

令和 8 年度 一般会計 歳出 第17款6項1目 12節 委託料(18)その他業務委託料 (費用)

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当
			教育委員会事務局生涯学習文化財課 担当者名：嶋田 電 話：671-3282

設 計 書

- 1 委託件名 令和 9 年二十歳の市民を祝うつどい 運営実施業務委託
- 2 履行場所 横浜アリーナ 他
- 3 履行期間
又は期限 ■期間 契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで
□期限 令和 年 月 日まで
- 4 契約区分 □ 確定契約 ■概算契約
- 5 その他特約事項
- 6 現場説明 ■ 不要
□ 要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 令和 9 年二十歳の市民を祝うつどい運営実施について、
必要な業務を委託する。

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)	摘 要
1 式典運営・会場 設営費		(1)	式			内訳書 1 参照
2 物品等運搬費 (設営・撤去含む)		1	式			トランシーバー振り分け作 業費を含む
3 ゲスト撮影・編 集費		(1)	式			内訳書 2 参照
4 場内外指導要員 費		(1)	式			内訳書 3 参照
5 諸経費		1	式			内訳書 4 参照
計						
消費税及び地方消費税相当額						
委託代金額						

内訳書 1

1 式典運営・会場設営費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
舞台設営機材費		1	式			仕様書別添 1 (場外電源 作業費含む)
音響機材・操作関係費		1	式			音響機材の操作人件費含 む
照明機材・操作関係費		1	式			スポットライト含む 照明機材の操作人件費含 む
映像機材・操作関係費		1	式			アリーナ客席内大型映像 機材の操作人件費含む 映像ブレ対策含む
会場記録写真・映像撮影費		1	式			式典翌日納品対応費含む
ライブ配信費		1	式			
その他管理運営費		1	式			
進行スタッフ		1	式			
運営スタッフ		1	式			運営統括、中継スタッ フ、着付直しスタッフ含 む
撮影補助者		1	式			
看板等作成費 (ステージ上タイトル サイン)	別添 4-1 参照	(1)	枚			
看板等作成費 (入口掲示タイトルサ イン)	別添 4-1 参照	(1)	枚			
看板等作成費 (出口案内用看板)	別添 4-2 参照	(8)	枚			
看板等作成費 (2 階出口表示用看 板)	別添 4-2 参照	(4)	枚			
看板等作成費 (1 階入口表示用看 板)	別添 4-2 参照	(2)	枚			
手話・筆記通訳者手配		1	式			筆記通訳者の前日リハー サル従事費用も含む
看護師手配		1	式			
会場(横浜アリーナ)付帯設備費		(1)	式			詳細は別紙 1-1 を参照
備品等諸経費		(1)	式			詳細は別紙 1-2 を参照
小計						

会場(横浜アリーナ)付帯設備費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
(舞台関連)						
常設音響	基本設備一式	1	期間			
空調	メインアリーナ・ロビー	(9)	時間			
搬出入エリア転換作業費	可動観客席 (ラムダシステム)	2	回			
ラムダ最終設営作業費	可動観客席 (ラムダシステム)	1	回			
可動観客席	10,001席～	1	日			
演出用電源	基本料金	(100)	kWh			
演出用電源	電気使用料金	(100)	kWh			
養生シートテーピング 用ガムテープ		(2)	巻			
臨時広告	チラシ配布	(1)	件			
イベント事後清掃	一式	1	日			
ごみ処理手続き費用	Cランク	(2)	件			
原状復帰費用	Cランク	(2)	件			
インターネット光回線 (無線LAN含む)	一式	2	日			
(控室関連)						
主催者用コピー	基本使用料	(1)	台			
プリント・コピー代・ モノクロ		(10)	枚			
プリント・コピー代・ カラー		(10)	枚			
主催者用FAX	基本使用料及び通信料	(1)	台			
(その他)						
傘袋	2,000枚毎での使用	(14)	式			
小計						

