

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当
			健康福祉局保険年金課システム担当 担当者名 柳原 電 話 671-3904

## 設 計 書

1 委 託 名 国民健康保険システム標準化対応業務委託

2 履 行 場 所 横浜市中区本町6丁目50番地の10 健康福祉局保険年金課ほか

3 履 行 期 間 期間 契約締結日 から 令和9年3月31日 まで  
又は 期 限 (債務負担行為を設定)  
期限 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 委託契約約款  
電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項  
個人情報取扱特記事項

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 別添調達仕様書のとおり

8 部 分 払

■ す る ( 6 回 以 内 )

□ し ない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
プロジェクト管理 要件定義 業務設計	契約締結月～令和6年11月	1	式		
データ移行 システム設計 開発、連携	令和6年12月～令和7年3月	1	式		
プロジェクト管理	令和7年4月～令和7年11月	1	式		
データ移行 法改正等追付き システム設計 マニュアル整備 テスト、開発、連携	令和7年12月～令和8年3月	1	式		
プロジェクト管理	令和8年4月～令和8年11月	1	式		
データ移行 法改正等追付き システム設計、運用設計 テスト 研修、引継ぎ、本番切替	令和8年12月～令和9年3月	1	式		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

<b>委 託 代 金 額</b>	¥ _____
内 訳      業 務 価 格	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

【参考】各年度における支払予定額内訳

年度	支払予定額 (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額)
令和6年度	
令和7年度	
令和8年度	

内訳書（令和6年度）

名 称	形状 寸法等	数量 (工数)	単位	単価	金額
プロジェクト管理			人月		
要件定義			人月		
業務設計			人月		
データ移行			人月		
システム設計・構築			人月		
開発（外付け開発）			人月		
帳票開発			人月		
開発（連携）			人月		
【合計額】			人月		
【消費税】					
【委託代金額】					

内訳書（令和7年度）

名 称	形状 寸法等	数量 (工数)	単位	単価	金額
プロジェクト管理			人月		
データ移行			人月		
法改正等追付き			人月		
システム設計・構築			人月		
マニュアル			人月		
テスト			人月		
開発（外付け開発）			人月		
帳票開発			人月		
開発（連携）			人月		

【合計額】			人月		
【消費税】					
【委託代金額】					

内訳書（令和8年度）

名 称	形状 寸法等	数量 (工数)	単位	単価	金額
プロジェクト管理			人月		
データ移行			人月		
法改正等追付き			人月		
システム設計・構築			人月		
運用設計・構築			人月		
テスト			人月		
研修・引継ぎ			人月		
本番切替			人月		
運用保守			人月		
【合計額】			人月		
【消費税】					
【委託代金額】					

**国民健康保険システム  
標準化対応業務委託**

**調達仕様書**

**横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課**

(目次)

1.	調達案件の概要	1
1.1.	調達件名	1
1.2.	調達の背景	1
1.3.	調達目的及び期待する効果	1
1.4.	業務・情報システムの概要	1
1.5.	契約期間	2
1.6.	作業スケジュール	2
2.	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	2
2.1.	調達範囲	2
2.2.	調達案件の一覧	3
2.3.	調達案件間の入札制限	4
3.	情報システムに求める要件	4
4.	作業の実施内容に関する事項	4
4.1.	プロジェクト計画書等の作成	5
4.2.	要件定義	6
4.3.	設計	7
4.4.	開発	9
4.5.	テスト	10
4.6.	受入テスト支援	13
4.7.	定例会等の実施	14
4.8.	成果物について	14
4.9.	その他	16
5.	作業の実施体制・方法に関する事項	17
5.1.	作業実施体制と役割	17
5.2.	作業要員に求める資格等の要件	18
5.3.	作業場所	19
6.	作業の実施に当たっての遵守事項	20
6.1.	機密保持、資料の取扱い	20
6.2.	個人情報等の取扱い	20
6.3.	法令等の遵守	21
6.4.	情報システム監査	21
6.5.	情報セキュリティの管理体制について	21
6.6.	セキュリティ要件	21
7.	成果物に関する事項	21
7.1.	成果物の著作権	21
7.2.	契約不適合責任	22
7.3.	検収	22
8.	入札参加に関する事項	22

8.1.	公的な資格や認証等の取得.....	22
8.2.	受注実績.....	22
8.3.	複数事業者による共同入札.....	22
8.4.	入札制限.....	23
9.	再委託に関する事項.....	23
9.1.	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	23
9.2.	承認手続.....	23
9.3.	再委託先の契約違反等.....	23
10.	その他特記事項.....	23
10.1.	前提条件等.....	23
10.2.	入札公告期間中の資料閲覧等.....	23
11.	附属文書.....	24

別紙1 要件定義書

別紙2 プロジェクト管理要領

# 1. 調達案件の概要

## 1.1. 調達件名

国民健康保険システム標準化対応業務委託

## 1.2. 調達の背景

現在、本市では、国民健康保険の基幹業務について、大型汎用コンピュータにより各種処理を行っている。その中で、令和3年5月19日に公布された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（以下「標準化法」という。）により、国が策定する標準仕様に準拠したシステム（以下「標準準拠システム」という。）に移行することを義務付けられた対象業務に国民健康保険業務が含まれた。また、標準化法ではガバメントクラウドを利用することが努力義務とされた。

このような状況を受け、本市においても、国民健康保険システムを国が定める標準仕様に準拠したパッケージシステムへ移行し、ガバメントクラウドを利用して再構築するための準備としてFit&Gap分析及びBPR等を行ってきた。

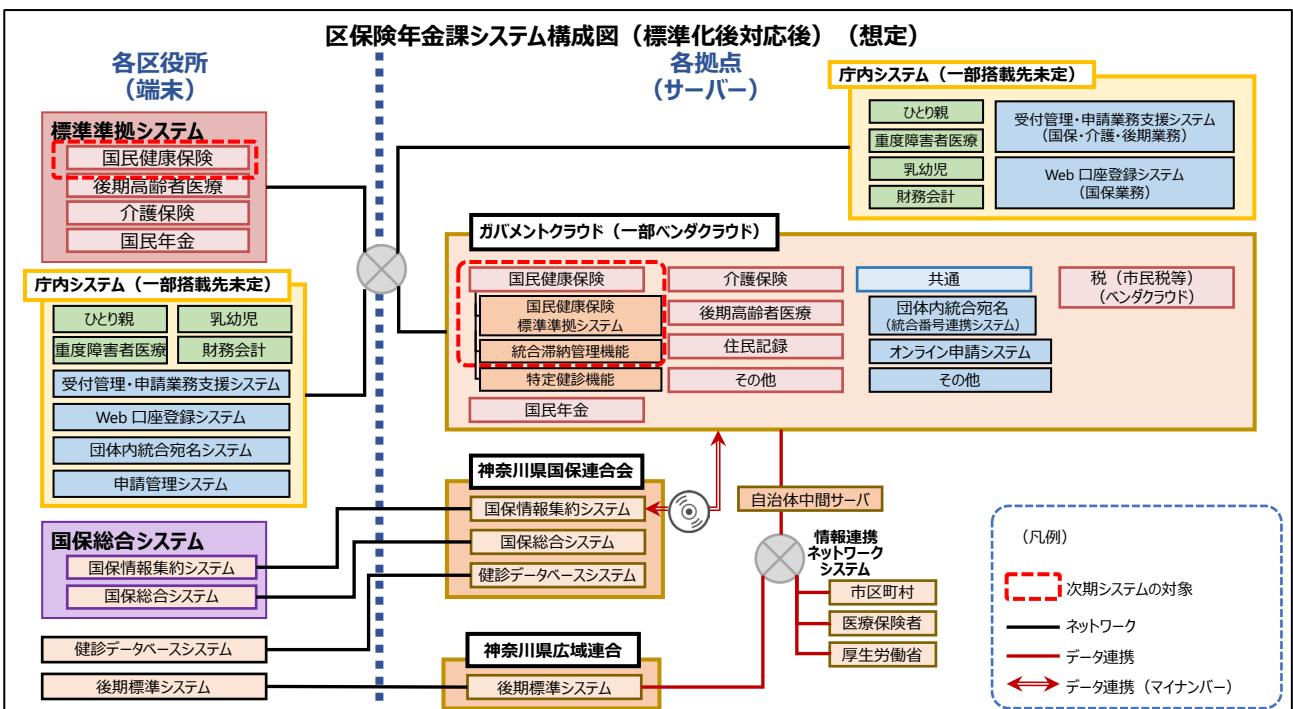
## 1.3. 調達目的及び期待する効果

本業務は、国民健康保険の標準準拠システムをガバメントクラウド上に構築し、本市で現在使用している国民健康保険に係るシステム（以下「現行システム」という。）からの移行を完了することを目的とする。標準準拠システムへの移行により、行政手続きのオンライン化・ワンストップ化及びデータの標準化に伴う高度なデータ活用・データ分析による住民サービスの向上を期待している。また、制度改正に対するシステム対応の低コスト化及びガバメントクラウドへのリフトによるシステムの共同運用等の効率化等の効果を期待している。

