

令和 8 年度 一般会計歳出 第11款 1 項 1 目 建築行政総務費 第12節 委託料			
受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 建築局 企画部 建築防災課 担当者：加藤 広也 電話：671-2930
<div>設 計 書</div> <div>1 委 託 名 令和 8 年度ブロック塀等改善事業業務委託</div> <div>2 履 行 場 所 横浜市内</div> <div>3 履 行 期 間 <input checked="" type="checkbox"/>期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月31日まで 又 は 期 限 <input type="checkbox"/>期限</div> <div>4 契 約 区 分 <input type="checkbox"/>確定契約 <input checked="" type="checkbox"/>概算契約</div> <div>5 その他特約事項 なし</div> <div>6 現 場 説 明 <input type="checkbox"/> 要 ( 月 日 時 分、場所 ) <input checked="" type="checkbox"/> 不要</div> <div>7 委 託 概 要 ブロック塀等改善事業の対象となるブロック塀等に対する 事前の現場調査に係る業務</div>			

8 前金払 ☐ する ( 回以内)  
☒ しない

9 部分払 ☒ する ( 4 回以内)  
☐ しない

部分払の基準

業務内容	履行予定期間	数量	単位	単価	金額
補助対象判断調査補助業務	①令和8年4月 ～6月 ②令和8年7月 ～9月 ③令和8年10月 ～令和8年12月 ④令和9年1月 ～令和9年3月	別紙内訳書のとおり			
補助対象判断現地調査					
補助対象判断現地調査 (図面化総水平長さ30m以上)					
調査報告書作成					
業務実績報告書作成					

- \* 単価及び金額は、消費税等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

令和8年度ブロック塀等改善事業業務委託

業務内容	数 量 (概算数量)	単位	単 価 (円)	金額 (円) (概算金額)	摘 要
補助対象判断調査 補助業務	(100)	件		( )	
補助対象判断現地調査	(80)	件		( )	
補助対象判断現地調査 (図面化総水平長さ30m以上)	(20)	件		( )	
調査報告書作成	(100)	件		( )	
業務実績報告書作成	1	式			
直接調査費 (A) 小計				( )	
間接調査費 (B)	(100)	件		( )	
諸経費 (C)	1	式			
業務価格 (D)					D=A+B+C
消費税及び 地方消費税相当額				( )	
委託代金額				( )	

横浜市建築局

# 令和8年度ブロック塀等改善事業業務委託 委 託 仕 様 書

## 1 本業務委託の目的

本業務は、ブロック塀等改善事業（ブロック塀等の改善工事を対象とした補助制度）の適切な執行のため、ブロック塀等及び擁壁の基準並びに安全対策等に関する知識を有する専門家に当該事業の対象となるブロック塀等の事前調査を委託することを目的とする。

## 2 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 3 履行場所

横浜市内

## 4 業務従事者の要件

### (1) 業務責任者（統括）

本業務委託に従事する者に対して、適切に指導のうえ、業務に従事させること。

### (2) 調査員

次のアからウを全て満たす者とする。

ア 建築に関する業務（建築設計・施工等）に従事した経験があること。

イ ブロック塀等及び擁壁の基準並びに安全対策等に関する知識を有すること。

ウ 市民からの信頼・信用を得て、アからウに関する一般的な質問に対する回答やアドバイスが可能であること。

## 5 業務内容

### (1) 補助対象判断現場調査補助業務（100件程度）

- ・市が送付する『調査員派遣依頼書』に基づく、調査案件の振り分け
- ・全調査員に対する業務内容及び留意事項等の事前説明の実施
- ・現場調査の実施に伴う日程調整及び調査員の選定
- ・『調査員派遣通知書』の作成及び発送
- ・現場調査についての市民からの問合せ対応

### (2) 補助対象判断現場調査（100件程度）

- ・調査員の派遣
- ・補助要件を満たしているか判断するための現場確認、外観調査及び計測調査の実施
- ・現場における調査対象の全景、劣化の状況等の写真撮影
- ・市民への説明及び協力依頼（技術的基準への適合状況等の説明、ブロック塀等の改善に向けた助言、市が実施する防災施策や補助制度の紹介等）

※現場調査については市民からの調査希望日に合わせて、土日・祝日を含めて実施すること。

### (3) 現場調査報告書の作成及び提出（100件程度）

- ・調査結果及び撮影写真の整理
- ・『現場調査報告書』を作成し、市へ提出する。（現場調査の日を0日として、土日・祝日を除いて4日以内）

※『現場調査報告書』における配置図及び立面図は、CADシステム又はこれと同等以上であると認められるものを用いて製図する。

- ・『現場調査報告書』に不備（本仕様書及び委託業務マニュアルに即して作成されていない箇所）が生じた場合は、受託者は速やかに市の修正指示に応じ、必要に応じて再度、現場調査を行う。

### (4) 業務実績報告書の作成

- ・履行託期間に実施した業務実績のとりまとめ
- ・『業務実績報告書』の作成

## 6 事務局の設置

- (1) 補助対象判断現場調査補助業務及び現場調査に関する市民からの問合せへの対応を行うため、事務局を設置するものとする。
- (2) 事務局の受付時間は土日・祝日を除く9:00～16:00（12:00～13:00は昼休み）とする

## 7 業務の遂行

- (1) 本業務の遂行にあたっては、市が提供する委託業務マニュアルの記載内容を原則とする。
- (2) 本仕様書及び委託業務マニュアルに定めのない事項又は委託業務の履行において疑義が生じた場合は、市と受託者で協議のうえ、市の指示に従うこと。
- (3) 市が必要と認めたときは、業務の処理状況につき調査し、又は受託者に対して報告を求めることができる。
- (4) 市が必要と認めたときは、受託者と協議のうえ、委託業務マニュアルの記載内容を変更することができる。

## 8 必要経費

本仕様書等に定める業務の履行において必要となる備品、消耗品及び機器の損料等の必要経費は、本委託による委託料に含まれるものとする。

## 9 責務

受託者は、委託業務の処理について、市又は第三者に損害を与えたときは、受託者の責任をもって賠償の責任に任ずるものとする。

## 10 再委託の禁止及び再委託時の措置

受託者は、市の指示又は承諾があるときを除き、本契約に基づく業務は自ら取り扱うものとし、第三者に再委託してはならない。

再委託に関する市の指示又は承諾がある場合においては、本契約に基づく業務を遂行する能力を有しない者に再委託することがないよう、受託者において必要な措置を講ずるものとする。

## 11 個人情報の取扱い

- (1) 受託者は、本事業の実施にあたり、別添の個人情報取扱特記事項を遵守し、適切な管理のもとに業務を進めていかななければならない。
- (2) 受託者は、業務終了後、本事業で収集した個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録を破棄するものとする。

## 12 成果物の納品について

- (1) 成果物
  - ・『現場調査報告書』のデータ一式
  - ・『業務実績報告書』
- (2) 納付先  
横浜市建築局建築防災課
- (3) 納期限  
令和9年3月31日

## 13 提供資料等

- (1) ブロック塀等改善事業委託業務マニュアル
- (2) 各種様式（現場調査シート、現場調査報告書）

## 14 留意事項

- (1) 委託契約中に発生した諸問題に対し、市からの求めに受託者は真摯に協議に応じ、解決に向けた対応する。
- (2) 調査業務の支払いにおける調査件数の算定方法は、1敷地（調査対象が複数存在する場合を含む。）を1件として計算する。ただし、市の指示に応じて実施する再度の現場調査の件数は、調査件数に算入しない。
- (3) 受託者は、現場調査時に知り得た個人情報を含む一切の情報について、委託者以外に漏ら

してはならず、また、自らの受注等の営利行為のために使用してはならない。本内容については、現場調査の開始前に研修等により調査員に周知徹底することとし、委託者が不十分と判断した場合には、その都度研修等を実施し、その内容を報告することとする。

- (4) 受託者は、受託期間中に、本市のブロック塀改善事業に関する補助金交付要綱に基づく補助交付申請における施工事業者になってはならない。
- (5) 5 業務内容(1) 補助対象判断現場調査補助業務における「調査員派遣通知書」については、調査員及び申込者あて送付後速やかに写しのデータを横浜市あて提出すること。
- (6) 当該仕様書に定めのない事項は委託者、受託者双方の協議により定めるものとする。

