

発 注 情 報 詳 細 等

(件名)

横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）

データ入力・処理委託

（令和4年2月17日公表分）

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

発注情報詳細等 目次

ページ

発注情報詳細（物品・委託等）	..... 1
横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・処理委託入札について	..... 2
設計書・仕様書等	..... 5
個人情報取扱特記事項	.....38
電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項	.....42
委託契約約款	.....43
公募型指名競争入札参加意向書申出書	.....54
委託業務経歴書	.....55
質問書	.....56
入札（見積）書	.....59

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法		入札書の持参による公募型指名競争入札			
件名		横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・処理委託			
納入／履行場所		横浜市教育委員会事務局教育課程推進室及び横浜市内立学校			
納入／履行期間等		契約決定した日から令和5年3月31日まで			
入札参加資格	営業種目	コンピュータ業務／コンピュータ類			
	所在地区分	なし			
	その他	1 横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。 2 令和元、2年度 横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、次の①～②をすべて満たすこと。 ① 登録種目「コンピュータ業務」について 細目A：ソフトウェア開発・改修 D：データ入力 E：電算入出力・印字等処理 にいずれも登録があり、登録種目順位が「2位」以上であること。 ② 登録種目「コンピュータ類」について、登録種目順位が「5位」以上であること。 3 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマーク、もしくはISMS認証を取得していること。 4 入札参加意向申出締切から入札日までの間のいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。 5 当該業務もしくは20万件程度の同種の教育関係データを扱う業務実績を有する者であること			
提出書類		① 公募型指名競争入札参加意向申出書 ② 入札参加資格3の認証資格を有していることを確認できる書類（取得番号の明示、登録証の写し等） ③ 委託業務経歴書（入札参加資格5について確認できるもの）			
設計図書		5ページ以降			
入札参加申込締切日時		令和4年3月4日 午後 5時00分			
指名・非指名通知日		令和4年3月9日			
質疑締切日時		令和4年3月9日 午後 4時00分	回答期限日時	令和4年3月11日 午後 5時00分	
入札及び開札日時		令和4年3月17日 午前10時00分（15分前より開室）			
入札及び開札場所		横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜 市市庁舎13階 13-N05会議室			
支払い条件		前金払	しない	部分払	しない
注意事項					
発注担当課		横浜市教育委員会事務局教育課程推進室		電話 045-671-3732	
契約事務担当課		横浜市教育委員会事務局教育課程推進室			

横浜市学力・学習状況調査（令和４年度実施）データ入力・処理委託 入札について

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

1 業務内容

設計図書（設計書及び仕様書）のとおりに

2 入札参加の手続き

入札に参加しようとする者は、次の（１）から（３）のとおりの書類を提出しなければなりません。

（１）提出書類

- ① 公募型指名競争入札参加意向申出書
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与するプライバシーマーク、もしくはＩＳＭＳ認証の認証資格を有していることを確認できる書類（取得番号の明示、登録証の写し等）
- ③ 委託業務経歴書（当該業務もしくは１０万件程度の同種の教育関係データを扱う業務実績を有することが分かるもの）

（２）提出方法・場所

持参もしくは郵送にて次の宛先に提出してください。

（持参）〒231-0005 横浜市中区本町６丁目５０番地の１０

横浜州市庁舎１４階 横浜市教育委員会事務局教育課程推進室 担当：泉

（郵送）〒231-0005 横浜市中区本町６丁目５０番地の１０

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

（３）提出期限

令和４年３月４日

（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時まで）

（４）入札参加資格に係る通知

令和４年３月９日までに通知します。

3 設計図書等に関する質問

（１）方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり回答を求める場合には、令和４年３月９日午後４時までに別紙質問書をＥメールにて提出してください。その他の方法での質問は、一切受け付けません。

また、件名は「【質問】横浜市学力・学習状況調査データ入力・処理委託について」としてください。

（２）提出先

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室 担当：泉

Ｅメールアドレス：ky-gakuzyo@city.yokohama.jp

（３）回答

令和４年３月１１日午後５時までに、ウェブページ上に掲載します。

（４）その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

4 入札及び開札の日時・場所

- (1) 日時
令和4年3月17日 午前10時から(15分前開場)
- (2) 場所
〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の
10 横浜州市庁舎13階 13-N05 会議室

5 入札書の作成等

- (1) 入札書は別添の入札書を使用してください。
- (2) 総価により行います。入札参加者は、一切の諸経費を含めた契約希望金額で見積りをしてください。
入札書には課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。
- (3) 入札参加者は、入札書の記載事項を訂正する場合には、該当訂正部分について押印をしてください。
ただし、入札金額を訂正する場合には、入札書を再度作成してください。
- (4) 入札参加者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできません。

6 入札及び開札における注意事項

- (1) 入札
 - ア 入札参加者は、入札場所に入室する際に、入札関係職員に指名通知書を必ず提示してください。
指名通知書の提示がない場合には、入札に参加できません。
 - イ 入札参加者は、遅刻した場合には、入札に参加できません。
 - ウ 入札参加者は、本件調達に係る入札についての他の入札参加者の代理人となることができません。
 - エ 入札参加者は、入札・開札がすべて終了するまでの間、横浜市教育委員会教育長（以下「教育長」という。）が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほかは入札場所から退場することができません。
 - オ 入札場所には、入札参加者又は入札関係職員以外の者は入場することはできません。
 - カ 入札場所において、公正な競争の執行を妨げ若しくは妨げようとした者又は公正な価格を害し若しくは談合をした者は、当該入札場所から退去させます。
- (2) 開札
開札は入札参加者が出席して行います。入札参加者が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行います。
- (3) 再度入札
開札をした場合において、入札参加者の入札のうち、予定価格以下の入札がないときは、直ちに再度の入札を行います。入札書は2枚以上用意してください。
- (4) 入札の中止
教育長は、入札参加者が談合し、又は不穏の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがあります。
- (5) 入札の辞退
入札参加者は、入札書を投函するまでは、次のア又はイの方法により、いつでも入札を辞退することができます。
なお、入札を辞退した者がこれを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるもので

はありません。

ア 入札執行前

入札辞退届を契約担当職員に直接持参するか、または郵送してください。

イ 入札執行中

入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する職員に直接提出してください。

(6) 入札の無効

横浜市契約規則第 19 条に掲げる入札は無効となります。

7 落札者の決定

(1) 横浜市契約規則第 13 条の規定に基づいて作成された予定価格以下で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者としてします。

(2) 落札となるべき同価の入札をした者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定します。

8 入札保証金及び契約保証金

いずれも免除します。

9 契約書の作成

(1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方と所定様式による契約書を取り交わします。

(2) 教育次長が契約の相手方とともに契約書に記名押印したときに、本契約は確定します。

10 前金払その他契約金の支払方法

(1) 前金払及び部分払

行いません。

(2) 契約金の支払方法

業務完了検査終了後、請求に基づき支払います。

11 その他

(1) 当該入札参加者及び当該契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該契約の相手方が負担します。

(2) 契約手続きに関する問い合わせ先

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

電話 045(671)3732 担当：泉

(3) 入札説明書を入手した者は、これを当該入札以外の目的で使用することはできません。

令和4年度		一般会計	歳出	第15款1項4目	12節	委託料
受付 番号	種 目 番 号 —	連絡先	委託担当			
	教育委員会事務局教育課程推進室 担当者名 <small>いずみ たきこ</small> 泉 多希子					
		電 話 671-3732				
設 計 書						
1 委 託 名	<u>横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・処理</u>					
2 履 行 場 所	<u>教育委員会事務局教育課程推進室</u>					
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 契約締結日 から 令和5年3月31日 まで <input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日 まで					
4 契約区分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約					
5 その他特約事項						
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 （ 月 日 時 分 場所 ）					
7 委 託 概 要	<u>横浜市立学校の児童生徒の学習状況を把握し、学習における基礎・基本の確実な定着を図るとともに、確かな学力の向上に資するため、学習状況の調査を実施します。これに伴う、システムの開発、データ入力・帳票及び全市統計処理を委託します。</u>					

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
データ処理業務	データ処理 システム構 築費	1	パッ ケー ジ			
	各種サポー ト費	8	月			
データ入力業務	データ入力 ・帳票出力 費	1	パッ ケー ジ			
合計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

横浜市学力・学習状況調査（令和４年度実施） データ入力・処理委託仕様書

- I 総則等
- II 概要
- III 調査実施後のデータ処理の流れ
- IV データ入力・帳票出力業務委託要件
- V 全市統計処理委託要件
- VI データ処理システム機能要件
- VII 構築体制、業務計画及びスケジュールについて
- VIII 個人情報保護をはじめとするセキュリティについて

横浜市 教育委員会事務局 教育課程推進室

I 総則等

1 総則

委託者横浜市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する業務（以下「委託業務」という。）については、委託契約書に定めるもののほか、本仕様書に従い、委託業務履行に際し関連する法令を遵守して、これを履行しなければならない。

2 適用範囲

- （１）この仕様書は「令和４年度 横浜市学力・学習状況調査 データ入力・処理委託」に適用する。
- （２）約款及び本仕様書等に定めのない事項、または内容の解釈につき疑義が生じた場合は、甲乙充分に協議のうえ解決するものとする。

3 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項

乙は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

4 個人情報取扱特記事項

乙は、この契約に基づき個人情報取扱等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

5 完了検査

乙は、委託業務が完了したときは、委託業務完了報告書を本市職員に提出し、甲が指定する検査員の検査を受けなければならない。

6 業務遂行上の留意事項

乙は、この契約による事務に関して知り得た非開示情報（横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第7条第2項に規定する非公開情報をいう。）については、本件業務遂行の目的以外に使用することや転用転載及び第三者へ漏洩することのないようにするとともに、この契約が終了し、または解除された後、直ちに本市に返還するものとする。

7 議事録の作成

乙は、業務を適正かつ円滑に実施するため甲と委託業務について打合せ等を行った場合には、すみやかに議事録を作成・提出しなければならない。

Ⅱ 概要

1 事業概要

(1) 趣旨

横浜市立小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校の全児童生徒を対象として、学力の実態をより正確に把握し、学力向上に資するために、学力・学習状況調査を実施する。

その学習状況を集計、把握し、学力向上に向けての取組等、本市の教育施策に生かすため、調査結果のデータ入力・処理及びデータ処理に係るシステムの開発について委託する。

※ 以下、別途の表記がない限り、「小学校」には「義務教育学校(前期課程)及び特別支援学校小学部」を、「中学校」には「義務教育学校(後期課程)及び特別支援学校中学部」を含む。なお、中学校第1・2・3学年は、義務教育学校(後期課程)では第7・8・9学年となる。