## 1.4. 業務・情報システムの概要

国民健康保険システム標準化対応業務委託（以下「本業務」という。）で構築する国民健康保険システム（以下「次期システム」という。）は、国民健康保険業務（「資格管理」、「賦課管理」、「給付管理」、「収納管理」、「滞納管理」）を実施するためのシステムである。次期システムの概要を次に示す。

図表 1.4-1 次期システムの概要





## 1.5. 契約期間

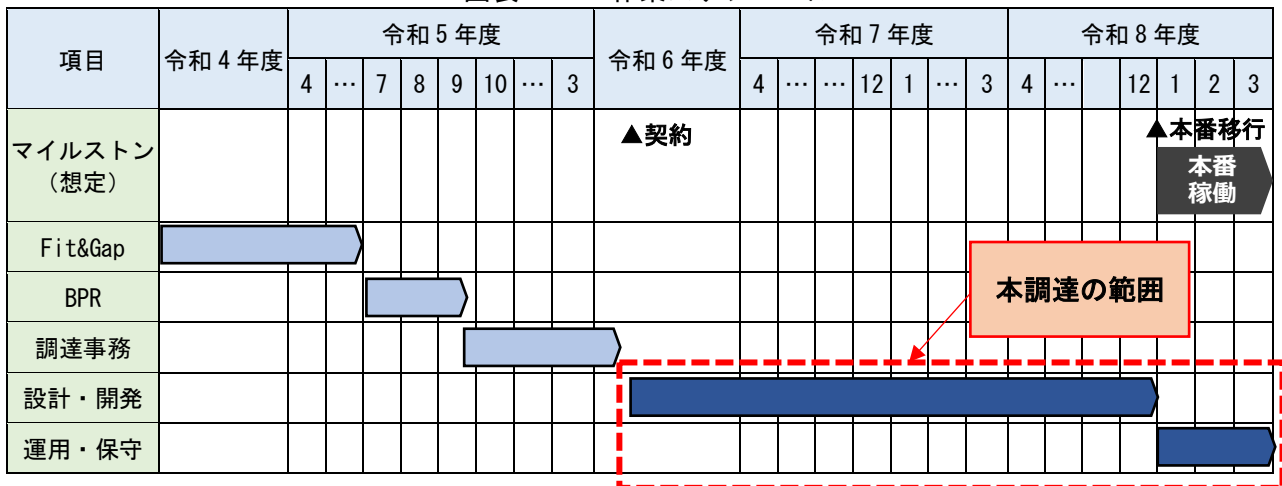
契約締結日から令和9年3月31日までとする。

## 1.6. 作業スケジュール

本業務の作業スケジュールは、図表 1.6-1 のとおり想定している。  
 なお、次の点を考慮したスケジュールを提案すること。

- (1) 本番移行時期は、令和8（2026）年12月29日～令和9（2027）年1月3日の間を予定しているため、その時期は、遵守すること。それ以外のスケジュールについて、応札者より提案すること。
- (2) システムの設計・開発については、遅延等が発生した場合でも本番移行時期を厳守できるよう、本番移行前の工程等に十分な予備期間を確保したスケジュールとすること。
- (3) 本市業務所管課の繁忙期等を考慮したスケジュールとすること。

図表 1.6-1 作業スケジュール



## 2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

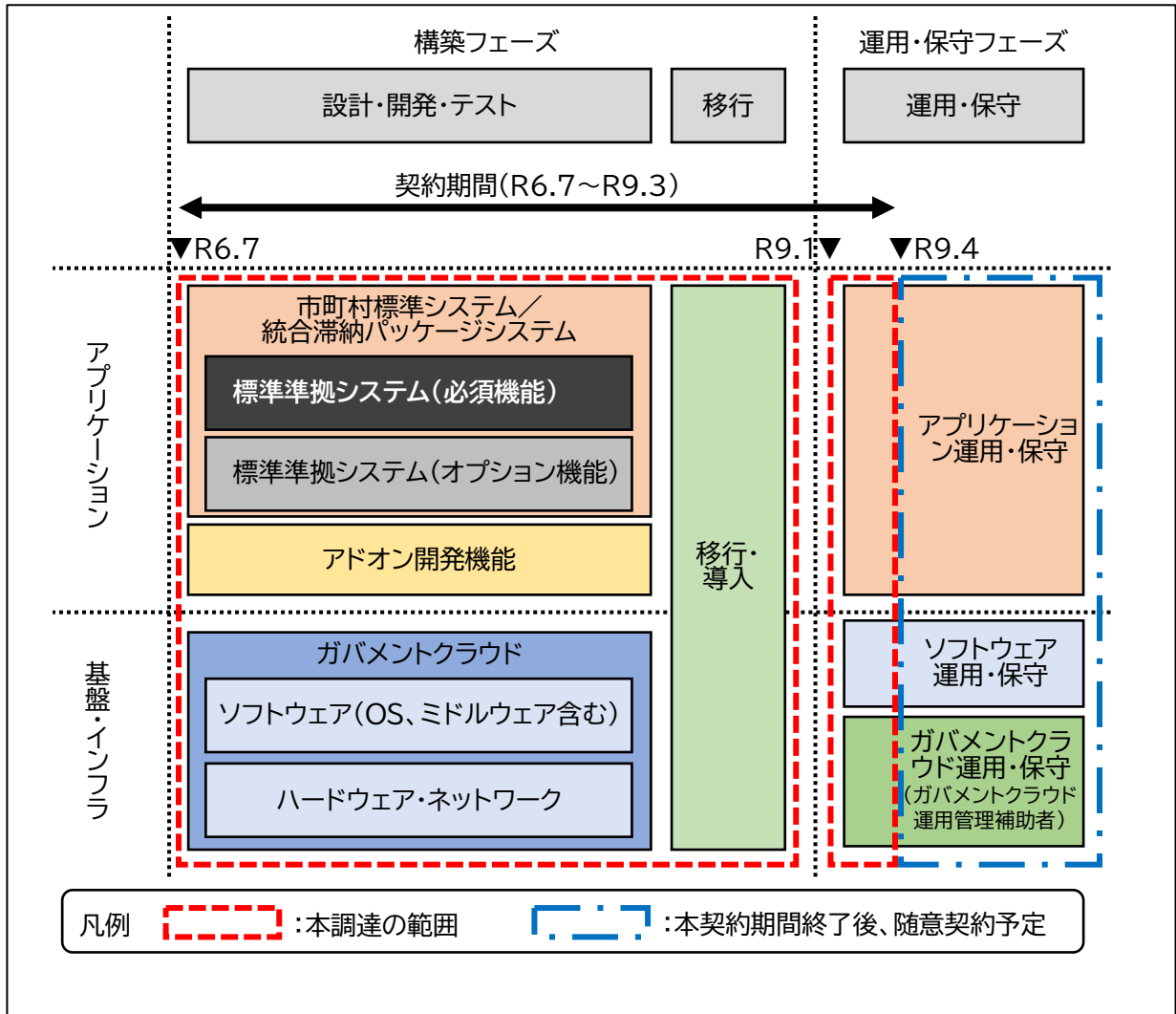
### 2.1. 調達範囲

本調達では、国が定める標準仕様書に準拠した市町村事務処理標準システム（以下「市町村標準システム」という。）及び統合滞納パッケージシステムをガバメントクラウド環境に導入し、国民健康保険業務を円滑に行える状態でリリースするまでの設計・開発業務、令和8年度末までの運用・保守業務及び付帯する業務を調達範囲とする。また、上記のシステムで使用するクライアント端末は、現行システムで使用する端末を継続して使う予定であり、クライアント端末の調達は対象外とする。ただし、上記システムを利用する上でクライアント端末へのソフトウェアのインストール、設定等が必要な場合、その理由を明確にした上で、必要なソフトウェア及び導入（インストール・設定等）に必要な作業（作業スケジュールの検討、資材・手順の作成等）は調達範囲とする。

なお、令和9年度以降の運用・保守業務は、本調達範囲外とし、本契約終了後に随意契約を行う想定である。よって、受託者は、本契約終了後に随意契約を行えることを本調達の条件とする。また、令和9年度以降の運用・保守業務の契約については、本市と別途協議すること。ガバメントクラウド利用料についても本調達対象外とする。

以上を踏まえ、本調達の範囲を次に示す。

図表 2.1-1 調達範囲



- (1) アプリケーションの調達範囲については、本仕様書及び「別紙1 要件定義書」に記載の範囲とする。
- (2) ガバメントクラウドの調達範囲については、次期システムに必要な資源の提供及び環境構築を調達範囲とする。
- (3) ガバメントクラウド運用・保守に係るガバメントクラウド運用管理補助者の作業についても本調達に含むものとする。
- (4) ガバメントクラウド利用料は、本調達の対象外とする。

