

個人情報に関する特記事項

(定義)

第1 本業務において、実行委員会の保有する個人情報（以下、単に「個人情報」という。）とは、実行委員会が貸与する原票、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実行委員会に代わって行う本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、「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）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実行委員会の書面による承諾を得た場合にはこの限りでない。

2 前項ただし書きに基づき実行委員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実行委員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、実行委員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実行委員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、実行委員会から引き渡された原票、資料、貸与品等がある場合は、実行委員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、実行委員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、実行委員会から要求があった場合には、前項の管理記録を実行委員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) 実行委員会から提供された、原票、資料、貸与品等の使用保管管理

(3) 契約履行過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 実行委員会は、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。

(実行委員会の検査監督権)

第9 実行委員会は、必要があると認める場合には、受託者の作業現場の現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、実行委員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実行委員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実行委員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項ただし書きにより実行委員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実行委員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実行委員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、速やかに実行委員会に報告し、実行委員会の指示に従わなければならない。

(実行委員会の解除権)

第13 実行委員会は、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。

SusHi Tech Tokyo 2024 グローバルスタートアッププログラム

実行委員会個人情報保護方針

SusHi Tech Tokyo 2024 グローバルスタートアッププログラム実行委員会（以下「実行委員会」という。）では、個人情報の収集・利用・管理について、次のとおり適切に取り扱うとともに、安全性を確保するために次の取組を実施いたします。

1 個人情報の保護に関する法令等の遵守

イベントの実施にかかる個人情報の取り扱いに当たっては、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関係法令を遵守いたします。

2 実行委員会としての責務

個人情報を収集する際は、その収集目的を明示し、目的を達成するために必要な範囲内で行うことを明らかにした上で、本人の意思による情報の提供を受けることを原則とします。

また、個人情報の収集目的を超えた実行委員会内における利用及び実行委員会委員以外の者への提供は、今後のイベント開催にかかる案内や、イベント主催団体からの施策及びこれに関連する内容の案内・照会等の場合を除き、一切いたしません。

3 個人情報の安全管理措置の徹底

個人情報を取り扱う情報管理の責任者を置き、個人情報保護のための適切な管理に取り組みます。

また、提供を受けた個人情報を漏えい、盗難、紛失、破壊等から保護し維持するため、適切な対策を講じます。

4 その他個人情報の取り扱いに関する事項

本人から自己の個人情報について開示または利用停止を求められた場合及び開示の結果、誤った情報があり、訂正または削除を求められた場合は遅滞なく対応します。

また、実行委員会委員、実行委員会事務局及び関係機関のすべての者に対してこの方針を徹底し、セキュリティ意識の向上を図ります。個人情報に関する問い合わせ・開示請求等については、下記までお問い合わせください。

SusHi Tech Tokyo 2024 グローバルスタートアッププログラム実行委員会
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
電話 03(5388)2106 (直)

EU一般データ保護規則(GDPR)等に関する取扱い

1. 目的

本委託契約（以下総称してまたは個別に指して「本契約」という）の遂行に関連して、受託者に提供し、または受託者に取扱いを委託する、委託者が保有（受託者が委託者に代わって行う委託業務の過程で収集したものを含む）または管理する個人データ（以下「委託者個人データ」という）の処理および管理について定める。

2. データ保護法令の遵守

- (a) 両当事者は、個人データの処理に関し、自己の立場に適用されるデータの保護に関する法令（以下「データ保護法令」という）を遵守する。データ保護法令は、本契約に基づく個人データの処理に適用される、個人データおよびプライバシーの保護に関する全ての法令を指し、EU一般データ保護規則（GDPR）、英国一般データ保護規則（英国GDPR）を含む欧州のデータ保護法令およびその他の地域（シンガポール、米国・カリフォルニア州を含むがこれらに限られない）のデータ保護法令を含む。また、委託者及び受託者は、いかなる場合においても、データ保護法令に違反する行為を行う義務を負わないことを確認する。
- (b) 受託者は、法令により別途求められる場合を除き、処理方法に関する委託者からの文書化された指示に従ってのみ、委託者個人データを処理する。
- (c) 両当事者は、委託者個人データにつき、委託者が「管理者(Controller)」であり、受託者が「処理者(Processor)」となることを確認する。
- (d) 本契約に基づく委託業務における処理の対象データ、期間および目的、ならびに、個人データの種類および個人データの主体の類型は、以下のとおりであることを確認する。

