

令和2年度国民健康保険事業費会計 歳出 第1款1項1目 12節 委託料

受付 番号	種目番号 —	【委託担当】 健康福祉局保険年金課資格担当 担当者 米谷 TEL (671) 2422 FAX (664) 0403
----------	-----------	---

設 計 書

- 1 委託件名 国民健康保険限度額適用認定証等の作成及び封入封緘業務
- 2 履行場所 健康福祉局保険年金課、各区保険年金課
- 3 履行期間（期限） 令和2年4月1日から令和2年7月31日まで
- 4 契約区分 概算契約
- 5 その他特約事項 なし
- 6 現場説明 不要
- 7 委託概要 別紙仕様書のとおり

8 部 分 払

する (2 回以内)

しない

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量 (概算数量)	単 位	金 額 (概算金額)
限度額適用認定証等プリント ・裁断及び封入封緘業務等 (後述『内訳書』のとおり)	4月から 7月まで	(20,000)	件	()

※単価および金額は消費税および地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量および金額を () で囲む

委託代金額	
(概算金額)	
円	
内 訳	
	業務価格 (概算金額)
	円
	消費税相当額 (概算金額)
	円

内 訳 書

名 称	形状等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
限度額適用・標準負担額減額 認定申請書 裁断及び封入封緘業務（6月実 施業務）		(8,000)	件		()	
限度額適用・標準負担額減額 認定証 プリント・裁断及び封入封緘業 務（7月実施業務）		(12,000)	件		()	
帳票・データの引取		2	回		()	
帳票の配送		2	回		()	
合 計		(20,000)	件		()	
消 費 税 額					()	
委託代金額					()	

※概算数量の場合は、数量および金額を（ ）で囲む

仕 様 書

委託業務名	国民健康保険限度額適用認定証等の作成及び封入封緘業務		
履行期間	令和2年4月1日から令和2年7月31日まで		
履行場所	健康福祉局保険年金課、各区保険年金課		
委託業務内容	<p>第1 限度額適用・標準負担額減額認定申請書裁断及び封入封緘業務（6月実施業務）</p> <p>第2 限度額適用・標準負担額減額認定証プリント・裁断及び封入封緘業務（7月実施業務）</p> <p>第3 その他</p>		
主任担当者氏名	氏 名	電話番号	所 属
甲	平山 友行	045(671)2422	健康福祉局生活福祉部保険年金課
乙			

支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

（引渡場所）

貸与品：横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

支給品：受託者処理工場に直接納品

（返還場所）

横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50番地の10）

支・貸別	品名	引渡時期	返還時期
支	限度額適用認定申請案内チラシ	6月上旬	6月下旬
支	申請書送付用封筒		
支	返信用封筒		
支	国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定申請書 （印字済）	6月3日（水）	
支	限度額適用認定証用定型紙	7月上旬	7月下旬
支	限度額適用・標準負担額減額認定証用定型紙		
支	限度額適用認定証送付用チラシ		
支	限度額適用認定証送付用封筒		
貸	限度額適用認定証印字用DVD-RW（正・副）	7月6日（月）	7月下旬

契約目的物納入内訳

品名	納入時期	納入場所
申請書（6月実施）	6月11日（木）	各区役所（18区）保険年金課
限度額適用認定証等（7月実施）	7月16日（木）	

支給品、貸与品及び成果品の授受上の留意事項

- 1 支給品の引き渡し甲の代行者による場合、「委託契約約款」第12条第3項による受領書の提出以前に電話等で速やかに甲に連絡するものとする。
- 2 個人情報記載されたもの及び横浜市公印規則に規定された公印が押印された又は刷り込まれたものを搬送する場合は、施錠可能な貨物室を装備した輸送車を使用し、貨物室を施錠すること。

部分払の方法

- 1 各月の引き渡し完了分に対して支払う。
- 2 委託代金内訳に掲げる契約目的物の単価に引き渡し完了分の数量を乗じて得た金額に消費税相当額を加算した額を支払う。その金額に1円未満の端数が生じたときは、各項目においてその端数を切り捨てる。

複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

廃棄の指示

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第8条を遵守すること。
また、誤字及び汚損等の生じたときは、その都度甲の主任担当者の指示により、乙の負担において原則焼却処分するものとする。

検査の時期・場所・方法

- 1 時期
各処理実施時
- 2 場所
帳票等の出力場所及び契約目的物内訳に指示した納入場所
- 3 方法
契約目的物の全件について、指示された処理が行われているか検査する。
ただし、大量件数の出力帳票の場合は抽出検査に代えるものとする。

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

名 称	数 量	期 間	保管方法及び保管場所
限度額適用認定証印字用DVD-RW (7月実施) (正・副)	8	印字作成に 要する期間	「電子計算機処理等の契約に関する 情報取扱特記事項」第2条に基づき適 正に管理すること

データ保護上の留意事項 (含・安全対策)

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

個人情報の保護

「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

※ 「申請書」のソート順

区分【1】>【2】>【3】> 区コード > 郵便番号上3桁 > 被保険者証番号
> 個人識別コード順

なお、港南区、港北区、青葉区、栄区、戸塚区の5区については、郵便番号が2つあるので、郵便番号による改ページ部分では出力リストを裁断しないよう注意すること。また、出力リストには、区別別に、郵便番号及び区の見終ページに出力件数が印字されている。
→ ソート順に整理番号（☆）を附番している。

◎ 各区分の見分け方について（参考）

・区分【1】

申請書の標題左下（「(申請先) 上」）の出力内容が次のとおりとなっている。

「標 - 1」「長 - 1」「I - 1」

・区分【2】

申請書の標題左下（「(申請先) 上」）の出力内容が次のとおりとなっている。

「標 - 2」「長 - 2」「I - 2」

・区分【3】

申請書の標題左下（「(申請先) 上」）の出力内容が次のとおりとなっている。

「2 - 2」「2 - 1」「1 - 2」「1 - 1」

☆ 整理番号について

申請書1枚につき、区分毎、区毎に8桁の連番を付与（あて名下に印字）する。

- ① 区分（2桁）＋区コード（2桁）＋通し番号（4桁）の8桁で構成する。
- ② 区分は、対象者が区分【1】に振り分けられている場合に「16」、区分【2】に振り分けられている場合に「17」、区分【3】に振り分けられている場合に「18」が設定される。
- ③ 区別及び区別に、0001番から通し番号設定する（区内郵便番号上3桁のソートでは、整理番号1番からの振り直しをしない）。
- ④ 整理番号の先頭に、アスタリスク（*）を印字。
(例) 区分【1】で鶴見区の7番目 「*16000007」
区分【2】で鶴見区の8番目 「*17000008」
区分【3】で青葉区の13番目 「*18820013」

