

令和7年度 一般会計歳出 第7款3項1目 12節委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当	ふりがな	いとう
	—		健康福祉 局	担当者名	伊藤
			高齢健康福祉 課	生きがい 係	
			電 話	671-3920	

設 計 書

- 1 委 託 名

令和7年度「よこはま介護のしごと魅力発信サイト(仮称)」構築及び運用保守業務委託
- 2 履 行 場 所

横浜市健康福祉局高齢健康福祉課等
- 3 履 行 期 間
又 は 期 限

☒ 期間

 契約締結日から令和8年3月31日まで

☐ 期限
- 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 委 託 概 要

若年層と外国人を中心とした様々なターゲット層に対して、横浜市内の介護現場で働くことの魅力を発信し、介護職への理解促進とイメージアップを促進する専用ウェブサイト「よこはま介護のしごと魅力発信サイト(仮称)」の構築と運用保守の実施。

--

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)	備 考
プロジェクト管理		1	式			
ウェブサイトの構築		1	式			CMS開発、デザイン/コーディング、多言語対応、サーバ設計・構築、CMS開発、SEO対策等
コンテンツの制作		1	式			
子供向けコンテンツ(漢字クイズ等)		1	式			要件定義・ワイヤーフレームの作成
ウェブサイトの運用保守		1	式			運用保守、広告運用等
小計						
消費税及び地方消費税相当額						
委 託 代 金 額						

※ 概算数量の場合は、数量金額を()で囲む。

「よこはま介護のしごと魅力発信サイト(仮称)」構築及び運用保守業務委託仕様書

1 業務委託名

「よこはま介護のしごと魅力発信サイト (仮称)」構築及び運用保守業務委託

2 事業目的

若年層と外国人を中心とした様々なターゲット層に対して、横浜市内の介護現場で働くことの魅力を発信し、介護職への理解促進とイメージアップを促進する専用ウェブサイト「よこはま介護のしごと魅力発信サイト (仮称) (以下、「ウェブサイト」という)」の構築を目的とする。

3 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務概要

- (1) プロジェクト管理
- (2) ウェブサイトの構築 (CMS 開発、デザイン/コーディング、多言語対応、サーバ設計・構築、CMS 開発、SEO 対策等)
- (3) コンテンツの制作
- (4) 子供向けコンテンツ (漢字クイズ等) 要件定義・ワイヤーフレームの作成
- (5) ウェブサイトの運用保守

5 業務の詳細

(1) プロジェクト管理

ア 統括担当の設置

本委託全体の統括、横浜市との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。

イ スケジュール管理

統括担当は、契約後速やかに本業務に係る詳細スケジュールを本市に提示し、承認を受けること。また、業務の履行にあたっては、適宜進捗を報告すること。

ウ 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を整えること。また、他の業務と混同しないよう、十分に注意し、本市からの求めがあった際には、速やかに報告が可能な状態にすること。

(2) ウェブサイトの構築 (CMS 開発、デザイン/コーディング、多言語対応、サーバ設計・構築、CMS 開発、SEO 対策等)

ア サイト構成

ウェブサイトは、【別表1】に示す画面遷移図・ワイヤーフレームを基本とすること。

イ CMS について

本業務に使用する CMS は「ノーコード CMS」を基本とする。バージョン更新への適用については、5 (5) ウェブサイトの運用保守の業務範囲として対応すること。

ウ サイトデザイン

訴求するターゲット層をふまえたデザインを委託者と協議し、開発初期段階で複数 (3 パターン以上) のデザイン案を提案すること。

エ デザイン構築にあたって、有料テーマを活用する場合は、委託者名義での購入とし、買い切り型の G P L テーマかつバージョンの更新が無償で行われる商品であること。

オ 多言語対応

ウェブサイトは外国人への訴求力を高めるため多言語サイトとする。対応する言語は、日本語、英語、中国語、ベトナム語、ビルマ語、インドネシア語は必須とする。多言語対応については、具体的な方法を提案すること。なお、外国人に対して訴求効果が高いページのみを多言語対応とすることを可とする。

カ リンク先指定について

別ページへのリンク設定にあたっては、委託者がリンク先一覧を受託者に示し、設定間違いがないか綿密な確認を行うこと。

キ 使用ドメイン名

委託者が指定する横浜市のサブドメイン「city.yokohama.lg.jp」を使用する。

city.yokohama.lg.jp のサブドメインを利用するにはデジタル統括本部 DX 基盤課に DNS 登録依頼を提出する必要があるため、その申請内容を作成すること。なお、ドメインは庁内申請手続完了後に確定するため、確定次第委託者から受託者へ通知する。(サブドメインの提供希望日がある場合は、希望日の3週間前までに、委託者に通知、申請準備を行うこと)

なお、令和5年7月時点で、次のサービスは利用できないことが判明しているため、注意すること。

・エックスサーバー

エックスサーバーは、1つのドメインを利用できるのは1アカウントのみに制限されていることが判っている。このため「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを登録できるのは1アカウントのみとなるが、本市ではエックスサーバーを利用したWebサイトが既に開設済みであり、そのアカウントを本市が有していないことから、エックスサーバーにおいて「city.yokohama.lg.jp」のサブドメインを利用したサイトを追加することができない。この制限が解消していることを確認できない限りエックスサーバーは利用できないことに注意すること。

ク 管理システム (CMS)

構築後の運用において、高度な専門知識がなくとも滞りなく行えるよう、簡便な運用機能を付するとともに、委託者と協議しながら、管理システムの操作性を可能な限り高めること。

ケ 動作確認等

デザイン確定前の段階で、テスト環境上にプレビュー画面を作成すること。また、本番運用環境での各種設定作業の後、デザイン、コンテンツ及びユーザビリティ等を確認するため、本市職員の利用環境において正常に動作することを確認すること。

コ 分析機能

利用者の利用状況（サイト・各ページ閲覧数、ユニークユーザー数、カスタマー・ジャーニー等）の推移データを収集し分析できる機能を組み込むこと。

サ その他

本市または国等の管理下にありセキュリティ上信頼でき、かつ本システムとの密接な情報連携が必要なシステムと、今後、API 機能による連携を行うことを想定し、開発を行うこと。

(3) コンテンツの制作

ア 広告用短尺動画

ウェブサイトへの流入を促すための広告用短尺動画を制作する。

【留意点】

- ・3つのターゲットのニーズに合わせた動画をそれぞれ2本（時間尺1分程度のものと、15秒程度のもの）、計6本制作する。
- ・動画の制作に必要な素材（画像や動画、各種調査データ等含む）の用意は受託者が行うこととし、それらにかかる費用は業務費用に含めること。

イ 介護の魅力発信に関する記事

横浜市内の介護現場で働くことの魅力が伝わるような記事の取材、ライティングを行う。

【留意点】

- ・【別表1】を参考に、市内の介護施設・事業所で働く介護職員や、介護福祉士養成施設の学生等のインタビュー記事等を概ね10本程度、制作する。
- ・インタビュー記事の取材先については本市が募集・選定を行うが、十分な取材希望施設・事業所が集まらなかった場合には、受託者においても取材先の募集・調整等を行

うこと。

- ・記事の制作に必要な素材（画像や動画、各種調査データ等含む）の用意は受託者が行うこととし、それらにかかる費用は業務費用に含めること。

ウ その他必要なコンテンツ

上記ア、イ以外に、介護の魅力発信のために必要となるコンテンツがある場合は、双方協議の上実装の検討を行うこと。

また、本市ウェブサイトや関係団体のウェブサイト等に記載されているコンテンツの移管の際は、委託者と適宜相談しながら、コンテンツ内容の編集・掲載作業を行うこと。

(4) 子供向けコンテンツ（漢字クイズ等） 要件定義・ワイヤーフレームの作成

子供向けのコンテンツとして、下記ア、イを参考に介護の漢字クイズ、介護のタイピングゲームについて、次年度以降の開発のために、受託者に提案を行い、双方協議の上、要件定義・ワイヤーフレームを作成する。

ア 介護の漢字クイズ

子供が介護に関する漢字を楽しく学び、理解を深めることを目的とする。

- ・対象年齢層は、小学生（高学年）～中学生（10歳～15歳程度）とする。
- ・学習レベルに応じて、初級、中級、上級の3つのレベル設定を行い、それぞれ各10問を目安とする。
- ・ユーザーが出題される介護に関する漢字の読み仮名を入力し、正解・不正解表示、解説付きのフィードバック、得点表示を基本機能とする。
- ・子供向けに分かりやすいインターフェイスを開発初期段階で提案し委託者の承認を得ること。

イ 介護のタイピングゲーム

子供が介護に関する知識を楽しく学びながら、タイピングスキルを向上させることを目的とする。

- ・対象年齢層は、小学生（高学年）～中学生（10歳～15歳程度）とする。
- ・タイピングスキルに応じて、初級、中級、上級の3つのレベル設定を行い、それぞれ各10問を目安とする。
- ・正解・不正解表示、タイピング速度と正確性の評価、スコアリングを基本機能とする。
- ・子供向けに分かりやすいインターフェイスを開発初期段階で複数案提案する。
- ・パソコン（キーボード）を使つての体験に加え、スマホのフリック機能による入力にも対応できる形式とする。