(2) 実施目的

ア 児童生徒においては、学力向上のために自らの学習状況をとらえ、学習の改善などに活用する。

イ 各学校においては、自校の一人ひとりの学習状況をとらえ、教科指導や教育評価の改善及び個に応じた指導の充実などに活用する。

ウ 教育委員会においては、児童生徒の学習状況について分析的・総合的に把握し、教育施策に活用するとともに、児童生徒の学力向上などに活用する。

(3) 調査内容

前学年までの学習内容を調査範囲とし、小学校第1学年は実施しない。

ア 小学校 第2、3学年：国語、算数、生活・学習意識調査

イ 小学校 第4～6学年：国語、社会、算数、理科、生活・学習意識調査

ウ 中学校 第1学年：国語、社会、数学、理科、生活・学習意識調査

エ 中学校 第2、3学年：国語、社会、数学、理科、外国語、生活・学習意識調査

(4) 調査実施時期

小学校：令和4年4月26日、4月27日

中学校：令和4年4月26日

(5) 実施校数・児童生徒数

① 実施校数（分校を含む）

小学校：337校

中学校：145校

義務教育学校：3校

特別支援学校：3校

② 実施児童生徒数

小学校約17万人

中学校約7万人（各人数には義務教育学校、特別支援学校の児童生徒を含む）

2 委託内容

(1) データ入力・帳票出力等業務委託

教職員の負担軽減のため、児童生徒の解(回)答入力から帳票出力までを委託する。

各学校での調査終了後、学校から 問題用紙や解答用紙等、調査にかかる一切の用紙（以下、「調査用紙等」という）を回収 し、調査結果のデータ入力後、帳票を出力する。

各学校に、帳票と、入力データ・全市平均値等が反映された各学校用システム格納済み CD-R を送付する。

(2) 全市統計処理委託

各学校のデータを基に、各種帳票に反映される全市平均値を算出する。

学力・学習状況調査、生活・学習意識調査とのクロス集計を行う。

(3) データ処理システム開発業務委託

各学校で修正作業や帳票の追加出力等を行うための各学校用システムを開発する。本システムは、各学校設置のパソコンで利用できるシステムとする。

学校用システムには、各種帳票出力・データ修正・csv ファイルの作成等が可能となる機能を搭載すること。

(4) その他

業務計画の構築やシステムの開発にあたっては、教職員の負担軽減につながる方法を検討し、可能な限り配慮すること。また、業務完了後、業務の課題点・改善点について振り返りを行い、次年度調査に向けた提案や打ち合わせを行うこと。

3 作業工程

(1) データ入力・帳票出力業務委託

ア 調査用紙等回収の設計・実施

イ 調査結果データ入力

ウ 帳票出力

エ 帳票・学校用システム CD 配送の設計・実施

(2) 全市統計処理委託

学校データの集計・全市平均値算出

(3) データ処理システム開発業務委託

ア システム要件定義

イ システム設計

ウ システム開発

エ システムテスト

オ システム導入及び運用に関する問合せ支援

4 履行期間（委託内容ごとに履行期限は異なる）

契約日より令和5年3月31日まで

5 受託に当たっての留意事項

作業期間が短いこと及び多種にわたる解(回)答用紙への多様な記入が想定されることから、教科特性等を踏まえて、効率的かつ柔軟に入力ルールの変更に対応できる体制を準備・確保すること。

Ⅲ 調査実施後のデータ処理の流れ

(1) 各学校

- ア 児童生徒は、学力・学習状況調査、生活・学習意識調査に解(回)答する。
- イ 児童生徒の解答について、類型判断を行う（記述式問題のみ）。
- ウ 学校実施報告書を記入後、受託者が用意する回収用資材を用いて、指定日に調査用紙等を受託者へ引き渡す。
- エ 受託者より送付された入力済の児童生徒の個人用帳票を確認する。必要に応じて各学校用システムでデータ修正、帳票等の出力を行う。確認後、帳票を児童生徒へ返却する。

(2) 教育委員会

- 受託者との連絡調整を行う。
- 調査結果データを児童生徒の学力・学習状況の分析評価に活用する。

(3) 受託者

- ア 回収用資材を用意し、調査の1週間前を目途に各校へ配送の上、調査用紙等を回収する。
- イ 回収した各校の調査用紙等を元に、個人番号、解(回)答番号等を入力する。
- ウ イで入力したデータを集計し、全市平均値を算出する。
- エ ウの全市平均値を反映させた個人帳票用データを作成し、調査を実施した全児童生徒分の個人用帳票を紙出力する。
- オ 各学校に、出力した帳票、入力データ・全市平均値等が反映された各学校用システム格納済みCD-Rを送付する。
- カ システムの運用管理および各種サポート業務（問い合わせ窓口等）を行う。
- キ 上記履行終了一定期間ののち、調査用紙等を溶解廃棄する。

Ⅳ データ入力・帳票出力業務委託要件

1 委託概要

調査終了後、各学校から回収した調査用紙等をもとに、児童生徒一人ひとりの解(回)答番号を入力する。(別紙1参照)

入力後、全市統計処理を行う(→「Ⅴ 全市統計処理委託要件」)。

各学校の調査結果データに全市平均値を反映させ、児童生徒個人用の帳票を出力する。

個人用帳票と、各学校のデータシステムが格納されたCD-Rを、各学校へ配送する。

(1) 処理対象件数

対象の児童生徒が記入した教科分の学力・学習状況調査の解答数及び生活・学習意識調査の回答数(各教科の設問数については、別紙2参照)

(2) 解答用紙等について

ア 解答用紙等は、個人が特定できる情報を取得しない形とするため、児童生徒の氏名は記載せず、児童生徒の在籍組番号及び固有の個人識別番号(ひらがな、記号を含む9桁)を記載することを想定している。

イ 個人番号は、児童生徒の手書きによる記入ミス・記入漏れ等を防ぐため、ラベルシールに印刷し解(回)答用紙に張り付ける形での記入を想定している。印刷自体は各学校で行うが、ラベルシールの調達については受託者が行う。ラベルシールの印刷枠・作成方法については委託者が指示する方法に従い、学校でのラベルシール作成のサポートを行うこと。(別紙ラベル見本参照)

ウ 小学校第2学年については、解答用紙は使用せず、問題用紙(冊子体)自体に解(回)答を書き込む形式としている。そのため、問題用紙自体を参照して入力を行う。

エ 正誤判断(採点)が必要となる記述式の問題は、学校で正誤判断を行う(学校の教職員が、児童生徒の解答用紙に解答類型等の番号を書き込む)。なお、短答式問題は作成しない。

2 調査用紙等の回収・開梱・データ入力・帳票出力・梱包・配送

回収・配送にあたっては、学校の負担軽減に配慮しつつ、情報漏えい防止、正確な受け渡しの観点など、業務が円滑かつ確実に実施されるよう工夫すること。

また、受託者の入力作業スペースについて、委託者が視察等を行うことを妨げないこと。

(1) 回収

回収用資材を用意し、調査実施日の1週間前には各校へ配送すること。回収用資材は、解答用紙回収用段ボール、回収の手引き書、学校実施報告書、学級確認票、個人番号印刷用ラベルシール等で構成する。

各学校から調査用紙等を回収する。回収作業に必要な基本情報(各学校の連絡先、住所等)は教育委員会から別途提供する。

<回収指定日> 令和4年5月16日～5月17日とする。

＊ 学校事情等により、学力・学習状況調査実施日が休校となった場合には、教育委員会及び学校と協議の上、回収方法等について調整すること。

＊ 調査実施日は4月26日、27日としているが、調査実施日当日欠席の場合の後日実施期間を設け、回収指定日を上記のように設定している。

(2) 開梱（解(回)答用紙等の確認）

回収用段ボールの開梱後、直ちに、学校から回収した解(回)答用紙について、学校実施報告書、学級確認票等に記載の提出枚数と、実際の枚数を突合し、枚数の照合を行うこと。

枚数に差異があった場合には、速やかに各学校の管理職に連絡し、相互確認を行うこと。その他、確認作業時に解(回)答用紙の枚数についての不備等が発見された際には、学校への問い合わせ対応等を行うこと。

(3) データ入力

入力する値は次のとおり（別紙1参照）。

- ・児童生徒の在籍組番号
- ・児童生徒の個人番号
- ・択一式の問題：児童生徒が記入した番号
- ・記述式の問題：問題の解説に則り、教職員が記入した解答類型番号

※ 正しく採点されていなかったなど、記載された番号等が受託者で判読できない場合、「Z」など番号が不明であったと分かる値を入れること。該当の件数や内訳について、整理できるようにしておくこと。

※ 学校実施報告書にしたがって、選択問題、未履修問題等に対応すること。

(4) 帳票出力

紙出力する児童生徒の個人用帳票は以下のとおり（別紙帳票例を参照）。

- ・調査結果シート【K01】

問題ごとの解答状況（児童生徒が記入した解答・その正誤）が分かるもの。

各問題について、領域・観点も表示される。

※ 領域・観点については、委託者から提供される属性表をもとに入力する（別紙3参照）。

※ 小学校では、教科別に2～4枚/人、中学校では5枚/人、作成されるなど、帳票のレイアウトや内容については検討中のため、変更に対応すること。

- ・調査結果シート（教科別）【K02】

児童生徒の教科の大問別の正答割合をレーダーチャート形式で表したもの。

各教科のレーダーチャート下には、正答率の表を置く。

レーダーチャート及び正答率表には、全市平均を併記する。

※ 出力する帳票は学校で児童生徒に返却しやすいように、帳票の並びに配慮すること。

(5) 梱包・配送

ア 各学校への納入物は次のとおり。

- ・児童生徒個人用帳票
- ・各学校用データ処理システム格納 CD-R
- ・解(回)答用紙スキャンデータ（学校での個人番号不備の修正対応のため）

※ 梱包資材は、回収時のものを再利用して構わないが、破損等がある場合は事故防止のため、新しいものを使用すること。

イ 納入物の配送期限

令和4年7月13日

3 調査用紙等の溶解処理

調査用紙等の学校への返却は行わない。調査用紙等については入力業務終了後一定期間保管した後に確実に溶解処理を行い、委託者に溶解処理証明書を提出すること。

4 コールセンター設置

回収用資材、配送や学校への納入物について、学校からの疑問点等に回答するコールセンターを設置すること。設置期間は、問題用紙等の到着～配送・納入物が学校に到着してから2週間程度とする。また、期間中は対応記録を教育委員会と随時共有すること。

5 イレギュラー対応

入力作業中に、学校の正誤判定が指示どおりにできていないなどレアケース発生の可能性もある。その都度、教育委員会と対応について協議の上、学校の負担等を考えできるだけ柔軟に対応すること。

6 学校・教育委員会事務局との連絡調整

各学校と調査用紙等の回収に関する連絡調整を行うとともに、教育委員会からの問い合わせに対応できる体制を構築すること。例えば、調査用紙等の回収にあたっては、回収の完了を確認するとともに、状況を定期的かつ教育委員会事務局からの指示に基づいた随時の報告ができるような仕組みを構築し、対応すること。

