

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 デジタル統括本部住民情報基盤課	担当者名 電話	黒沢 827-2954
----------	---------	-----	-------------------------	------------	----------------

設 計 書

- 1 委 託 名 団体内統合宛名システムに係る標準準拠システム移行業務委託
- 2 履 行 場 所 横浜市保守・プリントセンタ ほか
- 3 履 行 期 間
または 期 限 期間 契約締結日 から 令和8年3月31日 まで（債務負担行為を設定）
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

- 6 現 場 説 明 不要
 要（ 月 日 時 分 場所 ）
- 7 業 務 概 要 本業務は、本市が運用している統合番号連携システムを国が定める標準仕様に準拠した団体内統合宛名システムに移行するため、新システムの導入及び移行等業務を行うものである。なお、本業務は複数年度にかけての作業が見込まれることから、令和6年度から令和7年度にかけて実施する。（債務負担行為を設定）

8 各年度における支払予定額内訳

年度	支払予定額（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）
令和6年度	円（円）
令和7年度	円（円）

※ 契約期間内に「うるう年」が含まれる場合も、通常年（365日の年）と同様とします。

9 部 分 払

する (2 回以内)

しない

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額
団体内統合宛名システムに係る標準準拠システム移行業務 (令和6年度)	令和6年4月~令和7年3月	1	式		
団体内統合宛名システムに係る標準準拠システム移行業務 (令和7年度)	令和7年4月~令和8年3月	1	式		

※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	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">_____</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">_____</div> <div style="text-align: right;">_____</div>
	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">_____</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">_____</div> <div style="text-align: right;">_____</div>

内 訳 書

名 称	形状 寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額	摘 要
<令和6年度>						
(1)プロジェクト管理			人月			
(2)要件定義			人月			
(3)システム設計			人月			
(4)導入・環境構築			人月			
業務価格 (令和6年度分)						
消費税及び地方消費税相当額 (令和6年度分)		1	式			
委託代金額 (令和6年度分)						
<令和7年度>						
(1)プロジェクト管理			人月			
(2)導入・環境構築			人月			
(3)システムテスト			人月			
(4)データ移行			人月			
(5)受入テスト			人月			
(6)本番切替え			人月			
(7)運用設計			人月			
(8)職員研修			人月			
業務価格 (令和7年度分)						
消費税及び地方消費税相当額 (令和7年度分)		1	式			
委託代金額 (令和7年度分)						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

団体内統合宛名システムに係る
標準準拠システム移行業務委託仕様書

横浜市デジタル統括本部住民情報基盤課

第1 委託案件の概要

1 件名

団体内統合宛名システムに係る標準準拠システム移行業務委託（以下、「本業務」という。）

2 履行期間

(1) 構築

契約締結日から令和8年3月31日まで

※システムの本番利用開始日は令和8年1月4日を想定している。

(2) 運用保守

令和7年度：令和8年1月4日から3月31日まで

令和8年度以降：各年度の4月1日から3月31日まで

※運用保守は本業務とは別途契約し、業務内容は本市と協議の上決定する。

3 本業務の背景・目的

現在、本市で運用している団体内統合宛名システム（以下、「現行システム」という。）は、「地方公共団体における番号制度の導入ガイドライン」（平成25年8月総務省）（以下、「ガイドライン」という。）における情報連携の実施を目的として、平成28年1月から稼働している。（情報連携の本格運用は平成29年11月から）

また、国が地方公共団体の情報システムの標準化を推進していく中で令和3年9月に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（以下、「標準化法」という。）」が施行されたことで、標準化基準に適合したシステム（以下、「標準準拠システム」という。）の利用を義務づけるとともに、地方公共団体は、国による全国的なクラウド環境の整備の状況を踏まえつつ、クラウドを活用して情報システムを利用するよう努めることとされた。

以上を踏まえ、本調達では現行システムから標準準拠システムへの移行を行い、業務の標準化・効率化を図ることで、維持管理コストの削減や新たな市民サービスへの対応を目指すものである。

4 標準化の方針について

地方公共団体情報システム標準化基本方針（以下、「標準化基本方針」という。）において、以下に示す基幹業務システムの課題が掲げられている。

- 維持管理や制度改正時の改修等において地方公共団体は個別対応を余儀なくされ負担が大きいこと。
- 情報システムの差異の調整が負担となり、クラウド利用が円滑に進まないこと。
- 住民サービスを向上させる最適な取組を迅速に全国へ普及させることが難しいこと。

これらの課題解決に向け、標準化基準に適合する基幹業務システムの利用を義務付け、ガバメントクラウドを利用することを努力義務とする標準化法に基づき、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化を推進することとされている。こうした取組により、地方公共団体が情報システムを個別に開発することによる人的・財政的負担を軽減し、地域の実情に即した住民サービスの向上に

注力できるようにするとともに、新たなサービスの迅速な展開を可能とすることを目指している。

また、ガバメントクラウドを活用することで、地方公共団体が従来のようにサーバー等のハードウェアや OS・ミドルウェア・アプリケーション等のソフトウェアを自ら整備・管理する負担を軽減し、こうした負担を含めた業務全体に係るコストを抑え、削減することができた人的・財政的なりソースを、住民に寄り添って、真にサービスを必要とする住民に手を差し伸べるために必要な業務や、地域の実情に即した企画立案業務等本来職員が行うべき業務に注力できるようにする。

また、団体内統合宛名システムの標準化対応においては、単に標準仕様への準拠やガバメントクラウドの利用を目指すだけではなく、モダンアプリケーション化（アプリケーションをサービス単位で疎結合（結合される各情報システムの独立性が高く、システム機能の結合レベルで緩やかな結合をいう。以下同じ。）として構成し、サービス同士を API で連携させるような設計構造をいう。）やマネージドサービス（運用を自動化するクラウドサービスをいう。以下同じ。）の活用を行い、全体としてより効率的なシステム構築や運用を行うことを目指す。

5 期待する効果

(1) 工数の削減・適正な業務運営

標準仕様に準拠するシステムを導入することで、制度改正時等におけるシステムの変更点について、調査・分析を行う工数が軽減されることにより、効率的な業務運営が可能となる。また全国共通の基準で事務を行うことにより、適正な業務運営が期待される。

(2) コストの適正化

クラウドサービス上に適正なりソースでシステムを構築することにより、最適なコストでの業務運営が可能となる。またシステムのアップデート、情報セキュリティ対策が適時実施されることにより、利便性、機密性を維持・向上し、運用管理コストの削減が期待できる。また、災害や障害に強いシステム構成により、堅牢なデータの保全や安定的な運用継続を担保することができる。また、運用開始以降もコストの適正化のためリソースの見直しを随時行うことで、運用保守費用及びシステム改修費用等のライフサイクルコストの抑制が期待される。

(3) 拡張性

社会課題の解決のため制度の再構築や基盤の整備といったデジタル化社会に対応した DX 推進を可能とする。システム間連携を円滑に行う事で市民サービスの向上を図ることが期待される。

6 団体内統合宛名システムの標準化対応方針

団体内統合宛名システムの標準化対応の方針について、以下に示す。

(1) 標準仕様書への対応

ア 国が策定する標準仕様書及び関連する資料に記載されている仕様を満たしている。詳細は下記表を参照すること。

イ データ要件・連携要件については、本システムの本番稼働開始までに、デジタル庁が実施する適合性確認試験に合格している。ただし、デジタル庁が適合性確認試験を実施しない場合は本市による適合性の確認の承認を受けるものとする。（※）

ウ 国が提供する標準仕様書や自治体中間サーバーの仕様変更に伴う対応を迅速に行い、こうした仕様変更を前提としたサービス提供を行う。

※機能標準化基準の適合性の確認については、標準準拠システムを利用する地方公共団体が一義的に責任を有しているとされている（標準化法第9条第1項）。受託者はデータ要件・連携要件に定める項目定義や標準仕様、実装必須機能及び実施不可機能の運用と統制状況について書面により報告を行い、本市の承認を受ける必要がある。

