

令和 7 年度 一般会計歳出 第 2 款 14 項 2 目 12 節(18) 900000 その他業務委託料  
令和 7 年度 一般会計歳出 第 2 款 14 項 3 目 12 節(18) 900000 その他業務委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	中区役所 総務課	担当者名 水上 若奈	みずかみ わかな
				電 話	045-224-8117

## 設 計 書

1 件 名 第27回参議院議員通常選挙及び横浜市長選挙における投票所への人材派遣

2 履 行 場 所 期日前投票所(中区役所、本牧地区センター)及び当日投票所(区内29箇所)

3 履 行 期 間 ■期間 契約締結日 から 令和7年8月29日 まで

上記のうち、事前研修実施日及び各選挙の公示日または告示日翌日から選挙期日

又 は 期 限 □期限 まで

4 契 約 区 分 □確定契約 ■概算契約

5 その他の特約事項  
   
   
 

6 現 場 説 明 ■不要

□要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 契 約 概 要 第27回参議院議員通常選挙及び横浜市長選挙の期日前投票所における案内、

受付・名簿照合、投票用紙交付及び当日投票所における受付・名簿照合を行う

事務従事者を派遣する。

8 部 分 払

□ す る ( 回以内 )

■ し な い

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

¥ ( )

名称	形状寸法等	<input type="checkbox"/> 確定数量 <input checked="" type="checkbox"/> 概算数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	摘要
<b>1 事前研修</b>						
期日前システム操作研修会(市主催)		( 8 )	時間		( )	
期日前システム操作研修会(区主催)		( 24 )	時間		( )	
期日前投票所事務従事者説明会		( 82.5 )	時間		( )	
当日投票所事務従事者説明会		( 93 )	時間		( )	
<b>2 期日前投票所(横浜市中区役所)【参議院選挙】</b>						
案内係		( 336 )	時間		( )	
受付・名簿照合係		( 324 )	時間		( )	
投票用紙交付係		( 384 )	時間		( )	
<b>3 期日前投票所(本牧地区センター)【参議院選挙】</b>						
案内係		( 308 )	時間		( )	
受付・名簿照合係		( 176 )	時間		( )	
投票用紙交付係		( 176 )	時間		( )	
<b>4 当日投票所【参議院選挙】</b>						
受付・名簿照合係		( 426.25 )	時間		( )	
<b>5 期日前投票所(横浜市中区役所)【横浜市長選挙】</b>						
案内係		( 348 )	時間		( )	
受付・名簿照合係		( 252 )	時間		( )	
投票用紙交付係		( 156 )	時間		( )	
<b>6 期日前投票所(本牧地区センター)【横浜市長選挙】</b>						
案内係		( 440 )	時間		( )	
受付・名簿照合係		( 231 )	時間		( )	
投票用紙交付係		( 143 )	時間		( )	
<b>7 当日投票所【横浜市長選挙】</b>						
受付・名簿照合係		( 426.25 )	時間		( )	
<b>小計</b>					( )	
<b>消費税</b>					( )	
<b>合計</b>		( 4,334.00 )	時間		( )	

## 投票所の人材派遣仕様書

### 1 目的

本仕様書は、横浜市中区役所（以下「委託者」という。）が受託者に、第27回参議院議員通常選挙及び横浜市長選挙の執行に際して必要な投票所への人材派遣を委託するにあたり、必要な事項を定めるものである。

なお、契約に関する事務取扱の細目については、本仕様書の各項で定めるほか、委託者及び受託者の協議の上、別途定めるものとする。

### 2 派遣場所

- (1) 期日前投票所：横浜市中区役所（横浜市中区日本大通35番地） 6階602会議室
- (2) 期日前投票所：本牧地区センター（横浜市中区本牧原16番1号） 2階中・小会議室
- (3) 当日投票所：区内全29か所（別紙「当日投票所設置場所」参照）