V 全市統計処理委託要件

1 委託内容

各学校のデータを集計し、全市平均値を算出する。

全市平均値を用いた帳票出力処理を全市・各区・各方面(東西南北の4方面)・各学校レベルで行えるようにする。

正答率の算出における分母は、解答数(学校実施報告書の記載内容に従うこと)とすること。

※ 各学校内で実施しない問題(未履修問題等)が存在する場合があるため、問題を分母として正答率を算出した場合は正確な正答率でないため。

※ 出力単位である「方面」の考え方は、本市を4方面別に複数区をまとめた単位である。区の振り分け等の詳細は、決定後本市より提示する。

2 納入等

全市平均値は、「IV データ入力・帳票出力業務委託要件」の納入物である各学校データ処理システムに反映させること。

その他データについては、教育課程推進室に全市帳票として納入すること。

Ⅵ データ処理システム機能要件

＊ 本項目のデータ処理システムは各学校での修正作業等のために使用するものであり、受託者が入力業務を行うにあたっては受託者所有の入力システム上で作業することを妨げない。ただし、学校での入力・修正作業により変更された数値等が全市平均値に影響しないように配慮すること。

1 システム稼働条件

(1) システム稼働要件

項番	項 目	要 件	備 考
1	システム使用条件	システム使用者 教育委員会事務局、各小中学校教職員	ただし、左数字を上回る場合があるので、処理数については余裕を持つこと。
2		各学校単位児童生徒数上限 小学校 第1学年 350 人、 中学校 第1学年 600 人程度	
3		各学校単位出力枚数（上限） 調査結果シート、調査結果シート（教科別） 小学校 第2、3学年 3×児童数 小学校 第4～6学年 5×児童数 中学校 第1学年 5×生徒数 中学校 第2、3学年 6×生徒数 その他 学校毎に作成する各種帳票	
4		各学校抽出データ量 小学校 最高 350 人（各学年、各教科） 中学校 最高 600 人（各学年、各教科）	
5	システム概要	各学校システム稼働環境（ソフトウェア） ・ OS : Windows 10 ・ MS-Office : Office 2016（32bit）	可能な限り、各端末の環境に左右されない仕様とすること。
6		各学校システム稼働環境（ハードウェア） システムを利用する各学校の PC のスペックは以下の通りである。 ・ CPU : インテル Core i3-4130T もしくは Core i3-4100M ・ メモリ : 4.0GB	
7	セキュリティ要件	システムについては、IPA（独立行政法人 情報処理推進機構）の情報セキュリティ対策を考慮する。	
8		個人情報の保護等 システムの保守・管理にあたり個人情報の漏洩がないよう必要な措置を講ずる。	

2 システム全体概要

本システムで必要となる主な処理を以下に示す。

項番	処理	概要
1	データ入力業務	児童生徒の調査結果の入力・修正を行えること。
2	集計処理～帳票出力	個人、学年毎の全教科調査結果別にそれぞれ集計データをダウンロード（PDF 及び Excel）または印刷できること。

3 データ入力業務

(1) 調査結果シートによるチェック後の修正

調査結果シートで見つかった修正事項については、システム上で修正する。

修正が必要な児童生徒を、検索画面で呼び出し、修正を行う。

※ 検索は、学年・教科それぞれ単独でも可能。

- (2) 受託者におけるデータ CD-R 納入のシステムに、各学校で児童生徒の氏名が比較的容易に入れられる策を講じること。

4 集計処理～帳票出力

各学校で以下の帳票を印刷できること。

印刷にあたっては、印刷だけではなく、帳票の PDF および excel（数値を各学校で独自に集計・計算等ができる形式）でのダウンロードも可能とする。

(1) 各帳票印刷について

帳票印刷ボタンを押すと、「PDF で出力」「excel で出力」「すぐに印刷」の選択肢が表示される。

全市平均が必要な帳票については、帳票名の後に◎を付する。帳票例は別紙「[帳票例](#)」参照。

① 【K01】 調査結果シート

② 【K02】 調査結果シート（教科別）

③ 【K03】 解答状況一覧表

学年単位で、個人の設問ごとの正誤情報を表示する。

あわせて、観点ごとの正答率を表示する。

④ 【K04】 各設問の正答率作成◎

学校単位で、教科ごとに正答率を表示する。

設問ごとに、領域・観点・全市平均等を併記。イメージとしては【K01】の学校版。

⑤ 【K05】 正答率の分布表作成

学校単位で教科ごとの学年別の正答率となる。

観点・領域等では分けて計算しない（【K03】の合算値）。

学校ごとに、教科別・学年別の度数百分率表およびグラフを作成する。

表・グラフについては、学年のデータを作成し、一覧での閲覧を可能にする。

⑥ 【K06】 観点別、領域別（分野別）通過率設定◎

学校単位で教科ごとの学年別に、観点、領域ごとの正答率となる。

全市平均を併記する。

⑦ 【K07】 選択問題解答状況表作成

学校単位で教科ごとの学年別に選択問題（問題種別）の観点ごとの解答状況（解答分布）となる。

⑧ 【K08】 生活・学習意識調査作成◎

学校単位で学年別に調査項目についての回答状況（分布）を棒グラフ化する。

全市平均を併記する。

⑨ 【K09】 生活・学習意識調査クロス集計作成◎

学校単位で、学年別に教科別（5教科総合含む）と生活学習意識調査のクロス集計となる。全市平均をあわせて併記する。

- (2) 帳票の種類及びレイアウト等については、両者の協議により変更することができる。

- (3) 各帳票作成に必要な計算式については、過年度のシステムの提供等により、別途指示する。

5 機能要件一覧

項番	業務	機能	機能概要	機能要件
1	データ修正処理	解答修正機能	委託者によって搭載済みの入力データを修正できる機能	a 各学年・各教科の解答が入力できること。 b 調査問題種別に応じ、入力文字以外の不正データをチェックすること。 c データ入力の際のミスを防ぐため、入力規則を設定するなどの工夫を行うこと。 d 不正データが入力された場合、当該セルの色の変更、エラーメッセージの表示等、不正データである旨、入力制限がかかっている旨等を示すこと。 e 入力チェック仕様は、 別紙2 を参照すること。ただし、 別紙2 記載事項以外で、業務を円滑に実施するための入力チェックを検討し、必要に応じて実施すること。
2		入力チェック機能	形式的な入力チェックを実施する機能。 なお、調査問題種別に応じた入力仕様は 別紙2 を参照すること。	
3	データ作図・作表処理	各種帳票作成機能	各種帳票を出力するデータ作図作表処理が実施できること。 帳票の作成出力単位を業務効率及びシステムの性能を考慮し、検討すること。	PDF 形式、excel 形式で保存可能なこと

6 画面要件

(1) 共通要件

- ア システムの操作性を考慮した入力エリアやボタン等の配置とすること。
- イ シンプルで、極力少ない操作回数で処理業務が完了でき、使用者の情報リテラシーに依存しないこと。
- ウ データの入力等は、簡便でかつ迅速に行うことを十分に考慮した仕組みとすること。
- エ 操作の前提条件（作図作表処理には集計処理が終了している必要がある等）のチェックを行い、エラーがあった場合は、理由等のエラーメッセージの表示等を実施し、不正操作である旨を示すこと。
※ ボタンの色や濃淡の変化などで操作手順を視覚的にわかるようにすること。
- オ 本仕様書に記載する画面イメージは想定であり、決定ではない。機能や帳票等の実現方式、業務運用の効率向上の観点から最適な画面構成を検討すること。

7 テスト要件

- (1) 正常稼働を保証するためのテストとして、各種サンプルデータを作成し総合テストを実施すること。また、サンプルデータも納品すること。
- (2) 各テスト工程にてテスト結果報告書を作成の上、教育委員会事務局へ提出し、承認を得ること。

8 その他

- (1) パスワードによる入力認証が行えること。
- (2) 解(回)答入力にあたっては誤った数値等が入力できないよう入力制限をかけること。

- (3) 端末 OS やアプリケーションに左右され難いシステムであること。
- (4) 全てのデータを CSV で一括出力できること。

9 納入物

(1) 納入物の種類及び部数

項番	納入物品名	納入物品に含むべき内容	納品数
1	開発プログラム	開発したプログラム等	電子媒体 2 部
2	プログラム設計書	開発したプログラムの構成、機能、処理、インターフェース、データベースの定義等の設計書	電子媒体 2 部 紙媒体 2 部
3	テストサンプルデータ		電子媒体 2 部
4	テスト結果報告書	テスト結果報告書	電子媒体 2 部
5	操作マニュアル	開発したプログラムの操作方法を説明したマニュアル (エラー番号・エラーメッセージの説明と解消方法がわかる一覧表を添付のこと)	電子媒体 2 部 紙媒体 2 部
6	打合せ記録簿		電子媒体 2 部 紙媒体 2 部

(2) 納入物の提出期限

令和 4 年 7 月 13 日

但し、サンプルデータ・システムができた時点で、テスト用に提出すること。提出日については、協議によって調整する。

(3) 納入物の提出先

横浜市教育委員会事務局教育課程推進室

Ⅶ 構築体制、業務計画及びスケジュールについて

1 システム開発作業拠点

本システムの開発拠点は、国内に設置し、本市担当と開発責任者が密に連絡の取れる体制とすること。

2 作業体制の確保

本システムの開発作業にかかるPM・SE等の主要な従事者は、原則として社内において確保すること。また、責任者や作業従事者の職名・氏名・役割等を記録した作業体制票を提出し、本市担当者の承認を得たうえで作業を開始すること。

3 業務計画等の策定

本仕様書等に示す各事項を踏まえ、当業務を円滑かつ確実に実施するための業務計画を策定すること。業務計画には、「データ入力・帳票出力」「全市統計処理」「システム開発」などの作業種別ごとに具体的に実施する内容と各工程の業務スケジュールを記入するものとする。業務スケジュールに関しては、本市担当者との調整のうえ、スケジュール表を作成すること。

【提出期限】令和4年4月8日

4 業務の進捗管理

スケジュール表に従い進捗管理を行い、定期的に本市担当者に進捗報告を行うこと。なお、スケジュールにおいて著しい遅延が発生するおそれがある場合には、すみやかに本市担当者に状況と原因を報告し、対応策の協議を行うこと。

VIII 個人情報保護をはじめとするセキュリティについて

1 セキュリティ要件

(1) 個人情報保護について、以下の規定等を備えおくこと。

ア 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規定

イ 個人情報漏えい、紛失、滅失、盗難等事故時の対応規定・マニュアル等

業務全体を通して想定されるリスク（個人情報及び機密情報に関する破損・紛失・漏えい等）を最小化するための方策を講じるとともに、緊急事態や不測の事態に対応するための対応マニュアルを作成し、その履行に必要な体制を整備すること。

ウ 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記

エ その他の規定（システムセキュリティ要件書、委託先管理要領、開示請求対応要領の各種規定・要領・手順書・マニュアルを設け、従業員に周知するとともに、これら規定類に則った業務設計・運用を行っていること。）

オ 入札参加資格要件でもあるプライバシーマークもしくはISMSを取得していること。

(2) 個人情報管理体制について

ア 入力等の作業時は電子データの許可ない持ち出し、不正利用等を防止するため、正社員を含む複数の作業者で行うこと

イ 入力作業等に用いるPC等は、インターネットや社内LANの回線に接続しないもの（スタンドアロン）とすること。また、ウィルス対策ソフト等により、社会通念上適切と言える安全措置を講じること。

