

令和7年度 一般会計 歳出 第2款6項1目 政策経営推進費 男女共同参画推進事業
12節01細節900000細々節 その他調査等委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 政策経営局男女共同参画推進課 担当 ^{ふりがな} 者 ^{ユアサ} 名 湯浅 電 話 671-2017
----------	---------	-----	---

設 計 書

1 委 託 名	令和7年度 男女共同参画に関する事業所調査業務委託
2 履 行 場 所	本市が指定する場所
3 履行期間 又は期限	☒ 期間 契約締結日から令和8年3月31日まで ☐ 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	
6 現 場 説 明	☒ 不要 ☐ 要 (月 日 時 分 場所)
7 委 託 概 要	(1) 実査の準備 (2) 調査票及び督促状の発送 (3) 問合せ対応 (4) 調査票の回収、集計 (5) 報告書の作成

--

8 部 分 払

☐ す る (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

※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。

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

内 訳 書

名称	形状 寸法等	数 量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
1 直接人件費						
(1)実査の準備						
調査依頼文、調査票、 封筒等の作成		1	式			
WEB回答用フォーム の作成		1	式			
標本抽出		1	式			
(2)調査票及び督促状の 発送						
調査票の発送		1	式			
お礼状兼督促状の 発送		1	式			
(3)問合せ対応		1	式			
(4)調査票の回収、集計		1	式			
(5)報告書の作成		1	式			
小計						
2 直接経費						
調査票・封筒の印刷		3500	部			
返送用封筒		3500	部			
調査票の発送		3500	部			
お礼状兼督促状用 ハガキ		3500	部			
お礼状兼督促状の印刷		3500	部			
郵送回答受付 (受取人払)		1200	部			
小計						
3 管理費		1	式			
合計（税抜）						
合計（税込）						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

仕 様 書

1 件名

令和7年度男女共同参画に関する事業所調査業務委託

2 調査目的

横浜市男女共同参画行動計画に基づく施策を推進するため、市内事業所における男女共同参画の取組の現状及び課題を把握する。

3 調査の概要

(1) 調査対象

横浜市内所在の常時雇用者10人以上の民営事業所のうち、3,500事業所

(2) 抽出方法

母集団となるデータは委託者が提供する。

日本標準産業分類のうち、農林水産業・鉱業・公務を除く事業区分別で、4段階（10～99人、100～299人、300～499人、500人以上）の事業所規模別に区分し、横浜市内事業所の規模の比重に合った割合で調査対象を抽出する。

(3) 調査方法

郵送による調査依頼、及び郵送及びインターネットによる回答

(4) 実査時期

令和7年10月（3週間程度）

(5) 調査項目

女性社員の能力発揮促進の取組状況／管理職における女性の割合／女性管理職が少ない理由／ハラスメント防止の取組状況／仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた取組／時間外労働状況／柔軟な働き方を支える制度（育児・介護休業、短時間勤務等）の実施状況等、フェイスシートを含め40問程度

4 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 委託業務内容

(1) 実査の準備

以下のとおり実査の事前準備を行う。文書の内容や封筒の印字等については、委託者と協議の上決定すること。また、回答の回収率向上のための工夫等について、委託者に提案すること。

ア 調査依頼文及び調査票の作成

委託者が提供する案を基に、調査依頼文及び調査票（20 ページ程度）を作成する。依頼文には、受託者が設置する問い合わせ窓口の情報（問い合わせ先の電話番号、メールアドレス、対応可能日時）を記載する（5 委託業務内容 (3) 問合せ対応 参照）。調査票には、重複回答を識別するための措置として整理番号を附番する。いずれも A 4 版モノクロ両面印刷とし、調査票のみ 2 か所をホチキス留めする。

イ 発送用封筒の作成

委託者が提供する角 2 判封筒に、送付物、発送元等の必要事項を印字する。

ウ 郵送回答用封筒の作成

受託者が回答返送用封筒を調達し、送付物、返送先等の必要事項を印字する。

エ お礼状兼督促状の作成

お礼状兼督促状（ハガキ等）を作成する。

オ WEB 回答フォームの作成

WEB 回答用のフォームを作成する。作成にあたっては設問やフォームの設定の誤り、誤字脱字等がないか複数名体制で確認すること。

カ 標本抽出

委託者が提供する母集団データを基に、受託者が標本抽出を行う。

日本標準産業分類のうち、農林水産業・鉱業・公務を除く事業区分別で、4 段階（10～99 人、100～299 人、300～499 人、500 人以上）の事業所規模別に区分し、横浜市内事業所の規模の比重に合った割合で調査対象者を抽出する。

