿の森 ・フレア五日市	武蔵五日市駅	午前9:00	(一般①) ・8区×各5名	40名	12名	マイク2台
2	あきる野市②	6月14日(日)	5月11日(月)~5月25日(月)	【伐採見学&地産食材の食事と伝統の軍道紙和紙づくり体験】	・フレア五日市 ・新宿の森 ・ふるさと工房	武蔵五日市駅	午前9:00	(一般①) ・8区×各5名	40名	12名	マイク2台
3	檜原村①	6月20日(土) 6月21日(日)	5月18日(月)~6月1日(月)	【森林散策と間伐材の丸太切り体験&数馬の湯入浴】	・檜原温泉センター数馬の湯及び周辺の山(数馬山の会管理地域) ・数馬の湯裏山散策 ・間伐材の丸太切り体験と数馬の湯入浴	東京駅周辺	午前7:30	(親子①) ・8区×各8名	64名	20名	大型2台
4	奥多摩町①	6月27日(土) 7月4日(土)	5月25日(月)~6月8日(月)	【山のふるさと村で森林セラピーと鹿角ストラップ作成&蕎麦打ち体験】	・山のふるさと村 ・森林セラピー(登録トレイル) ・鹿角を使ったストラップづくり ・蕎麦打ち体験	東京駅周辺	午前8:00	(一般①) ・8区×各6名	48名	15名	大型2台
5	青梅市①	8月4日(火) 8月6日(木)	6月29日(月)~7月13日(月)	【森の音が教えてくれること~歩いて聴いて作って知る 命がにつながる森の世界~】	・青梅丘陵 ・風の子・太陽の子広場 + 管理棟	青梅駅	午前9:30	(親子②) ・8区×各4名	32名	10名	-
6	町田市①	10月3日(土) 10月10日(土)	8月31日(月)~9月14日(月)	【東京の森で森林浴~草戸山ハイキング&焼き板クラブ】	・ネイチャーファクトリー東京町田 ・森林浴を兼ねた草戸山ハイキング ・間伐材を用いた「焼き板」プログラム	東京駅周辺	午前8:00	(一般②) ・8区×各5名	40名	12名	大型2台
7	あきる野市③	10月17日(土)	9月14日(月)~9月28日(月)	【伐採見学&地産食材の食事と多摩産材で建てられた瀬音の湯を堪能】	・フレア五日市 ・新宿の森 ・瀬音の湯	武蔵五日市駅	午前9:30	(一般①) ・8区×各5名	40名	12名	マイク2台
8	檜原村②	10月25日(日)	9月18日(金)~10月2日(金)	【秋の森散策と木工体験】	・都民の森 森林館 ・都民の森 大滝の道 ・山の散策、専門家のお話し ・森林セラピーロード 都民の森大滝の道散策	東京駅周辺	午前7:30	(親子①) ・8区×各8名	64名	20名	大型2台
9	檜原村③	10月31日(土)	9月29日(火)~10月13日(火)	【山道ハイキング&森のリースづくり】	・都民の森 ・山道ハイキング ・スギヤヒノキなど森の素材を使ったリース作り	東京駅周辺	午前7:30	(親子①) ・8区×各8名	64名	20名	大型2台
10	奥多摩町②	11月14日(土) 11月21日(土)	10月13日(火)~10月27日(火)	【登録トレイルで森林セラピーとテラリウム体験】	・登録トレイル全線 ・森林セラピー(登録トレイル) ・テラリウム体験	東京駅周辺	午前8:00	(一般①) ・8区×各6名	48名	15名	大型2台
11	青梅市②	11月24日(火) 11月26日(木)	10月19日(月)~11月2日(月)	【錦秋の青梅へ~都心から電車で約1時間、森とつながる大人旅~】	・永山公園総合運動場 ・青梅丘陵ハイキングコース ・風の子・太陽の子広場 + 管理棟	青梅駅	午前9:30	(一般①) ・8区×各4名	32名	10名	-
12	町田市②	11月28日(土) 12月5日(土)	10月26日(月)~11月9日(月)	【竹林整備体験と竹灯籠づくり】	・ヨリドコ小野路宿 ・竹林整備体験 ・竹灯籠づくり	東京駅周辺	午前8:30	(一般①) ・8区×各5名	40名	12名	マイク2台
13	檜原村④	12月6日(日) 12月13日(日)	11月2日(月)~11月16日(月)	【間伐体験、杉の葉のクリスマスリース作り】	・教育の森(フジの森) ・森の手入れをすることでCO2の吸収が高まることのお話し。 ・間伐の見学。 ・切り落とした杉の枝でクリスマスリースを作り、家に持ち帰ります。	東京駅周辺	午前7:30	(親子①) ・8区×各8名	64名	20名	大型2台
14	八王子市	12月20日(日)	11月16日(月)~11月30日(月)	【夕やけ小やけふれあいの里: 森林整備の見学&体験ワークショップ(仮)】	・夕やけ小やけふれあいの里	八王子駅	午前8:30	(一般①) ・8区×各3名	24名	8名	大型1台