ウ 解答用紙等及び記録媒体は、鍵付保管庫に施錠して保管すること。

エ 作業が終了後は、データ消去専用ソフトを用いて作業用のパソコン等の電子データを復元不可能な形で消去すること。また、速やかに廃棄証明書を実施機関に提出すること。

2 協議必要事項

以下の必要性が生じた場合には、直ちに委託者と対応策等について協議を行うこと。

(1) ステープラー等で留められた調査用紙を、一枚ずつに分離して入力作業を行う場合

(2) 調査用紙等の複製を行う場合

以上

ここに番号シールをはります。

別紙 1

23

解答入力及び属性について

1 解答入力項目について

(1) 児童生徒情報

- ・番号（通し番号）列
- ・学級番号列
- ・解答類型番号

(2) 問題の属性 2、3のとおり

2 問題種別・解答類型番号について

問題種別		択一式（選択式）問題			記述式問題
		4 択	5 択	6 択	
入力パターン	1～6	1～4	1～5	1～6	解答類型の番号 1～6
	無答	0（ゼロ）			0（ゼロ）
	解答判読不能等	9			9
	記述式問題の 正誤判定不備				Z（ゼット）など区別可能な記号
正誤判断パターン		属性表により指示する正答情報に合致する番号を正答とする。			児童生徒が記述した解答を、学校の教員が正誤判定を行い、正誤や誤答類型に応じた番号を記入する。 委託者はその番号を入力する。※

※ 教科によっては、正答とは別に「準正答」を設けることがある。

この場合は正答を1、準正答を2などと設定する。準正答も学校への結果提供上では正答として扱う。

3 問題の属性種類について

※ 仕様書作成時点の内容。契約締結後に提供する属性表にて詳細を指示する。

(1) 小学校・中学校共通属性

- ア 正誤情報：各問題に対する正誤情報
- イ 観点（各教科共通）：知識・技能／思考・判断・表現

(2) 小学校属性 領域（分野）

領域（分野）				
国語	社会	算数	理科	外国語
説明的な文章 文学的な文章 情報活用	地理的環境と人々の生活 歴史と人々の生活 現代社会と仕組みや働き と人々の生活	数 式 平面図形 空間図形 割合 関数 統計 確率	生命 地球 エネルギー 粒子	詳細理解 概要理解 作文 英文選択 文のきまり

(3) 中学校属性 領域（分野）

領域（分野）				
国語	社会	数学	理科	外国語
説明的な文章 文学的な文章 情報活用	地理的分野 歴史的分野 公民的分野	数 式 平面図形 空間図形 関数 統計 確率	エネルギー 粒子 生命 地球	詳細理解 概要理解 作文 英文選択 文のきまり

4 設問数上限

小学校					中学校				
国語	社会	算数	理科	外国語	国語	社会	数学	理科	外国語
22	30	20	30	26	20	30	30	30	26

あ1234-001	ラベル見本 あ1234-001
あ1234-001	あ1234-001
あ1234-001	あ1234-001
あ1234-002	あ1234-002
あ1234-002	あ1234-002
あ1234-002	あ1234-002
あ1234-003	あ1234-003
あ1234-003	あ1234-003
あ1234-003	あ1234-003
あ1234-004	あ1234-004
あ1234-004	あ1234-004
あ1234-004	あ1234-004
あ1234-005	あ1234-005
あ1234-005	あ1234-005
あ1234-005	あ1234-005
あ1234-006	あ1234-006
あ1234-006	あ1234-006
あ1234-006	あ1234-006
あ1234-007	あ1234-007
あ1234-007	あ1234-007

帳票例【K01】調査結果シート

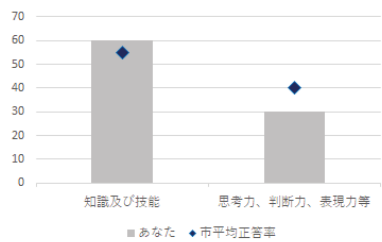
3年国語

					—			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

--

大問	問題番号	観点	出題のねらい	正誤 ○ ×
説明的な文章 前学年	1	思考・判断・表現	発表のしかたや展開についての確に聞き取っている。	×
	2	思考・判断・表現	発表のしかたや展開についての確に聞き取っている。	×
	3	思考・判断・表現	説明や発表における中心の内容や展開を的確に聞き取っている。	○
	4	知識・技能	中学学習漢字が読める。	○
	5	知識・技能	中学学習漢字が読める。	○
説明的な文章	6	知識・技能	小学6年・中学学習漢字が読める。	○
	7	知識・技能	中学学習漢字・小学6年学習漢字が読める。	○
	8	知識・技能	小学5年配当漢字が書ける。	○
	9	知識・技能	小学6年配当漢字が書ける。	○
	10	思考・判断・表現	発表のしかたや展開についての確に聞き取っている。	○
	11	思考・判断・表現	発表のしかたや展開についての確に聞き取っている。	○
情報活用	12	知識・技能	言葉の単位(単語)について理解している。	×
	13	知識・技能	漢語・外来語について理解している。	×
	14	知識・技能	動詞の活用について理解している。	○
	15	知識・技能	品詞の種類について理解している。	×
	16	知識・技能	ことわざ・慣用句について理解している。	×
	17	思考・判断・表現	文章の展開に即して、登場人物の心情を読み取っている。	×
	18	思考・判断・表現	文章の展開に即して、登場人物の心情を読み取っている。	○
	19	思考・判断・表現	語句の効果的な使い方など、表現上の工夫に注意して読んでいる。	×
	20	思考・判断・表現	文章の展開に即して、登場人物の心情を読み取っている。	○
	21	思考・判断・表現	語句の効果的な使い方など、表現上の工夫に注意して読んでいる。	○
文学的な文章	22	知識・技能	文章の論理の展開の仕方をとらえて内容を理解している。	×
	23	知識・技能	文章の論理の展開や、表現の仕方をとらえ、理解している。	○
	24	思考・判断・表現	文章の論理の展開の仕方をとらえて内容を理解している。	×
	25	思考・判断・表現	文章を読み、人間や社会について考え、自分の意見をもっている。	○
	26	思考・判断・表現	文章の論理の展開の仕方をとらえて内容を理解している。	×
伝統的な言語文化	27	知識・技能	歴史的仮名遣いについて理解している。	○
	28	知識・技能	文脈に即して、主語を的確に理解している。	×
	29	思考・判断・表現	文章の内容に即して、設問部の意味を理解している。	○
	30	思考・判断・表現	文章の内容を総合的に理解し、要旨をとらえている。	×

観点	知識・技能	思考・判断・表現
正答率	60%	30%
市平均正答率	55%	40%

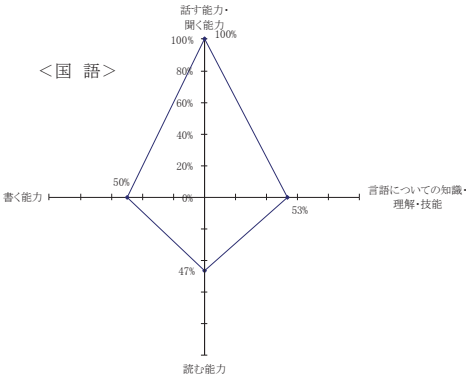


帳票例【K O 2】調査結果シート（教科別）

年度 横浜市学力・学習状況調査(中学校)調査結果シート

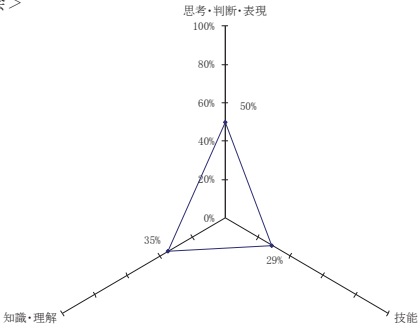
3 年 1 組 1 番 氏名 1組 1太郎

＜国 語＞



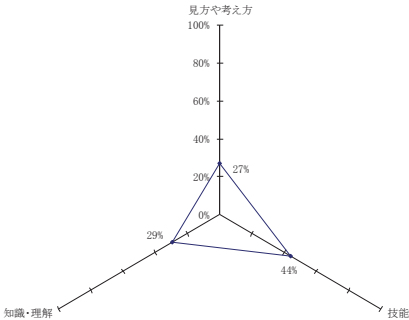
観点	話す能力・聞く能力	言語についての知識・理解・技能	読む能力	書く能力	基礎・基本	活用
正答率	100%	53%	47%	50%	50%	50%
市平均正答率						

＜社 会＞



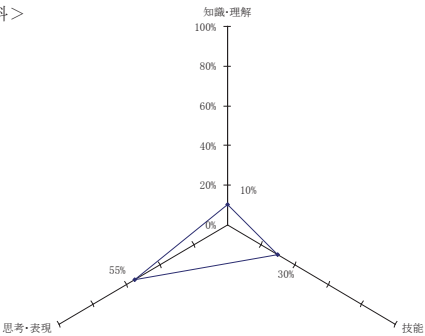
観点	知識・理解	技能	思考・判断・表現	基礎・基本	活用
正答率	35%	29%	50%	33%	44%
市平均正答率					

＜数 学＞



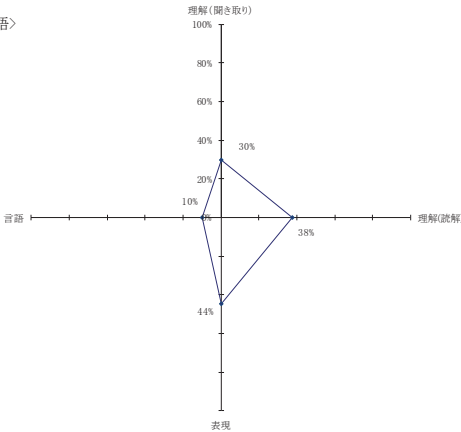
観点	知識・理解	技能	見方や考え方	基礎・基本	活用
正答率	29%	44%	27%	39%	27%
市平均正答率					

＜理 科＞



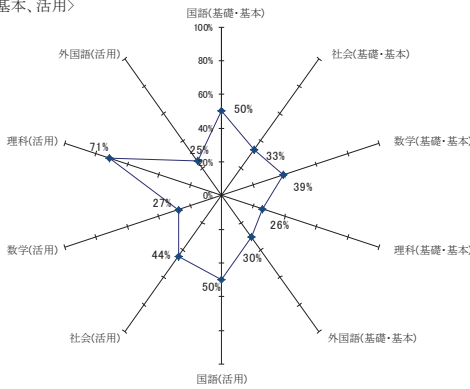
観点	知識・理解	技能	思考・表現	基礎・基本	活用
正答率	10%	30%	55%	26%	71%
市平均正答率					

＜外国語＞



観点	理解(聞き取り)	理解(読解)	表現	言語	基礎・基本	活用
正答率	30%	38%	44%	10%	30%	25%
市平均正答率						

＜基礎・基本、活用＞

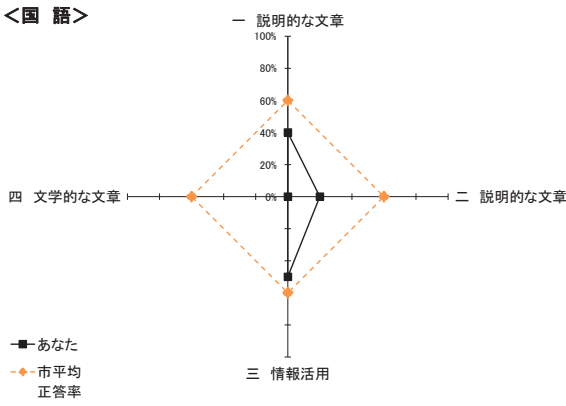


観点	基礎・基本					活用				
	国語	社会	数学	理科	外国語	国語	社会	数学	理科	外国語
正答率	50%	33%	39%	26%	30%	50%	44%	27%	71%	25%
市平均正答率	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