ブロック塀等改善事業  
委託業務マニュアル  
(調査員用)  
(案)

令和8年4月  
横浜市建築局建築防災課

# 目次

<b>序章</b>	1
1 はじめに	1
2 用語の定義	1
<b>第1章 現場調査業務の流れ</b>	2
フロー図	2
1 現場調査業務の依頼	2
2 現場調査前の準備	2
(1) 申込者への事前連絡	2
(2) 事前準備	3
3 現場調査当日の流れ	4
(1) 訪問前	4
(2) あいさつ・自己紹介	4
(3) 現場調査の確認及び説明	4
(4) 申込者へのヒアリング	4
(5) 現場調査の実施	5
(6) 現場調査終了及び今後の説明	5
<b>第2章 現場調査の進め方（『現場確認シート』を使用した例）</b>	6
1 現場調査の実施にかかる留意事項	6
2 配置図の作成	6
3 立面図の作成	7
4 確認事項の記入	7
5 コンクリートブロック等の規格	8
6 ブロック塀等の写真撮影	8
7 ブロック塀等の下部擁壁の写真撮影	8
8 道路幅員等の調査方法	8
(1) 道路等の幅員が明らかに6メートル以上である場合	8
(2) その他の場合	8
<b>第3章 現場調査報告書の作成及び提出</b>	10
1 ファイル名の変更及び基本事項の記入	10
2 確認事項の記入	10
3 図面（配置図・立面図共通）の作成にあたっての注意事項	10
4 配置図の作成	10
5 立面図の作成	11
6 写真の添付	12
7 ヒアリング内容欄の記入	12
8 図面化総長さの記入	12
9 備考欄の記入	12
10 現場調査報告書の内容確認	12
11 現場調査報告書の提出期限及び方法	12
<b>参考資料：各種様式の記載例及びパンフレット</b>	14
1 現場確認シート	14
2 現場調査報告書	15
3 写真貼り付シート	16
4 報告書チェックシート	17
5 パンフレット（令和7年1月6日版）におけるヒアリング時の主な参照箇所	18



## 序章

### 1 はじめに

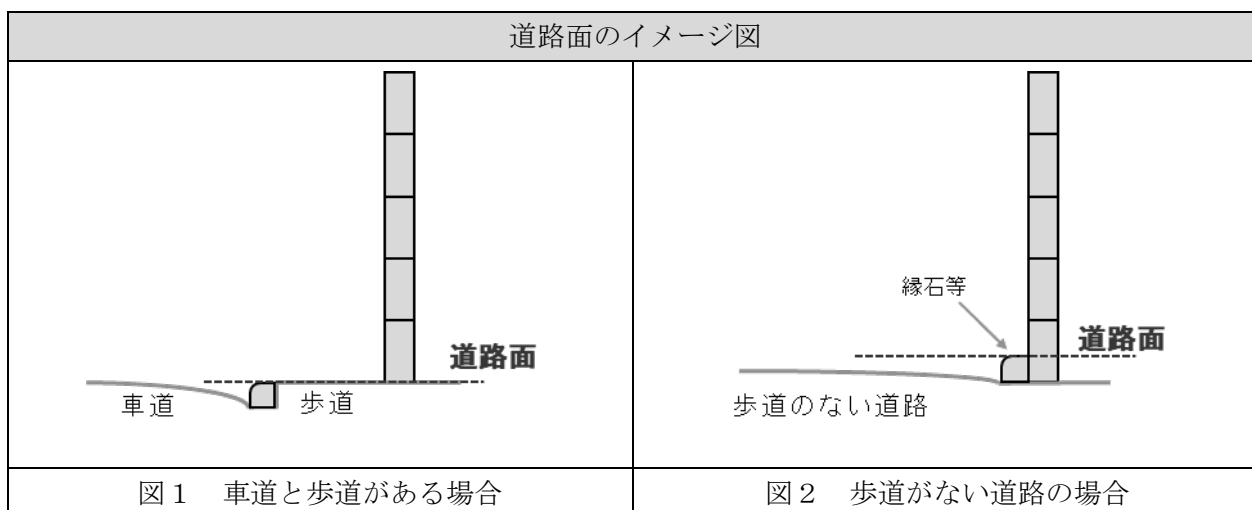
本マニュアルは、ブロック塀等改善事業業務委託の現場調査に携わる調査員が、的確かつ効率よく業務を進められるよう、調査の進め方などをまとめたものです。調査員のみなさまにおかれましては、本マニュアルを熟読いただいた上で現場調査に臨んでいただくようお願いいたします。

なお、内容は改定する場合があるため、最新版を参照してください。

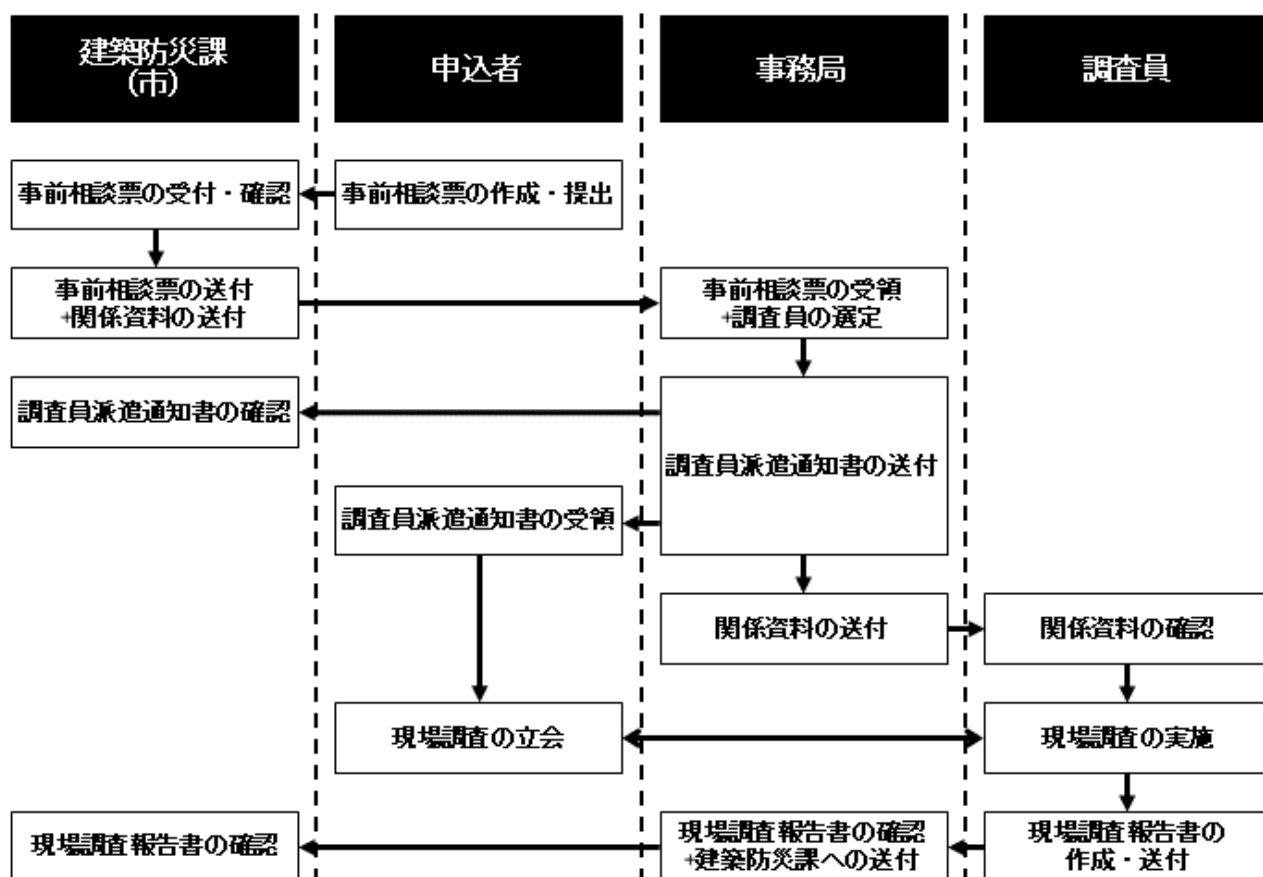
### 2 用語の定義

本マニュアルにおける用語の定義は下表のとおりです。

事務局	受託者が市とのやり取りを行う窓口機能として設けるもの
申込者	事前相談票を提出した者
ブロック塀等	コンクリートブロック塀、コンクリート製の塀、石積塀、万年塀その他これらに類する塀及び門柱
軽量フェンス等	ネットフェンス、アルミフェンス、その他これらに類する塀。
道路等	道路法に規定する道路、建築基準法第42条に規定する道路その他これらに類する多くの人が通行する道
2項道路等	建築基準法第42条第2項に規定する道路及び同法第43条第2項の規定による空地
道路面	ブロック塀と道路等が接する地表面（ブロック塀等に縁石等が接している場合は、縁石等とブロックが接する面。下図参照。）