ウ その他

上記ア、イについて、ユーザーの満足度を高めるために必要となる機能等がある場合は、受託者に提案を行い、双方協議の上、実装の検討を行うこと。

(5) ウェブサイトの運用保守

ア 構築する情報システムが安定的に稼働するために必要な運用監視システムや機器保守等、本システム運用保守について提案すること。

イ CMS や利用しているテーマ等のバージョン更新

ウ 広告運用

a 配信設定

- ・配信する広告は、Google 広告によるクリック誘導、及びYouTube 広告による動画視聴促進の2種類を軸とし、目的に応じた最適な配信方法や配信回数を設定すること。また、それぞれの広告を最適化するための画像・コピーライティングの編集や動画の編集作業についても発注者との協議の上、併せて実施すること。
- ・配信設定はクリック実績やコンバージョン実績等の各種指標を分析しながら、発注者と協議の上、より効果的な広告配信となるよう随時調整を行い、事業効果の最大化を図ること。

b KPI の設定

広告によって達成可能なウェブサイト誘導数について、KPI を設定すること。

【目安】

- ・YouTube 広告 5 万動画再生想定

なお、KPI で示した各種数値を達成した場合も、予算総額の限り、事業効果の最大化を目指して事業を継続すること。

ウェブサイト誘導数等の KPI が達成されない場合の対応については、発注者と協議の上、KPI の扱い等について決定するものとする。

c 広告配信時期

動画や広告の配信時期については、最適なタイミングを委託者と協議すること。

d アクセス情報の蓄積

配信した広告からサイトへの流入状況を計測し、今後のより効果的な広告運用に資するため、配信する広告のリンク先 URL にパラメータ等を設定してリマーケティングリストを蓄積し、配信広告とウェブサイトの Google Analytics との連携設定等を適切に行うこと。

e 適正な広告配信の実施

発注者の信用やブランド価値を毀損するようなサイトに広告配信がされることがないように必要な対策（ブランドセーフティ）を実施すること。

また、広告表示の際に、サイトユーザーが実際に閲覧できる状態にあったのか（ビューアビリティ）を計測するとともに、広告が人に対してではなく機械（ボット）に表示される（アドフラウド）ことがないようにするなど、広告価値が毀損されないよう必要な対策を実施すること。

f 効果測定

情報発信による効果（表示回数・クリック率・ページ流入数・インプレッションシェア）を数値として可視化する。

g SEO 対策

サイトへの訪問者を増やし、サイト内の回遊、満足度を最大化するための SEO 対策（内部施策、外部施策、コンテンツ制作など）を実施すること。特に内部施策、外部施策については、サイト構築時及び運用中において講じた内容を別途記録し適宜報告すること。

【留意事項】

5. 業務の詳細に記載の業務を実施するにあたり、次年度以降に下記業務を実施することを想定し、業務を実施すること。また、本ウェブサイトの保守・運用は、開発ベンダー以外の第三者でも実施可能なように、必要な情報・権限を提供すること。

- ・介護の魅力発信に関する記事 概ね 10 本程度の追加
- ・子供向けコンテンツ（漢字クイズ、タイピングゲーム）の開発
- ・広告運用（配信設定、KPI の設定、広告配信時期の協議、アクセス情報の蓄積、適正な広告配信の実施、効果測定、SEO 対策）
- ・ウェブサイトの運用保守関連
- ・下記資料の納品
 - サイト運用報告書（SEO 対策含む）
 - アクセス解析結果（Google Analytics での解析を踏まえた次回以降の情報発信に繋がる分析及び示唆）
 - 広告配信解析結果

6 閲覧環境について

パソコン用ウェブページと同等の内容で、スマートフォンやタブレット端末等のデバイスでも情報をスムーズに取得できるように、デバイスに応じて表示崩れがなく快適に利用できるよう調整したレスポンシブデザインとすること。具体的には、次に示すブラウザ環境での閲覧を想定すること。

(1) パソコン

Windows 版 Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox、macOS 版 Safari それぞれの最新版

(2) スマートフォン

iPhone 版 safari 及び Android 搭載スマートフォンの標準ブラウザ (Google Chrome) それぞれの最新版

(3) タブレット端末

iPad 版 safari 及び Android 搭載タブレットの標準ブラウザ (Google Chrome) それぞれの最新版デバイスの画面サイズとして少なくとも以下の環境で快適に閲覧可能なよう設計すること。

- ・ WXGA ディスプレイ内蔵 PC、スケーリング 100% (論理ピクセル数 1366×768)
- ・ フル HD ディスプレイ内蔵 PC、スケーリング 125% (論理ピクセル数 1536×864)
- ・ フル HD ディスプレイ接続 PC、スケーリング 100% (論理ピクセル数 1920×1080)
- ・ iPhone SE (第 3 世代) (論理ピクセル数 375×667)
- ・ iPhone 16 (論理ピクセル数 393×852)
- ・ iPhone16ProMax (論理ピクセル数 440×956)
- ・ iPad (9.7 インチモデル) 縦持ち (論理ピクセル数 768×1024)
- ・ iPad (9.7 インチモデル) 横持ち (論理ピクセル数 1024×768)

7 システムセキュリティについて

「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン (別紙 2_1)」 「Web アプリケーションの作成基準 (別紙 2_2)」 「WEB ページの作成基準 (別紙 2_3)」 に準拠し、下記の要件を満たすものとする。疑義が生じた場合は、委託者と受託者間で協議の上で決定する。

(1) セキュリティ脆弱性への対策

独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の「安全なウェブサイトの作り方 (第 7 版)」等を参考に、起こりうるセキュリティ面の脆弱性に対し、最新の対策をした上で導入すること。その他、情報漏えいや改ざんへの対策が十分に講じられていること。ネットワーク機器、回線等が他のサービスと共用の場合、他のサービスの脆弱性の問題が本ウェブサービスに波及しないように適切な対策をとり、対策の内容を必要に応じて報告すること。

(2) ウイルス感染等の防止措置

ウェブサーバ環境の OS やソフトウェア等については、常に最新バージョンを維持し、ウイルス感染やサーバへの攻撃等を防止すること。また、定期的にウイルスチェックを行い、ウイルスを発見した場合は、委託者へ報告の上、速やかに駆除すること。

(3) ウェブサイト全体の HTTPS 化

ウェブサーバ上で公開する全てのページ及び管理サイトにおいて、HTTPS 通信により暗号化する常時 SSL/TLS 構成とすること。ページ内に埋め込む部品についても全て HTTPS とし、混合コンテンツとならないよう注意すること。HTTPS 通信のために必要となるサーバ証明書は、利用を想定する全ての OS やブラウザにおいて警告なく正常に接続でき、継続的に更新していけるものであれば、有償・無償を問わない。もし有償の証明書を採用する場合は、それにかかる費用を本業務内に含めること。また、ウェブサーバは Qualys SSL Server Test において A 以上の判定となるよう構成すること。

(4) 不正アクセス・改ざん等の防止措置

ウェブサイトの開発・管理・運用を行う者には、個人ごとに ID を発行し、それぞれに推測困難なパスワードを設定させること。また、アクセス元 IP アドレスによるアクセス制限や多要素認証など、ID・パスワードが漏えいしたとしても、インターネットを経由した不特定多数からの不正アクセスが生じえない対策を講じること。

(5) 情報セキュリティを確保するための体制の確保

脆弱性を利用したサイバー攻撃の情報を常に入手し、リスクの大きさに応じて緊急に対応できる体制を確保すること。その上で、公開している情報システム等に対し、脆弱性を利用した攻撃が実際に行われていることが判明した場合には、当該脆弱性を持つソフトウェアを脆弱性のないバージョンに即時にアップデートするなど、迅速な対応を行うこと。

(6) 障害管理

構築後の運用における障害発生時にそなえて常時（24 時間 365 日）監視・障害の原因切り分け、復旧を行える環境を選定すること。

8 ウェブアクセシビリティの確保について

(1) 適合レベル及び対応度

JIS X 8341-3:2016 のレベル AA に準拠すること。

※ 本仕様書における「準拠」という表記は、情報通信アクセス協議会ウェブアクセシビリティ基盤委員会（以下、「WAIC」という。）の「ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン 2016 年 3 月版」で定められた表記による。

(2) 対象範囲

本業務委託で作成する全てのウェブページ

(3) アクセシビリティ方針の策定について

総務省の「みんなの公共サイト運用ガイドライン」、及び WAIC の「ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン」に基づき、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針を策定すること。

(4) 試験前の事前確認について

ア HTML、CSS の雛形作成段階において、達成基準への対応状況を確認すること。テストツール(miChecker 等)による判定が可能な検証項目については、ツールを使用し、対応状況を確認すること。その結果は発注者へ情報提供すること。

イ (1)で定められた「適合レベル及び対応度」が、技術的に達成が困難である場合、代替案や例外事項の追加等を発注者へ提案し、発注者と協議の上、ウェブアクセシビリティ方針の変更を行うこと。

(5) 試験の実施について

ア 「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、試験を実施すること。

イ 試験の実施においては、テストツールによる判定だけでなく、人間による判断も行うこと。

ウ 試験内容については、発注者に説明し、承認を得ること。

エ 試験実施の範囲

(ア) 総ページ数が 40 ページ未満である場合

試験を全ページで実施すること

(イ) 総ページ数が 40 ページ以上である場合

当該システムからランダムに 40 ページ抽出し、試験を実施すること。なお、40 ページの中には次のページを含めること。

■ 試験を必ず実施するページ

- ・ トップページ
- ・ サブディレクトリ直下の代表ページ(sub-content/index.html 等)
- ・ アクセシビリティに関連するページ
- ・ 利用者から問い合わせを受けるウェブページ（存在する場合）

(6) 達成基準チェックリスト及びその検証方法を特定できる技術的根拠（実装チェックリスト）の作成について

「みんなの公共サイト運用ガイドライン」及び WAIC の「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」に基づき、次のチェックリストを作成すること。

ア 達成基準チェックリストの作成について

WAIC の「達成基準チェックリストの例」を参考に、各項目の試験結果を記載した達成基準チェックリストを作成すること。

- イ 実装チェックリスト(達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠)の作成について

WAICの「JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン」の「3.1 達成方法及びその検証方法を特定できる技術的根拠を示す方法の例」を参考にして実装チェックリストを作成すること。