表1 標準化対応に関連する文書の例

文書名
地方公共団体情報システム標準化基本方針
標準化対象業務の標準仕様書
地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書
地方公共団体情報システム非機能要件の標準
地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン
地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準
地方公共情報システム共通機能標準仕様書
標準仕様書間の横並び方針
地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針
自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書
データ要件・連携要件標準仕様書各論（基本データリスト・機能別連携仕様）
地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化における各種IDの管理方針
地方公共団体情報システムガバメントクラウド移行に係る手順書

(2) ガバメントクラウドの利用

- ア 国が提供するガバメントクラウド上にシステムを構築すること。
- イ 業務効率化（コスト削減、安定稼働等）を実現すること。

(3) パッケージシステムの導入

- ア パッケージシステムを導入し、スクラッチでの独自のプログラム開発といった工数を削減すること。
- イ 法改正や標準仕様書の改定等に伴うシステム改修は本市の費用負担なく対応すること。

(4) マネージドサービスの活用、モダンアプリケーション化

- ア クラウドサービスプロバイダー（以下、「CSP」という。）が提供するマネージドサービスを活用したシステム設計・運用を行うこと。
- イ 旧来のアーキテクチャを単純移行するのではなく、マネージドサービスやコンテナ、サーバレス及びマイクロサービス等などを活用してモダンアプリケーション化を検討すること。なお、下記の移行パターンのうち、Rebuildをモダンアプリケーションの参考とする。

移行パターン		内容	移行パターン詳細
R1	Replatform 2段階移行の 第1段階の場 合のみ	<p>アプリ 一部変更 移行</p> <p>アプリケーションの変更を最小限にクラウドのマネージドサービスを活用</p> <p>基本形：運用/セキュリティ、RDBをマネージドサービス化、共有ストレージ（ファイルサーバ）をオブジェクトストレージ化</p> <p>例外1：共有ストレージがアプリケーションと密結合していて変更できない場合は、共有ストレージ（NFS/CIFS）のマネージドサービスを例外的に受け入れる。</p> <p>例外2：既存DBMSがマネージドサービスに対応していない等RDBをマネージドサービス化できない場合、RDBをサーバインスタンスにインストールして構成することを例外的に受け入れる。ただし、クラスター構成は構成や運用コストがかかるため、RDBをインストールして利用するのは原則としてシングル構成で運用できるDBに限る。</p>	<p>基本形</p>  <p>例外1</p>  <p>例外2</p> 
R2	Rebuild	<p>アプリ 再構築 移行</p> <p>アプリケーションを変更してクラウドサービスをフル活用</p> <p>基本形1と2はどちらでもよく、結果的に同じアーキテクチャになる可能性もある。</p> <p>基本形1：アプリケーションをマイクロサービスにアーキテクチャ変更して移行</p> <p>基本形2：アプリケーションをフロントアプリ+バックをAPI化し、イベントドリブンアーキテクチャでバッチ数を極小化して移行。DBもRDBからドキュメントDBやHadoop+オブジェクトストレージ等最適なデータベース/ストレージへ変更する。</p> <p>例外1：長期塩漬けシステムや今後の運用コストが極小のシステムに関して、アプリケーションサーバをコンテナ化しての移行を例外的に受け入れる。 ただし、アプリケーションのサイズをコンテナに最適な粒度まで機能分割してコンテナ化することを検討する。</p>	<p>基本形1</p>  <p>基本形2</p>  <p>例外1</p> 
R3	Repurchase	<p>SaaS利用 移行</p> <p>既存アプリをoff-the-shelfで使えるSaaSへ置き換え</p>	

図1 移行パターン（地方公共団体情報システムガバメントクラウド移行に係る手順書より抜粋）

第2 本調達における前提事項

1 調達範囲及び方針

本業務の調達範囲を以下に示す。

表2 調達範囲

	本調達範囲	調達範囲外
システム	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理 要件定義、システム設計、導入・環境構築、テスト、データ移行、受入テスト、本番切替え、運用設計、職員研修等 	<ul style="list-style-type: none"> ガバメントクラウドと庁内NW間のNW整備 システム運用保守(※1)
機器・ライセンス等	<ul style="list-style-type: none"> 受託者が本業務に利用する端末(本市ネットワークに接続する端末を指す)(※2) システムの稼働に必要なミドルウェア(オペレーティングシステム、データベースソフトウェア等)のライセンス 	<ul style="list-style-type: none"> 職員が利用する端末

※1 運用保守及びガバメントクラウド運用補助業務は別途調達することを想定しているが、システム環境構築等・システム稼働までの必要な作業については本市と協議の上、本業務において実施すること。

※2 端末仕様は「表7 基盤端末の仕様」を参照すること。

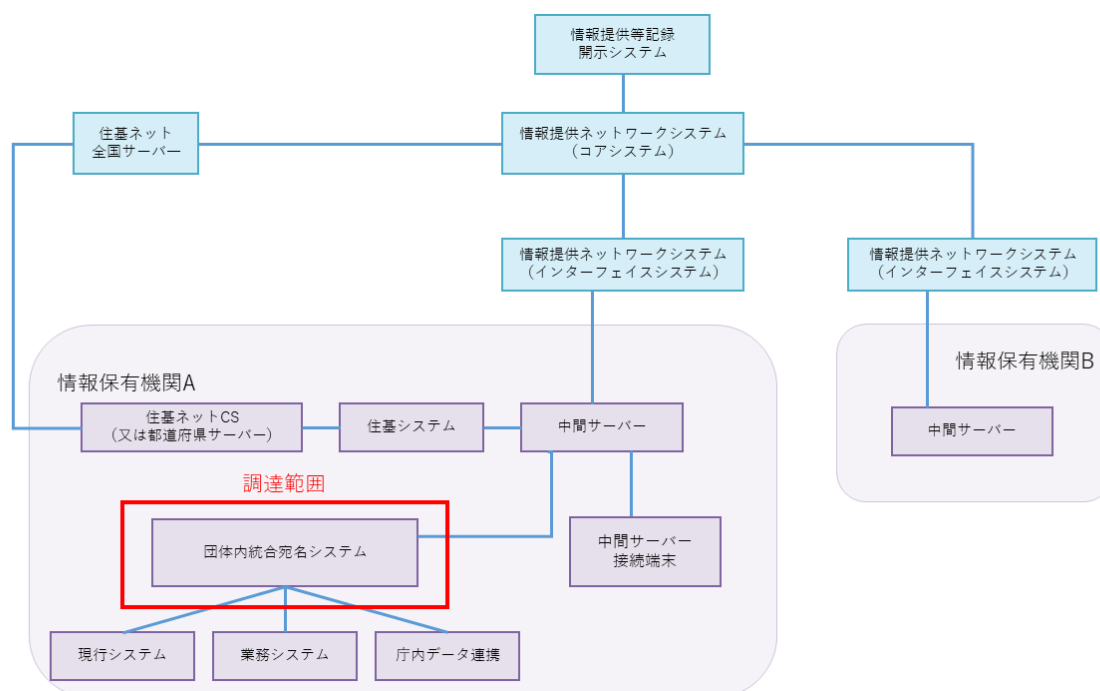


図2 システムの調達範囲

2 システムの利用時間

本業務で導入するシステム（以下、「本システム」という。）の利用時間を以下に示す。

表3 本システムの利用時間

項目		要求
システム利用時間	平日（※1）	8:00 - 18:00
	土曜開庁日（※2）	8:00 - 13:00
	閉庁日	停止
システム利用時間の延長	夜間等	業務繁忙期等の際、依頼により実施 (年数回程度)
	臨時開庁	臨時で実施（年数回程度）
バッチ処理可能時間		24 時間

