フィジカル AI 実証事業

2026 年度第 2 期　公募要領

2026 年 11 月

1　目的

本公募要領は、フィジカル AI 実証事業の実施に当たり、事業者の公募及び選定を公平かつ適正に行うため、応募資格、応募方法、審査及び選定方法その他必要な事項を定めることを目的とする。

2　補助対象事業

（1）実証目的

本事業は、世界をリードする AI 実装都市・東京の実現に向け、現実空間の課題を解決するフィジカル AI の社会実装を推進し、東京都（以下「都」という。）の産業力の強化、持続的な成長及び都民生活の質の向上につなげることを目的に、都政現場を実装フィールドとして民間事業者とフィジカル AI の実証を実施するものである。

第 2 期は、配送業務及び来庁者案内業務等へのフィジカル AI の導入可能性について、東京都庁舎を活用し、ドローン及び人型又は人型に準ずるヒューマノイドロボット（以下「ロボット」という。）を使用して都と民間事業者とで共同実証を行うことにより技術的・制度的課題及び運用上の課題の検証を行う。

（2）都民広場におけるドローンを活用した配送

ア　件数

1 件程度

イ　補助上限額

2 千万円／件

ウ　実施期間

補助金の交付決定日から 2027 年 3 月末まで

エ　実施内容

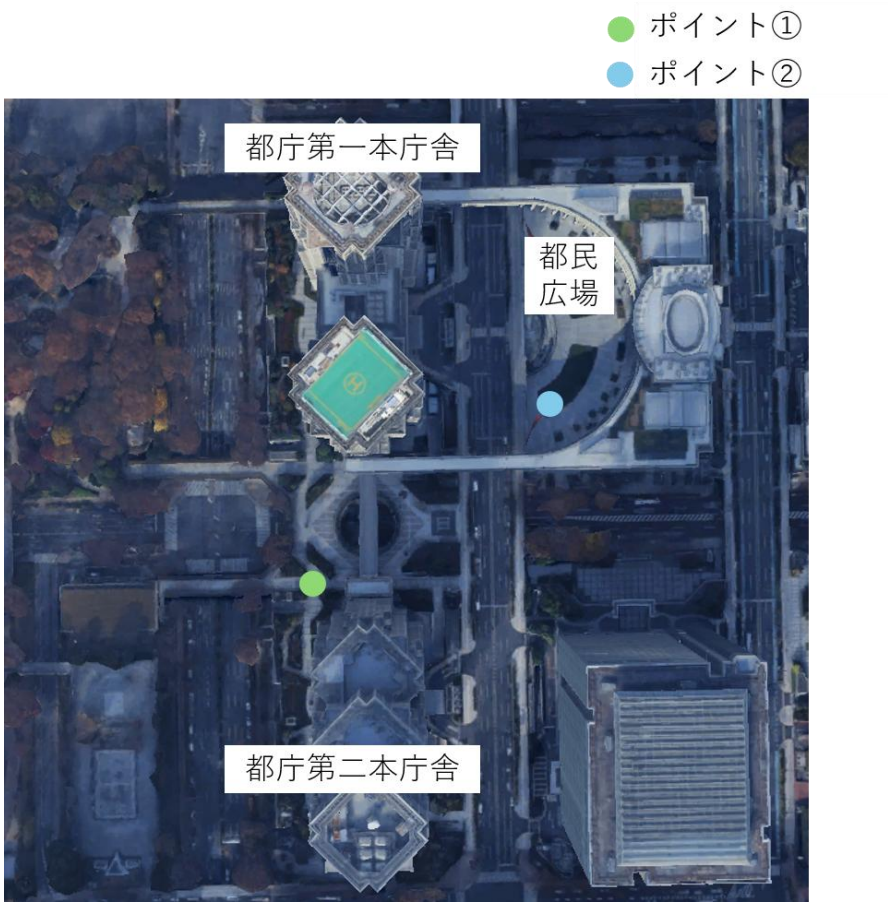
（ア）検証事項

都庁舎周辺など都心部におけるドローンによる店舗等からの飲食物の配送の検証。検証は、利用者からの注文受付から配送・引き渡しまでを想定している。

（イ）実施エリア

都民広場を含む東京都庁舎敷地内（ドローンの飛行は屋外に限る。）

ドローンの離着陸点については以下を参考に、詳細は都と協議の上、決定する。



（ウ）実施時間等

2027 年１月及び２月の都庁の開庁日（祝日を除く月曜日から金曜日まで。以下同じ。）に少なくとも３日以上はテストフライト等を実施すること。

また、テストフライト等を踏まえ、同年２月及び３月の都庁の開庁日に少なくとも５日以上、午前 10 時から午後４時までの間での実証を行うこと。

加えて、同年３月下旬の土曜日、日曜日又は祝日のいずれか１日に都庁舎敷地内で開催予定のイベント会場で実証を行うこと。補助対象者はドローン配送の実証に係る調整を行い、イベント本体の準備は対象事業に含まない。

このほか、詳細な実施日時は都と協議の上、決定する。ただし、天候不良、周辺イベント、庁舎の維持管理に必要な作業や工事等により、実施できない日程が生じる可能性がある。

（エ）留意事項

a　導入するドローンの台数は問わない。

b　実施に当たって連携する店舗等は都から提示する。注文受付に当たっては、簡易フォーム等を補助対象者において用意し、決済は都が用意するシステムを使用して行うこと。詳細は交付決定後、都と協議の上決定する。

c　店舗等でのドローンへの飲食物の積載は、補助対象者が行うこと。

d　利用者がドローンから飲食物を受け取るポート等（以下「受け取りポート」という。）は補助対象者が設置すること。設置場所は、都民広場内とし、具体的な位置は都と協議の上、決定するものとする。

e　受け取りポートの形状・機能は、利用者が飲食物を受け取りやすいものとし、補助対象者が都に提案の上、都の承認を受けて決定すること。

f　人口集中地区を飛行することに鑑み、航空法（昭和 27 年法律第 231 号）等の関係法令や国土交通省が定めるガイドライン等を遵守すること。飛行許可・承認手続は補助対象者の負担で実施すること。

g　航空法第 132 条の 85 に定める立入管理措置を遺漏なく実施すること。立入管理措置の内容については、補助対象者が都に提案の上、都の承認を受けて決定すること。

h　高層ビルに囲まれた周辺環境を踏まえ、各種電波の安定的な受信やビル風への対応等に留意すること。

（3）都庁舎におけるロボットを活用した来庁者案内業務

ア　件数

2 件程度

イ　補助上限額

3 千万円／件

ウ　実施期間

補助金の交付決定日から 2027 年 3 月末まで

エ　実施内容

（ア）検証事項

ロボットによる来庁者からの問合せ対応の検証。都が別途委託する有人の案内業務との連携を前提として検証を行うこと。なお、来庁者からの問合せは以下を想定している。

a　庁舎内各局の主な業務・窓口案内

b　庁舎内主要施設（来庁者受付、パスポートセンター、運転免許更新センター等）の案内

c　都庁周辺で実施しているイベント等の案内

d　都庁周辺施設及び交通機関への道案内

e　都庁おもいでピアノなど展望室利用に関する案内

（イ）実施エリア

東京都庁第一本庁舎 1 階正面口付近（詳細は別紙 1 を参照）

（ウ）実施時間等

実施期間のうち、2027 年 2 月及び 3 月の都庁の開庁日において少なくとも 5 日以上、原則として午前 9 時 30 分から午後 5 時までの間で少なくとも 6 時間以上、

稼働させること。これに加えて、同年３月下旬の土曜日、日曜日又は祝日のいずれか１日に稼働を求める場合がある。

なお、稼働時間の前後に準備・撤収等を別途行うものとする。

上記のほか、展望室稼働日の午後５時から午後９時 30 分までの間の稼働についても提案することができる。なお、展望室稼働日は以下を参照すること。

（展望室のご利用案内：
https://www.zaimu.metro.tokyo.lg.jp/tochousha/goannai/tenbou）

このほか詳細は交付決定後、都と協議の上決定する。

（エ）留意事項

a　実施エリアに少なくとも１台以上のロボットを配置すること。

b　音声対話、表示機能及び身体動作等を活用し、利用者との円滑なコミュニケーションを実現すること。

c　問合せ対応は音声対話により多言語で行うこと。日本語のほか、少なくとも英語、中国語、韓国語対応を必須とする。

d　安全管理上、ロボット稼働時には１ポスト以上の監視員を配置し、ロボットの監視、制御、保守等、来庁者等の安全を確保しながら案内業務を遂行するために必要な対応を随時行うこと。

e　回答できない又は誤回答のおそれがある問合せを受けた場合、都庁の開庁日においては有人案内窓口への誘導を行い、それ以外の日においてはロボットでは回答できない旨を回答すること。

f　同時に複数の補助対象者による複数のロボットが稼働する可能性があるため、補助対象者間での安全管理や調整等を適切に行うこと。

g　実施に当たっては、案内に使用する情報を適宜更新するなど、来庁者満足度向上や回遊性向上につながる取組を行うこと。

h　案内業務に当たって都から提供可能な資料例は以下のとおり。

（ａ）フロアマップ、フロア配置
（ｂ）都庁舎入庁方法案内
（ｃ）庁舎内各局の主な業務・窓口案内
（ｄ）都庁周辺マップ
（ｅ）庁舎内主要施設（パスポートセンター、運転免許更新センター等）の受付時間等
（ｆ）展望室の利用案内
（ｇ）FAQ

i　検証に当たっては、利用状況、問合せ内容等の実証データを取得するとともに、補助対象者の負担で利用者アンケート等を実施の上、以下の観点を基本に分析及び評価を行うこと。なお、実証データ、アンケート等結果その他得られたデー