(7) 試験結果の説明及び不備の修正について

達成基準チェックリストの各項目の試験結果について発注者に説明し、試験結果の妥当性について承認を得ること。不備等が発覚した際には、速やかに該当箇所の修正、及び再度試験実施を行い、発注者の承認を得るまで対応すること。

(8) ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成・公開について

ア ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの作成について

「(3)」で策定したウェブアクセシビリティ方針のページを作成すること。また、「(6) ア」で作成した達成基準チェックリストを基に、試験結果のページを作成すること。

イ ウェブアクセシビリティ方針及び試験結果のページの公開について

「(8) ア」で作成したページを公開すること。なお、ウェブアクセシビリティ方針のページは、当該サイトの全画面から2クリック以内にたどりつけるよう、フッター等にリンクを配置すること。

※ パッケージシステムの仕様等により各画面に任意のリンクを設置できない場合は、当該システムの利用方法等を示したページや利用者向けマニュアル等にリンクを配置すること。

【参考ページ】

(1) みんなの公共サイト運用ガイドライン

https://www.soumu.go.jp/main_content/000945249.pdf

(2) WAICの公開しているガイドライン一式

ア JIS X 8341-3:2016 解説

<https://waic.jp/docs/jis2016/understanding/201604/#details>

イ ウェブコンテンツの JIS X 8341-3:2016 対応度表記ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/compliance-guidelines/202104/>

ウ ウェブアクセシビリティ方針策定ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/accessibility-plan-guidelines/202112/>

エ JIS X 8341-3:2016 試験実施ガイドライン

<https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/>

オ 達成基準チェックリストの例

https://waic.jp/docs/jis2016/test-guidelines/202012/gcl_example.html

9 ユーザビリティ

- (1) ウェブサイト利用者のユーザビリティ向上のため、UI/UX、その他の視点で各種テストを実施し、利用者にとって使いやすくわかりやすいUIとなっていることを確認すること。
- (2) 委託者が開発段階においてUI/UXの視点で確認ができるようプロトタイプやモックアップ、又は、デモ環境等を適宜用意すること。また、その確認結果を基に必要な改善を行うこと。

10 サイト公開予定時期

令和8年3月1日頃

11 成果品

次の資料を納品すること。ただし、作業実施計画書は契約締結後、指定した時期までに納入し、委託者の承諾を得ること。

納品物は電子ファイル（PDF 形式または MS-Office 形式のファイルを保存した DVD-R 等）正副 2 枚で納入する。以下の納入物以外のドキュメントまたは異なる内容で納入する場合は、委託者と受託者間で協議するものとする。

【契約締結後、指定した時期まで】

- ・作業実施計画書

【令和 8 年 3 月 31 日まで】

- ・リンクチェック・アクセシビリティ、代替テキスト検証結果
- ・ウェブサイト設計書
- ・サーバ環境の構成要素一覧
- ・コンテンツデータ一式（デザインデータ、仕様書などのドキュメントデータも含む）

12 サーバ費用の取扱い

サーバは受託者が用意し、契約期間内のサーバ費用は、本業務の費用に含めること。

13 保証

受託者の瑕疵により生じた不具合等については、委託契約約款第 34 条に定める期間の規定に準じて、受託者が速やかに修復措置等を行うものとする。また、その際の費用は受託者の負担とする。

14 業務進行上の注意

- (1) 当該業務は、横浜市契約規則及び委託契約約款によるほか、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 法規の遵守受託者は、業務の実施に当たり、関係の法令、条例その他諸規定を守り、業務の円滑な進行を図らなければならない。
- (3) 契約締結後速やかに着手し、委託業務の進行については本市に随時報告すること。
- (4) 委託業務における資料・根拠等はすべて明確にしておくこと。
- (5) 受託者は、常に本市職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知の上作業に着手し、効率的進行に努めなければならない。
- (6) 第三者損害
受託者は、業務実施にあたり、万一第三者に損害を及ぼした場合は、速やかに委託者へ報告するとともに、誠意をもって事後処理に当たらなければならない。

15 特記事項

- (1) 「委託契約約款（別紙 1_1）」のほか、「個人情報取扱特記事項（別紙 1_2）」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱事項（別紙 1_3）」を遵守すること。また、業務を遂行する上で関連する法規がある場合は、それらを遵守すること。
- (2) ウェブサイトの構築・運用にあたっては、「横浜市インターネット情報受発信ガイドライン（別紙 2_1）」「Web アプリケーションの作成基準（別紙 2_2）」「WEB ページの作成基準（別紙 2_3）」、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）の「安全なウェブサイトの作り方（第 7 版）」の「セキュリティ実装チェックリスト」による基準・規定を遵守すること。
- (3) 本業務の実施にあたり知り得た個人情報については厳重に管理し、無断で第三者に開示しないこと。
- (4) 本業務によって作成した資料については、本市の了解なく使用、公表してはならない。
- (5) 受託者は、当事業に関して、横浜市以外の者から報酬または必要な経費等を受け取ることはできない。当事業は、横浜市から受託者へ支払う委託料のみで実施すること。

16 著作権等

- (1) 本業務にかかる成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、すべて委託者に帰属するものとする。委託者は、成果物について印刷物の版

下作成など横浜市が行う広報（ウェブページ含む）への自由な使用ができることとし、内容を修正する場合にも自由に使用することができる。

- （２）受託者は委託者に対し、本著作物に関する著作権者人格権を一切行使しないものとする。

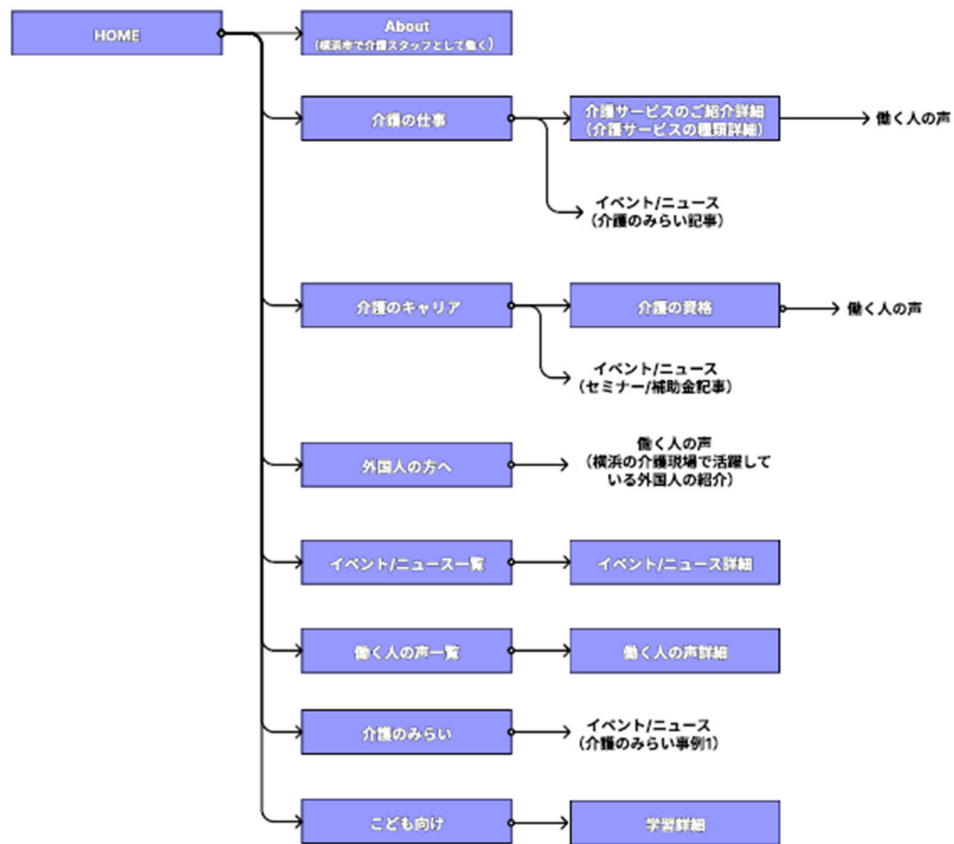
17 再委託について

- （１）受託者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。また、業務のうち一部を再委託する場合、本市に事前に承認を受けること。
- （２）再委託を行う場合、必ず再委託先の事業者と個別に契約を交わし、業務にかかる責任の分担をあらかじめ取り決めておくこと。
- （３）再委託にあたり、市内事業者の活用に努めること。

18 その他

本仕様書に定めのない事項は、本市との協議によって決定する。

【別表1】画面遷移図・ワイヤーフレーム



Logo



横浜市介護のしごと 魅力発信サイト

横浜の風景と介護施設の働くシーンを背景に、
温かみのある写真/スライダー形式



横浜市介護の魅力を見てみよう

介護のしごと

温かなケアが、地域に
笑顔を届ける
介護のしごとの重要性
を知ろう

[詳しく見る→](#)

介護のキャリア

未来を拓くキャリア支援
充実した研修と多彩な成
長機会が、あなたの可能
性を広げます

[詳しく見る→](#)

外国人の方へ

国籍を問わず活躍できる介護現場
共に支えあう温かい職場で、
あなたの経験と情熱を
いかしましょう！

[詳しく見る→](#)

こども向け

介護の現場には、みんなで
支え合う温かい物語が
いっぱい。
楽しいクイズで、思いやりと
協力の大切さを楽し
く学ぼう

[詳しく見る→](#)

介護の未来

介護の未来は明るい！
テクノロジーを駆使した
最新介護の事例を見
てみよう！

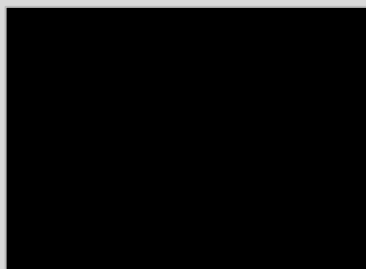
[詳しく見る→](#)