## 2.2. 調達案件の一覧

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、契約期間は下表のとおりである。

図表 2.2-1 関連する調達案件の一覧

項番	調達案件名	調達の方式	稼働開始時期
1	国民健康保険システム標準化対応業務委託（本調達）	一般競争入札 （総合評価）	令和9年1月

項番	調達案件名	調達の方式	稼働開始時期
2	税務システム等再構築・運用保守業務委託	公募型プロポーザル方式	令和8年1月
3	横浜市国民健康保険システム標準化に向けてのコンサルティング業務委託（令和5年度）	公募型プロポーザル方式	—
4	横浜市国民健康保険システム標準化に向けてのコンサルティング業務委託（令和6年度）	随意契約	—
5	住民記録システム及び印鑑登録システムに係る標準準拠システム移行業務委託	一般競争入札（総合評価）	令和8年1月
6	オンライン申請管理システムの改修業務委託（仮称）	随意契約	令和8年1月
7	団体内統合宛名システムの再構築業務委託（仮称）	一般競争入札（総合評価）	令和8年1月

### 2.3. 調達案件間の入札制限

「図表 2.2-1 関連する調達案件の一覧」項番3の本仕様書の作成支援事業者及び項番4の本調達案件の工程管理支援事業者は、本調達の応札には参加できない。詳細については「8.4 入札制限」も参照すること。

## 3. 情報システムに求める要件

本業務で求める情報システムは、移行対象業務の国民健康保険業務について、それぞれ次のとおりである。

なお、機能要件等については、「別紙1 要件定義書」の各要件を満たすこと。

図表 3-1 本業務で求める情報システム

項番	移行対象業務	求める情報システム
1	国民健康保険業務 （滞納管理業務以外）	厚生労働省が作成する「国民健康保険システム標準仕様書【第1.2版】」（以下「標準仕様書」という。）に準拠した国民健康保険中央会が提供する「市町村事務処理標準システム」 なお、「市町村事務処理標準システム」のバージョンは、令和7年度末以降のバージョンとし、本市と協議の上、決定すること
2	国民健康保険業務 （滞納管理業務）	デジタル庁が作成する「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書【第2.2版】」に準拠した「統合滞納管理機能」

本調達仕様書（要件定義書含む）の各種要件は、標準仕様書の次の版を基に作成している。

- ・ 国民健康保険システム : 標準仕様書【第1.1版】
- ・ 統合滞納管理機能 : 標準仕様書【第2.0版】

なお、本案件の入札公告から契約までの間及び契約後に図表 3-1 の標準仕様書の版数から改版された場合、本市と協議の上決定した版数の標準仕様書に準拠したシステムを導入すること。その場合、図表 3-1 の標準仕様書の版数では必須機能であったが、改版により必須機能でなくなった機能のうち、本市が必要と判断した機能は実装すること。

また、契約後の設計工程等において本市が国民健康保険業務を実施する上で追加が必要と判断した機能があった場合は、対応方法等について本市との協議に応じること。

## 4. 作業の実施内容に関する事項

現行システムから次期システムに移行するために必要な作業を実施すること。

## 4.1. プロジェクト計画書等の作成

### (1) プロジェクト計画書

契約後速やかに本プロジェクト全体の作業計画を取りまとめた「プロジェクト計画書」を作成し、本市の承認を得ること。

プロジェクト計画書には、次の内容は必ず記載すること。なお、プロジェクトの各種管理要領については、「別紙2 プロジェクト管理要領」に従うこと。

- ア プロジェクトの目的
- イ プロジェクトの実施方針
- ウ プロジェクトの対象範囲（対象業務、対象システム等）と全体概要
- エ 前提条件・制約条件等
- オ 工程とスケジュール
- カ 成果物
- キ 実施体制と役割分担
- ク プロジェクトの関係者（ステークホルダー）
- ケ プロジェクトの管理要領（コミュニケーション管理、進捗管理、課題管理、リスク管理、変更管理、品質管理等）

### (2) 各工程の実実施計画書

ア 「プロジェクト計画書」とは別に要件定義からテストまでの各工程（※）の作業に関する実施計画書を各工程開始前までに作成し、本市の承認を得ること。そのため、各工程の開始に間に合うよう、各工程開始の概ね1か月前から本市と内容について調整すること。

※各工程の工程定義は、「別紙2 プロジェクト管理要領」の工程定義に従うこと。

イ 受託者が作成する「各工程の実実施計画書」には、次の事項を含めること。また、計画書については、「別紙2 プロジェクト管理要領」にも従うこと。

- (ア) 各工程の定義
- (イ) 作業概要
- (ウ) 作業体制、役割分担
- (エ) スケジュール、WBS
- (オ) 作業方法、作業環境、利用ツール等
- (カ) その他(前提条件・制約条件等)
- (キ) 各種管理方法
- (ク) 工程完了判定基準
- (ケ) 成果物 等

### (3) プロジェクト管理の実施及び報告

#### ア 作業進捗の報告等

本市による作業の実施概要、進捗状況（計画と実績）、問題・課題等の状況確認に必要な書類を作成し、週1回の作業報告を行うこと。報告内容の詳細は、本市と協議の上、決定すること。

なお、報告にはプロジェクトマネージャが出席すること。また、本市が求める場合は、必要に応じて報告に必要なメンバを参加させること。

#### イ 作業進捗管理

次に記載のプロジェクト管理項目に係る実施及び報告については、「別紙2 プロジェクト管理要領」に従うこと。

- (ア) コミュニケーション管理
- (イ) 進捗管理
- (ウ) 課題管理

- (エ) リスク管理
- (オ) 変更管理
- (カ) 品質管理

#### ウ 工程完了報告

各工程の工程完了時には、各工程における工程完了基準を全て満たしていることを確認し、「工程完了報告書」にまとめた上で本市に報告し、承認を得ること。

### (4) 作業環境

#### ア 作業実施環境

受託者は、設計・開発及び運用・保守に用いる環境として、クラウドサービス上に構築する「本番環境」及び「検証環境」並びに受託者の拠点に整備する「開発環境」を利用すること。

本業務に必要なハードウェア（端末、プリンタ等を含む）、ソフトウェア、通信機器、備品、消耗品については受託者の負担により用意すること。

なお、庁内を経由してガバメントクラウドに接続する通信回線については、本市で準備する。また、庁内を経由しないガバメントクラウドに接続する通信回線については、受託者で準備すること。

#### イ テスト環境

次に記載のテスト環境に関する要件は、設計・開発だけではなく、運用開始後の運用・保守においても同様の要件とする。

- (ア) アプリケーションプログラムの開発～結合テスト等については、開発環境で行うこと。開発環境は、受託者の負担と責任において用意すること。
- (イ) 総合テスト以降、システムリリース及びシステムリリース後の動作確認についてはガバメントクラウド上の本番環境・検証環境を用いることを可能とする。
- (ウ) ガバメントクラウド上の本番環境・検証環境の利用に係る手続等は本市が行うが、それに必要な支援を行うこと。
- (エ) ガバメントクラウド上の環境を利用する場合は事前の利用計画を策定の上、本市の承認を得て利用すること。

## 4.2. 要件定義

受託者は、要件定義について「標準準拠システムの機能（パッケージ標準として有する機能）」と「本市追加要件に関する機能」に分けて次のとおり実施すること。

### (1) 標準準拠システムの機能

ア 受託者が提案するパッケージシステム（標準準拠システム、市町村事務処理標準システム）について、パッケージシステムにおける業務フロー、操作マニュアル、デモンストレーション等を用いて、本市に対して次期システムにおける国民健康保険業務の事務の流れを説明し、本市担当者が移行後の次期システムを利用した本市の業務を理解できるようにすること。

#### (ア) 業務フロー

次期システムでの運用・業務の流れを説明する。

#### (イ) 操作マニュアル

次期システムでのシステム操作、画面イメージ、帳票イメージ等を説明する。

#### (ウ) デモンストレーション

実際のパッケージシステムの操作性、画面の見え方、画面遷移等を説明する。

イ パッケージシステムの機能と標準仕様書の機能との対応を明確にし、説明すること。

なお、標準仕様書の必須機能に対応する機能がパッケージシステムに無い場合は、本業務の範囲内で追加開発を行うこと。

## (2) 本市追加要件に関する機能

- ア 「別紙1 要件定義書」に記載の本市の追加要件に関する機能を理解して、開発の基本事項となる要求事項（システム機能、処理方式、システム構成等）、業務のシステム化に対する様々な要求事項及び現行システム機能の継承性を調査・分析すること。
- イ 受託者が開発する機能のシステム化の対象（画面内容、バッチ処理内容、帳票内容等）を明確にした上で、次の要件を確定させ、本市の承認を得ること。
  - (ア) ユーザのニーズの洗い出し
  - (イ) 開発対象範囲（スコープ）の確定（業務要件、機能処理概要、画面イメージ、帳票イメージ等の確定）
  - (ウ) 新業務フローの修正箇所の特定及び修正
- ウ 追加開発する機能は、本番稼働後の制度改正、種別追加等に対して最小限のプログラム改修で修正できるよう柔軟な設計とすること。
- エ 追加開発する機能、画面、帳票の名称、ID等の定義を要件定義書として一覧化し、後続工程のシステム化範囲を明確にすること。また、本市の追加要件と受託者が開発する追加機能との対応付けを行い、追加要件への対応漏れが無いようにすること。

