

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当
			にぎわいスポーツ文化局観光振興課 担当者名 <small>ふりがな</small> 捧 <small>ささげ</small> 亜由美 <small>あゆみ</small> 電 話 671-4248

## 設 計 書

1 委 託 名 令和6年度クルーズ旅客等の市内回遊促進プログラム  
(横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラム) 業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内

3 履行期間  期間 契約締結日から令和7年3月31日 まで  
又は期限  期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 令和6年度予算の議決を条件とする設計書  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要 仕様書のとおり  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

	形状寸法等	数量	単位	単価	金額	摘要その1	摘要その2
				(円)	(円)		
<b>ア プログラムの事務局機能</b>							
(ア)加盟業者とのネットワーキング及び緊急連絡対応等		1	式			第1号単価表	4～3月
(イ)覆面調査		30	店舗				4～12月
(ウ)新規加盟事業者募集・説明会実施		1	式			第2号単価表	4～6月
(エ)加盟事業者への次年度のプログラムへの加盟継続意向確認		1	式				10月～3月
(オ)月例報告		12	ヶ月				4～3月
(カ)年次報告		1	式				4～3月
<b>イ 制作物の制作・配布</b>							
(ア)ロゴステッカー		1	式			第3号単価表	4～3月
(イ)プログラムマップ(日・英)		1	式			第4号単価表	4～3月
<b>ウ プログラムウェブサイトの制作・運用・管理</b>							
(ア)プログラムの英語ウェブサイトの運用・管理		12	ヶ月				4～3月
(ア)プログラムの英語ウェブサイトサーバー準備に係る費用		(1)	回				4月
(イ)プログラムの日本語ウェブサイトの制作・運用・管理		1	式			第5号単価表	4月～9月
<b>その他</b>							
英語翻訳費用		1	式				4～3月
事業管理費		1	式				4～3月
小計							
消費税(消費税率10%)							
合計							

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

## 単 価 表

### 第1号単価表

ア (ア) 加盟事業者とのネットワーキング及び緊急連絡対応等

名称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
加盟事業者とのネットワーキング及び緊急連絡対応等	1	式			
プログラムのマニュアル制作	1	式			
計					

### 第2号単価表

ア (ウ) 新規加盟事業者募集・説明会実施

名称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
新規加盟事業者店舗の情報取りまとめ等	1	式			
会場費 (説明会実施)	1	式			
計					

### 第3号単価表

イ (ア) ロゴステッカー

名称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
ロゴステッカーの印刷代	200	枚			
ロゴステッカー加盟店への配布	1	式			
計					

### 第4号単価表

イ (イ) プログラムマップ (日・英)

名称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
プログラムマップデザイン費用	1	式			
加盟事業者店舗の情報確認等費用	1	式			
プログラムマップ印刷費用	1	式			
プログラム納付	1	式			
計					

### 第5号単価表

ウ (イ) プログラムの日本語ウェブサイトの制作・運用・管理

名称	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
日本語ウェブサイト制作・運用・管理	1	式			
Google Map制作	1	式			
加盟事業者店舗等のデータ入力	1	式			
計					

※ 概算の場合は、金額を ( ) で囲む

## 仕様書

### 1 件名

令和6年度クルーズ旅客等の市内回遊促進プログラム（横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラム）業務委託

### 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 履行場所

横浜市内

### 4 業務実施の背景と目的等

横浜港は羽田空港が近く国内有数のクルーズ拠点として、国内外から多くのクルーズ旅客を迎え入れ、また送り出している。一方、横浜港に発着するクルーズ船を利用するクルーズ旅客の多くは、乗下船前後に横浜で観光や宿泊をせず、空港や都内のホテル、観光施設などと横浜港のクルーズ船ターミナルを直行で往来している傾向にある。

以上の背景から、本事業ではクルーズ旅客やクルーズ船の乗組員による市内回遊の促進及び観光消費による経済波及効果を高めることを目的として、横浜港周辺の市内事業者と連携し、旅客等のニーズに合わせたサービス(割引、笑顔での応対、英語対応、クレジットカード決済等)の提供を行う。

なお、本事業は令和元年度に横浜市とフランス・ヴァール県商工会議所で「クルーズ・フレンドリー」のライセンス契約を締結したことから、クルーズ・フレンドリーのコンセプト（別紙1）に則り、展開をしていく。