※1 平日とは「横浜市の休日进行を定める条例（平成3年横浜市条例第54号）」に定める「横浜市の休日」を除く毎日とする。

※2 土曜開庁日とは第二・第四土曜日とする。

3 移行スケジュール

本市が想定する移行スケジュールについては「別紙1 移行スケジュール」を参照すること。当該スケジュールを踏まえ、プロジェクト計画を策定し本市に提案すること。

4 現行システムについて

本業務の実施にあたっては、円滑なシステム導入・移行に際し、現行システムの業務要件や機能要件への理解が求められる。現行システムの概要については、「別紙2-1 現行システム仕様概要」を参照すること。

第3 本業務の要件

1 プロジェクト管理要件

(1) プロジェクト管理

受託者は、履行期間内に業務を完了できるよう、スケジュール、体制、成果物、作業範囲及び打合せの実施等について記載したプロジェクト計画書を作成し、委託者の承認を得ること。また、計画した作業を実施するための体制を確保し、作業の進捗管理及び作業を進める上での課題への対応を行うこと。課題対応の状況は、委託者が把握できるように課題管理表を作成し、その内容について委託者の承認を得ること。

(2) 体制

受託者は、本業務における作業実施体制を提示し、本市の承認を得ること。以下に作業実施体制の例を示す。なお、受託者の体制は次の条件を満たすこと。

- 本業務の責任者として、プロジェクト全体を十分に管理可能な者を置くこと。
- 本業務を円滑に遂行させることが可能な能力のある担当者を配置し、チームとして編成すること。なお、本システムに採用するクラウドサービスに関する知見を持った要員を含むことが望ましい。

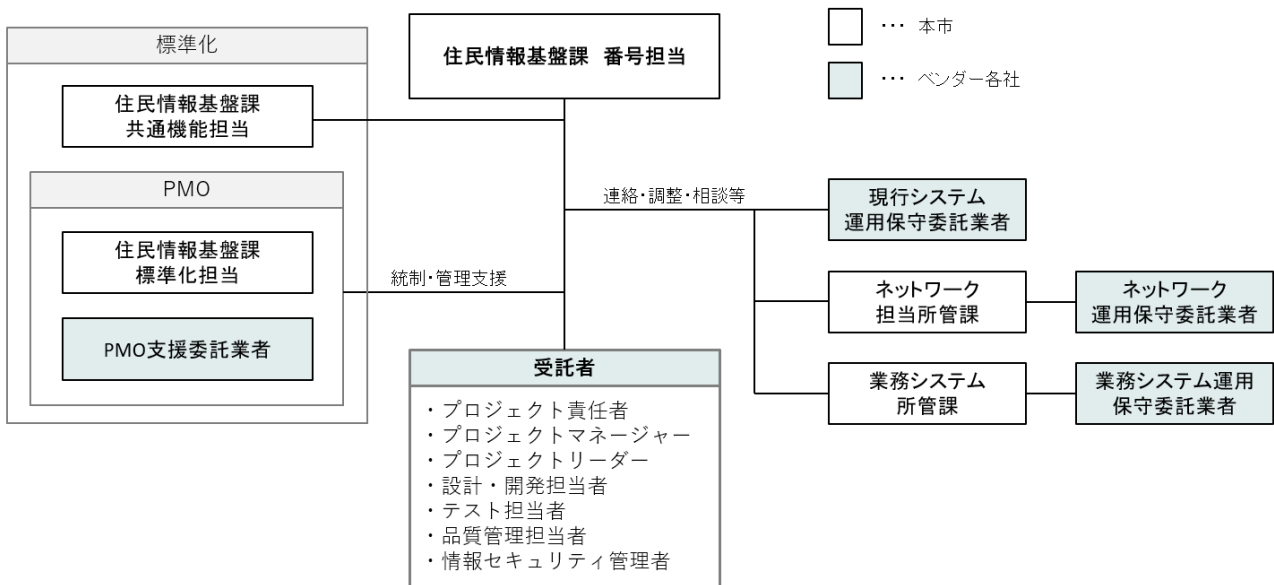


図3 作業実施体制の例

表4 本業務の推進体制及び本業務受託者に求める作業実施体制の例

組織等	本業務における役割
住民情報基盤課 番号担当	本システムの管理組織として、本業務の進捗等を管理する。 ・受託者からの質問や検討事項について適宜回答、意思決定する。

	・作業実施体制に示すステークホルダーとの調整、情報共有を行う。
住民情報基盤課 共通機能担当	共通機能（標準化基本方針に「共通機能の標準」として定められている機能）全般の管理組織として、本業務の進捗等を管理する。住民情報基盤課番号担当と共同で作業を実施する。
PMO	標準化全庁方針の検討や業務共通課題の検討・全体調整等を行う
受託者	本業務を実施する。
現行システム運用保守委託業者	現行システムの担当部署を通じて、現行システムの情報提供に係る支援を行う。
ネットワーク運用保守委託業者	ネットワークの担当部署を通じて、本システムの(庁内側) ネットワークに係る支援を行う。
業務システム運用保守委託業者	業務システムの担当部署を通じて、業務システムの情報提供に係る支援を行う。

組織等	本業務における役割
プロジェクト責任者	プロジェクト全体の責任者。
プロジェクトマネージャー	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト全体を統括し、必要な意思決定を行う。また各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 ・原則として全ての進捗会議に出席する。 ・本業務の委託期間中は専任でこれに当たるものとする。
プロジェクトリーダー	<p>本システムに関する設計・開発において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。</p> <p><条件> 情報システムの設計・開発の経験年数を4年以上有すること。また、その中でリーダークラスとしての経験を2件以上有すること。また地方自治体での開発実績を2回以上有する者が1名以上配置されていること。</p>
設計・開発担当者	<p>本システムに関する設計・開発を担う。</p> <p><条件> 情報システムの設計・開発等の情報処理業務の経験年数が4年以上の者又は同等の実績を有する者を2分の1以上配置すること。</p>
テスト担当者	本システムに関するテストを担う。
品質管理担当者	本業務全体に置いて所定の品質を確保するため、監視・管理を担う。
情報セキュリティ管理者	本業務の情報セキュリティ全てに関する監督を担う。

(3) コミュニケーション

受託者は、作業実施体制に示した各事業者と相互に連携をとれる体制とすること。また、作業要員等は本市との日本語による円滑なコミュニケーションが可能なこと。

(4) 会議体

受託者は、本業務における定期報告会及びレビュー等の会議体について提案し、本市の承認の上で実施すること。会議体においては以下の条件を満たすこと。

- 原則として隔週で定期報告会を実施すること。また、本市が必要と判断した場合においても適宜実施すること。なお、報告会の実施頻度についてはプロジェクトの進捗等に応じて、本市と協議の上で変更できることとする。
- 各報告会及びレビュー等の会議の進行、議事録の作成及び課題等の管理は受託者が行うこと。
- 議事録については打合せ等の実施日から原則5営業日以内に本市に提出すること。また、議事録の内容について本市の承認を得ること。
- 役務要件における各工程において、受託者の社内で適正なレビューを実施するとともに、本市のレビューを受け、承認を得ること。
- スケジュール遅延が生じた場合は、報告会において遅延の原因及び対応案を報告し、その内容について本市の承認を得て、対応すること。

2 役務要件

(1) 役務

本業務の役務として、プロジェクト計画・管理、要件定義、システム設計、環境構築、テスト、データ移行、運用設計、職員研修、本番切替え（稼働確認）等を提案し、本市と協議の上で実施すること。