※その他の付帯設備は、本市が借上げることで、減免となるため受託者負担はありません。

備品等経費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
(事務用品・工具等)						
養生テープ	白	(20)	個			
筆記用具セット	ボールペン (黒・赤)、ホワイトボードマーカー (黒・赤)、ふせん	(13)	セット			
場外用文具	はさみ、カッター、ホチキス	(1)	セット			
A3用紙		(500)	枚			
A4用紙		(1500)	枚			
ペン	黒	(70)	本			
ペグシル		(200)	本			
ペン	赤	(10)	本			
マジックペン	太	(5)	本			
クリップボード		(75)	個			
カラーマグネットピンセット	6色×10本	(3)	セット			
棒状マグネット		(42)	本			
輪ゴム		(1)	箱			
すずらんテープ		(4)	個			
ブルーシート		(1)	枚			
トング	剣先にキャップつき	(26)	個			
古新聞紙		(6)	部			
消臭スプレー	タバコ用	(3)	本			
ちりとり (ほうき含む)	ほうきとちりとりセット	(10)	セット			
トラロープ	立入禁止用	(1)	個			
工具セット		(1)	セット			
名札回収トレイ		(4)	個			
えんぴつ立て	場外本部、当日対応窓口	(2)	個			
ふせん		(5)	個			
(日用品類)						
カイロ	足用	(50)	組			
カイロ	貼らないタイプ	(76)	個			
タオル		(64)	枚			
ビニール手袋		(110)	双			
レインコート		(51)	着			
軍手		(31)	双			
ティッシュ		(15)	箱			
ウェットティッシュ大		(6)	個			
ウェットティッシュ小		(50)	個			
紙コップ		(110)	個			
カウンタークロス		(4)	枚			
ストロー		(40)	本			
おしぼり		(12)	個			

(飲食物等)							
水	ペットボトル・500ml	(14)	本				
水	ペットボトル・350ml	(10)	本				
スポーツドリンク	ペットボトル・350ml	(10)	本				
飴		(1)	袋				
ティーパック		(10)	個				
お茶	缶・約200ml	(110)	本				
お茶	ペットボトル・約500ml	(21)	本				
(医療品類)							
簡易救急セット	消毒液と絆創膏は必須	(3)	セット				
生理用ナプキン		(1)	袋				
消毒液		(24)	個				
非接触型体温計		(1)	個				
ノロウイルス対策セット		(4)	セット				
液体凝固剤		(1)	個				
マスク		(50)	枚				
フェイスシールド		(10)	枚				
プラスチックエプロン	袖付き・50枚入り	(1)	箱				
(袋・容器類)							
折りたたみコンテナ	50L	(8)	個				
衣装ケース	幅44 奥行74 高さ36	(1)	個				
段ボール箱		(9)	個				
バケツ		(6)	個				
じょうろ		(5)	個				
ビニール袋	45L	(35)	枚				
ビニール袋	70L	(110)	枚				
ビニール袋	90L	(10)	枚				
ビニール袋	13号	(200)	枚				
ビニール袋	45号	(300)	枚				
嘔吐用袋	ビニール袋＋紙袋	(30)	セット				
ジップフォルダー		(3)	袋				
リュックサック		(16)	個				
(電子機器類)							
拡声器	小 ハンド	(9)	個				
関係者連絡用携帯電話		(6)	台				
関係者連絡用無線機 (横浜アリーナ周辺用)		(91)	台				
デジタルカメラ等	写真撮影用	(2)	台				
カメラ等	監視用。 本部に生中継でき、同 時に録画ができるも の。	(14)	台				
カメラ等	録画用	(14)	台				
ホワイトボード (マグ ネット式)	場外本部掲示用	(1)	台				