タについては、原則として、都へ提出するものとする。

また、当該分析及び評価を踏まえ、事業実施報告書に、来庁者案内業務への将来的なフィジカル AI の活用方法についても記載すること。

（a）音声対話の正確性・有用性

（b）案内のわかりやすさ・正確性

（c）誤回答や有人対応への引継ぎの頻度・内容、改善策

（d）音声対話・身振りによる案内の伝達効果

（e）利用者の評価、社会受容性

（f）案内や問合せの内容、時間帯、属性などの傾向・頻度

（g）動作の安全、床面、電源など機体運用上の留意点

（h）課題と考えられる制度その他ルールの改善点

（4）総則

ア　実施計画及び体制構築

（ア）補助対象者は、企画提案書の内容及び交付決定の条件を踏まえ、都との協議により実施計画書を作成し、交付決定後速やかに都に提出して、実証開始前に都の確認を受けること。実証は、当該計画書に基づき実施すること。

（イ）実施計画書には、スケジュール及び実施体制を明記すること。

（ウ）実施期間中、安定した機体・機器の運用、監視、保守、安全管理、サイバーセキュリティ対策及びインシデント対応等を適切に実施するため、責任者、管理権限者、緊急連絡体制その他必要な役割分担を明確にし、実施体制を構築・維持すること。

（エ）補助金の支払は、「フィジカル AI 実証事業補助金交付要綱」（以下「補助金交付要綱」という。）に基づき実施する。

イ　安全面での配慮

（ア）実証開始前に、安全対策について補助対象事業の所管部署・関係者等（以下「所管部署等」という。）と調整を行い、必要な安全対策及びリスクアセスメントを実施すること。

（イ）実証開始後、所管部署等から追加の安全対策を求められた場合は、当該所管部署等と協議の上、必要な対策を講じること。

（ウ）現場の事業運営の支障とならないよう留意すること。

（エ）機体・機器の実証に必要なデータを学習させる場合は、データの正確性及び最新性を常に確保し、誤ったデータに起因する誤作動の発生を予防すること。

（オ）機体・機器の稼働中は、常時監視又は遠隔監視により稼働状況を把握するとともに、安全に実施する体制を確保すること。

（カ）GNSS その他の衛星測位システムを使う場合は、測位情報が利用できない場合又は異常が生じた場合においても、他のセンサー等を活用して機体の位置及び姿勢を適切に把握し、安全な運用を継続することができること。

（キ）接触、転倒、落下、逸走、誤作動、通信断、電源異常その他の事故若しくは障害（以下「事故や障害」という。）が発生し、又はそれらが発生するおそれを検知した場合は、あらかじめ設定した安全な方法で機体・機器を停止させるなど、必要な安全管理措置（フェールセーフ）を講じるとともに、必要な範囲を立入禁止とするなど、被害の拡大防止措置を講じること。

（ク）事故や障害が発生した場合は、直ちに都へ第一報を行うとともに、発生日時、場所、状況、影響、応急措置の内容及び原因の見込み等を報告し、都が行う原因究明、再発防止策の検討その他調査・検証及び関係者への説明に協力すること。また、実証の再開に当たっては、あらかじめ都の承認を得ること。

（ケ）事故や障害が発生した場合に適切な原因究明及び再発防止策の検討等を行えるよう、本事業の実施に伴い取得又は生成した映像、画像、音声、位置情報、センサーデータ、稼働ログその他のデータ（以下「実証データ」という。）並びにAIモデル、ソフトウェア及びファームウェアの変更・更新履歴、機体・機器の運用記録、保守・点検・修理及び安全措置の実施に関する記録を保存すること。

（コ）機体・機器の保守・点検・修理の体制を日本国内に常設し、事故や障害が発生してから1時間以内に現場に到着できる体制を確保すること。

（サ）その他、実証の安全な実施のために調整が必要な事項が生じた場合又は本公募要領に定めのない事項については、所管部署等と協議の上、対応すること。

ウ　データ等の取扱い

（ア）都が提供した行政データ及び都が機密を要する旨を指定して提供した資料その他情報（以下「行政データ」という。）、個人情報並びに実証データについて、関係法令、東京都の情報セキュリティに関する規程等のほか、以下の事項を遵守すること。

a　原則として日本国内に所在するサーバー等で保存及び処理すること。クラウドサービスを利用する場合は、日本国内に所在するリージョンを利用すること。

b　当該データへのアクセスは、本事業の実施に必要な者に限り、その権限を必要最小限に設定するとともに、適切なアクセス制限、認証、アクセス記録の取得、暗号化その他の安全管理措置を講じること。

c　当該データについて、都の事前の書面による承認なく、国外への移転、国外に所在するサーバー等への送信、国外からのアクセス又は第三者への提供若しくは開示を行わないこと。ただし、個人情報については、都の承認の有無にかかわらず、これらの行為を行わないこと。

d　外国法令に基づき当該データの提供を義務付けられている場合であっても、これに応じないこと。

e　行政データ及び個人情報を汎用的なAIモデルの学習に使用しないこと。

f　a及びcの規定にかかわらず、（3）の業務の音声対話において大規模言語モデル（以下「LLM」という。）により回答を生成するため、国外に所在するサー

バー等で推論処理を行う必要がある場合は、次の要件を全て満たし、都の事前の書面による承認を受けた範囲に限り、当該処理及びこれに必要なデータの国外送信を認める。

（ａ）国外に送信するデータは、回答の生成に必要な最小限のテキストデータに限ること。個人情報及び都が機密を要する旨を指定した情報を含めないこと。

（ｂ）利用者の発言等に前号の情報が含まれる場合は、国外送信前に当該情報を除去し、又は当該データを送信せず、都庁の開庁日においては有人案内窓口への誘導を行い、それ以外の日においてはロボットでは回答できない旨を回答するなど、国外送信を防止する措置を講じること。

（ｃ）送信データ及び生成された回答は、本事業の回答生成及び精度向上に必要な範囲に限り利用すること。補助対象者、LLM サービス提供者その他の第三者による汎用的な AI モデルの学習・改善又は本事業以外のサービスへの転用に利用し、又は利用させないこと。なお、国外で認める処理は回答生成のための推論に限り、本事業の精度向上に係る分析、追加学習等は国内で行うこと。

（ｄ）国外でのデータの保存は、推論処理の実行に必要な一時的な保持に限り、処理終了後の会話履歴、監視ログその他の記録として保存させないこと。国内で管理する会話履歴、参照資料その他のデータについて、国外への保存先の変更を行わないこと。

（ｅ）承認申請に当たっては、利用するモデル・サービス名、サービス提供者、処理が行われる国・地域又はその候補範囲、送信するデータの項目、通信経路、データの保存・利用条件及び前各号への適合を確認できる資料を提出すること。承認内容に変更が生じる場合は、変更前に改めて都の承認を受けること。

（イ）行政データについては、本事業の目的以外の目的で使用、複製及び改変しないこと。ただし、提供を受けた時点ですでに公知となっていた情報、すでに自己が保有していた情報、自己の責めに帰すべき事由によらず公知となった情報又は第三者から守秘義務を負うことなく適法に取得した情報についてはこの限りではない。

（ウ）個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他の関係法令及び別紙２「個人情報の保護に関する特記事項」に定める事項のほか、以下の事項を遵守すること。

ａ　業務目的の達成に必要な場合を除き、匿名化、仮名化、マスキングその他の措置を講じ、個人を識別可能な状態で保存しないこと。

ｂ　カメラやマイクを使用する場合は、対象者や対象物の検知など、本事業の実施に必要な範囲で使用することとし、個人情報の収集・取得を目的としないこと。

（エ）本事業の終了後、都が指定する実証データ及び分析結果並びにこれらを理解するために必要な仕様説明書及びデータ項目定義書等を、都が利用可能な形式で提供すること。

（オ）本事業の終了後、前号に基づき都への提供が必要なデータについては当該提供を完了した上で、次に掲げるデータについて、速やかに必要な措置を講じること。ただし、事故や障害に係る調査・検証その他都が必要と認める場合は、都の指示する期間、必要なデータ及び記録を保存すること。

a　行政データについては、都の指示に従い返却し、又は都の指示する方法により確実に消去すること。消去した場合は、消去が完了した旨を書面により報告すること。

b　実証データのうち都が指定するもの及び個人情報については、都の指示する方法により確実に消去し、消去が完了した旨を書面により報告すること。

エ　セキュリティに関する事項

本事業の実施に当たっては、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を踏まえるとともに、以下の事項を遵守すること。

なお、電子情報の取扱いに関しては、別紙３「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める事項に準じて対応すること。

（ア）データを外部のクラウド環境において保存又は処理する場合、その基盤が ISMAP クラウドサービスリストに登録された IaaS 又は PaaS を利用すること。

（イ）ネットワークに接続する主要な機体・機器が、セキュリティ要件適合評価及びラベリング制度（JC-STAR）のラベル（★１以上）を取得している又は JC-STAR（★１以上）と同等のセキュリティ基準を満たしていること。ラベル未取得の場合は、JC-STAR（★1 以上）適合基準との対応表、自己評価結果及び適合を裏付ける資料を企画提案書に添付し、都の確認を受けること。

（ウ）機体・機器に関する利用規約がある場合において、その内容の変更を行った場合は、直ちに都へ報告するとともに、変更内容及びそれに伴う安全性やサイバーセキュリティ等への影響を説明すること。

（エ）ソフトウェア及びファームウェア等をネットワーク経由で修正・更新する仕組みを有すること。また、実施期間中にソフトウェア及びファームウェア等にセキュリティ上の脆弱性が判明した場合は、速やかに必要な修正、更新その他の対策を講じること。

（オ）実施期間中にソフトウェア及びファームウェア等の更新がある場合は、事前に都へ変更内容及びそれに伴う安全性やサイバーセキュリティ等への影響を説明するとともに、必要に応じてリスクアセスメントを再実施すること。ただし、緊急の脆弱性対応その他やむを得ない場合にあっては、対応後速やかに都へ報告すること。