(2) 調査票及び督促状の発送

ア 調査票の発送

発送用封筒に調査対象者の宛名を印字し（ラベル作成又は封筒に印刷）、調査依頼文及び調査票を封入して送付する。送付に要する費用は、受託者の負担とする。

イ お礼状兼督促状の発送

回答期限の 7 日前に、全ての調査対象事業者に対してお礼状兼督促状を送付する。送付に要する費用は、受託者の負担とする。

(3) 問合せ対応

受託者は、電話及び電子メールによる問い合わせ窓口を設置し、調査票の発送日以降、調査対象者等からの問合せ等に対応する。電話窓口は、少なくとも平日の午前 10 時から午後 5 時までは直接対応とし、夜間など直接対応できない時間帯は、案内テープの再生などにより対応する。対応にあたっては、事前に委託者と受託者で協議の上、対応マニュアル等を作成すること。

問合せ及び対応状況を記録し、委託者に定期的に報告する。また、例外的な質問や要望、苦情があった場合は、必要に応じて受託者から委託者に連絡し、委託者の指示により対応すること。

(4) 調査票の回収、集計

郵送とWEB回答フォームの2つの方法で調査票を回収する。郵送で回収した調査票をデータ化し、WEBで回答したデータとあわせて集計する。

ア 単純集計

イ クロス集計

- 男女別・産業分野別・従業員規模別のクロス集計を含める。
- 一部他の設問とのクロス集計を含める。

(5) 報告書の作成

設問項目ごとの結果概要、考察、各設問の集計結果のグラフ及び説明、過去の調査結果との経年比較等を報告書（A4、100頁程度）にまとめる。図表やグラフはモノクロで作成すること。経年比較に必要な数値データは委託者が提供する。報告書の内容は、委託者と協議の上決定すること。

※報告書のイメージは「令和5年度 男女共同参画に関する事業所調査」を参照のこと

(HP：<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/torikumi/danjo/chosa/>)

6 スケジュール（予定）

業務内容	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
調査の準備	～9月									
実査					●					
集計						11～12月				
報告書作成							12～3月			

調査実施のスケジュールはおおむね上記のとおりとし、詳細な日程については委託者と受託者が協議して決定する。

7 WEB回答フォームの利用について

(1) WEB回答フォームの作成及び利用について

本委託事業においてインターネットを利用して情報を受発信する際は、市のドメイン名である「city.yokohama.lg.jp」又はそのサブドメイン名を利用すること。また、「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン」(<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/shigoto/ict/kitei/guideline/gl.html>)の内容を遵守すること。

また、WEB回答フォームの作成にあたっては、別紙1「WEBページ作成基準」に沿って作成し、別紙2「ウェブアクセシビリティ要件」のとおりアクセシビリティ対応を行うこと。

WEB回答フォームについては委託者からの要望に応じて記載内容・レイアウト等

の変更、要素追加・削除等細かく変更ができるようにすること。また、委託者からの変更の要望があった際には数日以内に対応が完了できるよう体制を整備しておくこと。

(2) セキュリティ対策について

本委託事業において使用するシステムについては、以下のとおりセキュリティ対策を講じること。

ア 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。

イ 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。

ウ アクセス元 IP アドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、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。

エ 必要に応じて、操作記録の採取を行う。

オ 常に脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を入手し、リスクの大きさに応じて適切に対応する。

