

令和4年度 横浜市病院事業会計 市民病院収益の支出 医業費用 本部費 委託料

受付番号	種目番号 -	連絡先	医療局病院経営本部 総務課庶務係 担当者名 菊地 TEL 671-4820
------	-----------	-----	--

設 計 書

- 1 委託件名 令和4年度医療局病院経営本部庁内文書配送等業務委託
- 2 履行場所 医療局病院経営本部、脳卒中・神経脊椎センター及び横浜銀行横浜市庁支店
- 3 履行期間(期限) 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項 個人情報取扱特記事項
- 6 現場説明 不要
 要(月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要
・文書等の入った配達物を、横浜市立脳卒中・神経脊椎センターと横浜市医療局病院経営本部間で配達すること
・横浜市立脳卒中・神経脊椎センターで渡された納付書専用ケースを横浜銀行横浜市庁支店の窓口で受け渡しすること

8 部分払い

する (12回以内)

しない

業務内容	履行予定期	数量	単位	単価	金額(円)
配送業務等	令和4年4月～ 令和5年3月	243	日		
合 計					

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
＊単価及び金額は、消費税等額を含まない金額

委託代金額 _____ 円

内訳 業務価格 _____ 円

消費税及び
地方消費税相当額
_____ 円

内 訳 書

名 称	形 状・寸 法	数 量	単 位	単価(円)	金 額 (円)	摘要
配送業務等	4月	20	日			
配送業務等	5月	19	日			
配送業務等	6月	22	日			
配送業務等	7月	20	日			
配送業務等	8月	22	日			
配送業務等	9月	20	日			
配送業務等	10月	20	日			
配送業務等	11月	20	日			
配送業務等	12月	20	日			
配送業務等	1月	19	日			
配送業務等	2月	19	日			
配送業務等	3月	22	日			
合 计						

* 単価及び金額は、消費税等額を含まない金額

令和4年度医療局病院経営本部庁内文書配達等業務委託 仕様書

この仕様書は、横浜市医療局病院経営本部（以下「委託者」という。）が受託者に対して委託する庁内文書配達等業務委託の仕様を定めるものである。

（業務の概要）

- 1 受託者は、委託者の指示に従い、次の業務を履行する。
 - (1) 委託者の文書等の入った配達物を、脳卒中・神経脊椎センターで集配してから委託者に配達し、委託者で集配した文書等を脳卒中・神経脊椎センターに配達する業務（以下「集配業務」という。）。
 - (2) 脳卒中・神経脊椎センターで渡された納付書専用ケースを、横浜銀行横浜市庁支店の専用窓口にて渡し、そこで別の納付書専用ケースを受け取り、委託者に引き渡す業務（以下「納付書受渡し業務」という。）。

（業務の誠実な履行）

- 2 受託者は、本業務を信義に従い、誠実かつ迅速に行うとともに、善良なる管理者の注意を持って履行するものとする。

（公文書取扱いに係る留意事項）

- 3 受託者は、公文書を扱うという業務の重要性を十分に認識し、次の事項について留意すること。
 - (1) 業務の履行に当たり知り得た情報及び文書等について、盜難、滅失、き損、情報の漏えいその他の事故がないよう適切な措置を講じなければならない。
 - (2) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては「個人情報取扱特記事項」（別紙1）を遵守しなければならない。

（用語の定義）

- 4 この仕様書における用語の定義は、次のとおりとする。
 - (1) 配送車両
配達業務を履行するための車両
 - (2) 医療局病院経営本部集配所
横浜市庁舎17階医療局病院経営本部執務室前受付・待合スペース（横浜市中区本町6丁目50番地の10）とする。
 - (3) 脳卒中・神経脊椎センター集配所
横浜市立脳卒中・神経脊椎センター 2階総務課事務室（横浜市磯子区滝頭1-2-1）とする。
 - (4) 配達物
委託者が受託者に配達を依頼する文書等を、コンテナでこん包したもの又は小包の