※ 申請書は、該当者毎に1枚を出力するため、すべての該当者に整理番号が附番され、申請書に印字されていることに留意する。

2 処理件数（概算）

8,000件

3 作業日程

- (1) 6月2日（火）夜間に作成した「申請書」を、6月3日（水）午前11時に健康福祉局保

険年金課で受け取る。

- (2) 受け取った「申請書」の裁断、封入封緘及び梱包までの作業を6月10日（水）までに完了する。
- (3) 6月11日（木）の午後2時までに各区役所（18区）保険年金課に納品する。

4 作業内容

- (1) 裁断

両耳部分をトンボ位置でカットし、ミシン目に沿って単票にする。

- (2) 裁断した申請書1枚に、申請案内文及び返信用封筒を1部ずつあわせて、出力順を崩さずに封筒窓枠から住所・氏名が見えるように封入封緘する。

封入封緘した申請書は、50枚単位で（1区あたりその件数に満たないときは、当該件数をもって）紙テープ等で縛り（輪ゴムを使用する場合、きつく縛らないこと）、束毎に何束中の何束目かを記したメモ用紙を添付して梱包する。このとき、区別毎に未使用分の送付用封筒及び申請案内文を各50部程度、同梱すること（未使用分が不足し、50部程度ずつの同梱ができない場合は委託者へ連絡し、調整すること）。

なお、郵便番号が2つある区については、郵便番号毎に別束としておくこと（梱包は1つにまとめて差し支えない）。

※ 成果品

18区別 > 3区分別 > 郵便番号上3桁別（5区のみ）

→ 整理番号順に並べる。整理番号は18区、2区分別に下4桁が0001から始まる。

5 納品方法

各区役所（18区）保険年金課納品時においては、区毎に梱包した箱に、区名、品名（限度額適用・標準負担額減額認定申請書）、数量（区分別（1から3まで）に、郵便番号が2つある区はその内訳及び合計）を記載したラベルを添付する。

また、処理件数表（区分別、区別、郵便番号別及び合計件数。JAM分は再掲として別表記する）を作成して健康福祉局保険年金課に提出する。

6 JAM発生時の対応

裁断及び封入封緘時にJAMが発生した場合は、健康福祉局保険年金課担当者に、該当区、該当分の被保険者証番号、整理番号、世帯主及び該当者氏名を速やかに電話で報告し、指示を仰ぐこと。

また、納品時においては、JAM分が収まるべきであった場所に、被保険者証番号、整理番号、世帯主氏名及び該当者氏名を記載した警戒紙を内容が見えるよう挟み込んでおくこと（JAM分は梱包しないで健康福祉局保険年金課担当者に提出する）。

第2 限度額適用・標準負担額減額認定証プリント・裁断及び封入封緘業務（7月実施業務）

1 業務概要

総務局住民情報システム課で作成した限度額適用認定証印字用DVD-RW及び出力件数表を健康福祉局保険年金課で受け取る。印字が必要な帳票についてはプログラムを作成し、定型紙（「国民健康保険限度額適用認定証」（8.5インチ連続帳票、1シート2枚）及び「国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証」（8.5インチ連続帳票、1シート2枚））にデータを印字する。印字した「限度額適用認定証」及び「限度額適用・標準負担額減額認定証」は、順番を崩さずに裁断し、指定するチラシ（B5判、巻き3つ折り済み）とともに「送付用封筒」（区別印刷、水のり、1つ窓）に封入封緘する。

封入封緘した限度額適用認定証等は、区毎に並び順を変えずに梱包し、各区役所（18区）保険年金課に納品する。

なお、定型紙、封筒及びチラシは、健康福祉局保険年金課が作成して提供する。

※ データのソート順は、種類毎（●）に次のとおり。

区コード > 郵便番号上3桁 > 被保険者証番号 > 個人識別コード

→ 印字された限度額適用認定証は区毎に改ページ（横2枚分を1ページととらえるため、区の境目では最大1枚の余白が生じる。当該余白については、封入封緘しないでシュレッダー処理又は焼却処分すること）。

→ ソート順に整理番号（☆）を附番している。

● DVD-RW4本へそれぞれのデータ（「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70歳以上限度額適用認定証」及び「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」）を格納し、貸与する（データセット名は4つ）。

なお、DVD-RWは読み取り不能事故に備え、正副各2本を貸与する。

☆ 整理番号について

「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70歳以上限度額適用認定証」及び「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」1枚（該当者1人）につき、区毎に8桁の連番を付与（あて名下に印字）する。

① 区分（2桁）＋区コード（2桁）＋通し番号（4桁）の8桁で構成する。

② 区分は、「限度額適用認定証」出力対象者には「21」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」対象者には「22」、「70歳以上限度額適用認定証」対象者には「23」、「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」対象者には「24」が設定される。

③ 区分、区別に、0001番から通し番号設定する（区内郵便番号上3桁のソートでは、整理番号1番からの振り直しをしない）。

④ 整理番号の先頭に、アスタリスク（*）を印字。

（例） 区分「21」で鶴見区の1番目 「*21000001」

区分「22」で鶴見区の2番目 「*22000002」

区分「23」で青葉区の58番目 「*23820058」

2 処理件数（概算）

「限度額適用認定証」	→ 2, 500件
「限度額適用・標準負担額減額認定証」	→ 2, 000件
「70歳以上限度額適用認定証」	→ 1, 500件
「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」	→ 6, 000件

