

受付番号	種目番号 —	連絡先	委託担当 資源循環局業務課資源化係 電話 671-3819
------	-----------	-----	----------------------------------

設 計 書

- 1 委託名 資源集団回収管理システム構築委託
- 2 履行場所 資源循環局 業務課 ・ 受託者施設
- 3 履行期間
又は期限 期間 令和5年4月1日 から 令和6年3月29日 まで
 期限 令和 年 月 日 まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項
.....
.....
.....
- 6 現場説明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 本委託は、現在の資源集団回収管理システム上のデータ移行等に加え、登録団体・回収業者・横浜市が紙書類でやり取りしている各種手続きをオンライン上で行えるよう、資源集団回収管理システムの新規構築を行うものとする。
.....
.....
.....

8 部 分 払

する

しない

部分払いの基準

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額 (円)

※単価及び金額は消費税等相当額を含まない金額
 ※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

委託代金額

¥ .-

内 訳 委託作業費

¥ .-

消費税等相当額

¥ .-

資源集団回収管理システム仕様書

1 委託名称

資源集団回収管理システム構築委託

2 新規構築の目的について

現状の資源集団回収に関連する手続きは、ほぼ全て紙の書類を用いたものになっており、書類の作成や郵送で非常に手間がかかるものになっています。

これら登録団体・回収業者・横浜市の作業を簡素化することを目的に、各種手続きをオンライン上で行えるよう、資源集団回収管理システムの新規構築を行います。

【参考】制度及び事業概要について

資源集団回収は、自治会・町内会等の登録団体と回収業者の契約に基づき、古紙・古布などの資源物を回収する自主的なリサイクル活動を指します。

本市はこのリサイクル活動を実施している登録団体・回収業者から奨励金の交付申請を受理し、品目ごとに異なる単価の奨励金を回収量に基づき支払っています。(6 現行システムと新システムの奨励金に係る業務フロー比較を参照)

- (1) 本システムは本市のデジタル統括本部 DX 基盤課が管理する仮想環境上に仮想マシンとして構築すること。

本システムにおいて、Red Hat Enterprise Linux 又は Windows Server を利用する仮想サーバーを設ける場合、そのライセンスは本市が別途調達済みのものを利用するとともに、本市が提供する仮想 OS テンプレートを使用し、必要なパッケージの追加導入、設定を行う形で仮想マシンの構築を行うこと。

なお、本システムの構築に際しては、仮想テンプレートからの仮想サーバー払い出しは業務課からDX基盤課に依頼をするが、それらに必要なリソース割り当て量等の設定情報は、受託者が提案し、業務課と協議すること。

また、IP アドレスやホスト名等の決定、DNS への登録に関してもDX基盤課に依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。

- (2) 本システムは業務課、以下の18か所の収集事務所、委託業者、アカウントを所有する登録団体(約4400団体)・回収業者(約170業者)で実施する。

なお、各事務所の端末には特別なソフトウェアのインストールを必要としないWebベースの仕様とする。(動作保証するブラウザは、「15 クライアント環境」に記載)

収集事務所一覧

ア 鶴見事務所	イ 神奈川事務所
ウ 西事務所	エ 中事務所
オ 南事務所	カ 港南事務所

キ 保土ヶ谷事務所	ク 旭事務所
ケ 磯子事務所	コ 金沢事務所
サ 港北事務所	シ 緑事務所
ス 青葉事務所	セ 都筑事務所
ソ 戸塚事務所	タ 栄事務所
チ 泉事務所	ツ 瀬谷事務所

3 納入期限

納入期限は令和6年3月29日とする。

4 納入場所

資源循環局業務課

5 納入物品

(1) 納入物は以下のものとする。

ソフトウェアや機器類は各種設定等を行い、稼動できる状態にすること。

ア 本システムに係るソフトウェア	一式
イ 資源集団回収管理システム要件定義書	一式
ウ 資源集団回収管理システム基本設計書	一式
エ 詳細設計書	一式
オ 結合試験報告書	一式
カ 本システムのマニュアル等のドキュメント	一式
キ 機器等調達仕様書（案）	一式
ク データベース仕様書	一式
ケ データ移行計画書	一式
コ 上記を記録した電子媒体	一式

※CD-R 2部（異なるメーカー製の媒体を利用すること）

ドキュメントのファイル形式は原則として Microsoft Word、Excel とする。

- (2) 本システムのマニュアル等のドキュメント、その他必要資料、機器類の付属ドキュメントの詳細な種類、内容、部数、提供方法及び、納入場所等は、横浜市と協議し、確定すること。ドキュメントについての使用言語は日本語とする
- (3) マニュアル等のドキュメントについては、横浜市職員において十分わかりやすいものとする。
- (4) 設定等の記録（各種定常作業の内容、設定値、対象機器の一覧等）の提出をすること。
- (5) マニュアル等は、次の種類に相当するものを提出すること。
- | |
|---------------------------------|
| ア 業務マニュアル（各利用者の事務処理の流れに沿った手順書） |
| イ 運用マニュアル（平常時と異常時の運用方法を記載した手順書） |

