

令和3年度国民健康保険事業費会計 歳出 第1款1項1目 12節 委託料

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

設 計 書

- 1 委託件名 国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務等
- 2 履行場所 健康福祉局保険年金課、各区保険年金課、別途提示する郵便局
- 3 履行期間（期限） 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 4 契約区分 概算契約
- 5 その他特約事項 なし
- 6 現場説明 不要
- 7 委託概要 別紙仕様書のとおり

## 8 部 分 払

### ■ する (12 回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量 (概算数量)	単位	金額 (概算金額)	
国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務等	4月から 3月まで	( 3,911,000 )	件	( )	

※単価および金額は消費税および地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量および金額を( )で囲む

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

## 内 訳 書

名称	形状等	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
被保険者証の作成 (更新および月次)		( 765,000 )	件		( )	
送付用封筒の作成 (更新および月次)		( 535,000 )	件		( )	
被保険者証の印字・裁断 (更新)		( 730,000 )	件		( )	
被保険者証の印字・裁断 (月次)		( 35,000 )	件		( )	
被保険者証の封入封緘 (更新)		( 500,000 )	件		( )	
被保険者証の封入封緘 (月次)		( 35,000 )	件		( )	
同封チラシ (証更新) の作成 (更新)		( 500,000 )	件		( )	
同封チラシ (社保周知) の作成 (更新)		( 500,000 )	件		( )	
同封チラシの作成 (月次)		( 35,000 )	件		( )	
被保険者証の引抜1回目 (更新)		( 5,000 )	件		( )	
被保険者証の引抜2回目 (更新)		( 1,000 )	件		( )	
被保険者証の作成 (窓口交付用)		270,000	件			
合 計		( 3,911,000 )	件		( )	
消費税額					( )	
委託代金額					( )	

※ 概算数量の場合は、数量および金額を ( ) で囲む

## 仕 様 書

委託業務名	国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務等
履行期間	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
履行場所	健康福祉局保険年金課、各区保険年金課、別途提示する郵便局
委託業務内容	

第1 国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務（月次）

第2 国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務（更新）

第3 国民健康保険被保険者証（窓口用カット紙）の作成

第4 その他

主任担当者氏名	氏 名	電話番号	所 属
甲	相澤 友之	045(671)2422	健康福祉局生活福祉部保険年金課
乙			

支給品及び貸与品（入力帳票・データ等含む）

（引渡場所）

横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階）

（返還場所）

横浜市健康福祉局生活福祉部保険年金課（横浜市中区本町6丁目50番地の10 16階）

品 名	数量	引渡時期	返還時期
被保険者証印字用DVD-RW（正・副）	30	別紙のとおり	別途調整
被保険者証引抜用DVD-RW（正・副）	6	別紙のとおり	別途調整

契約目的物納入内訳

品 名	数量 (概算)	納入時期	納入場所 ※各種納入時、開庁時間 のうち正午から13時は除 くこと。
被保険者証封入封緘分（更新）	( 500,000 )	別紙のとおり	郵便局 各区役所保険年金課
簡易書留郵便物受領証（更新）	一式	同上	同上
被保険者証 番号・整理番号対照表（更新・CD-R含む）	一式	同上	各区役所保険年金課及び 健康福祉局保険年金課
処理件数表（被保険者証分）（更新及び月次）	一式	同上	各区役所保険年金課及び 健康福祉局保険年金課
被保険者証封入封緘分（月次）	( 35,000 )	同上	各区役所保険年金課
簡易書留郵便物受領証（月次）	一式	同上	同上
被保険者証（窓口用カット紙）	270,000	同上	各区役所保険年金課

## 貸与品及び成果品の授受上の留意事項

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

## 部分払いの方法

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

## 複写・複製の禁止の解除

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

## 廃棄の指示

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」第9条を遵守すること。  
また、誤字及び汚損分等の生じたときは、その都度甲の主任担当者の指示により、乙の負担において原則焼却処分するものとする。

## 検査の時期・場所・方法

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

防災保管庫への保管、別施設への保管又はそれと同程度の保管を必要とするもの

必要が生じたときは、甲の主任者の指示を受けるものとする。

名 称	数 量	期 間	保管方法及び保管場所
被保険者証印字用DVD-RW（正・副）	3 0	印字作成に 要する期間	「電子計算機処理等の契約に 関する情報取扱特記事項」第 2条に基づき適正に管理する こと
被保険者証引抜用DVD-RW（正・副）	6	引抜に 要する期間	同上

データ保護上の留意事項（含・安全対策）

「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。

個人情報の保護

「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 令和3年度被保険者証の作成及び封入封緘業務等委託仕様書

第1 国民健康保険被保険者証の作成及び封入封緘業務（月次）

## 1 概要

受託者は、各帳票の作成を行うとともに、印字が必要な帳票についてはプログラムを作成し、委託者が提供する被保険者データから印字を行う。また、印字した帳票の裁断、名寄せ及び封入封緘を行い、出力リスト（簡易書留郵便物受領証等）とともに18区別（郵便区が2つある区については郵便区ごと）に梱包し、各区保険年金課へ搬入する。

なお、印字及び封入封緘処理は、令和3年4月から令和4年3月までの間、12回に分けて実施する。データ渡しは、原則として毎月第4営業日の午前11時に健康福祉局保険年金課にて行う。

## 2 委託の内容及び数量

	月次（概算）	更新（概算）	計（概算）
(1)台紙付きカード型被保険者証（連続帳票）の作成	35,000件	730,000件	765,000件
(2)送付用封筒の作成	35,000件	500,000件	535,000件
(3)同封チラシの作成	35,000件	500,000件	535,000件
(4)被保険者証の印字・裁断	35,000件	730,000件	765,000件
(5)被保険者証等の封入封緘	35,000件	500,000件	535,000件
(6)被保険者証の引抜1回目	—	5,000件	5,000件
(7)被保険者証の引抜2回目	—	1,000件	1,000件

(1)及び(2)については、第1業務および第2業務（後述）に共通で使用する。破損汚損等により、対象数を超えて作成することとなった場合は、受託者負担とする。

また、各処理分を分割で作成するか否かについては、成果品の品質を維持できることを前提に受託者の判断とする。

## 3 被保険者証の作成（台紙付きカード型）

P E T素材で表面に印字・筆記適正、裏面に筆記適正を持たせたカード1枚と上質紙を使用した台紙1枚（シール1枚付）が一体となった印刷物を、見本を参考として作成する。作成した印刷物について、本納品の前に印字テスト用として複数枚委託者へ提供することとする。

なお、被保険者証に使用するP E T素材については、委託処理時に受託者にて使用するプリンタ及び区役所窓口において使用する卓上レーザービームプリンタ（富士通製 XL-9322）で印

字が可能であり印字した内容が裏移りしにくいもので、印字後にカードを台紙から剥がした際に、プリンタ内の熱などにより、カードに反り（カール）が生じない品質を維持できるものとする。