3 作業日程

- (1) 7月4日（土）に作成した「限度額適用認定証DVD」8本（正副各2本）及び「限度額適用認定証出力件数表」を、7月6日（月）の午前11時に健康福祉局保険年金課で受け取る。
- (2) 定型紙（「限度額適用認定証」及び「限度額適用・標準負担額減額認定証」）の印字、裁断、封入封緘及び梱包までの作業を7月15日（水）中までに完了させる。
- (3) 7月16日（木）の午前11時までに各区役所（18区）保険年金課に納品する。

4 作業内容

(1) 印字

横浜市が作成する磁気媒体データにより、定型紙（「限度額適用認定証」及び「限度額適用・標準負担額減額認定証」）に指定項目を印字する。

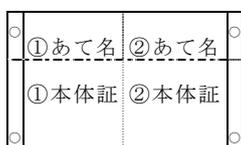
限度額適用認定証には区分「21」及び区分「23」、限度額適用・標準負担額減額認定証には区分「22」及び区分「24」のデータを印字する。

※ 貸与するDVD-RWは8本（正副各2本）。データセット名が区分にあわせて4種類。

(2) 裁断

印字した「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70歳以上限度額適用認定証」及び「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」は、両耳部分をトンボ位置でカットし、中央トンボ位置で縦カットし、単票にする。このとき、帳票の並び順を前後させないように注意する。

なお、あて名部分と本体部分の境目となるミシン目については、裁断しないように留意する。



(3) 封入封緘

裁断した「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70歳以上限度額適用認定証」及び「70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」のうち1枚と指定する送付用チラシ1枚をあわせ、出力順を崩さずに送付用封筒を使用し、封筒窓枠からあて名の住所・氏名が見えるよう封入封緘する。

封入封緘した限度額適用認定証等は、50枚単位で（1区あたりその件数に満たないときは、当該件数をもって）紙テープ等で縛り（輪ゴムを使用する場合、きつく縛らないこと）、

帳票毎に段ボールに梱包する。種類毎に郵便番号が切り替わる箇所がわかるよう、郵便番号を記載した間紙をいれること。

このとき、区別毎に未使用分の送付用チラシを 50 部程度、同梱すること（未使用分が不足し、50 部程度と同梱ができない場合は委託者へ連絡し、調整を行うこと）。なお、緩衝材を使用する場合は、処分が容易な方法を用いること。

5 納品方法

納品時においては、区毎、帳票毎に梱包した箱に、区名、品名（「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70 歳以上限度額適用認定証」及び「70 歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」）、数量（郵便番号が 2 つある区はその内訳及び合計件数）を記載したラベルを添付する。

また、処理件数表（区別、区分別（「限度額適用認定証」、「限度額適用・標準負担額減額認定証」、「70 歳以上限度額適用認定証」及び「70 歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証」）、郵便番号別及び合計件数。JAM分は再掲として別表記する）を作成して健康福祉局保険年金課に提出する。

6 JAM発生時の対応

作業中にプリント後の限度額適用認定証等の破損、汚損等が生じた場合は、健康福祉局保険年金課担当者、該当区、該当部分の被保険者番号、整理番号、世帯主及び該当者氏名を速やかに電話で報告する。また、該当箇所の再作成（リプリント）を行い納品する。

なお、JAM分は、処理件数表の納品時に併せて健康福祉局保険年金課に納品する。

7 その他

チラシ及び封筒は、事前に健康福祉局保険年金課からまとまった数を提供するため、保管及び在庫管理を行い、処理後の在庫数（封筒は区別）を速やかに健康福祉局保険年金課担当者に報告し、処分等の指示を仰ぐこと。

第3 その他

- 1 健康福祉局保険年金課が作成して提供する、定型紙、封筒及びチラシは、提供前に印字及び封入封緘テストを必要に応じて実施する。テスト実施の有無、日程及び詳細については、後日調整する。
- 2 受託者は、本業務による事務を処理するにあたっては、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」及び「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- 3 本契約は、令和 2 年度横浜市各会計予算が令和 2 年 3 月 31 日までに横浜市議会において可決された上、同年 4 月 1 日以降に契約書を交換することによって確定する。
- 4 本契約は令和 2 年 4 月 1 日の改正民法の施行に伴い、新たに施行する本市契約約款を適用する。

● 受け渡しデータ、外字の仕様等について

1 使用フォント

- ① 1バイトコード…EBCDIC
- ② 2バイトコード…JEF漢字コード
- ③ 拡張フォント…JEFEXE01、JEFBCD
- ④ 外字フォント…横浜市独自（横浜市からフォントを提供します）

2 情報交換媒体…DVD-RW（正副の2本を貸与）

DVD-RWの規格及び記録方法

サイズ	12cm
記憶容量	4.7GB（片面1層）
論理フォーマット	UDF（UDF2.01を基本とする）
レコード形式	業務要件による
書き込み方式	パケットライト方式 （Windows7におけるライブファイルシステム）
文字コード	EBCDICコード及びJEF漢字コード
ファイル名	業務要件によるが8.3形式が互換性の観点から望ましい
ファイル暗号化	暗号化する場合は、アタッシュケース（現在のバージョンは2.75）を使用。拡張子は.atc
注意事項	パソコン（windows等）の改行コードを入れないこと

3 横浜市ホストコンピュータ

富士通製ホストコンピュータ GS8900/400

● バッチ帳票整理番号用コード

	帳票	コード
年次	限度額適用・減額認定申請勸奨 区分1	16
	区分2	17
	区分3	18
	限度額適用認定証	21
	限度額適用・標準負担額認定証	22
	70歳以上限度額適用認定証	23
	70歳以上限度額適用・標準負担額減額認定証	24

● 区コード

区名	コード
鶴見区	00
神奈川区	10
西区	20
中区	30
南区	40
港南区	41
保土ヶ谷区	50
旭区	51
磯子区	60
金沢区	70
港北区	80
緑区	81
青葉区	82
都筑区	83
泉区	88
栄区	89
戸塚区	90
瀬谷区	91