働く人の声

実際に横浜市の介護職
についている人たちの
様子をみてみよう！

[詳しく見る→](#)

イベント/ニュース



テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

セミナー

2025/●/●



テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

外国人向け

2025/●/●



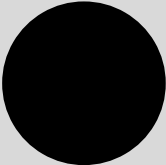
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

子供向け

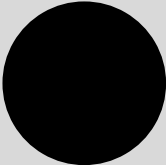
2025/●/●

もっと見る

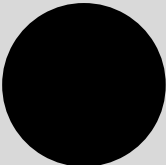
その他/リンク集



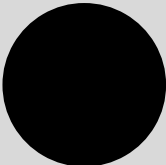
リンク名



リンク名



リンク名



リンク名

横浜介護のしごと
魅力発信サイト

メニュー名	メニュー名
メニュー名	メニュー名
メニュー名	メニュー名
メニュー名	メニュー名

Logo



横浜介護のしごと魅力発信サイト

サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明
サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明
サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明
サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明
サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明
サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明サイト作成の背景を説明

このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解

このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解

このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解
このサイトで理解できることこのサイトで理解できることこのサイトで理解

横浜で介護スタッフとして働く

ポイント 1

豊富な
補助金

ポイント 2

手厚い
キャリア
アップ
支援制度

ポイント 3

住環境
の良さ

介護の仕事の重要性

アイコンや絵を用いて説明

説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章
説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章説明文章

アイコンや絵を用いて説明

様々な種類があり、テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキスト

訪問介護
訪問看護

テキスト
テキスト

訪問リハビリテーション

...

詳細を見る

テキスト

...

詳細を見る

施設等で生活



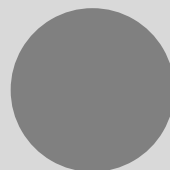
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

種類

テキスト
テキスト
テキスト
...

詳細を見る

訪問・通い・宿泊の 組み合わせ



テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

種類

テキスト
テキスト
テキスト
...

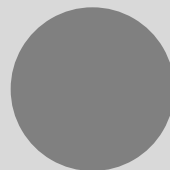
詳細を見る

短期間の宿泊



テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

福祉用具



テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

トテキストテキストテキスト

種類

テキスト

テキスト

テキスト

...

詳細を見る

トテキストテキストテキスト

種類

テキスト

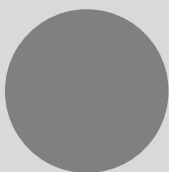
テキスト

テキスト

...

詳細を見る

介護の相談 ケアプラン作成



テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

種類

テキスト

テキスト

テキスト

...

詳細を見る

介護のミライ

介護業界全体での働き方や、先端技術を導入した事例が増えています。

ミライについてもっと知る

Logo



自宅に訪問

自宅に訪問する介護には主に、 6 つの種類に分かれます。この種類の介護は自宅を訪問して…………自宅に訪問する介護には主に、 6 つの種類に分かれます。この種類の介護は自宅を訪問して………自宅に訪問する介護には主に、 6 つの種類に

訪問介護

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

訪問看護

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

訪問リハビリステーション

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

夜間対応型訪問介護

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

訪問入浴介護

概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト
概要テキスト概要テキスト

訪問介護

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

訪問介護で働く人の声

訪問介護

訪問介護

訪問看護

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

訪問看護で働く人の声

訪問看護

View more

訪問看護

View more

訪問リハビリテーション

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

訪問リハビリステーションで働く人の声

訪問リハビリステーション

View more

訪問リハビリステーション

View more

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

定期巡回・随時対応型訪問介護看護で働く人の声

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

View more

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

View more

夜間対応型訪問介護

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

夜間対応型訪問介護で働く人の声

夜間対応型訪問介護

View more

夜間対応型訪問介護

View more

訪問入浴介護

業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載
業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載業務内容を記載

訪問入浴介護で働く人の声

訪問入浴介護

View more

訪問入浴介護

View more

Logo



介護のキャリア

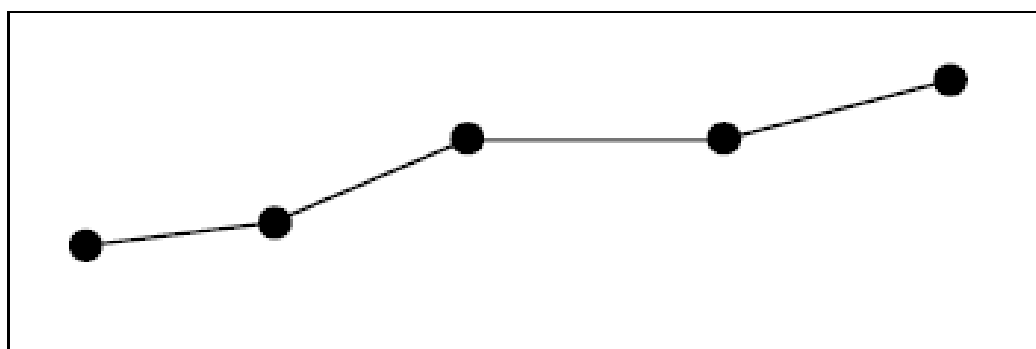


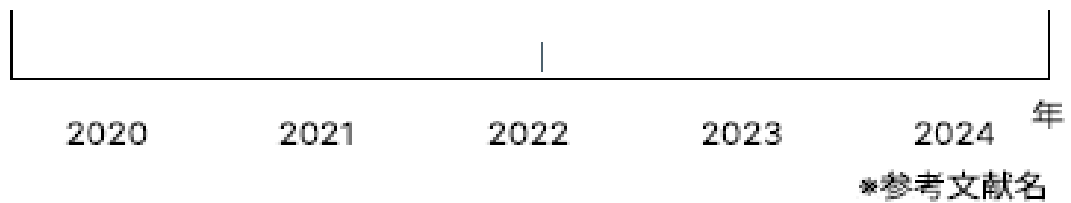
介護の仕事は無資格・未経験からスタートできる一方、専門性が高い仕事です。
実現できるキャリア取得可能な資格・待遇を紹介します。

給与/残業について

介護職員の賃金推移

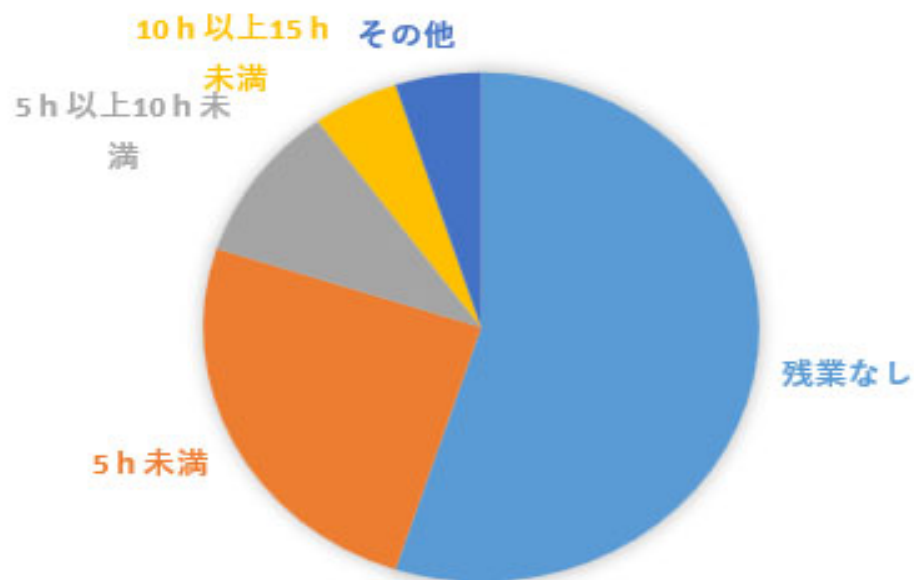
年収
(万円)