カ WAF (Web Application Firewall) や仮想パッチ等、脆弱性を利用した攻撃を防ぐ仕組みを導入する。

キ データのバックアップ体制や緊急連絡先、復旧までの時間について、確認できている。

8 成果物

名称	形式	提出期限
依頼文・調査票等	Word 形式及び印刷物（対象者に送付するものと同一のもの） 3 部	送付日の 3 日前
単純集計データ （ウェイトバックあり・なしの両方）	Excel ドキュメント形式及び csv 形式	回答期限の 4 週間後
個票入力データ	Excel ドキュメント形式及び csv 形式	回答期限の 4 週間後
クロス集計データ	Excel ドキュメント形式及び csv 形式	令和 7 年 12 月 12 日 （予定）
回収した調査票	原本	令和 8 年 3 月 31 日
報告書	Word または PowerPoint 及び PDF	

提出先：政策経営局男女共同参画推進課

電子データの場合は、メールで ss-danjo@city.yokohama.lg.jp あてに提出すること。

9 業務実施体制

受託者は、本業務を効果的に行うため、必要かつ適切な人員配置を行うとともに、委託者と常に必要な情報について共有がなされるよう業務体制を整えること。

緊急を要する事案が発生した場合に速やかに対応できるよう、緊急時の管理体制についても併せて整えること。

10 委託者から受託者への提供物

- (1) 調査対象者母集団データ（excel 形式）
- (2) 調査票送付用封筒（角 2・横浜市封筒）3,500 部＋予備

11 その他

- (1) 受託者は、業務の履行にあたり、委託契約約款及び電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項及び母集団情報の取扱いに関する特記事項を遵守すること。
- (2) 回答フォームの作成及びデータの回収、集計にあたっては、生成 AI を利用しないこと。
- (3) 本契約にかかる成果物は本市に帰属する。委託業務の成果物として作成したデータを他の用途のために複製したり、第三者に提供したりすることを禁止する。
- (4) 受託者が、委託業務の履行に伴い、又はこれに関連して知り得た業務上の資料や情報等を第三者に漏洩することを禁止する。
- (5) 調査の設計等に男女共同参画の視点を入れるため、委託業務の従事者の男女割合の均衡を図ること。
- (6) 委託者と受託者間の打ち合わせ、報告、連絡及び協議事項については、後日確認ができるよう時系列で記録を残すこと。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び不明な点は、別途、受託者と協議して決定する。

担当：横浜市政策経営局男女共同参画推進課
今西、湯浅

TEL：045-671-2017

Mail：ss-danjo@city.yokohama.lg.jp

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たときは、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たときは、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いうにかかわらず、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いうにかかわらず、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、前各項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。

（下請負人等の通知）

第6条の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とき、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、使用に適当でないと認めるときは、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代品を納め、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

(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う

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。）であつ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つた場合において、

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たときは、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当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当する額をいう。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 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、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、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、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の事情により、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 第3項及び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（昭和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と認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 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っては、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。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。
(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。 当該余剰額

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

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

復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。
- 6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。
- 7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。
 - (1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。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き。受託者が委託者の意見を聴いて定める。
- 8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

（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關する法律（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。

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)

母集団情報の取扱いに関する特記事項

(目的)

第1条 本特記事項は、受託者（以下「乙」という。）が委託業務を履行するにあたり、横浜市政策経営局男女共同参画推進課（以下「甲」という。）が乙に提供する母集団情報の適切な取扱いを確保することを目的とする。

(定義)

第2条 本特記事項において、「中間生成物」とは、集計段階等において結果表等の最終生成物が完成するまでに生成される入出力帳票、チェック済データ、マッチング済データ等、母集団情報を含んだ生成物をいう。

(管理者の注意義務)

第3条 乙は、甲から提供を受けた母集団情報を、法令に則り善良な管理者の注意をもって適正に管理するものとする。

2 前項の規定は母集団情報を用いて生成した中間生成物についても同様とする。

(秘密保持義務)

第4条 乙は、委託業務の履行に関して知り得た秘密を第三者に提供し又は他の目的に利用してはならない。

(適正管理措置)

第5条 乙は、委託業務の履行にあたり、別紙の「事業所母集団データベースから提供を受けた母集団情報の適正な管理のために利用機関が講ずるべき措置」に定める措置に関する事項を遵守するものとする。なお、「事業所母集団データベースから提供を受けた母集団情報の適正な管理のために利用機関が講ずるべき措置」において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 母集団情報利用機関 横浜市政策経営局男女共同参画推進課
- (2) 受託者 本契約の受託者