また、プリンタを変更する際は受託者へ別途連絡し、委託者が再度テストを行うものとする。

詳細は次のとおりとする。

#### (1) カード部分

ア サイズは、縦 54 ミリメートル、横 86 ミリメートルとする。

イ 材質は、原則として日清紡製合成紙ピーチコート（ベースフィルム PET、製品厚 205 ミクロン）とし、それ以外の素材を使用する場合は、業務実施前に上記条件を備えているか、印字の際のインクの定着について、カード自体の耐水性や強度等についてのテストを行う。また、テスト品作成に係る負担は受託者が持つこと。

ウ カード下地の色（刷色）は 1 色とし、詳細については、契約決定後に別途協議する。

エ 文言の刷色は見本のとおり、表面 2 色（黒色、赤色）、裏面 1 色（黒色）とする。

オ カード表面に公印の印刷を行う。

なお、使用した印影及び印刷原版は返却すること。

カ カード表面に文言色でマイクロ文字（「YOKOHAMA」）を印刷する。

なお、印刷位置については、契約決定後に別途協議する。

キ 契約決定後に、偽造防止の観点から、別途指定する処理をカードに施すこと。

ク 視覚障害者識別用加工

カード周囲の特定位置に滑らかな切れ込み加工をする。

なお、切れ込み加工の位置及び形状については、契約決定後に別途協議する。

ケ カードは両面とも、油性ボールペンによる筆記が可能であること。

コ カードの四角を丸く加工する。

#### (2) 台紙部分

ア サイズは原則として、本体部分を縦 4-1/2 インチ、横 8.2 インチとする。

なお、本体左右にスプロケット加工をし、連続帳票形態とする。また、サイズ等に関する事項は、委託者と別途協議のうえ、変更することができる。

イ 用紙は、NIP 特性を有する上質紙 110kg とする。

ウ 文言の刷色は、表面 2 色、裏面 1 色とする。

なお、文言の内容（カードの使用方法、注意事項等）については、契約決定後に別途協議する。

エ 個人情報保護シールを作成し、台紙に貼付する。

この個人情報保護シールは、油性ボールペンで筆記できるものとする。また、このシールは台紙から剥離して被保険者証カードに貼付後、再剥離するとフィルムがカードに残り、再貼付できなくなるものとする。また、この時カードに残ったフィルムの上から油性ボールペンで筆記できるようにする。

なお、個人情報保護シールの材質は王子タック株式会社の SL アート N/P91/G8B（同等品可）とする。同等品を使用する場合、前述の事前にテストを行う。

寸法、デザイン及び貼付位置については、契約決定後に別途協議する。

- オ 卓上レーザービームプリンタ（富士通製 XL-9322）で印字した内容が裏移りしにくいものとする。

(3) カードの台紙への貼付方法等

ア 台紙とカードは2層フィルムにて貼付し、剥離する際に1層目から剥がせるよう、1層目と2層目の間に疑似接着層を有すること。また、剥離後のカード裏面には1層目フィルムが接着していること。

なお、貼付に使用するフィルムは、焼却時に有毒ガスが発生しないものを使用すること。

イ カードを剥がした後に見える部分にも印刷があるため、剥離後に台紙に残ったフィルムで印刷が隠れないようにすること。

ウ 使用者が台紙からカードを容易に剥がすことができるようすること。ただし、発行プリンタによる印字時には剥がれること。

エ カードの台紙上の貼り付け位置は、見本のとおりとすること（別添スペーシングチャートを参照）。ただし、委託者と協議のうえ、貼り付け位置を、送付用封筒の窓から見えない範囲において、上下左右に若干移動させて構わない。

#### 4 送付用封筒の作成

プリント後の台紙付きカード型被保険者証を封入する封筒（洋形）を作成する。

- (1) 封筒サイズは、裁断後の台紙付きカード型被保険者証を折らずに封入することができる、定型郵便物の基準（※）を満たす長方形。このサイズは、定形郵便物に封入できる範囲で契約決定後に別途協議することにより変更できる。

※ 縦…9～12センチメートル、横…14～23.5センチメートル

- (2) 材質は再生紙とする（窓あき部分はグラフアンを用いる）。ただし、郵便配達時の雨にも耐えうるものとする。

- (3) 封筒に窓あき部分を設け、台紙に印字する宛先情報（郵便番号、送付先住所、あて名、整理番号、簡易書留引受番号・バーコード）及び差出人情報（区役所名、区役所郵便番号、区役所住所、区役所電話番号）がそれぞれの窓から確認できること。

- (4) 文言の刷色は表1色、裏1色とし、封入物が透けて見えないように内部地紋入りとする。

なお、印刷内容（簡易書留、転送不要等）については、契約決定後に別途協議する。

- (5) 封筒表面に視覚障害者用の点字加工（エンボス加工）を施す。

なお、点字の内容は、「健康保険証」とする。

#### 5 同封チラシの作成

サイズ及び記載内容含む詳細については、契約決定後に別途協議する（別途様式等を示す）。

#### 6 被保険者証の印字・裁断

横浜市が作成する磁気媒体データ（テキストファイル）により、台紙付きカード型被保険者証の台紙部分及びカード部分に指定項目を印字又は印刷する（保険者番号枠を含む）。また、印字した、台紙付きカード型被保険者証のスプロケット加工部分等を裁断し、単票形態とする（縦

4-1/6 インチ、横 7.6 インチ)。

(1) 受け渡しデータ、外字の仕様等について

ア 使用フォント

- ① 1 バイトコード…E B C D I C
- ② 2 バイトコード…J E F 漢字コード
- ③ 拡張フォント…J E F E X E 0 1、J E F C B C D
- ④ 外字フォント…横浜市独自（横浜市からフォントを提供します）

イ 情報交換媒体…D V D – R W

D V D – R Wの規格及び記録方法

サイズ	12 c m
記憶容量	4. 7GB (片面 1 層)
論理フォーマット	UDF (UDF2. 01 を基本とする)
レコード形式	業務要件による
書き込み方式	パケットライト方式 (Windows10 におけるライブファイルシステム)
文字コード	E B C I D I C コード及び J E F 漢字コード
ファイル名	業務要件によるが 8. 3 形式が互換性の観点から望ましい
ファイル暗号化	暗号化する場合は、アタッシェケース（現在のバージョンは 3. 5）を使用。拡張子は. atc
注意事項	パソコン（windows 等）の改行コードを入れないこと

ウ 横浜市ホストコンピュータ

富士通製ホストコンピュータ GS 2 1 / 2 4 0 0

(2) 印字データの貸与

ア D V D – R Wは 2 本（正副各 1 本）貸与する。

イ データの内容

- ① 被保険者 1 人につき 1 レコード（固定長）のテキストファイルとする。  
なお、1 レコードにつき台紙付きカード型被保険者証 1 枚を作成する。
- ② 1 レコードは、世帯ごとに共通の「区コード情報」及び「世帯情報」、被保険者ごとに異なる「個人情報」の 3 つで構成する。
- ③ D V D – R W内のデータは次のとおりソートして提供する。  
区コード（※1）> 世帯の郵便番号上 3 衍 > 枚組（※2）> 被保険者証番号（※3）> 個人出力順位（※4）  
※1 18 区コード順  
※2 封筒 1 通に封入（世帯名寄せ）する被保険者証の枚数。同一世帯の被保険者（個人）数を指す。  
※3 世帯ごとに固有の番号となるが、連番ではない。同一世帯の被保険者には同一の被保険者証番号がセットされる。  
なお、被保険者証番号とは別に整理番号（連番）がセットされる。これについても、同一世帯の被保険者は、同一の番号がセットされる。