(2) 役務の工程の例

下記の表に役務の工程の例を示す。

表5 役務の工程の例

工程	項目	説明
計画	要件定義	<p>受託者の提案書や本仕様書等をもとに業務要件を整理し、システム導入後の業務フローや運用等を検討し、システムの機能要件、非機能要件、移行方式及び運用時におけるライフサイクル等のシステム要件を確定すること。また、各種要件の必要性、網羅性、具体性、定量性、整合性、中立性及び役割分担の明確性の観点及び情報セキュリティ等の観点から、運用も踏まえ実現可能性について検討すること。なお、機能要件及び非機能要件の定義にあたっては、実現可能性及びコスト効率性に留意して本システム全体の設計方針を検討すること。</p> <p>また、受託者は要件定義書及びシステム構成図（本番・研修・開発等の環境ごと）を作成し、本市の合意を得ること。なお、要件定義書に記載する事項（目次構成及びアウトライン等）について本市と協議し、本市の検討方針や本業務の課題等から適宜内容の見直しを行うこと。要件定義書の記載内容の例を表6に示す。</p>

		<p>また、受託者は現行システムと導入パッケージにおけるフィット&ギャップ分析を業務面・機能面・運用面から行い、課題及び差異等について解決策を検討し、対応方針を本市と協議すること。なお本市では現行システムと標準仕様書を比較したフィット&ギャップを実施済のため、本市が提供するひな形を参考に実施すること。</p> <p>また、受託者は現行業務を取り巻く外部環境について、課題を精査し、当該課題の管理及び対応を行うこと。</p> <p>本業務において課題や要件の性質上、網羅的かつ明確に定義できない事項や詳細に定義することが適切ではない事項が存在することが想定されるため、受託者はこうした不確実性を含む事項について本市と協議し、課題や要件を明確化するための対策を検討及び整理すること。</p>
設計	システム設計	<p>受託者は要件定義した内容を踏まえ、機能要件、非機能要件及びシステム連携要件を満たした基本設計及び詳細設計を行い、基本設計書及び詳細設計書を作成し、必要な成果物について本市の承認を得ること。</p>
環境構築	導入・環境構築	<p>受託者は、環境構築に必要なコンフィギュレーション定義書を作成し、本市の承認を得ること。また、要件定義書、基本設計書、詳細設計書及びコンフィギュレーション定義書等の内容に基づき、パッケージシステムの導入を行うこと。</p>
	システムテスト	<p>受託者は、テスト体制と役割、作業内容、作業スケジュール、テスト環境、テストツール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したシステムテスト計画書を作成し、本市と合意の上でテストを実施し、実施結果を本市に報告すること。また本番環境におけるテストは、検証環境におけるテスト終了後に行うこと。連携テスト及び運用テストについては本市と協議の上、検証環境または本番環境において実施すること。なおテストに使用するデータについては、受託者がテストデータを作成しテストを実施すること。（現行システムには機密性の高いデータ項目や個人情報に係るデータ項目が含まれるため、現行システムから抽出された未加工の状態のデータはテスト時において原則提供しない。）</p>
システム移行	データ移行	<p>受託者は、データ移行における移行方式、データ構造、データ変換及び例外データ等の処理方法等について記載した移行要領を策定し、本市の承認を得ること。なお移行データは本市が現行の団体内統合宛名システムの現行ベンダーに委託し、データクレンジング等を行い作成する想定である。移行データのデータ構造としては、標準仕様書に定めた基本データリストに示すグループ構成、データ項目及びコード体系を移行ファイルの主要件とするが、最終的な仕様は本市と協議の上で決定すること。移行対象データは原則、業務データ全件とするが、「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書 基本データリスト」に存在しないデータ項目などについては、本市と協議の上、移行可否・方式を検討し、移行要領に反映すること。</p> <p>また、受託者はシステムの移行に関する作業内容、実施体制、作業環境、移行方法、移行ツール、スケジュール等を記載した移行計画書を作成し、本市の承認を得て作業を実施すること。なお移行計画書は本番とリハーサルの2種類を作成し、それぞれ実施すること。移行リハーサルを行う際に利用する業務データに関しては、本市と協議・検討して決定すること。本番移行の際は現行のベンダーとの綿密な調整が必要であることから、</p>

		十分な検討時間を確保し本市と協議して時期や作業手順等を決定すること。
	受入テスト	受託者は、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載した受入テスト計画書を作成し、本市の承認を得ること。また受託者は、本市職員が受入テストとしてシステムの操作等を実施するために必要な環境整備及び運用等の支援を行うこと。
	本番切替	受託者は、移行体制と役割、作業内容、作業スケジュール、移行判定基準等を記載した移行計画書を作成し、本市の承認を得ること。受入テスト等の結果から本市の移行判定を受け、本番移行を実施すること。
運用	運用設計	受託者は、システムの操作方法や運用方法等について本システムが稼働する端末上で参照できるオンラインマニュアルを整備すること。また、システム改修等により内容に変更が生じた場合は速やかにマニュアルに反映すること。また、システムの運用保守に必要な設計（定常時における年次・月次の作業内容、想定スケジュール、障害発生時における作業内容等）を行い、運用保守設計書・運用保守作業計画書等を作成すること。また受託者は運用保守に係る必要な資料を本市に提示し、その内容について本市の承認を得ること。
研修	職員研修	<p>受託者は、教育・研修体制と役割、詳細な作業内容、作業スケジュール、教育・研修環境、教育・研修方法等に関する教育・研修実施計画を作成の上、教育・研修を実施すること。また、研修用の環境を構築すること。研修にあたって必要な機材（プロジェクター、スクリーン、端末等）は、原則として本市が提供する。研修方法・回数については最適な内容を提案すること。想定は下記の通り。なお、eラーニングによる研修も可とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修対象者（想定）：約 500 名 <ul style="list-style-type: none"> ○内訳 <ul style="list-style-type: none"> 区業務所管課各 5 名×区 4 課（こども家庭支援課/高齢・障害支援課/税務課/保険年金課）×18 区 = 360 人 局業務所管課各 5 名×25 課 = 125 名 ・研修回数：（集合研修の場合）5 回、（eラーニングの場合）常時

表 6 要件定義書の記載内容の例

No	種別	項目	内容
1	業務要件	業務要件の定義	<p>本システムにおける業務要件の定義として以下について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに基づく団体内統合宛名システムの整備にあたり、情報連携の実施に必要な業務要件 ・標準仕様に準拠するために必要な業務要件 ・現行システムから移行するために必要な業務要件
2		業務実施手順	統一モデリング言語等の体系化された記法により以下について記載すること。なお業務フローの例については「別紙 3-1 業務フロー」を

			<p>参照すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施に必要な手順及びそれらを記載した業務フロー図、ユースケースシナリオ等 ・本システムに備える機能・サービスを記載したビジネスユースケース図等
3		規模	<p>本システムにおける規模として以下について記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本システムの利用者数 ・単位（年、月、日、時間等）当たりの概算処理件数
4		期間	<p>本システムにおける期間に関する事項について記載すること。以下に記載事項の観点について例を示す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施時期、期間及び繁忙期 等 ・業務の実施・提供時間 等
5		場所等	<p>業務の実施場所について記載すること。</p>
6		管理すべき指標	<p>業務の運営上補足すべき指標項目、把握手順・手法・頻度等について記載すること。IT サービスマネジメントシステムに係る JIS Q 20000 が示す要求事項を当てはめ、本システムに求められるサービス品質要求を抽出し、抽出根拠とともに整理すること。また、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（以下、「標準ガイドライン」という。）を参考にし、本システムにおける評価指標案を検討すること。また、アプリケーションを安全・安定的に稼働させるため、CSP から提供されるマネージドサービスのうち、セキュリティ等の各種監視機能や、リソース使用状況として観測する指標の案、及びこれらの観測業務を自動化して報告する手法や指標について検討すること。</p>
7		情報システム化の範囲	<p>本システムを用いて実施する業務の範囲及び本システムを用いずに実施する業務の範囲について記載すること。</p>
8		業務及び情報システムの継続の方針等	<p>業務の継続に伴うリスク及び基本的な考え方について記載すること。なお、業務及び情報システム運用継続計画を策定する必要がある業務に当たっては当該計画の策定時に検討するものとする。</p>
9		情報セキュリティ	<p>情報セキュリティ対策の基本的な考え方について記載すること。</p>
10	機 能 要 件	機能に関する事項	<p>本システムにおいて備える機能について、処理内容等を記載すること。</p>
11		画面に関する事項	<p>本システムにおいて表示される画面について、画面一覧、画面概要等を記載すること。</p>
12		情報・データに関する事項	<p>本システムにおいて取り扱われる情報・データについて、情報・データ一覧等を記載すること。</p>
13		外部インターフェイスに関する事項	<p>本システムと他の情報システムとの連携（外部インタフェース）について、連携方式、外部インターフェイス一覧、相手先システム、送受信データ、送受信タイミング、メッセージ構造、ファイルレイアウト等を記載すること。また、現行システムとの連携においては相互運用性及びデー</p>