### 3 参議院議員通常選挙にかかる派遣期間、時間

期間については、公示日の翌日からとする。正式な日時は選挙期日が確定し次第連絡する。

【参考：選挙期日が令和7年7月20日（日）であった場合は、以下のとおり】

- (1) 期日前投票所：横浜市中区役所

【令和7年7月4日（金）～7月19日（土）】

- ・8時15分から14時15分（休憩なし）
- ・14時10分から20時10分（休憩なし）

- (2) 期日前投票所：横浜市本牧地区センター

【令和7年7月12日（土）～7月19日（土）】

- ・9時15分から14時45分（休憩なし）
- ・14時40分から20時10分（休憩なし）

- (3) 当日投票所：区内全29か所

【令和7年7月20日（日）】

- ・6時30分から14時15分（休憩：12時45分から13時30分）
- ・12時45分から20時15分（休憩：13時30分から14時15分）

### 4 参議院議員通常選挙にかかる派遣人員

受託者は各業務を行う者について、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」第35条第1項に基づくその氏名を当該勤務日の5日前までに委託者に通知するものとする。

※交代があるため、延べ人員は上記の表に掲げる数に2を乗じた数とする。

- (1) 期日前投票所：中区役所

業務名	配置人員（1日あたり）					延べ時間
	公示日翌日～ 12日前	11日前～ 9日前	8日前～ 4日前	3日前～ 2日前	1日前	
案内・記載指導係	1人	1人	2人	3人	4人	336時間
請求書受付・名簿照合係	1人	2人	2人	2人	2人	324時間
投票用紙交付係	2人	2人	2人	2人	2人	384時間
合計	4人	5人	6人	7人	8人	1,044時間

(2) 期日前投票所：本牧地区センター

業務名	配置人員（1日あたり）			延べ時間
	8日前～ 7日前	6日前～ 3日前	2日前～ 1日前	
案内・記載指導係	4人	3人	4人	308 時間
請求書受付・名簿照合係	2人	2人	2人	176 時間
投票用紙交付係	2人	2人	2人	176 時間
合計	8人	7人	8人	660 時間

(3) 当日投票所：区内全 29 か所

業務名	配置人員	延べ時間
受付・名簿照合係（第 1～23, 26～29 投票所）	1人 × 27 投票所	371.25 時間
受付・名簿照合係（第 24, 25 投票所）	2人 × 2 投票所	55 時間
合計	31 人	426.25 時間

5 横浜市長選挙にかかる派遣期間、時間

期間については、告示日の翌日からとする。

(1) 期日前投票所：横浜市中区役所

- 【令和 7 年 7 月 21 日（月）～8 月 2 日（土）】
- ・8 時 15 分から 14 時 15 分（休憩なし）
  - ・14 時 10 分から 20 時 10 分（休憩なし）

(2) 期日前投票所：横浜市本牧地区センター

- 【令和 7 年 7 月 21 日（月）～8 月 2 日（土）】

- ・9 時 15 分から 14 時 45 分（休憩なし）
- ・14 時 40 分から 20 時 10 分（休憩なし）

(3) 当日投票所：区内全 29 か所

- 【令和 7 年 8 月 3 日（日）】

- ・6 時 30 分から 14 時 15 分（休憩：12 時 45 分から 13 時 30 分）
- ・12 時 45 分から 20 時 15 分（休憩：13 時 30 分から 14 時 15 分）

6 横浜市長選挙にかかる派遣人員

受託者は各業務を行う者について、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」第 35 条第 1 項に基づくその氏名を当該勤務日の 5 日前までに委託者に通知するものとする。

※ 交代があるため、延べ人員は上記の表に掲げる数に 2 を乗じた数とする。

(1) 期日前投票所：中区役所

業務名	配置人員（1日あたり）				延べ時間
	13日前～9日前	8日前～3日前	2日前	1日前	
案内・記載指導係	2人	2人	3人	4人	348 時間
請求書受付・名簿照合係	1人	2人	2人	2人	252 時間
投票用紙交付係	1人	1人	1人	1人	156 時間
合計	4人	5人	6人	7人	756 時間

(2) 期日前投票所：本牧地区センター

業務名	配置人員（1日あたり）			延べ時間
	13日前～9日前	8日前～2日前	1日前	
案内・記載指導係	3人	3人	4人	440 時間
請求書受付・名簿照合係	1人	2人	2人	231 時間
投票用紙交付係	1人	1人	1人	143 時間
合計	5人	6人	7人	814 時間