### 5 業務概要

#### (1) ターゲット

クルーズ旅客及びクルーズ船の乗組員を対象とする。

#### (2) 業務内容

令和元年度より開始したクルーズ旅客等の市内回遊促進プログラム（横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラム（以下、「プログラム」という。））を実施すること。

##### ア プログラムの事務局機能

受託者は、クルーズ旅客及びクルーズ船の乗組員の受入に積極的な横浜港周辺の市内加盟事業者と連携し、プログラムの運営と加盟事業者の管理を一元的に担うこと。

##### (ア) 加盟事業者とのネットワーキング及び緊急連絡対応等

- ・加盟事業者に対し、毎月クルーズ船の入港スケジュール（横浜市公式ウェブサイト・横浜港客船入港予定を参照）など有益な情報を提供すること。
- ・受託者はクルーズ・フレンドリーのコンセプト（別紙1）に則った、加盟事業者にご協力いただきたい事項を記載したマニュアルを加盟事業者募集・説明会実施までに制作すること。また、制作したマニュアルを加盟事業者に原則として電子メールで送付し、プログラムに対する認識の共通化を図り、プログラムの質を担保すること。
- ・受託者はコンセプトに沿って運営してもらえるよう、加盟事業者に対し働きかけること（キャッシュレス対応や営業時間の調整等）。
- ・受託者は、加盟事業者からの緊急連絡を含む問い合わせに対し、対応すること。
- ・加盟事業者への情報提供や加盟事業者からのデータ収集は、原則として電子メールで行うこと。加盟事業者は電子メールでの連絡が常にとれることを条件とする。

##### (イ) 覆面調査

加盟事業者30店舗以上に対して令和6年12月までに覆面調査を実施し、プログラ

ムの質を担保すること。

(ウ) 新規加盟事業者募集・説明会実施

- ・新規加盟事業者を募集し、5月31日までに説明会を実施した上で参加意思の確認及び集約を行うこと。
- ・加盟事業者は、横浜市中区・西区を中心とし、クルーズ旅客やクルーズ船の乗組員の利用が見込まれる飲食店・物品販売店及び市内観光施設、宿泊施設、2次交通機関等とする。
- ・横浜観光コンベンション・ビューロー賛助会員向けメールマガジン等で加盟事業者募集の声掛けを行うこと。

(エ) 加盟事業者への次年度のプログラムへの加盟継続意向確認

加盟事業者に対し、電子メールで次年度のプログラムへの加盟継続意向の確認及び基本情報（営業時間、特典内容、店舗写真等）変更の有無について照会し、必要に応じて令和7年3月31日までにプログラムウェブサイトを更新すること。

(オ) 月例報告

プログラム利用者の状況及び利用実績（店舗毎、月別の利用者数、利用額等）を各加盟事業者から月1回収集・分析し、翌月10日頃までに市に電子メールで報告すること。

また、受託者は委託者と定例会を開催し、実績報告やプログラムの進捗状況の報告等を行うこと。開催頻度は委託者と協議のうえ決定することとする。

(カ) 年次報告

年次報告書を日本語及び英語で作成し、履行期間中に委託者へ提出すること。

a 報告内容

- ・本事業における令和6年度実施内容等（登録事業者一覧、マニュアル等）
- ・プログラムの実施状況と令和7年3月31日時点の利用実績（店舗毎、月別の利用者数、利用額等5(2)ア(オ)月例報告のまとめ）
- ・本事業の分析、課題、今後の展望及び提案等
- ・プログラム実施状況が分かる写真
- ・本業務の遂行過程で作成した電子データ一式（汎用のソフトで作成すること）
- ・その他本業務に附帯する一切の資料（電子データを含む）
- ・その他、報告内容は委託者と協議の上、適宜追加すること。

b 報告の形式

- ・電子データで納品すること。
- ・電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel またはMicrosoft Power Point（2016年版以降）において編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式の両方で納品すること。
- ・容量に応じてCD-RまたはDVD-Rで納品すること。

イ 制作物の制作・配布

(ア) ロゴステッカー

プログラムのロゴステッカーを200枚制作し、5(2)ア(ウ)で新規募集をした加盟事業者及び(エ)で継続意向が確認できた加盟事業者に配布すること。ロゴステッカーには委託者が提供するクルーズ・フレンドリーのロゴ（年号記載）を使用すること。