7 必須機能一覧

本システムは以下の機能を必須とする。

YCAN端末からの想定利用者数、想定同時接続数 40台（18事務所×2台、業務課4台）

インターネットから想定利用者数、想定同時接続数 4600台（登録団体約4400団体、回収業者約170業者）

(1) 業務課

分類名	画面名	概要
ログイン	ログイン画面 パスワード変更	システムへのログインを行う
メインメニュー	メインメニュー	各メニューの表示、各画面への遷移を行う
共通	確認画面 完了画面 帳票ダウンロード画面 エラー画面	各種登録、変更処理などを実行する際の確認画面 各種登録、変更処理などを実行した際の完了画面 作成された帳票をダウンロードする画面 エラーが発生した際にエラーメッセージを表示する画面
掲示板管理	お知らせ お知らせ入力	閲覧および確認機能（既読のような）を搭載 業務課から収集事務所、団体、業者（選択可能）へ必要事項を入力・送信し、お知らせに記載 ※必要に応じ、メール等での通知も可能とする 既読のような機能（相手側が確認したかわかる機能）を搭載する
団体管理	団体検索メニュー 団体管理 団体詳細	団体情報を検索する 団体情報の登録・参照・変更・削除を行う 団体の詳細情報を表示する ※履歴は遡って表示可能とする
業者管理	申請承認 業者検索メニュー 業者管理 業者詳細	新規登録申請等の承認を行う 業者情報を検索する 業者情報の登録・参照・変更・削除を行う 業者の詳細情報を表示する ※履歴は遡って表示可能とする
団体・業者管理共通	申請承認	登録事項の変更申請等に対し、承認を行う
団体・業者管理共通	検索結果 奨励金一覧	団体または業者の検索結果を一覧表示する 団体または業者ごとの奨励金情報を一覧表示する
奨励金申請関係	回収実績メインメニュー 回収実績（団体） 回収実績（業者） 回収実績一覧 回収実績情報取込 回収実績申請許可 回収実績申請許可（持ち込み） 督促対象抽出	回収実績メニューの表示、各画面への遷移を行う 団体の回収実績の登録・参照・変更・削除を行う 業者の回収実績の登録・参照・変更・削除を行う 団体または業者ごとの回収実績を一覧表示する 回収実績情報を外部ファイルから取り込む 団体・業者からの申請に対する許可を行う（締め処理） 団体・業者からの申請に対する許可を行う（締め処理） 基準日を設け、申請がされていない団体・業者に対して、督促を行う
帳票出力	帳票出力メインメニュー 団体名簿 業者名簿 回収量・奨励金一覧（団体・業者別） 支払通知書 車両登録票 新規登録票 宛名ラベル	帳票出力メニューの表示、各画面への遷移を行う 団体名簿を作成する ※出力する項目は利用情報から任意に選択可能とする 基準の日付を指定することができる（その日時点で存在する団体のみを出力） 業者名簿を作成する ※出力する項目は利用情報から任意に選択可能とする 基準の日付を指定することができる（その日時点で存在する業者のみを出力） 団体別・業者別に回収量、奨励金の一覧を作成する ※任意の期間で出力可能とする（月単位で12か月分以上） 回収量、奨励金はそれぞれ単独、両方の出力を可能とし、合計も表示する（回収量・奨励金は品目別の出力も可能とし、品目別の合計も表示する） 登録数、申請数を表示する 登録した回収量・奨励金データ等を基に所定の様式で出力 登録した車両のデータを基に所定の様式で出力 登録した団体・業者のデータを基に所定の様式で出力 団体または業者への送付用の宛名ラベルを作成する
銀行振込データ作成	銀行振込データ作成	テキストファイルとPDFで作成
期確定	期確定	期の確定状況の参照、未確定の期を確定、確定済みの期を解除する
システム管理	システム管理メインメニュー 区分管理 期管理 金融機関管理 取引先金融機関管理 回収品目管理 単価管理 ユーザ管理 ログ確認	システム管理メニューの表示、各画面への遷移を行う 自治会、子ども会等の団体分類の登録・参照・変更を行う 期ごとの集計単位期間情報の登録・参照・変更を行う 金融機関とその支店の登録・参照・変更・削除を行う 取引先の金融機関情報の参照・変更を行う 回収品目名称の参照・変更を行う 期ごとの回収品目に対する回収単価の登録・参照・変更を行う ログインユーザとその権限の登録・参照・変更・削除を行う ログ確認

(2) 収集事務所

分類名	画面名	概要	備考
ログイン	ログイン画面	システムへのログインを行う	
	パスワード変更		
メインメニュー	メインメニュー	各メニューの表示、各画面への遷移を行う	
共通	確認画面	各種登録、変更処理などを実行する際の確認画面	
	完了画面	各種登録、変更処理などを実行した際の完了画面	
	帳票ダウンロード画面	作成された帳票をダウンロードする画面	
	エラー画面	エラーが発生した際にエラーメッセージを表示する画面	
掲示板管理	お知らせ	閲覧および確認機能（既読のような）を搭載	
	お知らせ入力	事務所から団体、業者（選択可能）へ必要事項を入力・送信し、お知らせに記載 ※必要に応じ、メール等での通知も可能とする 既読のような機能（相手側が確認したかわかる機能）を搭載する	管轄の区に限定する
団体管理	団体検索メニュー	団体情報を検索する	管轄の区に限定する
	団体管理	団体情報の登録・参照・変更・削除を行う	
	団体詳細	団体の詳細情報を表示する	
	申請承認	新規登録・変更・廃止申請等に対し、承認を行う	
業者管理	業者検索メニュー	業者情報を検索する	
	業者詳細	業者の詳細情報を表示する	
団体・業者管理共通	検索結果	団体または業者の検索結果を一覧表示する	
	奨励金一覧	団体または業者ごとの奨励金情報を一覧表示する	
帳票出力	帳票出力メインメニュー	帳票出力メニューの表示、各画面への遷移を行う	管轄の区に限定する
	団体名簿	団体名簿を作成する ※出力する項目は利用情報から任意に選択可能とする 基準の日付を指定することができる（その日時点で存在する団体のみを出力）	
	業者名簿	業者名簿を作成する ※出力する項目は利用情報から任意に選択可能とする 基準の日付を指定することができる（その日時点で存在する業者のみを出力）	
	回収量・奨励金一覧（団体・業者別）	団体別・業者別に回収量、奨励金の一覧を作成する ※任意の期間で出力可能とする（月単位で12か月分以上） 回収量、奨励金はそれぞれ単独、両方の出力を可能とし、合計も表示する（回収量・奨励金は品目別の出力も可能とし、品目別の合計も表示する） 登録数、申請数を表示する	

(3) 登録団体

分類名	画面名	概要	備考
ログイン	ログイン画面	システムへのログインを行う	
	パスワード変更		
メインメニュー	メインメニュー	各メニューの表示、各画面への遷移を行う	
共通	確認画面	各種登録、変更処理などを実行する際の確認画面	
	完了画面	各種登録、変更処理などを実行した際の完了画面	
	帳票ダウンロード画面	作成された帳票をダウンロードする画面	
	エラー画面	エラーが発生した際にエラーメッセージを表示する画面	
掲示板管理	お知らせ	閲覧および確認機能（既読のような）を搭載	
登録内容確認・申請	登録情報・申請関係	基本情報の閲覧・変更・廃止等の申請	
登録業者情報	登録業者情報	基本情報の閲覧を可能とする ※複数契約業者がある場合は、選択し表示する	契約関係にある範囲に限定
回収量及び奨励金の確認・申請	回収量・奨励金の閲覧	回収量・奨励金を品目・月ごとに表示	
	回収量の入力・奨励金の申請（持ち込みの場合）	回収量を入力し、申請	
	奨励金申請	業者が入力した数値を確認し申請	
団体・業者管理共通	検索結果	団体または業者の検索結果を一覧表示する	
	奨励金一覧	団体または業者ごとの奨励金情報を一覧表示する	
帳票出力	支払通知書の出力	所定の様式で回収量・金額等を表示し、出力する	

(4) 登録業者

分類名	画面名	概要	備考
ログイン	ログイン画面	システムへのログインを行う	
	パスワード変更		
メインメニュー	メインメニュー	各メニューの表示、各画面への遷移を行う	
共通	確認画面	各種登録、変更処理などを実行する際の確認画面	
	完了画面	各種登録、変更処理などを実行した際の完了画面	
	帳票ダウンロード画面	作成された帳票をダウンロードする画面	
	エラー画面	エラーが発生した際にエラーメッセージを表示する画面	
掲示板管理	お知らせ	閲覧および確認機能（既読のような）を搭載	契約関係にある 範疇に限定する
	お知らせ入力	業者から団体（選択可能）へ必要事項を入力・送信し、 お知らせに記載 ※必要に応じ、メール等での通知も可能とする 既読のような機能（相手側が確認したかわかる機能） を搭載する	
登録内容確認・申請	登録情報・申請関係	基本情報の閲覧・変更・廃止等の申請	
車両登録	車両登録申請	車両の登録・変更申請（車検証のスキャンデータを登録する） 登録中の車両の表示	
団体管理	団体検索メニュー	一覧で表示し、検索を可能とする	契約関係にある 範疇に限定する
	団体詳細	基本情報の閲覧を可能とする、回収曜日のみ編集可能とする	
回収量及び奨励金の確認・	回収量・奨励金の閲覧	回収量・奨励金を品目・月ごとに表示	
	回収量の入力	所定の様式のデータから回収量を取り込むか、システムに直接入力	
	奨励金の申請	取り込み、入力した回収量を確認し、申請	
帳票出力	支払通知書の出力	所定の様式で回収量・金額等を表示し、出力する	
	回収量・奨励金一覧(団体・業者別)	団体別に回収量、奨励金の一覧を作成する ※任意の期間で出力可能とする(月単位で12か月分以上) 回収量、奨励金はそれぞれ単独、両方の出力を可能とし、 合計も表示する(回収量・奨励金は品目別の出力も可能とし、 品目別の合計も表示する) 登録数、申請数を表示する	