★★★

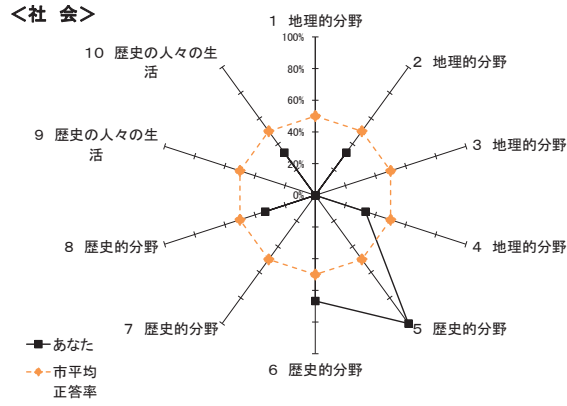
★★★

<国 語>



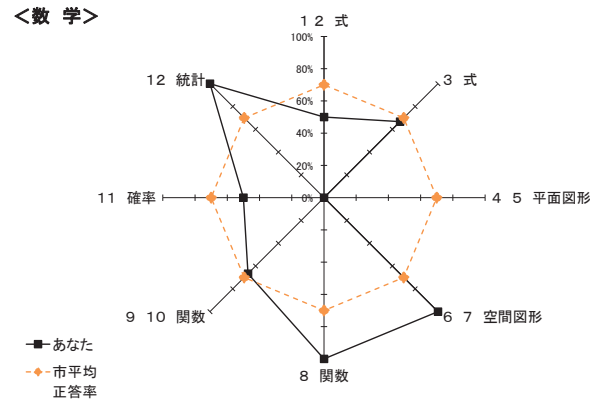
国 語	一 説明的な文章	二 説明的な文章	三 情報活用	四 文学的な文章
あなた	40.0%	20.0%	50.0%	0.0%
市平均正答率	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%

<社 会>



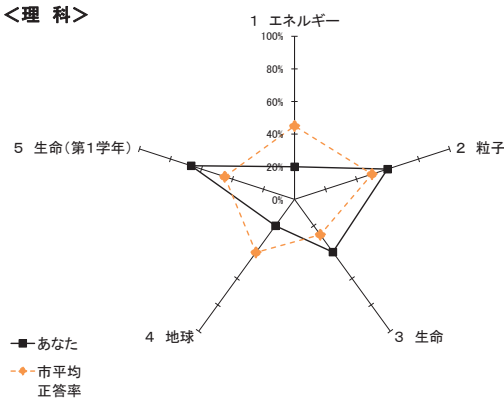
社 会	1 地理的分野	2 地理的分野	3 地理的分野	4 地理的分野	5 歴史的分野	6 歴史的分野	7 歴史的分野	8 歴史的分野	9 歴史の人々の生活	10 歴史の人々の生活
あなた	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	66.7%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%
市平均正答率	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%	50.0%

<数 学>



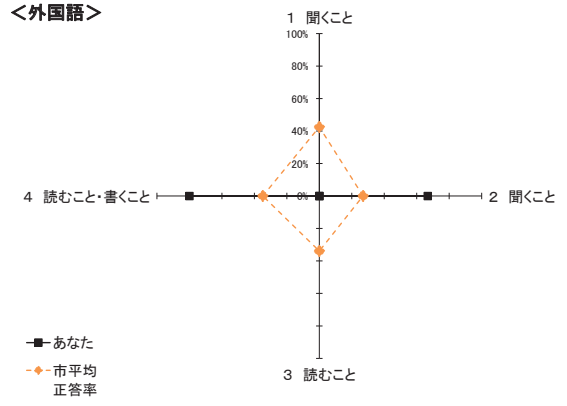
数 学	1 2 式	2 式	3 式	4 5 平面図形	5 平面図形	6 7 空間図形	7 空間図形	8 関数	9 10 関数	10 関数	11 確率	12 統計
あなた	50.0%	66.7%	0.0%	100.0%	100.0%	66.7%	50.0%	100.0%				
市平均正答率	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%	70.0%				

<理 科>



理 科	1 エネルギー	2 粒子	3 生命	4 地球	5 生命(第1学年)
あなた	20.0%	60.0%	40.0%	20.0%	66.7%
市平均正答率	45.0%	50.0%	26.9%	40.2%	45.0%

<外国語>



外国語	1 聞くこと	2 聞くこと	3 読むこと	4 読むこと・書くこと
あなた	0.0%	66.7%	0.0%	80.0%
市平均正答率	42.5%	26.9%	33.9%	34.8%

帳票例【K03】解答状況一覧表

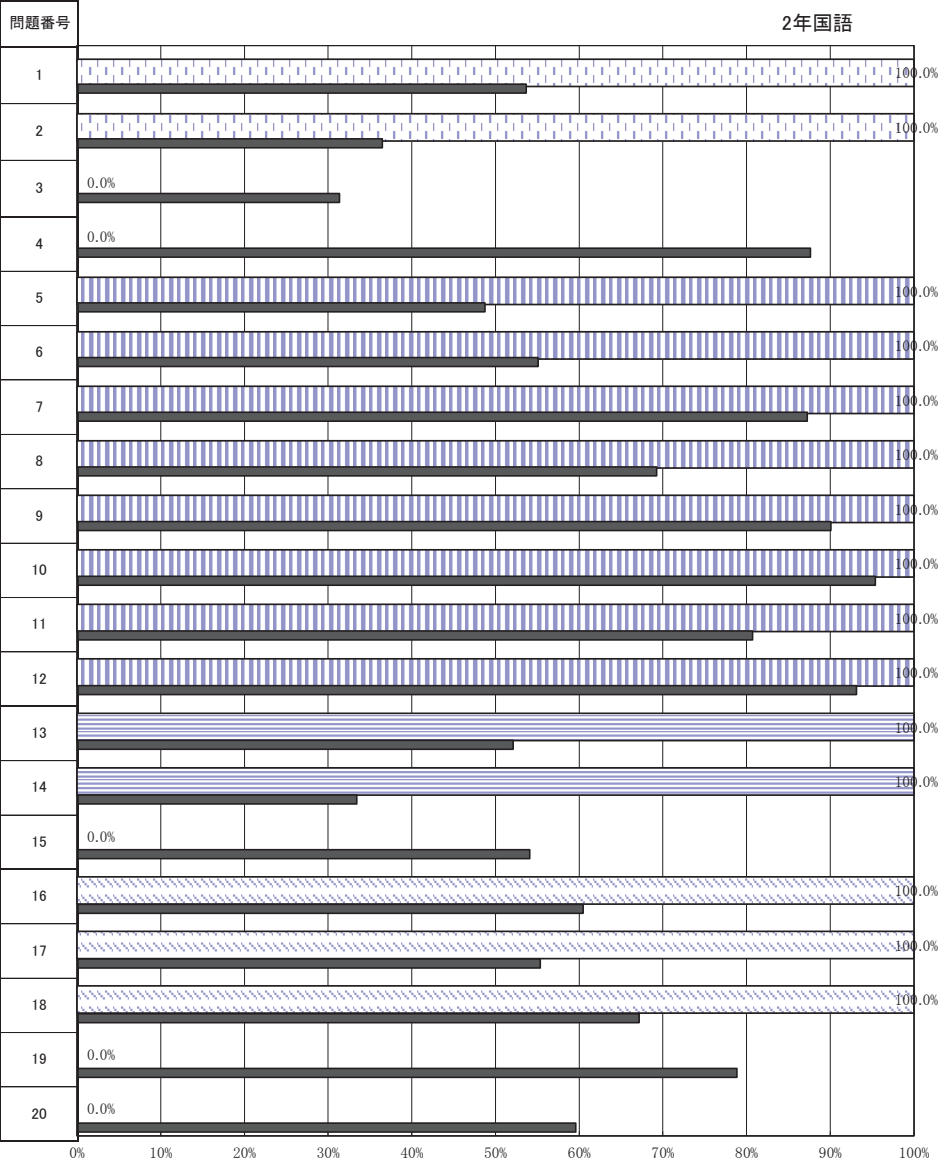
3年 全学級 外国語

番号	問題番号 生徒番号 氏名		欠席	理解(聞き取り)										理解(読解)										表現										言語										理解(聞き取り)	理解(読解)	表現	言語	基礎・基本	活用
				理解Ⅰ										理解Ⅱ										表現										言語に関する知識															
				問1					問2					問3					問4					問5					問6					問7					問8										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37									
1	30101	横浜1組 1太郎		—	○	×	×	○	—	×	○	×	×	×	×	○	○	×	○	×	×	○	○	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	30.0%	37.5%	44.4%	10.0%	30.3%	25.0%						
2	30102	横浜1組 2太郎		×	×	×	×	×	×	○	×	—	○	×	×	×	×	○	×	×	○	○	×	○	○	×	○	×	×	×	×	×	○	○	×	×	×	20.0%	25.0%	55.6%	20.0%	24.2%	75.0%						
3	30103	横浜1組 3太郎	1																																														
4	30104	横浜1組 4太郎		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
5	30105	横浜1組 5太郎		×	×	×	×	×	×	○	—	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	×	10.0%	0.0%	33.3%	40.0%	18.2%	50.0%					
6	30201	横浜2組 1太郎		—	○	×	×	○	—	×	○	×	×	×	○	×	×	×	×	○	○	×	○	×	×	○	○	×	○	×	×	×	×	×	×	○	×	×	30.0%	37.5%	44.4%	10.0%	30.3%	25.0%					
7	30202	横浜2組 2太郎		×	×	×	×	×	×	○	×	—	○	×	×	×	×	○	×	○	○	×	○	○	×	○	○	×	○	×	×	×	×	○	○	×	×	×	20.0%	25.0%	55.6%	20.0%	24.2%	75.0%					
8	30203	横浜2組 3太郎	1																																														
9	30204	横浜2組 4太郎		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
10	30205	横浜2組 5太郎		×	×	×	×	×	×	○	—	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×	○	○	○	○	×	×	×	10.0%	0.0%	33.3%	40.0%	18.2%	50.0%					
		正答率(%)		25	50	25	25	50	25	75	50	25	50	25	25	50	25	50	75	75	50	50	50	75	50	50	75	25	25	25	50	50	75	75	50	25	25	40.0%	40.6%	58.3%	42.5%	43.2%	62.5%						
		無答率(%)		25	0	0	0	0	25	0	25	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												