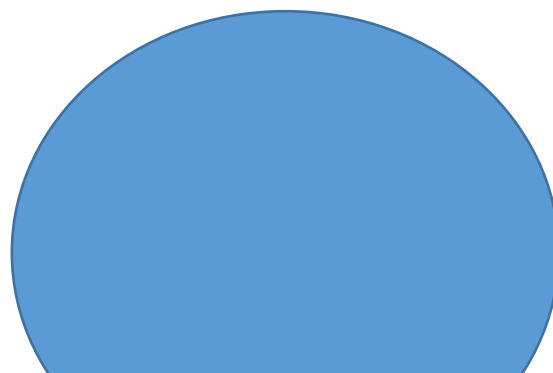
介護職員の平均給与額は、国の処遇改善施策により年々アップしています。

1 週間の残業時間数



介護職員の半数以上が残業なしと答えています。

介護職員の休日





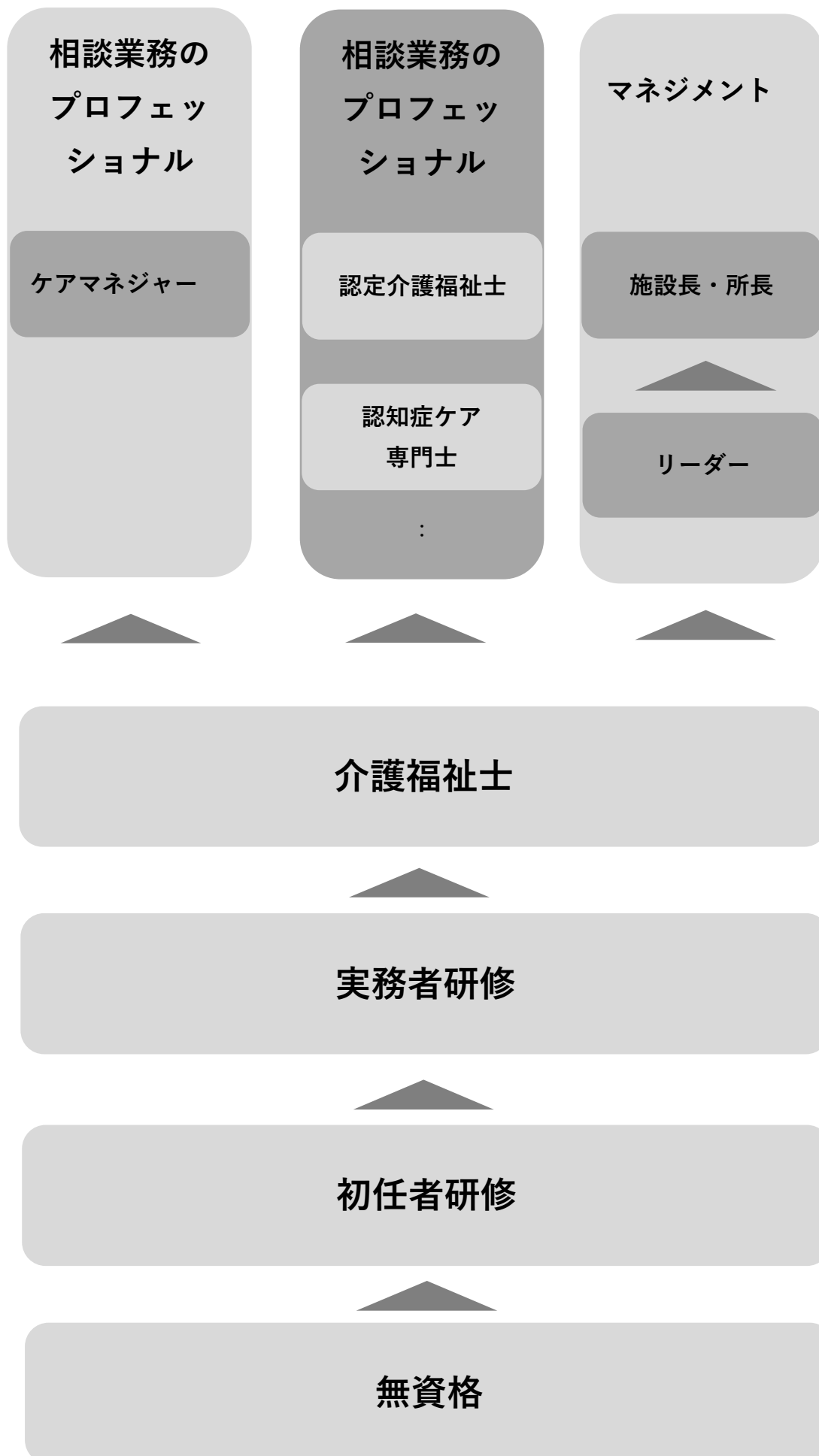
テキストテキストテキストテキストテキスト

介護のキャリアパスとは？

介護職のキャリアは無資格から始まり、初任者研修や実務者研修などを経て介護福祉士の資格取得までが一定のステップになります。

さらに、介護福祉士の資格を取得し現場経験を積んだ後は、それぞれの意向に応じて、キャリアアップを図ることができます。





職種一覧と必要資格を
もっとみる

働く人の声

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

もっと見る

キャリアを支えるセミナーと補助金

[illegible]