			タ互換性について留意すること。
14	非機能要件	ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項	本システムの各機能におけるユーザビリティ及びアクセシビリティについて、日本工業規格等を踏まえつつ、本システムの利用者の種類、特性及び利用において配慮すべき事項等を記載すること。本システム全体としてのユーザビリティ及びアクセシビリティを考慮し、必要な要件を明確にすること。
15		システム方式に関する事項	ハードウェア、ソフトウェア及びネットワーク等の本システムの構成に関する全体の方針等について記載するとともに、当該構成の要件定義の詳細について整理をすること。
16		規模に関する事項	本システムの規模について、機器数、設置場所、データ件数、データ量、処理件数、本システムの利用者数等について記載すること。なお、データ量については、ライフサイクル期間における将来の見込みも記載すること
17		性能に関する事項	本システムの性能について、応答時間、スループット等を記載すること。標準ガイドライン「第3編第4章5. 業務要件の定義」を参考に適切な要件定義を行うこと。
18		信頼性に関する事項	本システムの信頼性について、稼働率等を記載すること。標準ガイドライン「第3編第4章5. 業務要件の定義」を参考に適切な要件とすること。
19		拡張性に関する事項	本システムの性能及び機能の拡張性要件について記載すること。特に、将来の機能改修、運用及び保守について、柔軟で効率的に行うことを念頭に、要件を定めること。
20		上位互換性に関する事項	情報システムを構成するOS、ミドルウェア及びCSPが提供するマネージドサービス等のバージョンアップ時における情報システムの改修の許容度等を記載すること。
21		中立性に関する事項	本システムの中立性について、いわゆるベンダーロックインの解消等による調達コストの削減、透明性向上等を図るため、市場において容易に取得できるオープンな標準技術等の要件について記載すること。なお、特別な技術又は製品について指定する場合には、指定する合理的な理由を明記した上で、製品等の構成を明らかにすること。
22		継続性に関する事項	本システムの運用の継続性について、障害、災害等による本システムの問題発生時に求められる機能及び目標復旧時間等について記載すること。
23		情報セキュリティに関する事項	本システムの情報セキュリティ対策に関する事項について記載する。標準ガイドライン「第3編第4章5. 8) 情報セキュリティ」を参考に適切な要件定義を行うこと。
24		情報システム稼働環境に関する事項	本システムの稼働環境に必要な要件を定義すること。

25		テストに関する事項	本システムの設計・開発等におけるテストについて、テストの種類、目的、内容及び定量的品質測定方法等を記載すること。
26	その他の	移行に関する事項	本番環境へのシステム移行及びデータ移行について、データ等の移行手順等を記載すること。
27		教育・研修に関する事項	本システムの利用者に対して実施する教育・研修について、対象者の範囲及び実施方法等を記載すること。
28		保守に関する事項	本システムの保守要件を記載すること。なお、クラウド事業者が定義するガイドライン等に示される事項等に基づき、本システムにおける具体的な要件を検討し、記載すること。またガバメントクラウドに関する事項については、デジタル庁が提供するガイドライン等から、構成及び運用上必要となる要件について検討し、記載すること。

3 システムの導入要件

(1) 基本要件・要求事項

受託者は、「第1-6 団体内統合宛名システムの標準化対応方針」を踏まえ、下記に準拠したシステムを導入すること。

- ア 標準仕様書への対応
- イ ガバメントクラウドの利用
- ウ パッケージシステムの導入
- エ マネージドサービスの活用、モダンアプリケーション化

(2) 環境構成

本システムの導入にあたり、本番環境及び研修・検証環境を用意すること。また、本番環境と検証環境のリソース混在防止、課金単位の分離のため、本番用アカウントと検証用アカウントをそれぞれ用意して利用すること。

(3) システム要件

ア ガバメントクラウド利用に関する要件

本システムにおけるガバメントクラウドの利用方式は単独利用方式・共同利用方式を問わないが、本市の運用負担や利用に係る費用、性能等におけるメリット・デメリットを検討し、本市にとって最適な方式を提案すること。なお、原則としてCSPが提供するマネージドサービスを利用することとし、以下に示す運用作業に係る負担軽減につながるような構成とすること。

- 継続的なリソースモニタリング及びリソース使用量に応じたクラウド環境の最適化
- アクセス管理や監視（ログ・死活監視・ネットワーク・稼働状況等の利用）
- 大量データ処理、データ一括処理業務等のバッチ処理（バッチ処理のモダン化）
- その他情報セキュリティ対策、バックアップ運用等

イ ガバメントクラウドを利用できる範囲

本システムにおけるガバメントクラウドを利用できる範囲については、「地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」に示されている規程（「ASP 又はガバメントクラウド運用管理補助者の利益になる行為に利用してはならない」等）に適切に従うこと。

ウ パッケージ要件

本業務により導入するシステムは、原則として稼働後のオペレーティングシステム、ミドルウェア等のライフサイクルに依存せず利用できること。なお原則として CSP が提供するマネージドサービスを活用し、独自のミドルウェアを導入せず、モダンアプリケーション化すること。

エ 機能要件

本システムは、標準仕様書における「団体内統合宛名機能」に関する機能要件に準拠すること。また、共通機能標準仕様書において「本仕様書が対象とする共通機能については、最低限の機能について標準仕様を作成することとし、本仕様書が対象とする共通機能に新たに機能を追加することや、本仕様書が対象とする共通機能と疎結合の形で新たに機能を作ることを妨げない。」と記載があることから、本市が示す機能仕様についても準拠すること。詳細は「別紙 3-2 機能要件」を参照すること。

なお、稼働開始時までに標準仕様書等の資料が改版・追加等により、機能要件が追加、更新及び廃止になった場合は、対応方針について別途本市と協議すること。

オ 非機能要件

本システムは非機能要求事項（可能性要件、性能・拡張性要件、運用・保守性要件、移行性要件、セキュリティ要件、システム環境・エコロジー要件）について「別紙 3-3 非機能要件」に記載の要件を満たすこと。当該要件は「地方公共団体情報システム非機能要件の標準」の「非機能要求グレード活用シート」に基づき作成している。

なお、セキュリティ要件として総務省が公表する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和 5 年 3 月版）」と本市のセキュリティポリシーに準じ、適切な対応を行うこと。

カ 連携要件

本システムは「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件標準仕様書／機能別連携仕様」に関する仕様に準拠すること。また、各標準化対象業務の機能別連携仕様における団体内統合宛名の連携仕様についても準拠するよう留意すること。なお、過渡期における連携については、「第 3 3 (5) 過渡期における要件」を参照すること。また、下記に示す業務システムとの連携が可能となるよう、各事業者と調整作業を行うこと。（連携テストの実施を含む。）