## フロー図



申込者から提出された『事前相談票』を市で受け付け、関係資料と合わせて事務局に送付します。事務局は、受領した『事前相談票』に記載された現場調査希望日に派遣可能な調査員を選定し、『事前相談票』と関係資料を調査員に送付します。

### (1) 申込者への事前連絡

調査員は、事前相談票受領後速やかに申込者に連絡し、下表に掲げる項目の確認又は説明を行ってください。

項 目	内 容
現場調査日時の確認	『事前相談票』に記載されている現場調査日時に誤りがないか確認してください。誤りがある場合や、 <u>日時の変更の要望があった場合には</u> 、改めて申込者に現場調査希望日を伺い、了承を得た上で変更してください。 <u>日時の変更後はすみやかに事務局に報告</u> してください。
現場調査場所の確認	『事前相談票』に記載されている調査場所に誤りがないか確認してください。 <u>誤りがあった場合には正しい調査場所の住所等を確認し、事務局に報告</u> してください。 <u>調査場所が複数の敷地にわたることが判明した場合には</u> 、調査対象

	となる敷地の位置等を確認し、事務局に報告の上、他の調査等の業務に支障のない範囲で追加調査を実施してください。
調査の内容、流れ及び所要予定時間の説明	現場調査の手順及び内容（どこを見るのか等）を説明し、約1時間程度（規模により異なる）の時間がかかることを伝えてください。
駐車スペース等の有無	車で訪問する場合は、駐車スペースの有無等を確認してください。 <u>駐車スペースを確認できない場合、近くの時間貸し駐車場を調べるか、公共交通機関を利用する等の措置を徹底</u> してください。

※ 立会人について

原則として所有者等の立会いがなければ現場調査は実施できません。

ただし、次のいずれかに該当する場合には現場調査を実施してかまいません。

ア 所有者等が健康状態等の理由により立会いが困難と認められる場合で、玄関先等で敷地内に立ち入ること及び敷地内の写真を撮影することについて、所有者等の承諾を得たとき

イ 所有者等から現場調査の実施に係る権限の委任を受けた旨を証する書面等を提示した者が立ち会う場合

## (2) 事前準備

下表に掲げる項目について準備等を行ってください。

項 目	内 容
関係資料の確認	事務局から受領した <u>関係資料に過不足がないか確認</u> してください。不足又は不明な点がある場合には事務局に確認してください。また、調査対象の位置を事前にgoogleストリートビュー等で確認しておくことを推奨します。
交通手段、経路及び所要時間の確認	『調査員派遣通知書』に記載されている時間に遅れることのないよう、事前に現場までの交通手段、経路及び所要時間等の確認をしてください。
持ち物の準備	次のアからキまでに掲げるものを準備してください。 ア <u>ブロック塀等改善事業調査員認定証</u> イ 事務局から受領した関係資料一式 ウ 筆記用具及びクリップボード エ デジタルカメラ オ コンベックス、下げ振り カ 本マニュアル キ <u>パンフレット『ブロック塀等改善事業のご案内』</u>
『現場確認シート』の準備	現地で調査すべき項目を記入する用紙として、『現場確認シート』を準備してください。なお、『現場確認シート』は事務局に提出する必要はないため、調査員自身が使いやすい図面等の様式を使用しても構いません。 <u>『現場確認シート』を使用する場合には、『現場調査報告書』の作成後に必ず破棄</u> してください。

### 3 現場調査当日の流れ

次の(1)から(6)までの流れで現場調査を行ってください。現場調査にあたっては申込者等の立場にたち、丁寧な対応を心がけてください。

#### (1) 訪問前

現場調査日時は厳守してください。荒天による交通機関の乱れ等、やむを得ず遅れる場合には、すみやかに申込者にその旨を連絡してください。やむを得ず現場調査日時を変更する必要がある場合は、申込者の了承を得た上で現場調査日時を変更し、変更後はすみやかに事務局に報告してください。

#### (2) あいさつ・自己紹介

申込者に対面したら、丁寧にあいさつし、『ブロック塀等改善事業調査員認定証』を提示した上で氏名を名乗ってください。

作業服等は可能な限り社名及び所属名等が記載されていないものを着用してください。やむを得ず社名等が記載された作業服等を着用する場合には、『ブロック塀等改善事業調査員認定証』で覆い見えないようにする等の措置を講じてください。

#### (3) 現場調査の確認及び説明

申込者に不安感や不信感を抱かせないように、現場調査を開始する前に下表に掲げる項目及び内容の説明をしてください。(特にご高齢の方には、はっきり、ゆっくり話してください。)

項 目	内 容
調査の所要時間	約1時間程度（規模により異なる）を要すること及び調査終了予定時刻を伝えてください。
調査範囲	<u>調査範囲は、敷地内のブロック塀等のうち道路等に面するものすべてであることを伝えてください。ただし、調査を拒否された部分については再度の調査を実施できないことを伝えた上で、調査を省略しても構いません。</u>
調査方法	破壊等を伴わない範囲で調査を実施することを伝えてください。また、 <u>敷地内に立入りの上、ブロック塀等の両面について調査を実施する旨を必ず伝えてください。</u>
写真撮影	報告書作成のため、 <u>敷地内外の写真撮影が必要なことを伝えてください。</u>

#### (4) 申込者へのヒアリング

下表に掲げる項目について、申込者にヒアリングを行ってください。ヒアリングにあたり、適宜パンフレット『ブロック塀等改善事業のご案内』を申込者へ渡し、各項目に係る内容を補足してください。なお、予算が上限に達し次第、申請受付を終了したり、パンフレットを改訂する場合があります。必ず最新版を申込者へ渡してください。（「参考資料5パンフレット」参照）

ヒアリング項目		補足内容
ア	ブロック塀等の除却予定範囲	①事前相談の回答後に補助金交付申請をし、 <u>補助金交付決定を受けたあとでなければ工事に着手できないこと</u>
イ	ブロック塀等の除却工事の予定日	②補助金交付申請をした <u>年度内（2月末まで）に工事を完了</u> した上で審査を受けなければならないこと
ウ	軽量フェンス等の新設の予定の有無	道路等の種別によっては補助の対象とならない可能性があること
エ	新設する軽量フェンス等	軽量フェンス等の構造によっては補助の対象とならない可能

	の構造	性があること
オ	新設する軽量フェンス等の工事予定日	①事前相談の回答後に補助金交付申請をし、 <u>補助金交付決定を受けたあとでなければ工事に着手できないこと</u> ②補助金の交付申請をした <u>年度内（2月末まで）に工事を完了しなければならないこと</u>
カ	その他	必要に応じ、調査範囲に関すること、市への質問等

#### ※ ヒアリングにおける留意事項

- ・申請者からの質問については、ブロック塀等の劣化状況など一般的な質問については回答して構いませんが、補助対象範囲や補助金額等のブロック塀等改善事業に係る質問についてはパンフレットに記載している内容以外は回答せず、市に問い合わせるようお伝えください。
- ・申込者から、改善工事の業者を紹介してほしいと言われた場合は、パンフレット裏面下部の「ブロック塀等の改善工事等について相談できる窓口」を案内してください。その際、特定の窓口の案内・推奨はしないでください。
- ・営業行為及び直請け等は絶対に行わないでください。