## 4.3. 設計

### (1) 基本的な要件

- ア 基本設計及び詳細設計
  - (ア) 受託者は、前述の要件定義工程で定義した要件を満たすための基本設計及び詳細設計（運用設計を含む。）を行い、成果物について本市からの承認を得ること。
  - (イ) 基本設計及び詳細設計の工程定義については、後述の「(2)基本設計」、「(3)詳細設計」の定義に従うこと。成果物についても同様の工程定義とする。
  - (ウ) 本市の担当者の異動により異なる職員が担当することが想定されるため、第三者が理解可能となるよう、特に用語の定義や表記ゆれに注意した上で、各種資料及び成果物は分かりやすく作成すること。
  - (エ) 現行システムのセキュリティ水準を低下させないよう、セキュリティ要求仕様を考慮した作業を実施すること。
  - (オ) パッケージ標準機能（標準準拠システムとして既に実装されている機能）について、基本設計及び詳細設計を行う必要はないが、本市がパッケージ標準機能の仕様に対して質問等を行った場合、書面にて回答すること。
- イ シングルサインオンの考慮

受託者は、本調達で導入するシステムの範囲について、シングルサインオンを可能とすること。

また、将来的に介護保険システム及び後期高齢者医療システムを含めた範囲でシングルサインオンを行う可能性がある。その場合は、シングルサインオンの対象システムの拡張に対応できること。対応することとなった場合は、本市と別途協議することとする。
- ウ ライフサイクルコストの考慮

受託者は、次期システムの設計開発から運用終了に至るまでの保守性を考慮して、基本設計及び詳細設計を実施すること。
- エ ガバメントクラウドを考慮したシステム構成・設計

アプリケーションプログラムの設計・開発に当たっては、クラウド上で動作することを前提に、可能な限りクラウドの特性・利点を活かした構成・設計を考慮すること。

オ モニタリングが容易に行える構成

システム運用・リソース等の状況監視・評価に必要な情報等に対して、システムで適時に状況を取得できる構成とすること。また、統計処理等によって二次的に加工した情報だけでなく、その根拠となる一次情報も必要に応じて確認できる構成とすること。

(2) 基本設計

次の基本設計に係る作業を行うこと。

- ア 要件定義書に基づき、画面設計、バッチ処理設計、帳票設計、データベース設計、運用設計など、入出力方式や処理方式についての外部仕様の設計を行い、基本設計書としてまとめること。  
なお、後工程又は本番稼働後に設計漏れとならないよう、確定した仕様は漏れなく基本設計書に記載すること。また、受託者の設計書様式に合致しない内容であっても外部仕様として記録する必要がある場合は、別紙として基本設計書の成果物に含めること。
- イ 基本設計は、利用者が使用する又は利用者の目に触れる外部仕様を指し、本市の確認・判断が必要な仕様を対象とする。したがって、設計書の本市によるレビューは、原則、基本設計工程の成果物までとし、詳細設計工程の成果物に対する本市のレビューは原則不要となるようにすること。  
なお、詳細設計工程で本市による確認・判断が必要な場合は、適宜レビューを行うこと。
- ウ 仕様調整については、検討内容、仕様案、メリット・デメリット、説明図等の検討資料を作成し、口頭説明のみによる認識齟齬が発生しないようにすること。
- エ 本市に確認すべき仕様（画面・帳票レイアウト、入出力項目、編集仕様、抽出・ソート条件、計算ロジック等）は、基本設計工程で確定させ、基本設計書に記載すること。
- オ 基本設計書は、統合テスト、運用テストのテストシナリオ、テスト観点及びテスト項目等の元となるため、それらのインプットとなり得るレベルのものを作成すること。本市との仕様検討に係る会議は、基本的に基本設計工程までとするため留意すること。
- カ 基本設計では、要件定義工程の本市の追加要件との対応表を作成・提出し、追加要件が基本設計書に網羅されていることを確認できるようにすること。
- キ ガバメントクラウド環境に必要なハードウェアのリソース（CPU、メモリ、ディスク容量、ディスク転送速度、ネットワーク速度等）について、本市の想定データ件数、「別紙1 要件定義書」の非機能要件、受託者の過去の導入実績数値等を基に根拠のあるハードウェアリソースを算出し、本市の承認を得ること。
- ク 追加開発する機能等の実現可能性や費用対効果等について、協議の結果必要と判断した場合は、必要に応じてプロトタイプ等により検証を行い、結果を本市に説明すること。
- ケ 令和7年度から連携先システム側において、次期システムとの連携に必要な改修を行う予定である。そのため、令和6年度に連携先システム側へのシステム間連携の説明に必要な連携インタフェース等に関する設計書を作成すること。また、連携先システム側への説明に必要なその他資料について、本市の指示により作成の支援を行うこと。

(3) 詳細設計

次の詳細設計に係る作業を行うこと。

- ア アプリケーションプログラムについて、「基本設計書」に基づき、機能設計（機能の詳細定義、アクセス制御方式等）、スキーマ定義、コード定義、ジョブネット定義等のパッケージシステムに必要な内部仕様の設計を行い、詳細設計書としてまとめること。

- イ 詳細設計は、利用者が使用する又は利用者の目に触れる外部仕様以外を指し、本市の確認が不要な（本市が判断できない）仕様を対象とする。したがって、原則、詳細設計書に対する本市のレビューは不要となるようにすること。

#### (4) インフラ設計

次のインフラ設計に係る作業を行うこと。

- ア 本業務で構築又はサービス提供するシステムの全体構成及びネットワーク構成等のインフラに関する設計書を作成すること。
- イ 次期システムが利用するハードウェア及びソフトウェアのセットアップをガバメントクラウド上に行うための手順を記載した「環境構築手順書」を作成すること。併せて、クラウド環境のリソース、導入するソフトウェア等の「システム稼働環境の一覧」も作成すること。構築作業全般のスケジュール、手順、要領等も必要に応じて記載すること。  
なお、「環境構築手順書」及び「システム稼働環境一覧」は、「詳細設計書」に含むものとする。
- ウ 稼働環境（本番環境・検証環境等）のセットアップ後に、稼働環境が想定どおりに構築できていることを確認するための確認項目を記載した「動作確認テスト項目表（仮称）」を併せて作成すること。
- エ 「詳細設計書」等をもとに、資源（OS、ミドルウェア）や各種ソフトウェアの環境パラメータを検討し、検討結果を取りまとめたものとして「環境定義書」を作成すること。
- オ 受託者は、後工程のインフラ構築を行った結果、「環境構築手順書」及び「環境定義書」等の内容に修正が発生した場合は、ドキュメントの修正を行うこと。

#### (5) 運用保守設計

次の運用保守設計に係る作業を行うこと。

- ア 受託者は、「別紙1 要件定義書」に記載の運用・保守に関する要件を踏まえ、運用設計及び保守設計を行い、本市の承認を受けること。
- イ 受託者は、上記アの運用設計及び保守設計を踏まえ、以下の内容等を取りまとめた「運用・保守実施計画書」を作成し、本市の承認を受けること。  
なお、詳細な内容については、本市と協議の上、決定すること。
  - (ア) 運用体制、保守体制、連絡体制
  - (イ) 定期業務（日次・月次・年次）のスケジュール、作業内容
  - (ウ) 不定期業務（法令点検、定期保守、年度切替、組織改編、人事異動、金融機関統合、ソフトウェアバージョンアップ等）が発生した場合の対応手順
  - (エ) 制度改正等の改修等の手順（変更管理要領）
  - (オ) 障害発生時における作業内容（初動対応、障害切り分け、暫定対応など）（障害管理要領）
  - (カ) システム稼働中に発生する問題・課題の対応内容（問題・課題管理要領）
- ウ 運用保守において、極力、自動化、セルフサービス化を行う設計とすること。また、効率的なシステム運用・保守に資するシステム改修案があれば随時提案すること。

#### (6) 移行設計

受託者は、情報システムの環境、ツール、手順等を記載した移行計画書等を作成し、本市の承認を受けること。詳細については、「別紙1 要件定義書」の移行に係る要件に従うこと。

### 4.4. 開発



#### (1) ルールの規定

受託者は、開発（※）に当たり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準（標準コーディング規約等）を定め、本市に説明すること。

※本書では、「開発」はプログラム設計、コーディング、ソースレビューを含むものとする。

#### (2) ルール遵守や成果物の確認方法

受託者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの有識者レビュー、現場での調査等についての実施主体、手順、方法等）を実施計画書等に定め、本市の承認を得ること。

#### (3) 開発手法

本プロジェクトでは、従来のウォーターフォールに限定せず、スパイラル／アジャイル等柔軟な対応を可能とする手法をプロジェクトの特性を踏まえ検討し、開発手法について実施計画書等に定めること。