(5) 委託業者

分類名	画面名	概要
ログイン	ログイン画面	システムへのログインを行う
	パスワード変更	
メインメニュー	メインメニュー	各メニューの表示、各画面への遷移を行う
共通	確認画面	各種登録、変更処理などを実行する際の確認画面
	完了画面	各種登録、変更処理などを実行した際の完了画面
	帳票ダウンロード画面	作成された帳票をダウンロードする画面
	エラー画面	エラーが発生した際にエラーメッセージを表示する画面
掲示板管理		業務課・事務所から団体or業者へ 必要事項の連絡(メールまたはシステム内)
計量証明入力		計量証明の数字を所定の様式のデータから取り込むか、システムに直接入力
回収伝票入力		電子化に対応していない団体・業者の回収伝票を数字を、所定の様式のデータから取り込むか、システムに直接入力
突合処理		計量証明、業者の回収伝票、団体の回収伝票の数字を突合、エラーチェック
団体・業者管理 共通	検索結果	団体または業者の検索結果を一覧表示する
団体管理	団体検索メニュー	団体情報を検索する
	団体詳細	団体の詳細情報を表示する
業者管理	業者検索メニュー	業者情報を検索する
	業者詳細	業者の詳細情報を表示する

8 利用情報一覧

本システムは以下の情報を必須とする。

No	管理情報	
1	団体 - 共通情報	登録番号
2		開始年月日
3		中止年月日
4		削除年月日
5		名称
6		カナ氏名
7		分類
8		管轄
9		メモ欄
10		備考
11		回収曜日
12		メールアドレス
13	団体 - 奨励金情報	奨励金一覧
14	団体 - 代表者情報	漢字氏名
15		カナ氏名
16		郵便番号
17		住所
18		電話番号
19		F A X
20		携帯番号
21		メールアドレス
22		団体 - 担当者情報
23	カナ氏名	
24	郵便番号	
25	住所	
26	電話番号	
27	F A X	
28	携帯番号	
29	メールアドレス	
30	団体 - 業者	業者選択
31	団体 - 振込先情報	銀行コード
32		銀行名
33		支店コード
34		支店名
35		口座番号
36		預金種目
37		口座名義カナ

No	管理情報	
38	業者 - 共通情報	登録番号
39		開始年月日
40		中止年月日
41		削除年月日
42		名称
43		カナ名称
44		郵便番号
45		住所
46		電話番号
47		F A X 番号
48		携帯番号
49		備考
50		メールアドレス
51	緊急連絡先	
52	業者 - 奨励金情報	奨励金一覧
53	業者 - 代表者情報	代表者氏名
54		代表者氏名カナ
55	業者 - 振込先情報	銀行コード
56		銀行名
57		支店コード
58		支店名
59		口座番号
60		預金種目
61		口座名義カナ
62		回収実績 (団体)
63	団体名称	
64	業者登録番号	
65	業者名称	
66	回収日	
67	実施回数	
68	新聞	
69	ダンボール	
70	雑誌	
71	その他の古紙	
72	布類	
73	アルミ缶	
74	スチール缶	
75	回収びん	
76	雑びん・カレット	

No	管理情報	
77	回収実績－回収実績一覧 (団体)	回収日
78		業者名称
79		回収量合計
80	回収実績 (業者)	業者登録番号
81		業者名称
82		年度
83		期
84		実施回数
85		新聞
86		ダンボール
87		雑誌
88		その他の古紙
89		布類
90		アルミ缶
91		スチール缶
92		回収びん
93		雑びん・カレット
94		システム管理－区分管理
95	コード	
96	名称	
97	システム管理－期管理	第1期～12期
98	システム管理－金融機関	銀行一覧
99		支店一覧
100		銀行コード
101		銀行名
102		支店コード
103		支店名
104	システム管理－回収品目管理	新聞
105		ダンボール
106		雑誌
107		その他の古紙
108		布類
109		アルミ缶
110		スチール缶
111		回収びん
112		雑びん・カレット

No	管理情報	
113	システム管理－単価管理	年度
114		期
115		新聞
116		ダンボール
117		雑誌
118		その他の古紙
119		布類
120		アルミ缶
121		スチール缶
122		回収びん
123		雑びん・カレット

9 機能に関する補足

- (1) 登録団体・回収業者においてそれぞれのアカウントを持ち、本システム上で各種登録情報の閲覧、及び奨励金や登録情報の変更に関する申請をする。
- (2) 業務課と各収集事務所において登録団体、回収業者の情報・変更入力・申請の承認を行う。利用情報はすべて、追加／変更／削除ができること。ただし、各収集事務所においては登録団体かつ管轄の区に限定する。
- (3) 銀行振込用データの作成は、業務課のみで行う。
銀行振込データ作成は変更に対応し、振込可能な形式で作成すること。
振込元情報について変更ができること。ただし、収集事務所においては閲覧のみとする。
- (4) 奨励金については単価金額を変更できること。
- (5) 回収品目名称については追加／削除ができること。
- (6) 検索は各画面より以下のキーワードで検索可能にすること。
 - ・登録番号
 - ・名称
 - ・氏名
 - ・住所
 - ・電話番号など
- (7) 帳票は、本システム運営上の確認作業に必要な任意様式の帳票として、開発途中において横浜市との協議により決定するものとする。
- (8) 使用するシステムのインタフェース画面（レイアウト・デザイン・レスポンス等）については、開発段階で横浜市との協議により決定する。
- (9) アクセスログの取得が可能なシステムにすること。アクセスログは次の各号を識別し、保存期間は5年とする。
 - ア 操作年月日・時刻
 - イ 端末機名
 - ウ 処理内容
- (10) 現システムの現有データは、新システムに引き継ぐ。
- (11) 本システムにおけるすべてのデータや操作は取り消し・訂正が可能であること。
- (12) 本システムで管理される情報に使用される言語は日本語であるものとする。ただし、横浜市職員において理解できる範囲に限り日本語以外の使用が可能であるものとする。
- (13) 本システムの調査分析、設計、開発等の本システムの稼動までに必要となるシステム構築に関する一切の作業（調査分析、設計、開発、運用準備、移行、運用試験、マニュアル作成、機器等調達仕様書（案）作成、本システムに関する設定等を含む）を委託範囲とする。
なお、本システム開発における開発管理（進捗管理、品質管理）、仕様の調整等も委託範囲に含まれる。

- (14) 登録団体・回収業者に関する画面については、スマートフォン、タブレットにも対応すること

10 業務内容

(1) 業務計画書

本契約締結後、受託者は本市担当者と打ち合わせの上、受託者の作業内容が把握可能な業務計画書（スケジュール表および体制表を含む）を作成し本市に提出すること。

(2) システム構築

ア 要件定義

本仕様書、及び本市職員へのヒアリング等の内容に基づき要件定義を行い、「資源集団回収管理システム要件定義書」を作成すること。また、使用した資料、ヒアリング結果等の内容が「資源集団回収管理システム要件定義書」のどの項目に対応しているのかを記載したトレーサビリティ表を作成すること。