(利用の制限)

第6条 乙は、委託業務の履行にあたり、次の各号に掲げる制限を受けるものとする。

- 一 母集団情報は仕様書に記載した範囲内での利用に限定し、仕様書に記載のない第三者への譲渡、貸与その他の方法により利用させないこと。
- 二 母集団情報を用いて、特定の事業所等を識別するような研究等を行わないこと。

(利用後の処理)

第7条 乙は、母集団情報及び中間生成物は当該目的以外に利用しないこととし、本業務委託契約終了日までに電子媒体は消去し、紙媒体は裁断するものとする。

(報告)

第8条 乙は母集団情報の紛失、改ざん、漏えい等の事故が発生した場合には、ただちに甲に報告するとともに、甲と協議し、適切な措置を講じるものとする。

2 乙は、発生した事故の再発防止策について検討し、甲と協議のうえ決定した再発防止策を乙の責任と費用負担で講じるものとする。

(契約解除)

第9条 乙が本特記事項に違反し、相当期間を定めて行った催告後もその行為が是正されないときは、甲は、本業務委託契約を解除することができる。

2 前項の場合、乙は、解除によって甲が被った損害の一切を賠償する。

事業所母集団データベースから提供を受けた母集団情報の適正な管理のために 利用機関が講ずるべき措置

1 組織的管理措置

(1) 管理体制

事業所母集団データベースから提供を受けた母集団情報を利用する国の行政機関、地方公共団体及び独立行政法人等（以下「母集団情報利用機関」という。）は、原則として次の体制によって事業所母集団データベースから提供を受けた母集団情報（以下「母集団情報」という。）を取り扱う者の権限及び責務並びに業務を明確にし、適正な管理を推進する。なお、関連法令等に基づき保有情報における管理体制が既に構築されている場合であって、次に掲げる責務等に準じ、母集団情報の適正な管理が確実に達成できる場合は、別の体制によって対応することができるものとする。

ア 総括管理責任者

母集団情報利用機関は、当該組織内全体における母集団情報の適正な管理を統括する総括管理責任者を1名置く。その責務等は次のとおりとする。

- ・ 総括管理責任者は、母集団情報の適正な管理を達成するため、母集団情報を利用する統計調査又は意識調査等ごとに管理責任者を指名する。総括管理責任者は、母集団情報の組織的かつ適正な管理を実現するため、母集団情報を利用する統計調査又は意識調査等ごとに設置される管理責任者を取りまとめ、必要に応じて指導等を行うことにより、当該組織内において、母集団情報の保管及び利用事務に従事する者（以下「母集団情報利用等事務従事者」という。）を統括する責務を負う。

なお、複数の統計調査又は意識調査等の母集団情報をまとめて保管する場合など、より効率的な管理ができる場合は、母集団情報を利用する統計調査又は意識調査等ごとに管理責任者を置かず、まとめて1名で対応できるものとする。

- ・ 総括管理責任者は当該組織内において母集団情報が適正に管理されているか監査するため監査責任者を1名指名する。総括管理責任者は、監査責任者に指示し、定期的に当該組織内における監査を実施し、母集団情報の適正な管理を実現するため必要に応じて指導等行う。
- ・ 当該組織内において母集団情報に係る漏えい等事故が発生したときは、速やかに被害拡大防止のために必要な措置、被害状況の把握及び原因究明を指示し、その内容を総務省に報告するとともに公表する。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講ずるよう指示するとともに、母集団情報利用等事務従事者が故意に漏えいさせたと認められる場合には、刑事告発その他の法的

措置を講ずるものとする。

イ 管理責任者

管理責任者は、総括管理責任者から指定された範囲で母集団情報の適正な管理に係る責務等を負う。その内容は次のとおりとする。

- ・ 担当する統計調査又は意識調査等に利用する母集団情報について、その管理責任を負う。
- ・ 統計調査又は意識調査等の作業工程等を考慮し、必要に応じて複数の管理担当者を指定し、担当範囲及び責任を明確にした上で、その適正な管理に係る事務を担当させる。
- ・ 管理担当者に対して、担当範囲の母集団情報を網羅的に把握させ、これを下記(2)で示す管理簿により管理させる。
- ・ 管理担当者と協力して母集団情報を取り扱うことができる母集団情報利用等事務従事者の範囲を明確にする。
- ・ 管理担当者を取りまとめ、点検等を行い問題点等の把握に努める。
- ・ 漏えい等事故が発生した場合は速やかに総括管理責任者に報告し、被害拡大防止のために必要な措置、被害状況の把握及び原因究明の指揮に当たる。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講ずる。