- ・台紙は縦150mm×横100mm（再剥離・強粘着）
- ・印刷は耐光及び4色
- ・型抜き（フチあり・角に丸み）

(イ) プログラムマップ（日・英）

プログラムの加盟事業者等の情報を掲載したマップ（日・英）を令和7年3月31日までに40,000部制作し、別紙2「プログラムマップ納品先一覧」の納品先へ納品すること。

プログラムマップの制作にあたっては、令和5年度に制作したプログラムマップ（日・英）のデータの提供を委託者から受けることができる。

a 掲載内容

版下には以下の事項を掲載すること。

- (a) 横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラムのロゴマーク  
ロゴマークは、委託者が提供する横浜市クルーズ・フレンドリーのロゴ（年号記載）を使用すること。
- (b) プログラムのライセンス表記  
Licensed by CCIVar-Var Provence Cruise Club  
©City of Yokohama
- (c) プログラム加盟事業者店舗情報
- (d) 市内おすすめ施設情報
- (e) おすすめ観光モデルコース
- (f) 都心臨海部等のマップ（みなとみらい・大さん橋・山下エリア、横浜駅エリア、桜木町駅エリア、関内駅エリア、元町・本牧エリア、石川町エリア等）  
公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューローが発行している「横浜ビズターズガイド」のデータも任意で活用できる。  
マップには以下の事項を落とし入れること。
  - ・新港ふ頭客船ターミナル、大さん橋国際客船ターミナル、山下ふ頭、大黒ふ頭客船ターミナル
  - ・市内施設（掲載施設は「横浜ビズターズガイド」に準拠することとし、委託者と協議のうえ決定する。）
  - ・横浜市内観光案内所（横浜駅、桜木町駅）なお、上記以外に記載する施設等もあることに留意すること。
- (g) ターミナルからの交通情報
- (h) 奥付
  - ・作成部署
  - ・作成年月
  - ・横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラムウェブサイト（日・英）のURL
- (i) 横浜市クルーズ・フレンドリー・プログラムウェブサイト（日・英）への動線
- (k) ルートマップ（鉄道）

b デザイン

横浜の魅力を効果的に伝え、ユニバーサルデザインに配慮した表現とすること。

c 言語

日・英それぞれで作成すること。

d 留意点

- (a) 掲載内容については委託者との協議によること。
- (b) 取材、撮影、原稿作成前に、紙面の構成・イメージを作成すること。
- (c) 必要な写真、画像データ、既存資料等の収集は原則的に受託者が実施することとする。
- (d) 複数人による読みあわせを行うこと。不明点は都度、協議を行うものとする。
- (e) 校正を2回、色校正を1回行う。受託者はカラーで印刷したサンプルを3部、委託者へ提出し、その他にPDFデータを電子メールで送付する。
- (f) 成果物の形式

成果物	数量	提出様式	備考
デザイン版下データ	1式	CD-RまたはDVD-R	Illustrator, InDesignなどの編集可能な元ファイルおよびそのPDFデータ

e 印刷

- (a) 印刷物のサイズ：A 2 判 2 種類（日・英）
- (b) 製本加工等：外 7 つ折りしたものをクロスに 2 つ折り、表裏あわせて 28 面（両面フルカラー、両面刷り、コート紙）
- (c) 数量：40,000 部（日・英の数量の内訳は、委託者と協議のうえ決定するものとする）
- (d) 校正：簡易色校正 1 回
- (e) 用紙、材質：コート紙 90kg
- (f) 納品場所：別紙 2 「納品先一覧」を参照
  - ・納品先別に梱包し、納品先 1 箇所につき 1 通送付状を同封すること。
  - ・送付状については委託者より文面を支給する。
  - ・納品先別の納品数は委託者と協議のうえ決定するものとする。

