

令和6年度 東京データプラットフォーム ケーススタディ事業

参加規約

プロジェクトを実施する事業者（以下「プロジェクト実施者」という。）は、以下1. ～ 12. を遵守するものとする。

1. 本プロジェクトの実施

善良なる管理者の注意をもって、後述のプロジェクト計画書に定めるスケジュール、募集要項及び本規約に定める条件に従い、プロジェクトを実施すること。

2. 進捗報告会議、臨時会議、各種報告会、各種イベント等への参加

- (1) プロジェクト実施者、事務局の二者で開催する進捗報告会議に出席し、進捗・課題の報告を行うこと。進捗報告会議は、週次程度の開催を想定している。
- (2) 上記の会議に加え、必要に応じて設定される臨時会議へ出席し、協議に参加すること。臨時会議は、事務局が必要と判断した場合、開催する。
- (3) プロジェクト実施期間において、各種イベント、報告会を開催する。これらのイベント、報告会に参加すること。また、イベント、報告会開催に向けて必要な資料を作成すること。なお、イベントでは TDPF 会員コミュニティ活性化を目的とした、会員向けの発表が求められる。各会の詳細は、事務局より別途案内する。
- (4) 事務局から要請があった場合、プロジェクト進捗状況（取得データの内容、分析結果、課題解決策等を含む。）を随時報告すること。
- (5) その他、都の別事業「東京データプラットフォーム協議会」等への協力を行うとともに、必要に応じて会議への参加や報告をすること。

3. 各資料の提出

(1) プロジェクト開始時

(ア) プロジェクト計画書

- プロジェクト実施に係る作業概要及び実施スケジュールを明記すること。
- 提供するサービスの効果検証に係る KPI 及び測定方法を設定すること。

(イ) プロジェクト推進体制図

- プロジェクト実施に係る推進体制を図示すること。また、複数者で応募する際は、代表者を明記の上、各参加者の役割分担を明記すること。

(ウ) セキュリティ計画書

- セキュリティインシデント予防対策、インシデント発生時の対応、インシデント対応終了時の対応について明記すること。
- 事務局から提示するセキュリティ対策に関するチェックリストに回答すること。また、セキュリティ対策に必要な体制を構築し、適切な対策を実施できるよう対応すること。

(2) プロジェクト実施中

(ア) 進捗管理表、課題管理表

- 事務局が指定するフォーマットを用いて詳細スケジュールを作成し、進捗報告会議で報告すること。

(イ) 各種報告書、発表資料

- プロジェクトの途中経過及びその時点における課題事項等を報告書内に記載すること。
- 関連イベント用の発表資料を作成すること。
- 報告書及び発表資料は、写真や図を活用して、見やすく分かりやすいデザインとするように工夫すること。

(3) プロジェクト終了時

(ア) プロジェクト最終報告書、成果発表会資料

- プロジェクト最終報告書及び成果発表会資料にはプロジェクト実施詳細情報（実施期間、実施場所、使用データ、提供サービス概要）を記載すること。
- 事務局と連携しながらサービス展開の範囲を策定し、それに基づいた効果検証結果について最終報告書及び成果発表会資料に記載すること。
- 最終報告書及び成果発表会資料は写真や図を活用して、見やすく分かりやすいデザインとなるように工夫すること。

(イ) データ破棄証明書

- プロジェクト実施者は、都及び事務局からデータ提供を受ける場合、プロジェクト終了時に当該データを削除、破棄し、その旨を記して本書を提出すること。ただし、公開情報の場合はその限りではない。

(ウ) プロジェクト支援費の支払いに関する書類

- プロジェクト実施完了に伴い、完了届を提出し、事務局による検査を受けること。
- 事務局は、プロジェクト実施者が検査に合格しないときは、期限を指定して、必要な措置を行うよう指示することができる。当該指示に従い再履行した部分につ

いて、プロジェクト実施者は、再度、検査を受けるものとする。

- プロジェクト実施者が前項の措置を行わない時は、事務局はプロジェクト実施者に代わってこれを執行することができる。この場合においては、プロジェクト実施者は当該執行について異議を申し出ることができず、また執行に要した費用を負担する。

4. セキュリティ体制の整備、インシデント発生時のレポート

- (1) プロジェクト開始時はセキュリティインシデントに係る対応方針に対して、事務局、プロジェクト実施者間とで合意し、セキュリティ計画の策定を行うこと。
- (2) プロジェクト期間中にはセキュリティインシデント予防対策を実施すること。
- (3) インシデント発生時にはインシデント状況、対応の報告を行うこと。
- (4) インシデント対応終了時にはインシデント報告書の作成を行うこと。

5. 連絡窓口の設置

プロジェクト期間中の円滑なコミュニケーションのため、プロジェクト実施者内のプロジェクト推進体制図を提出し、連絡窓口を設置すること。

6. 他プロジェクトとの連携

- (1) 本事業で選定された他プロジェクト実施者との間でのデータの共同利用、取得やデータ加工での協業について、都及び事務局からの相談に応じること。
- (2) プロジェクトの効果的、効率的な運営のため、必要に応じて選定プロジェクト実施者間での意見交換の機会に応じること。

7. 個人情報の取扱いについて

プロジェクト実施に当たり個人情報を取得する場合には、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」及び関係法令を遵守し、個人情報の漏洩、滅失、き損、紛失、改ざんの防止、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。