#### ※4 各世帯における被保険者の被保険者証出力順位

④ 上記ソート順で、世帯ごとの整理番号（通番）をセットする。整理番号は、被保険者証番号と同様に、同一世帯の被保険者に同一の番号をセットするため、世帯ごとに固有の番号となる。

ウ D V D – R Wの貸与にあわせ、次の内容を記載した件数表を支給する。

区別、郵便番号上3桁別、枚組別の被保険者数（=プリント数）及び世帯数（=名寄せ後の封筒通数）。

#### (3) 印字処理

##### ア カード部分

① 出力項目定義書のとおり、指定項目を出力する。

なお、指定項目の「氏名」及び「住所」については、出力文字数により文字ポイントを変えて出力することに留意すること。

② 出力項目の出力位置については、別添スペーシングチャートのとおりとする。ただし、カードの台紙への貼付位置を移動させた場合については、カード内における出力項目の印字位置が、スペーシングチャートと同一になるようにすること。

##### イ 台紙部分

① 出力項目定義書のとおり、指定項目を出力する。

② あて名部分の下部に、簡易書留郵便の引受番号及びバーコード（※）を出力する。

なお、引受番号は、世帯ごとに一つの番号を付加する。したがって、同一世帯内の各被保険者には、同一の番号を出力する。

※ 簡易書留郵便の引受番号は、あらかじめ郵便局から区ごとに付定されたものを使用する。契約決定後に各区の開始番号を指示するため、チェックデジット（NW-7）を付加し、番号を生成して使用すること。

なお、港南区、港北区、青葉区、栄区及び戸塚区については、区内に郵便区が2つあることに留意する。

③ 出力項目の出力位置については、契約決定後に別途協議する。

## 7 被保険者証の封入封緘

#### (1) 封入封緘

ア プリント、裁断した台紙付きカード型被保険者証を世帯ごとに名寄せし、チラシとともに封入し封緘する。

イ 封筒内の台紙付きカード型被保険者証は、個人出力順位の順番に並べる。

ウ 世帯ごとに封入する際に、被保険者数が多いことにより、一つの封筒に入りきらない世帯が存在する場合の対応については、契約決定後に別途協議する。

#### (2) 仕分け

封入封緘された成果品は、次のとおり仕分けする。

##### ア ソート順

区コード > 郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号

なお、区ごとの簡易書留引受番号は、このソート順に附番すること（郵便区が2つある

区には、郵便区ごとに附番すること)。

#### イ 仕分け

封入封緘した被保険者証は、区別、郵便番号上3桁別、重量区分(※)別に(数量が多い場合は、50枚単位に小分けして)、紙テープ等で縛る(輪ゴムを利用する場合、きつく縛らないこと)。重量区分別に分けた紙束に重量区分を記したメモ用紙を添付し、区別、郵便番号上3桁別に、紙袋に梱包する(梱包サイズは、縦30センチメートル、横40センチメートル、高17センチメートルを越えないこと)。

※ 封緘後の重量が、25gまで>50gまで>それ以上の3区分に分けて箱に詰める。

## 8 簡易書留郵便物受領証等の作成

次のリストを区別に作成する。各リストのレイアウトは、契約決定後に別途協議する。

### (1) 簡易書留郵便物受領証

次のとおり、郵便局提出用と各区保管用に2種類のリストを作成する。

#### ア 郵便局提出用(甲)

##### ① 出力項目

###### 〔共通項目〕

- ・ 区名
- ・ 内容物名(横浜市国保被保険者証兼高齢受給者証)
- ・ 郵便番号上3桁
- ・ 重量区分  
25gまで…「区分A」  
50gまで…「区分B」  
それ以上…「区分C」
- ・ 区分別郵便料金(重量区分Cの場合を除く。)
- ・ 差出人住所(各区役所住所)
- ・ 差出人氏名(各区役所保険年金課)
- ・ ページ数

###### 〔明細別項目〕

- ・ 引受番号
- ・ 受取人氏名(世帯主氏名)
- ・ 整理番号
- ・ 通し番号

##### ② ソート及び改ページ

引受番号順(※)にソートする。

なお、改ページは郵便番号上3桁ごと、重量区分ごとを行う。

#### イ 各区保管用(乙)

##### ① 出力項目

###### 〔共通項目〕

郵便局提出用と同様とする。

#### 〔明細別項目〕

- ・ 引受番号
- ・ 受取人氏名（世帯主氏名）
- ・ 整理番号
- ・ 被保険者証番号
- ・ 通し番号

#### ② ソート及び改ページ

郵便局提出用と同様とする。

#### (2) 作業件数表

区別、郵便番号上3桁別、重量区分別、枚組別に封入封緘件数（世帯数）、プリント件数（被保険者数）を集計し、件数表を2部作成する。

### 9 成果品の納品

成果品は、毎月19日（土・日・祝日にあたる場合は、前営業日）の午後2時までに各区役所保険年金課へ納品する。

納品時においては、区ごとに梱包した箱または袋に、内容物として「国民健康保険被保険者証兼高齢受給者証」、あて先として「○○区役所保険年金課保険係」、発行元として「健康福祉局保険年金課資格担当」と記載したラベルを貼付する。

ラベルの寸法及び貸与しているDVD-RWの返却時期については、契約決定後別途協議する。

### 10 その他

- (1) 作業中に印字後の被保険者証の破損、汚損等が生じた場合は、該当箇所の再作成（リプリント）を行い納品する。  
なお、再作成を行う場合には、健康福祉局保険年金課担当者に該当箇所等を連絡するとともに、破損、汚損等が生じた被保険者証を納品日の翌日までに健康福祉局保険年金課に提出すること。
- (2) 本委託処理において、被保険者の異動等による作業後の成果品の引抜は行わない。
- (3) 受託者は、封入封緘処理において、バーコード、重量又は厚み検査等により、品質管理を行うこと。
- (4) 作成する簡易書留郵便物受領証、引受番号バーコードについては、契約決定後にテスト品を受託者が別途指示する郵便局に提示し、検査を受けること。
- (5) 各処理前に台紙付きカード型被保険者証の作成、印字及び封入封緘のテストを実施すること。テストは合格するまで何度も行い、テスト品作成にかかる負担は受託者が負担する。日程等の詳細については契約決定後別途協議する。
- (6) 支給帳票は、事前に健康福祉局からまとまった数を提供するため、保管及び在庫管理を行い、当月処理終了時点の在庫数について、月末までに健康福祉局担当者に報告すること。
- (7) 落札後、作業工程及び業務スケジュール表を任意の様式で提出すること。
- (8) その他必要な事項については、契約決定後別途協議する。

## 第2 国民健康保険被保険者証の作成、引抜及び封入封緘業務（更新）

### 1 概要

受託者は、印字が必要な帳票についてはプログラムを作成し、委託者が提供する被保険者データの印字、印字した帳票の裁断、名寄せ、保険証更新チラシ含む封入封緘及び引抜処理を行う。また、出力リスト（簡易書留郵便物受領証等）及び帳票残部とともに郵便局又は18区役所に搬入する。

