

仕様書（企画提案募集用）

1 業務件名

京都市森林 J クレジット創出支援等業務

2 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 1 5 日（月）まで

3 業務の目的及び概要

本市では、2050 年のカーボンニュートラルや SDGs の達成及び森林資源の適切な循環利用の実現に向け、森林経営保全活動の社会的価値を認識するとともに、価値の取引に関わりやすい仕組みを構築することを目標としている。

本業務は、森林経営保全活動の社会的価値の一つである森林由来 J クレジットに着目し、同クレジットの創出に関する①創出に係る説明会兼相談会の開催、②プロジェクト計画登録に向け、森林由来 J クレジット創出の希望者に対し書類作成等の補助、③森林由来 J クレジットの販路調査業務、④森林情報等データ整理・活用業務（本市が今後森林由来 J クレジット制度を円滑に運用するための森林由来 J クレジット創出量予測ツールの作成を含む）を行う。

4 業務（委託）内容

(1) 創出に係る説明会兼相談会について

森林所有者、森林組合、林業事業体、森林由来 J クレジットに興味を持っている企業等を対象に、森林由来 J クレジットの創出と販売に関する説明会（費用負担の概算や労力面における説明、創出に向け、意欲を高める内容など。開催回数の想定：3 回）を開催後、創出希望者を対象に個別相談会（実際の創出に向けた概算、手続きを始める上での注意点等指導内容を提案。）を実施する。説明会兼相談会は、対面での開催回数が上回ることを条件とし、場合によってオンラインでの開催を可とする。

(2) 創出支援業務について

上記相談会を経て、実際に森林由来 J クレジット創出に意欲的な事業者を抽出してプロジェクト計画書の作成を支援する（最大 5 社を想定）。プロジェクト計画の登録に向け、森林由来 J クレジット創出の希望者に対し、プロジェクト計画書作成完了（開始時期によって異なる）までの書類作成時における手順及び手法の教示、各段階における業務内容の打合せを実施する。

(3) 森林由来 J クレジットの販路調査業務について

京都に関連、興味関心のある企業等（10 社程度）を対象に、森林由来 J クレジット販路に関するヒアリング調査を実施し、調査内容を踏まえた報告会を行う。販売先・販売見込み先の提案や、どうすればクレジット購入に至るのか（企業側の条件や購入意欲に繋がるプロセス等について）、販売見込み量、見込み額（t 当たり）等の報告を求める。

(4) 森林情報等データ整理・活用業務について

京都府が提供している DCHM データ（G 空間情報センター）を用いた地位特定（市域全域）及び算出に必要な各種データ（人工林収獲予想表及び材積表、林相識別図（レーザ林相図））の取得、解析データを使用した概算ツール（エクセル、マクロを活用）の作成を行う。

5 成果品

- (1) 業務完了届
- (2) 業務報告書及び関係書類一式（電子データを含む）
- (3) 販路調査報告書、概算ツール
- (4) その他本業務で作成した印刷物及び電子データ等 一式
- (5) (1)～(4)のほか、本市が指示するもの

6 留意事項

- (1) 本市担当職員との連絡を密に取りながら業務に当たること。
- (2) 業務の進捗に当たっては、本市担当職員と協議し、その指示に従うこと。
- (3) 本業務の実施により得られた成果は、本市及び森林所有者に帰属する。
- (4) 本業務の実施による広報物等の著作権や使用权は、本業務の実施前から著作権や使用权等を持つものを除き、本市に帰属する。なお、受託者は著作者人格権を主張しないものとする。
- (5) 業務遂行に当たり知り得た個人情報、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例に則り、適切に管理すること。
- (6) 受託者は、業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (7) 受託者は、業務の一部を再委託するときは、あらかじめ本市の承認を得なければならない。
- (8) 本市は(7)の承認をするときは、条件を付すことができる。
- (9) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた時は、本市担当職員と協議し、その決定に従うものとする。
- (10) 本事業に必要な物品の購入や発注等を行う際は、市内中小企業の活用に最大限の工夫と努力を行うこと。
- (11) 新型コロナウイルス等による感染症の影響等により、必要があると認めるときは、委託業務内容の変更等を行う可能性がある点、あらかじめ留意すること。その場合、本市と協議のうえ、変更契約等の手続を行う。
- (12) 本市から提供した文章及び写真等を無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁止する。
- (13) 事業実施に伴い、本市又は第三者に損害が生じた場合は、全て受託者の負担で補償を行うこと。受託者は、適切な保障が受けられる損害賠償保険、傷害保険等に加入すること。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

- 第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
- 3 第1項の場合、受注者は、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、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

- 第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

- 第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

- 第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(遵守状況の報告)

- 第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
- 2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

- 第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
- 2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号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、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。