(ア) 住民記録システム

住民記録システムの連携仕様に規定されたインターフェイスに従って連携すること。また、連携に伴う宛名情報の処理（団体内統合宛名番号の付番等及び住民情報の変更等）

や住基ネットへの符号取得要求処理等を行うこと。

(イ) 現行システム

本システムは、過渡期対応として現行システムと必要なデータ連携を行うこと。詳細は「第3 3(5) 過渡期における要件」を参照すること。

(ウ) その他業務システム

各標準化対象業務における標準準拠システムとの連携を行うこと。なお、本市では令和7年度までに住民記録システム（住民基本台帳、印鑑登録）及び税務システム（個人住民税、法人住民税、固定資産税及び軽自動車税）の標準化対応が予定されている。それ以外の業務システムとの連携時期については本市と調整の上決定すること。なお、各業務システムの進捗状況に応じて連携可能なシステムが増減する可能性があることを考慮して必要な対応を行うこと。

(エ) 人事給与システム

本システムは、利用者の権限設定を行う元データとして、本市が運用する人事給与システムから提供される職員情報及び組織情報を利用すること。なお、人事給与システムは令和7年1月から新システムに移行するため、データ連携のファイル仕様が当該時期の前後で変更となることが想定される。詳細な連携要件については、本市と協議の上、決定すること。

キ 文字要件

本システムは、「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の文字要件に関する仕様に準拠すること。なお、国が提供する行政事務標準文字への同定支援ツール及び行政事務標準文字から JIS X 0213:2012 への代替マップについては、デジタル庁が作成することとなっていることから、必要な作業について本市と協議の上で対応すること。

(4) 運用保守等要件

ア 運用保守設計要件

受託者は、本システムにおける役務（アプリケーション等提供・保守契約）及び稼働環境（ガバメントクラウド）の運用保守に係る役務（ガバメントクラウド運用管理補助者役務）として保守、業務運用（バッチ運用等の各種オペレーション業務等）、システム運用（定常運用、監視、ログ管理等）について、運用保守設計を行うこと。またシステム導入にあたり本番稼働前までに必要な運用保守作業（ガバメントクラウド運用管理補助業務を含む）については本業務において本市と協議の上で実施すること。

イ 運用保守要件

運用保守要件は、別途調達において要件を決めた上で実施する。以下に本市が想定する運用保守作業を示す。

(ア) システム運用

受託者は、本システムの運用保守設計要件を踏まえ、ガバメントクラウド運用管理補助

業務を含む運用保守を実施すること。

(イ) 各種技術動向等の把握

受託者は、現状把握を踏まえ、今後のシステムライフサイクルの検討に資する各種サービス等の情報を収集し整理すること。情報収集に当たっては、自らが行うもののほか、本市が行う第三者からのヒアリングへの同席を求められた場合には、それに応じるとともに、理解しやすいよう取りまとめ等を行うこと。

(ロ) 標準仕様書の改定への対応

受託者は、システム稼働後、運用保守において標準仕様書改定に伴うシステム上の対応や障害対応について対応すること。

(ハ) 問合せ対応

受託者は、原則としてシステム稼働時間内において、問合せ対応を実施すること。また、夜間に実行するバッチ等がある場合は、受託者主体で実行し、受付時間外の対応となることも見込むこと。システムの障害発生等、緊急性が高い場合においては、本市と協議の上で通常時の対応時間に関わらず対応すること。

(ニ) 本稼働直後の問合せ対応

本システムの本稼働直後は、本市職員からの操作や運用に関する質疑応答等、問合せ対応の増加が見込まれることから、受託者は別途要員を配置・増員等を行い、問合せ対応を行うこと。配置期間は本番稼働後から令和8年3月31日までを想定している。なお、コールセンターやリモート対応を含めて提案することを許容するが、問合せに際し、現地で対応する場合と同様の即時性を実現し、問題解決までの時間をできる限り短縮するための対応策を明記すること。

(ホ) システム改修対応

受託者は、標準仕様書の改定や自治体中間サーバーの仕様変更に伴うシステムの改修対応は受託者の費用負担とし、本市の費用負担なく対応すること。ただし、国から補助金が給付される場合や緊急を要する場合は、別途本市と協議し対応を検討すること。

(ヘ) リソースの確認及び最適化

受託者は、コストの適正化のため継続的なリソースの確認及びリソース使用量に応じた最適化を実施すること。

(5) 過渡期における要件

ア 要件

本システムの導入までに標準化対応に間に合わない各業務システムについては、標準仕様のデータ連携方式の仕様変更に対応することが困難であることから、現行システムを並行稼働し、現行のデータ連携方式を存続させる期間を設ける。(この期間を「過渡期」と定義する。) 過渡期におけるデータ連携の概要図を以下に示す。

なお、現行システムが連携している業務システムについては、「別紙2-1 現行システム仕様概要 7 連携システム一覧」を参照すること。

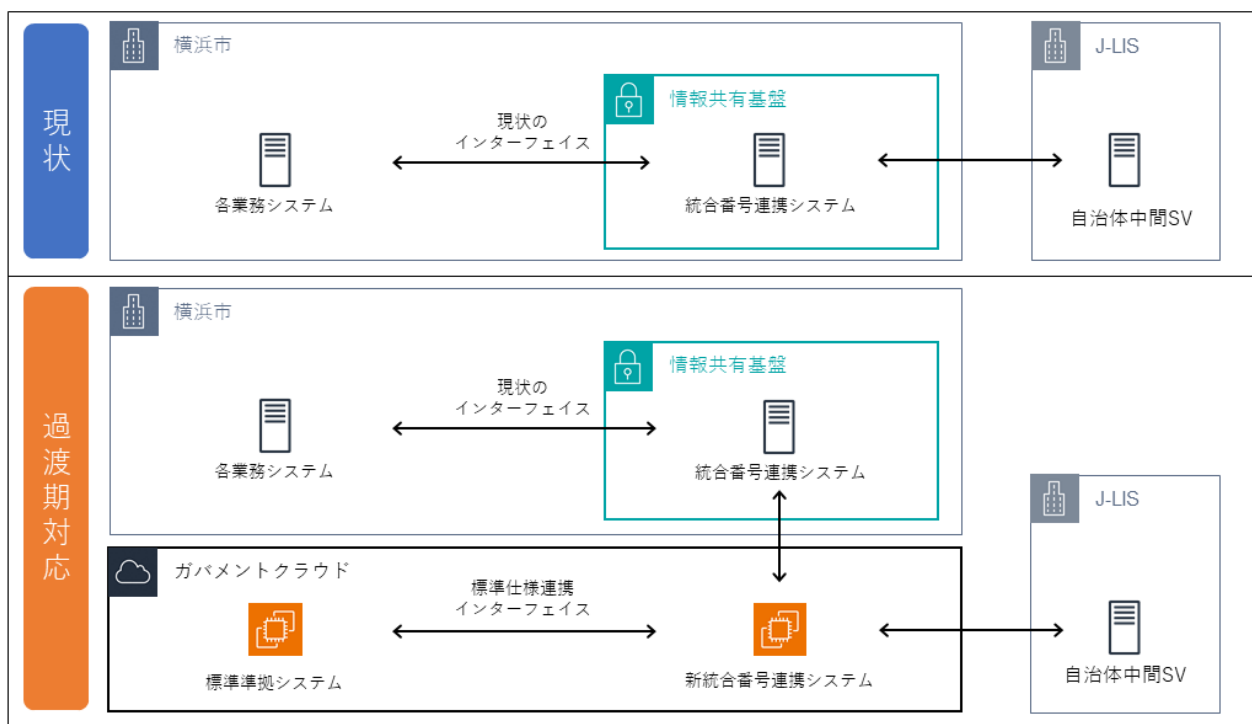


図4 現状及び過渡期対応のデータ連携概要図

イ 連携要件

本システムから現行システムに対しては、原則として基本データリストの項目を利用しデータ連携を行い、現行システムから本システムに対しては、標準仕様として定められた連携インターフェイスを利用してデータ連携を行うことを想定している。受託者は、本システムと現行システム間での連携インターフェイスを検討し、本市と協議の上で対応方針を決定すること。また、対応方針に従って連携インターフェイスを実装すること。なお、レイアウト変換できない項目については、本市と対応を別途協議すること。