ウ 管理担当者

管理担当者は、管理責任者から指定された範囲で母集団情報の適正な管理に係る責務等を負う。その内容は次のとおりとする。

- ・ 担当する範囲における母集団情報の取扱状況等について、母集団情報利用等事務従事者を通じて把握し、管理簿の更新等を行う。
- ・ 母集団情報利用等事務従事者に対して必要な指導等を行うことによって適正な管理を推進する。
- ・ 漏えい等事故が発生した場合は速やかに管理責任者に報告し、管理責任者の指示に基づき、被害拡大防止のために必要な措置を講ずるとともに、被害状況の把握及び原因究明に当たる。また、再発防止策についても早急に検討し、対策を講ずる。

エ 監査責任者

監査責任者は、総括管理責任者の指示に基づき、当該組織内における管理責任者及び管理担当者に対する母集団情報の管理状況（自己点検の適正性の確認を行うことを含む。）について定期的に監査を行い、その結果を総括管理責任者に報告する。

オ 適正な管理に関する会議

総括管理責任者は、母集団情報の適正な管理を推進するために必要があると認めるときは、管理責任者等をメンバーとした適正な管理に関する会議の開催等を

通じて、母集団情報の適正な管理に関する検討、連絡・調整等を行う。

(2) 管理簿の整備

母集団情報利用機関は、以下に示す管理簿によって当該組織内において適正に管理すべき母集団情報を組織的かつ網羅的に把握し、厳重に管理するものとする。なお、総括管理責任者又は管理責任者は、管理簿における管理の単位、管理項目、管理担当者、記載内容等について、適正に管理が図れると判断する範囲で柔軟に設定できるものとする。

また、母集団情報利用機関において、管理簿に準ずるものが既に存在している場合であって、母集団情報の適正な管理が実現している場合は、その方法によって対応することができるものとする。

ア 管理簿による管理

管理責任者は、管理担当者を通じて管理簿を整備し、常に管理している母集団情報の管理状況について把握できるようにする。

具体的には、管理担当者が担当し管理を求められる母集団情報の下記イに示す事項について、新規登録、更新、削除等を適宜行い、定期的又は随時に管理責任者に報告する。

なお、集計段階等において電子計算機処理の過程でハードディスク等の記録媒体に一時的に保存する母集団情報を含んだ情報については中間生成物として整理し、当該中間生成物について電子計算機又は情報システムに漏えい等の対策が措置され、安全が確保されている場合、また、1年以内に廃棄される中間生成物について母集団情報を取り扱う執務室、母集団情報の保管を専用に行う保管室及び母集団情報の電子計算機処理を専用に行う区域（以下「執務室等」という。）において漏えい対策が取られ安全が確保される場合、管理簿による管理の対象外として差し支えない。

イ 管理項目

母集団情報の管理項目は原則として次のとおりとする。なお、総括管理責任者又は管理責任者の判断により必要に応じて管理項目を追加することができるものとする。

（管理項目）

- ・ 管理責任者名
- ・ 母集団情報の名称
- ・ 外部委託の有無
- ・ 保存期間
- ・ 取得時期
- ・ 保存期間満了時期
- ・ 媒体の種類
- ・ 管理担当者名

- ・取扱者の範囲
- ・保管場所
- ・廃棄
- ・備考

(3) 母集団情報の適正管理に関する規程の策定等

母集団情報利用機関は、取り扱う情報の区分に応じて組織的管理措置、人的管理措置、物理的管理措置、技術的管理措置及びその他の管理措置の内容を盛り込んだ母集団情報の適正管理に関する規程を策定（既存の規程においてこれらの内容が盛り込まれている場合、当該規定を準用することも可能）し、その内容を母集団情報利用等事務従事者に周知徹底する。