## 個人情報に関する特記仕様

### 第A章 総則

#### (個人情報の保護)

第1条 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 個人情報保護方針（令和7年10月27日付7多摩活協第39号）及び「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 個人情報安全管理基準（令和7年10月27日付7多摩活協第40号）と同等以上の水準により個人情報を保護しなければならない。

#### (秘密等の保持)

第2条 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をこの契約以外の目的で他人に知らせ、また、この契約以外の目的に利用してはならない。

2 受託者は、この契約が終了し、又は解除された後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

3 顧客情報等の営業秘密を取り扱う場合、受託者は、経済産業省が策定する営業秘密管理指針（平成15年1月30日（最終改訂：令和7年3月31日））において示される水準以上の対策を講ずるものとする。

#### (個人情報等の取扱い)

第3条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報等（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。以下「番号利用法」という。）第2条第9号に定める特定個人情報を含む。以下同じ。）を取り扱う場合は、個人情報保護法その他関係法令の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

なお、取り扱う個人情報等に加工等を施す場合、この契約における個人情報等は、個人情報保護法第2条第5項に定める仮名加工情報及び同条第6項に定める匿名加工情報並びに同条第7項に定める個人関連情報を含むものとする。

#### (受託者に提供する個人情報等の範囲)

2 この契約による業務の処理に際して、「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会（以下「協議会」という。）が受託者に対して提供する個人情報等（以下「協議会提供個人情報等」という。）がある場合、協議会は、その提供する個人情報等の件名及び件数等について、協議会提供個人情報等一覧（目録A）に記載し、事前にその旨を明示する。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が都民及び協議会以外の第三者から直接取得する個人情報等（以下「受託者取得個人情報等」という。）がある場合、協議会は、その取得が予定される個人情報等の件名や件数等について、可能な限り具体的に見積を行った上で、その内容を、受託者取得個人情報等一覧（目録 B）に記載し、事前にその旨を明示する。

この場合、受託者は、業務の進捗等を報告するにあたって、必要に応じ、目録 B「受託者取得個人情報等一覧」の記載内容を修正し、協議会に報告するものとする。受託者取得個人情報等のうち、目録に定めがないものについては、協議会及び受託者間で別途合意をした上で、当該受託者取得個人情報等の処理権限を定めるものとする。

#### **（表明保証）**

- 3 受託者は、この契約において取り扱う個人情報等を処理する場合には、その作成、取得及び提供等について、個人情報保護法に定められている手続を履行していることを保証するものとする。

#### **（権限）**

- 4 受託者は、この契約で明示的に規定されるものを除き、この契約において取り扱う個人情報等について開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び提供の停止を行うことのできる権限を有しない。

## **第 B 章 安全管理体制**

#### **（責任体制の整備）**

第 4 条 受託者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制（個人情報等の漏えいの発生等に備えた連絡・対処体制を含む。）を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### **（責任者、従事者）**

第 5 条 受託者は、この契約による個人情報等の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ協議会に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

なお、この契約による業務の処理に際して、受託者が番号利用法第 2 条第 5 項及び第 9 項に定義する個人番号及びこれらの個人番号をその内容に含む個人情報と同等の水準により管理された個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う場合、協議会は、その取扱いが予定される特定個人情報等の件名や件数等について、具体的に見積を行った上で、その内容を目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載し、事前にその旨を明示する。

また、受託者は、目録 C「特定個人情報同等水準管理情報一覧」に記載された特定個人情報等の監査者を定め、あらかじめ協議会に届けなければならない。

- 2 受託者は、責任者に、従事者が本特記仕様に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。また、受託者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記仕様を遵守させなければならない。
- 3 受託者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。  
なお、監査者は、受託者における第1項に定める個人情報の管理状況を定期に及び必要に応じ随時に監査する。受託者は、監査の結果を踏まえ、個人情報の管理に不適切な点があると認めるときは、直ちに是正措置を講じなければならない。
- 4 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、受託業務により知り得た個人情報等を他に漏らしてはならないことなど、個人情報保護に関して必要な事項の周知徹底をしなければならない。