イ 基本設計

「資源集団回収管理システム要件定義書」等の内容に基づき基本設計を行い、「資源集団回収管理システム基本設計書」を作成すること。また、「資源集団回収管理システム要件定義書」等、使用した資料の内容が「資源集団回収管理システム基本設計書」のどの項目に対応しているのかを記載したトレーサビリティ表を作成すること。

ウ 詳細設計書作成

本システムにおける詳細設計書を作成すること。

エ コーディング・単体試験

本システムの開発（コーディング、及び単体試験）を行うこと。

オ 結合試験

本システムの結合試験を行うこと。

試験結果、及び不具合処置事項については、結合試験報告書にまとめること。

(3) マニュアル作成

マニュアルは、以下に示すものを作成すること。「5 納入物品」の記載内容も用いること。また、マニュアルを用いた操作研修・説明会を、業務課及び収集事務所を対象に実施すること。

ア 業務・操作マニュアル

イ 運用マニュアル

(4) 機器等調達仕様書（案）作成

本システムの稼働に必要な機器等は、本市が別途、提供する。

このため、契約締結後に、本システムを安定的に稼働させるために必要となる機器等のリソースを本市に提示すること。

機器等は、本市の「仮想化基盤（仮想サーバー）」の利用を想定しており、利用上の留意事項を次に示す。

- ア 本システムは、Oracle Database の利用を不可とする。
- イ 各仮想サーバーの OS 上に導入するソフトウェアに関して、仮想化基盤を構成する任意の物理サーバー間を移動可能なライセンスとして調達すること。典型的な具体例として、Microsoft SQL Server を利用する場合は、ソフトウェアアシュアランス (SA) 権付きで調達する必要がある、その他、ソフトウェアによっては、仮想化基盤を利用することでライセンス費用が著しく高額になるものがあることを考慮すること。

(5) 初期設定等

- ア データ移行
本システムの運用開始にあたり、(6) に示すデータ移行作業及び確認作業が完了していること。
- イ 初期システム設定
本システムの運用開始にあたり初期システム設定に関する次の作業を行うこと。なお、前述の通り、仮想マシンやネットワークの情報に関しては、DX 基盤課に依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。
 - (ア) 業務課端末の設定
 - (イ) 各収集事務所端末の設定
 - (ウ) サーバの設定
 - (エ) 業務アプリケーションのインストール (ア～ウ)
- ウ システム設置支援
本システムの運用開始にあたりシステム設置に関する次の作業を行うこと。
新規サーバの設置支援 (機器調達業者に対するシステム設定情報等の提供)

(6) データ移行

- ア 現行データ解析
現行システムのデータベースを調査し、現行データの解析を行うこと。データ解析の結果は、データベース仕様書を作成しまとめること。
- イ データ移行計画書作成
上記 ア のデータベース仕様書を元に、新システムへのデータ移行計画を策定し、データ移行計画書としてまとめること。
- ウ データ抽出
上記 イ のデータ移行計画書に基づき、現行システムのデータベースより、新システムにデータを移行するためのデータ抽出作業を行うこと。
- エ データインポート作業
上記 イ のデータ移行計画書に基づき、上記 ウ で抽出した現行データを、新システムにインポートする作業を行うこと。

11 打合わせ等

必要に応じて本市担当者と打合わせを開催すること。打合わせに際しては、議事録を作成し、本市担当者の承認を得ること。

12 安全対策

個人情報保護、不正アクセス、及び不正利用の防止の観点から次の点を考慮し、設計・実装を行うこと。

(1) セキュリティ対策

ア ネットワーク利用者認証についてはYCANの定めるところとする。

イ 利用者に対して、必要最低限のアクセス権限のみ許可するようにすること

ウ 情報資産に対して、権限のある者に認められた範囲でのみ利用させるようにするため、扱う情報資産の内容及び不正アクセスのリスクに応じて、利用者の認証、利用する端末機等の認証もしくは接続元による制限を実施すること。

エ 通信経路の暗号化、通信回線の監視、ファイアウォールやウイルス対策ソフトの導入など、安全な管理のために必要な対策を行うこと。

オ Web アプリケーションファイアウォール(WAF)や仮想パッチを導入するなど、サイバー攻撃のリスクに対して、適切なセキュリティ対策を行うこと。

カ 情報システムの開発・管理・運用を行う者には、個人ごとにIDを発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定させること。特に重要な権限を持つ利用者のパスワードは、漏れることのないよう厳重に管理すること。

キ 管理者が利用する機能は、管理者のID、パスワードが漏れいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策を講じること。

(2) 障害対策

ア 耐障害性を高めるため、ディスク装置はRAID5相当を有すること。(想定アクセス数最大4600件に対応するものとする)

イ データベースのバックアップ機能を有すること。

ウ 必要に応じてサーバを設置する場合には、停電時の対応のため、無停電電源装置の接続を可能とすること。

13 その他留意事項

(1) ウェブサイト・電子メールアドレスともに、横浜市のドメイン名である

「city.yokohama.lg.jp」のサブドメイン名を利用すること。

city.yokohama.lg.jpのサブドメインを利用するにはデジタル統括本部DX基盤課にDNS登録依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。

(2) HTMLの作成・修正に際しては、原則として別添の「WEBページ作成基準」、「Webアプリケーションの作成基準」に沿ったものとし、とりわけ「Webアプリケーションの作成基準」中の「基本的動作とセキュリティ」「検索エンジン対応」に特に注意を払

うこと。ただし、基準とするブラウザはMicrosoft Edge 並びに Google Chrome の最新リリース版で確認をする事。代わりに Opera、Netscape4. x での確認を省略できるものとする。Firefox、Safari については作成基準の通りとする。

14 ソフトウェア

- (1) 資源集団回収管理システムのソフトウェアは次のハードウェアに搭載すること。
サーバ (データベース・アプリケーション)
- (2) プログラム使用のライセンス費用等、システムを維持継続していくために、別途経費を必要としないこと。

15 クライアント環境

本システムを利用するクライアントの環境を次に示す。

- (1) スマートフォン、タブレット
iOS、Android 共に、本システム稼働時点における最新バージョンおよびその 2 世代までのバージョンを対象とし、契約締結時に動作保証機種について明示すること。
- (2) パソコン
次のいずれかの Web ブラウザにおいて本システム稼働時点における最新バージョンを対象とし、正常に動作すること。
【Web ブラウザ】
Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Firefox

16 システム運用

- (1) システム運用ルール
 - ア 本システムを運用するにあたり、業務課長を最高責任者としたシステム運用体制を確立する。(なお、最高責任者は業務課内、各収集事務所にそれぞれシステム管理者を 1 名以上任命することとする。)
 - イ 本システムを確実に運用していくために、システム運用ルールを作成すること。
- (2) システム利用可能時間
 - ア 24 時間利用可能とすること。
 - イ 保守点検等 (業務アプリケーションバージョンアップを含む。) の場合は、サーバの停止を行えること。
- (3) バックアップ処理
 - ア 常に最新の業務アプリケーションを再インストールできる状態とすること。
 - イ データベースは、日次サイクルでディスク上に取得する機能を備え、必要な期間保管・管理する。
 - ウ バックアップ設定については、本契約締結後、本市担当者と協議を行った上で設計すること。