#### (5) 現場調査の実施

現場調査については、「第2章 現場調査の進め方（『現場確認シート』を使用した例）」をよくご確認ください、実施してください。

#### (6) 現場調査終了及び今後の説明

調査が終了したら、申込者に調査が終了した旨と、現場調査の結果等は後日市から回答する旨を伝えてください。なお、現場調査報告書の確認のため、市からの回答には現場調査実施の日から3週間から4週間程度のお時間をいただくことを必要に応じてお伝えください。

## 第2章 現場調査の進め方（『現場確認シート』を使用した例）

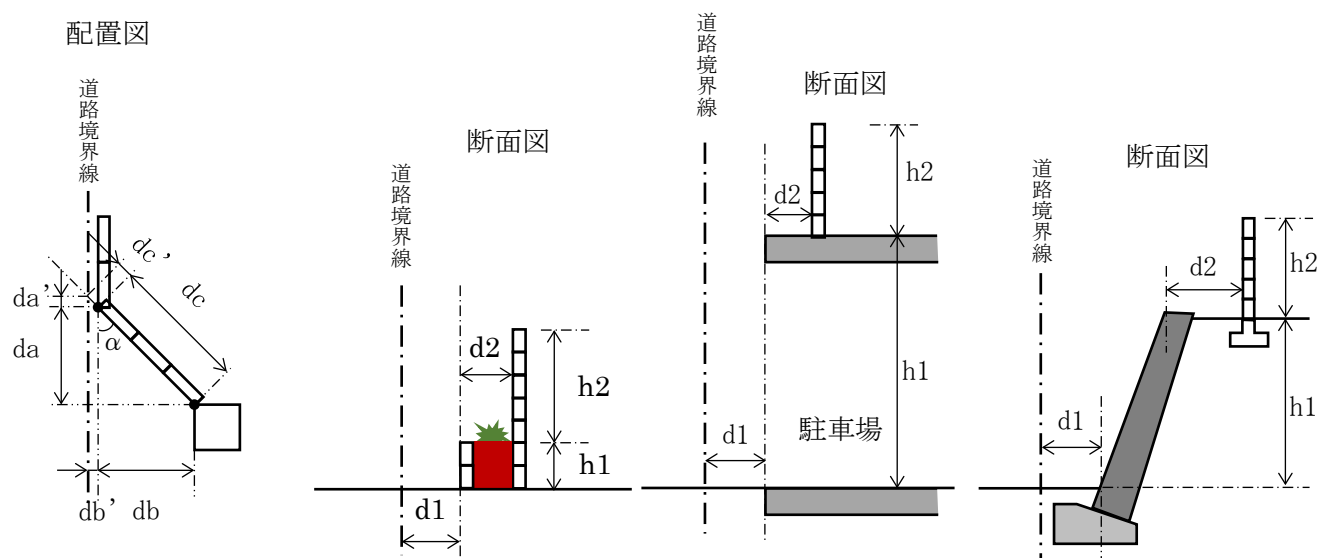
### 1 現場調査の実施にかかる留意事項

- ・調査中は申込者等の所有物等を破損することのないよう、十分注意を払ってください。
- ・寸法の計測及び写真撮影は、道路側だけでなく、敷地側についても必要です。
- ・現場調査の対象は、敷地内のブロック塀等のうち、道路等に面したブロック塀等及び擁壁すべて（擁壁のみや道路面からの高さ1メートル以下のブロック塀、転倒した際に道路等に影響のある後退しているブロック塀等も含む）です。法に規定する道路以外でも、道の形態を有するものに面するブロック塀等は申込者から拒否されない限り、すべて調査を実施してください。拒否された場合は、調査不要ですが、現場の調査は1敷地につき1回のみとなるため、再調査はできないことを所有者に伝えてください。
- ・申込者等から事前相談票に記載のない箇所（別敷地等）のブロック塀等について調査依頼を受けた場合は、他の業務等、前後の予定に支障がない範囲で可能な限り実施してください。なお、事後で構いませんので、実施した範囲について事務局へ報告をしてください。

### 2 配置図の作成

『配置図』の欄にブロック塀等の配置図を作成してください。配置図には、敷地の外形を記載し、調査対象となるブロック塀等の位置、及び土地の高低差を記載してください。また、調査対象のブロック塀等には、立面図と対応する番号（①－①'、②－②'・・・等）を付番してください。

なお、道路から後退した位置に存するブロック塀等についても、転倒した際、道路等に影響がある場合は補助対象とする場合があるため、下記のと通りの対応をお願いいたします。



上の図面のとおり、ブロック塀等が道路境界に対して並行でない場合、

$dc$ 、 $(dc')$ と、

$da$ 、 $(da')$ 、 $db$ 、 $(db')$

のどちらか。

計2か所を確認し、寸法を配置図に記載してください。（角度 $\alpha$ を導き出すため。）※CADで $\alpha$ を算出し、記載してもよい。

上の3つの図面のとおり、道路面に花壇やガレージ、擁壁等があり、ブロック塀等が高い位置にある場合、

$d1$ 、 $d2$ 、 $h1$ 、 $h2$ を確認し、寸法を記載してください。

（ $d1$ 、 $d2$ は配置図、 $h1$ 、 $h2$ は立面図に記載）

なお、危険をともなう高所に存する場合は、目視による数値で構いません。その際は目視をした位置の写真を撮影し、写真欄に添付するようにお願いします。

### 3 立面図の作成

『立面図』の欄にブロック塀等の立面図を作成してください。立面図には、次のアからエに掲げる各寸法（寸法のイメージは表1参照）を記載し、配置図と対応する番号を付番してください。

ア 道路面からブロック塀等の天端までの高さ（H）

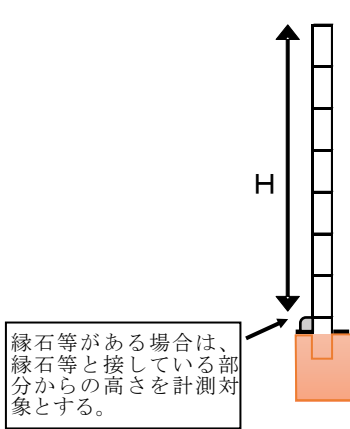
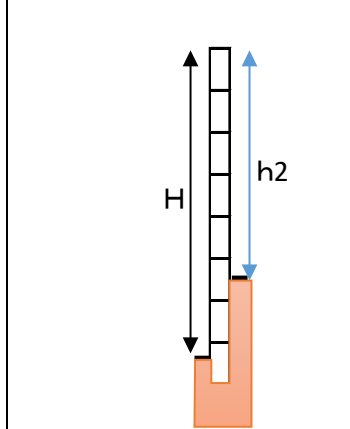
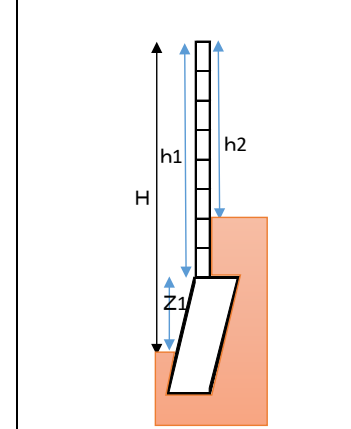
イ 道路面からブロック塀等の下部擁壁の天端までの高さ（Z1）

ウ ブロック塀等の下部擁壁の天端からブロック塀等の天端までの高さ（h1）

エ 敷地の地盤面からブロック塀等の天端までの高さ（h2）

配置図で追記した後退部分の測量について、斜めになっている場合は見付の正規の長さ（前図dc）を表現してください。

● 表1：ブロック塀・擁壁等の高さの計測について

ブロック塀等のみ	土留めを兼ねるブロック塀等	擁壁の上部にある土留めを兼ねるブロック塀等
 <p>縁石等がある場合は、縁石等と接している部分からの高さを計測対象とする。</p>		