#### **(派遣労働者)**

第6条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報等の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第2条に準ずるものとする。

- 2 受託者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と派遣元との契約内容にかかわらず、協議会に対して派遣労働者による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。

#### **(従事者等の教育及び研修)**

第7条 受託者は、個人情報等の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、本特記仕様において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修の実施に関して計画を定めなければならない。この計画には、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えいが生じた際に負う民事上並びに刑事上、行政上の責任等に関する事項を含むものとする。
- 3 受託者は、第1項の教育及び研修は、責任者及び従事者にこの契約による業務を行わせる前に少なくとも1回は行わなければならない。
- 4 要配慮個人情報を取り扱う場合、協議会は、受託者が前2項に基づき策定する計画のほか、前項に基づき実施する教育及び研修の実施状況について、必要に応じてその提出を求めるものとする。

#### **(再委託)**

第8条 受託者は、個人情報等の処理について再委託（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。）への委託を含む。以下

同じ。)を行う場合、個人情報等を適切に管理する能力を有しない事業者を選定しないようにするために、再委託しようとする業者名及び次の各号に規定する項目を記載した書面を協議会に通知し承諾を得なければならない。再委託の内容を変更する場合又は選定した業者が個人情報等を適切に管理する能力を有しないことが判明した場合において別の業者に変更する場合も同様である。

- (1) 再委託を行う業務の内容及び事業執行場所
  - (2) 再委託で取り扱う個人情報等の目録
  - (3) 再委託の期間
  - (4) 再委託が必要な理由
  - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
  - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
  - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
  - (8) 再委託の相手方に対する個人情報保護法第 25 条等に基づく監督方法
- 2 前項の場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、協議会に対して再委託の相手方による個人情報等の処理に関する責任を負うものとする。
- 3 受託者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報等の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 4 受託者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、協議会の求めに応じて、その状況等を協議会に適宜報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の管理監督とは別に、再委託の相手方における責任者及び従事者に対して、この契約による業務を行わせる前に、少なくとも 1 回は第 7 条第 1 項に定めるものと同等以上の教育及び研修を行わせなければならない。

#### **(目的以外の利用禁止)**

第 9 条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は協議会から引き渡された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複製及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記仕様において同じ。）を協議会の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

#### **(複製、複製等の禁止)**

第 10 条 受託者は、この契約による業務を処理するため協議会から引き渡された文書等を協議会の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製若しくは転写してはならない。

#### **(個人情報等の安全管理)**

第 11 条 受託者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報等又は協

議会から引き渡された文書等に記録された個人情報等を漏えい、漏示、毀損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報等を安全に管理しなければならない。

- 2 受託者は、協議会から文書等の引き渡しを受けた場合は、協議会に受領書を提出する。
- 3 受託者は、第1項の個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ協議会に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。協議会は、必要に応じて作業場所の現況を確認するものとする。
- 4 受託者は、協議会が承諾した場合を除き、第1項の個人情報等を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受託者は、第1項の個人情報等を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ協議会に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受託者は、第1項の個人情報等について郵便等発送、電子メールその他アプリケーションの利用等により外部に送付する場合は、その方法（以下「送付方法」という。）を特定し、あらかじめ協議会に届け出なければならない。その特定した送付方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 7 受託者は、従事者をして前項に基づき届け出た送付方法により第1項の個人情報等を送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。
  - (1) 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。
  - (2) 送付先の情報及び送付内容が第三者に知られないようにすること。
  - (3) 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。
  - (4) 上記(1)及び(2)について従事者による送付の都度複数人により確認すること及び上記(3)について責任者が了解していることその他責任者が指示した安全対策を講じること。
- 8 受託者は、この契約による業務を処理するために使用することとしたパソコン等（外部記録媒体を含む。以下同じ。）以外のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受託者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他情報漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

なお、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービスに対する各種の認定・認証制度（ISMAP、ISO/IEC27001・27017・27018、JISQ27001等）の適用状況から、クラウドサービスの信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し選定すること。
- 10 受託者は、第1項の個人情報等を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
  - (1) 個人情報等は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
  - (2) 個人情報等を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報等を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報等の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報等を管理するための台帳を整備し、個人情報等の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