17 保守費用に関する事項

- (1) 令和6年4月1日から、システム保守契約が結べること。
- (2) 保守内容については別途、横浜市と協議すること。

18 記載外事項

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、横浜市と協議すること。
- (2) 仕様変更等は別途、横浜市との協議のうえ決定すること。なお、仕様変更等については柔軟に対応すること。

19 遵守事項

(1) 委託契約約款の遵守

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「委託契約約款」を遵守しなければならない

(2) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項の遵守

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 個人情報取扱特記事項の遵守

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(4) Webアプリケーションの作成基準

受託者は、Webアプリケーションの開発にあたっては、別記「Webアプリケーションの作成基準」を可能な範囲で遵守しなければならない。

なお、受託者が、別記「Webアプリケーションの作成基準」で適用出来ない項目がある場合については、本契約締結後、遅くとも詳細設計工程中に本市にその内容や代替策等を説明すること。

(5) ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト

受託者は、Webアプリケーションの開発にあたっては、別記「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」を可能な範囲で遵守しなければならない。

なお、受託者が、別記「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」で適用出来ない項目がある場合については、本契約締結後、遅くとも詳細設計工程中に本市にその内容や代替策等を説明すること。

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、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種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）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

(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

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。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35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、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (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) 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でないとき認められるとき。
- (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) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

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、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、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たとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないこと

が明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 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ったとき。
 - (5) 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に契約代金債権を譲渡したとき。
- 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。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2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。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに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。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条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35条、第36条又は第36条の2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) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

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

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35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくと
委託者が定める。

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくと
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。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 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とき
- (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
- (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額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 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、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) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、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

4 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

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44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。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 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。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下、この項「契約不適合期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受託者に通知した場合において、委託者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する請求等をしたときは、契約不適合期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 委託者は、第1項又は第2項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受託者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受託者の責任については、民法の定めるところによる。

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合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、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。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。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47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48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49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44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50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、委託者と受託者とが協議して定める。

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。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(令和3年4月)

(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(横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第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、情報を保管する施設その他の情報を取り扱う場所において、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資料等を複写し、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ち出し禁止)

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。

(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。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該資料等の廃棄を指示した場合、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られた場合は、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られた場合は、受託者に対して、電子計算機を設置する場所及び情報を保管する施設その他の情報を取り扱う場所で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。

(設計・測量等委託契約約款への適用)

第15条 設計・測量等委託契約約款を適用する委託契約については、本特記事項の内容を適用する。

2 前項ただし書の場合は、第1条の「委託契約約款」は「設計・測量等委託契約約款」と、第12条の「約款第28条第2項」は「約款第30条第2項」と読み替える。

WEB ページ作成基準

1 趣旨

WEB による情報提供の際に、どのように WEB ページを作成するのかの基準を定める。

2 WEB ページ作成の考え方

WEB ページ作成の考え方の基本は、次のとおりとする。

- (1) インターネットをはじめとする情報技術は、よりよい市民へのサービスを実現するために利用すべきものであり、いたずらにその技術を濫用しないこと。
- (2) 全ての利用者へ WEB によるサービスを届けることを目標としたアクセシビリティの高いページづくりを行うこと。より高い市民サービス実現のためには、提供環境や手段の充実及び多様化を図るとともに、WEB ページのアクセシビリティの向上に十分な配慮をすること。
- (3) JIS X 8341-3「高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第三部:ウェブコンテンツ」適合レベル AA に準拠するよう努めること。
- (4) スマートフォンをはじめモバイル端末の普及に対応した情報発信を行うため、パソコンで閲覧されることを基本に考えるのではなく、まずはスマートフォン等のモバイル機器で閲覧されることを基本に考えること。
- (5) 利用者が安心して本市の WEB ページを利用できるようにするため、原則としてすべて SSL/TLS に対応した HTTPS サイトとすること。

3 デザインの考え方

WEB ページの作成において、視覚を主な手段に利用する点からも、そのデザインは重要な意味を持つため、ただ単に格好のよいデザインであるだけでなく、デザインそのものが、そのページのアクセシビリティの向上に貢献している必要がある。よって、次の (1) から (6) に掲げる基本的な考え方に沿ってデザインを行うこと。

- (1) どのページを見ても市のページであることがわかること。
- (2) 基本的な操作・ユーザインターフェースの統一を図り、わかりやすいデザインとすること。
- (3) 基本的な配色を決め、可能な限りその配色を利用すること。
- (4) 基本的なデザインの基準、スケールを決め、可能な限りその基準を用いて構成を行うこと。
- (5) デザインにより多様な提供方法の可能性を阻害しないこと。
- (6) 全体のデータ転送量について配慮したデザインを行うこと。

4 デザインに関する実施事項

デザインに関する実施事項の具体的項目は、次のとおりとする。

- (1) どのページを見ても市のページであることがわかること。

ア 画面上部デザイン

- (ア) 画面上部に共通のデザインの市のヘッダを設置すること。
- (イ) ヘッダデザインについては全体構成にあわせて検討されたものを用いることとし、横浜市のマーク、名称、トップページへのリンク、検索ページへのリンクなどの機能が包含されたものとする。

(ウ) 最終更新日(年から明記すること。)を記載すること。可能であれば、情報作成日も記載すること。なお、デザインやシステム上、画面上部に記載することが困難な場合は、画面下部の表示もよいものとする。

イ 画面下部デザイン

(ア) 基本情報

全てのページの下部に以下の項目を掲載する。可能な限り文字を利用し、文字種の指定は行わないこと。

a 業務を所管している又は情報を作成した所属名(区局、部、課、係名等)

b 問合せ先

以下の連絡先情報を掲載すること。

(a) 電話番号(職員向けのページ以外については市外局番から記載すること。海外からの訪問者向けページについては国番号から記載すること。)

(b) FAX 番号

(c) 電子メールアドレス(mailto 設定をすること。)

問合せ先は、業務を所管する所属とする。業務を所管する所属とは異なる問合せ先を掲載する場合は、その旨を併せて記載すること。

また、各ページのフッタに直接問合せ先を記載するほか、問合せ先をまとめたページを作成しリンクを掲載する等の対応でもよいものとする。

(イ) 著作権表示

全てのページに「©横浜市」等の著作権表示を行うこと。

ウ ページタイトル

TITLE 要素の内容は、ブラウザウィンドウのタイトル表示領域に表示されるほか、検索を行った際にその結果として表示され、また、ブックマーク(お気に入り)登録した場合の見出しとして利用されることから、次の点に留意し、記述すること。

(ア) 末尾に「横浜市」とつけること。ただし、既存のページについては先頭でもよいものとする。

(イ) ページの内容を推測できる簡潔な表現(30字以内を目安)とすること。特定の区役所の業務に関するページの場合は、区名を含むことが望ましい。

(ウ) 他のページと重複しないこと。

(2) 基本的な操作・ユーザインターフェースの統一を図り、わかりやすいデザインとすること。ページデザインの基準は次の通りとする。

ア 一般的なウィンドウシステムでは、ウィンドウを拡大又は縮小した場合でも、左上部分は確実に表示されるため、重要なナビゲーション等を左上に置くように配慮したデザインとすること。