(3) 当日投票所：区内全 29 か所

業務名	配置人員	延べ時間
受付・名簿照合係（第1～23, 26～29投票所）	1人×27投票所	371.25 時間
受付・名簿照合係（第24, 25投票所）	2人×2投票所	55 時間
合計	31人	426.25 時間

## 7 業務内容

各業務の主な内容は次のとおりとする。

なお、派遣労働者は次の業務に加え、投票所運営に附帯するその他の業務についても委託者の指揮命令者の指示に従い行うものとする。

### (1) 案内係

選挙人の案内、物品の配布、投票の方法及び請求書の記載方法等についての説明を行う。

### (2) 受付・名簿照合係 ※「9 事前研修」に示すシステムの操作研修に必ず参加すること。

ア 選挙人から投票のご案内又は請求書を受け取り、期日前／不在者投票システム又は当日投票受付システムを操作し、選挙人の検索 ((ア)若しくは(イ)の方法による) を行う。

(ア) 投票のご案内に記載されたバーコードを読みとる方法

(イ) 選挙人の氏名・生年月日を入力する方法（投票のご案内を持参していない場合）

イ 投票のご案内又は請求書の記載内容とシステムで表示される選挙人情報を照合する。

ウ 選挙人の本人確認及び投票受付処理を行う。

エ 選挙人から請求書又は投票のご案内を回収し、照合印を押す。また、回収した請求書及び投票のご案内を整理する。

### (3) 投票用紙交付係

- ア 投票のご案内又は請求書の交付欄にチェックを行う。
- イ 横浜市長選挙の投票用紙を選挙人に1枚ずつ交付する。
- ウ 選挙人から投票のご案内又は請求書を回収し、整理する。

※ 投票のご案内又は請求書の回収タイミングについては、「9 事前研修」に示す説明会にて指示する。

### (4) 共通事項

選挙人に対する言葉遣い、態度に気を配り、業務中の私語は慎むこと。また、派遣労働者が業務を交替する際は、必ず次の派遣労働者へ業務内容（又は操作方法等）及び状況を説明し、業務が滞ることのないように引き継ぐこと。

## 8 業務内容の説明及び人員配置

派遣労働者に対しては、委託者が「9 事前研修」に示す事前研修を行う。事前研修の欠席者に対しては、受託者が資料の送付、業務研修等により伝達すること。

人員配置にあたっては、「4 参議院議員通常選挙にかかる派遣人員」及び「6 横浜市長選挙にかかる派遣人員」に基づき、担当業務を決める。決定した派遣労働者の氏名及び担当業務、派遣場所について、『人員配置表』を作成し、期日前投票期間初日の5日前までに委託者に提出すること。また、内容に変更があった場合や、派遣期間に報道機関による取材がある場合に被写体となることを拒否する派遣労働者がいる場合は、速やかに委託者の指揮命令者に連絡すること。

#### (1) 期日前投票所で従事する派遣労働者

「4 参議院議員通常選挙にかかる派遣人員」及び「6 横浜市長選挙にかかる派遣人員」の(1)及び(2)に基づき、投票所ごとに担当業務を決める。

受付・名簿照合係は、Microsoft Windows を搭載したパソコンの基本的な操作ができる者であり、横浜市選挙管理委員会事務局または横浜市中区役所主催の『期日前／不在者投票システム操作研修会』（時期未定）に参加した者であること。ただし、当該研修会に参加しなかった者を配置する場合は、受託者の責任をもって業務内容の説明を行うこと。

#### (2) 当日投票所：区内全29箇所

「4 参議院議員通常選挙にかかる派遣人員」及び「6 横浜市長選挙にかかる派遣人員」の(3)に基づき、派遣場所を決める。

受付・名簿照合係は、Microsoft Windows を搭載したパソコンの基本的な操作ができる者。

なお、委託者の指揮命令者からの業務内容の詳細の説明は行われないが、「9 事前研修」で事前に説明を行うため、(1)の業務の経験がない者を配置することを妨げない。ただし、やむを得ず事前研修に参加しなかった者を配置する場合は、受託者の責任をもって業務内容の説明を行うこと。