### 4 確認事項の記入

配置図及び立面図に付番した番号と対応するブロック塀等の箇所ごとに、次に掲げる事項を記入してください。

項 目	内 容
構造	補強コンクリートブロック造の塀の場合は「補強」、組積造の塀の場合は「組積」、その他の場合は「その他」を○で囲む等してください。塗装等により、目視で判断できない場合は、その他としてください。
道路面からの高さ	道路面からブロック塀等の天端までの高さ（H）を計測し、Hの値に応じて「1m未満」又は「1m以上」を○で囲む等してください。
控壁の有無	控壁の有無を確認し、控壁がある場合は「有」を○で囲み、控壁の突出長さ、間隔と、控壁の天端からブロック塀等の天端までの高さを計測し、それぞれ所定の欄に記載してください。 控壁がない場合は「無」を○で囲む等してください。この場合、控壁寸法の欄は空欄としてください。
ぐらつきの有無	目視によりひび割れ、目地ずれ及び傾きを確認し、あれば「有」、なければ「無」をそれぞれ○で囲む等してください。 なお、 <u>ぐらつきについては必要に応じ申込者等に確認を取り、損壊しないよう十分に注意</u> の上、軽く手で揺らすなどして確認してください。
ひび割れの有無	
目地ずれの有無	
傾きの有無	

## 5 コンクリートブロック等の規格

調査の対象となるブロック塀等に使用されているコンクリートブロック等の1個あたり（目地含まず）の高さ、幅及び厚さを計測し、「C B等の規格」の欄に寸法を記載してください。

## 6 ブロック塀等の写真撮影

配置図及び立面図に付番した番号と対応するブロック塀等の箇所ごとに、次の(1)から(5)に掲げる写真を撮影してください。また、各写真の撮影位置を配置図に記載してください。

- (1) 道路側及び敷地側から見たブロック塀等の全景の写真
- (2) 道路側及び敷地側において、高さや長さの寸法に変化が生じている箇所の近景の写真
- (3) 各控壁の全景の写真（控壁がない場合には、ないことが分かる写真。）
- (4) ぐらつき、ひび割れ、目地ずれ及び傾きのある箇所の全景及び近景の写真
- (5) ブロック塀等に付随するもの（屋根等）がある場合その接合部の近景の写真

## 7 ブロック塀等の下部擁壁の写真撮影

ブロック塀等の下部に擁壁がある場合は、配置図及び立面図に付番した番号と対応するブロック塀等の箇所ごとに、当該擁壁の種類が判別可能な全景の写真を撮影してください。（擁壁の種類については、次頁の「参考：擁壁の種類」を参照してください。）

また、当該擁壁に亀裂、はらみ又は目地ずれ等の劣化等が生じている場合には、当該箇所の近景の写真を撮影してください。

## 8 道路幅員等の調査方法

### (1) 道路等の幅員が明らかに6メートル以上である場合

ブロック塀等の面する道路等の幅員（幅員が一様でない場合にあっては、最小幅員。）がおおむね6メートル以上であることが明らかな場合は、配置図に幅員が6メートル以上である旨を記載してください。また、当該道路等の全景の写真を撮影してください。なお、詳細な幅員の計測等は不要です。

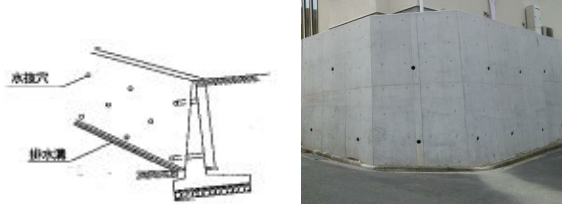
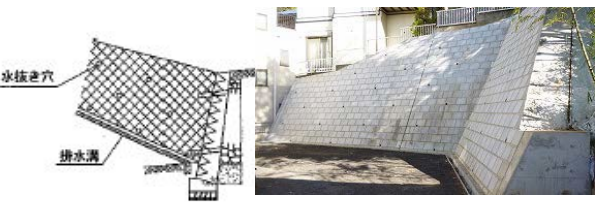
### (2) その他の場合

現況で道路形態を有する部分（歩道等の部分を含む。）の幅員（幅員が一様でない場合にあっては、幅員が最大となる箇所及び最小となる箇所の各幅員）を計測し、配置図に寸法を記載してください。また、当該道路等の全景の写真を撮影してください。

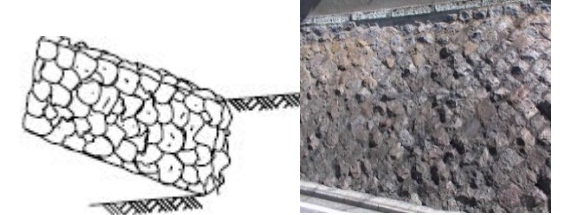

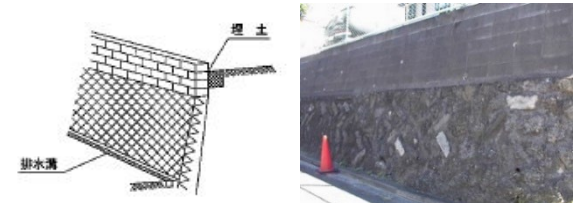



【参考：擁壁の種類】

安全性の高い擁壁

<鉄筋コンクリート造擁壁>	<間知石練積造擁壁>
	

安全性の低い擁壁

<ガンタ石積擁壁>	<玉石積擁壁>
 <p data-bbox="231 862 813 896">古いコンクリートの塊などを積んだもの</p>	 <p data-bbox="853 862 1181 896">玉状の石を積んだもの</p>
<増積（ましづみ）擁壁>※	<大谷石積擁壁>
 <p data-bbox="231 1176 813 1209">当初築造した擁壁の上に増積みしたもの</p>	 <p data-bbox="853 1176 1452 1243">大谷石が風化等により著しく劣化しているものが多い</p>

※ **増積（ましづみ）擁壁は要注意**

増積擁壁は、適法でないうえ、特に危険です。当初設置した擁壁の上に別の擁壁を増し積みすることで、想定されなかった土圧がかかることになり、崩壊等を引き起こす危険性が高くなります。

## 第3章 現場調査報告書の作成及び提出

### 1 ファイル名の変更及び基本事項の記入

- ・現場調査報告書（Excel データ）のファイル名は「受付番号\_【現場調査報告書〇〇区】.xlsx」としてください。
- ・事前相談票を確認のうえ、調査日等を基本事項欄に記入してください。

### 2 確認事項の記入

- ・ブロック塀等の番号（配置図と立面図に付番する番号）に対応して、それぞれの項目を記入してください。
- ・構造種別は、原則目地で判断します。芋目地であれば「補強」、破れ目地であれば「組積」、RC、不明等であれば「その他」と記入してください。塗装等により目視で確認できない場合は「その他」とし、その旨を備考欄に記入してください。
- ・道路面からの高さは、1 mを超えている部分があれば、チェックを入れてください。
- ・「控壁の有無」欄に、「有」又は「無」を入力してください。
- ・控壁が「有」の場合は、控壁の突出長さの欄にその最小値を、天端から塀の天端までの長さ及び間隔の欄にそれぞれの最大値を、記入してください。控壁が「無」の場合は、記入不要です。
- ・ぐらつき、ひび割れ、目地ずれ、傾き（1/100 以上）が有れば、該当するブロック塀等番号ごとのチェックボックスにチェックを入れてください。

### 3 図面（配置図・立面図共通）の作成にあたっての注意事項



- ・AutoCAD・Jw\_cadと同等以上のCADシステム又はその他これらに類するもので製図し、線及び寸法が鮮明に表示されるよう『現場調査報告書』の所定の欄に貼付してください。
- ・白黒印刷でも判別できる凡例を使用してください。
- ・図面については、報告書様式の欄内に納めることを原則としますが、配置図について、敷地が広大等でどうしても納まらない場合は「図面貼り付けシート」（A4）をご利用ください。なお、立面図については、報告書を複数枚に分けて作成してください。

### 4 配置図の作成

- ・『配置図』の欄に収まるようにブロック塀等の配置図を作成してください。（別紙とする場合は「図面貼り付けシート」（A4）を利用してください。）
- ・配置図には、敷地の外形を記載し、調査対象となるブロック塀等の位置・長さ、道路幅員及び土地の高低差を記載してください。（調査対象のブロック塀等を中心にある程度の範囲の敷地が記載されていればよいので、敷地全体を記載する必要はありません。）
- ・敷地境界や道路中心など、正確な位置を記載するのは困難なので、「隣地境界線」「道路境界線」「道路中心線」等の誤解を招くおそれのある文言は記載しないでください。
- ・調査対象となるブロック塀等に、立面図と対応する番号（①－①'、②－②'・・・等）を付番してください。また、方位を記載してください。
- ・写真撮影位置を記載してください。劣化等が生じている場合には当該箇所を記載してください。
- ・建物は記載不要です。ただし、調査対象のブロック塀等に付随するもの（屋根等）は表記してください。また、屋根やそれを支える柱が塀の上部に設けられている場合は、図示の上、範囲や位置の寸法を表記してください。