8. 知的財産権、使用权等について

(1) 中間報告書、最終報告書、中間発表会資料、成果発表会資料

本契約の履行に伴い発生する中間報告書、最終報告書、中間発表会資料、成果発表会資料、成果発表会の撮影動画等に係るすべての権利は、都に帰属する。

(2) データ、アルゴリズム、サービスについて

(ア) データ

- プロジェクト実施者がプロジェクトにおいて利用又は生成する各データについて実証事業終了後、プロジェクト実施者と都のどちらに権利関係が帰属するか明らかにすること。都に権利が帰属しない場合、下記に定める都の利用が実現可能であることを示すため各データの権利者と権利者からの利用許諾の範囲について、様式4「本事業で利用するデータ詳細と権利の整理」にて応募時に整理し、提出すること。なお、必要事項の記入は様式に従うこと。
 - 都に権利帰属が可能なデータについては、「東京都オープンデータカタログサイト」等において公開され、不特定多数の利用者に活用されることを前提とし、都が当該利用をすることが可能なよう、データの権利をプロジェクト実施者の責任で取得すること。
 - 本プロジェクト中に「個人情報・パーソナルデータ」を取り扱うことはできるが、TDPF への連携は、「個人情報・パーソナルデータ」以外のデータや「個人情報を含まないパーソナルデータ」に限られる。なお、本プロジェクト中に「個人情報・パーソナルデータ」を取り扱う際は、個人情報保護法を遵守すること。

(イ) アルゴリズム、サービス

- プロジェクト実施によりプロジェクト実施者が新規に開発したアルゴリズムやサービスの権利関係について、実証事業終了後にプロジェクト実施者と都のどちらに権利関係が帰属するか明らかにすること。都に権利が帰属しない場合、都が利用可能な範囲について、企画提案書内にて応募時に整理し提出すること。なお、必要事項の記入は様式に従うこと。
- 本事業採択後に、本事業を通じて新規にプロジェクト実施者が開発したアルゴリズムやサービスについては、プロジェクト実施者、都ともに応分の権利の帰属を確保することが望ましい。
- アルゴリズムやサービスの権利帰属がプロジェクト実施者側にある場合においても、本事業により新規に開発されたアルゴリズムやサービスについては、都もしくは今後都が設置する東京データプラットフォーム運営組織が継続的に利用できるよう取り組むことが望ましい。なお、データ、アルゴリズムやサービスについては下記の定義に則るものとする。

- データ…本事業で利用又は生成されるデータ
 - アルゴリズム…データ処理、加工、分析等を行う仕組、構造概念、設計仕様、ソースコード等
 - サービス…データやアルゴリズムを使用して生み出されるアプリケーション等
- (3) プロジェクトを履行するに当たり、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、プロジェクト実施者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行う。
- (4) 中間報告書、最終報告書、中間発表会資料、成果発表会資料、データ、アルゴリズム、サービスに関し、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、都又は事務局の帰責事由による場合を除き、プロジェクト実施者の責任と費用をもって処理する。

9. 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本事業の過程で収集、作成する情報は、本事業の目的の他に都又は事務局の許可なく利用しないこと。ただし、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本事業の過程で収集、作成する情報のうち、都又は事務局が秘密情報であると指定するものについては、それが第三者に漏洩しないよう、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 本事業に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、事業開始前に書面にて説明すること。

10. プロジェクトの中止

プロジェクト実施者が以下のいずれかに該当すると認められるときは、都又は事務局は、プロジェクトの実施を中止することができる。また、プロジェクト期間において対象プロジェクトへの支援を中止する場合には、費用に対する負担は行わない。

- (1) 本事業に参加するプロジェクト実施者としてふさわしくないと都又は事務局が判断する業務等を行っていることが判明し、都又は事務局の聴取に対し適切な釈明がない場合。
- (2) 法令又は本規約に違反した場合。
- (3) 都若しくは事務局の指示に従わなかった場合。
- (4) 募集要項への申込又はプロジェクトの履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (5) プロジェクトを終了できないことが明らかであるとき、プロジェクト実施者の破産

等、プロジェクトを適正に実施することが困難であると都又は事務局が判断した場合。

- (6) 天災地変その他プロジェクト実施者の責に帰することのできない理由により、事業の継続が困難となったとき。

1 1. 損害賠償責任

プロジェクト実施者が、故意又は過失により、都、事務局又は第三者に損害を与えた場合、その賠償責任をプロジェクト実施者が負うこととし、都又は事務局が被った被害及び第三者からの請求につき免責し、都又は事務局が被った損害を補償する。

1 2. その他

- (1) 審査に係る必要な情報提供、質問への回答等に応じ、円滑な審査業務の遂行に協力すること。
- (2) 渡航費、宿泊費、国内移動費、及び食費等に係る一切の費用は自己負担すること。
- (3) プロジェクトにおけるデータ利活用に関し、個人情報の取扱いには細心の注意を払い、関係法令及びこれに基づく規制を遵守すること。
- (4) プロジェクト終了後も一定の範囲で都又は事務局の質問への回答等に応じるものとし、提出物に瑕疵が発見された場合、プロジェクト実施者の責任と負担において、速やかに当該瑕疵の修正を行うこと。
- (5) プロジェクト実施に当たり、関係法令を遵守し事業の安全性を確保すること。
- (6) 本事業において実施したプロジェクトにより生じる権利又は義務を第三者に譲渡・継承、若しくは担保の目的に供さないこと。
- (7) プロジェクト実施者は、プロジェクトの全部又は主要な部分を一括して第三者に委託しないこと。