処理対象データ	本契約に基づき委託者の委託を受けて取得した外国の関係団体、国、地方自治体、大学、関連イベント及びそれらに関する担当者の個人データ、参加者等に係る個人データ
処理する期間および目的	本契約に記載されている期間において、本契約に基づく委託業務の目的を達成するために使用
個人データの種類および個人データの主体の類型	本契約に基づく委託業務の対象となる外国の関係団体、国、地方自治体、大学、関連イベント及びそれらに関する担当者の個人データ、参加者等に係る個人データについて以下のもの：氏名、部署名、役職名、メールアドレス、住所、電話番号、SNS アカウント名等

3. セキュリティ

- (a) 受託者は、不正利用もしくは偶発的な喪失または破壊から委託者個人データを保護するため、委託者の定める、本契約仕様書別紙5「個人情報に関する特記事項」を遵守するものとする。委託者は、受託者が本契約仕様書別紙5「個人情報に関する特記事項」を遵守する限り、受託者による委託者個人データの取扱いが、適切なセキュリティ水準を満たすことを確認する。
- (b) 委託者個人データを処理することが許可された全ての受託者要員（再委託先を含む）は、秘密保持義務を負う。

4. 受託者の責任

- (a) 受託者は、本契約に基づく委託者からの委託による業務（以下「本業務」という）の履行の一環として、データ保護法令に基づく権利の行使にかかるデータ主体からの要請について、委託者の指示する方法に従い、委託者に代わって対応作業を行う。
- (b) 受託者は、前項の記載以外の、データ保護法令に基づく委託者の義務が生じた場合、委託者からの合理的な要請に従い、委託者による義務の履行を合理的に支援する。
- (c) 受託者は、本条で定める義務の遵守状況を示すために、委託者が合理的に要請した情報を提供し、また、本業務の妨害を回避し、受託者およびその顧客の秘密情報を保護するように両当事者で合意した方法に従い、委託者（またはその委託する第三者）による監査および調査に従う。本項について、受託者は、委託者の指示がデータ保護法令に違反すると考える場合、委託者にその旨通知する。
- (d) 受託者は、別途法令により求められる場合を除き、本契約の終了時（引き続き受託者が本契約と同一趣旨・目的の次年度事業に採択された場合は、次年度事業の契約の終了時）において、委託者個人データを返還または廃棄する。受託者は、別途合意されない限り、合理的および現実的に可能な限り速やかに、かつ、最大 180 日以内に委託者の削除指示に従う。また、受託者は、「破棄証明書」の交付を以て委託者に対し廃棄の事実を証するものとする。
- (e) 委託者が権限の有する監督機関に対し（受託者が実施する本業務の詳細を含む）情報を提供しなければならない場合に、受託者またはその復処理者が当該情報を単独で保有する限りにおいて、委託者の合理的な要請に従い、委託者を支援する。
- (f) 受託者は、本業務の性質および受託者に入手可能な情報を考慮の上、委託者の合理的な要請に従い、データ保護法令に基づく個人データの処理に関するプライバシー、データ保護の影響評価を実施する委託者の義務の履行を支援する。委託者は、データ保護法令上、個人データの処理に関するプライバシー、データ保護の影響評価を行う義務の存在を認識した場合には、遅滞なく受託者と協議する。
- (g) 委託者は、本契約で定める受託者の関連事業体および第三者を、本業務の一部を提供するために委託者個人データにアクセスし、利用する「復処理者」として起用することにつき承諾する。受託者は、本覚書に基づきデータの保護に関して自らが遵守すべき義務と同等の義務を復処理者に課すものとする。受託者は、復処理者による業務の履行につき責任を負う。受託者は、委託者に対し、復処理者を起用し、追加し、又は交代する場合には、通知する。委託者が異議を述べた場合、受託者は、当該副処理者の起用、追加または交代を行うことができない。
- (h) 受託者は、委託者の明示的な事前の承諾がない限り、欧州経済地域（EEA）の加盟国および英国（以下「EEA 等」という）に由来する委託者個人データ（以下「EEA 等個人データ」という）を処理し、また EEA 等（適切なデータ保護を提供すると欧州委員会または英国が指定する国、地域、組織を含む）外へと移転しないものとする。EEA 等個人データが EEA 内および英国から欧州委員会または英国により個人データの保護水準が十分と認められない国へ移転される場合、受領当事者が処理者にかかる拘束的企業準則（Binding Corporate Rules）などの個人データの保護の水準が十分であると権限の有する監督機関や裁判所が認めた適切な枠組みの適用を受けていなければ、EU モデル条項（または GDPR に従い欧州委員会により採択または承認されたその他のデータ保護に関する標準条項、英国 GDPR においてこれらに相当するものを含む）または EEA 等外移転についての同意に基づき委託者個人データの適切な保護を確保する。EU モデル条項に準拠する場合、データ発信者に当たる委託者は、データ受信者に当たる受託者の事業体または第三者との間で、EU モデル条項を締結し、または、関連する委託者事業体に EU モ