帳票例【K O 4】各設問の通過率

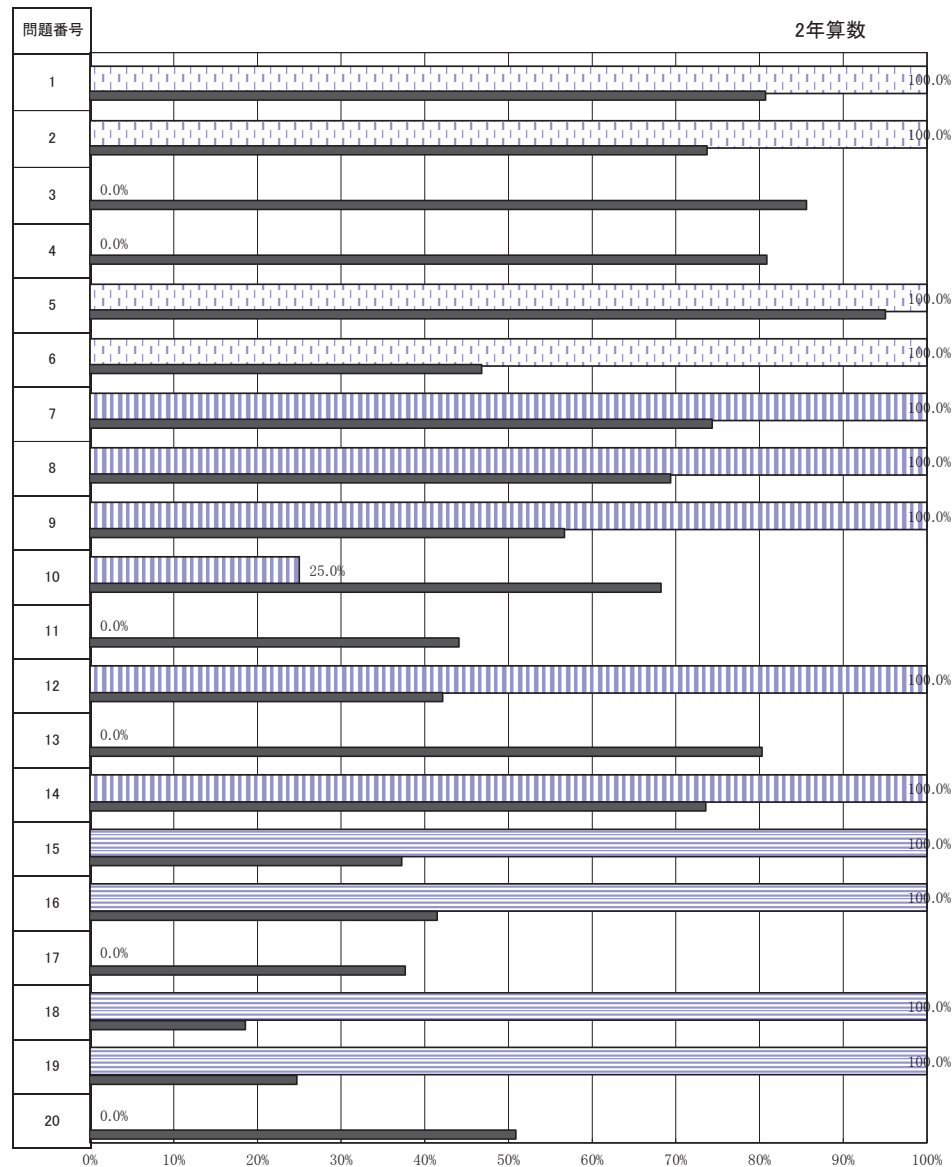
2年国語

観点	問題番号	領域	基・活	出題のねらい	全市平均	通過率
話す・聞く能力	1	話すこと・聞くこと	基礎・基本	話し手が話す事柄の順序を意識しながら聞き取ることができる。	53.5%	100.0%
	2		基礎・基本	相手に応じて、話す事柄の順序に気を付けて話すことができる。	36.4%	100.0%
	3		活用	話し手が伝えたいことについて聞き取り、感想を述べることができる。	31.2%	0.0%
知識・理解・技能	4	言語	基礎・基本	言葉には、意味による語句のまとまりがあることに気付くことができる。	87.5%	0.0%
	5		基礎・基本	文の中で助詞を正しく使うことができる。	48.6%	100.0%
	6		基礎・基本	かぎ(「」)の使い方を理解して文章の中で使うことができる。	54.9%	100.0%
	7		基礎・基本	敬体で書かれた文に慣れることができる。	87.1%	100.0%
	8		基礎・基本	文の中から片仮名で書く言葉を見付け、正しく書くことができる。	69.1%	100.0%
	9		基礎・基本	配当漢字を文の中で正しく読むことができる。	89.9%	100.0%
	10		基礎・基本	配当漢字を文の中で正しく読むことができる。	95.2%	100.0%
	11		基礎・基本	配当漢字を文の中で正しく書くことができる。	80.6%	100.0%
	12		基礎・基本	配当漢字を文の中で正しく書くことができる。	93.0%	100.0%
書く能力	13	書くこと	基礎・基本	書こうとする内容に合った資料を選ぶことができる。	51.9%	100.0%
	14		活用	語と語や文と文の続き方に注意しながら、つながりのある文章を書くことができる。	33.3%	100.0%
	15		基礎・基本	書いたものを読み合い、よいところを見付けて感想を伝えることができる。	54.0%	0.0%
読む能力	16	読むこと	活用	時間的な順序や事柄の順序などに気を付けて文章を読むことができる。	60.3%	100.0%
	17		活用	文章の中の大事な言葉や文を書き抜くことができる。	55.2%	100.0%
	18		基礎・基本	登場人物の行動に気を付けて読むことができる。	67.0%	100.0%
	19		基礎・基本	場面の様子について、登場人物の行動や会話を中心に想像を広げながら読むことができる。	78.7%	0.0%
	20		基礎・基本	場面の様子について、登場人物の行動や会話を中心に想像を広げながら読むことができる。	59.5%	0.0%



2年算数

観点	問題番号	領域	基・活	出題のねらい	全市平均	通過率
技能	1	A(数と計算)	基礎・基本	(2位数)+(3位数)=(3位数)で、繰り上がりのある計算ができる。	80.7%	100.0%
	2		基礎・基本	(3位数)-(2位数)=(2位数)で、波及的に繰り下がりのある減法計算ができる。	73.8%	100.0%
	3		基礎・基本	(1位数)×(1位数)の乗法計算ができる。	85.6%	0.0%
	4	B(量と測定)	基礎・基本	ものさしを用いて線分の長さを正確に測定し、普遍単位を用いて長さを比較することができる。	80.9%	0.0%
	5	D(数量関係)	基礎・基本	身の回りにある数量を分類、整理して、簡単な表やグラフを用いて表したり、読み取ったりすることができる。	95.1%	100.0%
	6	C(図形)	基礎・基本	方眼を用いて、直角三角形を作図することができる。	46.8%	100.0%
知識・理解	7	A(数と計算)	基礎・基本	4位数の大小や順序について理解し、数直線上の数の表し方が分かる。	74.4%	100.0%
	8		基礎・基本	乗法について成り立つ分配法則が分かる。	69.4%	100.0%
	9	B(量と測定)	基礎・基本	午前、午後の意味を理解し、もとの時刻から一定時間経った時刻が分かる。	56.7%	100.0%
	10	A(数と計算)	基礎・基本	1つ分×いくつ分で表された乗法の式に合う具体的な場面が分かる。	68.3%	25.0%
	11	C(図形)	基礎・基本	構成要素に着目して、三角形の弁別ができる。	44.2%	0.0%
	12	B(量と測定)	基礎・基本	身の回りにあるもののかさに応じた単位が分かる。	42.2%	100.0%
	13	C(図形)	基礎・基本	敷き詰められた模様を作るのに必要な直角三角形を組み合わせた図形を選ぶことができる。	80.3%	0.0%
	14	A(数と計算)	基礎・基本	一つの数を十や百を単位としてみるなど、数の相対的な大きさが分かる。	73.6%	100.0%
数学的な考え方	15	D(数量関係)	活用	日常事象の見方を工夫し、九九を用いて全部の数を効率よく考えることができる。	37.3%	100.0%
	16	A(数と計算)	活用	位に着目して、数の大小を比べ、筋道を立てて考え説明することができる。	41.5%	100.0%
	17	B(量と測定)	活用	単位をそろえて、長さの加減計算をし、条件に合った図形を選ぶことができる。	37.7%	0.0%
	18	C(図形)	活用	正方形を対角線で切ってきた三角形の性質が成り立つ理由を、正方形の定義から考えることができる。	18.7%	100.0%
	19	A(数と計算)	活用	日常場面における問題を、加法と減法の考えを活用し、多面的に判断することができる。	24.8%	100.0%
	20	D(数量関係)	活用	グラフに整理された結果から情報を正しく読み取り、生活や学習に活用することができる。	50.9%	0.0%



帳票例【K O 5】正答率の分布表

正答率の分布 3年

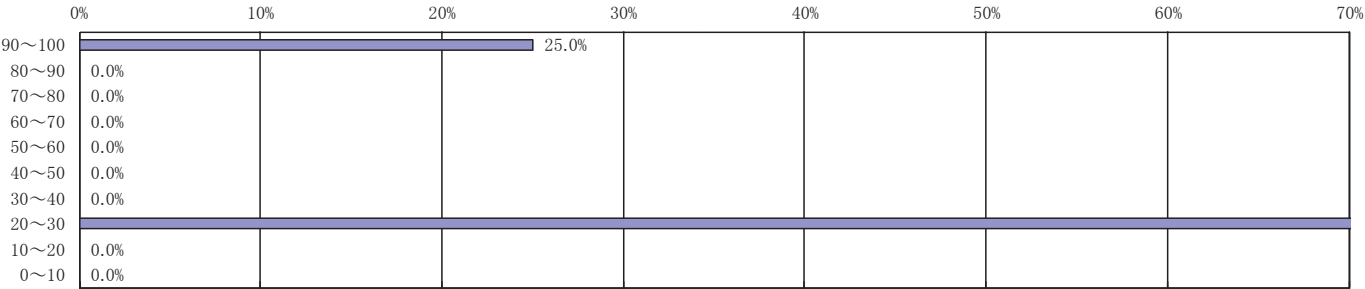
(5)外国語

ア 度数百分率

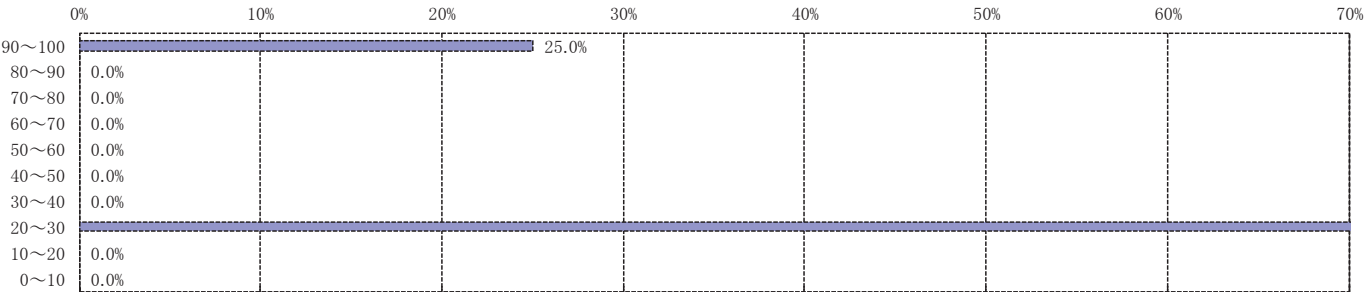
	0～10	10～20	20～30	30～40	40～50	50～60	60～70	70～80	80～90	90～100
学年	0.0%	0.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%
1組	0.0%	0.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%
2組	0.0%	0.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%