（カ）情報漏えい、滅失、毀損、不正アクセスその他のセキュリティインシデントが発生した場合又はそれらが発生するおそれを認知した場合は、直ちに都へ報告し、被害拡大防止、原因調査、証拠保全及び再発防止に必要な措置を講じるとともに、都の指示に従うこと。

（キ）機体・機器の操作、制御又は監視に使用する端末（以下「操作端末」という。）及び機体・機器と操作端末、クラウドその他外部システムとの間の通信について、第三者による不正アクセス、なりすまし、不正な操作等を防止するため、適切な認証、アクセス制御その他必要なセキュリティ対策を講じること。

　また、制御情報、認証情報、撮影データその他保護を要する情報を送受信する場合は、既知の脆弱性がある暗号方式を使用せず、機体・機器の処理能力等を踏まえた暗号方式により通信を保護すること。

（ク）取り扱うデータについて、通信経路及び通信先を把握し、意図しない通信先へのデータ送信や第三者による不正な取得等を防止するため、必要な措置を講じること。

（ケ）管理画面や遠隔操作機能等がインターネット上に不適切に公開されないよう措置を講じること。

（コ）管理者権限を有するアカウントその他機体・機器の操作、設定変更等の重要な操作を行うアカウントについて、多要素認証（MFA）を適用すること。また、利用者ごとに固有の ID を付与するなど、利用者を識別・認証できる仕組みを備えること。

（サ）機体・機器、操作端末及び記録媒体等について、施錠保管、端末ロック等により、盗難、紛失及び不正な操作を防止すること。また、盗難・紛失時には、認証情報の失効、接続の遮断、遠隔無効化等により、安全を確保しつつ不正利用及び情報漏えいを防止すること。

（シ）実証開始前に、機体・機器及びソフトウェア等について、脆弱性検査その他のセキュリティ評価を実施し、必要な対策を講じていること。また、第三者認証又は第三者監査を受けている場合は、その内容を確認できる資料を提出すること。

（ス）補助対象者は、セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要なセキュリティ評価の結果その他の関係資料を、本事業の実施期間中、適切に保管すること。また、セキュリティ対策について疑義が生じた場合その他都が必要と認める場合は、都又は都が指定する第三者による監査を受けるものとし、当該監査に必要な範囲で、証跡の提出、説明、現地確認その他の調査に協力すること。

オ　サプライチェーン・リスクに関する事項

（ア）機体・機器及びソフトウェア等の開発・製造過程並びに保守・運用において、情報の窃取・破壊、システムの停止等を目的とする悪意ある機能の組込みや不正な変更が行われるリスクを評価し、必要な対策を講じること。

（イ）外国からの部品調達等又は外国事業者が提供するソフトウェア、AI モデル、通信サービス等の利用を行う場合、機体・機器及びその主要構成要素（認識・判断に関わるシステム、機体の動作を制御するシステム、通信基盤）について、製造・開発事業者の供給安定性、不正な遠隔操作や情報窃取等のサイバーセキュリティ上の脅威、当該事業者の本社等の立地する場所の法制度等に起因するリスクを評価し、必要な対策を講じること。

カ　その他

（ア）機体等の充電は、都が提供する区画で実施することができる。充電や受電設備など固定物の常設を行う場合、原則として補助対象者がその経費を負担するものとする。ただし、機体等の仕様によっては、充電場所が確保できない場合がある。

（イ）機体等の通信環境は補助対象者が用意すること。

3　応募資格

応募者は次に掲げる全ての事項を満たす事業者とする。

（1）日本国内に法人その他の事業主体として登記された拠点を有すること。

（2）本事業の実施に必要な技術的対応及び保守対応を国内で実施できる体制を有していること。

（3）本事業を予定の期間内に完了できる能力を有していること。

（4）実施期間中、安定した運用体制を確保できること。

（5）実証結果を都と共有し、今後の社会実装及び制度検討に協力できること。

（6）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

（7）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条及び第 30 条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

（8）民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

（9）反社会的勢力又はそれに関わる者との関与がないこと。

(10) 法令等若しくは公序良俗に反していない、又は反するおそれがないこと。

(11) 東京都からの指名停止措置を講じられている者でないこと。

(12) 税金の滞納をしていないこと。

(13) 過去の業務その他の事情において、都が補助にふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

4　応募方法

（1）提出書類

様式は東京都政策企画局ホームページからダウンロードすること。(URL: https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/cross-efforts/physicalaiproject/r8second-term)

ア　質問票（様式 1）

事業全般、本公募要領、提出書類等に関して質問がある場合に提出すること。

イ　補助金交付申請書（補助金交付要綱第１号様式）

ウ　企画提案書（様式２）

様式に従い、以下を記載すること。また、必要に応じて補足資料を添付して差し支えない。

（ア）実施内容（実証の実施方法、検証事項を踏まえた検証方法、期待される効果及び成果並びにスケジュールを含む。なお、２で定める業務のほか、実証目的等を踏まえ追加の実施業務を提案することができる。）

（イ）使用する機体・機器の詳細情報（名称、型式、製造元、開発元、主な仕様、特長等）

（ウ）使用する機体・機器のシステム構成、AI 基盤モデルの種類、ソフトウェアのバージョン、主要構成要素の製造元・開発元及びその所在地並びに SBOM（Software Bill of Materials：ソフトウェア部品表）

（エ）実施体制、責任者、監視・保守体制、サイバーセキュリティ実施体制、セキュリティインシデント対応体制及び緊急連絡体制（アクセス管理やソフトウェア更新等の管理権限者を含む）

（オ）安全対策及びリスクアセスメントの概要

（カ）サイバーセキュリティ対策の概要（不正アクセス防止、脆弱性対応、通信の保護等）及びデータの管理方法（保存・処理場所、通信経路、アクセス権限等）

（キ）事故や障害、セキュリティインシデント及びサービス停止時の対応

（ク）クラウドサービスを利用する場合は、当該サービスの基盤が ISMAP クラウドサービスリストに登録された IaaS 又は PaaS であることを確認できる資料

（ケ）データの保管場所及び利用リージョンが確認できる資料

（コ）機体・機器に係る JC-STAR（★1 以上）適合ラベルの取得を確認できる資料

※適合ラベルを取得していない場合は、JC-STAR(★1 以上)適合基準との対応表、自己評価結果及び適合状況を裏付ける資料を提出すること。

（サ）サプライチェーン・リスク対策の状況

（シ）電源を必要とする使用予定電気機器の一覧（電圧（V)、消費電力（W)、台数等）

エ　誓約書（様式３）

オ　社歴書（会社パンフレットや、会社 HP 上に記載の「会社沿革」等の写し等）

カ　法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書「その３の３」並びに法人事業税及び法人住民税に係る直近の事業年度の納税証明書

キ　登記簿謄本

ク　直近の事業年度分の決算書類

（２）提出期間

質問票（様式１）	公募開始から 2026 年 11 月 24 日（火曜日）正午まで
補助金交付申請書（補助金交付要綱第１号様式）	公募開始から 2026 年 12 月７日（月曜日）午後５時まで
企画提案書（様式２）	
誓約書（様式３）	

（３）提出方法

電子メールにより提出すること。持込、郵送は受け付けない。

ア　提出先：東京都政策企画局計画調整部

イ　メールアドレス：physical_ai_project@section.metro.tokyo.jp

※件名は「【フィジカル AI 実証事業②】企画提案書提出：貴社名」とすること。

5　補助対象者の選定及び交付決定

（１）選定方法

書類審査及びプレゼン審査の２段階で実施する。

（２）一次審査（書類審査）

応募資格の充足状況及び提出書類の形式的な要件への適合状況について審査する。

（３）二次審査（プレゼン審査）

ア　時間はプレゼン 20 分、質疑 20 分の予定

イ　企画提案書又はその概要を記した資料を使用すること。企画提案書に記載のない新たな提案は禁止する。

ウ　詳細は、プレゼン審査の対象となった事業者に対し、改めて通知する。

（４）選定スケジュール

書類審査結果通知	2026 年 12 月 10 日（木曜日）頃
プレゼン審査	2026 年 12 月 14 日（月曜日）から同月 16 日（水曜日）までのうち１日を予定（詳細な日時・会場は別途案内）
交付決定	2026 年 12 月中旬又は下旬予定

（５）評価基準

以下の各審査項目について、複数の審査委員により１から５までの５段階で評価の上、審査項目ごとの重みづけにより各項目の得点を算出し、その合計値により評価を行う。

ただし、審査項目③から⑬までのいずれかについて、各委員の評価の平均が２点未満である事業者は、選定の対象としない。

審査項目		配点
１　適合性	①実証事業の目的及び実施内容を十分に理解し、都が求める検証事項に即した提案となっているか。	15
	②業務の効率化・高度化や都民の満足度向上などにつながる提案となっている	

	か。	
2 技術力・体制・実現可能性	③機体・機器に用いられる AI モデル、認識・判断・制御システムその他基幹技術について、先進性や独自性を有しているか。	20
	④実施環境の条件や制約、関係法令を踏まえた具体的かつ実現可能な提案となっているか。	
	⑤実証を確実に実施できる計画及びスケジュールとなっているか。	
	⑥都や関係者等と円滑に連携しながら、機体・機器の運用、監視、保守、障害発生時の対応等を適切に行える実施体制となっているか。	
3 発展性・実証価値	⑦実証を通じて、国内 AI 産業の技術向上や技術蓄積等への貢献が期待できるか。	25
	⑧実証を通じて、補助対象事業へのフィジカル AI 導入に向けた課題の検証や、社会実装に資する知見の獲得が期待できるか。	
4 安全性	⑨実証に伴う安全上のリスクを事前に具体的に把握し、リスクアセスメントを踏まえた事故防止策や安全な運行・監視方法等について、適切かつ実効性のある対策が講じられているか。	20
	⑩事故や障害の発生時における機体・機器の安全な停止、被害の拡大防止、原因究明及び再発防止等について、適切かつ実効性のある対応策が講じられているか。	
5 セキュリティ	⑪不正アクセス、情報漏えい等を防止するためのサイバーセキュリティ対策が適切に講じられるとともに、脆弱性への対応やセキュリティインシデント発生時の対応を確実に実施できる体制が整備されているか。	20
	⑫取り扱うデータについて、保存・処理場所、通信経路、アクセス権限等を適切に管理し、情報漏えいや不正利用等を防止するための措置が講じられているか。	
	⑬機体・機器及びその主要構成要素について、悪意ある機能の組込みや不正な変更、供給安定性、外国の法制度等に起因するサプライチェーン・リスクを適切に評価し、必要な対策が講じられているか。	
合計 100 点		