## 9 事前研修

期日前投票所において名簿照合係の業務に従事する者は、専門性が高く、専用のシステムを使用するため、(1)もしくは(2)の研修を受けた者であること。

期日投票所において業務に従事する全ての者は、(3)の研修を受けること。

当日投票所において名簿照合係の業務に従事する者は、(4)の研修を受けること。

#### (1) 『期日前／不在者投票システム操作研修会』（横浜市選挙管理委員会事務局主催）

【日時】未定（2時間程度） ※決まり次第連絡

【場所】未定 ※ 決まり次第連絡

【人数】4人想定 ※ 決まり次第連絡

【時間】延べ8時間（受講人数×2時間）

(2) 『期日前／不在者投票システム操作研修会』(横浜市中区役所主催)  
【日時】未定 (2時間程度) ※ 決まり次第連絡  
【場所】未定 ※ 決まり次第連絡  
【人数】12人想定 ※ 決まり次第連絡  
【時間】延べ24時間 (受講人数×2時間)

(3) 『期日前投票所事務従事者説明会』(横浜市中区役所主催)  
【日時】未定 (1時間30分程度) ※ 決まり次第連絡  
【場所】横浜市中区役所 (横浜市中区日本大通35番地) 7階701-704会議室  
【人数】55人想定 ※ 決まり次第連絡  
【時間】延べ82.5時間 (受講人数×1時間30分)

(4) 『当日投票所事務従事者説明会』(横浜市中区役所主催)  
【日時】未定 ※ 決まり次第連絡  
次のいずれかに参加すること。  
①午前10時～、②午後4時～ (①、②ともに1時間30分程度)  
【場所】横浜市中区役所 (横浜市中区日本大通35番地) 7階701-704会議室  
【人数】62人 (午前と午後で半数ずつ)  
【時間】延べ93時間 (従事者数×1時間30分)

## 10 派遣労働者に係る事項

- (1) 派遣労働者への報酬について  
派遣労働者への報酬は、最低賃金法による神奈川県の最低賃金以上とする。
- (2) 派遣労働者の通勤に係る費用  
受託者の負担とする。
- (3) 派遣労働者の業務研修に係る費用  
受託者が主催するものについては、受託者の負担とする。ただし、「9 事前研修」で定める研修については、委託者の負担とする。
- (4) 派遣労働者の業務遂行に係る机等の備品及び事務用品に係る費用  
業務遂行のために必要な机、椅子、筆記用具等の事務用品は委託者の負担とする。
- (5) 派遣労働者の交代要求及び契約の解除について  
業務遂行上、支障がある又は期待する水準の能力を有しないと認められる派遣労働者については、その交代を要求できるものとする (交代に要する必要は受託者の負担とする)。  
また、受託者及び派遣労働者が交代の要求に応じない場合は、契約を解除できるものとする。

## 11 個人情報保護

受託者は業務の履行にあたり、派遣労働者に個人情報の適切な取扱いについて、次の措置を講じるものとする。

- (1) 業務上取り扱う個人情報の秘密の保持に万全を期すとともに他人に漏らしてはならない。派遣期間終了後も同様とする。
- (2) 業務の遂行以外のために、個人情報を複写、または複製してはならない。
- (3) 業務の遂行以外のために、個人情報が記録された公文書等を持ち出してはならない。
- (4) 業務を遂行する上で知り得た事項を委託者の許可なく公表し、または利用してはならない。
- (5) 委託者は、受託者が前各号に掲げる事項に違反した場合は契約を解除することができる。この場合においては、受託者は委託者に対して損害賠償を請求することはできない。

(6) 委託者は、受託者が第1項から第4項までの規定に違反し、委託者または第三者に損害を与えたときは委託者に対してその損害賠償を請求することができる。

(7) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、「個人情報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」、「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、「個人情報取扱特記事項」に基づき、受託者は従事する派遣労働者全員に対して個人情報の保護及び取扱いについて研修を実施のうえ、「個人情報に関する誓約書（様式1）」及び「研修実施報告書（様式2）」を委託者へ提出することとする。