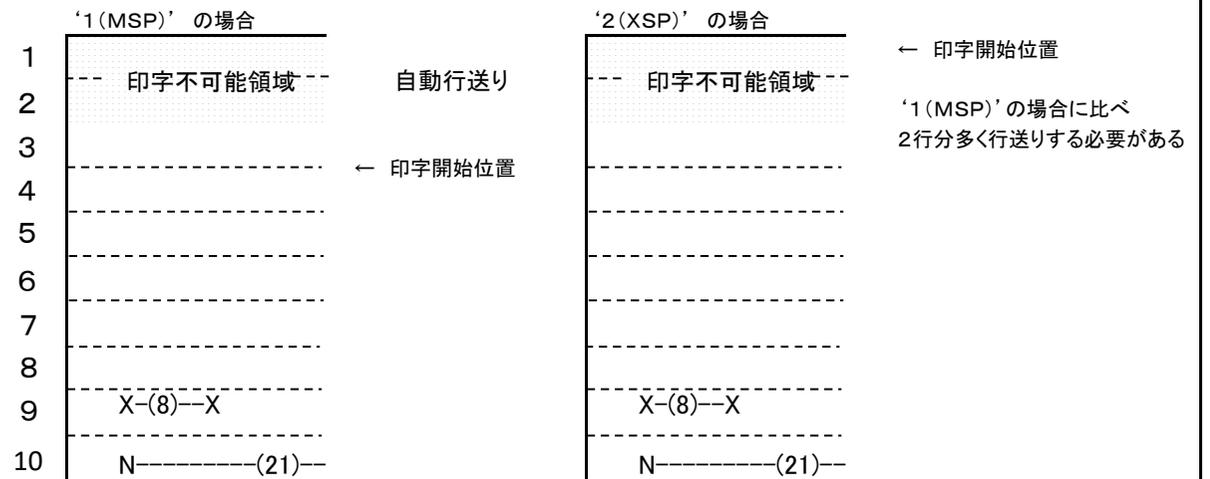
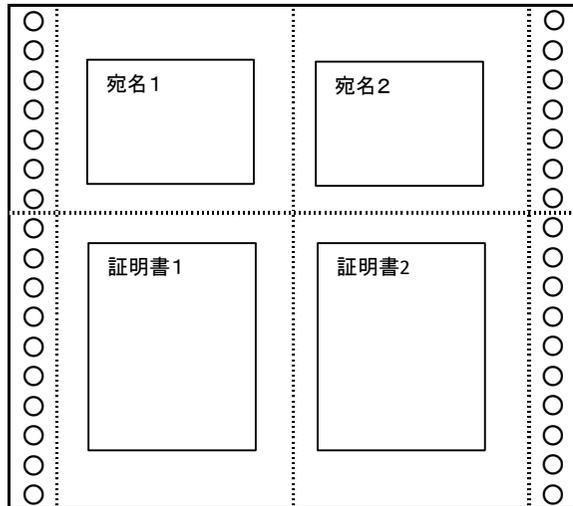
区役所保険年金課保険係一覧

郵便番号	住 所	区 名	課 係 名	電話番号
230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央3-20-1	鶴見区役所	保険年金課保険係	(510)1807 (直通) (510)1818 (総合案内番号)
221-0824	横浜市神奈川区広台太田町3-8	神奈川区役所	保険年金課保険係	(411)7124 (直通) (411)7171 (総合案内番号)
220-0051	横浜市西区中央1-5-10	西区役所	保険年金課保険係	(320)8425 ~ 8426 (直通) (320)8484 (総合案内番号)
231-0021	横浜市中区日本大通35	中区役所	保険年金課保険係	(224)8315 ~ 8316 (直通) (224)8181 (総合案内番号)
232-0024	横浜市南区浦舟町2-33	南区役所	保険年金課保険係	(341)1126(直通) (341)1212(総合案内番号)
233-0003	横浜市港南区港南4-2-10	港南区役所	保険年金課保険係	(847)8425(直通) (847)8484 (総合案内番号)
240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町2-9	保土ヶ谷区役所	保険年金課保険係	(334)6335 (直通) (334)6262 (総合案内番号)
241-0022	横浜市旭区鶴ヶ峰1-4-12	旭区役所	保険年金課保険係	(954)6134 (直通) (954)6161 (総合案内番号)
235-0016	横浜市磯子区磯子3-5-1	磯子区役所	保険年金課保険係	(750)2425 ~ 2427 (直通) (750)2323 (総合案内番号)
236-0021	横浜市金沢区泥亀2-9-1	金沢区役所	保険年金課保険係	(788)7835 ~ 7836 (直通) (788)7878 (総合案内番号)
222-0032	横浜市港北区大豆戸町26-1	港北区役所	保険年金課保険係	(540)2349 (直通) (540)2323 (総合案内番号)
226-0013	横浜市緑区寺山町118	緑区役所	保険年金課保険係	(930)2341 (直通) (930)2323 (総合案内番号)
225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町31-4	青葉区役所	保険年金課保険係	(978)2335 (直通) (978)2323 (総合案内番号)
224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央32-1	都筑区役所	保険年金課保険係	(948)2334 ~ 2335 (直通) (948)2323 (総合案内番号)
245-0024	横浜市泉区和泉中央北5-1-1	泉区役所	保険年金課保険係	(800)2425 ~ 2427 (直通) (800)2323 (総合案内番号)
247-0005	横浜市栄区桂町303-19	栄区役所	保険年金課保険係	(894)8425 (直通) (894)8181 (総合案内番号)
244-0003	横浜市戸塚区戸塚町16-17	戸塚区役所	保険年金課保険係	(866)8449 (直通) (866)8484 (総合案内番号)
246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町190	瀬谷区役所	保険年金課保険係	(367)5725 ~ 5726 (直通) (367)5656 (総合案内番号)