モニター等（本部確認用）	カメラ等で撮影している映像を本部で確認できるもの 40インチ想定	(1)	式				
モニター等（警察本部用）	カメラ等で撮影している映像を本部で確認できるもの 70インチ想定	(2)	台				
スクリーン等（手話通訳投影用）	80インチ程度想定	(1)	台				
レーザープリンター	A3・A4、カラー、無線対応 コピー、スキャン付きの複合機	(1)	台				
ノートパソコン	横浜アリーナのWi-Fiを利用してインターネット接続でき、プリンターに無線でデータを送れるもので、ディスクの読み取りができるもの	(1)	台				
懐中電灯	小（単一電池2本以内）	(8)	個				単一用
置時計	電波デジタル、秒記載あり、場内本部、場外本部用	(2)	個				
乾電池	単一	(6)	個				
延長コード		(5)	個				
司会者用ヘッドセットマイク		(5)	個				実行委員やアナウンサーを想定
（装飾物・携行品）							
荷札		(200)	枚				
胸花	赤・特大	(3)	個				
胸花	白・特大	(3)	個				
胸花	赤・中	(30)	個				
胸花	白・中	(15)	個				
（その他）							
スタイロ量		(23)	枚				
中央演台		(1)	式				
舞台装飾		(1)	式				
黒幕		(1)	式				客席、ステージ用
通話料		(1500)	秒				
運営マニュアル・進行台本	運営マニュアル50部 進行台本15部	(1)	式				
備品運搬代	仕様書6(4)物品等運搬を参照	(1)	式				
表示物代	A3	(157)	枚				
表示物代	A4	(190)	枚				
表示物代	カラー	(94)	枚				
セキュリティ強化エリア専用識別証（ネックストラップ）	通常のスタッフパスと見分けがつくように作成すること。	(150)	個				
「記録係」腕章		(30)	個				外で監視中継しているスタッフ用
小計							

内訳書 2

3 ゲスト撮影・編集費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
映像撮影・編集費		()	人			
小計						

内訳書 3

4 場内外指導要員費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
場内指導要員		(23)	ポイント			
場外指導要員		(50)	ポイント			
場外指導要員（式典終了後対応）		(6)	ポイント			
責任者手当 計画書作成費		1	式			
トランシーバー		1	式			
諸経費（交通費）		1	式			
小計						

5 諸経費

名 称	形状寸法等	数量	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
制作営業諸経費		1	式			
事前実行委員会対応諸経費		1	式			
クリーニング費		1	式			
消耗品等・諸経費		1	式			
小計						

令和9年二十歳の市民を祝うつどい運営実施業務委託仕様書

1 総則

本仕様書は、令和9年二十歳の市民を祝うつどい運営実施業務委託に適用する。

2 契約区分

概算契約とする。

3 契約期間

契約締結日～令和9年2月26日まで

4 式典の目的

二十歳の市民を祝うつどい（以下、「式典」という。）は、二十歳を迎えた市民を祝い励ますとともに、成人としての社会的責任を改めて自覚し、横浜への愛着を深めてもらうための記念行事である。

5 式典概要

（1）主催

横浜市、横浜市教育委員会、二十歳の市民を祝うつどい実行委員会

（2）日時

令和9年1月11日（月・祝日） 9時30分～15時45分（予定：開場～退場）

回数	開場	式典開始	式典終了
第1回	9時30分	10時30分	11時15分
第2回	13時30分	14時30分	15時15分

※ 時間については予定であり、当日の状況により開場時間が早まるなど、変更する可能性がある。なお、式典は第1回、第2回とも同じ内容で実施する。

設営準備・開催・撤収に伴う従事時間については、原則次のとおりとし、これによらない場合は、本市と協議のうえ決定する。

- ・準備日：1月10日 8:00～21:00（予定）
- ・当日：1月11日 6:30～20:00（予定）

（3）会場

横浜アリーナ（横浜市港北区新横浜3-10）

収容定員：約13,600人

（4）対象者数

35,022人（令和8年4月27日時点）

【第1回】青葉区、旭区、神奈川区、港北区、都筑区、西区、保土ヶ谷区、緑区

【第2回】泉区、磯子区、金沢区、港南区、栄区、瀬谷区、鶴見区、戸塚区、中区、南区

(5) 予想参加者数

約 22,763 人（予想参加率約 65%）

(6) 事前申込制

参加者は、専用ウェブサイトで事前申込みを行い、入場に必要な二次元コードを取得した上で来場するものとする（事前申込業務は、本市が別途契約する業者が実施するものとする）。