イ フォントサイズについては各種ブラウザの標準設定で閲覧されることを想定すること。

ウ 利用者が、個別にフォントサイズを拡大縮小することを考慮して、ブラウザの設定でフォントサイズ

をひとまわり小さくした場合でも文字が容易に判別できることを確認すること。

- エ ページの本文等、そのページで主要な役割を成す部分についてフォントサイズの指定を行わないこと。
- オ デザイン上フォントサイズの調整が必要な場合、利用者の自由な閲覧環境を阻害するような CSS を用いたポイント (pt) 単位やピクセル (px) 単位での絶対サイズ指定は行わず、%単位を用いた相対的なサイズ指定とすること。指定する場合は、90%以上、最低でも 75%以上を確保すること。
- カ フォントの種類指定を行わないこと。なお、サイト全体で統一されていれば、フォントを変更しても良いものとする。
- キ 文字以外のサイズの指定については、行間のみ単位無しの実数とし、それ以外のボックスの幅や余白等の指定については em 単位か%単位のどちらかを適宜選択すること。

px,pt,mm,cm,in 等の単位は原則禁止とするが、画面表示ではなく印刷のための CSS においてはこの限りではない。また、画像等との位置合わせのためにどうしても em や%ではレイアウトの実現が不可能な場合は px 単位の 使用のみ認めるが、そのような構成はできる限り避けること。
- ク CSS を使ってリンクの下線を消すような指定を行わないこと。なお、ボタンの形状をしている等、見た目でリンクとわかる場合については、下線が無くてもよいものとする。
- ケ リンク以外の部分で下線による装飾を行わないこと。
- コ 画像を使ったボタンについては、操作しやすい大きさに設定すること。

(3) 基本的な配色を決め、その配色を利用すること。

画面中で使用する色は 16 進数で指定すること。

また、利用する OS、ディスプレイの環境等によっては発色が異なる場合があることに注意する。

- ア 可能な限り背景色は白(#FFFFFF)、文字色は黒(#000000)を使用すること。他のページにリンクしている部分の文字色は青(#0000CC)、訪問済みリンクの文字色は紫(#800080)又はそれぞれの値に近い色を使用すること。
- イ 背景画像は、文字と重ならない範囲での利用に止めること。文字と重なる範囲に背景画像を使う場合は、文字が読みにくくならないよう十分注意を払うとともに、背景画像と同系色の背景色を指定し、画像が表示されていない状態でも文字が読めるようにすること。
- ウ 一般的なブラウザでリンクを表す場合に使われる青や紫に近い色は、文字の強調色として使用しないこと。
- エ モノクロレーザプリンタで出力した際に、内容がはっきり印刷されるよう、色のコントラストに配慮するとともに、色覚に障害のある人でも明確に認識できる配色にすること。

(4) 基本的なデザインの基準、スケールを決め、可能な限りその基準を用いて構成を行うこと。

画面のレイアウト手法は、パソコンやタブレット、スマートフォンなど、それぞれの画面幅に最適化された画面が表示されるレスポンシブデザインを基本とし、想定するすべてのデバイスで横スクロールバーが出ないようにすること。

ブラウザの内容表示領域として、作成時点において、8割以上の市民が利用する端末環境において横スクロールが必要になることのないよう、画像や幅の固定された表など、ピクセルサイズがあ

らかじめ決まっているものは（複数の物を強制的に横に並ばせる場合は合計で）、余白を含めて上限を一定以下に抑えること。

また、A4用紙を縦に利用して印刷する場合に右端が切れることのないよう、印刷用スタイルシートを用意する、印刷用ページを設けて不要なナビゲーション要素を印刷対象外とする等の配慮を行うこと。

さらに、ユーザビリティに配慮し、同じ機能を持ったボタンは形状や位置を統一するなどの作成ルールを決めたうえで、全体のデザインを行うこと。

(5) デザインにより多様な提供方法の可能性を阻害しないこと。

WEBページの利用者は身体的な障害による制約や、接続環境の制約などにより様々な利用環境が想定されるため、デザインが情報提供の障害とならないように配慮する。

ア 基準とするHTMLのバージョンを明記し、それに準じた適切なマークアップを行うこと。

イ テキスト読み上げやテキストブラウザの表示の妨げにならないよう配慮すること。

ウ 画像ファイルに直接リンクを張ったり、画像だけでページを構成したりしないこと。

エ デバイスやOSなどの環境により表示されない文字や半角カタカナを使用しないこと。

オ 一部の拡張機能や外部プログラム、plug-inアプリケーションを利用しなくても情報伝達が可能なように作成すること。

カ フレームを使用しないこと。

キ リンクが新しいウィンドウで開かれるような設定は行わないこと。

WEBアプリケーション内で詳細説明を開くためのリンク等、リンク先を同じウィンドウで開いてしまうと著しく不便であると思われる場合はこの限りではないが、その場合も、新しいウィンドウが開かれることを明示したうえで、サイズを指定しツールバー等が表示されない子ウィンドウとして開く設定とすること。

ク ブラウザの「戻る」機能が使用できなくなるような構成にしないこと。特にMETAタグの指定等により、0秒で別のページに自動ジャンプするような設定は行ってはならない。

(6) 全体のデータ転送量について配慮したデザインを行うこと。

利用者の全てが高速な常時接続網を利用しているとは限らないため、ページ全体のデータ量に配慮し、低速な接続環境でも快適に利用できる構成とする。

ア 画像サイズ、色数等に配慮したものとする。

不要に大きなサイズの画像や、単なる飾りとしての画像の利用をしないこと。

また、地図などのようにある程度の大きさが必要なものについては、最初にサムネイル（小さな画像）と画像のデータサイズを表示するなど、利用者の利便性に配慮する。色についても、表現に必要な数に抑えること。

イ 装飾のための音声・音楽などは利用しないこと。

ウ 高速な接続環境に特化したコンテンツを提供する場合は、その旨を明示すること。

5 デザイン実現のために使用するソフトウェア

WEB ページは、広報担当課が提供する WEB コンテンツ管理システム（以下「インターネット CMS」という。）を利用して作成・管理することとする。

インターネット CMS を利用できない WEB コンテンツの HTML を直接編集する場合は、適切な HTML を作成する知識を習得したうえで、本ガイドラインに準拠したページを作成すること。WEB ページ作成専用ソフトウェアは、6(1)に掲げる HTML や CSS の仕様に正しく準拠したものを利用すること。

Word や Excel 等の HTML 作成機能については、本ガイドラインに反した HTML 記述を行う等、アクセシビリティの低いページが作成されるため、使用を避けること。

6 その他実施項目

その他実施項目は、次のとおりとする。

(1) 基準とする HTML 及び CSS のバージョンについて

新規に作成するページについては、W3C 勧告による HTML5 を使用すること。

既設のページで HTML5 以外を使用しているものについては、更新等の機会に HTML5 に移行するよう努めること。

また、レイアウトの定義は CSS 3 に準拠すること。

(2) HTML タグの適切な使用について

HTML タグは、それぞれの目的に応じて適切に使い分けること。

ア 見出しタグや強調タグ等、検索や音声読み上げソフトでの利用の際に重要な意味を持つタグを適切に活用すること。

イ ページのレイアウトは CSS によって行うこととし、レイアウトを目的とした TABLE タグの使用は行わないこと。やむを得ず TABLE によるレイアウトを行う場合は、TH や CAPTION 等の要素を使用せず、視覚障害者用の読み上げソフトを使用した際に正しく読み上げられるよう十分注意すること。