デル条項を締結させる。GDPR で想定されるとおり、受託者が拘束的企業準則、承認された行動規範または認証措置など他の移転措置に依拠することを選択する場合、委託者は当該措置の利用につき、合理的な理由がない限り、合意するものとする。なお、「EU モデル条項」とは、EU 指令 95/46/EC の第 25 条および第 26 条（2018 年 5 月 28 日以降は GDPR 第 46 条）に定める、個人データの保護が十分と認められていない EU 外の国で設立された処理者への個人データの移転に関する標準契約条項をいう。

受託者は、前項の EEA 等外移転をデータ主体の同意によって行う場合、当該同意を委託者に指定された条件に従って取得する。

5. 情報セキュリティインシデント

受託者は、受託者が取り扱う暗号化されていない委託者個人データの偶発的もしくは不法な破壊、喪失、改ざん、または、不正な取得、開示、使用もしくはアクセスを招くセキュリティ侵害（以下「情報セキュリティインシデント」という）を検知し、これに対応のための手順を維持する。情報セキュリティインシデントが発生した場合、受託者は委託者に遅滞なくその旨通知する。受託者は、委託者と協力して情報セキュリティインシデントを調査し、本業務の性質および受託者に入手可能な情報を考慮の上、データ保護法令に基づく委託者の違反通知の義務の履行を合理的に支援する。

6. 疑義についての協議

本取扱いで規定する事項について疑義等が生じたとき、または、本契約に関連する仕様書等に定めのない事項については、両当事者で協議する。

東京都グリーン購入推進方針

1 環境に配慮した物品及び役務の調達の意味・目的

本方針は、これまで都の各局（本部、庁）においてそれぞれ進めてきた環境に配慮した物品及び役務（以下「物品等」という。）の調達をより一層推進することにより、日常業務活動から生じる環境負荷の低減を図ることを目的とする。また、都内最大の事業者・消費者である都がこれを推進することにより、環境配慮型製品の市場を拡大し、製造者等の製品の開発や供給における環境負荷の低減に向けた取組を支援するとともに、都民・事業者や他自治体による環境配慮型製品の購入を更に喚起する。さらに、2030年カーボンハーフ、2050年ゼロエミッション東京の実現に向け、脱炭素化に寄与する施策の展開に加え、エネルギー危機を乗り越えるべく都民・事業者と一体となったHTTの取組の一層の推進を図るとともに、持続可能な社会の実現に寄与することをめざす。