なお、印字・封入封緘及び引抜処理は、次の2回に分けて実施する（件数は概算）。

#### (1) 証1回目出力処理（令和3年6月）

印字 460,000 件、封入封緘 315,000 件

印字データ貸与：令和3年6月7日（月）

封入封緘した被保険者証の引抜 5,000 件

引抜データ貸与：令和3年6月21日（月）

納期（郵便局への納品）：令和3年7月2日（金）

#### (2) 証2回目出力処理（令和3年7月）

印字 270,000 件、封入封緘 185,000 件

印字データ貸与：令和3年7月5日（月）

封入封緘した被保険者証の引抜 1,000 件

引抜データ貸与：令和3年7月9日（金）

納期（区役所への納品）：令和3年7月15日（木）

納期（郵便局への納品）：令和3年7月15日（木）

### 2 委託の内容及び数量

第1-2に同じ。

### 3 被保険者証の印字・裁断

横浜市が作成する磁気媒体データ（テキストファイル）により、台紙付きカード型被保険者証の台紙部分及びカード部分に指定項目を印字又は印刷する（保険者番号枠を含む）。また、印字した台紙付きカード型被保険者証のスプロケット加工部分等を裁断し、単票形態とする（縦4-1/6インチ、横7.6インチ）。

#### (1) 受け渡しデータ、外字の仕様等について

第1-6-(1)に同じ。

#### (2) 印字データの貸与

ア DVD-RWは各処理により、次の本数を貸与する。

① 証1回目出力処理…2本（正副各1本）

② 証2回目出力処理…4本（区役所納品分で正副各1本、郵便局納品分で正副各1本。）

イ データの内容

第1-6-(2)-イと同じ。ただし、各DVD-RW内のデータは次のとおりソートして提供する。

① 証1回目出力処理

世帯の郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号 > 個人出力順位

② 証2回目出力処理（郵便局納品分）

世帯の郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号 > 個人出力順位

③ 証2回目出力処理（区納品分）

区コード > 世帯の郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号 > 個人出力順位

上記ソート順で、世帯ごとの整理番号（通番）をセットする。

整理番号は、被保険者証番号と同様に、同一世帯の被保険者に同一の番号をセットするため、世帯ごとに固有の番号となる。

ウ DVD-RWの貸与にあわせ、件数表を次のとおり支給する。

① 証1回目出力処理

区別、郵便番号上3桁、枚組別の被保険者数（=プリント数）および世帯数（=名寄せ後の封筒通数）。

② 証2回目出力処理（郵便局納品分）

区別、郵便番号上3桁、枚組別の被保険者数（=プリント数）および世帯数（=名寄せ後の封筒通数）。

③ 証2回目出力処理（区納品分）

区別、郵便番号上3桁、枚組別の被保険者数（=プリント数）および世帯数（=名寄せ後の封筒通数）。

(3) 印字処理（別添出力項目定義書等参照）

第1-6-(3)と同じ。

#### 4 同封チラシの作成

以下の3種類のチラシを作成する。

① 証1回目出力処理の被保険者用（A4サイズ予定）

② 証2回目出力処理の被保険者用（A3サイズ予定）

③ 社保周知用（A4サイズ予定）

サイズ及び記載内容含む詳細については、契約決定後に別途協議する（別途様式等を示す）。

#### 5 被保険者証の封入封緘

(1) 封入封緘

ア プリント、裁断した台紙付きカード型被保険者証を世帯ごとに名寄せし、4で作成したチラシとともに封入封緘する。なお、チラシの同封組み合わせについては、契約決定後に別途提示する。

イ 封筒内の台紙付きカード型被保険者証は、個人出力順位の順番に並べる。

ウ 世帯ごとに封入する際に、被保険者数が多いことにより、一つの封筒に入りきらない世帯が存在する場合の対応については、契約決定後に別途協議する。

## (2) 仕分け

封入封緘された成果品は、次のとおり仕分けする。

### ア 証1回目出力処理

① 成果品は、次のとおりソートする（提供データのソートと同じ）。

世帯の郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号

なお、区ごとの簡易書留郵便引受番号は、このソート順に附番すること（郵便区が2つ存在する区は郵便区ごとに附番すること）。

### ② 仕分け

区別、郵便番号上3桁別、重量区分（※）別、枚組別に段ボール箱に詰める。ただし、数量が多い通数に関しては別途協議により、通数ごとに段ボールに詰めて差し支えない。

なお、箱内の封筒は整理番号順に並べる。

※ 封緘後の重量が、25gまで>50gまで>それ以上の3区分に分けて箱に詰める。

### イ 証2回目出力処理（郵便局納品分）

① 成果品は、次のとおりソートする。

郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号

なお、区ごとの簡易書留郵便引受番号は、このソート順に附番すること（郵便区が2つ存在する区は郵便区ごとに附番すること）。

### ② 仕分け

区別、郵便番号上3桁別、重量区分（※）別、枚組別に段ボール箱に詰める。ただし、数量が多い通数に関しては別途協議により、通数ごとに段ボールに詰めて差し支えない。

なお、箱内の封筒は整理番号順に並べる。

※ 封緘後の重量が、25gまで>50gまで>それ以上の3区分に分けて箱に詰める。

### ウ 証2回目出力処理（区納品分）

① 成果品は、次のとおりソートする。

区コード > 郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号

なお、区ごとの簡易書留郵便引受番号は、このソート順に附番すること（郵便区が2つ存在する区は郵便区ごとに附番すること）。

### ② 仕分け

区別、郵便番号上3桁別、重量区分（※）別、枚組別に段ボール箱に詰める。ただし、数量が多い通数に関しては別途協議により、通数ごとに段ボールに詰めて差し支えない。

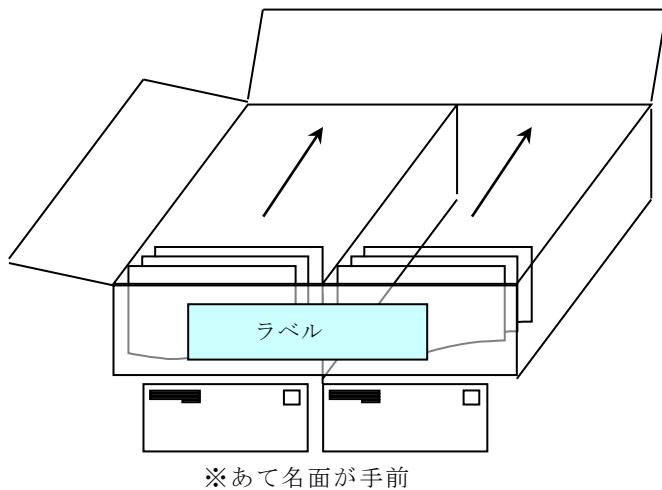
なお、箱内の封筒は整理番号順に並べる。

※ 封緘後の重量が、25gまで>50gまで>それ以上の3区分に分けて箱に詰める。

### エ 箱詰めに係る留意点

## ① 段ボール箱の仕様

次のとおり、封入封緘した封筒を左右2列に詰められるよう、受託者が納品用の段ボール箱を作成する（金属等を使用しないこと）。



幅 (W) … 封筒を左右2列に並べられ、封筒を容易に引き抜ける程度の幅を確保する。

奥行 (D) … 550 mm程度とする。

高さ (H) … 120 mm程度とする。

※左右2列の間に間仕切りを設け、左列と右列の封筒が混ざらないようにする。

## ② 留意点

- 封筒は、通数連番の小さいものから、箱の左手前→左奥→右手前→右奥の順に並べる。
- 納品後、区納品分は各区において引抜作業を行うため、封筒が容易に引き抜ける程度の余裕をもたせた数量を詰める。
- 一箱に詰める封筒が少量であるために、箱内に隙間が生じる場合は、適当な緩衝材を詰め、封筒が箱内で動かないようにする。緩衝材は、紙素材とすること。
- 箱の側面（封筒のあて名側）に、内容物を示したラベルを貼る。  
なお、ラベルの記載内容には、次のa～hの項目を含むこと。