イ 度数百分率のグラフ

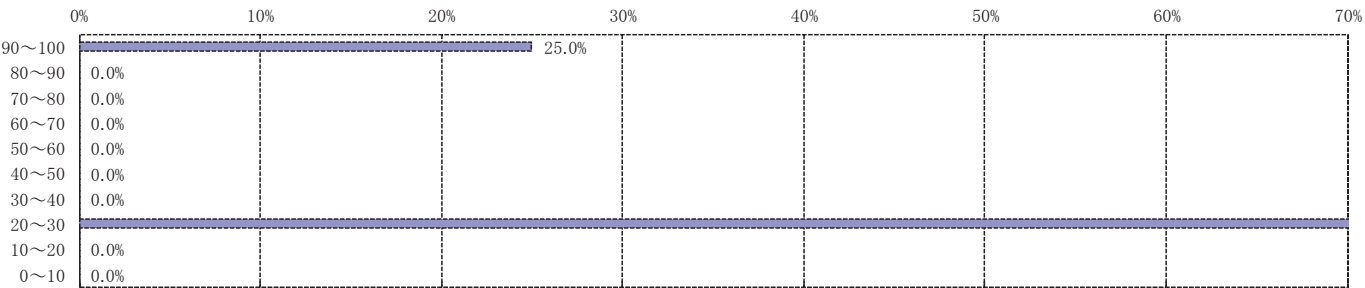
《学年全体》



《1組》



《2組》



帳票例【K06】観点別・領域別通過率

観点別、領域別（分野別）通過率

＜国 語＞

観点	話す能力・聞く能力	言語についての知識・理解・技能	読む能力	書く能力	備考	基礎・基本	活用
領域	話すこと・聞くこと	読解がた言語文化と関係の特別に関する事項	読むこと	書くこと			
3年	75.0%	51.7%	45.0%	50.0%	49.3%	50.0%	43.8%
市平均							

＜社 会＞

観点	知識・理解			技能			思考・判断・表現			備考	基礎・基本	活用
分野	歴史	公民	平均	歴史	公民	平均	歴史	公民	平均			
3年	50.0%	47.9%	48.8%	66.7%	31.3%	46.4%	41.7%	50.0%	45.8%	47.7%	47.9%	47.2%
市平均												

分野	歴史				公民				備考
領域	知識・理解	技能	思考・判断・表現	平均	知識・理解	技能	思考・判断・表現	平均	
3年	50.0%	66.7%	41.7%	51.8%	47.9%	31.3%	50.0%	44.7%	47.7%
市平均									

＜数 学＞

観点	知識・理解					技能					見方や考え方					備考	基礎・基本	活用
領域	数と式	関数	図形	資料の活用	平均	数と式	関数	図形	資料の活用	平均	数と式	関数	図形	資料の活用	平均			
3年	53.6%	62.5%	45.8%	37.5%	50.0%	55.4%	43.8%	47.9%	56.3%	51.5%	58.3%	75.0%	25.0%	50.0%	50.0%	50.8%	51.0%	50.0%
市平均																		

領域	数と式				関数				図形				資料の活用				備考
観点	知識・理解	技能	見方や考え方	平均	知識・理解	技能	見方や考え方	平均	知識・理解	技能	見方や考え方	平均	知識・理解	技能	見方や考え方	平均	
3年	53.6%	55.4%	58.3%	55.6%	62.5%	43.8%	75.0%	53.6%	45.8%	47.9%	25.0%	44.0%	37.5%	56.3%	50.0%	50.0%	50.8%
市平均																	

＜理 科＞

観点	知識・理解							技能							思考・表現							備考	基礎・基本	活用
分野	第一分野(A)	第一分野(B)	第一分野(C)	第二分野(D)	第二分野(E)	第二分野(F)	平均	第一分野(A)	第一分野(B)	第一分野(C)	第二分野(D)	第二分野(E)	第二分野(F)	平均	第一分野(A)	第一分野(B)	第一分野(C)	第二分野(D)	第二分野(E)	第二分野(F)	平均			
3年	62.5%	50.0%	43.8%	25.0%	25.0%	31.3%	38.8%	25.0%	37.5%	75.0%	50.0%	37.5%	25.0%	42.5%	37.5%	43.8%	56.3%	50.0%	37.5%	56.3%	47.5%	43.0%	41.3%	53.6%
市平均																								

分野	第一分野(A)				第一分野(B)				第一分野(C)				第二分野(D)				第二分野(E)				第二分野(F)				備考
観点	知識・理解	技能	思考・表現	平均	知識・理解	技能	思考・表現	平均	知識・理解	技能	思考・表現	平均	知識・理解	技能	思考・表現	平均	知識・理解	技能	思考・表現	平均	知識・理解	技能	思考・表現	平均	
3年	62.5%	25.0%	37.5%	45.0%	50.0%	37.5%	43.8%	45.0%	43.8%	75.0%	56.3%	55.0%	25.0%	50.0%	50.0%	40.0%	25.0%	37.5%	31.3%	32.5%	31.3%	25.0%	56.3%	40.0%	43.0%
市平均																									

＜外 国 語＞

観点	理解(聞き取り)	理解(読解)	表現	言語	備考	基礎・基本	活用
領域	理解Ⅰ	理解Ⅱ	表現	言語に関する知識			
3年	40.0%	40.6%	58.3%	42.5%	45.3%	43.2%	62.5%
市平均							

帳票例【K O 7】選択問題解答状況表

国語 3年

問題番号	Ⅰ 話すこと・聞くこと										Ⅱ 伝統的な言語文化と国語の特質に関する事項									
通し番号	1					2					14					15				
選択番号	1	2	3	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	
回答率	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	50.0%	25.0%	0.0%	50.0%	25.0%	0.0%	25.0%	0.0%	

問題番号	Ⅱ 伝統的な言語文化と国語の特質に関する事項										Ⅲ 読むこと									
通し番号	16					17					19					20				
選択番号	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答
回答率	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	50.0%	25.0%	25.0%	0.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	0.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	0.0%

問題番号	Ⅲ 読むこと																				
通し番号	21					22					23						24				
選択番号	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	5	無答	1	2	3	4	無答
回答率	50.0%	25.0%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	25.0%	25.0%	25.0%	0.0%

問題番号	Ⅲ 読むこと																			
通し番号	25					26					27					28				
選択番号	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答
回答率	0.0%	25.0%	50.0%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	25.0%	50.0%	0.0%	75.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%

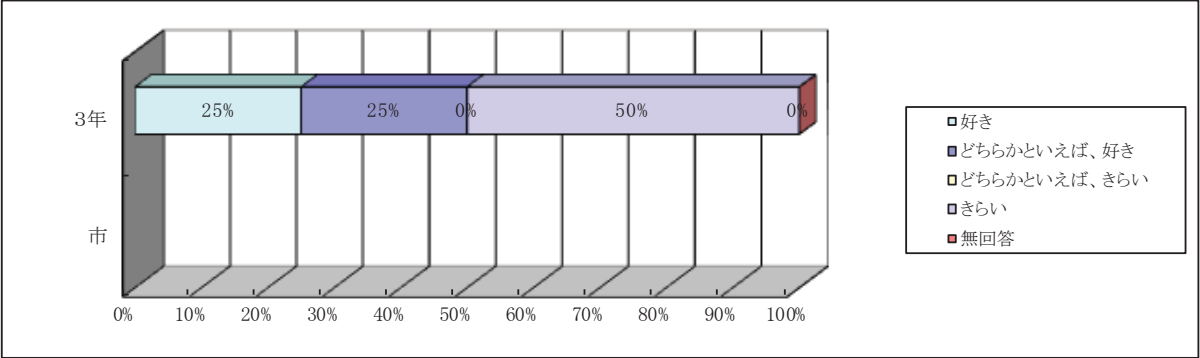
問題番号	Ⅲ 読むこと																				
通し番号	29						31					32					33				
選択番号	1	2	3	4	5	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答
回答率	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	75.0%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%

問題番号	Ⅳ 書くこと									
通し番号	35					36				
選択番号	1	2	3	4	無答	1	2	3	4	無答
回答率	0.0%	75.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	50.0%	25.0%	0.0%