(3) 基準とするブラウザについて

ページ作成にあたっては、特定ブラウザでの閲覧を前提とせず、(1)に準じたものを作成すること。

そのうえで Internet Explorer、Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Google Chrome それぞれの最新リリース版で具体的な表示等の確認を行うこと。

また、音声ブラウザでも、必要な文字情報には問題なくアクセスできるよう配慮すること。アップロード後には、市が導入している WEB ページ読み上げ・拡大サービスにより読み上げや表示が正常に行われることを必ず確認すること。

さらに、Windows PC だけでなく Macintosh やスマートフォン等、様々な環境で確認を行うよう努めること。外部委託の場合は、macOS 版 Safari の最新リリース版での確認を必須とする。携帯端末向けのページについては、対象とする端末やシミュレータを用いて確認すること。

上記にあげたブラウザ以外についても、公開後に利用者から不具合の指摘があった場合は、可能な限り修正すること。

(4) DOCTYPE 宣言 (DTD) について

使用する HTML のバージョンに合わせ、DOCTYPE 宣言を適切に記述すること。

(5) 使用する言語の宣言について

ページで使用する言語をHTML要素のLANG属性で宣言すること。日本語の場合はLANG="ja"、英語の場合はLANG="en"、その他の言語についても適宜設定すること。

(6) 文字符号化方式について

新規に作成するページやテンプレートで使用する文字コードは、UTF-8を用いること。ただし、日本語のページについて、利用環境としてUTF-8に対応していないブラウザでの利用も想定される場合や、従前からShift_JISを用いていた場合等は、適宜Shift_JISも利用してよいものとする。

(7) 文法・アクセシビリティチェックについて

インターネットCMS以外で作成したWEBページについて、公開前に以下のチェックを行うこと。

- ア miCheckerで「問題あり」が検知されないこと。その他検知された問題についても確認すること。
- イ W3C Markup Validation Serviceでエラーが検出されないこと
- ウ W3C CSS Validatorでエラーが検出されないこと。

(8) CGI等について

CGIプログラム等WEBアプリケーションの利用については、次のとおりとする。

- ア 利用の可否、動作環境について発注前にネットワーク主管課へ個別に相談すること。
- イ 装飾、カウンタなど、情報提供に直接関係のない利用はしないこと。
- ウ 別に定める「Webアプリケーションの作成基準」に従うこと。

(9) アクセス数等の統計情報について

アクセス数統計情報は、ネットワーク主管課で毎月集計したものを参照すること。CGI等を利用したアクセスカウンタについては、統計情報と異なる場合があるため、利用しないものとする。

(10) ファイルとファイルの種類について

- ア 6(3)で指定している基準ブラウザで対応しているファイル形式を使うこと
- イ ページデザインを正確に保持した形で情報を掲載する必要がある場合や、大量の情報を迅速に提供する必要がある場合は、PDFも使うことができるが、以下の点に注意し、アクセシビリティ上の理由から、できる限り避けることとする。

PDFを使用する場合は、検索結果の見出しに表示されることを踏まえ、ファイルのプロパティに設定されるタイトルをHTMLページ同様に適切に設定すること。

(ア) 検索エンジンで解析できない場合があること。

(イ) PC以外の端末では見ることができない場合が多いこと。

(ウ) データサイズが大きく、低速回線では閲覧に難があること。

(エ) 音声での読み上げができない、または内容を理解しづらい場合があること。

ウ Microsoft Office は、全ての利用者が閲覧・編集できるファイル形式ではないため、それらの形式のファイルを安易に掲載せず、HTMLの使用を原則とすること。また、掲載する場合は、Office Open XML方式で保存したファイルを使うこと。また、掲載する場合は、事前にウイルス検知ソフトウェアで十分検査すること。

エ 掲載するすべてのファイルについて、不要なプロパティ情報（「タイトル」、「作成者」、「最終更新者」などの属性情報）を削除すること。プロパティ情報を適切に設定し、誤った情報が庁外に公開されないよう留意すること。

オ アプリケーションソフトウェアに依存したファイルを提供する場合には、ある程度古いバージョンでも読み込める形式で保存するなどの工夫を行うこと。また、無料の閲覧ソフトがメーカーから提供されている場合は、そのダウンロードページへのリンクを行うこと。

カ PDF、Office 文書、動画等のファイルにリンクする場合は、利用者がクリックする前にそれがわかるような表示を必ず行うこと。

併せて、リンク先のファイルの大きさ(ストリーミングサーバによる動画配信の場合はビットレートと長さ)を明記すること。

キ これまでに利用されていない形式のファイルについては、ネットワーク主管課に相談のうえ、取扱いを決定すること。

(11) ファイル名、ディレクトリ名について

ファイル名やディレクトリ名に使える文字は、半角英数字、及び「-」（マイナス）とする。

HTML ファイルの拡張子は「.html」とすること。

編集作業をしているパソコンのみで確認をしていると、ファイル名に大文字を使用しているなどの間違いに気付きにくいいため、十分注意すること。

(12) 各ディレクトリで最初に表示されるファイル名について

必ず index.html とする。ただし、HTML 以外のファイルを置くためのディレクトリは除く。

(13) Flash を利用したコンテンツについて

新規に作成するページについては、Flash を使用しないこと。

既設のページで Flash を使用しているものについては、サポート終了までに HTML5 に移行すること。

(14) Java、JavaScript 及びその他プラグインについて

別に定める「Web アプリケーションの作成基準」に従うこと。

(15) クリックブルマップ (イメージマップ) について

クリックブルマップを使用する場合は、クライアントサイドのクリックブルマップとすること。
また、クリックブルマップに対応しない閲覧環境のために、クリックブルマップの直後に同様のテキストリンクも設置するなど、必ず代替手段を用意すること。

(16) ALT 属性について

画像には必ず ALT 属性を設定すること。

ALT 属性は、画像表示機能が無いブラウザや無効化されたブラウザ、視覚障害者用の音声読み上げソフト等で使用されることを意識して設定すること。

設定した結果については、画像表示機能を無効化したブラウザや市が導入している WEB ページ読み上げサービス等を利用し、内容の理解に支障がないことを確認すること。

(17) 文章の表記について

文章の表記については、利用者が容易に理解できるよう配慮するとともに、原則横浜市発行の「文例集(簡易版)」によること。また、漢字は常用漢字を用い、難解な漢字を使用する場合は読み仮名を付ける等、工夫すること。

なお、読み仮名をつける際は、ruby タグを利用すること。なお、システム上 ruby タグが使用できない場合は、読み仮名をカッコ書きで追記することとする。

また、キッズページについては、想定される利用者の年齢までに習得した漢字を使用するよう配慮すること。

7 ページの移動について

サイトの構成を変更する場合には、従来の URL で引き続きアクセス可能とすること。やむを得ずページを移動する際には、元のページから個別にリンクを張り、新しいページに案内するか、ディレクトリ単位で移動を行う場合は、ネットワーク主管課が提供する転送機能を使用し、まとめて転送設定を行うこと。