(7) 舞台

3階スイート・ボックス席のスイート1・2、ボックス4を舞台とする。（別紙1参照）

(8) 入退場動線

契約後に本市から会場内と会場外の入退場動線図を提供する。

6 委託内容

(1) 式典運営

ア 進行台本及び運営マニュアルの作成

式典を行う際の進行台本及び運営マニュアルを作成すること。

内容の詳細については、本市と協議すること。

イ 準備日のリハーサル実施

リハーサルは、準備日（令和9年1月10日）の午後に行うこととし、リハーサルに必要な舞台設営等はそれまでに終了させること。詳細な時間は本市と協議すること。

ウ 当日の式典運営

- (ア) 概ね7時から9時までに、照明、音響等のチェックや実行委員の立ち位置確認等、最終リハーサルを行うこととする。

なお、終了時間は開場時間に大きく影響するため、本市と十分な調整を行い指定された時間までに終了すること。

- (イ) 登壇者に対する事前説明内容、説明方法は本市と協議の上行うこと。
- (ロ) 進行台本に基づき、式典を執り行うこと。開始時間の変更等、本市より指示があった場合は、その指示に従うこと。
- (ハ) 人身事故に伴う救助、火災の消火等については迅速に対応をし、本市の指示を待つことが困難と判断した場合は、対応後、速やかに本市に報告すること。
- (ニ) 式典の進行に支障をきたさないよう、妨害行為等の対応シミュレーションも事前に本市と行い、当日は本市等と連絡を密にとること。本市等と連絡をとるための手段は事前に受託者が本市に提案し了承を得ること。無線等の物品を用いる場合は受託者の負担により用意すること。
- (ホ) 安全に式典が進行するよう、本市が別途契約した警備業者と連携し、現場情報の共有に努めること。
- (ヘ) 式典終了後は、速やかに機材等の撤去・搬出を行い、各控室のごみを回収したう

え、ごみ集積所に持っていくこと。

エ 当日の式典映像放映（ライブ配信含む）

- (ア) 式典映像は、客席内の大型映像装置、客席内中央のサブモニターで本市指定のとおりに放映すること。式典次第に沿って登壇者等及び客席を撮影し放映すること。撮影対象及び場所については概ね次のとおりとする。（場所は別紙 1 参照）

- ① 司会者（ボックス 4）（司会は実行委員）
- ② 登壇者祝辞、二十歳の誓い等（スイート 1）
- ③ その他登壇者（スイート 2）
- ④ 手話通訳者（ボックス 1）

※ 手話通訳者の映像は、各画面の右側に別枠で表示すること。放映内容により枠の上下の位置を調整する可能性もあるので、必要に応じ本市と協議すること。枠のサイズは、他の利用者や運営への影響も考慮しながら、障害者の情報保障に合理的配慮を行うこと。

⑤参加者（客席）

- (イ) 式典映像は、YouTube でライブ配信をすること。配信する映像は次のとおりとし、1 画面を 3 分割して同時配信すること。

- ①式典映像
- ②手話通訳者
- ③要約筆記通訳

なお、YouTube アカウントについては、本市が用意するアカウントを使用し、事前に配信用 URL・サムネイル等の作成を行い、本市に提供すること。

- (ウ) 式典映像は、式典終了後から一定の期間（式典終了後から 1 月末までを予定）本市ホームページ上で、録画映像の配信を行うため、録画データを提供すること。

なお、録画映像の配信にあたり要約筆記の二次利用が認められない場合は、別途、字幕を作成して映像に挿入すること。

- (エ) 式典映像の一部は、本市より映像及び音声データを DVD、Blu-ray、パワーポイントデータ、CD 等で提供する。受託者は、これらを組み合わせ、式典で放映するスライドを作成すること。映像及びスライドは複数種類の素材を扱うため、放映順には特に注意すること。