6　留意点

（1）本実証の実施に当たっては、関係法令等を遵守するとともに、安全面に十分配慮すること。

（2）実証内容やリスクに応じて、賠償責任保険、サイバー保険その他必要な保険に加入し、都庁舎における実証開始前に、保険証券又は付保証明書の写しを都に提出すること。

（3）補助対象者の自社製品の調達分又は補助対象者に関係する者（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む）からの調達分がある場合（工事に係る経費を含む）は、本補助金交付の目的に鑑み、利益等排除を行った経費が補助対象経費となる。自社調達の場合は、原価をもって補助対象として利益等排除を行うものとする。（詳細は別紙４「利益相当分の排除について」のとおり）

（4）当初の想定と異なる事態が生じた場合には、その原因を分析し、必要に応じて関係機関と調整した上で、対応策を検討し、都に提示すること。

（5）実証内容の変更、一時中断又は中止を行う場合は、補助金交付要綱に従って必要な申請を行い、都の承認を受けること。ただし、事故や障害の発生又はそのおそれに伴う緊急の安全確保措置については、この限りではなく、２（４）イに定めるところによる。

（6）補助対象者の故意又は過失により、都又は第三者に損害を与えた場合は、補助対象者

がその賠償責任を負うこと。また、都が賠償責任を負った場合において、補助対象者の責任も認められる場合は、都は補助対象者に対して求償権を行使することができる。

（７）本事業の広報及び成果の発信に向けて、実施期間中の画像・映像の撮影・公表その他都が行う広報活動に協力すること。

（８）実施期間中に、実証により得られた成果を営利目的で使用することを希望する場合は、あらかじめ都と協議すること。

（９）本事業の成果検証に当たり、実施後のアンケートやインタビューその他都が行う調査に協力すること。

（10）都は、提供を受けた実証データ、成果報告書及び本事業により得られた知見を、今後の政策の検討、安全性及び技術の検証、制度の検証並びに成果の公表のため、無償で利用できるものとする。ただし、個人情報、補助対象者の営業秘密及び第三者の権利については、適切に保護するものとする。

（11）その他、本公募要領の記載事項に疑義が生じたとき、又は本公募要領に定めのない事項については、都と協議の上、決定するものとする。

７　問合せ

実証事業全般、公募要領、提出書類等に関して質問がある場合には、質問票（様式１）を以下の提出先まで電子メールにより連絡すること。

（質問票は、東京都政策企画局ホームページ（https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/cross-efforts/physicalaiproject/r8second-term）からダウンロードできる。）

質問の受付期間は、2026 年 11 月 24 日（火曜日）正午までとする。また、質問に対する回答は、2026 年 11 月 30 日（月曜日）を目途に、東京都政策企画局ホームページ（https://www.seisakukikaku.metro.tokyo.lg.jp/cross-efforts/physicalaiproject/r8second-term）へ掲載予定である。

（１）提出先：東京都政策企画局計画調整部

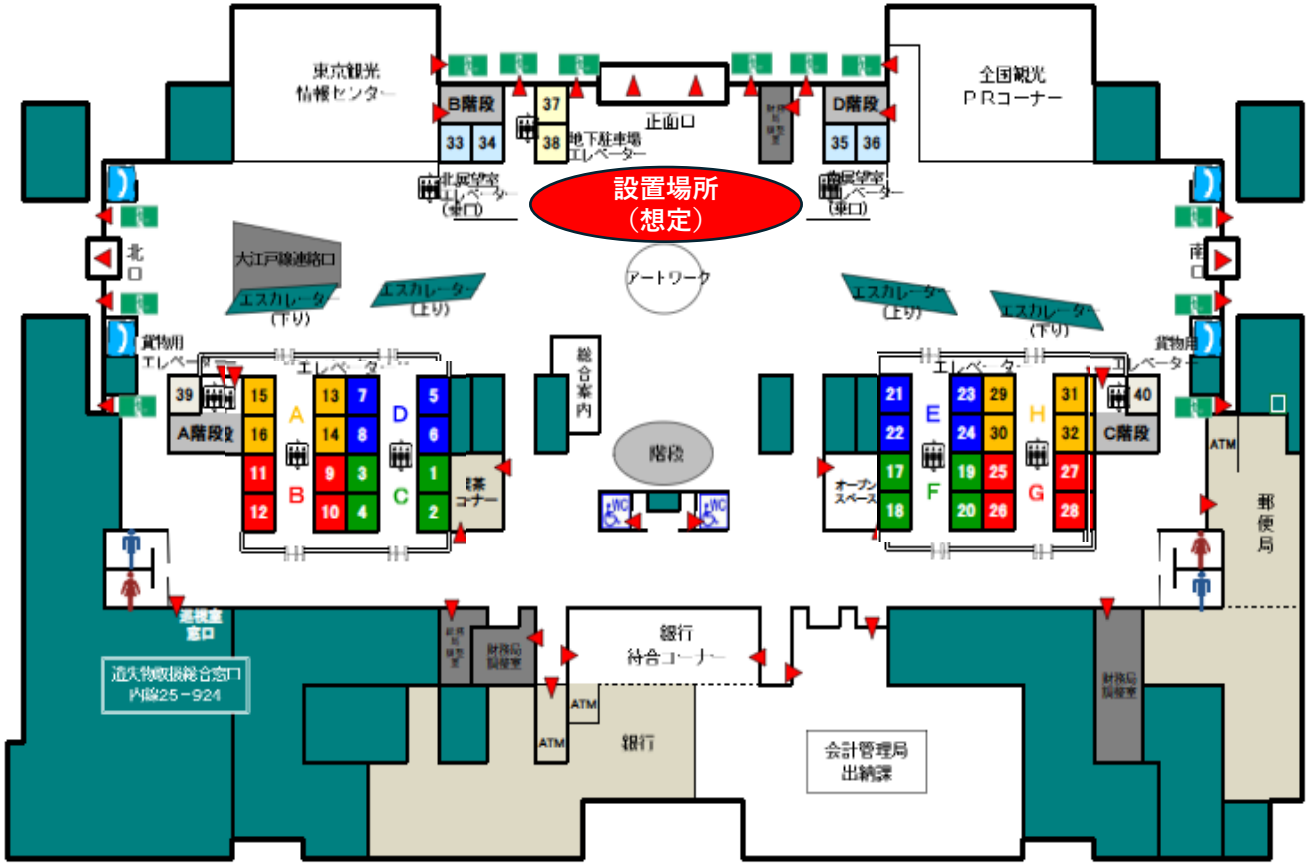
（２）メールアドレス：physical_ai_project@section.metro.tokyo.jp

※件名は「【フィジカル AI 実証事業②】質問票：貴社名」とすること。

別紙１　来庁者案内エリアのイメージ（※詳細は協定締結後に都と協議して決定）

第一本庁舎１階

設置場所（想定）



⇦　ホテルハイアットリージェンシー方面

北側　　南側

都庁第二本庁舎方面　⇒

個人情報の保護に関する特記事項

第１章　総則

（個人情報の保護）

第１条　補助対象者は、本事業の実施において個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年３月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第２に定める管理体制及び東京都が定める安全管理基準（別添）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　補助対象者は、本事業の実施により知り得た個人情報の内容を本事業の目的以外で他人に知らせ、また、利用してはならない。

２　補助対象者は、本事業の終了若しくは中止後又は補助金交付決定の取消し後においても、前項の規定を遵守しなければならない。

（個人情報等の取扱い）

第３条　補助対象者は、本事業の実施において、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を取り扱う場合は、個人情報保護法その他の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が施される場合、本事業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。

（表明保証）

２　補助対象者は、本事業の実施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）

３　補助対象者は、東京都から提供された個人情報等について、東京都の指示又は承諾なく、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止及び消去を行ってはならない。

第２章　安全管理体制

（責任体制の整備）

第４条　補助対象者は、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。

（責任者及び従事者）

第５条　補助対象者は、本事業の実施に係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、あらかじめ東京都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。

２　補助対象者は、責任者に、従事者が本特記事項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、補助対象者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。

３　補助対象者は、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。

４　補助対象者は、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　補助対象者は、本事業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　補助対象者は、派遣労働者に本事業の実施に必要な一切の義務を遵守させるとともに、補助対象者と派遣元との契約内容にかかわらず、東京都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　補助対象者は、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、個人情報保護法における東京都の機関及び補助対象者の義務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他本事業が求め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　補助対象者は、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　補助対象者は、第１項の教育及び研修は、責任者及び従事者に本事業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、東京都は、補助対象者が第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。

（委託）

第８条　補助対象者は、本事業における個人情報等の取扱いの一部を第三者に委託（補助対象者の子会社（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。）する場合は、あらかじめ、次の各号に規定する項目を記載した書面を東京都に通知し、東京都個人情報取扱事務要綱第７.７に定める東京都の承諾を得なければならない。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) 委託を行う業務の内容及び事業執行場所

(2) 委託で取り扱う個人情報等の目録

(3) 委託の期間

(4) 委託が必要な理由

(5) 委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 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) 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) 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、補助対象者は、委託の相手方に本事業に基づく一切の義務を遵守させるとともに、補助対象者と委託の相手方との契約内容にかかわらず、東京都に対して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　補助対象者は、委託契約において、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　補助対象者は、本事業による業務を委託した場合、その履行を管理監督するとともに、東京都の求めに応じて、その状況等を東京都に適宜報告しなければならない。