a		計 f 通	
b 区	〒 c	(●枚組数 :	、 ●枚組数 : )
No. d		区分 g	h /
No. e			

### a 内容物名

処理時期により、次のとおり表示する。

証1回目出力処理…「1回目出力証」

証2回目出力処理…「2回目出力証（郵便局納品分）」

証2回目出力処理…「2回目出力証（区納品分）」

### b 区名

### c 郵便番号上3桁の値

### d 箱に詰めた封筒の整理番号の最小値（左列最手前に入れた封筒の整理番号）

### e 箱に詰めた封筒の整理番号の最大値（右列最奥に入れた封筒の整理番号）

※ d < e

- f 箱に詰めた封筒の合計数及び各枚組数の内訳数
- g 区分表示
  - 重量区分にあわせて次のとおり表示する。
    - 25 g まで…「区分A」
    - 50 g まで…「区分B」
    - それ以上…「区分C」
- h a、b、c により分類した箱の総数及び通し番号を表示する。

※ 例

証2回目出力処理において、(a)「2回目出力証」の(b)「港北区」の(c)「〒222」に分類される箱が総数で10箱あり、その3箱の場合、「3／10」と表示する。

## 6 封入封緘した被保険者証の引抜処理

横浜市が作成する磁気媒体データ(CSVファイル)により、1回目処理および2回目処理として封入封緘した被保険者証の引抜を行う。

- (1) 受け渡しデータ、外字の仕様等について
 

第1-6-(1)と同じ。

- (2) 引抜データの貸与

ア DVD-RWは正副各1本、2種類、計4本貸与する。

イ データの内容

第1-6-(2)-イと同じ。ただし、各DVD-RW内のデータは次のとおりソートして提供する。

世帯の郵便番号上3桁 > 枚組 > 被保険者証番号 > 個人出力順位

ウ DVD-RWの貸与にあわせ、件数表を次のとおり支給する。

区分、郵便番号上3桁及び世帯数(=名寄せ後の封筒通数)。

## 7 簡易書留郵便物受領証等の作成

次のリストを区別に作成する。上記6で引き抜いた対象者については、リストに記載しない。各リストのレイアウトは、契約決定後に別途協議する。

- (1) 簡易書留郵便物受領証

次のとおり、郵便局提出用と各区保管用に2種類のリストを作成する。

なお、各区保管用は区ごとに裁断し、被保険者証と併せて区へ納品する。

ア 郵便局提出用(甲)2部作成

① 出力項目

[共通項目]

- ・ 区名
- ・ 内容物名(上記5-(2)-エ-②-a)
- ・ 郵便番号上3桁

- ・ 重量区分
  - 25 g まで… 「区分 A」
  - 50 g まで… 「区分 B」
  - それ以上… 「区分 C」

・ 封入枚数

- ・ 区分別郵便料金（重量区分 C の場合を除く。）
- ・ 差出人住所（各区役所住所）
- ・ 差出人氏名（各区役所保険年金課）
- ・ ページ数

〔明細別項目〕

- ・ 引受番号
- ・ 受取人氏名（世帯主氏名）
- ・ 整理番号
- ・ 通し番号

② ソート及び改ページ

- ・ 証 1 回目出力処理（郵便番号別に作成）
 

引受番号順（※）にソートする。

なお、郵便番号上 3 衢ごと、重量区分ごとに改ページする。

※ 上記 5-(2) 参照

- ・ 証 2 回目出力処理（郵便局納品分は郵便番号別に作成）
 

引受番号順にソートする。

なお、郵便番号上 3 衢ごと、重量区分ごとに改ページする。
- ・ 証 2 回目出力処理（区納品分は区別に作成）
 

引受番号順にソートする。

なお、郵便番号上 3 衢ごと、重量区分ごとに改ページする。

イ 各区保管用（乙）1 部作成

① 出力項目

〔共通項目〕

郵便局提出用と同様とする。

〔明細別項目〕

- ・ 引受番号
- ・ 受取人氏名（世帯主氏名）
- ・ 整理番号
- ・ 被保険者証番号
- ・ 通し番号

② ソート及び改ページ

区コード > 証番号

(2) 証番号・整理番号対照表

各区における引抜作業等に使用するために、次のとおり、世帯ごとに附番した整理番号と世帯の被保険者証番号の対照表を区ごとに作成する。

ア 出力項目

① 共通項目

- ・ 区名
- ・ 内容物名（上記 5-（2）-エ-②-a）
- ・ 郵便番号上3桁
- ・ ページ数

② 明細別項目

- ・ 被保険者証番号
- ・ 整理番号
- ・ 封入枚数
- ・ 受取人氏名（世帯主名）
- ・ 簡易書留引受番号

イ ソート及び改ページ

① 証1回目出力処理（区別に作成）

郵便番号上3桁>被保険者証番号順にソートする。

なお、郵便番号上3桁ごとに改ページする。

② 証2回目出力処理（区別に作成）

郵便番号上3桁>被保険者証番号順にソートする。

なお、郵便番号上3桁ごとに改ページする。

ウ PC用データの提供

本対照表の控えをパソコン読み取り用データ（Microsoft Excel形式）で納品する（媒体はCD-Rとし、媒体費用は受託者が持つこと）。1通1レコードにてデータ作成を行い、区別に分けて納品する。

データ項目は被保険者証番号、整理番号、簡易書留引受番号、郵便番号上3桁及び世帯主氏名を1レコードとしてセットする。レコードのソートは、上記イのとおりとする。

また、データ内容の書き換えは不可とし、ファイルを開く際についてパスワードを付与する。

(3) 作業件数表

次の内容を集計し、件数表を2部作成する。

ア 証1回目出力処理

区別、郵便番号上3桁別、重量区分別、枚組別に封入封緘件数（世帯数）、プリント件数（被保険者数）を集計する

イ 証2回目出力処理（郵便局納品分）

区別、郵便番号上3桁別、重量区分別、枚組別に封入封緘件数（世帯数）、プリント件数（被保険者数）を集計する。

ウ 証2回目出力処理（区納品分）

区別、郵便番号上3桁別、重量区分別、枚組別に封入封緘件数（世帯数）、プリント件数（被保険者数）を集計する。

## 8 成果品の納品

成果品等は、各納期の午後2時までに次表に指定する納品先に搬入する。また、配送ルート、搬入予定時間、配送で使用する車両のサイズ、処理件数及び区別の納品箱数について、納期の2営業日前までに健康福祉局保険年金課に報告する。