- (オ) 映像及びスライドは完成後、事前に本市指定のとおりに問題なく放映されるか、本市の確認を受けること。

- (カ) 客席中央部にサブモニターを設置し、舞台を撮影できる高さまで檯上に骨組みを立てて、舞台及び客席を撮影すること。舞台及び客席を撮影する際に、映像がブレないように対策を講じること。客席の映像が、YouTube でのライブ配信画面に写らないよう工夫すること。カメラの設置場所や周辺施工方法などについては変更する可能性があるので注意すること。そのほかの詳細は本市及び横浜アリーナと別途調整すること。

- (キ) 国歌斉唱時には、客席内中央のサブモニターにおいて、開始時及び終了時に国

旗を投影し、斉唱開始後は歌詞を投影すること。投影するデータは受託者にて用意すること。

- (ク) 市歌斉唱時には、客席内中央のサブモニターにおいて、開始時及び終了時に横浜市章を投影し、斉唱開始後は歌詞を投影すること。投影するデータは受託者にて用意すること。

オ 司会者等の事前対応について

- (ア) 司会者等を務める実行委員に対して、式典進行の打ち合わせ及び壇上での所作（姿勢、お辞儀、着物着用時の所作も含む）・用語等の基本知識、発声方法、舞台上での話し方、アナウンスの仕方などに関する指導を実行委員会等で原則として、11月～1月の間に3回以上行うこと。

指導内容、スケジュールを練習計画・予定表としてまとめ、本市に提出し調整を行うこと。

※実行委員会

原則として横浜市庁舎会議室で実施（平日19～21時を予定）。日程は、契約後別途伝える。

- (イ) 式典開始前に放送する実行委員が行う注意事項アナウンス、VTRへのナレーション等の事前録音を中央図書館の録音室で行うこと。中央図書館の録音機材に対応した録音媒体を受託者にて用意すること。また、練習及び事前録音時には、アナウンス原稿等の読み方のアドバイスをを行うこと。
- (ウ) 録音した音声データを放映する映像に取り込み、本市の事前確認を受けたうえで、式典当日に放映すること。

カ 記録写真及び記録映像のデータ提供

次年度以降の式典運営の参考及び開催結果公表のため、次の状況が鮮明に分かる（例：司会者の顔が鮮明に映っている場面等）写真を合計1,000枚以上撮影すること。式典第1回から第2回の次の状況が把握できる映像を撮影し、場所がわかるようフォルダ分けを行い、重複する写真等は削除の上でデータを後日、本市に納品すること。また、本市の指定する一部の写真（100枚程度）について、式典翌日に納品すること。

(ア) 記録写真

① 舞台（式典進行）の状況

令和9年式典の「次第」「登壇者」（予定）

次 第：国歌斉唱、あいさつ、メッセージ上映、二十歳の誓い、市歌斉唱

登壇者：市長、来賓、主催者、実行委員（司会、二十歳の誓い）、手話通訳者

② 会場内外の警備状況

各回とも開場前、開場時（入場開始）、開演時（式典開始）、開演中、閉演時（式典終了）の様子を撮影すること。

【場外】新横浜駅周辺、動線、歩道橋、会場周辺駐車場、会場前（当日対応窓口、場外本部、階段）等

【場内】会場入口、参加者・報道受付、ロビー、客席内、着付け直しコーナー、

会場内トラロープ・防護柵設置箇所、優先席、筆記通訳場所等

- ③ 会場内外に設置されている各看板等の掲示物・設置物の内容、掲示場所及び状況
- ④ 事前申込システムによる二次元コードを読み込ませて、式典参加者が入場している様子
- ⑤ 会場入口に掲示された式典タイトルの横断幕と入場する式典参加者が一緒に写っている遠景
- ⑥ 入場時に式典参加者が記念冊子を手にする様子の遠景と近景
- ⑦ 式典参加者入場後の客席全体の様子
- ⑧ 正面入口設置のヨコアリビジョンにて放映される映像各種(本市事業紹介等の各映像)
- ⑨ その他