５　補助対象者は、前項の管理監督とは別に、委託の相手方における責任者及び従事者に対して、本事業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　補助対象者は、本事業において取得し、又は作成した個人情報等又は東京都から提供された文書等（当該文書に記録された個人情報の全部又は一部を複写及び転写等した他の媒体を含む。以下、本特記事項において同じ。）に記載された個人情報等を、本事業の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、法令に基づく場合又は

東京都があらかじめ承諾した場合は、この限りではない。

（複写、複製等の禁止）

第 10 条　補助対象者は、東京都から提供された文書等を、本事業の実施に必要な範囲を超えて複写、複製又は転写してはならない。ただし、東京都が承諾した場合は、この限りではない。

（個人情報等の安全管理）

第 11 条　補助対象者は、本事業業務を処理するため取得、作成し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　補助対象者は、個人情報等を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）並びに当該個人情報等を保存又は処理するサーバ―及びクラウドサービスの利用環境を特定し、あらかじめ東京都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。

3　補助対象者は、東京都が承諾した場合を除き、前項に基づき届け出た範囲外に個人情報等を持ち出し、送信し、又は保存してはならない。

4　補助対象者は、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、あらかじめ東京都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。ただし、実施計画書に運搬方法を明示し、東京都の確認を受けた場合は、当該届出を行ったものとみなす。

5　補助対象者は、第 1 項の個人情報等を郵便等による発送、電子メール、クラウドサービスへの送信その他方法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、あらかじめ東京都に届け出なければならない。送付方法を変更しようとするときも、同様とする。ただし、実施計画書に送付先、通信経路及び送付方法を明示し、東京都の確認を受けた場合は、当該届出を行ったものとみなす。

6　補助対象者は、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 項の個人情報等を外部に送付させる場合は、次の各号を遵守させなければならない。

⑴ 送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

⑵ 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。

⑶ 送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

⑷ 上記⑴及び⑵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⑶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。ただし、あらかじめ東京都の確認を受けた通信経路及び送信方法によりシステムが自動的に送信する場合は、送付先の制限、認証、通信の暗号化、送信記録の保存その他適切な措置を講じることをもって、当該確認に代えることができる。

7　補助対象者は、本事業による業務を処理する機体・機器等に、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。

8　補助対象者は、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。

⑴ 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。

⑵ 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。

⑶ 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。

⑷ 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。

（個人情報等の返還、廃棄又は消去）

第 12 条　補助対象者は、本事業の終了後、東京都の指示に基づいて、個人情報等を廃棄又は消去しなければならない。なお、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東京都に届け出られている者が行うものとする。

2　補助対象者は、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。

3　補助対象者は、個人情報等を消去する場合、当該個人情報等が判読又は復元できないよう、保存媒体及び保存方式に応じた適切な方法により確実に消去しなければならない。

4　補助対象者は、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）を東京都に提出しなければならない。ただし、他の法令に基づき補助対象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、補助対象者は、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。

5　補助対象者は、廃棄又は消去に際し、東京都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３章　事故対応及び検査

（漏えい等発生時の対応）

第 13 条　補助対象者は、本事業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、発生状況等を東京都に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

２　補助対象者は、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の本人に通知し、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、補助対象者は、当該措置に係る費用を負担することとする。

３　補助対象者は、東京都と協議の上、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、補助対象者は、東京都が事実関係の公表にあたって補助対象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　東京都は、本事業における個人情報等の取扱いについて、必要があると認めるときは、補助対象者に報告又は資料の提出を求め、若しくは補助対象者の作業場所に立ち入り、安全管理措置の実施状況を確認することができるものとする。補助対象者は、東京都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　補助対象者は、本事業における業務に関して委託を行なう場合は、前項と同等の措置を講じるよう委託の相手方に対して求めなければならない。また、補助対象者は、必要に応じて東京都が委託の相手方に報告を求めること及び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、補助対象者は、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（委託の相手方に連絡した日時及び連絡内容、連絡の結果による委託の相手方の返答内容など）を、東京都の求めに応じて書面により報告しなければならない。ただし、クラウドサービスの利用その他の事情により立入調査が困難な場合は、東京都の承認を得て、第三者監査報告書、認証取得状況その他安全管理措置の実施状況を確認できる資料の提出をもって、立入調査に代えることができる。

第４章　損害賠償等

（損害賠償等）

第 15 条　補助対象者の故意又は過失を問わず、補助対象者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより東京都が損害を被った場合には、東京都にその損害を賠償しなければならない。

2　補助対象者は、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、直ちに東京都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　補助対象者は、第 13 条第 1 項に規定する事態に起因又は関連して、東京都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である被害者から東京都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東京都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、東京都の求めに応じて、当該損害等の全部又は一部を補償する。

（違約金）

第 16 条 補助対象者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって都に損害が生じた場合、補助対象者は都に対して違約金として補助金の額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。

2 都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、都は実際に生じた損害額を立証することで、補助対象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　補助対象者は、東京都が定める安全管理基準（別添）及び本特記事項の解釈等、個人情報等の取扱いについて疑義を生じた場合、その都度東京都に確認し、本業務を行うこと。この限りにおいて、東京都は、東京都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補助対象者に対して情報提供を行うものとする。

第 18 条　補助対象者は、本事業における個人情報等の取扱いを第三者に委託した場合であっても、当該委託先（再委託及びそれ以降の委託を含む。）による個人情報の取扱いについて、本特記事項及び関連法令に基づく責任を負うものとする。

別添

①保有個人情報の安全管理に関する基準（スタートアップ戦略推進本部）

②財務局個人情報安全管理基準

なお、公募要領２（２）に定める実証を行う場合は別添①を参照し、公募要領２（３）に定める実証を行う場合は別添②を参照すること。

保有個人情報の安全管理に関する基準

（スタートアップ戦略推進本部）

５ス戦企第６号
令和５年４月１日
改正　令和７年４月１日付７ス戦企第83号

第１　趣旨

この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年東京都条例第130号）及び東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年３月31日付16生広情報第708号）の規定に基づき、スタートアップ戦略推進本部における保有個人情報の適正な管理のために必要な事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

第２　法令等の遵守

職員は、保有個人情報の保護に関し、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

（１）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）

（２）個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年東京都条例第130号。以下「法施行条例」という。）

（３）東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年３月31日付16生広情報第708号。以下「要綱」という。）

第３　定義

この基準において使用する用語は、法及び東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第５号）において使用する用語の例による。

第４　情報処理システムにおける技術的安全管理措置

保有個人情報を記録した情報処理システムの安全確保については、東京都サイバーセキュリティ基本方針、東京都サイバーセキュリティ対策基準及びスタートアップ戦略推進本部におけるサイバーセキュリティ安全管理措置・実施手順による。

第５　スタートアップ戦略推進本部において保有個人情報を取り扱う事務

（１）スタートアップ戦略推進本部において保有個人情報を取り扱う事務は、法施行条例第３条の規定に基づき備え付けた登録簿に記載された事務及び職員又は職員であった者に係る事務のほか、別表のとおりである。

（２）保有個人情報を取り扱う事務を開始、変更又は廃止するときは、法施行条例第３条の規定に基づき登録簿の備付け、又は更新を行う。

第６　管理体制・個人情報管理責任者の役割

個人情報管理責任者は、以下の安全管理の基準に基づき、保有個人情報の保護について厳重、適正な管理を行う。

（管理体制）

（１）個人情報管理責任者は、スタートアップ戦略推進本部における保有個人情報及び保有個人情報を記録した公文書（以下「保有個人情報等」という。）の適正な管理について責任を負う

とともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指導する。

（管理状況の点検）

（２）保有個人情報等の安全管理を厳格に行うため、個人情報管理責任者は、保有個人情報の収集及び利用並びに保有個人情報等の保管及び廃棄の状況（以下「保有個人情報等の管理状況」という。）について、毎年度１回以上、点検を行う。

（是正措置）

（３）職員は、保有個人情報等の管理状況に関して問題となる事案が発生した場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告し、個人情報管理責任者は、保有個人情報等の管理状況に不適切な点があると認めるときには、直ちに是正措置を講ずる。

（教育研修）

（４）個人情報管理責任者は、個人情報が都民の生活に直接かかわる大切な財産であることを認識し、職員に対して、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理等に対する理解と関係規程遵守の徹底が図られるよう必要な啓発その他、教育研修を行う。

（事故対応）

（５）職員は、保有個人情報を記録した公文書の盗難、紛失若しくは不適正な持ち出し若しくは保有個人情報に係る不正アクセス、虚偽記載、改ざん若しくは不適正な消去若しくはその他保有個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損（以下「保有個人情報に係る事故」という。）が発生した場合又は発生のおそれがある事象を把握した場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告する。

（６）個人情報管理責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちに事実関係を調査した上で、部及び局における個人情報保護責任者及び総務局総務部情報公開課長に報告するとともに、事故の対象となった保有個人情報の本人への対応及び事案の公表等の被害の拡大を防止するための適切な措置を講じる。

（７）個人情報管理責任者は、（５）で把握した事象のうち、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年10月５日個人情報保護委員会規則第３号）第43条各号に該当するものについては、個人情報保護委員会に報告する。

（８）個人情報管理責任者は、（６）の措置を講じた後、速やかに事故の原因を調査して再発防止対策を講じるとともに、必要に応じて、これらの内容について部及び局における個人情報保護責任者に報告する。