成果品		納品日	納品先
証1回目 出力処理分	封入封緘被保険者証	令和3年7月2日(金)	別途指示する郵便局
	簡易書留郵便物受領証	同上	同上
	証番号・整理番号対照表	同上	健康福祉局保険年金課
	処理件数表	同上	同上
証2回目 出力処理分	封入封緘被保険者証 (区納品分)	令和3年7月15日(木)	各区保険年金課
	封入封緘被保険者証 (郵便局納品分)	令和3年7月15日(木)	別途指示する郵便局
	簡易書留郵便物受領証	同上	同上
	証番号・整理番号対照表	同上	各区保険年金課・健康福祉局保険年金課
	処理件数表	同上	各区保険年金課・健康福祉局保険年金課

## 9 その他

- (1) 作業中に印字後の被保険者証の破損、汚損等が生じた場合は、該当箇所の再作成（リプリント）を行い納品する。  
なお、再作成を行う場合には、健康福祉局保険年金課担当者に該当箇所等を連絡するとともに、破損、汚損等が生じた被保険者証を納品日の翌日までに健康福祉局保険年金課に提出すること。
- (2) 受託者は、封入封緘処理において、バーコード、重量又は厚み検査等により、品質管理を行うこと。
- (3) 1回目処理において引き抜いた封入封緘済被保険者証は、区毎にまとめて後日健康福祉局保険年金課に納品すること。
- (4) 2回目処理（郵便局納品分）において引き抜いた封入封緘済被保険者証は、区枚にまとめて区納品分と併せて各区保険年金課に納品すること。
- (5) 作成する簡易書留郵便物受領証、引受番号バーコードについては、契約決定後にテスト品を受託者が別途指示する郵便局に提示し、検査を受けること。

- (6) 落札後、作業工程及び業務スケジュール表を任意の様式で提出すること。
- (7) 帳票残部については、処理終了後、受託者の負担において、廃棄（焼却処分）すること。
- (8) 各処理前に印字及び封入封緘テストを実施すること。テストは合格するまで何度も行い、テスト品作成にかかる負担は受託者が負担する。日程等の詳細については契約決定後別途協議する。
- (9) その他必要な事項については、契約決定後別途協議する。

### 第3 被保険者証（窓口用カット紙）の作成

#### 1 数量および納品日

270,000 枚

##### 【内訳】

1回目納品	： 20,000 枚	令和3年4月9日（金）まで
2回目納品	： 150,000 枚	令和3年6月18日（金）まで
3回目納品	： 100,000 枚	令和4年2月25日（金）まで

#### 2 仕様

更新処理用連続用紙と同様とする（第1－3参照）。

#### 3 テスト

契約決定後、別途指定する日までに、テスト品100枚を健康福祉局保険年金課へ納品すること。日程等の詳細については契約決定後別途協議する。

なお、テストにより何らかの不備が発見された場合は、合格するまでテストを行う。

また、これらのテスト品作成に係る費用は、受託者が持つこととする。

#### 4 納品

100枚ごと帯封をし、1,000枚を1箱に梱包する。このとき、金具留めの箱は使用しないこと。

また、梱包にあたっては、100枚ごとに互い違いに箱詰めすること。

箱には作成日や数量等を記載したシールを貼付し、18区役所の保険年金課保険係に、後日指定する数量に分けて納品すること。

### 第4 その他

1 成果品等の搬送は、施錠可能な貨物室を整備した輸送車で行い、紛失や盗難に十分に注意すること。

2 本契約に係る製品の作成について、第三者の有する特許権を侵害しないこと。

3 本契約に係る製品の作成について、第三者の有する特許権を侵害する問題が生じた場合には、横浜市に生じた全損害について、受託者が一切の責任を負うこととする。

4 仕様書に記載のない事項については、委託者と協議すること。

5 受託者は、本業務による事務処理を処理するための個人情報の取り扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

6 本契約は、令和3年度横浜市各会計予算が令和3年3月31日までに横浜市議会において可決された上、同年4月1日以降に契約書を交換することによって確定する。

区役所保険年金課保険係一覧

郵便番号	住 所	区 名	課 係 名	電話番号
230-0051	横浜市鶴見区鶴見中央 3-20-1	鶴見区役所	保険年金課 保険係	(510)1807(直通) (510)1818(総合案内番号)
221-0824	横浜市神奈川区広台太田町 3-8	神奈川区役所	保険年金課 保険係	(411)7124(直通) (411)7171(総合案内番号)
220-0051	横浜市西区中央 1-5-10	西区役所	保険年金課 保険係	(320)8425 ~ 8426(直通) (320)8484(総合案内番号)
231-0021	横浜市中区日本大通 3-5	中区役所	保険年金課 保険係	(224)8315 ~ 8316(直通) (224)8181(総合案内番号)
232-0024	横浜市南区浦舟町 2-33	南区役所	保険年金課 保険係	(341)1126 (直通) (341)1212(総合案内番号)
233-0003	横浜市港南区港南 4-2-10	港南区役所	保険年金課 保険係	(847)8425 (直通) (847)8484(総合案内番号)
240-0001	横浜市保土ヶ谷区川辺町 2-9	保土ヶ谷区役所	保険年金課 保険係	(334)6335(直通) (334)6262(総合案内番号)
241-0022	横浜市旭区鶴ヶ峰 1-4-12	旭区役所	保険年金課 保険係	(954)6134(直通) (954)6161(総合案内番号)
235-0016	横浜市磯子区磯子 3-5-1	磯子区役所	保険年金課 保険係	(750)2425 ~ 2427(直通) (750)2323(総合案内番号)
236-0021	横浜市金沢区泥亀 2-9-1	金沢区役所	保険年金課 保険係	(788)7835 ~ 7836(直通) (788)7878(総合案内番号)
222-0032	横浜市港北区大豆戸町 2-6-1	港北区役所	保険年金課 保険係	(540)2349(直通) (540)2323(総合案内番号)
226-0013	横浜市緑区寺山町 1-18	緑区役所	保険年金課 保険係	(930)2341(直通) (930)2323(総合案内番号)
225-0024	横浜市青葉区市ヶ尾町 3-1-4	青葉区役所	保険年金課 保険係	(978)2335(直通) (978)2323(総合案内番号)
224-0032	横浜市都筑区茅ヶ崎中央 3-2-1	都筑区役所	保険年金課 保険係	(948)2334 ~ 2335(直通) (948)2323(総合案内番号)
245-0024	横浜市泉区和泉中央北 5-1-1	泉区役所	保険年金課 保険係	(800)2425 ~ 2427(直通) (800)2323(総合案内番号)
247-0005	横浜市栄区桂町 3-0-3-19	栄区役所	保険年金課 保険係	(894)8425(直通) (894)8181(総合案内番号)
244-0003	横浜市戸塚区戸塚町 1-6-17	戸塚区役所	保険年金課 保険係	(866)8449(直通) (866)8484(総合案内番号)
246-0021	横浜市瀬谷区二ツ橋町 1-9-0	瀬谷区役所	保険年金課 保険係	(367)5725 ~ 5726(直通) (367)5656(総合案内番号)