上記①～⑧のほか本市の指定する場所及び状況等を撮影すること。

なお、④～⑦は外部公表用のため、個人の顔がはっきり映らないようにすること。

(イ) 記録映像(動画)

- ①開場から客席退場完了までの舞台の状況
- ②開場から客席退場完了までの大型映像装置及び中央サブモニターの状況
- ③アリーナ場外の指示されたポイントにおける状況

キ 会場内外の様子の本部中継・録画及び映像データの提供

(ア) 式典妨害行為などが発生した際の映像の撮影(録画)及び本部への中継

会場内外で発生した行為の状況や行為者を特定するため、また警備員等の従事状況を把握するための映像を常時撮影し、アリーナ4階本部に設置したモニターにライブ中継及び録画をすること。

また、映像の撮影に必要な要員及び機器を調達しておくこと。

撮影については、撮影要員と撮影補助者の2人体制で対応すること。撮影補助者はトラブル対応の際、撮影要員を守る者を配置すること。

アリーナ場外で従事する撮影要員と撮影補助者は、参加者に不信感を与えないよう、「記録係」と記載された腕章を着用すること。

【撮影場所】

契約後、本市と協議のうえ、次の箇所から14ポイント設定する(予定)。

- ①舞台周辺 ②大型映像装置及び中央サブモニター周辺
- ③アリーナ場外(式典参加者が集まっている箇所など)

※式典前日に、当日使用する撮影機器を用いて、撮影ポイントごとに本部への中継が可能か検査を行うこと。

【式典当日の撮影時間】

上記撮影場所①② 8時30分～15時30分(中断時間なし)

上記撮影場所③ 8時30分～16時00分(中断時間なし)

【録画】

上記撮影場所①及び②については、式典参加者の入場から退場までを常時録画、③については、式典参加者が集まっている場所を随時録画することとし、それ以外は本市からの指示に応じて録画すること。

【撮影機器】

撮影機器は4階本部に中継可能なもの・同時録画が可能であれば、ビデオカメラでもスマートフォンなどでもよい。

【4階本部設置モニターについて】

70インチモニター2台、40インチモニター1台を用意すること。(接続に必要な付属機器含む)

※モニターに撮影している14ポイントの映像が映し出されること。拡大したい動画について、選択して拡大表示できるような仕様にする。

(イ) 撮影要員・撮影補助者・撮影総括の配置

撮影ポイントごとに撮影要員・撮影補助者を配置するとともに、撮影要員・撮影補助者に指示を出す撮影総括をアリーナ4階本部に常駐させること。撮影総括は、本市及び警察の指示により、撮影要員・撮影補助者に無線等で被写体等の指示を出すこと。

(ウ) 映像データの納品

式典後、撮影した映像データを本市に納品すること。

ク その他管理運営

(ア) キャットウォークの管理

準備日の設営開始時から当日の撤収終了時まで、人員を配置し、横浜アリーナ5階キャットウォークの管理（カードキーの管理も含む）をすること。

特に関係者以外の者が立入らないよう安全対策については徹底すること。

(イ) 着付け直しコーナーの運営

式典当日に着付け直しコーナーを運営すること。着付け直しの受付時間は第1回の開場時から第2回終演時までを目安とすること。コーナー従事者（以下、「従事者」という。）は、その間に適宜休憩をとることとするが、実行委員の着付け直しに対応できる体制をとること。（例年11:30～13:00頃だが当日の状況で、舞台袖等での着付け直しを依頼する場合もある。）従事者の手配は受託者で行うこと。各回10名程度の式典参加者の対応ができる人員を配置すること。従事者は、全員が振袖（半襟、長襦袢、肌襦袢含む）、帯結び（帯揚げ、帯締め、帯留を含む）、羽織袴の着付け直しができる者にすること。男女別の利用者数をカウントし、本市に報告すること（概数可）。