- ・道路から後退した位置に存するブロック塀等の後退寸法等を記載してください。
- ・門柱の単語は記載しないでください。
- ・立面図等が複数になる等で報告書のシートが複数になる場合でも配置図は1枚で構いません。
- ・各種表記として、下表の凡例を参考にしてください。




● 表2：配置図の凡例の例





	土地の高低差
	写真撮影の位置及び方向

## 5 立面図の作成

- ・『立面図』の欄に収まるようにブロック塀等の立面図を作成してください。所定の欄に収めることが困難である場合には複数枚に分けて記載してもかまいません。
- ・配置図に付番した番号と対応する番号を付番してください。
- ・道路側からの立面図を作成してください。ブロック塀等の下部に擁壁がある場合には、当該擁壁についても立面図を作成してください。道路から後退した位置に存するブロック塀等についても立面図を作成してください。
- ・ブロック塀等の高さ、長さ及び構造（CB、RC、大谷石等）を記載してください。なお、高さ等の寸法についてはミリメートル表記とし、10ミリメートル未満の長さを四捨五入し、又は切り捨ててください。
- ・ブロック塀等の高さは、次の①から④の寸法を記載してください。その際、ブロック塀等の見付面積が算出できるよう必要箇所について寸法を記載してください。また、凡例の模様等と寸法が重なって、数値が読み取れないことがないように注意してください。なお、下部擁壁がある場合等は、第2章3ア～エの高さも記載してください。
  - ①ブロック塀等番号ごとのブロック塀等の両端部
  - ②道路面からブロック塀等の天端までの高さ又は勾配が変化する部分
  - ③道路面の高さ又は勾配が変化する部分
  - ④基礎・縁石・笠木があればその部分
- ・控壁及び門柱の構造を記載し、高さ及び奥行きを引出し線にて記載してください。また配置図と同様に門柱の単語は記載しないでください。
- ・道路面から1メートル及び0.6メートルの高さの位置を示す線を記載してください。あわせて、それらの線とブロック塀の天端及び土留めの天端との交点までを示す寸法を記載してください。
- ・屋根やそれを支える柱が塀の上部に設けられている場合は、図示の上、範囲や位置の寸法を表記してください。
- ・ポストの開口等があり、ブロック塀等の一部が欠如している場合は、図示の上、欠如部の寸法を表記してください。
- ・劣化等が生じている場合には当該箇所を立面図上に示してください。
- ・各種表記として、下表の凡例を参考に、白黒印刷で判別できる凡例を使用してください。

● 表3：立面図の凡例の例

	ブロック塀等
	ブロック塀等のうち、土留めを兼ねる部分
	ブロック塀等の下部擁壁

	控壁（立面に直交するブロック塀等を含む。）
	フェンス等
	1メートルの高さを示す線
	0.6メートルの高さを示す線

## 6 写真の添付

- ・第2章6、7、8にそれぞれ記載している内容の写真を全て添付してください。
- ・写真は、配置図に記載の撮影位置に合わせて各欄内に収まるように添付してください。
- ・写真が5枚以上となる場合には、別紙の『写真貼り付けシート』に貼り付けてください。
- ・写真データの仕様の目安として、解像度は300～400dpi程度、画素数は300万画素以上、1枚当たりのデータ容量は1MB以下としてください。（写真の画質に問題がある場合、市から指摘する場合があります。）

## 7 ヒアリング内容欄の記入

- ・「第1章3(4)申込者へのヒアリング（アからカ）」でヒアリングした内容をヒアリング内容欄に記入してください。

## 8 図面化総水平長さの記入

- ・調査を行い、立面図化した総水平長さ（調査対象のブロック塀等について計測を行った総水平距離の合計（門扉等がある場合などはその水平距離を含む））を記入してください。
- ・道路等に対し、角度をもって設置されている場合は見付の正規の長さ（「第2章2配置図作成」の図dc）を計上してください。

## 9 備考欄の記入

- ・同一立面において異なる規格のコンクリートブロック等が使用されている場合には備考欄にその内容がわかるよう規格等を記載してください。
- ・マニュアル等と異なる判断（芋目地で構造種別を組積と判断など）をした場合には、その判断をした根拠となる内容を備考欄に記載してください。
- ・擁壁等の劣化状況等があれば記入してください。
- ・その他、気づいた点等あれば備考欄に記入してください。

## 10 現場調査報告書の内容確認

- ・現場調査報告書に間違いがないか、Excelデータに付いている「報告書チェックシート」にて、問題がない時は「OK」、当該案件に該当しない項目の場合は「非該当」にチェックし、全ての項目で「OK」又は「非該当」のいずれかにチェックが付くよう提出前に内容を確認してください。特記すべき事項等あれば、コメント欄に記入してください。

## 11 現場調査報告書の提出期限及び方法

- ・『現場調査報告書』の事務局への提出期限は、原則として現場調査を実施した日を除き4日以内（土日祝日を除く。）とします。

- ・『現場調査報告書』は電子メールにて事務局に送付することとし、個人情報の漏えい防止のため、パスワードを設定する等、事務局の指示に従い、対策を講じてください。また、事務局に提出する際の電子データのファイル名は「受付番号\_【現場調査報告書〇〇区】.xlsx」としてください。
- ・『現場調査報告書』に不備（仕様書及び委託業務マニュアル等に即して作成されていない箇所）が生じた場合は、市の指示に従い、『現場調査報告書』の修正等を行い、指示のあった日を除き4日以内（土日祝日を除く。）に回答の連絡を行ってください。
- ・申込者への回答後も『現場調査報告書』に不備があれば、必要に応じて修正等の指示に従うものとします。

1 現場確認シート

調査日  
令和00年0月0日

調査員番号  
0000

事前相談票  
受付番号  
0000

調査員氏名  
〇〇〇〇アア〇〇

ブロック塀等所在地

配置図(ブロック塀等の位置及び道路の概要)

確認事項(該当事項あればチェック)

ブロック塀等番号 (配置図と対応)	1 (①-①)	2 (②-②)
構造種別 (構造・材料・その他)	①組積・組積・その他	②組積・組積・その他
道路面からの高さ H≧1m	1m以上未満	1m以上未満
控壁の有無	有	有
控壁の突出長さ	400 mm	mm
控壁の天端から 塀の天端までの長さ	0 mm	mm
控壁の間隔	6000 mm	mm
ぐらつきの有無	有	有
ひび割れの有無 (まれは写真添付)	有	有
目地すれ等の有無 (まれは写真添付)	有	有
傾きの有無	有	有

OB等の規格

【参考】ブロック塀等の基準

項目	補強OB:造	組積造
高さ(h1)	2.2m以下	1.2m以下
厚さ	15cm以上 (高2m以下の場合は10cm)	壁頂までの 垂直距離の1/10以上
間隔	3.4m以下※1	4m以下※2
突出長さ	高さ/5以上※1	壁厚の1.5倍以上※2
高さ	塀の上端からの高さが450mm未満(学会基準)※1,2	
基礎	RC上部にのっている	
傾き	5/100未満	
ひび割れ	著しいひび割れがないもの	
目地	ブロック面が平らに揃い、目地がモルタルで継ぎあっている	
ぐらつき	手で揺らしてもぐらつかない	
※1 高さ(h1)が1.2m以下の塀は適用除外 ※2 (組積造)塀の壁の厚さが必要重量の1.5倍以上の塀は適用除外		