納品先郵便局一覧

行政区名	集配局名	〒上 3 桁	集配局所在地	集配局 TEL
鶴見区	鶴見局	〒230	横浜市鶴見区鶴見中央 3-22-1	045-504-7005
神奈川区	神奈川局	〒221	横浜市神奈川区新浦島町 2 丁目 1-10	045-565-5006
西区	神奈川局	〒221	横浜市神奈川区新浦島町 2 丁目 1-10	045-565-5003
中区	横浜港局	〒231	横浜市中区日本大通 5-3	045-212-3947
南区	横浜南局	〒232	横浜市南区井土ヶ谷上町 1-1	045-715-2703
港南区	港南局	〒233	横浜市港南区最戸 1-20-6	045-741-7002
	港南台局	〒234	横浜市港南区港南台 8-11-3	045-835-0094
保土ヶ谷区	保土ヶ谷局	〒240	横浜市保土ヶ谷区川辺町 2-8	045-337-1903
旭区	横浜旭局	〒241	横浜市旭区本村町 44-2	045-364-5163
磯子区	磯子局	〒235	横浜市磯子区森 3-1-15	045-751-5402
金沢区	横浜金沢局	〒236	横浜市金沢区泥亀 2-10-2	045-782-8666
港北区	港北局	〒222	横浜市港北区菊名 6-20-18	045-433-1700
	綱島局	〒223	横浜市港北区綱島台 17-13	045-531-8349
緑区	緑局	〒226	横浜市緑区中山町 149-4	045-931-2132
青葉区	青葉局	〒225 〒227	横浜市青葉区荏田西 1-7-5	045-973-0511
都筑区	都筑局	〒224	横浜市都筑区茅ヶ崎中央 33-1	045-945-0203
泉区	横浜泉局	〒245	横浜市泉区和泉中央北 1-41-1	045-803-8324
栄区	戸塚局	〒244	横浜市戸塚区戸塚町 4102-1	045-881-4613
	大船局	〒247	鎌倉市大船 2-20-23	0467-46-8162
戸塚区	戸塚局	〒244	横浜市戸塚区戸塚町 4102-1	045-881-4613
	横浜泉局	〒245	横浜市泉区和泉中央北 1-41-1	045-803-8324
瀬谷区	瀬谷局	〒246	横浜市瀬谷区瀬谷 4-45-10	045-301-0340



●別添：被保険者証出力項目定義書（個人情報保護シールの貼付位置が台紙表面となった場合等は差し替えます）

	NO.	項目名	データ 属 柄	出力位置等								出力時留意事項	
				カード				台紙					
				行	文字属性	字体	文字ポイント	行	文字属性	字体	文字ポイント		
区コード情報 ※区コードが同一であるレコードには、同一データをセット。	1	区コード	X 2									00~91の値で18種類(別紙参照)。	
	2	発行区保険者番号	9 6	19	X		7					個人情報の法別区分が「2」又は「3」のときは、先頭に「6」の2桁を加えて出力。出力開始位置が異なるので注意すること(別紙参照)。	
	3	発行区課名	N 15					20	N	明	9		
	4	発行区郵便番号	X 7					21	X		7	「〒XXX-XXXX」の形に編集して出力。	
	5	発行区住所	N 13					21	N	明	9	区名から出力する。	
	6	発行区電話番号	X 10	20	X		7	22	N	明	9	カード部分は先頭に「Tel」を、最後尾に続けて発行区(「NNNN区保険係」)を加えて、「TelXXX-XXX-XXXX NNNN区保険係」の形に編集して出力。台紙部分は「NNN(NNN)NNNN(直通)」の形に編集して出力。	
	7	発行区FAX番号	X 10					23	N	明	9	「NNN(NNN)NNNN(FAX)」の形に編集して出力。	
世帯情報 ※被保険者証番号が同一である(同一世帯である)レコードには、同一データをセット。	8	被保険者証番号	9 8	11	X		7					最終桁がチェックデジット。見出し「記号40」「番号」のみゴシック体で出力。最終桁の後ろに(枝番)と2桁の個人識別コードを出力。	
	9	枚組数	9 2									1~49	
	10	郵便番号	X 7					5	X	明	8	「XXX-XXXX」の形に編集して出力(先頭に「〒」はつけない)。	
	11	現住所+方書文字数	9 2									別紙参照。	
	12	現住所漢字	N 30	14~15	N	明	9or7	5~9	N	明	9		
	13	方書漢字	N 25	14~15	N	明	9or7	5~9	N	明	9	現住所の後に続けて出力(「現住所+△(スペース)+方書」の形)。	
	14	世帯主氏名文字数	9 2									別紙参照。	
	15	世帯主氏名漢字	N 25	16	N	明	7	11~12	N	明	9		
	16	整理番号	9 11					10	X		11	区分(2桁)+郵便番号頭下(2桁)+枚組(2桁)+通番(5桁) (別紙参照)	
	17	交付年月日	9 8	18	N	明	7					「元号Z9年Z9月Z9日」の形に編集して出力。	
個人情報	18	帳票区分	X 1									別紙参照。	
	19	個人出力順位	9 2									小さい値から順に世帯内で成果品をソートする。	
	20	個人識別コード	9 2	11	X		7					個人識別コードの前に(枝番)とゴシック体で出力。	
	21	有効期限	9 8	9	N	明	9					「元号Z9年Z9月Z9日」の形に編集して出力。見出し「有効期限」のみゴシック体で出力。	
	22	法別区分	X 1	17	N	ゴ	9					個人情報の法別区分が「2」又は「3」のときは、「適用年月日」と出力。それ以外のときは、「適用開始年月日」と出力。	
	23	適用開始年月日	9 8	17	N	明	9					「元号Z9年Z9月Z9日」の形に編集して出力。ただし、元号の値=1となるときは、この値を「元」に編集して出力。	
	24	氏名文字数	9 2									別紙参照。	
	25	氏名漢字	N 25	12~13	N	明	9or12	6~7	N	明	12		
	26	生年月日	9 8	13	N	明	9					「元号Z9年Z9月Z9日」の形に編集して出力。ただし、元号の値=1となるときは、この値を「元」に編集して出力。	
	27	性別	X 1	13	N	明	9					値=1のとき「男」、それ以外のとき「女」と出力。	
	28	証の名称	N 8	11	N	ゴ	9					70歳以上のとき、被保険者証の下に「兼高齢受給者証」と出力。70歳未満かつ個人情報の法別区分が「2」又は「3」のとき、「(退職被保険者)」又は「(退職被扶養者)」と出力。それ以外のときはスペース。	
	29	負担割合	N 7	17	N	ゴ	7					70歳以上のとき適用開始年月日の右横に「負担割合 3割」または「負担割合 2割」と出力。それ以外のときはスペース。「3割」、「2割」表示部分のみ明朝体9ポイントで出力。	
	30	発効期日	N 16	10	N	明	9					70歳以上のとき被保険者証の下に「発効期日 元号NN年Z9月Z9日」と出力。それ以外のときはスペース。見出し「発効期日」のみゴシック体で出力。	