また、当該規程の実施状況について、下記(4)の点検、監査等を通じて、適宜、把握・分析の上で評価し、必要な改善策を講ずるものとする。

(4) 点検及び監査

母集団情報利用機関は、下記ア及びイのとおり、点検及び監査を組織的に行うことによって、母集団情報の適正な管理を推進する。

ア 点検

管理責任者は、管理担当者を通じて自ら管理責任を有する範囲の母集団情報の取扱状況、保管状況等について定期的に点検を行い、問題が発生していないか確認し、必要があると認めるときは母集団情報利用等事務従事者に対して速やかに指導等を行う。

イ 監査

総括管理責任者は、監査責任者を通じて当該組織内における母集団情報の取扱状況、保管状況等について、管理責任者又は管理担当者に対して定期的に監査を行う。

なお、総務省が、母集団情報利用機関において母集団情報の適正な管理が行われているか確認するため必要があると認めるときは、母集団情報利用機関は、同省の検査を受けるものとする。

(5) 基本方針の策定

受託者（下記注。法人等（独立行政法人等を除く。）である場合に限る。）は、母集団情報利用機関から母集団情報の取扱いに関する業務の委託を受けるに当たっては、当該情報の適正管理に関する考え方や関係法令の遵守などを内容とする基本方針を定めなければならない。

（注）受託者とは、母集団情報利用機関から母集団情報の取扱いに関する業務の委託を受けた者その他の当該委託に係る業務を受託した者をいう。

2 人的管理措置

(1) 教育及び訓練

総括管理責任者は、母集団情報利用等事務従事者に対し、母集団情報の適正な取扱いに関する法令の理解と遵守が図られるよう、必要な教育及び訓練を行う。

(2) 受託情報を取り扱う者の確認

受託者（法人等（独立行政法人等を除く。）である場合に限る。）は、受託情報を取り扱う者が次のいずれにも該当しないことを事前に確認する。

- ・ 法若しくは個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）又はこれらの法律に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ・ 母集団情報を利用して不適切な行為をしたことがあるか又は関係法令の規定に反した等の理由により受託情報を取り扱うことが不適切であると母集団情報利用機関が認めた者

3 物理的管理措置

(1) 執務室等の安全確保

母集団情報利用機関は、執務室等における母集団情報の漏えい等事故を防止するため、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準」（サイバーセキュリティ戦略本部）等に基づき策定する情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）に沿った対策を講ずるものとする。

具体例としては次のとおりとする。

ア 入退出管理

執務室等は日本国内に所在するものとし、原則として母集団情報利用等事務従事者以外に立ち入らせない措置を講ずる。ただし、対応が困難である母集団情報利用機関においては、管理責任者の責任の下、母集団情報利用等事務従事者以外に母集団情報が漏えい等しないように対策を講ずる。

特に、母集団情報の保管を専用に行う保管室及び母集団情報の電子計算機処理を専用に行う区域（以下「保管室等」という。）の入退出管理については使用可能な出入口を限定するほか、必要に応じて個人認証による入退出の制限、また、入退出記録を残すなど厳重に管理する。

なお、保管室等については事前に登録された母集団情報利用等事務従事者以外の立入りを禁止するものとするが、管理責任者の許可を得た場合はその限りではなく、管理担当者が立ち会うことを条件に認める。

イ 保安対策

母集団情報利用機関は、執務室等における不正・犯罪に備え、業務時間外は必

ず施錠するものとし、また、電子計算機についてはワイヤー等によって固定するなど不正な持出しを防止するための対策を講ずるものとする。母集団情報をロッカー等に一時的に保管する必要がある場合についても、その都度施錠を行い不正に持ち出されないようにする。

なお、特に保管室等については、防犯ベルや監視設備等の防犯措置を講ずる。

ウ 防災対策

母集団情報利用機関は、自然災害及び人為的災害から母集団情報を保護するため、その重要度に応じて、耐震、防火、防煙、防水等災害対策として必要な措置を講ずる。また、電子計算機の予備電源の確保などの対策も必要に応じて講ずる。