なお、事案の内容、影響等に応じて、その後の経過及び再発防止策等を公表する。

第７　保有個人情報等の安全管理措置

個人情報管理責任者は、保有個人情報に係る事故がないように、次の事項について、所属職員を指導するほか必要な措置を講ずる。

（保管等）

（１）職員は、退庁時に保有個人情報を記録した公文書を個人情報管理責任者が指示する保管庫等に保管し、必ず施錠しなければならない。

また、保管庫等の鍵等は、関係職員以外の者が使用できないよう、安全な場所に保管しなければならない。

（２）職員は、事務の遂行上必要な場合を除き、保有個人情報等を複製してはならない。

（３）職員は、保有個人情報を記録した公文書を机上等に放置してはならない。

また、関係職員以外の者が保有個人情報を知ることができないよう、常に留意しなければならない。

（保有個人情報等の庁舎外への持ち出し等）

（４）職員は、原則として、個人情報管理責任者の指示又は許可によらずに、保有個人情報等を庁舎外に持ち出し又は送付（通信回線を利用した送信を含む。以下同じ。）してはならない。

（５）職員は、保有個人情報等を庁舎外に持ち出す場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、保有個人情報等の運搬に当たり、次の各号を遵守しなければならない。

ア　原則として、盗難又は紛失等を防止することができる形状、機能を持つ鞄などに収納すること。

イ　保有個人情報を記録した公文書を常に肌身離さず携帯し、移動経路は必要かつ最小限のものとすること。

ウ　その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講じること。

（６）前項の規定は、庁舎内において保有個人情報等を運搬する場合に準用する。

（７）職員は、庁舎外に持ち出した保有個人情報等の持ち帰りについて、個人情報管理責任者の確認を得なければならない。事務の遂行上やむを得ず、持ち出した保有個人情報等を庁舎外で保管する場合、当該職員は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じなければならない。

（８）職員は、保有個人情報等を送付する場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、次の各号を遵守しなければならない。

ア　送付先及び送付物に誤りがないか確認すること。

イ　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。

ウ　送付物の内容により適切な送付方法を選択すること。

エ　その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講じること。

（９）職員は、TAIMS端末利用基準（令和２年６月30日付２戦I情第578号）に規定するTAIMS個人端末を庁舎外に持ち出し、庁舎外において情報処理作業を行う際は、保有個人情報に係る事故を防止するため、TAIMS端末利用基準第２．４の規定を遵守すること。

（保有個人情報等の消去又は廃棄）

(10) 個人情報管理責任者は、保有個人情報等が不要となった場合には、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、消去又は廃棄を行う。

　なお、保有個人情報等の消去又は廃棄を委託して行う場合には、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

（保有個人情報の提供時の措置要求等）

(11) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を実施機関以外のものに提供する場合には、当該提供先に対して安全確保の措置を要求し、必要があると認めるときは、実地調査等により当該措置状況を確認し、所要の改善要求等を行う。

(12) 個人情報管理責任者は、法令に基づく場合及び法第69条第２項各号に該当する場合を除き、保有個人情報を取り扱う事務の目的を超えて、保有個人情報を都の機関等以外のものへ提供してはならない。

（保有個人情報等の安全管理措置に関する記録）

(13) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を記録した公文書の施錠保管の状況並びに保有個人情報等の庁舎外への持ち出し、送付及び廃棄に関して、別途様式を定め、記録を整備する。

第８　委託に伴う措置

（１）個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務を委託しようとするとき、又は指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該契約又は協定（以下「委託契約等」という。）の締結等に当たり、次の各号に掲げる事項について、取り決めを行う。

ア　取り扱う個人情報が、受託者若しくは指定管理者又は東京都のうちのいずれの保有に属す

るのか、その範囲を明らかにする事項

イ　安全管理、秘密の厳守等の受託者又は指定管理者（以下「受託者等」という。）が保有個人情報保護について遵守すべき事項（要綱第７．４で、契約書等に記載することと規定されている事項）

ウ　再委託に関する事項

（２）個人情報管理責任者は、保有個人情報を適切に管理する能力を有しないものを受託者等として選定することがないよう、前項に規定する事項について、あらかじめ仕様書等に明記するとともに、必要に応じて職員に調査を行わせる。

（３）個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務の再委託について、再委託を受ける者が保有個人情報を適切に管理する能力を有することを確認できた場合に認めるものとする。その場合、保有個人情報の取扱いに係る態様について東京都が十分管理できるよう、再委託の内容及び再委託先等について、東京都の承諾をあらかじめ求める等の適切な再委託先を選定するために必要な措置をとり、その旨を具体的に委託契約書等に明記する。

（４）個人情報管理責任者は、受託者等が委託契約等において取り決めた事項を遵守しているか、また、受託者が再委託を受けた者に対して必要かつ適切な監督を行っているか等を職員に監督させるなど、受託者等及び再委託を受けた者に対する必要な監督を行う。

（５）個人情報管理責任者は、受託者等において保有個人情報の消去又は廃棄が行われるときは、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

（６）個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を搬送する必要がある場合は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じる。

（７）個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を受け渡すときは、授受簿等を定めて職員にその都度受渡しの確認を行わせる。

（８）電子情報処理委託については、電子情報処理委託に係る標準特記仕様書を用い、又は、特記仕様書の事項を委託仕様書に記載する。

附　則

（施行期日）

１　この基準は、令和５年４月１日から施行する。

２　この基準は、令和７年４月１日から施行する。

別添①

スタートアップ戦略推進本部　保有個人情報取扱事務届出一覧表

別表

（令和７年４月現在）

局整理番号	届出番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的	保有個人情報の対象者の範囲
1	1-1-1	書留文書等の収受事務	書留文書等を収受し、担当部署へ配布する。	書留文書等の発信者
2	1-1-2	研修事務	職員の研修を実施するに当たり、講師の選任依頼等を行う。	研修講師
3	1-1-3	財務会計システムの事務	債権者、債務者の登録確認書の作成及び納入通知書、支出命令書等の作成等を行う。	債権者、債務者
4	1-1-4	公文書・個人情報開示事務	公文書及び個人情報の開示請求に対して、開示・非開示を決定し、通知、開示を行う。	開示・訂正請求者
5	1-1-5	陳情・請願の処理事務	陳情・請願について、受付、報告、回答等を行う。	陳情・請願者
6	1-1-6	議会事務	都議会における議事に適正に対応するため、都議会議員の把握を行う。	都議会議員
7	1-1-7	苦情・要望取扱事務	苦情・要望の原因究明、確認	苦情・要望の申立人
8	1-1-8	契約事務	売買、請負、委託、その他の契約を締決する。	契約の相手方
9	1-1-9	支出証拠書類の保管事務	支出命令書等執行済みの証拠書類を保存年限の期間保管する。	関係者
10	1-1-10	公益通報に関する事務	公益通報者保護法に基づく公益通報を受け付け、処理する。	公益通報者
11	1-1-11	職務に関する働きかけについての対応事務	都政の透明性の向上、公務員倫理の保持及び適正な行政執行の観点から、職員が受けた職務に関する働きかけ（職員に対して要望、意見等を伝え、その職務に関して行為をするように又はしないように求めること）について、その依頼者、内容、対応方針、対応結果等を記録し、毎年度、その概要を公表する。	職務に関する働きかけを行った職員以外の者
12	1-1-12	報道取材対応事務	報道機関からの取材について、取材内容等を記録するとともに、広報担当者に報告する。	取材社
13	1-1-13	公文書情報提供サービスに係る事務	東京電子自治体共同運営電子サービス（電子申請サービス）において、受け付けた情報提供依頼に対し、該当する公文書情報の電子データを依頼者ごとに無償で個別に回答する。	情報提供依頼者
14	1-1-14	職員の採用事務	職員の採用にあたって、面接・書類調査等により採用を決定する。	職員の採用希望者
15	1-1-15	大学研究者による事業提案制度に係る事務	大学研究者による事業提案制度に係る事務において、財務局主計部財政課から提案書等の文書等の情報提供を受けた後に、提案内容について、提案者と個別に調整を図る。	本制度に基づき提案を行う者及び提案事業を共 同で実施する者
16	1-1-16	訴訟事務・行政不服申立事務・損害賠償請求 事務	訴訟関係資料の作成、行政不服申立関係資料の作成及び損害賠償請求に関わる事務を処理する。	原告及び被告、審査請求人並びに損害賠償請求者
17	1-1-17	庁舎内における立入り許可申請業務	スタートアップ戦略推進本部内で業務を行う事業者に対する立入り許可を総務局に申請する。	スタートアップ戦略推進本部内で業務を行う事業者
18	1-1-18	交際費に関する事務	交際費の支出及び公表	表意の相手方
19	1-1-19	表彰事務（叙勲・褒賞、東京都功労者表彰等）	表彰候補者の推薦等を行うため	表彰候補者
20	1-1-20	源泉徴収票等作成事務	職員以外の外部有識者等の本人から特定個人情報の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された源泉徴収票等を作成し、所管の税務署及び本人が居住する区市町村へ提出する。	職員以外の外部有識者や個人事業主並びにその控除対象配偶者及び控除対象扶養親族
21	1-1-21	報酬等、不動産の使用料等に係る支払調書等作成事務	職員以外の外部有識者や個人事業主等の本人から特定個人情報の提供を受け、当該特定個人情報等が記載された支払調書等を作成し、所管の税務署長へ提出する。	職員以外の外部有識者や個人事業主等
22	1-2-1	Tokyo Innovation Base施設運営等業務に係る事務	TIBの施設運営や会員制度の管理・運用を実施するため	TIB利用者等
23	1-2-2	Tokyo Innovation Baseの活動企画支援業務に係る事務	TIBの活動状況の分析を行った上で、TIBの新たなサービスの検討等、企画立案の支援を行うため	TIB利用者等
24	1-2-3	スタートアップエコシステムのプロモーション業務に係る事務	TIBとSTTについて年間を通じた周知活動、イベント開催等のタイミングでの集中的な発信を行うとともに、東京のエコシステムの魅力を訴求するための戦略的なプロモーションの検討を行うため	TIB利用者等
25	1-2-4	独創的なアイデアを持つ若者等への支援事業 "Tokyo Innovation Base STUDIO"	独創的なアイデアを持つ若者やスタートアップを集め、複数の支援者や専門家を通じた支援を実施するため	運営事業者、スタートアップ支援事業者、若者等
26	1-2-5	東京ベイeSGプロジェクトに係る事務	東京ベイeSGプロジェクトへの参画を希望する企業・団体等の登録、問合せ対応、イベントへの参加者募集、各種審査会、各種コンクール・コンテストを行うため。	参画企業・団体等、問合せ発信者、イベント申込者・参加者、コンクール・コンテスト応募者、委員
27	1-3-1	スタートアップ関連の意見募集やコミュニティ形成	スタートアップ関連の意見募集やコミュニティ形成にあたり、意見提供者等の個人情報を収集する。	意見提供者やコミュニティ参加希望者等
28	1-3-2	スタートアップ関連イベント運営	スタートアップ関連イベントの実施に向けて、参加希望者の個人情報を収集する。	イベント参加希望者
29	1-3-3	スタートアップ・エコシステムの形成促進事業に係る事務	スタートアップ・エコシステムの形成促進やスタートアップの創出・成長促進支援を実施すること。	コンソーシアム会員の担当者、支援対象企業の担当者、支援対象企業選定に係る審査会審査員、その他本事業に関する連携・協力のために連絡調整等を行う企業・団体等の担当者
30	1-3-4	スタートアップによる事業提案制度	応募要件への適合可否を確認するため。	提案者（スタートアップ企業等）
31	1-3-5	スタートアップへのインターンシップ推進事業	スタートアップへのインターンシップ推進のため、学生及びスタートアップの個人情報を収集する。	スタートアップへのインターンシップ推進事業に登録した学生及びスタートアップ
32	1-3-6	スタートアップに関するアンケート調査	スタートアップに関する情報を収集するため	アンケート調査に協力をいただいた方
33	1-3-7	TIB　JAM	起業などに関心のある学生が集まってTIBが"たまり場"になり、主体的に様々な活動を行うことをサポートするため、イベント等の参加希望者の個人情報を収集する。	イベント参加希望者