その他人員配置体制等の詳細については、本市と協議の上、決定事項を書面にて従事者と共有すること。

(ウ) 手話通訳の実施

手話通訳ができるものを手配し、式典中に手話通訳を行うこと。各回の式典中に

途切れなく通訳を実施するために必要な人員を確保すること。当日は手話通訳者の案内や昼食の用意を行うこと。手話通訳場所の設営は、6（2）ケに定めがあるため、参照すること。

(エ) 筆記通訳（パソコン要約筆記）の実施

筆記通訳ができるものを手配し、式典中に筆記通訳を行うこと。各回の式典中に途切れなく通訳を実施するために必要な人員と機材を確保すること。当日は筆記通訳者の案内や昼食の用意を行うこと。筆記通訳場所の設営は、6（2）コに定めがあるため、参照すること。

(オ) 看護師の手配

当日、救護室に看護師（いわゆる、イベントナース）を手配すること。従事時間は第1回の開場時から、第2回の退場完了時（救護室の利用者の退場も含む）までとし、1名以上が常駐できる人員を確保すること。当日は看護師の案内や昼食の用意を行うこと。

看護師には、急病人・けが人発生時の応急手当、救急車の要不要の判断、新型コロナウイルス感染症等への感染が疑われる者の対応、及び市職員との連携・協力を最低限依頼すること。なお、救護室には、本市職員も1名以上待機する。

(2) 会場設営

原則式典前日（1月10日）に設営を実施すること。以下設営場所については、運用面の変更により場所等（設置数以外）を変更する場合がある。受託後、本市と詳細及び施工スケジュールの確認、調整を行うこと。

ア 舞台の製作、設営

(ア) 舞台の仕様については別紙1-1を基本とすること。

なお、受託者側で製作、設営内容について、工夫及び改善できると判断した場合は、本市と事前に協議の上、これを行うこと。

(イ) 横浜アリーナの空調等の影響で、舞台上のカーテン等が揺れることがあるため、式典の進行や、看板の視認に支障が出ないように設営時に配慮すること。

イ 本部及び控室の設営

(ア) 本市職員及び関係者が待機するための本部及び控室の設営を行うこと（什器類の移動、撤去も含む）。設営詳細については本市と調整をすること。

(イ) 本部及び控室等の案内表示を、本市が指定する場所に掲示すること。掲示物の印刷等も併せて行うこと。印刷データは本市が提供する。

(ウ) アリーナ4階会議室を本部とし、場合によっては警察と共用する。控室6Cは本部の別室とする。

(エ) 本市職員が使用する関係者連絡用無線機を、本市が指定する控室に設置すること。なお、設置する控室は複数になる場合がある。

ウ 客席

(ア) 舞台及び主催・来賓席を照らすスポットライトを設置すること。

(イ) 客席中央の四方にパネルを設置し、あわせてサブモニターや撮影場所等を設置す

ること。(別紙1-2参照)

- (ウ) 優先席の設営を行うこと。入り口以外の箇所をすずらんテープ等で囲い、優先席の対象※ではない式典参加者が入らないようにすること。(別紙1-3参照)

※障害等により配慮が必要な方

- (エ) 報道エリアの設営を行うこと。設営内容については別途本市と調整の上、施工すること。なお、報道エリア周辺に設置する機材についても事前に本市と調整をし、撮影の支障にならないよう配置を工夫すること。(別紙1-3参照)
- (オ) 客席中央部と2階Aエリア、3・4階南西エリア、舞台上通路に黒幕を設置すること。黒幕は、席や通路を隠すことに加え、式典参加者の侵入を防ぐ役割があるため、それを考慮して設置すること。(別紙1-3参照)