セミナーと補助金に関する
記事はこちら

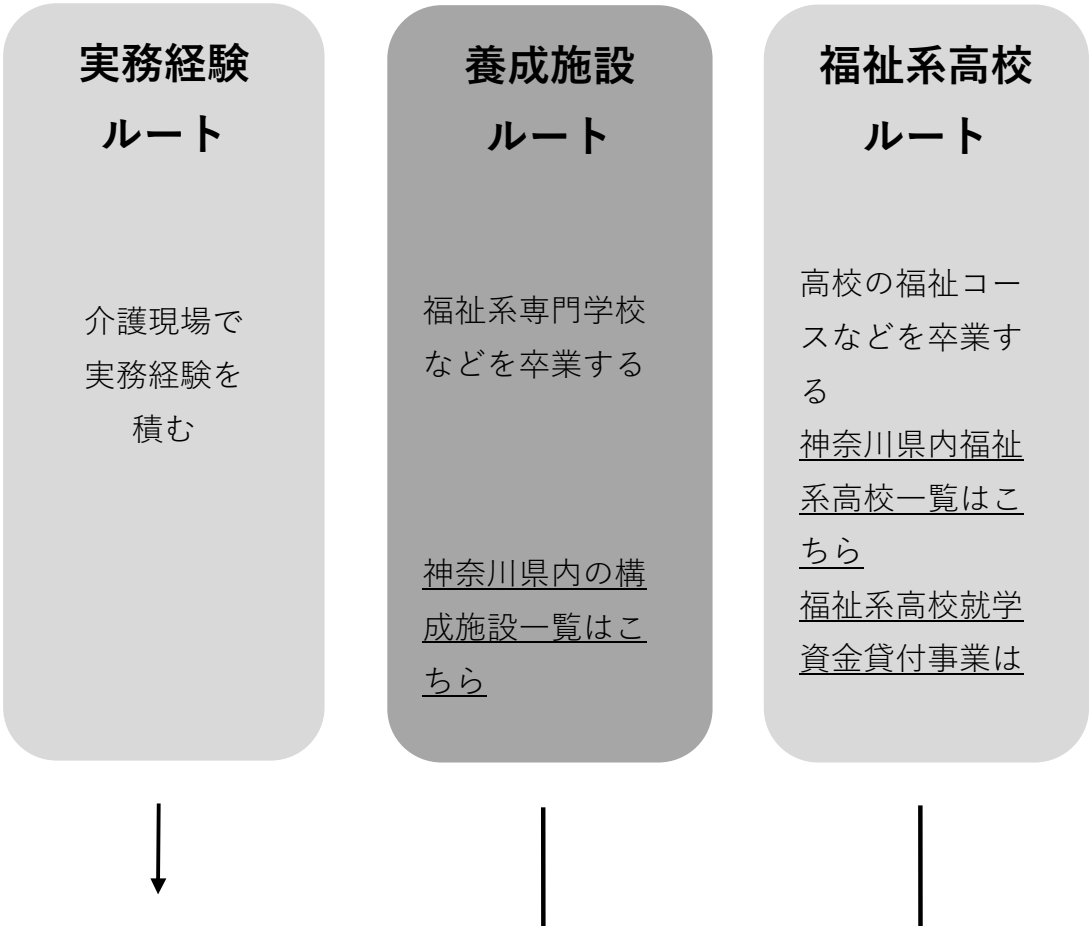
Logo

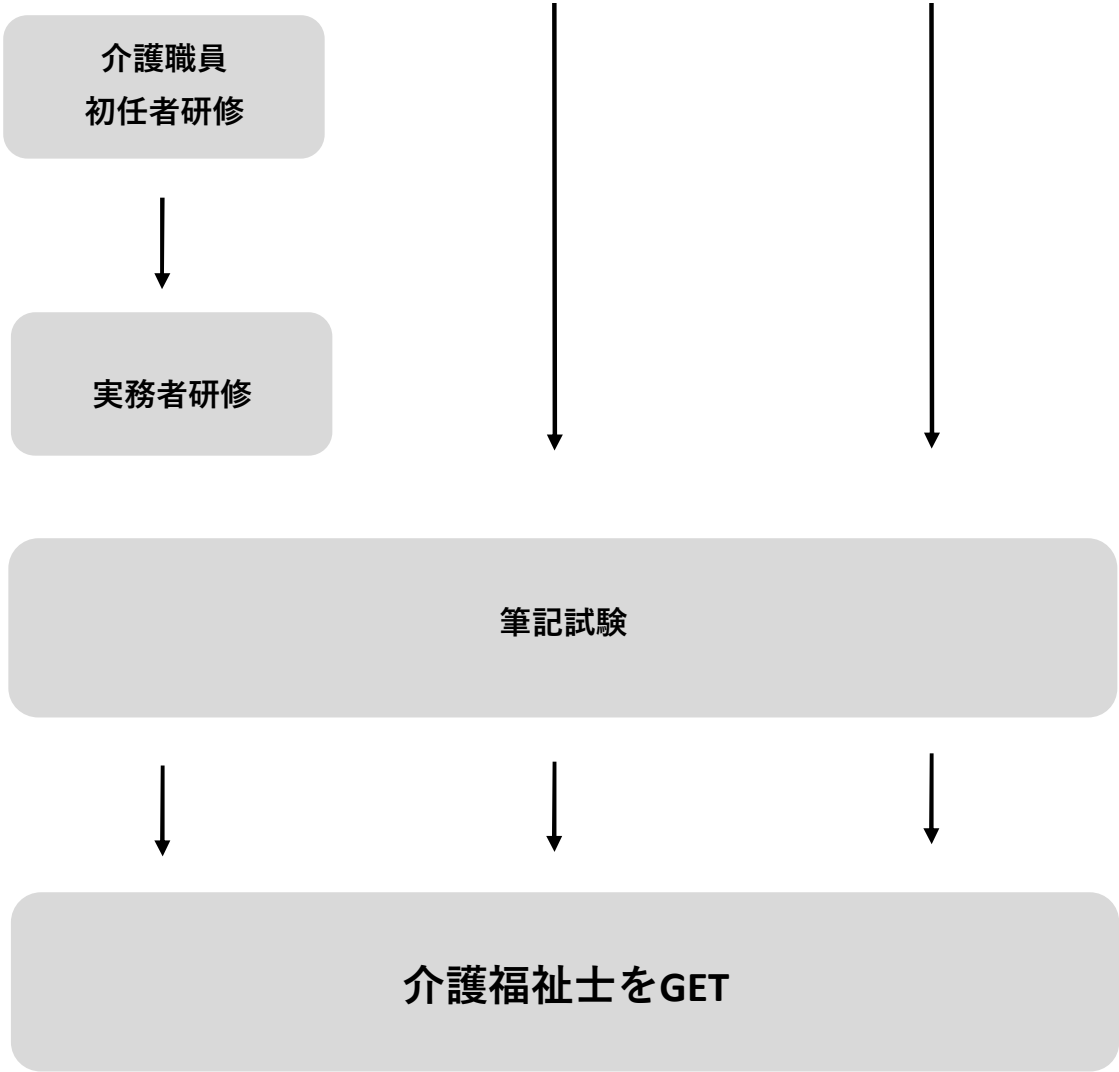


介護の資格

介護の資格取得方法についてと資格詳細についてです。テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

介護福祉士の取得方法





資格/研修について

介護職員初任者研修

概要

介護職員として働くうえで必要になる基礎知識や技術を短期間で取得することができます。

修了すると、訪問介護や通所介護などの介護サービス事業所で介護業務を行うことが可能となります。

現在介護職員初任者研修（デイサービス）を受講して働くことも可能です。

研修時間数

- ・通学制、または通信制と通学制併用で130時間の研修を受講します。
- ・当研修を修了することで、実務者研修の一部科目は免除されます。

受講方法

養成の専門学校など、介護職員初任者研修の実地スクールで受講できます。受講料は開講している地域やスクールによって異なります。手軽さが必要なため、自宅から通いやすいスクールを選びましょう。

[神奈川県内の研修実施事業者一覧はこちら](#)

補助制度

資格取得・就労支援事業についての
記事を見る

働く人の声

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護福祉士実務者研修

概要

介護に関する専門的な知識や実践的な技術を取得するための研修です。「喀痰吸引」「経管栄養」といった医療ケアの基礎知識も学びます。

実務者研修を修了することで、「サービス提供責任者」になることができます。

※「サービス提供責任者」とは、ケアプランに基づいて訪問介護計画書を作るとともに訪問介護員の管理・指導・育成を行うことです。

研修時間数

- ・「生活支援技術」「介護過程」などの20科目を、全450時間学習します。
- ・初任者研修修了者は、実務者研修450時間の内130時間免除されます。
- ・介護福祉士国家試験の受験要件として、原則、当研修の修了が必要となります。

受講方法

養成の専門学校など、介護職員初任者研修の実地スクールで受講できます。受講料は開講している地域やスクールによって異なります。手軽さが必要なため、自宅から通いやすいスクールを選びましょう。

[神奈川県内の研修実施事業者一覧はこちら](#)

補助制度

「介護福祉士実務者研修 受講資金」

介護福祉士実務者研修を受講する方で、実務経験が3年以上（見込を含む）あり、貸付を受けようとする年度の介護福祉士国家試験を受験する方に研修の受講資金を貸し付ける制度。介護福祉士として2年間就業した場合は全額返還が免除されます。

実務者研修受講資金貸付事業について

働く人の声

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護福祉士

概要

介護福祉士は、介護福祉士国家試験に合格し、介護福祉士として登録した者のことで、専門的知識や技術をもって、高齢者・障害者の身の回りの世話をする介護や日常における支援や、他の介護職員の指導や育成を行います。

国試受験について

- ・試験は、筆記試験と実技試験に分かれています。要件を満たせば、実技試験は免除になります。
- ・筆記試験については、「人間と社会」「介護」「こころからだのしくみ」「医療的ケア」の4領域と「総合問題」から出題されます。

受験資格

介護福祉士国家試験の受験資格取得には主に大きく2つのルートがあります。

1) 実務経験による受験

「3年以上の実務経験」＋「介護福祉士実務者研修の修了」＋「国家試験合格」

2) 福祉の学校卒業による受験

「福祉が学べる高校・大学または養成施設を卒業」＋「国家試験合格」

補助制度

「介護福祉士・社会福祉士 修学資金」

兵庫県内の介護福祉士または社会福祉士の養成施設等に在学する方に、修学資金を貸し付ける制度です。介護福祉士または社会福祉士に登録後、兵庫県内の事業所で介護福祉士・社会福祉士として、介護業務・相談援助業務に引き続き5年以上従事すると、全額返還免除になります。

働く人の声

介護職員

訪問介護

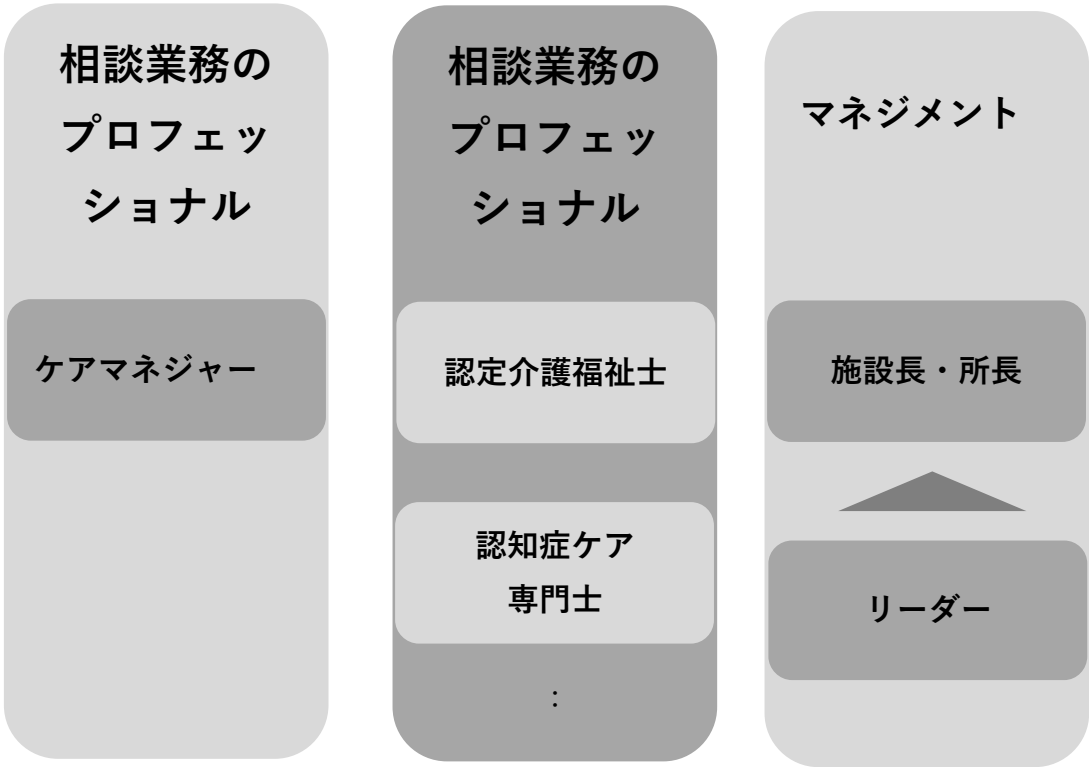
view more→

介護職員

訪問介護

view more→

更なるキャリアアップ



ケアマネジャー

概要

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

国試受験について

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

受験資格

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

補助制度

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

[詳細はこちら](#)

認定介護福祉士

概要

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

国試受験について

テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

受験資格

テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

補助制度

テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

[詳細はこちら](#)

認知症ケア専門士

概要

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

国試受験について

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

受験資格

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

補助制度

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

[詳細はこちら](#)

施設長

概要

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

国試受験について

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

受験資格

テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

補助制度

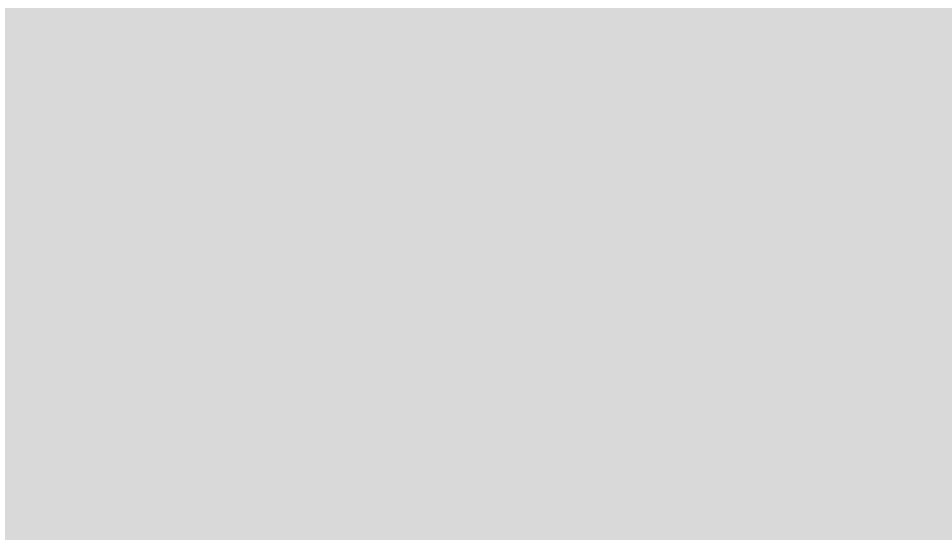
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

[詳細はこちら](#)