形態としたもの。

コンテナは三甲50B-B（外寸530ミリメートル×366ミリメートル×336ミリメートル）または同等のコンテナとし、委託者が支給する。

小包は、コンテナに収容できないものとする。

なお、コンテナの空箱（たたんだ状態）を含む。

（信書便法の適用）

5 集配業務のうち、コンテナでこん包した形態による配送物の運搬業務については、民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年度法律第99号。以下「信書便法」という。）第2条第7項第1号に定める特定信書便役務とする。

なお、小包については、委託者は信書に該当しないものののみの配送を委託する。

（文書等の内容）

6 当業務で取り扱う文書等は、次の内容のものとする。

(1) 職員が職務上作成し、又は取得した書類（図面及び写真を含む。）

(2) 帳簿類

(3) 国、他の地方公共団体、その他の公共団体又は公共的団体が刊行する、書籍、雑誌、パンフレット、新聞、ポスター、チラシ、写真、その他これらに類するもの等

(4) その他委託者が特に業務上必要と認めたもの

（業務の履行日）

7 業務の履行日は、次に定める日を除く毎日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日にに関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

（配送車両の要件）

8 業務に使用する車両は、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。

(1) 配送物を物理的に配送できること。車種は軽自動車、小型自動車又はバイクであること。

(2) 雨天等による水漏れや搬送時の散逸を防ぐ措置が講じられていること。

(3) 広告表示（受託者の社名を除く。）をしていないこと。

(4) 道路運送車両法等関係法令で定める点検を受けていること。

(5) 対物及び対人無制限の自動車損害賠償保険を掛けていること。なお、保険料は受託者が負担するものとする。

（受託者が準備すべきもの）

9 業務の実施に関する次の費用は受託者の負担とする。

(1) 配送車両及びその燃料

(2) 配送車両（配送業務終了から翌日の配送業務開始まで）の駐車場所。

(3) 信書便法第33条により準用する同法第20条に基づく信書便物であることの表示を行うためのシール（コンテナのふたに貼り付けるもので、契約期間満了時に良好にはがせる程度の粘着強度とする。）2枚。なお、シールは受託者の管理とする。

（集配業務）

10 集配業務は次のとおり行う。

(1) 集配の回数及びコース

1日1回、文書集配業務コース表（別紙2）のとおりに脳卒中・神経脊椎センター集配所、医療局病院経営本部集配所、横浜銀行横浜市庁支店、脳卒中・神経脊椎センター集配所の順路で配送物を配送する。走行に当たっては、有料道路は通行しないものとする。やむを得ず通行する場合は、通行料は受託者が負担するものとする。

(2) 脳卒中・神経脊椎センター集配所からの出発時

委託者が別途指定した時間に、脳卒中・神経脊椎センター集配所において配送物を受領し、出発する。受領の際は、脳卒中・神経脊椎センター総務課職員と、庁内文書配送記録票（別紙3）に記載されている医療局病院経営本部集配所あての配送物の数量を、確認欄により、確認すること。

(3) 医療局病院経営本部集配所での作業

ア 委託者が別途指定する駐車場所に停車し、配送物を運搬する。なお、指定駐車場所への駐車可能時間は委託者が別途連絡をする。

イ 医療局病院経営本部集配所で、脳卒中・神経脊椎センターで受領した配送物を医療局病院経営本部総務課職員に引き渡し、脳卒中・神経脊椎センター行きの配送物を受領する。この際、医療局病院経営本部総務課職員と、別紙3に記載されている医療局病院経営本部集配所あての配送物の数量を確認した上で引き渡し、また脳卒中・神経脊椎センター集配所行きの配送物の数量を確認した上で受領すること。

ウ 引渡し及び受領の際は、別紙3の職員確認欄及び受託者確認欄により、双方で確認すること。

エ 配送車両と指定場所間の運搬に当たっては、適宜又は委託者の指示により台車を使用することとし、台車は受託者が支給する。

(4) 脳卒中・神経脊椎センター集配所への帰着時

脳卒中・神経脊椎センター集配所に帰着したら、配送物及び別紙3を配送車両から降ろし、総務課職員に引き渡す。引渡しの際は、脳卒中・神経脊椎センター総務課職員と、別紙3に記載されている脳卒中・神経脊椎センター集配所あての配送物の数量を、職員確認欄により、確認すること。