局整理番号	届出番号	保有個人情報を取り扱う事務の名称	保有個人情報を取り扱う事務の目的	保有個人情報の対象者の範囲
34	1-3-8	大学発スタートアップ創出支援事業	知の拠点である大学が集積する東京の強みを活かし、大学等に眠る技術シーズやアイデアの事業化を目指す。そのため、東京都と民間事業者（コーディネーター）が連携し、大学発スタートアップ創出に向けた大学等の各種取組に対して、経費支援及び伴走支援を行う。	コーディネーター応募者、審査委員、本事業に参画を希望する大学等
35	1-3-9	優れた技術・製品等を有するスタートアップに係る入札参加資格登録支援事業	スタートアップの公共調達への参入促進を図るため、都が支援を実施したスタートアップに対し、都の公共調達への参入の第一歩となる入札参加資格登録申請の代行に係る支援を実施するため	事業利用者（スタートアップ企業等）
36	1-3-10	アントレプレナーシップ育成プログラム推進事業運営業務委託 "TIB Students"	起業家等との触れ合いを通じて挑戦を身近に感じられる機会を充実させるため、チャレンジを後押しするサポーターの人材バンクを設置し、学校現場や地域の交流イベント等に派遣するため	学校現場等へ派遣されるサポーター、関連イベント参加者等
37	1-3-11	グローバルイノベーションに挑戦するクラスター創成事業（TIBCATAPULT）	都内の様々なインダストリーやテクノロジーの領域において進められるスタートアップ支援・協働等の取組を多角的に支援し、様々なプレイヤーが連携しながらグローバルに活躍するスタートアップを育成するための枠組みである「イノベーションクラスター」の構築を目指すため。	運営事業者、クラスター応募事業者、審査会審査員、イベント参加者
38	1-3-12	現場対話型スタートアップ協働プロジェクト	都政現場における課題に対して、優れたスキルや技術を有するスタートアップとの対話を通じて、協働プロジェクトを実施するため	運営事業者、スタートアップ等
39	1-3-13	全国・世界の大学とのネットワーク形成事業	全国・世界の大学とのネットワーク形成事業に係るイベント参加者等の情報を管理する取り扱うため	大学関係者、イベント参加者等
40	1-3-14	スタートアップ・キャリアフェア	スタートアップでのキャリアに関心がある人材と、採用を目指すスタートアップが一堂に会するキャリアフェアを開催し、社会人等がスタートアップに触れる仕組みづくりを行うことで、スタートアップへの就職や転職を身近に感じてもらい、スタートアップでのキャリアに安心して挑戦できる環境を創出するために、イベント参加者や出展者の個人情報を収集する。	イベント参加者等
41	1-3-15	TIBプレミアムメンタリング	TIBプレミアムメンタリングは、スタートアップや起業家が一流のメンターから直接指導を受けることで、ビジネスの成長を加速させることを目的とし、そのメンタリングを受けるSUの募集やイベント時の観客の募集時に個人情報を収集する。	プレミアムメンタリングへの参加希望者、メンタリングを行うメンター
42	1-3-16	TIB等の場を活用したグローバル・アントレプレナーシップ実践事業	Tokyo Innovatino Baseに集う学生が、Tokyo Innovation BaseやSusHi Tech Tokyoの場を活用し、主体的にグローバルイベントの企画・運営等を行うことで、学生自身が成長するとともに同世代の学生等の起業やグローバルな活動への機運を盛り上げていくために、学生メンバー、イベント参加者や出展者等の個人情報を収集する。	学生メンバー（コアメンバー、ボランティア）、イベント参加者、登壇者等
43	1-3-17	公共調達参入促進・自治体連携事業（ファーストカスタマー・アライアンス）	自治体間で相互に連携・協力しながら、スタートアップの情報を共有・カタログ化し、他団体で活用可能な仕組みの構築を目指すため。	運営事業者、スタートアップ等、他自治体
44	2-1-1	外国企業誘致等に係る戦略的な対面式プロモーション活動	外国企業誘致及び東京での起業の促進に向けた広報活動のため、東京進出を考えている外国人や、起業を検討している外国人及び日本人等を対象としたセミナーの開催や海外展示会への出展を通して、東京のビジネスの魅力や東京都が提供する支援サービスについて広く発信するため。また、世界に向けて広範に情報を発信するための媒体として、Facebook及びLinkdInを活用し、戦略的な広報活動を行うため。	展示会、セミナー等参加者、FacebookやLinkdInのユーザー等
45	2-1-2	外国企業誘致における海外窓口業務（Access to Tokyo）運営委託	外国企業誘致及び東京での起業の促進に向けた広報活動のため、東京進出を考えている外国人や、起業を検討している外国人及び日本人等を対象にイベントの開催や個別のアプローチ等を通じて、東京のビジネスの魅力や東京都が提供する支援サービスについて広く発信するため。また、世界に向けて広範に情報を発信するための媒体として、Facebook及びLinkdInを活用し、戦略的な広報活動を行うため。	展示会、セミナー等参加者、FacebookやLinkdInのユーザー等
46	2-1-3	SusHi Tech Tokyo事業	SusHi Tech Tokyo事業に係る運営、PRや情報提供、問合せ対応等	SusHi Tech Tokyo事業に係る参加者、イベント来場者、問合せ者

別添②

財務局個人情報安全管理基準

27財経総第2154号
平成28年２月８日

第１　趣旨

この基準は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年東京都条例第130号）及び東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年３月31日付16生広情報第708号）の規定に基づき、財務局における保有個人情報の適正な管理のために必要な事項を定め、個人の権利利益を保護することを目的とする。

第２　法令等の遵守

職員は、保有個人情報の保護に関し、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

（１）個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）

（２）個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年東京都条例第130号。以下「法施行条例」という。）

（３）東京都個人情報取扱事務要綱（平成17年３月31日付16生広情報第708号。以下「要綱」という。）

第３　定義

この基準において使用する用語は､法及び東京都情報公開条例(平成11年東京都条例第５号)において使用する用語の例による。

第４　情報処理システムにおける技術的安全管理措置

保有個人情報を記録した情報処理システムの安全確保については、東京都サイバーセキュリティ基本方針、東京都サイバーセキュリティ対策基準及び財務局におけるサイバーセキュリティ安全管理措置・実施手順による。

第５　財務局において保有個人情報を取り扱う事務

（１）財務局において保有個人情報を取り扱う事務は、法施行条例第３条の規定に基づき備え付けた登録簿に記載された事務及び職員又は職員であった者に係る事務である。

（２）保有個人情報を取り扱う事務を開始、変更又は廃止するときは、法施行条例第３条の規定に基づき登録簿の備付け、又は更新を行う。

第６　管理体制・個人情報管理責任者の役割

個人情報管理責任者は、以下の安全管理の基準に基づき、保有個人情報の保護について厳重かつ適正な管理を行う。

（管理体制）

（１）個人情報管理責任者は、財務局における保有個人情報及び保有個人情報を記録した公文書（以下「保有個人情報等」という。）の適正な管理について責任を負うとともに、個人情報の保護に関し、所属職員を指揮監督する。

（管理状況の点検）

（２）保有個人情報等の安全管理を厳格に行うため、個人情報管理責任者は、保有個人情報の収集及び利用並びに保有個人情報等の保管及び廃棄の状況（以下「保有個人情報等の管理状況」という。）について、毎年度１回以上、点検を行う。

（是正措置）

（３）職員は、保有個人情報等の管理状況に関して問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあると認められる場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告し、個人情報管理責任者は、保有個人情報等の管理状況に不適切な点があると認めるときには、直ちに是正措置を講ずる。

（教育研修）

（４） 個人情報管理責任者は、個人情報が都民の生活に直接関わる大切な財産であることを認識し、職員に対して、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理等に対する理解と関係規程遵守の徹底が図られるよう必要な啓発その他、教育研修を行う。