Logo



外国人の方へ



横浜市で安心して働くためのサポートと
情報をお届けします

日本語支援/研修制度

1.日本語勉強支援

日本の介護を学び、現場で働く外国人、そして日本の介護

を伝える人のためのプラットフォームがあります。

詳細はこちらのリンクから

2.来日後の日本語 介護スキルアップ支援

日本に来た後も日本語や介護のスキルアップのための無料で受講できる研修がある。

詳細はこちらのリンクから

3.外国人向け異文化交流会

横浜市では、国際交流ラウンジも設けております。

詳細はこちらのリンクから

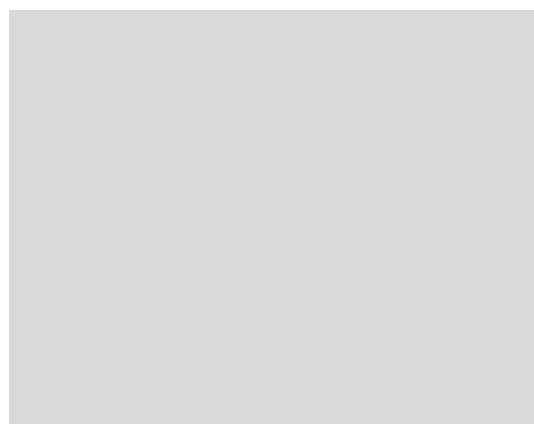
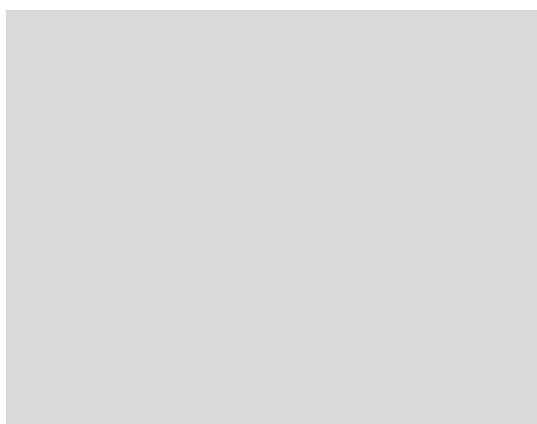
暮らしのサポート

暮らしのサポート窓口

外国人向けの困ったこと・悩みを相談できる窓口があります。（多文化共生総合相談センター/国際交流ラウンジ）

[詳細はこちらのリンクから](#)

横浜の介護現場で活躍している 外国人の紹介



view more→

view more→

view more→

view more→

一覧をみる

Logo



イベント_ニュース

最新記事

[全て見る](#)

サムネイル

2025/●/●

セミナー

ニュースタイトルニュースタイトルニュー
ニュースタイトルニュースタイトルニュー
ニュースタイトルニュースタイトルニュー
ニュースタイトルニュースタイトルニュー
ニュースタイトルニュースタイトルニュー

2025/●/●

ニュースタイトルニ
ニュースタイトルニ
ニュースタイトルニ
ニュースタイトルニ
ニュースタイトルニ

カテゴリー

すべて

セミナー
(研修/補助金)

こども向け

介護のみらい

外国人向け

その他

Logo



すべて

- 2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
- 2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
- 2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
- 2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

2025/●/●

セミナー

テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキスト

イベント/ニュース詳細

サムネ

2025/●/●

セミナー

タイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトル

タイトルタイトル

[illegible]

タイトルタイトル

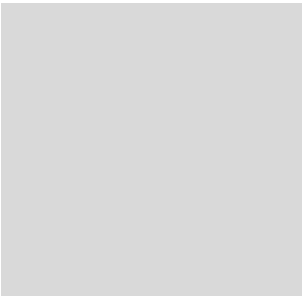
[illegible]

関連のニュース/イベント



サムネ

2025/●/●
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトル



2025/●/●
タイトルタイトルタ
タイトル

概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明
明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説
明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説
明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説
明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説

要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明概要説明

すべて 介護職員 介護学生 外国人

介護職員

訪問介護

view more→

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→

介護学生の声

介護職員

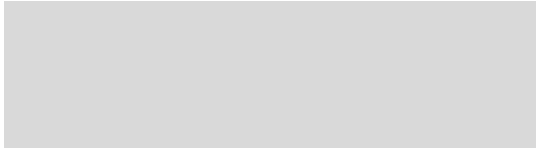
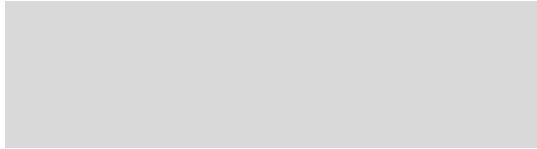
訪問介護

view more→

介護職員

訪問介護

view more→



介護職員

訪問介護

view

more→

介護職員

訪問介護

view

more→

介護職員

訪問介護

view

more→

介護職員

訪問介護

view

more→

Logo



働く人の声

タイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトル

サムネ

介護職員

訪問介護 # テキスト # テキスト # テキスト

お名前：●●●●さん 職歴：10年目

職種：介護福祉士

タイトルタイトル

タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル

トルトルタイトルタイトルトルトルタイトルタイトル
タイトルトルタイトルタイトルトルトルトルタイトルタイ
トルタイトルトルタイトルタイトルトルトルトルタイトル
タイトルタイトルトルトルタイトルタイトルトルトルタイ
トルタイトルタイトルトルトルタイトルタイトルトルトル
タイトルタイトルタイトルトルトルタイトルタイトルタイトル
トルタイトルタイトルタイトルトルトルトルタイトルタイ

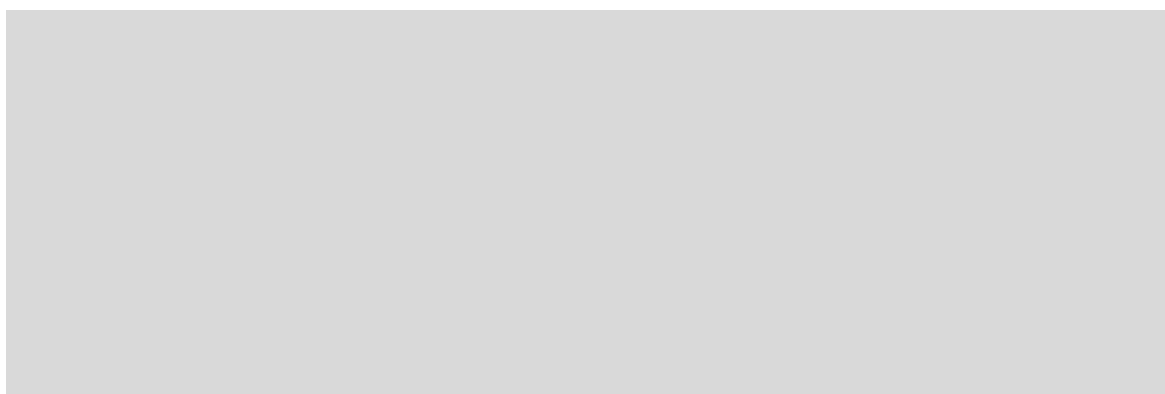


タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル

タイトルタイトル

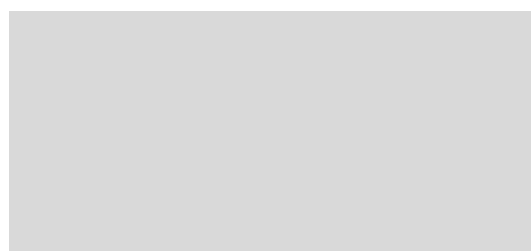
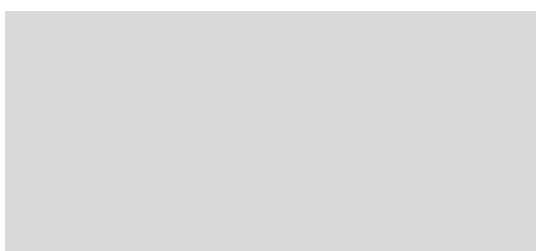
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ

トルタイトルタイトルタイトルトルタイトルタイ
トルトルタイトルタイトルタイトルトルタイトルタイトル
タイトルトルタイトルタイトルタイトルトルタイトルタイ
トルタイトルトルタイトルタイトルタイトルトルタイトル
タイトルタイトルトルタイトルタイトルタイトルトルタイ
トルタイトルタイトルトルタイトルタイトルタイトルトル
タイトルタイトルタイトルトルタイトルタイトルタイトル
トルタイトルタイトルタイトルトルトルタイトルタイトル



タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル
タイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイ
トルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトルタイトル

その他現場で働く介護職員の声



介護職員

訪問介護

v [view](#) [more→](#)

介護職員

訪問介護

v [view](#) [more→](#)

介護職員

訪問介護

v [view](#) [more→](#)

介護職員

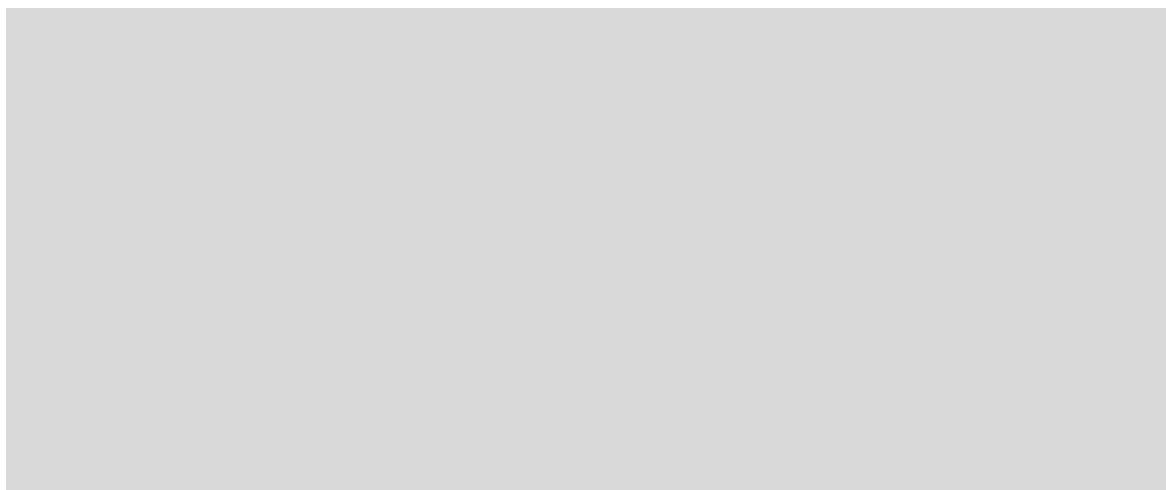
訪問介護

v [view](#) [more→](#)