#### (4) 開発の実施

- ア 受託者は、本市の承認を得た基本設計書及び詳細設計書に基づき、次期システムのプログラム設計を行い「プログラム設計書」を作成すること。
- イ 「プログラム設計書」に基づきプログラム開発を実施すること。なお、開発したプログラムコードについては、品質を確保するため、有識者等による十分な社内レビューを実施し、その結果を記録しておくこと。
- ウ 当該作業は、受託者の拠点に整備する開発環境にて行うこと。
- エ 開発に必要な環境設定やテストデータ、テストプログラム等の作成は、受託者が行うこと。

### 4.5. テスト

#### (1) テスト計画

- ア 受託者は、テスト工程の開始前までに単体テスト、結合テスト及び総合テスト等のテスト工程全体における各テストの位置づけ（工程定義）、実施方針、スケジュール、各テストで用いる環境・データ等のテスト工程全体の進め方を「全体テスト計画書」に取りまとめ、本市の承認を得ること。したがって、テスト工程の開始に間に合うよう、テスト工程開始の1か月前から本市と内容について調整すること。
- イ 各種テスト工程に向けて、次の内容を記載した各テスト工程の「テスト計画書」を作成し、本市の承認を得ること。したがって、各テスト工程の開始に間に合うよう、各テスト工程開始の1か月前から本市と内容について調整すること。  
なお、各テスト工程の計画書の内容を「全体テスト計画書」にまとめて記載することでもよい。その場合は、事前に本市に説明し、承認を得ること。
  - (ア) テスト工程の定義（どのテストで何を保証するか）
  - (イ) 作業概要
  - (ウ) 作業体制、役割分担
  - (エ) スケジュール、WBS
  - (オ) テスト実施方法、テスト結果のレビュー方法
  - (カ) 利用するテスト環境、テストデータ等
  - (キ) その他(前提条件・制約条件等)

- (ク) 各種管理方法
- (ケ) 工程完了判定基準
- (コ) 成果物 等

ウ 各種管理項目については、「別紙2 プロジェクト管理要領」に従うこと。

エ 受託者は、「テスト計画書」に基づき、テストを実施すること。

#### (2) テスト仕様書の策定

各テスト実施に当たっては、「テスト計画書」に基づいてテストケース、テスト項目、テスト手順、テスト条件、想定するテスト結果等を含む「テスト仕様書」を策定し、本市の承認を得ること。また、テスト実施期間中には、本市に進捗状況を定量的に報告すること。

#### (3) テストの実施

ア 各テスト工程については、本市に各テスト工程の「テスト計画書」の承認を得た後、実施すること。

イ テストの実施に当たっては、テスト環境の維持・管理（資源配布や不要データの削除等）を行うとともに、次期システムと連携する他システムの担当者及び事業者等との連携・協力を図りつつ実施すること。

ウ 他システムと関連するテストデータについては、それぞれの担当者及び事業者等と連携・協力を図りつつ作成分担の調整を行うこと。

エ 本番データを利用する必要がある場合（疑似データの作成に当たり、本番データの匿名化、符号化等を行う場合も含む）は、以下の点に留意してテストを実施すること。

- (ア) 作業員、作業場所及び作業に用いる機器等の制限
- (イ) 暗号化等の対応
- (ウ) データの持出し
- (エ) コピー等の禁止
- (オ) 本番データを利用する際の承認手続
- (カ) 使用後の消去手続と確認方法

オ テストの実施に当たり必要な費用は全て契約金額に含めること。

#### (4) 単体テスト

ア 業務アプリケーションの開発・改修したモジュール等の単位で「プログラム設計書」どおりに動作することを確認すること。

イ 単体テストでは、開発・改修したプログラムの動作について、網羅的に全ての動作パターンを確認すること。正常系だけでなく、異常系のパターンについても全て確認すること。

ウ 動作の確認だけでなく、アウトプットである画面及び帳票等への出力結果（出力位置、出力文字、サイズ等）が、設計書どおりとなっていることを確認すること。

エ 後続工程の結合テスト以降に単体テストで抽出すべき不良が検出され、作業の手戻りが発生することの無いように単体テストのテスト項目の抽出及びテスト結果の確認は、有識者の参画及び複数名による実施を基本とすること。

#### (5) 結合テスト

- ア プログラムモジュール、システム機能等を組合せ、一連の処理の流れが「詳細設計書」どおりに動作することを確認すること。
- イ システム間連動テストとして、追加開発した業務アプリケーションの機能又はパッケージソフトの既存機能を組合せて、業務アプリケーション全体を通した機能要件が実現されていることを確認すること。
- ウ 結合テストでは、プログラムモジュール、システム機能等の組合せ及びシステム間連動テストにより発生するパターンについて、レアケースやエラーパターンも含めて網羅的に確認すること。
- エ 結合テストのテスト観点、テスト項目及びテスト結果について、本市に説明を行い、承認を得ること。その際、本市による追加観点・項目等の要望があれば、その必要性を協議した上、必要と判断した場合は追加すること。
- オ 後続工程の受入テストにおいて、追加機能と本市が求める機能の内容に認識違いがあった場合、大きな手戻りが発生する。よって、本市から要請があった場合、結合テストが完了した機能について画面操作イメージ及び帳票イメージの説明を行い、事前の認識合わせを行うことで手戻りを予防すること。

#### (6) 総合テスト

本番環境又は検証環境において、業務アプリケーションの機能又はパッケージソフトの既存機能を全て組合せて、業務アプリケーション全体を通した機能要件が「基本設計書」どおりに動作することを確認すること。

総合テストでは、本番稼働後の運用を想定し、バッチ処理のジョブについてスケジュール登録を行い、登録したジョブを自動走行させ、正常終了することも確認すること。

なお、テストで検知した障害は、障害混入原因となった工程を分析し、障害の根本原因、対応策、再発防止策を検討した上で、必要に応じてテスト実施中においても進捗会議等で障害状況を本市に報告すること。

#### ア 業務シナリオテスト

業務シナリオテストとして、本番運用を想定したシナリオを作成し、本市の承認を得ること。承認を得たシナリオに従って、本番運用を想定したシナリオテストを実施し、想定どおりの結果となることを確認すること。

#### イ システムオペレーションテスト

システム運用担当者が中心に実施する運用をシステム運用マニュアルに従い実施し、マニュアルどおり運用できることを確認すること。必要に応じ、システム運用マニュアルを改訂すること。

#### ウ 性能・負荷テスト

次に記載する観点で性能・負荷テストを実施すること。また、それ以外でも性能・負荷に関する観点について、必要なテストがあれば実施すること。

なお、品質が目標値に収まらない場合は、原因の分析及び品質向上を実施し、再テストを実施し、目標値に収まることを確認すること。

##### (ア) オンライン処理

- ・ 多くのクライアント端末からアプリケーションを一斉同時起動した際において問題なく動作することを確認するためのテストを実施すること。  
(例：始業開始時に職員が一斉にログインし、操作を行うことなどを想定)
- ・ 多くのクライアント端末から一斉同時処理（検索処理、更新処理、帳票出力処理等）を行っても問題なく動作し、性能要件を満たしていることを確認するためのテストを実施

すること。その際、業務単体及び複数業務を複合してスループット並びにレスポンスを測定すること。また、リソースが設計どおりで問題ないことを確認すること。

(例：月末、期末など、繁忙期に職員が集中して操作を行うことを想定)

(イ) バッチ処理

- ・ 業務ピーク日（日次処理の場合）、業務ピーク月（月次処理の場合）を想定した条件下でバッチ処理が問題なく動作し、性能要件を満たしているか等を確認するためのテストを実施すること。その際、業務全体のバッチ処理を流して処理時間を測定すること。また、リソースが設計どおりで問題ないことを確認すること。
- ・ 大量帳票を出力した際、問題なく帳票を出力できることを確認するためのテストを実施すること。
- ・ 上記のバッチ処理について、日中に走行する処理がある場合は、オンライン処理性能への影響がないこともあわせて確認すること。

エ 障害テスト

障害発生時を想定した場合の次の内容を確認するテストを実施すること。テストができない項目については、その理由を明確にした上で、要件を満たしていることを本市に示すこと。

- (ア) 障害のモニタリングができることを確認すること。
- (イ) フェイルオーバー等の冗長化を実現するソフトウェアが機能することを確認すること。
- (ウ) 不良が発見された場合を想定し、本市の作業を含めた障害対応手順に従い障害対応が行えることの確認を行うこと。その際、原因を特定し、その対応方法を報告すること。また、障害回復までに要する時間の確認を行うこと。
- (エ) 品質が目標値に収まらない場合は、原因の分析及び品質向上を実施し、再テストを実施すること。
- (オ) 性能・リソースが設計どおりで問題ないことを確認すること。
- (カ) その他、信頼性に関する事項について、必要なテストを実施すること。

オ 運用確認テスト

本番のシステム環境の設定内容が正しく機能することの確認を目的として、次のテストを実施すること。

- (ア) 1日の運用時間帯に沿った実時間での運用を一定期間実施し、本番運用が問題なく行えることを確認すること。運用期間については、本市と調整を行うこと。
- (イ) メンテナンス運用及び不定期運用の確認を行うこと。