(5) 集配業務中の連絡

集配業務中は、携帯電話、無線等により常時委託者及び受託者の作業責任者と連絡が取れるようにすること。なお、携帯電話、無線等はハンズフリー仕様（両手を使わずに通話ができる仕様）とする。

(集配業務の実施に係る留意事項)

11 集配業務の実施に当たっては、次の点に留意すること。

- (1) 配送経路は、交通事情等を考慮し、適宜最短時間で到着できる経路を選択し、文書集配業務コース表で定められた帰着時間どおりに各部署へ到着するよう努めなければならない。なお、受託者は、配送経路報告書（別紙4）により、委託者に通常の経路を報告すること。
- (2) 他の貨物との兼務運行及び集配所以外（横浜銀行横浜市庁支店を除く。）の立ち寄りは行わないこと。
- (3) 集配物を搭載している車から離れる際には、必ず車に施錠すること。
- (4) 業務の実施に当たっては、道路及び各集配所の状況を十分に把握し、事故等のないように安全確保に努めること。万一、事故、荷崩れ等によりコンテナの中の文書が外に散乱した場合は、直ちに文書の確保に努めるとともに、走行中にあっては医療局病院経営本部総務課に、脳卒中・神経脊椎センター内にあっては脳卒中・神経脊椎センター総務課及び医療局病院経営本部総務課に直ちに連絡すること。
- (5) 配送車両が交通事故を起こした場合、直ちに医療局病院経営本部総務課に連絡し、受託者の責任で事故処理を行うこと。なお、事故発生日の翌日から起算して3開庁日以内に遅延等報告書（別紙5）により委託者に事故の状況及びその対応について報告すること。
- (6) 道路渋滞等やむを得ない理由により、医療局病院経営本部集配所及び横浜銀行横浜市庁支店への到着が、委託者が指定した到着時刻より20分以上遅れることが予想される場合は、受託者の従業員は直ちに医療局病院経営本部総務課に連絡すること。
- (7) 天災地変等のやむを得ない場合を除き、道路渋滞や自動車の事故等により医療局病院経営本部集配所及び横浜銀行横浜市庁支店への到着が、委託者が指定した到着時間より1時間以上の遅れが出ることが見込まれる場合は、受託者の従業員は直ちに委託者及び受託者の業務責任者に連絡し、受託者は委託者と協議の上、協議後直ちに代車等による代替措置を講じて業務を履行すること。また、代替措置を講じた場合は、受託者は委託者に当日中速やかに対応の結果を報告すること。
- (8) 受託者の責に帰する理由により、配送車両の脳卒中・神経脊椎センターへの帰着が、委託者が指定した時間より1時間以上遅れた場合（代車等により代替措置を講じた場合を含む。）は、遅れが発生した日の翌日から起算して3開庁日以内に遅延等報告書（別紙5）により委託者に遅れの理由及びその対応について報告すること。

(納付書受渡し業務)

12 納付書受渡し業務については、次のとおり行うこと。

- (1) 10 (2) で定めた時間に、脳卒中・神経脊椎センター集配所において、委託者から納付書の入った納付書専用ケースを受け取ること。
- (2) 受託者はその納付書の入った納付書専用ケースを、横浜銀行横浜市庁支店の専用窓口にて銀行職員に渡し、銀行職員から別の納付書の入った納付書専用ケースを受け取ること。
- (3) 集配業務を行った後、脳卒中・神経脊椎センター集配所で、銀行で受け取った納付

書の入った納付書専用ケースを脳卒中・神経脊椎センター総務課職員に引き渡すこと。

(従業者の服装等)

- 13 作業に従事する者は、受託者職員であることが容易に判別できる服装を着用し、名札を着用すること。

(事前提出書類)

- 14 受託者は、業務の実施に当たっては、次の書類を事前に委託者に提出すること。また、受託者がその責に帰する理由により提出後の書類の内容を変更する場合は、変更日の翌日から起算して3開庁日までに、委託者に変更後の書類を提出するものとする。

- (1) 作業に従事する者が着用する服装写真
- (2) 配送経路報告書（別紙4）
- (3) 配送車両一覧表（別紙6）
- (4) 配送車両連絡表（別紙7）
- (5) 信書便約款