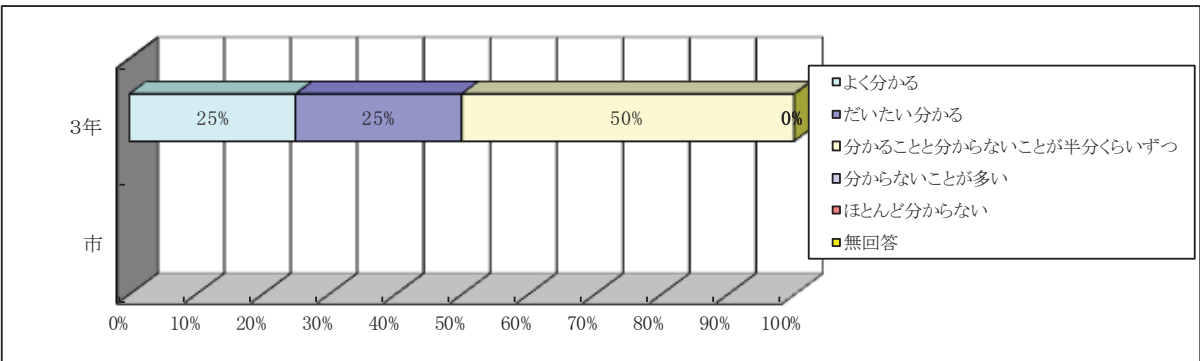
年度 生活・学習意識調査（中学校）

生活意識調査 3年

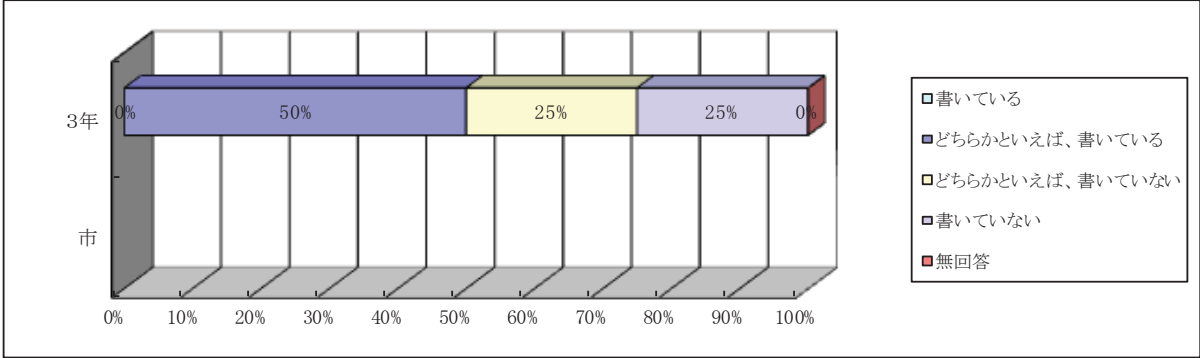
1 勉強は好きですか。



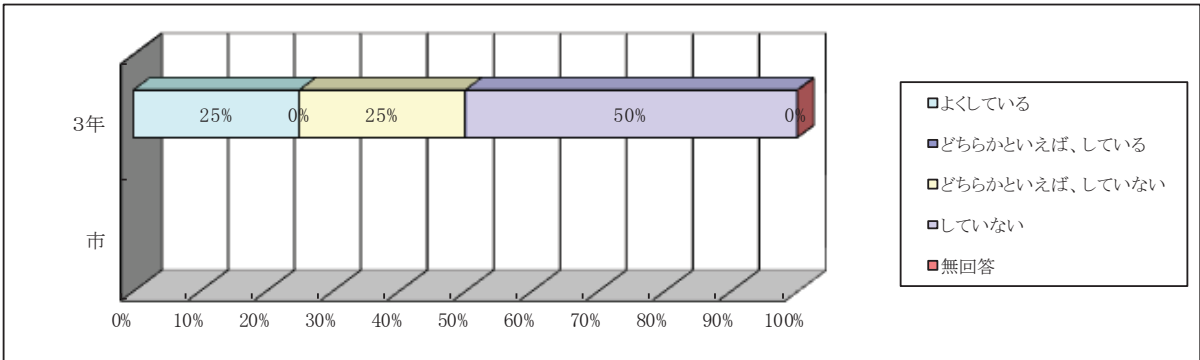
2 学校の授業は分かりやすいですか。



3 授業ではノートをていねいに工夫して書いていますか。



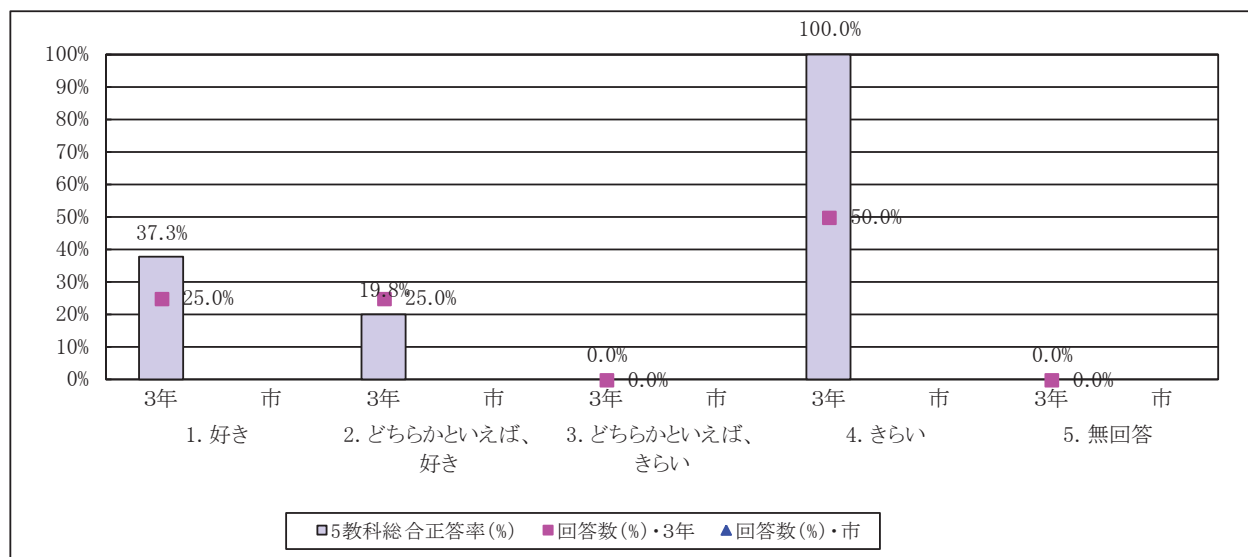
4 授業では、自分の考えを発表していますか。



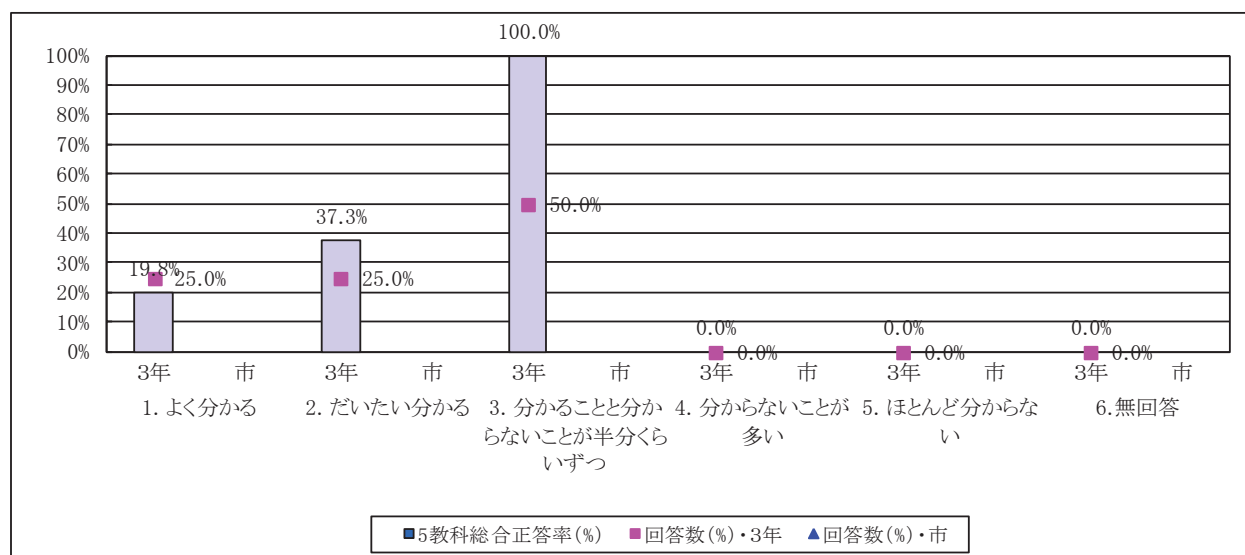
帳票例【K09】生活学習意識調査クロス集計

生活意識調査クロス集計 3年

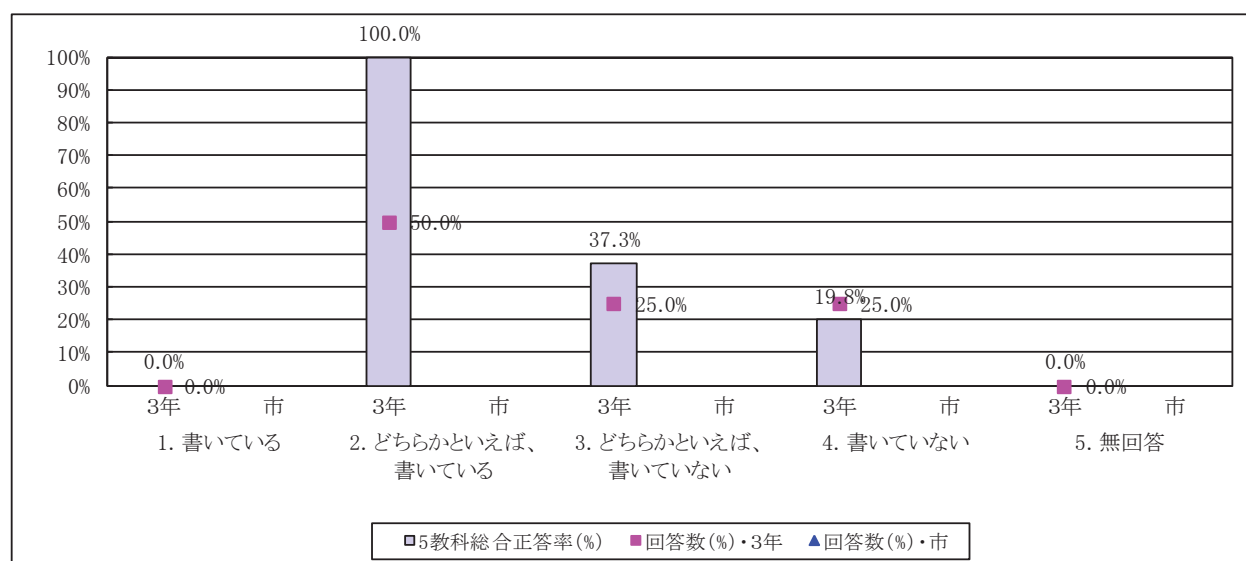
1 勉強は好きですか。



2 学校の授業は分かりやすいですか。



3 授業ではノートを書いていねいに工夫して書いていますか。



個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

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

(適正な管理)

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

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

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

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

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

(従事者の監督)

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

(収集の制限)

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

(目的外利用の禁止等)

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

(複写、複製の禁止)

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

(作業場所の外への持出禁止)

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

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報等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。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

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。

[illegible]

(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。

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(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市区条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。))及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。))の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

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

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(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、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

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

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合は、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、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、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

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

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

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

2 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となつたときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原著作者の権利)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を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。

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にかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、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わないもの

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

- 3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めたときは、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、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする。
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、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と認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

- 第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

- 第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

- 第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（中間検査）

- 第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項（同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。）の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法（昭和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。

(受託者の催告による解除権)

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

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

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

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

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

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 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

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 委託者が定める。
第36条又は第36条の
2の規定に基づくとき。

(2) 解除が第38条、第 受託者が委託者の意見を聴
39条、第40条又は第 いて定める。
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ったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

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

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

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

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

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

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

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

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

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

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

7 第1項の規定は、契約の履行の目的物の契約不適合が支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、委託者は契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受託者がその材料又は指示が不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。

令和 年 月 日

公募型指名競争入札参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名
印

次の指名競争入札に参加を申し込みます。

公表日 令和4年 月 日

種目名 コンピュータ業務／コンピュータ類

	契約番号	件 名
1	—	横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・ 処理委託
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

令和4年 月 日

委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印

契約番号 件名

※一般競争入札の場合は、契約番号又は公告番号を記入してください。

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

- (注意) 1 案件ごとに提出してください。
- 2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。
- なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。
- 3 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

質 問 書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

担 当 部 署

担当者氏名

電 話 番 号

契約番号 —

契約件名 横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・処理委託

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、「調達公告」又は「発注情報詳細」に記載された、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、横浜市教育委員会事務局教育課程推進室まで E メールにて送信すること。

なお、横浜市教育委員会事務局教育課程推進室へメールが送信されたかどうかの確認は、開封確認の要求等を利用し、それぞれで行うこと。

入札（見積）書

令和4年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 額				億	千	百	十	万	千	百	十	円

件 名 横浜市学力・学習状況調査（令和4年度実施）データ入力・処理委託

（注意）

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。

これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

- 1 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 2 「横浜市契約規則」は、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。