(7) テスト結果の報告

- ア 各テストの実施後には、結果を検証し、その結果の妥当性を分析・評価すること。妥当性証明として、本市の求めに応じて「テスト仕様書（テスト結果を含む）」及び「テスト結果のエビデンス」を提出し、本市の承認を得ること。
- イ 各テスト工程の終了時には、実施内容、品質評価結果、故障対応状況、課題状況、次工程への申し送り事項、工程完了基準を満たしていること等について、テスト工程ごとに「工程完了報告書」を作成し、本市の承認を得ること。

#### 4.6. 受入テスト支援

- (1) 受託者は、本市が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
- (2) 受入テストでは、1年間の本番運用を想定したテストを行う想定である。したがって、本市が確認したい運用を実施するために必要な日次、月次、年次の運用スケジュールの作成等について、支援を行うこと。

- (3) 受託者は、本市が受入テストを実施するに当たり必要となるテストデータ作成、スケジュール登録、システム運用等の支援を行うこと。

#### 4.7. 定例会等の実施

- (1) 受託者は、定例会を開催するとともに、本業務の進捗状況等を報告すること。定例会については、「別紙2 プロジェクト管理要領」に従うこと。
- (2) 本市から要請があった場合又は受託者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- (3) 受託者は、会議後4開庁日以内に議事録を作成し、本市の承認を得ること。

#### 4.8. 成果物について

##### (1) 成果物一覧

本業務の成果物を下表に示す。納入期限及び納入年度については想定を記載しており、詳細は契約後協議の上、プロジェクト計画書にて定めることとする。また、各支払タイミングでの検収に必要な成果物については、スケジュール確定後に協議の上、決定することとする。

本業務において作成する成果物は、納入期限によらず、作業進捗に応じた適切なタイミングで本市に提出すること。

提出した内容に変更があった場合は、変更の事由が生じた都度、再度提出し、本市の承認を得ること。

表 4.8-1 成果物一覧

項番	成果物名	成果物の概要	納入期限 (想定)	納入年度		
				R6	R7	R8
1	プロジェクト計画書	プロジェクト全般の作業計画、スケジュール等をまとめたもの	契約締結後 2週間以内	●	—	—
2	各設計工程の実施計画書	各設計工程の作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	各設計工程の 開始まで	●	—	—
3	各種会議資料	各工程での定期進捗報告、検討会議、報告会議、臨時会議等で提出した資料をまとめたもの	各会議の1日前	●	●	●
4	各種会議議事録	各工程での定期進捗報告、検討会議、報告会議、臨時会議等の議事録	各会議後 4開庁日以内	●	●	●
5	各設計工程の工程完了報告書	各設計工程の計画書に対する実績報告（作業実績、品質評価等）をまとめたもの	各工程の完了まで	●	●	—
6	要件定義書	・ 要件定義工程で本市に提出した設計関連ドキュメント ・ 導入するパッケージの本市追加要件を反映した新業務フロー・操作マニュアル等を含む	要件定義工程 完了まで	●	—	—
7	基本設計書	基本設計工程で本市に提出した設計関連ドキュメント	基本設計工程 完了まで	●	—	—
8	詳細設計書	・ 基本設計書を基に作成した設計関連ドキュメント ・ 環境構築手順書、システム稼働環境一覧、環境定義書及び本市と仕様調整等を行った場合の資料を含む	詳細設計工程 完了まで	●	●	—
9	実行プログラム一式（必要な環境へ導入）	市町村標準システム（標準準拠パッケージ）及び追加開発機能	リリースまで	—	—	●

項番	成果物名	成果物の概要	納入期限 (想定)	納入年度		
				R 6	R 7	R 8
10	全体テスト計画書	単体テスト、結合テスト及び総合テスト等のテスト工程全体における各テストの位置づけ(工程定義)、実施方針、スケジュール、各テストで用いる環境・データ等のテスト工程全体の進め方をまとめたもの	テスト工程の開始まで	—	●	—
11	各テスト工程のテスト計画書	各テスト工程の作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの ※全体テスト計画書にまとめることでもよい	各テスト工程の開始まで	—	●	—
12	テスト仕様書、テスト結果のエビデンス	・ 結合テスト以降のテスト工程を対象とする ・ テスト観点、テスト項目、テスト結果・証跡をまとめたもの	各テスト工程の完了まで	—	●	●
13	各テスト工程の工程完了報告書	各テスト工程の計画書に対する実績報告(作業実績、品質評価等)をまとめたもの	各テスト工程の完了まで	—	●	●
14	全体移行計画書	業務移行、システム移行、データ移行について作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	移行工程の開始まで	●	—	—
15	移行リハーサル計画書	移行リハーサルの作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	移行リハーサルの開始まで	—	—	●
16	移行リハーサル手順書	移行リハーサルにおける各役割の実施手順を定めたもの	移行リハーサルの完了まで	—	—	●
17	移行リハーサル結果報告書	移行リハーサルの計画書に対する実績報告(作業実績、品質評価等)をまとめたもの	移行リハーサルの完了まで	—	—	●
18	リリース判定報告書	リリースまでに作業が全て完了し、かつ、リリースする資材の品質が確保され、本番移行を実施しても問題ないことを判定するための報告書	本番移行の開始まで	—	—	●
19	本番移行計画書	本番移行の作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	本番移行の開始まで	—	—	●
20	本番移行手順書	移行リハーサルの結果を踏まえ、本番移行における各役割の実施手順を定めたもの	本番移行の開始まで	—	—	●
21	本番移行結果報告書	本番稼働に向けて計画した全ての移行作業が完了し、当該環境で本番稼働を行っても問題ないことを判定するための報告書	本番移行の完了まで	—	—	●
22	教育・研修計画書	教育・研修の作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	教育・研修の開始まで	—	●	—
23	教育・研修資料	教育・研修の作業において作成した資料	教育・研修の完了まで	—	●	●
24	操作マニュアル及び運用マニュアル	当該システムを利用するユーザ向けの操作手順を記載した操作マニュアル及びシステム管理者向けの操作手順を記載した運用マニュアル	教育・研修の完了まで	—	●	●
25	教育・研修結果報告書	教育・研修の計画書に対する作業実績をまとめたもの	教育・研修の完了まで	—	—	●
26	引継ぎ計画書	引継ぎ作業の作業計画、スケジュール、管理方法、完了基準等をまとめたもの	引継ぎの開始まで	—	—	●
27	引継ぎ資料	引継ぎ作業において作成した資料	引継ぎの完了まで	—	—	●
28	引継ぎ結果報告書	引継ぎ作業の計画書に対する作業実績をまとめたもの	引継ぎの完了まで	—	—	●
29	運用・保守実施計画書	運用・保守の作業計画、スケジュール、管理方法、実施要領等をまとめたもの	リリースまで	—	—	●
30	運用・保守関連資料	運用・保守の中で本市と調整した資料及び本市に報告した資料等	随時	—	—	●

項番	成果物名	成果物の概要	納入期限 (想定)	納入年度		
				R 6	R 7	R 8
31	運用・保守報告書	各月で運用・保守の作業実績、各種管理状況をまとめたもの	リリース後の各月の報告会議まで	—	—	●

(2) 成果物の納品方法

成果物の納品方法は次のとおりとする。

- ア 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- イ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和4年1月11日内閣官房長官通知）」を参考にすること。
- ウ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- エ 成果物は電子データでの納品とすること。提出先は本市と協議の上、決定すること。
- オ 納品後、本市において改変が可能となるよう、Microsoft Office 形式や図表等の元データも併せて納品すること。
- カ 成果物の作成に当たって、特別なツールを利用する場合は、本市の承認を得ること。
- キ 成果物が外部に不正に利用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ク 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
- ケ 受託者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。

4.9. その他

- (1) 前述の作業の実施内容以外に本プロジェクトの遂行に必要な作業があれば、本市に提案の上、実施すること。  
なお、受託者が実施することが困難な場合は、本市に報告し、対応について本市と協議すること。
- (2) 他の関係者（デジタル庁、本市連携先システム担当等）と調整が必要な場合は、調整に必要な資料を作成すること。また、必要に応じて、調整会議に同席し、本プロジェクトが主催する会議の場合は、議事録も作成すること。