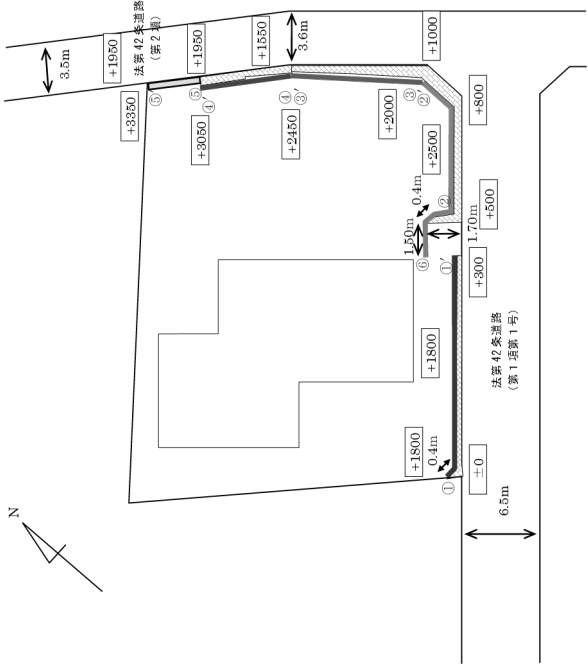
【参考図】

立面図(道路等から見たブロック塀等の立面図)

2 現場調査報告書

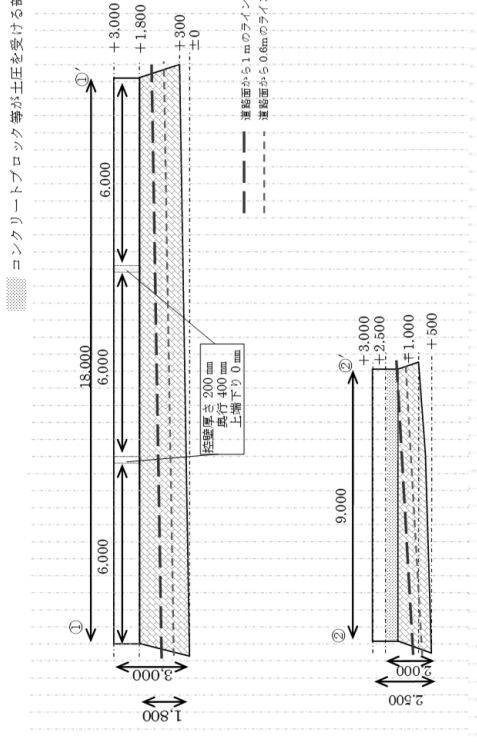
基本事項		現場写真	
調査日	令和〇〇年〇月〇日		
事前相談票受付番号	〇〇〇〇		
ブロック塀等所在地	〇区〇町〇丁目〇〇-〇		
調査員氏名	〇〇 〇〇	撮影箇所 A	

配置図(ブロック塀等の位置及び道路の概要)



確認事項(該当事項あればチェック)		撮影箇所 B	
ブロック塀等番号	1 (①-②) 2 (②-③)		
構造種別	補強		
道路面からの高さ H≧1m	<input checked="" type="checkbox"/>		
控壁の有無	有	撮影箇所 C	
控壁の突出長さ(mm)	400		
控壁の天端から堀の天端までの長さ(mm)	0		
控壁の間隔(mm)	6000		
ぐらつきの有無	<input type="checkbox"/>	撮影箇所 D	
ひび割れの有無 (あれば写真添付)	<input type="checkbox"/>		
目地すれ等の有無 (あれば写真添付)	<input type="checkbox"/>		
傾きの有無	<input type="checkbox"/>		

立面図(道路等から見たブロック塀等の立面図)



CB等の規格	
高さ	190 mm
幅	390 mm
厚さ	100 mm
高さ	190 mm
幅	390 mm
厚さ	100 mm
ヒア道路に面する部分すべて アイ補助金の審査が終われば次第に 内リウフェンス新設予定有り グンエアリスフェンス等 オ除却工事と同じ カ	
備考	

3 写真貼り付シート

【現地写真】	撮影箇所E	撮影箇所N	撮影箇所P	撮影箇所R	撮影箇所T
	撮影箇所F	撮影箇所M	撮影箇所O	撮影箇所Q	撮影箇所S
	撮影箇所H				
	撮影箇所J				
	撮影箇所L				
	撮影箇所G				
	撮影箇所I				
	撮影箇所K				



## 4 報告書チェックシート

チェック項目		チェック内容	チェック		コメント
			OK	非該当	
① 基本事項	1 受付番号・ブロック塀等所在地	事前相談票との整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 調査員氏名	間違いないか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ファイル名「受付番号」[現場調査報告書〇〇区]	受付番号は半角入力され、アンダーバーも含め入力されているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
② 確認事項欄	1 構造種別	構造種別に間違いはないか(写真との整合が取れているか)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 道路面からの高さ	1m以上ある場合に図が付いているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	3 控壁の有無	図面・写真との整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	4 控壁の突出長さ	立面図との整合(最小値が記載されているか)が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	5 控壁の天端から塀の天端までの長さ	立面図との整合(最大値が記載されているか)が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	6 控壁の間隔	立面図との整合(最大値が記載されているか)が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	7 ぐらつき・ひび割れ・目地ズレ・傾き	ひび割れ・目地ズレの場合、写真との整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	8 CB等の規格	立面図の番号ごとに規格が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	9 ヒアリング内容欄	ヒアリング内容が記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	10 立面図化総水平長さ	立面図化した総水平長さが立面図の数値と整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	11 備考欄	記入すべき事項が記入されているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
③ 配置図	1 ブロック塀等の位置	写真との整合は取れているか、付番されているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 道路から後退したブロック塀等の位置	記載(後退寸法や角度)があるか、写真等との整合は取れているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3 道路種別	記載があるか、道路種別に誤りがないか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	4 道路幅員	記載があるか、計測結果と整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	5 方位	記載があるか、正しい方位になっているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	6 土地の高低差	記載があるか、立面図と整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	7 写真撮影位置	記載があるか、撮影箇所と整合が取れているか	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
④ 立面図	1	道路面からの高さ(H)が記載されているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2	ブロック塀等部分(h1)の記載がされているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 ブロック塀等の高さ	擁壁部分(Z1)の記載がされているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4	敷地側の地盤面(h2)からの高さが記載されているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5	見付面積が算出できる高さが記載されているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 門柱の計測	門柱部分のサイズが記載されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 ブロック塀等の長さ	長さが全て記載されているか	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		長さの整合がとれているか(足し算ミス等)	道路沿	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			後退部	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9 控壁等	控壁・直方向の塀が点線で描かれているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	10	控壁の突出長さ等が描かれているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11 土圧を受ける部分	土圧を受ける部分が明記されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12 道路面から1m及び0.6mの高さ	道路面から高さ1m及び0.6mの位置を示す線が記載されているか	1m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			0.6m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		道路面から高さ1m及び0.6mの位置を示す線とブロック塀の天端との交点を示す寸法が記載されているか	1m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			0.6m	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	14	道路面から高さ1m及び0.6mの位置を示す線と土留めの天端との交点を示す寸法が記載されているか	1m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			0.6m	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15 ポスト等の開口、欠損部等	ポストの開口や欠損している部分の寸法が記載されているか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 写真	1 道路側からの写真	全景及び各種寸法の変化が生じている近景の写真が揃っているか		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2 敷地側からの写真	全景及び各種寸法の変化が生じている近景の写真が揃っているか		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3 写真撮影位置	配置図との整合が取れているか		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4 危険性の根拠写真	ひび割れ・目地ズレがある場合、該当部分の写真があるか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 付随する写真	屋根等との接合部、控壁があればその写真があるか		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
全体	白黒印刷	白黒印刷で判別できる凡例などになっているか。		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3 ファイル形式	xlsx形式で保存したか。		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 5 パンフレット（令和7年1月6日版）におけるヒアリング時の主な参照箇所

※予算が上限に達し次第、申請受付を終了したり、パンフレットを改訂する場合があります。  
必ず、最新版でご対応をお願いいたします。

# ブロック塀等改善事業のご案内

—安全な歩行空間を目指して—

### 重要なお知らせ

- 事前相談票受付期間：4月～翌年2月  
今年度中に補助金交付申請をお考えの方は  
10月末までに事前相談票を提出してください
- 交付申請書受付期間：4月～12月