## 12 責任者

委託者及び受託者それぞれの責任者は、次のとおりとする。なお、この責任者に変更がある場合には、委託者及び受託者はそれぞれの相手方に新責任者を通知するものとする。

委託者 横浜市中区総務課長

受託者 \_\_\_\_\_

## 13 委託者の指揮命令者、代行指揮命令者

本派遣労働者を就業中に指揮命令する委託者の職員は、次の者とする。

指揮命令者 横浜市中区統計選挙係長 荻野 瑛介

代行指揮命令者 横浜市中区統計選挙係員 水上 若奈

## 14 派遣労働者からの苦情処理

(1) 苦情の申し出を受ける者

委託者 横浜市中区総務課長 大木 靖博

受託者 \_\_\_\_\_

(2) 苦情処理方法、連絡体制

ア 委託者における(1)記載の者が苦情の申し出を受けたときは、直ちに派遣元責任者へ連絡し、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

イ 受託者における(1)記載の者が苦情の申し出を受けたときは、直ちに派遣先責任者へ連絡し、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

ウ 委託者及び受託者は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に遅滞なく通知するとともに、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。

## 15 事故処理

委託業務の遂行に支障をきたすおそれのある事態が生じた場合は、速やかに相手方に連絡するとともに、委託者及び受託者協議の上、対応するものとする。

## 16 派遣代金の支払い条件

受託者は委託者に業務完了を報告し、その内容が委託者による検査に合格したときは、受託者は派遣契約単価に派遣労働者の実働合計時間（15分未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。）を乗じた額にその取引に係る消費税及び地方消費税の相当額を加算して得た金額を委託者に請求することができる。

## 17 契約の解除

- (1) 委託者又は受託者は、相手方が正当な理由なく本契約及び個別契約の定めに違反した場合、是正を催促し、相当な期間内に是正がないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。
- (2) 前項のほか、一般取引上の解除事由が生じたときは、委託者又は受託者は、何らの催促を要せず、将来に向かって本契約を解除することができる。
- (3) 本条に基づく解除については、損害賠償の請求を妨げないものとする。

## 18 協議事項

委託者及び受託者は、本仕様に定めのない事項が生じたとき、または本仕様の条項の解釈について疑義が生じたときは、相互に協議の上、解決を図るものとする。

## 19 その他

- (1) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第 26 条第 7 項に基づき、指名通知の送付に際して、併せて比較対象労働者の待遇情報を提供する。
- (2) 第 27 回参議院議員通常選挙の期日については確定次第連絡する。

**第27回参議院議員通常選挙 投開票所設置場所(案)**  
**(令和7年7月20日投開票)**

**1 投票所**

投票区	名 称	所 在 地
1	横浜市立本町小学校 (図工室)	中区花咲町3丁目86番地
2	高架下スタジオSite-D 集会場 (かいだん広場隣)	中区黄金町1丁目2番地先
3	横浜市立横浜吉田中学校(多目的室)	中区羽衣町3丁目84番地
4	大通り公園内仮設投票所	中区弥生町3丁目35番地
5	横浜吉田中学校コミュニティハウス	中区山田町3番地9
6	牛坂下公園内仮設投票所	中区石川町5丁目188番地1
7	横浜市中区役所 (別館1階研修室)	中区日本大通35番地
8	横浜市立港中学校 (昇降口)	中区山下町241番地
9	ベイサイド新山下集会所	中区新山下二丁目8番1号
10	横浜市麦田清風荘 (1階機能回復訓練室)	中区麦田町1丁目26番地1
11	横浜市竹之丸地区センター (2階会議室)	中区竹之丸133番地3
12	横浜市立元街小学校 (図書室)	中区山手町36番地
13	横浜市立北方小学校 (体育館)	中区諏訪町29番地
14	横浜市立立野小学校 (ランチルーム)	中区立野76番地
15	神奈川県立横浜緑ヶ丘高等学校 (会議室)	中区本牧緑ヶ丘37番地
16	横浜市上台集会所 (2階会議室)	中区本郷町2丁目50番地
17	横浜市立大鳥小学校 (体育館)	中区本牧町1丁目251番地
18	中本牧コミュニティハウス	中区本牧町2丁目351番地
19	市営ビューコート小港集会所	中区小港町1丁目1番地5
20	横浜市錦保育園 (保育室)	中区錦町5番地
21	ルンビニ幼稚園 (講堂)	中区本牧元町2番16号
22	横浜市立間門小学校 (体育館)	中区本牧間門29番1号
23	根岸町自治会館	中区根岸町3丁目165番地
24	山元小学校コミュニティハウス	中区山元町3丁目152番地
25	吉浜町公園内仮設投票所	中区吉浜町2番地
26	アメリカ山ガーデンアカデミー	中区元町1丁目11番地3
27	根岸森林公園内仮設投票所	中区根岸台1番地3
28	パークシティ本牧クラブハウス	中区本牧原5番4号
29	横浜市立本牧南小学校 (図工室)	中区本牧元町44番1号