帳票項目定義書		限度額適用認定証作成		限度額適用認定証作成	
画面名	限度額適用認定証 (RALF)		プログラム名	限度額適用認定証作成	
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義		
1	① 郵便番号	限度額適用認定者データ	世帯情報－郵便番号の3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。		
2	② 現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名以降の住所漢字の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。42文字で打ち切り。 [市内住所編集サブルーチン]		
3	④ 方書漢字		世帯情報－方書漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。		
4	⑥ 世帯主		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 世帯主が13文字以内なら世帯主を2行目のエリアに移し、1行目にスペースを設定する。 世帯主が14文字以上なら1行目から設定する。		
5	⑦ 敬称		固定値『様』を設定する。世帯情報－世帯主に未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。		
6	⑧ 整理番号		帳票区分と世帯情報－現住所－区コードと整理番号とを連結し、固定値『*』を付加した文字列を設定する。		

※8. 5インチ帳票に、2部出力する。

※パラメータ改行基準による印字開始位置の違いは次の通り。

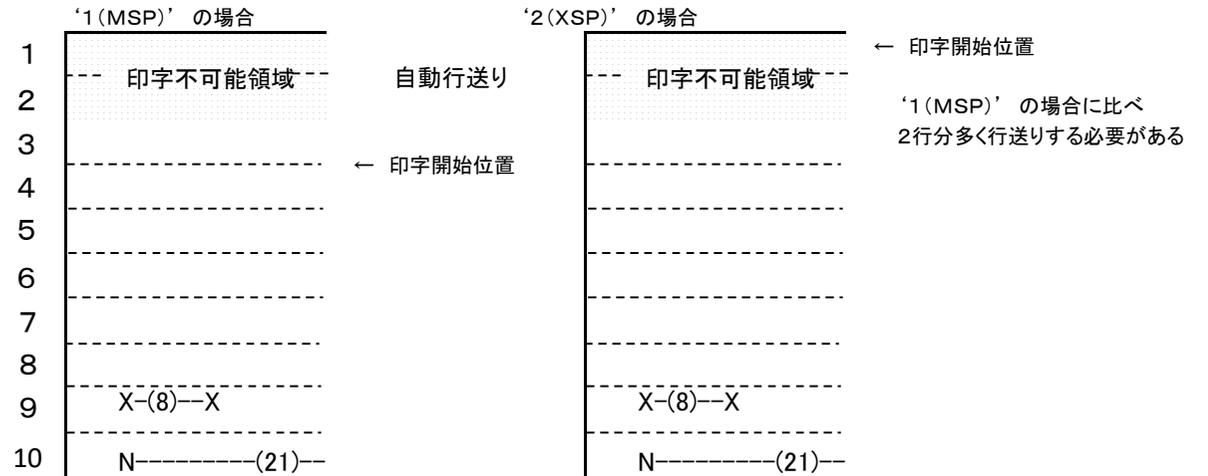
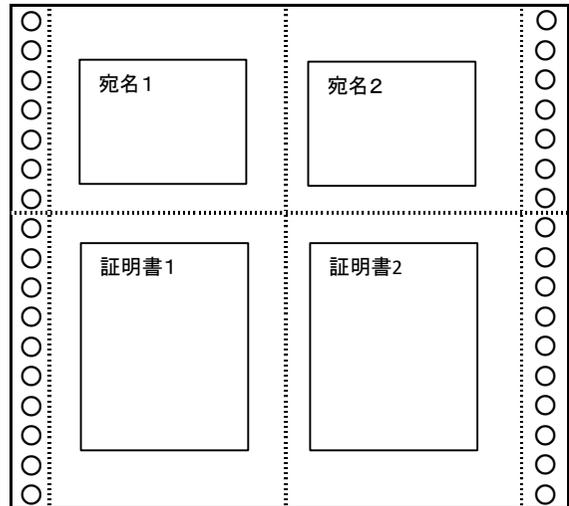


帳票項目定義書		限度額適用認定証作成				
画面名	限度額適用認定証 (RALF)		プログラム名	限度額適用認定証作成		
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義			
7	① 有効期限	限度額適用認定者データ	限度額適用認定情報－該当終期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
8	② 交付年月日		交付年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
9	③ 被保険者証記号		固定値『40-』を設定する。			
10	被保険者証記号		証番号を漢字変換し設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕			
11	④ 郵便番号		世帯情報－郵便番号を漢字変換し、3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕			
12	⑤ 市区名					
13	⑥ 世帯主現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 〔市内住所編集サブルーチン〕			
14	⑦ 世帯主方書漢字		世帯情報－方書漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
15	⑨ 世帯主氏名		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、世帯主が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
16	⑪ 適用者氏名		個人情報－氏名漢字を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、氏名漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
17	⑫ 適用者性別		個人情報－性別が‘1’の場合固定値『男』を、個人情報－性別が‘2’の場合固定値『女』を、それぞれ設定する。			
18	⑬ 適用者生年月日		個人情報－生年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
19	⑭ 発効期日		限度額適用認定情報－該当始期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
20	⑮ 適用区分		帳票グループが‘4’の場合固定値『A』を、帳票グループが‘5’の場合固定値『I』 帳票グループが‘6’の場合固定値『U』を、帳票グループが‘7’の場合固定値『E』をそれぞれ設定する。 帳票グループが‘4’‘5’‘6’‘7’以外の場合はスペースを設定する。			
21	⑯ 保険者番号		世帯情報－現住所－区コードから、区コード情報変換して保険者番号を右詰めで設定する。 個人情報－法別区分が‘2’または‘3’の場合は保険者番号に固定値『67』を付加した文字列を設定する。 〔区コード情報変換サブルーチン〕			

帳票項目定義書		限度額・減額認定証作成						
画面名	限度額適用・減額認定証(RALG)			プログラム名	限度額・減額認定証ファイル作成			
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義					
1	見出し (宛名) 部分	① 郵便番号	限度額適用認定者データ	世帯情報－郵便番号の3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。				
2		② 現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名以降の住所漢字の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。42文字で打ち切り。 【市内住所編集サブルーチン】				
3		④ 方書漢字		世帯情報－方書漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。				
4		⑥ 世帯主		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 世帯主が13文字以内なら世帯主を2行目のエリアに移し、1行目にスペースを設定する。 世帯主が14文字以上なら1行目から設定する。				
5		⑦ 敬称		固定値『様』を設定する。世帯情報－世帯主に未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。				
6		⑧ 整理番号		帳票区分と世帯情報－現住所－区コードと整理番号とを連結し、固定値『*』を付加した文字列を設定する。				