## 5. 作業の実施体制・方法に関する事項

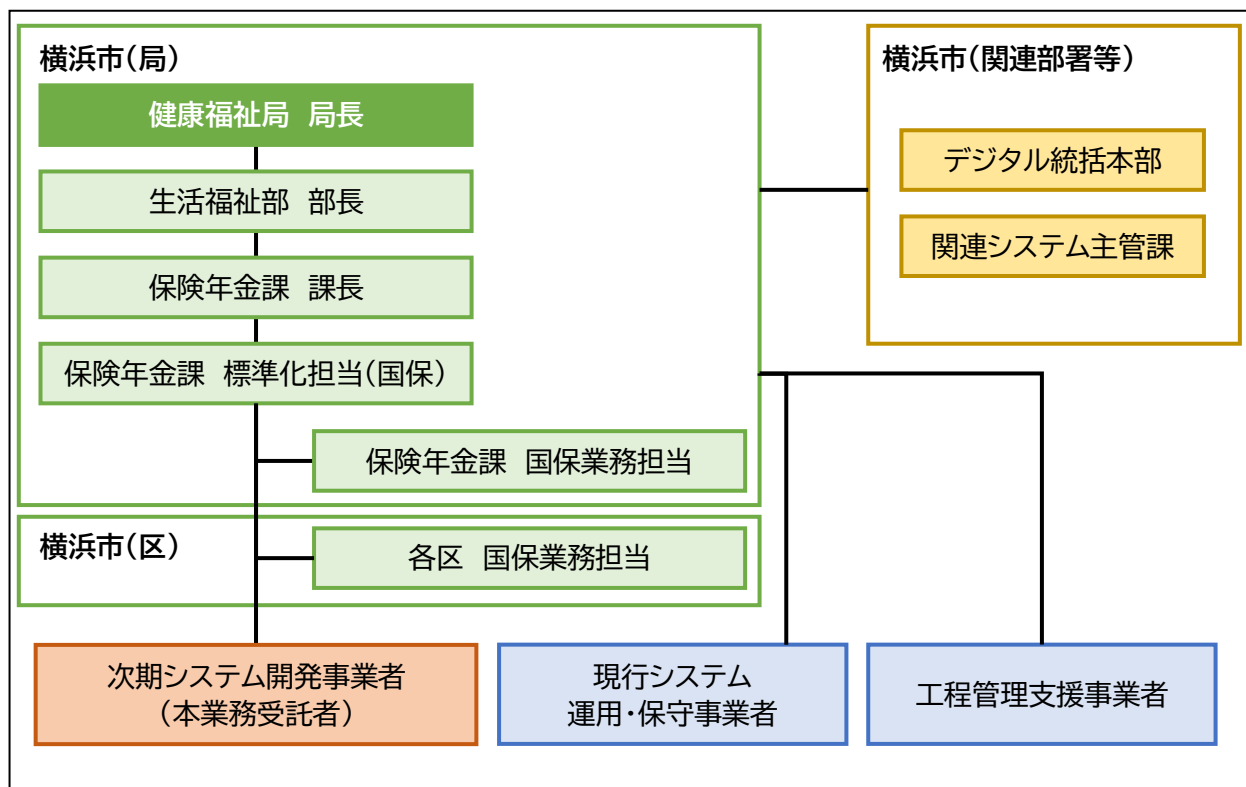
### 5.1. 作業実施体制と役割

#### (1) 作業実施体制

本業務の推進体制及び受託者に求める作業実施体制は次のとおりである。

なお、受託者に求める作業実施体制は本市の想定であり、受託者決定後に協議の上、最適な構成に見直しを行う。

図表 5.1-1 本業務の推進体制



図表 5.1-2 本業務における組織等の役割

項番	組織等	本業務における役割
1	保険年金課 標準化担当 (国保)	本業務の管理組織として、本業務を推進させるための各種管理・調整等を行う。
2	次期システム開発事業者 (本業務受託者)	関係組織等と連携しながら本業務を実施する。
3	保険年金課 国保業務担当	局の利用者として、次期システム開発事業者と本業務の設計・テスト等の検討を実施する。
4	各区 国保業務担当	区の利用者として、必要に応じて次期システム開発事業者と本業務の設計・テスト等の検討を支援する。
5	デジタル統括本部	本市のシステム標準化全般の統制・管理を行う。
6	関連システム主幹課	次期システムと連携するシステムを主管し、システム関連等に係る調整等を行う。
7	工程管理支援事業者	次期システム再構築に係る工程管理支援を行う。本市の各担当の作業支援及びプロジェクト推進に関する助言を行う。また、本市が実施する会議に出席し、助言を行う。
8	現行システム運用・保守事業者	現行システムのデータ提供・情報提供を行う。



図表 5.1-3 受託者に求める作業実施体制の役割

項番	担当	本業務における役割
1	プロジェクト責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の全責任を負う。</li> <li>・ 本業務全体を統括し、最終的な意思決定・承認を行う。</li> <li>・ 組織内の要員調整、社内外の支援調整を行う。</li> </ul>
2	プロジェクトマネージャ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務全体の作業管理全般を行い、プロジェクトを推進させる。</li> <li>・ チーム間の調整を図る。また、関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。</li> <li>・ 本業務の委託期間中は専任（※1）でこれに当たるものとする。</li> <li>・ 本業務の委託期間中は、原則として担当変更しないこと。</li> </ul>
3	チームリーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の各チームのリーダーとしてチームの作業管理を行う。</li> <li>・ チーム内の調整を図る。また、関連するチームとのコミュニケーション窓口を担う。</li> <li>・ 原則として、本業務の委託期間中は専任（※1）でこれに当たるものとする。なお、チーム間の兼務を可能とする。</li> <li>・ 本業務の委託期間中は、原則として担当変更しないこと。</li> </ul>
4	設計・開発担当者	チームリーダー等の指示に従い、本業務の設計・開発作業を実施する。
5	運用・保守担当者	チームリーダー等の指示に従い、本業務の運用・保守作業を実施する。
6	品質管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務全体においてプロジェクト計画書に規定した品質を確保するため、監視・管理・助言を行う。</li> <li>・ 品質評価を行い、問題がある場合は、是正策について指示又は実施を行う。</li> <li>・ 本プロジェクトの担当部署と異なる社内の品質管理部門が担当することが望ましい。</li> </ul>
7	セキュリティ責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本業務の情報セキュリティに関する監視・管理・助言を行う。</li> <li>・ 情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別の構成とすること。</li> </ul>

※専任とは、本プロジェクト以外の他のプロジェクトには参画しないことを指す。

## 5.2. 作業要員に求める資格等の要件

本仕様書に定める全作業内容を実施するために、配置される要員は次に示すスキル（知識、能力等）を有すること。一部のスキルを除き、特定の個人又は全員がスキルを保有している必要はなく、配置される要員（再委託を含む）にこれらのスキルを有する者が含まれていればよい。

図表 5.2-1 作業要員に要求するスキル

項番	担当	要求するスキル
1	プロジェクトマネージャ	<p>次の全てのスキル・経験・資格を有すること。</p> <p>【スキル】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① プロジェクト全体を円滑に推進するためのマネジメントスキルを有すること。</li> <li>② 本市にプロジェクト状況を適切に報告できること。</li> <li>③ 問題等が発生した場合、適切な対応をチームリーダーに指示し、問題等を迅速に解決できること。</li> </ul>

項番	担当	要求するスキル
		<p>【経験・資格】</p> <p>① 本案件と予算、体制、期間等が同規模以上のシステム開発プロジェクトにおいて、過去5年以内にプロジェクトマネージャとして開始から完了までの全プロセスに従事した実績を有すること。</p> <p>② プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するPMP（Project Management Professional）又は「情報処理の促進に関する法律」に基づき実施される情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャのいずれかの資格を有していること。（※）</p>
2	チームリーダー	<p>次の全てのスキル・経験・資格を有すること。</p> <p>【スキル】</p> <p>① チーム内の作業を円滑に推進するためのマネジメントスキルを有すること。</p> <p>② プロジェクトマネージャにチームの作業状況を適切に報告できること。</p> <p>③ 担当業務について、本市担当者との検討・調整等を円滑に推進するためのマネジメントできること。</p> <p>【経験・資格】</p> <p>① 保険分野のシステム構築において、チームリーダー以上の役割として従事した実績を有すること。 なお、政令指定都市のシステム構築において、チームリーダー以上の役割として従事した実績を有する者を2名以上含むこと。</p>
3	要員全体	<p>設計・開発及び運用・保守要員（チームリーダー以上を除く）のうち、次のスキルを有する者がそれぞれ複数名配置されていること。</p> <p>① 国民健康保険システムに関する専門知識・導入経験を有し、国民健康保険システム構築に従事した実績を有すること。</p> <p>② 政令指定都市における保険分野のシステム構築に従事した実績を有すること。</p> <p>③ 国が進める国民健康保険システムの標準化に関する情報を把握・理解していること。</p>
4	クラウド担当	<p>ガバメントクラウド上での環境構築及び運用・保守担当として、次のスキルを有する者がそれぞれ1名以上配置されていること。</p> <p>① IaC（Infrastructure as Code）に基づくシステム構築・管理等の経験や知識を有すること。</p> <p>② CSP（クラウドサービスプロバイダ）の上級資格（プロフェッショナルレベル）を有していること。（※） 例）・AWS : Solution Architect Professional ・Azure : Solutions Architect Expert ・GCP : Professional Cloud Architect</p>

※提案時に証明書類を必要とするスキルを指す。

### 5.3. 作業場所

本業務の作業場所は、基本的に受託者が準備すること。受託者が準備する作業場所については、次の内容に従うこと。ただし、本市との会議等を行う場合などは、本市との調整の上、本市が指定する場所（原則、本庁舎）で実施すること。