**2 開票所**

名 称	所 在 地
横浜市立みなと総合高等学校体育館	横浜市中区山下町231番地

**横浜市長選挙 投開票所設置場所（案）**  
**（令和7年8月3日投開票）**

**1 投票所**

投票区	名 称	所 在 地
1	横浜市立本町小学校（図工室）	中区花咲町3丁目86番地
2	高架下スタジオSite-D 集会場（かいだん広場隣）	中区黄金町1丁目2番地先
3	横浜市立横浜吉田中学校（多目的室）	中区羽衣町3丁目84番地
4	大通り公園内仮設投票所	中区弥生町3丁目35番地
5	横浜吉田中学校コミュニティハウス	中区山田町3番地9
6	牛坂下公園内仮設投票所	中区石川町5丁目188番地1
7	横浜市中区役所（別館1階研修室）	中区日本大通35番地
8	横浜市立港中学校（昇降口）	中区山下町241番地
9	ベイサイド新山下集会所	中区新山下二丁目8番1号
10	横浜市麦田清風荘（1階機能回復訓練室）	中区麦田町1丁目26番地1
11	横浜市竹之丸地区センター（2階会議室）	中区竹之丸133番地3
12	横浜市立元街小学校（図書室）	中区山手町36番地
13	横浜市立北方小学校（体育館）	中区諏訪町29番地
14	横浜市立立野小学校（ランチルーム）	中区立野76番地
15	神奈川県立横浜緑ヶ丘高等学校（会議室）	中区本牧緑ヶ丘37番地
16	横浜市上台集会所（2階会議室）	中区本郷町2丁目50番地
17	横浜市立大鳥小学校（体育館）	中区本牧町1丁目251番地
18	中本牧コミュニティハウス	中区本牧町2丁目351番地
19	市営ビューコート小港集会所	中区小港町1丁目1番地5
20	横浜市錦保育園（保育室）	中区錦町5番地
21	ルンビニ幼稚園（講堂）	中区本牧元町2番16号
22	横浜市立間門小学校（体育館）	中区本牧間門29番1号
23	根岸町自治会館	中区根岸町3丁目165番地
24	山元小学校コミュニティハウス	中区山元町3丁目152番地
25	吉浜町公園内仮設投票所	中区吉浜町2番地
26	アメリカ山ガーデンアカデミー	中区元町1丁目11番地3
27	根岸森林公園内仮設投票所	中区根岸台1番地3
28	パークシティ本牧クラブハウス	中区本牧原5番4号
29	横浜市立本牧南小学校（図工室）	中区本牧元町44番1号

**2 開票所**

名 称	所 在 地
横浜市立みなと総合高等学校体育館	横浜市中区山下町231番地

# 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。

- 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。
- 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。
- 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。
- 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した場合には、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、当該変更に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。

- 本件事務を処理する目的以外での利用
- 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。

(個人情報が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。

# 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。)の特記事項として、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、製版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關し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に關する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更に経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者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、本件業務に關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つた場合を除き、本件業務に係る情報に關し、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、情報の保護に關し、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つ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つたとき。

(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つたときは、この契約を解除することができる。

### (著作権等の取扱い)

第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、委託者に對し、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)