ウ プログラムウェブサイトの制作・運用・管理

受託者は別紙 3 に基づいてプログラムウェブサイトの制作・運用・管理を行うこと。

(ア) プログラムの英語ウェブサイトの運用・管理

- ・委託者と情報共有を行いながら、クルーズ旅客や乗組員の市内回遊の促進につながる情報を掲載すること。必要に応じて、委託者は指示することがある。
- ・情報掲載には、英語のネイティブチェックを徹底すること。
- ・5 (2) ア (ウ) で新規加盟することとなった加盟事業者の情報を掲載すること。
- ・5 (2) ア (エ) で継続意向を示した加盟事業者の修正依頼に対応すること（月 2 回を限度）。
- ・5 (2) ア (ウ)、(エ) 以外にも加盟事業者から修正依頼があれば対応すること（月 2 回を限度）。
- ・フランス・ヴァール県商工会議所との電子メール等でのコミュニケーションは英語で行うこと。
- ・現行のウェブサイト URL (<https://yokohama.cruise-friendly.jp>) を使用するものとし、サイト運営の引継ぎは令和 5 年度の受託者で行うこと。サイト運営に必要なサーバーを新たに準備する必要がある場合、サーバーの準備及びサイト運営の引継ぎにかかる手続きを令和 6 年 4 月 30 日までに完了させること。

なお、サーバーの準備及び引継ぎにかかる費用は契約金額に含む。

(イ) プログラムの日本語ウェブサイトの制作・運用・管理

プログラムの日本語ウェブサイトを制作・運用・管理すること。

日本語ウェブサイトはすべて日本語表記とし、現行のプログラムの英語ウェブサイト（英）と同一の構成、内容とすること。

(3) 使用言語

- ・委託者、加盟事業者とのコミュニケーションは日本語で行うこと。
- ・フランス・ヴァール県商工会議所との電子メール等でのコミュニケーションは英語で行うこと。

6 その他

業務の遂行に際しては、次の事項に合意するものとする。

- (1) 本仕様書に定めがない事項について疑義が生じた場合、双方誠意をもって速やかに協力し決定する。
- (2) 本業務の実施にともない新たに作成された成果物、及び制作過程において新たに作成された素材に係る知的財産権については、原則として委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者が本業務によって委託者または第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責に任ずるものとする。
- (4) 受託者は、業務を実施するに当たり、第三者が権利を保有する素材（写真やキャラク



- ター等)の活用も可とする。その際には、権利保有者との交渉、契約締結、契約料・利用料の支払い、スケジュール調整、その他付随する業務全般を実施すること。
- (5) 受託者は、著作権・肖像権に関して、権利者の承諾が必要な場合、受託者は必要な権利処理を行うものとする。
  - (6) 受託者は、業務履行においては、横浜市契約規則及び横浜市が定める委託契約約款を遵守すること。
  - (7) 個人情報の取り扱いについては、個人情報取扱特記事項による。
  - (8) 受託者は、委託者と連絡を密に取りながら、誠実に業務を履行すること。
  - (9) 受託者は、委託者から指導・助言を求められた際は、速やかに対応すること。
  - (10) 受託者は、業務上知りえた秘密を第三者に漏らしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とする。
  - (11) プログラム再開後、クルーズ船運航会社等からの要請や、悪天候、感染症流行等の理由による抜港等によってプログラム実施を中止する場合の加盟事業者に生じる損失の一切の責は委託者に及ばないこととする。
  - (12) 本仕様書と委託契約約款の定めが矛盾する場合には、本仕様書を優先するものとする。

【別紙1】クルーズ・フレンドリーのコンセプト

クルーズ・フレンドリー・プログラム加盟事業者は、

- ▶プログラムの対象となるクルーズ船が寄港している日は、営業時間の調整に努める。
- ▶クルーズ船の乗客と乗組員に対し、笑顔で温かい対応を心がける。
- ▶クルーズ船の乗客と乗組員に対し、各加盟事業者で定めたサービスを提供する。
- ▶英語ができるスタッフを配置したり、翻訳アプリを活用したり、簡単な会話を身に着けたりする等に努め、クルーズ船の乗客と乗組員に対し、英語のコミュニケーションがとれるようにする。
- ▶この要綱で定める事項について、各加盟事業者のスタッフへの啓発に努める。
- ▶プログラムの質を維持するため、覆面調査を抜き打ちで行うことを了承する。
- ▶プログラムの実績報告のため、プログラム利用実績（店舗別、月別の利用者数、利用額等）をプログラム事務局に毎月提出する。
- ▶プログラムの対象となるクルーズ船が寄港している日は、プログラムのロゴプレートを入口等に掲出し、視覚的に目立つようにする。