(2) 情報システムの移行及び廃棄

母集団情報利用機関は、母集団情報を取り扱う情報システムの見直し等による移行を行う場合は、移行に伴う記録データのバックアップ措置を行い、新情報システムへの確実な移行を行うほか、旧情報システムに保管されていた記録データについても復元困難な状態にするため、専用ツールの活用、物理的な破壊など適切な措置を講ずる。

また、これらのバックアップ措置やデータの削除等を行った場合には、その記録（措置日、措置の内容等）を保存するものとする。

さらに、情報システムに使用しているソフトウェアのバージョンアップに当たっても、必要に応じて記録データのバックアップ措置を行うなど万全の対策を講ずる。

4 技術的管理措置

母集団情報利用機関は、母集団情報を取り扱う情報システムにおける安全を確保するため、情報セキュリティポリシーに沿った対策を講ずる。

具体策としては次のとおりとする。

(1) 識別及び主体認証

母集団情報を取り扱う情報システムについては、暗号化機能や識別及び主体認証機能を活用して、母集団情報利用等事務従事者は次の対策を講ずる。

- ・ 自己のパスワードを他者に知られないように管理すること。
- ・ 情報セキュリティポリシーに沿って定期的にパスワードの更新を行い、古いパスワードの再利用は行わないこと。
- ・ 母集団情報を取り扱う端末について、母集団情報利用等事務従事者が離席する場合はスクリーンロックを行うなど、不正操作対策を講ずること。

(2) アクセス制御及び証跡管理

母集団情報を取り扱う情報システムについては、母集団情報利用等事務従事者以外にアクセスすることを認めない。また、情報システムに証跡管理機能を設け、ロ

グデータを保管することによって、漏えい等事故に備えるとともに、可能であれば、保管したログデータを定期的に解析することにより、漏えい等がないか確認する。

母集団情報の利用時の情報システムは、インターネット等の外部ネットワークに接続した状態ではない環境とする。（政府共通ネットワーク及び総合行政ネットワークは除く。）

(3) 不正アクセス行為の防止

母集団情報を取り扱う情報システムについては、コンピュータウイルス対策、セキュリティホール対策など不正アクセス行為を防止するために必要な措置を講ずる。

5 その他の管理措置

(1) 業務委託における管理措置

母集団情報の取扱いを含む業務を、母集団情報利用機関以外の民間事業者等に委託する場合については、「統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン」（平成17年3月31日各府省統計主管課長等会議申合せ）別紙1の内容も参考に、当該情報を適正に管理するための措置が講じられるよう、委託契約書等により具体的な措置内容を確認するものとする。

また、母集団情報利用機関は、情報の取扱いに関する業務の委託を受ける者に対し、法第39条第2項及び規則第41条第6項の適用を受けて当該情報を適正に管理する義務を負うこと、法第57条第1項第2号及び法第59条第1項に罰則が規定されていることを伝達した上、当該情報が所定の目的にのみ利用され、被調査者の報告内容等が漏れることがないよう、適正な管理を徹底させるために必要かつ適切な監督（定期的な報告、立入検査の実施等）を行うものとする。

(2) 受託者における管理措置

受託者は、受託情報の取扱いに関する業務の再委託を行ってはならない。

(3) 受託者が個人の場合の管理措置

受託者が個人の場合、物理的管理措置、技術的管理措置並びに上記(1)及び(2)のその他の管理措置に加え、過去に受託情報を適正に管理の上、適切に業務を遂行した実績を有するか又は情報処理に関して一定の資格を有するなど当該実績と同等以上の能力を備えていると認められることが必要である。

また、受託情報の漏えい、滅失若しくは毀損の発生又はその兆候を把握した場合、直ちに状況を把握し、被害拡大の防止等の措置を講ずることができるようあらかじめ処理手順を定めておくものとする。

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

- (イ) 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。
- (ロ) 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 フォントの種類の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場合がある場合は、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) クリッカブルマップ（イメージマップ）について

クリッカ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カブルマップとすること。

また、クリッカブルマップに対応しない閲覧環境のために、クリッカ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に配慮すること。

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。

ウェブアクセシビリティ要件

1 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイ

ドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

イ 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から 2 クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

2 参考ページ

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

http://www.soumu.go.jp/main_content/000439213.pdf

(2) WAIC の公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html