(配送物に係る損害賠償)

- 15 受託者は、配送物又は配送物の中の文書に損害を及ぼした場合は、受託者は委託者に對しその損害を賠償しなければならない。

(散乱文書の回収費用)

- 16 万一、受託者の責に帰する理由により集配業務中に散乱した文書を回収する場合、それに要した費用は受託者が負担する。負担方法については、その都度委託者及び受託者間で協議する。

(貨物賠償保険)

- 17 配送物に対する有価証券・貨紙幣類運送保険は不要とする。

(集配所の変更等)

- 18 委託者は、集配所を追加し、削除し及び変更する場合並びに集配所の名称又は巡回の順序を変更する場合は、実施の14日前（閉庁日を含む。以下同じ。）までに受託者に通知するものとする。ただし、一時的な変更等の場合は、実施の5日前までに通知するものとする。

(その他)

- 19 契約にあたっては、横浜市委託契約約款を適用することとする。

添付資料

- (1) 個人情報取扱特記事項 (別紙 1)
- (2) 文書集配業務コース表 (別紙 2)
- (3) 庁内文書配達記録票 (別紙 3)
- (4) 配達経路報告書 (別紙 4)
- (5) 遅延等報告書 (別紙 5)
- (6) 配達車両一覧表 (別紙 6)
- (7) 配達車両連絡表 (別紙 7)

個人情報取扱特記事項

別紙 1

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

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

(適正な管理)

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

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

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

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

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

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

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

(目的外利用の禁止等)

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

(複写、複製の禁止)

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

(作業場所の外への持出禁止)

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

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報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はない。

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

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

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

(資料等の返還)

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

(報告及び検査)

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

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

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

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

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

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

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

(契約の解除及び損害の賠償)

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

- (1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

(様式 1)

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

橫浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

(A 4)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書

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

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

文書集配業務コース表

(令和4年4月1日～令和5年3月31日)

ルート	住所	配達先部署		
			着	発
脳卒中・神経脊椎センター2階 総務課事務室	磯子区滝頭1-2-1	総務課	委託者が別途 指定した時間	
横浜市庁舎 17階 医療局病院経営本部事務室前	中区本町6丁目 50番地の 10	総務課		
横浜市庁舎 横浜銀行横浜市庁支店	中区本町6丁目 50番地の 10			
脳卒中・神経脊椎センター2階 総務課事務室	磯子区滝頭1-2-1	総務課		

時刻は、配達先部署の指定駐車場所での発着時刻です。道路渋滞等の事情により遅れる場合があります。

走行距離は約10kmになります。

内文書配送記録票

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

令和 年 月 日

配達先	種別	配送物個数	出発時 取扱者確認	運搬受託 取扱者確認	到着時 取扱者確認
YBSC→局	ケース				
	ケース外				
局→YBSC	ケース				
	ケース外				

別紙4 配送経路報告書

集配所	住所	配達先部署	配送経路	
			着	発
脳卒中・神経脊椎センター2階 総務課事務室	磯子区滝頭1-2-1	総務課	別図1のとおり	
横浜市庁舎17階 医療局病院経営本部事務室前	中区本町6丁目50番地の10	総務課		
横浜市庁舎 横浜銀行横浜市庁支店	中区本町6丁目50番地の10			
脳卒中・神経脊椎センター2階 総務課事務室	磯子区滝頭1-2-1	総務課		

年 月 日

横浜市医療局病院経営本部総務課長

文書配送業務の遅延等に関する報告について

年 月 日の集配業務について、次の理由により遅れが生じ、次のように
対応いたしましたので、報告いたします。

1 遅延等の理由及び状況

(事故等の理由及び状況については、時刻、場所等詳細に記載してください。)

2 対応

(代車の手配等、具体的な対応を記載してください。)

配送車両一覧表

配送車両連絡表

医療局病院経営本部集配所
045-671-4820

脳卒中・神経脊椎センター集配所
045-753-2613

受託者作業責任者の所属及び氏名	
所属	
氏名	
電話番号	()

運転者氏名	電話番号(無線の場合は不要)	運転日(曜日等)
	()	
	()	
	()	