Logo



介護のミライ



介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに
介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに
介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに
介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに
介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに関する展望テキスト介護のミライに

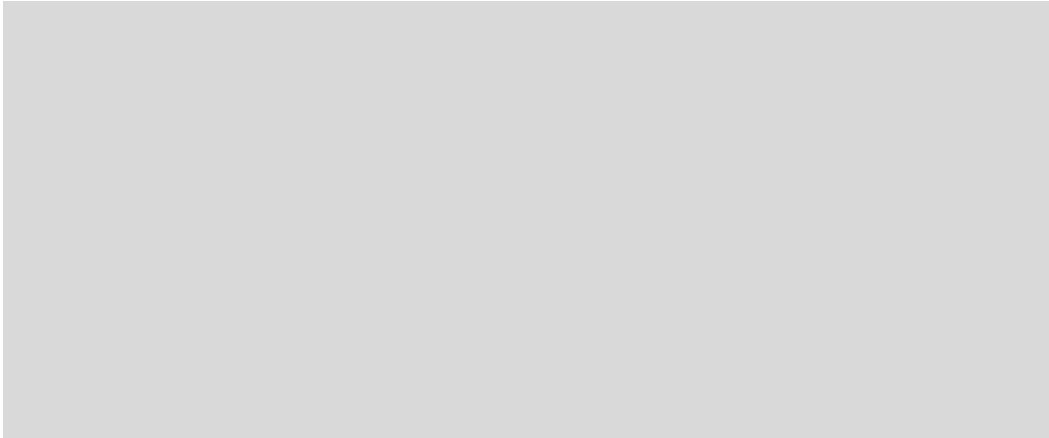
介護の未来に関する記事を見てみよう！

介護のみらいに関する
記事はこちら

Logo

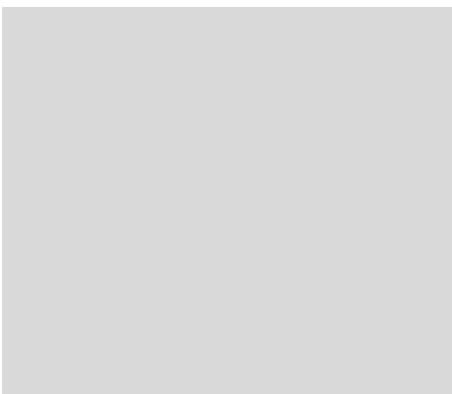


こども向け



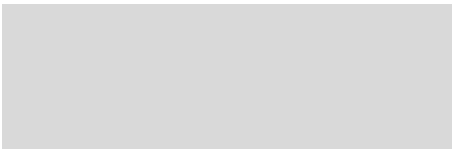
介護のしごととは（こども向け） なんで介護のお仕事って必要なの？

お年寄りを幸せにする仕事

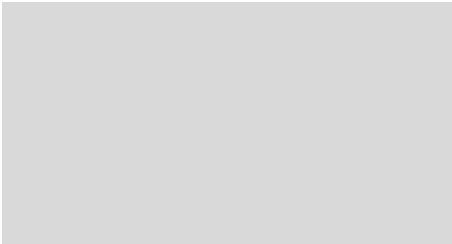


介護のお仕事は、テキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ

「〇〇したい」をかなえる仕事

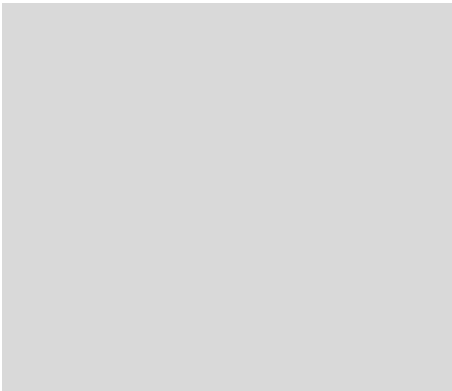


年をとっても、テキストテキストテキテ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ



テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ

プロならではの仕事



介護のお仕事は、テキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ
テキストテキストテキストテキストテキ

学習しよう！

介護の学習クイズ

介護の漢字クイズです。
レベル別にテキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキストテキストテキスト

初級

はじめる

中級

はじめる

上級

はじめる

タイピングレース

タイピングレースですタイピングレースですタイピングレースです
タイピングレースですタイピングレースですタイピングレースです
タイピングレースですタイピングレースですタイピングレースです
タイピングレースですタイピングレースですタイピングレースです

はじめる

小中学校出前授業について

横浜市では、介護職員の仕事の内容や、介護現場で働くことの魅力を、介護職員等が直接小・中学生に伝える出前授業を実施しています。介護のしごとに興味があって、話を聞いてみたい！と思ったら、先生に提案してみましょう。

こども向けイベント/ニュース

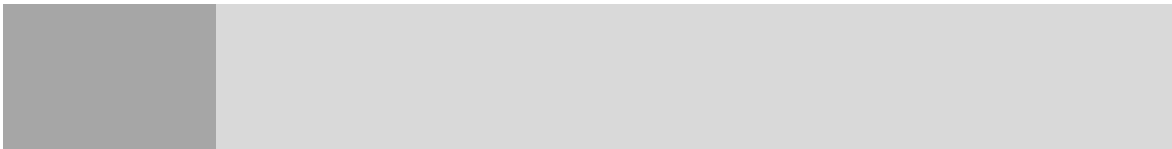
こども向けイベント/ニュース
に関する記事はこちら

Logo



1/10

初級



漢字表示

回答表示欄

次へ

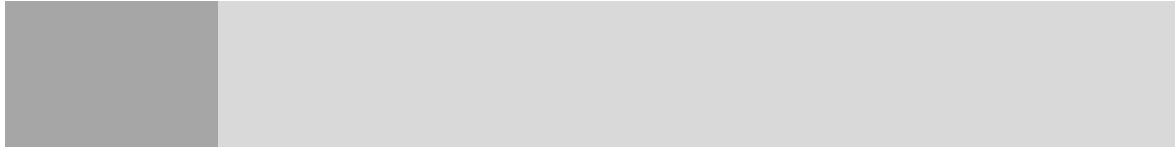
スキップ

Logo



1/10

タイピングテスト



テキストテキスト

次へ

スキップ

Logo



漢字クイズ 初級

おめでとうございます！

7/10

戻る

委 託 契 約 約 款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(内訳書及び工程表)

- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、委

託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

(着手届出)

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めたときは、省略することができる。

(権利義務の譲渡等の制限)

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したもの及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、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、前各項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。

（下請負人等の通知）

第6条の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とき、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

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

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

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

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

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

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

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないとき、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

(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う

ないもの

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

(設計図書の変更)

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

(代替方法等の提案)

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

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

(契約の履行の一時中止)

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

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当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当する額をいう。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 変動前契約代金額及び変動後契約代金額は、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、変動前契約代金額及び変動後契約代金額を定め、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 第3項及び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。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。
(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。委託者が定める。
 - (2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。受託者が委託者の意見を聴いて定める。
- 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。

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"/> I SMS <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

※ 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。

(1) 作業施設の入退室管理	<p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/> 上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/> 作業者以外入室可 (<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 <input type="checkbox"/> なし (施錠のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 用紙記入 <input type="checkbox"/> ICカード等によりID等をシステムに記録 <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 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> その他 ()</p>				
(2) 個人情報の保管場所	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 730 679 819">紙媒体</td><td data-bbox="679 730 1442 819"> <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 () </td></tr> <tr> <td data-bbox="544 819 679 920">電磁媒体</td><td data-bbox="679 819 1442 920"> <input type="checkbox"/> 鍵付き書庫 <input type="checkbox"/> 耐火金庫 <input type="checkbox"/> 専用の保管室 <input type="checkbox"/> その他 () </td></tr> </table>	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 <input type="checkbox"/> その他 ()	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 <input type="checkbox"/> その他 ()
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 <input type="checkbox"/> その他 ()				
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 <input type="checkbox"/> その他 ()				
(3) 作業施設の防災体制	<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 <input type="checkbox"/> その他 ()				
(4) 個人情報の運搬方法	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1010 679 1223">紙媒体</td><td data-bbox="679 1010 1442 1223"></td></tr> <tr> <td data-bbox="544 1223 679 1424">電磁媒体</td><td data-bbox="679 1223 1442 1424"></td></tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
(5) 個人情報の廃棄方法	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1424 679 1626">紙媒体</td><td data-bbox="679 1424 1442 1626"></td></tr> <tr> <td data-bbox="544 1626 679 1827">電磁媒体</td><td data-bbox="679 1626 1442 1827"></td></tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
(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。 ※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。	
(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 ※ 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。	<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。

(別紙)

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。

[illegible]

(A 4)

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。

6 受託者が準備する本件業務の履行に必要な端末、ネットワーク機器等は、ソフトウェアの最新状態を維持し、コンピュータウイルス等の定期的な検査を実施しなければならない。やむを得ずこれと異なる対応を行う場合には、受託者は委託者に理由を示して事前に承諾を求めなければならない。

7 受託者は、情報システムに関する本市の意図しない変更が生じないよう、変更前に委託者へ確認を求めなければならない。

(従事者の監督等)

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、指導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、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。ただし、委託者がこれと異なる指示をした場合にはこの限りではない。

2 前項の場合において、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実施する場合は、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7年7月1日)