上記の事項が遵守できない場合は、加盟事業者としての登録を見送る場合がある。

【別紙2】「プログラムマップ納品先一覧」

	送付施設名	送付先住所
1	新港ふ頭客船ターミナル	中区新港2丁目14番1
2	横浜港大さん橋国際客船ターミナル	中区海岸通1-1-4
3	大黒ふ頭客船ターミナル	鶴見区大黒ふ頭13
4	観光案内所（横浜駅）	西区南幸1-1-1 JR横浜タワー2階
5	観光案内所（桜木町駅）	中区桜木町1-1
6	観光案内所（新横浜駅）	港北区新横浜2-100-45
7	横浜シティ・エア・ターミナル株式会社	西区高島2-19-12スカイビル15F
8	羽田空港観光情報センター	東京都大田区羽田空港2-6-5 第3ターミナル2F バス乗車券カウンター
9	成田空港第1旅客ターミナルビル ツーリストインフォメーションセンター	千葉県成田市成田国際空港 第1旅客ターミナルビル中央棟1階
10	成田空港第2旅客ターミナルビル ツーリストインフォメーションセンター	千葉県成田市成田国際空港 第2旅客ターミナルビル中央棟1階
11	公益財団法人 横浜観光コンベンション・ビューロー	中区山下町2 産業貿易センター1F
12	横浜市役所（観光振興課）	中区本町6丁目50番地の10

【別紙3】クルーズ・フレンドリー・プログラムウェブサイト運用・更新に関する注意について

ウェブサイト作成の考え方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ターゲットとする訪日クルーズ旅客や乗組員に本プログラムの情報を届けることを目標としたアクセシビリティの高いページづくりに向けて、十分に配慮すること。</li> </ol>
デザインの考え方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 どのページを見ても本プログラムのページであることが分かるように配慮すること。</li> <li>2 基本的な操作・ユーザーインターフェースの統一を図り、分かりやすいデザインとすること</li> <li>3 基本的な配色を決め、可能な限りその配色を利用すること（あわせて、クルーズ・フレンドリーロゴの色に統一すること）。</li> <li>4 基本的なデザインの基準、スケールを決め、可能な限りその基準を用いて構成を行うこと。</li> <li>5 全体のデータ転送量について配慮したデザインを行うこと。</li> </ol>
デザインに関する実施事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 全てのページの下部に以下の項目を記載する。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) クルーズ・フレンドリー・プログラムを所管している組織名（横浜市、受託者、並びにLicensed by CCI VAR-Var Provence Cruise Club）</li> <li>(2) 著作権表示</li> </ol> </li> <li>2 ページデザインの基準は以下のとおりとする。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ウィンドウを拡大又は縮小した場合でも、左上部分は確実に表示されるため、重要なナビゲーション等を左上に置くように配慮したデザインとすること。</li> <li>(2) フォントサイズについては、各種ブラウザの標準設定で閲覧されることを想定すること。</li> </ol> </li> </ol>
デザイン実現に関する実施項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PCだけでなく、スマートフォンやタブレット等、さまざまな環境で確認を行うよう努めること。</li> </ol>
携帯端末用の画面作成の考え方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 携帯端末に適した構成とするため、以下の点に注意すること。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ディレクトリ名及びファイル名を短くすること。</li> <li>(2) 表示できるファイルの種類に制限があることに注意すること。</li> <li>(3) 文字、タグ等、データを必要最小限にするよう特に心がけること。</li> </ol> </li> </ol>
セキュリティに対する考え方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ウェブサイトのセキュリティを担保するため、必要な対策を講じること。</li> </ol>
個人情報の保護に対する考え方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個人情報を取り扱う必要が生じた場合には、個人情報の保護に関する法律（例：GDPR）、その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなくてはならない。</li> </ol>
その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 横浜市とフランス・ヴァール県商工会議所とのライセンス契約に基づき、現行のウェブサイトのドメイン移行が必要となる場合がある。</li> </ol>

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

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

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

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

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

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

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

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

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

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

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

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

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

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

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

年 月 日

(提出先)

---

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書・誓約書

個人情報保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

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



### 研修実施明細書

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

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名