ファイル構成が大幅に変わり、まとめての転送が困難な場合でも、WEB サーバが備えるエラーメッセージカスタマイズ機能(ErrorDocument)を使用し、最低限区局のトップページに戻れるように設定すること。

8 WEB ページの作成を外部委託する場合の注意

WEB ページの作成を業者に委託する際は、委託仕様書にガイドライン本文及び本作成基準を添付し、遵守させること。

■ ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト (1/3)

No	脆弱性の種類	対策の性質	チェック	実施項目	解説
1	SQLインジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> SQL文の組み立ては全てプレースホルダで実装する。	1-(i)-a
				<input type="checkbox"/> SQL文の構成を文字列連結により行う場合は、アプリケーションの変数をSQL文のリテラルとして正しく構成する。	1-(i)-b
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブアプリケーションに渡されるパラメータにSQL文を直接指定しない。	1-(ii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	エラーメッセージをそのままブラウザに表示しない。	1-(iii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	データベースアカウントに適切な権限を与える。	1-(iv)
2	OSコマンド・インジェクション	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> シェルを起動できる言語機能の利用を避ける。	2-(i)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> シェルを起動できる言語機能を利用する場合は、その引数を構成する全ての変数に対してチェックを行い、あらかじめ許可した処理のみを実行する。	2-(ii)
3	パス名パラメータの未チェック/ ディレクトリ・トラバーサル	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> 外部からのパラメータでウェブサーバ内のファイル名を直接指定する実装を避ける。	3-(i)-a
				<input type="checkbox"/> ファイルを開く際は、固定のディレクトリを指定し、かつファイル名にディレクトリ名が含まれないようにする。	3-(i)-b
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブサーバ内のファイルへのアクセス権限の設定を正しく管理する。	3-(ii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ファイル名のチェックを行う。	3-(iii)
4	セッション管理の不備	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDを推測が困難なものにする。	4-(i)
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDをURLパラメータに格納しない。	4-(ii)
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTTPS通信で利用するCookieにはsecure属性を加える。	4-(iii)
		根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> ログイン成功後に、新しくセッションを開始する。	4-(iv)-a
				<input type="checkbox"/> ログイン成功後に、既存のセッションIDとは別に秘密情報を発行し、ページの遷移ごとにその値を確認する。	4-(iv)-b
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDを固定値にしない。	4-(v)
保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	セッションIDをCookieにセットする場合、有効期限の設定に注意する。	4-(vi)		

※ このチェック項目の「対応済」のチェックは、実施項目のいずれかを実施した場合にチェックします。

■ ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト (2/3)

No	脆弱性の種類	対策の性質	チェック	実施項目	解説	
5	クロスサイト・スクリプティング	HTMLテキストの入力を許可しない場合の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	ウェブページに出力する全ての要素に対して、エスケープ処理を施す。	5-(i)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	URLを出力するときは、「http://」や「https://」で始まるURLのみを許可する。	5-(ii)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<script>...</script> 要素の内容を動的に生成しない。	5-(iii)
			根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	スタイルシートを任意のサイトから取り込めるようにしない。	5-(iv)
			保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力値の内容チェックを行う。	5-(v)
	HTMLテキストの入力を許可する場合の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力されたHTMLテキストから構文解析木を作成し、スクリプトを含まない必要な要素のみを抽出する。	5-(vi)	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	入力されたHTMLテキストから、スクリプトに該当する文字列を排除する。	5-(vii)	
		全てのウェブアプリケーションに共通の対策	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTTPレスポンスヘッダのContent-Typeフィールドに文字コード(charset)の指定を行う。	5-(viii)
			保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	Cookie情報の漏えい対策として、発行するCookieにHttpOnly属性を加え、TRACEメソッドを無効化する。	5-(ix)
			保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	クロスサイト・スクリプティングの潜在的脆弱性対策として有効なブラウザの機能を有効にするレスポンスヘッダを返す。	5-(x)
6	CSRF (クロスサイト・リクエスト・フォージェリ)	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> 処理を実行するページを POST メソッドでアクセスするようにし、その「hidden パラメータ」に秘密情報が挿入されるよう、前のページを自動生成して、実行ページではその値が正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-a	
				<input type="checkbox"/> 処理を実行する直前のページで再度パスワードの入力を求め、実行ページでは、再度入力されたパスワードが正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-b	
				<input type="checkbox"/> Refererが正しいリンク元かを確認し、正しい場合のみ処理を実行する。	6-(i)-c	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	重要な操作を行った際に、その旨を登録済みのメールアドレスに自動送信する。	6-(ii)	
7	HTTPヘッダ・インジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> ヘッダの出力を直接行わず、ウェブアプリケーションの実行環境や言語に用意されているヘッダ出力用APIを使用する。	7-(i)-a	
				<input type="checkbox"/> 改行コードを適切に処理するヘッダ出力用APIを利用できない場合は、改行を許可しないよう、開発者自身で適切な処理を実装する。	7-(i)-b	
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	外部からの入力の全てについて、改行コードを削除する。	7-(ii)	

※ このチェック項目の「対応済」のチェックは、実施項目のいずれかを実施した場合にチェックします。

■ ウェブアプリケーションのセキュリティ実装 チェックリスト (3/3)

No	脆弱性の種類	対策の性質	チェック	実施項目	解説
8	メールヘッダ・インジェクション	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> メールヘッダを固定値にして、外部からの入力はずべてメール本文に出力する。	8-(i)-a
				<input type="checkbox"/> ウェブアプリケーションの実行環境や言語に用意されているメール送信用APIを使用する(8-(i)を採用できない場合)。	8-(i)-b
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	HTMLで宛先を指定しない。	8-(ii)
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	外部からの入力の全てについて、改行コードを削除する。	8-(iii)
9	クリックジャッキング	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> HTTPレスポンスヘッダに、X-Frame-Optionsヘッダフィールドを出力し、他ドメインのサイトからのframe要素やiframe要素による読み込みを制限する。	9-(i)-a
				<input type="checkbox"/> 処理を実行する直前のページで再度パスワードの入力を求め、実行ページでは、再度入力されたパスワードが正しい場合のみ処理を実行する。	9-(i)-b
		保険的対策	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	重要な処理は、一連の操作をマウスのみで実行できないようにする。	9-(ii)
10	バッファオーバーフロー	根本的解決	※ <input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	<input type="checkbox"/> 直接メモリにアクセスできない言語で記述する。	10-(i)-a
				<input type="checkbox"/> 直接メモリにアクセスできる言語で記述する部分を最小限にする。	10-(i)-b
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	脆弱性が修正されたバージョンのライブラリを使用する。	10-(ii)
11	アクセス制御や認可制御の欠落	根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	アクセス制御機能による防御措置が必要とされるウェブサイトには、パスワード等の秘密情報の入力を必要とする認証機能を設ける。	11-(i)
		根本的解決	<input type="checkbox"/> 対応済 <input type="checkbox"/> 未対策 <input type="checkbox"/> 対応不要	認証機能に加えて認可制御の処理を実装し、ログイン中の利用者が他人になりすましてアクセスできないようにする。	11-(ii)

※ このチェック項目の「対応済」のチェックは、実施項目のいずれかを実施した場合にチェックします。