(6) 稼働環境の要件

ア 端末要件

本システムは、本市が導入している端末（以下、「基盤端末」という。）から利用できること。基盤端末の仕様について下表に示す。なお本市職員は基盤端末を共用している場合があるため、個人アカウントでログインして本システムを利用するような仕組みを考慮すること。また、基盤端末は複数の業務システムと共用しているため、他システムへの影響が少ないクライアント・サーバ型の Web ブラウザを用いるシステムが望ましい。

なお、本システムを利用する基盤端末の台数は1日あたり約350台（令和4年度実績）を想定している。

表7 基盤端末の仕様

No	項目	内容
1	形状	ノートパソコン
2	OS	Windows 11 Pro Windows 10 Pro、Windows 10 Enterprise LTSC ※ドライバが提供され、メーカーサポートが受けられること。
3	CPU	Intel Core i3 プロセッサ若しくはAMD Ryzen 3 プロセッサ又は同等以上の性能を持つ互換品、上位製品若しくは後継製品 ※機器の保証期間内に搭載 OS のメーカーサポートが受けられる CPU であること
4	メモリ	8GB 以上のメモリを搭載すること
5	SSD	120GB 以上の容量を持つこと。 全領域(リカバリ等に使用する特殊なパーティションを除く)の50%以上をCドライブに割り当てたパーティション構成であること。
6	光学ドライブ	光学ドライブの装備は問わない (あってもなくても可)
7	ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-T に対応するポートを内蔵すること
8	USB	USB2.0 以上に対応する Type-A のポートを2つ以上内蔵すること (そのうち、最低でも1ポートはUSB3.0 以上に対応していること)。
9	ディスプレイ	14 インチ以上のノングレア液晶を内蔵すること。1280×768 ピクセル以上の解像度で表示できること。
10	カメラ	端末内蔵型であること。 VGA(640×480 ピクセル) 以上であること
11	電源	AC100V±10%、50/60Hz で動作保証されること。バッテリーを内蔵すること。
12	保証期間	3 年間以上の無償引取修理に対応をすること。出張修理も可とする。 ただし、パソコン内のデータが外部に漏洩することのない措置がとられていることを必須とする。
13	同梱物	<ul style="list-style-type: none"> ・外部記憶媒体に1回以上書き出し可能なインストール済み OS のリカバリ領域を持つこと。又は、リカバリディスクを合計1枚以上用意すること。 ・リカバリ方法の説明書(Web 上に説明書がある場合は、該当 Web ページの表示方法を示すこと) ・保証期間とサポート問い合わせ先を明記したシール (本体貼付け用) ・端末のイーサネットアダプタの MAC アドレスを端末のシリアル番号と紐付けて一覧にしたもの ・セキュリティワイヤー (本体取り付け金具付きの径 4mm 以上。)
14	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本体取り付け金具付きの径 4mm 以上のセキュリティワイヤーが装着できるセキュリティスロットを持つこと ・無線 LAN 及び Bluetooth 機能の有無は問わない (あってもなくても可) ・光学ドライブ以外の、外部記憶媒体に書き込み可能なデバイス (SD カード

		<p>/PC カードリーダー等) を、塞ぐなどして利用不可にできる場合は、利用不可にすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グリーン購入法適合品であること ・基盤端末の利用に必要なソフトウェアライセンスについては、設置場所や管理方法等によって異なるため、別途本市と協議すること。
--	--	---

イ プリンタ要件

現行業務においてプリンタを利用する要件がないため、プリンタに関する要件は対象外とする。

ウ ネットワーク要件

現行における本市の庁内ネットワーク（住民情報系）の概要図を「別紙 2-4 ネットワーク構成図」に示す。ガバメントクラウドに関するネットワーク設計については記載されていないため、受託者が利用する CSP や国の動向に従い、本市と協議の上で本業務を進める上で必要な事項を決定すること。なお、本市の庁内ネットワークからガバメントクラウドに接続するために必要なネットワーク設計、ネットワーク機器の調達及び設定等については、原則としてネットワーク担当所管課及びネットワーク運用保守委託業者が行う。

エ 本業務の対象外となるネットワークに関する要件

以下のネットワーク環境の整備は本業務の対象外とする。ただし、本システムの導入に必要なネットワーク要件の整理や調整等については本市と協議して実施すること。

- ・ ガバメントクラウド接続回線
 庁内からガバメントクラウド上の業務システムを利用するための回線。
- ・ ガバメントクラウド接続機器
 ガバメントクラウド接続回線と本市拠点（北部 DC）間を接続するために本市拠点に設置する NW 機器。
- ・ ガバメントクラウド上のネットワークゲートウェイ
 ガバメントクラウド上の業務システム稼働環境（VPC）間を接続するネットワークゲートウェイ。
- ・ 本市拠点間の WAN 回線
 本庁舎等拠点—北部 DC を接続するための回線。
- ・ 本市庁内 LAN 回線
 本市庁舎等拠点内の LAN 回線。

オ ネットワークに関する補足事項

本業務において利用・構築等行う物理・仮想ネットワークにおいて、下記の事項について遵守すること。

- ・ 他システムと帯域を共用しているネットワークについては、本システムの導入及び運用により明らかな応答遅延が発生する等、他システムの通信速度や安定性の大き

な低下を招かないようにすること。

- データセンターまたはクラウドサービスに接続する場合、専用線の利用を前提とし、閉域環境（閉域網）とすること。
- 本市が事前に準備する必要がある設定や、想定される利用帯域（通常時と繁忙期）の目安については、要件定義工程の中で提示すること。
- 本システムで使用する各機器に付与するネットワークに関する設定は、ガバメントクラウド設定に関する各種規定のほか、本市のセキュリティポリシーに従うこと。
- ウイルスパターンファイル更新時等、ガバメントクラウドからインターネット接続が必要となるネットワーク構成とする必要がある場合には、本市と協議の上、方針を決定すること。

(7) 共通機能要件

ア 住登外者宛名番号管理機能

本市では住登外者宛名管理機能の一元管理は行わず、各業務システムで住登外者を管理する方針である。本システムにおいては、各業務システムが住登外者宛名番号を付番することを考慮すること。なお、令和8年度以降に住登外者宛名管理機能を共通機能システムとして整備可能か検討する予定である。整備する場合は本システムとの連携も想定されることから、受託者は適宜本市と対応方針を検討すること。

イ 庁内データ連携機能

受託者は本市が整備する庁内データ連携機能を利用すること。利用にあたり本市と協議の上で決定すること。

4 その他・留意事項等

(1) 効果検証

システム導入後、業務フローの改善等の効果測定を行う必要があるため、受託者は本市の指示に従い、必要な実績値の抽出作業や資料作成支援を行うこと。

(2) 番号制度について

本業務で構築する団体内統合宛名システムは、「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」（マイナンバー法）に基づいて個人に付番される個人番号の管理や、特定個人情報保有する機関間の情報提供／情報照会に利用するためのシステムである。特定個人情報が漏えいした場合には、法に定められた罰則適用があり、本市においては個人番号及び特定個人情報を扱う業務は事前に特定個人情報保護評価（PIA）を実施している。そのため、本業務における個人番号及び特定個人情報の扱いには十分配慮し、委託業務の遂行においてもその取扱いを徹底すること。