（事故対応）

（５）職員は、保有個人情報を記録した公文書の盗難、紛失若しくは不適正な持ち出し若しくは保有個人情報及び財務局が取得し、又は取得しようとしている個人情報であって、保有個人情報として取り扱われることが予定されているものに係る不正アクセス、虚偽記載、改ざん若しくは不適正な消去若しくはその他保有個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損（以下「保有個人情報に係る事故」という。）が発生した場合又は発生のおそれがある事象を把握した場合には、直ちに個人情報管理責任者に報告する。

（６）個人情報管理責任者は、前項の報告を受けたときは、直ちに事実関係を調査した上で、部及び局における個人情報保護責任者及び総務局総務部情報公開課長に報告するとともに、事故の対象となった保有個人情報の本人への対応及び事案の公表等の被害の拡大を防止するための適切な措置を講じる。

（７）個人情報管理責任者は、（５）で把握した事象のうち、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年10月５日個人情報保護委員会規則第３号）第43条各号に該当するものについては、個人情報保護委員会に報告する。

（８）個人情報管理責任者は、（６）の措置を講じた後、速やかに事故の原因を調査して再発防止対策を講じるとともに、必要に応じて、これらの内容について部及び局における個人情報保護責任者に報告する。

なお、事案の内容、影響等に応じて、その後の経過及び再発防止策等を公表する。

第７　保有個人情報等の安全管理措置

個人情報管理責任者は、保有個人情報に係る事故がないように、次の事項について、所属職員を指導するほか必要な措置を講ずる。

（保管等）

（１）職員は、退庁時に保有個人情報を記録した公文書を個人情報管理責任者が指示する保管庫等に保管し、必ず施錠しなければならない。

また、保管庫等の鍵等は、関係職員以外の者が使用できないよう、安全な場所に保管しなければならない。

（２）職員は、事務の遂行上必要な場合を除き、保有個人情報等を複製してはならない。

（３）職員は、保有個人情報を記録した公文書を机上等に放置してはならない。
また、関係職員以外の者が保有個人情報を知ることができないよう、常に留意しなければならない。

(保有個人情報等の庁舎外への持ち出し等)
（４）職員は、原則として、個人情報管理責任者の指示又は許可によらずに、保有個人情報等を庁舎外に持ち出し、又は送付（通信回線を利用した送信を含む。以下同じ。）してはならない。

（５）職員は、保有個人情報等を庁舎外に持ち出す場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、保有個人情報等の運搬に当たり、次の各号を遵守しなければならない。
ア　原則として、盗難又は紛失等を防止することができる形状、機能を持つ鞄等に収納すること。
イ　保有個人情報を記録した公文書を常に肌身離さず携帯し、移動経路は必要かつ最小限のものとすること。
ウ　その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講ずること。

（６）前項の規定は、庁舎内において保有個人情報等を運搬する場合に準用する。

（７）職員は、庁舎外に持ち出した保有個人情報等の持ち帰りについて、個人情報管理責任者の確認を得なければならない。事務の遂行上やむを得ず、持ち出した保有個人情報等を庁舎外で保管する場合、当該職員は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じなければならない。

（８）職員は、保有個人情報等を送付又はホームページ等に掲載する場合には、保有個人情報に係る事故を防止するため、次の事項を遵守しなければならない。
ア　送付先及び送付物又は掲載内容に誤りがないか確認すること。
イ　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。
ウ　掲載内容に第三者に知られてはならない個人情報が含まれていないか確認すること。
エ　送付物又は掲載する内容により適切な送付又は掲載方法を選択すること。
オ　その他個人情報管理責任者が指示した安全対策を講じること。

（９）職員は、TAIMS端末利用基準（令和２年６月30日付２戦I情第578号）に規定するTAIMS個人端末を庁舎外に持ち出し、庁舎外において情報処理作業を行う際は、保有個人情報に係る事故を防止するため、TAIMS端末利用基準２．４の規定を遵守すること。

(保有個人情報等の消去又は廃棄)
(10) 個人情報管理責任者は、保有個人情報等が不要となった場合には、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、消去又は廃棄を行う。

なお、保有個人情報等の消去又は廃棄を委託して行う場合には、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去又は廃棄したことを確認する。

（保有個人情報の提供時の措置要求等）

(11) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を実施機関以外のものに提供する場合には、当該提供先に対して安全確保の措置を要求し、必要があると認めるときは、実地調査等により当該措置状況を確認し、所要の改善要求等を行う。

(12)個人情報管理責任者は、法令に基づく場合及び法第69条第２項各号に該当する場合を除き、保有個人情報を取り扱う事務の目的を超えて、保有個人情報を都の機関等以外のものへ提供してはならない。

（保有個人情報等の安全管理措置に関する記録）

(13) 個人情報管理責任者は、保有個人情報を記録した公文書の施錠保管の状況並びに保有個人情報等の庁舎外への持ち出し、送付及び廃棄に関して、別記様式１から様式３までにより記録を整備する。

第８　委託に伴う措置

（１）個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務を委託しようとするとき、又は指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該契約又は協定（以下「委託契約等」という。）の締結等に当たり、次の各号に掲げる事項について、取り決めを行う。

ア　取り扱う個人情報が、受託者若しくは指定管理者又は東京都のうちのいずれの保有に属するのか、その範囲を明らかにする事項

イ　安全管理、秘密の厳守等の受託者又は指定管理者（以下「受託者等」という。）が保有個人情報保護について遵守すべき事項（要綱第７．４で、契約書等に記載することと規定されている事項）

ウ　再委託に関する事項

（２）個人情報管理責任者は、保有個人情報を適切に管理する能力を有しない者を受託者等として選定することがないよう、前項に規定する事項について、あらかじめ仕様書等に明記するとともに、必要に応じて職員に調査を行わせる。

（３）個人情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う事務の再委託について、再委託を受ける者が保有個人情報を適切に管理する能力を有することを確認できた場合に認めるものとする。この場合、保有個人情報の取扱いに係る態様について財務局が十分管理できるよう、再委託の内容及び再委託先等について、財務局の承諾をあらかじめ求める等の適切な再委託先を選定するために必要な措置をとり、その旨を具体的に委託契約書等に明記する。

（４）個人情報管理責任者は、受託者等が委託契約等において取り決めた事項を遵守しているか、また、受託者が再委託を受けた者に対して必要かつ適切な監督を行っているか等を職員に監督させるなど、受託者等及び再委託を受けた者に対する必要な監督を行う。

（５）個人情報管理責任者は、受託者等において保有個人情報の消去又は廃棄が行われるときは、職員が立ち会うなどの方法により、適切に消去し、又は廃棄したことを確認する。

（６）個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を搬送する必要がある場合は、保有個人情報に係る事故を防止するための必要な措置を講じる。
（７）個人情報管理責任者は、受託者等に個人情報記載文書等を受け渡すときは、授受簿等を定めて職員にその都度受渡しの確認を行わせる。

（８）電子情報処理委託については、電子情報処理委託に係る標準特記仕様書を用い、又は、特記仕様書の事項を委託仕様書に記載する。

（９）個人情報管理責任者は、前項を除く委託契約等において、財務局個人情報取扱特記仕様書に業務内容に合わせて必要な修正を加えたものを用いるか、又は特記仕様書の事項を委託仕様書に記載する。

附　則

（施行期日）

１　この基準は、平成28年３月１日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第８（９）の規定は、同年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この基準の施行日から平成28年３月31日までの間における第４の規定の適用については、第４中「東京都サイバーセキュリティ対策基準（平成27年10月27日付27総行革行第327号）」とあるのは、「東京都情報セキュリティ対策基準（平成19年８月３日付19総行革行第157号）」と読み替えるものとする。

３　第８（９）の財務局個人情報取扱特記仕様書は、第８（９）の規定の施行の日以後に行われる公告その他の契約の申込みの誘引による委託契約等（電子情報処理委託契約を除く。以下この項において同じ。）について使用し、同日前において行われた公告その他の契約の申込みの誘引による委託契約等については、なお従前の例による。

附　則（令和元年７月31日付31財経総第982号）

この基準は、令和元年８月１日から施行する。

附　則（令和３年３月22日付２財経総第2585号）

この基準は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月30日付３財経総第2634号）

この基準は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和５年３月31日付４財経総第2741号）

この基準は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和６年３月29日付５財経総第2588号）

この基準は、令和６年４月１日から施行する。

別紙３

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。

(ｳ) (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。

(ｴ) 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。<令和5年4月改正>

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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　契約不適合責任

(1) 契約目的物に、その契約の内容に適合しないものがあるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて損害の賠償を請求することができる。

(2) (1)の規定によるその契約の内容に適合しないものの修補による履行の追完又はこれに代えて若しくは併せて行う損害賠償の請求に伴う通知は、委託者がその不適合を知った日から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、その使用権、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。

別紙４

利益相当分の排除について

■利益等排除の対象となる場合

①補助対象者が自社から調達を行う場合

②100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

③補助対象者の関係会社（上記②を除く）からの調達の場合

【①及び②に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）をもって補助対象経費とする。

⇒　補助対象経費＝原価（製造原価又は工事原価）

〔原価と証明出来ない場合〕

①の場合は、自社の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する総利益の割合（売上利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって、市場流通価格から相当額の排除を行う。

②の場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における「売上総利益率」をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

⇒　補助対象経費＝市場流通価格又は取引原価×（1－自社又は調達先の売上総利益率）

【③に該当する場合】

調達品の原価（製造原価又は工事原価）と調達品に対する諸経費（販売費及び一般管理費）の合計を補助対象経費とする。

⇒　補助対象経費＝原価（製造原価又は工事原価）+経費率（販売費及び一般管理費）

〔原価と諸経費等を証明出来ない場合〕

調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は０とする。）をもって、取引価格から利益相当額の排除を行う。

⇒　補助対象経費＝取引価格×（1－調達先の営業利益率）