※8. 5インチ帳票に、2部出力する。

※パラメータ改行基準による印字開始位置の違いは次の通り。

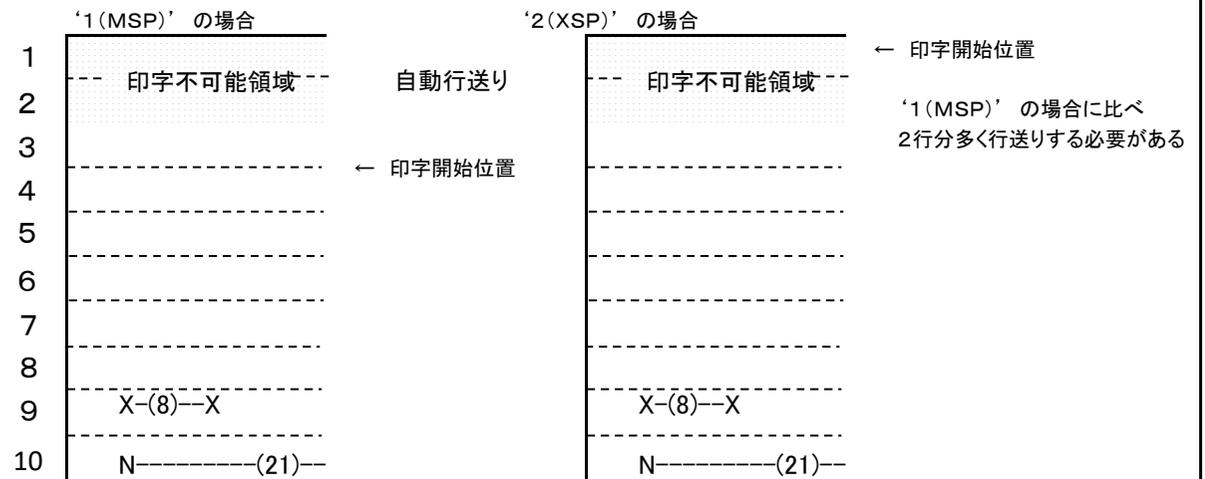
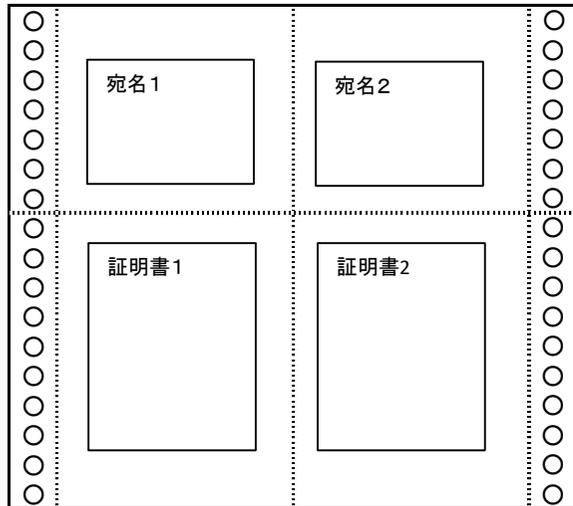


帳票項目定義書		限度額・減額認定証作成					
画面名	限度額適用・減額認定証(RALG)			プログラム名	限度額・減額認定証ファイル作成		
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義				
7	① 有効期限 (RA29086追加)	限度額適用認定者データ	限度額適用認定情報－該当終期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕				
8	② 交付年月日		交付年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕				
9	③ 被保険者証記号		固定値『40-』を設定する。				
10	被保険者証記号		証番号を漢字変換し設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕				
11	④ 郵便番号		世帯情報－郵便番号を漢字変換し、3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕				
12	市区名		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 〔市内住所編集サブルーチン〕				
13	⑤ 世帯主現住所漢字 ⑥		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、町名以降の住所漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。32文字で打ち切り。 〔市内住所編集サブルーチン〕				
14	⑦ 世帯主方書漢字 ⑧		世帯情報－方書漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。				
15	⑨ 世帯主氏名 ⑩		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、世帯主が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。				
16	⑪ 適用者氏名 ⑫		個人情報－氏名漢字を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、氏名漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。				
17	適用者性別		個人情報－性別が‘1’の場合固定値『男』を、個人情報－性別が‘2’の場合固定値『女』を、それぞれ設定する。				
18	⑬ 適用者生年月日		個人情報－生年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕				
19	⑭ 発効期日		限度額適用認定情報－該当始期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕				
20	⑮ 適用区分		帳票グループが‘3’の場合は固定値『△オ△』を設定する。(RA26067変更) 帳票グループが‘3’以外の場合はスペースを設定する。				
21	⑯ 長期入院該当年月日		次回認定申請情報－申請区分が‘2’の場合は限度額適用認定情報－長期該当日を和暦漢字で編集し設定する。 次回認定申請情報－申請区分が‘2’以外の場合はスペースを設定する。 〔改元対応サブルーチン〕				
22	⑰ 保険者印		次回認定申請情報－申請区分が‘2’の場合は保険者印文字『横浜国保』を設定する。 次回認定申請情報－申請区分が‘2’以外の場合はスペースを設定する。				
23	⑰ 保険者番号		世帯情報－現住所－区コードから、区コード情報変換して保険者番号を右詰めで設定する。 個人情報－法別区分が‘2’または‘3’の場合は保険者番号に固定値『67』を付加した文字列を設定する。 〔区コード情報変換サブルーチン〕				

帳票名	70歳以上限度額適用認定証		プログラム名	70歳以上限度額適用認定証	
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義		
1	① 郵便番号	限度額適用認定者データ	世帯情報－郵便番号の3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。		
2	② 現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名以降の住所漢字の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。42文字で打ち切り。 〔市内住所編集サブルーチン〕		
3	④ 方書漢字		世帯情報－方書漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。		
4	⑥ 世帯主		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 世帯主が13文字以内なら世帯主を2行目のエリアに移し、1行目にスペースを設定する。 世帯主が14文字以上なら1行目から設定する。		
5	⑦ 敬称		固定値『様』を設定する。世帯情報－世帯主に未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。		
6	⑧ 整理番号		帳票区分と世帯情報－現住所－区コードと整理番号とを連結し、固定値『*』を付加した文字列を設定する。		