(3) 特定個人情報保護評価（PIA）の作成支援・PIAへの準拠

受託者は、本市と協議の上、特定個人情報保護評価（PIA）の作成支援を行うこと。なお、PIA

に関する資料の作成及び対応は原則として本市側で行う。また本市では既に PIA を定め、運用していることから、受託者は、不正な情報取得が行われないようシステムを設計・導入し、特定個人情報の保護に係る適切な措置を講じること。受託者はシステム設計の責任者として、本市で開催される第三者点検に出席を求める場合があるため、招致依頼があれば応じること。ただし、本市までの旅費・滞在費等は受託者の負担とすること。

(4) 個人情報保護審議会への対応支援

受託者は、本市と協議の上、本市の個人情報保護審議会への対応支援を行うこと。なお、個人情報保護審議会に関する資料の作成及び対応は原則として本市側で行う。

(5) 補助金申請への対応支援

受託者は、本市と協議の上、本市が国に申請する補助金関連手続きへの対応支援を行うこと。なお、補助金申請に関する資料の作成及び対応は原則として本市側で行う。

(6) 契約金額内訳の提出

受託者は、契約金額の内訳が記載された電子データを契約時に速やかに提出すること。

(7) 受託者が定めるセキュリティ規定

受託者が定めるセキュリティ規定等がある場合は、提案時に本市に提示すること。

(8) 法令等の遵守

受託者は、受注業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、個人情報の保護に関する法律、及びマイナンバーを取り扱う場合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等を遵守し履行すること。

(9) クラウドサービス利用料

ガバメントクラウドの利用料については、ガバメントクラウド利用権付与・運用管理委託規約に基づき、別途運用保守契約において支払う想定であることから、本契約においてガバメントクラウドの利用料は入札金額に含めないこと。また、ガバメントクラウドの利用料の見積りに当たっては、受託者が選択したクラウドサービスの中から、以下の料金計算ツールを使用して積算すること。

表8 料金計算ツール

料金計算ツール名	URL
AWS 料金見積りツール (AWS Pricing Calculator)	https://calculator.aws/#/
Google Cloud 料金見積りツール (Google Cloud Pricing Calculator)	https://cloud.google.com/products/calculator/
Azure 料金見積りツール (料金計算ツール)	https://azure.microsoft.com/ja-jp/pricing/calculator/
OCI 料金見積りツール (Cost Estimator)	https://www.oracle.com/jp/cloud/costestimator.htm

第4 履行場所

1 横浜市デジタル統括本部住民情報基盤課

- (1) 横浜市戸塚区（契約締結後、別途提示する）
- (2) 横浜市都筑区（契約締結後、別途提示する）

2 受託者施設

受託者施設で委託業務を履行するに当たっては、委託者と協議の上、承認を得ること。また、リモートでの作業拠点で本市環境に接続する場合は、本市の同意の上、原則閉域網で接続すること。

第5 納品物

1 本業務における成果物

本業務の成果物はクラウドサービスの導入であることを鑑み、提供されるサービス内容について本市が把握することができるサービスカタログなど既存資料の納品をもって代替することは可とする。一方で、本市独自に設計・構築が必要な機能に関する資料やプロジェクト管理に関する資料などについては、新規で作成すること。なお、成果物の内容、本市への提示時期及び納入期限の詳細については、契約締結後に作成するプロジェクト計画書を定め、本市の承認を得ること。

以下の内容を納めた電子媒体（CD-R 又は DVD-R） 2部（正副2枚）

※電子媒体による納入が困難なものは紙媒体による納入も可とする。

※ドキュメントの名称、分類等については、委託者の承諾を得たうえで変更できるものとする。

<納品物一覧>

No	工程	成果物	省略可否
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書 各会議・レビューにおける議事録 進捗報告、課題管理表等プロジェクト管理に必要な資料	不可
2		開発計画書	可
3		要件定義書	不可
4	設計	システム構成図 ネットワーク構成図（VPC） ※本番、研修等の環境毎に作成	不可
5		外部インターフェイス定義書	不可
6		詳細設計書 パッケージ仕様書等	一部可
7	環境構築	コンフィギュレーション定義書	不可
8	テスト	システムテスト計画書 システムテスト実施報告書 品質報告書	不可
9	システム移行	移行要領 データ移行（リハーサル）計画書 データ移行（本番）計画書 データ移行（リハーサル）実施報告書 データ移行（本番）実施報告書	不可
10	受入テスト	受入テスト計画書 受入テスト実施報告書	不可
11	運用設計	運用管理マニュアル	一部可

		運用保守体制図 等	
12		システム操作マニュアル 運用設計書・運用保守作業計画書 初期運用計画書 稼働報告書	不可
13	研修	研修計画書 研修マニュアル	不可
14	その他	端末等調達仕様書案 ※本委託で端末を調達する場合のみ	可

2 留意事項

- (1) 本業務において作成する成果物は、成果物に係る納品期限によらず、業務進捗に応じた適切なタイミングで本市に提出すること。
- (2) 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- (3) 本仕様書のほか別紙の約款の条項（特約条項がある場合、それを含む。）に基づき、本業務を履行すること。

第6 一般事項

- 1 受託者が事務室等に立ち入り、業務を行う場合には、委託者の許可を得た上で行うこと。
また、貸与した鍵は慎重に取り扱うこととし、業務を遂行するために必要な時間と場所に限り使用すること。
- 2 受託者は、本業務の実施に当たっては、常に火災、盗難及びその他の事故の発生することのないよう十分注意を払うこと。
また、受託者の責に帰すべき事由により委託者の備品等を破損したときは、委託者にその旨を直ちに通知し、その指示に従うこと。この場合において、受託者は委託者に対し賠償の責を負うべきこと。
- 3 受託者は、受託業務実施者の氏名と所属組織を明示することを目的として、業務中は名札又は腕章等を着用すること。
- 4 本委託に関する作業を実施する場合は、委託者と事前に協議の上、作業計画書を提出すること。ただし、緊急の場合はこれを省略することができる。
また、機器類の停止が必要な場合は、事前に委託者に確認した上で実施すること。
- 5 本業務の実施に当たっては、既存のシステム及びネットワークの正常稼働に影響を及ぼさないよう十分注意を払うこと。
- 6 委託者施設のネットワークに接続される機器（端末機器等）は、原則として、委託者で用意した機器を利用すること。委託者が用意した機器以外のものを接続する場合は、事前に委託者の承諾を得ること。
- 7 本業務の実施に当たって機器等の運搬が必要な場合は、受託者が運搬すること。
- 8 受託者は、業務の進捗状況及び実施した作業の結果について、委託者に適宜報告すること。
- 9 本業務中の事故等（人身事故を含む。）については、委託者に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。
- 10 本委託に関する業務内容及びその他必要事項について疑義が生じたときは、委託者と速やかに協議の上決定すること。

以上

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るときは、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るときは、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と及び第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品物を納め、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って、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るときは、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な事情により、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ことと認めら

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、その期限を超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つては、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。

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關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、間（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相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

第47条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄

の警察署に提出しなければならない。

- 4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第48条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあつては、設計図書記載の数量及び契約書記載の契約代金額は概算であり、増減することがある。この場合にあつては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

- 2 概算契約においては、第44条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第50条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。）の定めるところによるほか、必要に応じて、委託者と受託者とが協議して定める。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

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

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

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

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

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

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

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

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

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

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

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

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)

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を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件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が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、個人情報の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。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制	
<p>※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。</p>	
(1) 作業施設の入退室管理	<p>作業期間中の入室可能人数</p> <p><input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ</p> <p><input type="checkbox"/>作業者以外の入室可 (<input type="checkbox"/>上記外__名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録</p> <p><input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等)</p> <p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入</p> <p><input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録</p> <p><input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(2) 個人情報の保管場所	<p>紙媒体 <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
	<p>電磁媒体 <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(3) 作業施設の防災体制	<p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(4) 個人情報の運搬方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(5) 個人情報の廃棄方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)	

11 電算処理における個人情報保護対策	
※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

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

個人情報の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の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、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。