- (1) 作業場所については、本市にセキュリティ対策等を報告の上、承認を得ること。
- (2) 作業場所については、本仕様書「6. 作業の実施に当たっての遵守事項」のセキュリティレベルを確保すること。特に「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」の「4.2. 管理区域(情報システム室等)の管理」及び「4.3. 通信回線及び通信回線装置の管理」にあるように、関係者以外が本業務で取扱う情報に対し、参照・利用・持出し・アクセス等が行えないよう、管理区域の構造、入退室管理、通信回線等の管理等を徹底すること。

## 6. 作業の実施に当たっての遵守事項

### 6.1. 機密保持、資料の取扱い

本業務に係る機密保持及び資料の取扱いについては、次の規程等に記載のセキュリティレベルを確保すること。

- ・ 横浜市情報セキュリティ管理規程（別途閲覧に付す）
- ・ 横浜市情報セキュリティ管理要綱（別途閲覧に付す）
- ・ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和5年3月版）  
([https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000870997.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000870997.pdf))

また、機密保持及び資料の取扱いについて、次の要件も遵守すること。

- (1) 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- (2) 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- (3) 作業場所から持出しを禁止すること。
- (4) 情報セキュリティインシデントが発生する等、万一の事故があった場合に直ちに本市に報告すること。また、受託者の責に起因する事故であった場合は、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- (5) 業務の履行中に受取った情報の管理を実施し、業務終了後は返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。
- (6) 情報セキュリティ責任者は、情報取扱者を限定し情報セキュリティの管理体制を整備すること。
- (7) 適切な措置が講じられていることを確認するため、必要に応じて履行状況の報告及び本市による実地調査に応じること。また、履行状況が不十分である場合は、本市と協議の上、改善策を実施すること。

### 6.2. 個人情報等の取扱い

本業務に係る個人情報の取扱いについては、「横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月28日 条例第38号（令和5年4月1日施行）」を遵守すること。

また、個人情報の取扱いについて、次の要件を遵守すること。

- (1) 本業務の履行において、個人情報等を取得し、取扱う必要性や有用性がある場合は、その妥当性について本市と協議し、本市の承認を得た上でこれを行うこと。また、本市と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、遅滞なく消去又は匿名化すること。
- (2) 本業務の履行に際して個人情報等を取得し取扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を禁止する。本業務のために取扱う個人情報等は、本市と協議の上で書面により定めた管理

方法の下、適切に管理を行うこと。また、個人情報等を取扱う者全てに対して管理監督を行うとともに事前に教育を行うこと。

- (3) 作業を再委託の従事者に実施させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手続に準じて契約書に秘密保持義務など個人情報等の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。
- (4) 適切な措置が講じられていることを確認するため、必要に応じて履行状況の報告及び本市による実地調査に応じること。また、履行状況が不十分である場合は、本市と協議の上、改善策を実施すること。
- (5) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのある事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、本市に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応方針等について直ちに報告すること。
- (6) 個人情報等の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を講じるものとする。

### 6.3. 法令等の遵守

本業務の履行に当たっては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）」、「横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月28日条例第38号）」、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）」等の法令等を遵守し履行すること。

### 6.4. 情報システム監査

- (1) 本業務の履行において構築及び運用保守を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、本市が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、本市が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を受託者は受入れること。
- (2) 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を本市と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

### 6.5. 情報セキュリティの管理体制について

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、本市に対し「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図）」及び情報を取扱う「情報取扱者名簿」（氏名、会社、所属部署、役職、本業務の役割等が記載されたもの）を契約時に提出すること。
- (2) 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、本市の承認を得た場合は、この限りではない。
- (3) (1)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、予め本市へ届出を行い、同意を得なければならない。

### 6.6. セキュリティ要件

セキュリティ要件については、「別紙1 要件定義書」に記載の要件を満たすこと。

## 7. 成果物に関する事項

### 7.1. 成果物の著作権

成果物の著作権については、契約書に記載のとおりとする。

## 7.2. 契約不適合責任

契約不適合責任については、契約書に記載のとおりとする。

## 7.3. 検収

- (1) 本業務の受託者は、成果物等について、本市に内容の説明を実施し、検収を受けること。  
なお、検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修等を行うこと。
- (2) 納品期日前の本市による検収期間及び受託者による修正期間を考慮し、それらを終えた状態で納入期日までに納品すること。本市による検収期間については、本市と協議し、決定すること。

# 8. 入札参加に関する事項

## 8.1. 公的な資格や認証等の取得

- (1) 応札者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - ア 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定について、業務を遂行する組織が有していること。
  - イ 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であり、それを証明できること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等の証明資料を提示すること。）。
- (2) 応札者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - ア 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」又は「ISMS」の認証を有していること。
  - イ 財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
  - ウ 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であり、それを証明できること。

## 8.2. 受注実績

応札者は以下(1)～(3)の要件を全て満たすこと。なお、現在受託中の実績についても可とする。

- (1) 応札者は、政令指定都市における国民健康保険業務システム構築及び運用保守の実績を有すること。
- (2) 応札者は、官公庁等公的機関に係る大規模システムの設計・開発・運用保守の実績を過去5年以内に有すること。
- (3) 応札者は、大型クラウドへのシステム移行・各種ネットワークの構築・外部インターフェースの設計等に係る業務実績を有すること。

## 8.3. 複数事業者による共同入札

複数事業者による共同入札を実施する場合は、「横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱」

(平成 8 年 4 月 1 日) に規定される内容に従うこと。

## 8.4. 入札制限

次の事業者（再委託先等を含む。）及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年 11 月 27 日大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社、子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札には参加できない。

- (1) 本案件の調達仕様書の作成に直接関与した事業者
- (2) 横浜市の情報システムに関わるプロジェクト管理支援事業者

## 9. 再委託に関する事項

### 9.1. 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- (1) 本業務の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- (2) 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (3) 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、本仕様書のセキュリティ対策にかかる措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも同様）

### 9.2. 承認手続

本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、書面による本市の承諾を得ること。

### 9.3. 再委託先の契約違反等

再委託先において、本仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負う。

## 10. その他特記事項

### 10.1. 前提条件等

#### (1) 契約金の支払方法

契約金の支払方法については、予算の範囲内で、契約後に定めるプロジェクト計画上の業務進捗に応じた支払いを行うものとする。なお、支払時期は本市の規定に従い年 2 回（3 月、11 月）とし、支払金額は債務負担行為の各年度の限度額以内で調整すること。

### 10.2. 入札公告期間中の資料閲覧等

- (1) 本業務の実施に参考となる資料については、本市庁舎内にて閲覧可能とする。
- (2) 閲覧期間、閲覧場所の詳細については、別途本市より説明する。
- (3) 資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。
- (4) 閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には使用しないこと。

(5) 本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。

(6) 閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。

(7) 閲覧資料

閲覧に供する資料を次に示す。

ア 現行システムに関する資料

イ 横浜市情報セキュリティ管理規定

ウ 横浜市情報セキュリティ管理要綱

## 11. 附属文書

別紙1 要件定義書

別紙2 プロジェクト管理要領

## 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つて、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、その期限を経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の規定に基づくとき。

(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。

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、間（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な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(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不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をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)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程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本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、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。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、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、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不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5条 受託者は、本件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情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

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、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不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、前項ただし書の承諾を得て、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。)との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託(以下「再々委託等」という。)を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者(会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。)における情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件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、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断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不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、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9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、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、委託者の事情により、過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10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本件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11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12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

3 委託者は、受託者が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13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(二次的著作物の利用に関する原著者の権利)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、任意の著作者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に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4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。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、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、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、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、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は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、本件事務の処理に従事している者が本件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、本件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個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5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、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件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ない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあつては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件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記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、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、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

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、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、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。

(研修実施報告書の提出)

第10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、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者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する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書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研修実施報告書を委託者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11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件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。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

### 安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 ) <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 (条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格 ( ) <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 ( ) <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ( )
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数  <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ  <input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 ( <input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他 )</p> <p>入退室者名及び時刻の記録  <input type="checkbox"/>なし (施錠のみ、身分証提示のみ等)  <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入  <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録  <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録  <input type="checkbox"/>その他 ( )  <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>				
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 723 667 819">紙媒体</td> <td data-bbox="667 723 1457 819"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 819 667 913">電磁媒体</td> <td data-bbox="667 819 1457 913"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室  <input type="checkbox"/>その他 ( )                 </td> </tr> </table>	紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )	電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )
紙媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
電磁媒体	<input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<p>(3) 作業施設の防災体制</p>	<input type="checkbox"/> 常時監視 <input type="checkbox"/> 巡回監視 <input type="checkbox"/> 耐火構造 <input type="checkbox"/> 免震・制震構造 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 1003 667 1216">紙媒体</td> <td data-bbox="667 1003 1457 1216"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1216 667 1422">電磁媒体</td> <td data-bbox="667 1216 1457 1422"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="531 1422 667 1621">紙媒体</td> <td data-bbox="667 1422 1457 1621"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1621 667 1827">電磁媒体</td> <td data-bbox="667 1621 1457 1827"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
<p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p>					



11 電算処理における個人情報保護対策	
※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他 ) （通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ) パスワードの付け方（ ) <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ) <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ) <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ )
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ) <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

---

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書・誓約書

個人情報の保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、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漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙（全 枚）のとおり報告いたします。

個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

## 研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名