※8. 5インチ帳票に、2部出力する。

※パラメータ改行基準による印字開始位置の違いは次の通り。

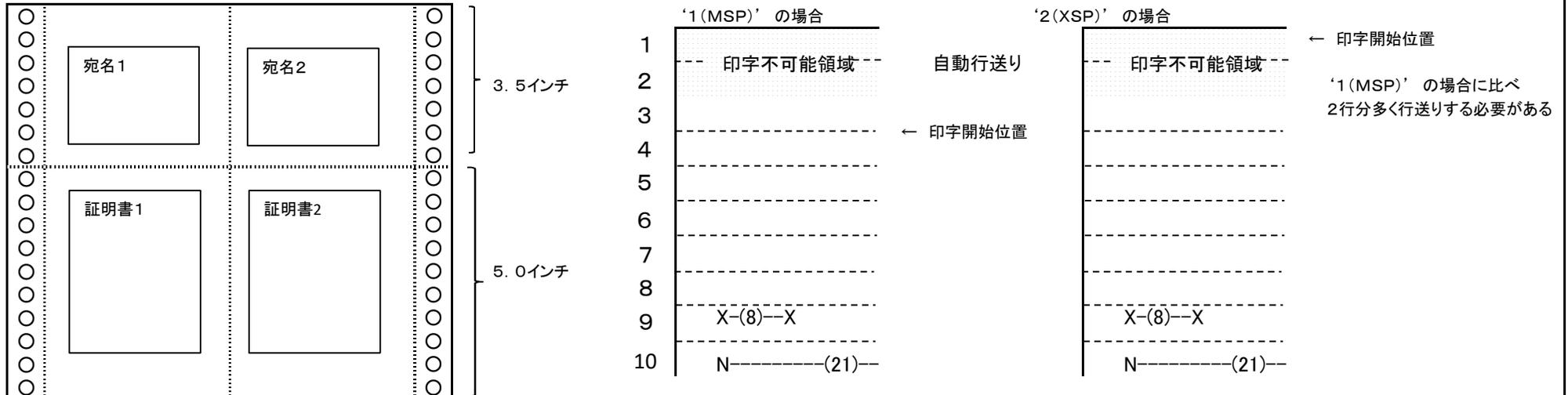


帳票項目定義書		限度額適用認定証作成				
帳票名	70歳以上限度額適用認定証		プログラム名	70歳以上限度額適用認定証		
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義			
7	① 有効期限	限度額適用認定者データ	限度額適用認定情報－該当終期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
8	② 交付年月日		交付年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
9	③ 被保険者証記号		固定値『40-』を設定する。			
10	被保険者証記号		証番号を漢字変換し設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕			
11	④ 郵便番号		世帯情報－郵便番号を漢字変換し、3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 〔英数字カナコード変換サブルーチン〕			
12	⑤ 市区名					
13	⑤ 世帯主現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、町名以降の住所漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。32文字で打ち切り。 〔市内住所編集サブルーチン〕			
14	⑧ 世帯主方書漢字					
15	⑨ 世帯主氏名		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、世帯主が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
16	⑪ 適用者氏名		個人情報－氏名漢字を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、氏名漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
17	⑫ 適用者性別		個人情報－性別が‘1’の場合固定値『男』を、個人情報－性別が‘2’の場合固定値『女』を、それぞれ設定する。			
18	⑬ 適用者生年月日		個人情報－生年月日を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
19	⑭ 発効期日		限度額適用認定情報－該当始期を和暦漢字で編集し設定する。 〔改元対応サブルーチン〕			
20	⑮ 適用区分		限度額適用認定情報欄に設定されている、高齢受給者該当区分が、「イ」ならば、「現役並みⅡ」を、「ウ」ならば、「現役並みⅠ」を設定する。			
21	⑯ 保険者番号		世帯情報－現住所－区コードから、区コード情報変換して保険者番号を右詰めで設定する。 個人情報－法別区分が‘2’または‘3’の場合は保険者番号に固定値『67』を付加した文字列を設定する。 〔区コード情報変換サブルーチン〕			

帳票名	70歳以上限度額適用・減額認定証		プログラム名	70歳以上限度額適用・減額認定証	
項番	項 目 名	項目取得ファイル名	項 目 定 義		
1	① 郵便番号	限度額適用認定者データ	世帯情報－郵便番号の3文字目と4文字目との間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。		
2	② 現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名以降の住所漢字の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が22文字以上なら2行目に22文字目以降を設定する。42文字で打ち切り。 〔市内住所編集サブルーチン〕		
3	③ 方書漢字				
4	④ 世帯主		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 世帯主が13文字以内なら世帯主を2行目のエリアに移し、1行目にスペースを設定する。 世帯主が14文字以上なら1行目から設定する。		
5	⑤ 敬称				
6	⑥ 整理番号		帳票区分と世帯情報－現住所－区コードと整理番号とを連結し、固定値『*』を付加した文字列を設定する。		