地震などによるブロック塀等の倒壊を防止し、歩行者の安全性を確保するため、道路等に面する危険なブロック塀等の改善工事に要する費用を補助します。

## 1 補助制度の対象

### ●道路等※<sup>1</sup>に面する高さ1m以上のブロック塀等※<sup>2</sup>で、地震時に倒壊するおそれのあるもの※<sup>3</sup>

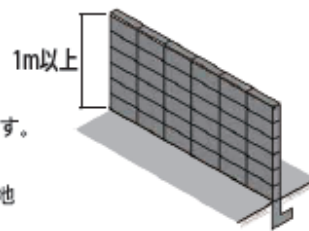
- ※1 「道路等」とは、避難場所等に通ずる道路等で以下のものをいいます。
  - ・道路法による道路
  - ・建築基準法第42条に規定する道路又は第43条第2項に基づく空地
  - ・その他これらに類するもので市長が認めるもの

※2 「ブロック塀等」とは、コンクリートブロック塀、コンクリート製の塀、石積塀、万年塀その他これらに類する塀

※3 事前相談を受けた後、市職員又は市が委託する専門家が現地を調査し判定。

### ●補助金を申請できる方 ブロック塀等の所有者又は管理者※<sup>4</sup>

※4 「狭あい道路拡幅整備事業」の対象となる場合は、「ブロック塀等改善事業」を原則利用できません。



## 2 補助対象となる工事

### ●除却 道路等に面するブロック塀等を、原則全て除却する工事

### ●新設 ブロック塀等の除却とセットで行う、軽量のフェンス等※<sup>5</sup>※<sup>6</sup>※<sup>7</sup> 又は生垣の新設工事

- ※5 「軽量のフェンス等」とは、ネットフェンス、アルミフェンス、その他これらに類する塀。
- ※6 補助対象となる軽量のフェンス等には、基礎の高さ等の条件があります。
- ※7 幅員が4m未満の道路等の場合、軽量のフェンス等又は生垣を新設する費用は、原則補助対象外です。

## 3 補助額

補助率・長さ等により補助額が決まります。（下表参照）

令和4年度に  
補助額を見直しました

ブロック塀等の除却工事	軽量のフェンス等の新設工事
補助対象となる工事費×9/10 又は 長さ× <b>13,000円/m</b>	補助対象となる工事費×1/2 又は （基礎を新設する場合 長さ×37,000円/m 既存の基礎を使用する場合 長さ×18,000円/m 生垣を設置する場合 長さ× <b>13,000円/m</b> ）
のいずれか低い額	のいずれか低い額
上記の除却工事と軽量のフェンス等の新設工事を合わせた上限額は塀の長さに応じて <b>10m未満 30万円 10m～20m 未満 40万円 20m以上 50万円</b> です。	

手続きの流れについては裏面をご覧ください。

横浜市建築局

2025.1.6

## 4 手続きの流れ

項目	申請者	横浜市	処理期間の目安
10月末まで 事前相談	「事前相談票」の提出 「回答書」の受領	「事前相談票」の受付 現場調査・回答書の作成	1 か月
12月末まで 施工業者の選定	施工業者の選定 「見積書」の取得	施工業者は市内に本社がある事業者から選定してください。 契約金額が100万円以上となる場合は、2者以上の「見積書」が必要となります。	
12月末まで 申請	「補助金交付申請書」の提出※1 「補助金交付決定通知書」の受領	「補助金交付申請書」受付・審査 「補助金交付決定通知書」の交付	1 か月
施工業者との契約	申請者が施工業者と契約	必ず市から交付される「補助金交付決定通知書」受領後に契約して下さい。	
2月末まで 工事	工事の実施・「完了報告書」の作成		
完了の報告※2	「完了報告書」の提出 「補助金額確定通知書」の受領	「完了報告書」の受付・審査 「補助金額確定通知書」の交付	0.5 か月
補助金の請求	「請求書」の提出	「請求書」の受付・内容確認	1 か月
補助金の受領	入金の確認	補助金の支出	

※1 補助金交付申請に必要な書類

<input type="checkbox"/> 補助金交付申請書（第1号様式）	<input type="checkbox"/> 除却等の範囲がわかる図面 （現場調査報告書等に明示したもので構いません）
<input type="checkbox"/> 関係権利者同意書（関係権利者全員分）（第3号様式）	<input type="checkbox"/> 【新設補助の場合】整備計画図、仕様書等
<input type="checkbox"/> 納税状況調査同意書（申請者及び関係権利者全員分）（第4号様式）	<input type="checkbox"/> 【掲示のみ※3】申請者の本人確認資料 （運転免許証、保険証等）
<input type="checkbox"/> 誓約書（第5号様式） <input type="checkbox"/> 見積書の写し	<input type="checkbox"/> 【代理申請の場合】委任状（第2号様式）
<input type="checkbox"/> 施工事業者が市内事業者であることを証明する書類	
<input type="checkbox"/> 現況写真（おおむね1か月以内のもの）	

※2 2月末までに工事の完了及び市への完了報告書の提出がない場合は、補助金の交付ができません。  
 ※3 郵送または代理申請の場合は写しを提出いただきます。

## 5 ブロック塀等の改善工事等について相談できる窓口

一般社団法人 神奈川県エクステリア建設業協会  
 TEL：045-620-4813 FAX：045-620-4814  
 危険ブロック塀の診断・改善計画・工事に関すること

一般社団法人 横浜市建築士事務所協会  
 TEL：045-662-2711 FAX：045-662-8981  
 会員による設計・工事費見積り・相談及び既存ブロック塀改修工事等受託事業者のご紹介

特定非営利活動法人 横浜市まちづくりセンター  
 TEL：045-315-4089 FAX：045-315-4099  
 電話受付：毎日10時～16時、訪問相談員派遣無料、建設業許可業者紹介、工事検査実施

一般社団法人 神奈川県建物解体業協会  
<http://www.kana-kaitai.or.jp/>  
 協会では電話対応を行っておりません。上記ホームページの会員一覧から各会社にお問い合わせください。

## 6 お問い合わせ先

横浜市 建築局 建築防災課  
 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10 市庁舎25階  
 TEL：045-671-2930 FAX：045-663-3255 E-MAIL：kc-block@city.yokohama.lg.jp  
 （平日午前8時45分から12時、午後1時から5時15分まで）



## 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月横浜市長令第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、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、使用に適当でないと認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

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

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

12 受託者は、支給材料又は貸与品の使用方法が設計図書に明示されていないときは、委託者の指示に従わなければならない。

（設計図書に不適合な場合の措置等）

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合

において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第14条 受託者は、契約の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに、その旨を委託者に通知し、その確認を求めなければならない。

(1) 設計図書の表示が明確でないこと（設計書、図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書が交互符合しないこと、並びに設計図書に誤り又は漏れがあることを含む。）。

(2) 履行場所の形状、地質、湧水等の状態、履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件と実際の履行場所の状態が一致しないこと。

(3) 設計図書で明示されていない履行条件について、予期することのできない特別の状態が生じたこと。

2 委託者は、前項の確認を求められたとき、又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに、調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに調査を行うことができる。

3 委託者は、前項の規定による調査について、受託者の意見を聴いた上、当該調査の結果（これに対して執るべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、当該調査の終了後14日以内に、受託者に通知しなければならない。ただし、委託者は、当該期間内に受託者に通知することができないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受託者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事実が委託者及び受託者によって確認された場合において、必要があると認められるときは、次に掲げるところにより、設計図書を訂正し、又は変更しなければならない。

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。  
、設計図書を訂正する場合

(2) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴うもの

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の履行の内容の変更を伴う

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  <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="544 725 679 819">紙媒体</td><td data-bbox="679 725 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="544 819 679 916">電磁媒体</td><td data-bbox="679 819 1442 916"> <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 1218">紙媒体</td><td data-bbox="679 1010 1442 1218"></td></tr> <tr> <td data-bbox="544 1218 679 1426">電磁媒体</td><td data-bbox="679 1218 1442 1426"></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 1426 679 1624">紙媒体</td><td data-bbox="679 1426 1442 1624"></td></tr> <tr> <td data-bbox="544 1624 679 1832">電磁媒体</td><td data-bbox="679 1624 1442 1832"></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。

# 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]