※ 1 被保険者（個人）毎に、1レコードを作成。

※ 2 現住所は、「横浜市NNNN区+町名以下」の形で出力する。

※ 3 カード部分19行目の区役所名は、いずれかの項目から区名を取得して、N×7ポイントの明朝体で出力する。

※ 4 別途指定がない限り、左詰めで出力する。

※ 5 詳細については、別途連絡する。

1 \* 区コード

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

2 \* 発行区保険者番号

オーバーレイ出力枠(ex.鶴見区)

6	7	1	4	4	0	1	4
---	---	---	---	---	---	---	---

法別区分=2or3のとき、67を加えた8桁を出力する場合の出力開始位置

法別区分≠2or3のとき、67を加えない6桁を出力する場合の出力開始位置

16 \* 整理番号 (11桁、5桁)

・証1回目出力処理(11桁)

区分	(2)	31
郵便番号頭下2桁※	(2)	20,21,22,23,24,25,26,27,30,31,32,33,34,35,36,40,41,44,45,46,47,99
枚組	(2)	1~49
通番	(5)	全件数に00001から付番する。

※ex.郵便番号〒233-0005の場合は「33」、横浜市外の郵便番号の場合は「99」

・証2回目出力処理(11桁)(区発送)

区分	(2)	32
区コード	(2)	00~91(18区)
枚組	(2)	1~49
通番	(5)	全件数に00001から付番する。

・証2回目出力処理(11桁)(局発送)

区分	(2)	36
郵便番号頭下2桁※	(2)	20,21,22,23,24,25,26,27,30,31,32,33,34,35,36,40,41,44,45,46,47,99
枚組	(2)	1~49
通番	(5)	全件数に00001から付番する。

・月次出力処理(兼高齢受給者証)(11桁)

区分	(2)	37
区コード	(2)	00~91(18区)
枚組	(2)	1~49
整理番号	(5)	処理月(1):先頭番号として、処理月と同じ値(10~12月のときはA~C)を附番 通番(4):区毎に0001から付番する。

## 18\*帳票区分

### ・年次出力処理

1:一般証
2:退職証
4:一般短期証
5:退職短期証
3:兼高齢受給者証
8:暫定一般短期証C
9:暫定退職短期証C

### ・月次出力処理(兼高齢受給者証)

1:一般証
2:退職証
3:兼高齢受給者証

## ●別添：被保険者証出力項目定義書（別紙）

以下、出力に際し各項目の文字数をカウントする場合において、データが無い場合（例：方書が入力されていない）は、最小値（ZERO）とみなす。

また、各項目の最終文字以降のスペースは、文字数としてカウントしない（文字と文字の間のスペース及び最初のスペースは1文字としてカウントする。）。

### 12・13\* 現住所+方書について

現住所（横浜市N N N N区+町名以下、以下同じ。）及び方書を出力、印字する。このとき、現住所出力文字数及び現住所+△（スペース）+方書の出力文字数に応じて、次のとおり出力する。

なお、カード部分と台紙部分は、仕様が異なるので注意すること。

#### （1）カード部分（N×22×2行又はN×28×2行）

ア 現住所+△（スペース）+方書の出力文字数≤44 のときフォントサイズ9ポイントで、次のとおり出力する。

（ア）現住所文字数≤22 且つ 方書文字数≤22 のとき、現住所を1行目に出力し、方書を2行目に出力する。

（イ）（ア）以外の場合は、現住所+△（スペース）+方書の形で、1行目から続けて出力する。

イ ア以外の場合、フォントサイズ7ポイントで、次のとおり出力する。

（ア）現住所文字数≤28 且つ 方書文字数≤25 のとき、現住所を1行目に出力し、方書を2行目に出力する。

（イ）（ア）以外の場合は、現住所+△（スペース）+方書の形で、1行目から続けて出力する。

なお、現住所+方書≥56 文字（現住所+△（スペース）+方書≥57 文字）の場合は、打ち切りとする。

#### （2）台紙部分（N×10×1行+N×23×2行）

9ポイントで出力する。

ア 現住所文字数≤23 且つ 方書文字数≤23 のとき、現住所を2行目に出力し、方書を3行目に出力する。

イ 現住所+△（スペース）+方書≤46 文字のとき、現住所+△（スペース）+方書の形で2行目から続けて出力する。

ウ ア、イ以外の場合は、現住所+△（スペース）+方書の形で、1行目から続けて出力する。

なお、現住所+方書≥56 文字（現住所+△（スペース）+方書≥57 文字）の場合は、打ち切りとする。

### 14・15\* 世帯主氏名漢字について

世帯主氏名を出力、印字する。ただし、世帯主氏名文字数が「00」（新国保システム上、氏名に「！」を含む）の場合は、スペースとする。このとき、世帯主氏名文字数に応じて、次のとおり出力する。

なお、カード部分と台紙部分は、仕様が異なるので注意すること。

(1) カード部分 (N×25)

7 ポイントで出力する。

(2) 台紙部分 (N×7×1行+N×20×1行)

「氏名+△（スペース）様」の形で、9 ポイントで出力する。漢字文字数≤18（氏名+△（スペース）+様≤20）のときは、2 行目から出力する。それ以外の場合は、1 行目から出力する。

なお、△様は2行目の最後のN×2（19・20 文字目）に固定して出力する。

#### 24\*（被保険者）氏名漢字について

対象者の氏名を出力、印字する。ただし、対象者氏名文字数が「00」（新国保システム上、氏名に「！」を含む）の場合は、スペースとする。このとき、対象者氏名文字数に応じて、次のとおり出力する。

なお、カード部分と台紙部分は、仕様が異なるので注意すること。

(1) カード部分 (N×14×1行又はN×22×1行+N×3×1行)

ア 漢字文字数≤14のとき、12 ポイントで出力する。

イ 漢字文字数≥15のとき、9 ポイントで出力する。

ウ 漢字文字数≥26のとき、別途協議する。

(2) 台紙部分について (N×10×1行+N×17×1行)

「氏名+△（スペース）様」の形で、12 ポイントで出力する。漢字文字数≤15（氏名+△（スペース）+様≤17）のときは、2 行目から出力する。それ以外の場合は、先頭から 10 文字を1行目に、残りを2行目に出力する。

なお、△様は2行目の最後のN×2（16・17 文字目）に固定して出力する。

## 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いふにかかわらず、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項の規定にかかる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つたときは、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、この契約の履行につい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（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おい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ぬ。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認めたときは、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たときは、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、若しくは毀損し、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ぬ。

(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せなければならぬ。
- 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、請求のあつた日を基準とし、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 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ぬ。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、契約の履行に關し、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ないと認められるとき。

(3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。

(4) 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ぬ。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ぬ。

(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。

(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ぬ。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条の規定による前払金があつたときは、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。

受託者が委託者の意見を聴いて定める。

（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。

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関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

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

（1）第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

（2）契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

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

（1）受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

（2）受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

（3）受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

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

（談合等不正行為に対する措置）

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

（1）受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規

定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- （2）前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があつたとされたとき。
- （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つたとされた期間及び当該行為の対象となつ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、連帶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、債務の本旨に従つ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する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、受託者が引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかつたときは、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項の請求等を行つたときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に關し、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することができる。

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、請求等をすることができない。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つたときは、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、契約の履行に当たつて、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、契約の履行に当たつて、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。）にあっては、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。この場合にあっては、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っては「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っては「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。