#### **(個人情報等の帰属及び返還、廃棄又は消去)**

第12条 協議会から引き渡された文書等に記録された個人情報等のほか、この契約による業務を処理するために協議会の指定した様式により、及び協議会の名において、受託者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報等は、協議会に帰属するものとする。

2 受託者は、この契約による委託業務完了時に、協議会の指示に基づいて、前項の個人情報等を返還、廃棄又は消去しなければならない。

なお、上記の個人情報等に要配慮個人情報を含む場合、個人情報等の返還は、第5条の規定によりその役割を果たすべき者として協議会に届け出られている者が行うものとする。

3 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報等が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

4 受託者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報等を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、当該個人情報等が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

5 受託者は、第1項の個人情報等を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を協議会に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき受託者において一定期間の保管が義務付けられている個人情報等については、受託者は、廃棄又は消去できない個人情報等の概要に関する情報(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去しない根拠法令、責任者、法令に基づき予定される廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を上記証明書に記載すること。

6 受託者は、廃棄又は消去に際し、協議会が立会いを求めたときはこれに応じなければならない。

### **第C章 事故対応及び検査**

#### **(漏えい等発生時の対応)**

第13条 受託者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、その事態に係る帰責の有無にかかわらず、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を協議会に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。この場合、受託者は、当該措置に係る費用を負担することとする。
- 3 受託者は、協議会と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。この場合、受託者は、協議会が事実関係の公表にあたって受託者の名称及び代表者氏名を公表することがあることを承諾するものとする。

### **(立入調査等)**

第14条 協議会は、この契約による業務の処理に伴う個人情報等の取扱いについて、本特記仕様の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受託者に報告を求めること及び受託者の作業場所を立入調査することができるものとし、受託者は、協議会から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、再委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう再委託の相手方に対して求めなければならない。また、受託者は、必要に応じて協議会が再委託の相手方に報告を求めること及び再委託の相手方の作業場所を立入調査できるよう、必要な調整を行うものとする。この限りにおいて、受託者は、再委託の相手方の作業場所を立入調査できるように調整した記録（再委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による再委託の相手方の返答内容など）を、協議会の求めに応じて書面により報告しなければならない。

## **第D章 契約解除及び損害賠償等**

### **(契約の解除)**

- 第15条 協議会は、受託者が本特記仕様に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務を解除することができるものとする。
- 2 受託者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、協議会にその損害の賠償を求めることはできないものとする。
  - 3 受託者が、第1項の規定に基づき契約を解除された場合、協議会は、受託者の名称及び違反事実を公表することができる。

### **(損害賠償等)**

第16条 受託者の故意又は過失を問わず、受託者が本特記仕様に定める義務に違反し、又は怠ったことにより協議会が損害を被った場合には、協議会にその損害を賠償しなければならない。

- 2 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して第三者との間で紛争、クレーム又は請求（以下「紛争等」という）が生じた場合には、直ちに協議会に対して書面により通知するものとし、かつ、自己の責任及び費用負担において、当該紛争等を解決することとする。
- 3 受託者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、協議会が被った損害又は損失及び費用（漏えい等した個人情報の本人（以下「被害者」という。）から協議会に対してなされる訴訟並びに慰謝料その他の損害賠償の請求その他紛争解決手段の行使に対応するために協議会において発生した費用を含む。以下「損害等」という）が生じた場合、協議会の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。
- 4 第 2 条第 3 項に基づき管理された個人情報等の取扱いについて協議会が損害を被った場合には、協議会は不正競争防止法（平成 5 年法律第 47 号）第 4 条及び第 5 条に基づく損害の賠償を請求することができる。

#### **(違約金)**

- 5 第 1 条に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって協議会に損害が生じた場合、受託者は協議会に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。
- 6 協議会に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、協議会は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

#### **(その他)**

第 17 条 受託者は、「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 個人情報保護方針、「多摩の森」活性化プロジェクト推進協議会 個人情報安全管理基準及び本特記仕様の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度協議会に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、協議会は、協議会の情報セキュリティ管理体制の維持に支障がない範囲で受託者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条 第 16 条の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受託者が再委託等（再々委託及びそれ以降の委託を含む。）をした相手方において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

目録 A 協議会提供個人情報等一覧（協議会→受託者）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録 B 受託者取得個人情報等一覧（協議会→受託者、受託者→協議会）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）

目録 C 特定個人情報同等水準管理情報一覧（要監査情報）

No	件名	件数(本人の数)	媒体	備考※

※ 要配慮個人情報を含む場合は、その件数（本人の数）及び法における区分を記載（例：100件、病歴）