2 対象とする範囲

都における物品等の調達のうち、①消耗品及び備品の購入、②物件借上、③印刷物の作成、④自動車による運搬および輸送、⑤食堂・小売、⑥産業廃棄物処理、⑦庁舎管理等、⑧会議運営、⑨普及・啓発等に係る環境配慮を対象とする。その他の製品やサービスの購入・借上等については、可能な限り本方針を活用する。なお、公共工事に係る再生資材等に関しては、別途「東京都建設リサイクルガイドライン」「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」において定めるものとする。

3 製品やサービスの選択基準

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。

その際、可能な限り、原材料の採取から製品やサービスの生産、流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。

特に、脱炭素化やHTTの推進、サーキュラーエコノミーの推進に寄与する製品やサービスを積極的に選択することで、物品等の調達を通じ、全庁をあげて環境課題に対応していくことが重要である。

そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

<原材料の採取段階での環境配慮>

- ①原材料の採取において資源の持続可能な利用に配慮されているもの
- ②原材料が違法に採取されたものではないもの
- ③原材料の採取が保護価値の高い生態系に影響を与えていないなど、生物多様性の損失を引き起こしていないもの
- ④原材料の採取において環境汚染及び多量の温室効果ガスの排出を伴わないもの

<製造段階での環境配慮>

- ⑤再生材料（再生紙、再生樹脂等）を使用したもの
- ⑥余材、廃材（間伐材、小径材等）を使用したもの
- ⑦再生しやすい材料を使用したもの

<使用段階での環境配慮>

- ⑧使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの
- ⑨修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの
- ⑩梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

- ⑪分別廃棄やリサイクルがしやすい（単一素材、分離可能等）もの
- ⑫回収・リサイクルシステムが確立しているもの
- ⑬耐久性が高く、長期使用が可能なもの

<その他の環境配慮>

- ⑭製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの
- ⑮製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質（温室効果ガス等）の使用、排出が少ないもの
- ⑯製造・使用・廃棄等の各段階で、生物多様性の損失を引き起こさないもの

4 環境に配慮した物品等の調達推進方法

- (1) 必要性をよく考え、適正量を調達する。
- (2) 都における物品等の調達においては、「3 製品やサービスの選択基準」及び「東京都グリーン購入ガイド」に従い、品目別の環境配慮仕様を満たすものを調達することを原則とする。なお、ガイドに定めのない品目については、可能な限り、「エコマーク」、「グリーンマーク」、「国際エネルギースターロゴ」など第三者機関が認定するもの、若しくはこれらと同等なもの又はグリーン購入法適合製品（グリーン購入法により国が定める「特定調達品目」の「判断の基準」を満たすもの）の選択に努める。温室効果ガス削減のためのカーボンフットプリントマークについても適宜参考とする。
- (3) 環境局は、環境に配慮した物品等の調達の推進に必要な情報について、各局(本部、庁)への情報提供に努める。
- (4) 必要に応じて、物品等調達担当職員に対する説明会、研修等を実施する。
- (5) 定期的に、環境に配慮した物品等の調達の取組状況を把握し、公表に努める。
- (6) 本方針は、原則として都の全ての組織に適用するものとし、環境マネジメントシステムとの関連を図りつつ全庁的に推進するものとする。

5 実績の報告

各局（本部、庁）は、本方針に基づき調達した品目等の調達実績について、年度終了後、環境局の指定する様式により、環境局へ報告するものとする。

6 関係団体等への要請

- (1) 所管局は、公の施設の指定管理者に対して、指定管理業務を行う際は本方針の趣旨を踏まえ、東京都グリーン購入ガイドに準じた物品等の調達を行い、環境負荷の低減に努めることを要請するものとする。
- (2) 所管局は、政策連携団体に対して、本方針の趣旨を踏まえ、自身の活動において、エ

エネルギー使用や廃棄物発生の抑制など環境に配慮した取組を行うこと及び東京都グリーン購入ガイドに準じた物品等の調達を行い、環境負荷の低減に努めることを指導するものとする。

附 則

本方針は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

本方針は、令和元年6月5日から施行する。

附 則

本方針は、令和5年4月1日から施行する。