※8. 5インチ帳票に、2部出力する。

※パラメータ改行基準による印字開始位置の違いは次の通り。



帳票項目定義書		70歳以上限度額適用・減額認定証作成				
帳票名	70歳以上限度額適用・減額認定証		プログラム名	70歳以上限度額適用・減額認定証		
項番	項目名	項目取得ファイル名	項目定義			
7	① 有効期限	限度額適用認定者データ	限度額適用認定情報－該当終期を和暦漢字で編集し設定する。 [改元対応サブルーチン]			
8	② 交付年月日		交付年月日を和暦漢字で編集し設定する。 [改元対応サブルーチン]			
9	③ 被保険者証記号		固定値『40-』を設定する。			
10	被保険者証記号		証番号を漢字変換し設定する。 [英数字カナコード変換サブルーチン]			
11	④ 郵便番号		世帯情報－郵便番号を漢字変換し、3文字目と4文字目の間に固定値『-』を挿入した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 [英数字カナコード変換サブルーチン]			
12	⑤ 市区名					
13	⑤ 世帯主現住所漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、区名の先頭に固定値『横浜市』を付加した文字列を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 [市内住所編集サブルーチン]			
14	⑥ 世帯主方書漢字		世帯情報－現住所コードから漢字編集し、町名以降の住所漢字を設定する。 世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、住所漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。32文字で打ち切り。 [市内住所編集サブルーチン]			
15	⑦ 世帯主氏名		世帯情報－方書漢字を設定する。			
16	⑧ 適用者氏名		世帯メモ情報－世帯メモ(1)に‘B’が設定されている場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、方書漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
17	⑨ 適用者性別		世帯情報－世帯主を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、世帯主が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
18	⑩ 適用者生年月日		個人情報－氏名漢字を設定する。未定義文字『!』が含まれる場合はスペースを設定する。 1行目から設定し、氏名漢字が17文字以上なら2行目に17文字目以降を設定する。			
19	⑪ 適用者生年月日		個人情報－性別が‘1’の場合固定値『男』を、個人情報－性別が‘2’の場合固定値『女』を、それぞれ設定する。			
20	⑬ 適用者生年月日		個人情報－生年月日を和暦漢字で編集し設定する。 [改元対応サブルーチン]			
	⑭ 発効期日		限度額適用認定情報－該当始期を和暦漢字で編集し設定する。 [改元対応サブルーチン]			
	⑮ 適用区分	リスト区分が、『A1』のとき、『低△Ⅱ』を、設定する。 リスト区分が、『A2』のとき、『低△Ⅱ』を、設定する。 リスト区分が、『A3』のとき、『低△Ⅰ』を、設定する。 リスト区分が、『D1』のとき、『低△Ⅱ』を、設定する。 リスト区分が、『D2』のとき、『低△Ⅱ』を、設定する。 リスト区分が、『D3』のとき、『低△Ⅰ』を、設定する。				
	次頁へ続く					

委託契約約款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 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。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
- (内訳書及び工程表)
- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

(着手届出)

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

(権利義務の譲渡等の制限)

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。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 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したものと及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。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。

(著作権の譲渡等)

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。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 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を含める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に第2項の検査により発見することが困難であった隠れたかきがあり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。

この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であって、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの 委託者が行う。

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の 委託者と受託者とが協議して行う。

履行の内容の変更を伴わないもの

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。

3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めるときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する

ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別な事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
 - 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
 - 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないことと認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項(同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。)の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を超過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前金払)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

5 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(かし担保)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物にかしがあるときは、

受託者に対して当該かしの修補又は当該修補に代え、若しくは当該修補とともに損害の賠償を求めることができる。ただし、当該かしが重要でなく、かつ、当該修補に過分の費用を要するときは、委託者は、当該修補を求めることができない。

- 2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約の履行の目的物の引渡しの日から1年以内に行わなければならない。ただし、当該かしが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は、10年とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、かし担保期間について設計図書で別段の定めをした場合は、その図書の定めるところによる。
- 4 委託者は、契約の履行の目的物が第1項のかしにより滅失し、又はき損したときは、前2項に定める期間内で、かつ、委託者がその滅失又はき損の事実を知った日から6箇月以内に第1項の権利を行使しなければならない。
- 5 第1項の規定は、契約の履行の目的物のかしが支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、これを適用しない。ただし、受託者がその材料又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅延の場合における損害金等)

第35条 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができない場合においては、委託者は、損害金の支払を受託者に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、年5パーセントを乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。この場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。
- 3 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

(談合等不正行為に対する措置)

第35条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

- (1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

(委託者の解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) その責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期

間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかにな
いと認められるとき。

- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又
は認可等を失ったとき。
- (5) 前4号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その
違反によりこの契約の目的を達することができないと認
められるとき。
- (6) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められ
る相当の理由があるとき。
- (7) 第38条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申
し出たとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第36条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、
受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約
金として委託者の指定する期間内に支払わなければなら
ない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期
継続契約においては、この条における契約代金額を、
契約代金の総額と読み替える。

- (1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合
- (2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責
めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行
不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項
第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定
による破産手続開始の決定があった場合において、同
法の規定により選任された破産管財人
- (2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）
の規定による更生手続開始の決定があった場合におい
て、同法の規定により選任された管財人
- (3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）
の規定による再生手続開始の決定があった場合におい
て、同法の規定により選任された再生債務者等

第36条の3 委託者は、この契約に関して、受託者が第35条
の2第1項に該当する場合は、この契約を解除することが
できる。

第36条の4 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又
は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当する
ときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第
51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条
第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、
条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力
団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力
団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員
等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
- (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第
75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実が

あるとき。

(3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、
原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方
が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知り
ながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号の
いずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料
の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第
3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対
して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかつ
たとき。

2 受託者が共同企業体の場合にあつては、前項の規定は
その構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用
する。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合に
おいては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する
額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなけ
ればならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく
長期継続契約においては、この条における契約代金額を、
契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるとき
は、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

第37条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第36条、
第36条の3及び前条第1項に規定する場合のほか、必要が
あるときは、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したこと
により受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しな
なければならない。

(受託者の解除権)

第38条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、
この契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金
額が3分の2以上増減（消費税等率の変動に伴う金額の
増減は含まない。）したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間
の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、
6月）を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部
のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行
が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除され
ないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契
約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合に
おいて、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請
求することができる。

(解除に伴う措置)

第39条 委託者は、第36条から第38条までの規定によりこの
契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分

を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額（第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第36条、第36条の3及び第36条の4の規定に基づくとき。 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の利息を付した額

(2) 解除が前2条の規定に基づくとき。 当該余剰額

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくはき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第36条、第36条の2及び第36条の3の規定に基づくとき。 委託者が定める。

(2) 解除が前2条の規定に基づくとき。 受託者が委託者の意見を聴いて定める。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。
(暴力団等からの不当介入の排除)

第40条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第41条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第42条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は

内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第35条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第43条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とは協議して定める。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。))及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。))の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合は、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による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 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作人名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、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及び横浜市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の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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なければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。