エ ロビー

- (ア) ロビーに常設されているソファ・チラシラック等什器類の撤去・現状復帰すること(立入禁止エリア以外は、什器類を全撤去する。)。撤去した什器等は、本市が指定する場所に保管すること。
- (イ) 撤去できない仕様(ショップ等)のものは、立入禁止措置をとる等、安全対策、付帯設備の保護対策をとること。
- (ウ) ロビーに常設されている誘導及び案内表示のうち、本市が指示するものについて目隠しあるいは張り替えなどの対応を行うこと。

オ 着付け直しコーナーの設営

2階センテニアルホール(前室含む)に、来場した式典参加者(男女別)及び実行委員の着付けを直すためのコーナー及び仮設の休憩所を設営すること。会場設営については別紙3を基本とし、男女着付け室にはパーテーションを設けることとするが、詳細は本市と事前に協議すること。

カ 優先席利用者用更衣スペースの設営

優先席利用者用更衣スペースを設営すること。

キ 落とし物受付の設置

2階ロビー正面入口側に落とし物受付を設置すること。

ク 横浜アリーナ正面入口前の設営

別紙2-1のとおり、次の場所等に机、いすを設営すること。設置詳細については本市と調整をすること。(テント設営は、別途本市が委託する警備業者が行うものとする。)

- ・場外本部、報道受付
- ・場外指導本部
- ・警備業者本部
- ・手荷物検査・二次元コードチェックゲート(横浜アリーナ正面入口前)
- ・当日対応窓口

ケ 手話通訳場所の設営

手話通訳をするための場所を設営すること。(3階ボックス1を予定)

なお、手話通訳者映像を中央モニターにて放映する際に、通訳者が明確に見え、かつ、式典映像と手話通訳者の映像との区別ができるような工夫を施すこと。登壇者、アナウンスの音が通訳者に明瞭に聞こえるようにすること。

また、優先席エリア近辺にスクリーン（80 インチ程度、接続に必要な付属機器含む）を設置し、手話通訳のみの映像を投影すること。スクリーンについては、優先席に着席した参加者から見えるように配慮し、前日に設置しておくこと。式典当日は横浜ラポールから微調整の指示が入る場合があるため、対応できるようにすること。周辺器材等との位置については本市とよく調整を図ること。電子機器を使用するため、電源が供給できるようにすること。（設営位置は別紙 1－3 参照）

コ 筆記通訳（パソコン要約筆記）場所の設営

筆記通訳はパソコン要約筆記により行い、液晶プロジェクターなどで、スクリーンに投影すること。以前本市が横浜ラポールから借用した機材を次の表に掲げるので、機材を手配する際の参考にする。設営する機材のうち、スクリーンは筆記通訳利用者席に着席した参加者から見えるように配慮し、前日に設置しておくこと。式典当日は筆記通訳者から微調整の指示が入る場合があるため、対応できるようにすること。周辺器材等との位置については本市とよく調整を図ること。電子機器を使用するため、電源が供給できるようにすること。また登壇者、アナウンスの音が通訳者に明瞭に聞こえるようにすること。（設営位置は別紙 1－3 参照）

・ 中型スクリーン（フロアタイプスクリーン 外寸 1,950mm）
・ パソコン文字通訳用周辺機器（表示用 P C ・ プロジェクター付）

サ 物品等準備及び設置

会場の運営に必要な物品等について、設計書内訳書 1 別紙 1－2 のとおり準備すること。設置場所や表示物のデザイン等については、契約後協議の上、確定させる。物品については、本市が所有しており、市庁舎から運搬するもの、会場である横浜アリーナの付帯設備となっているもの、受託者が用意するもの等がある。

物品の数量は予定のため、契約後協議のうえ、数量を確定させることとする。

物品一覧のリストについては、受託者がリストの作成を行うこと。リスト作成にあたっては、本市と事前協議をすること。

なお、受託者が用意する物品である電子機器等は事前に使用可能かテストし、そのうえで当日の不具合等が起きた場合は、機器を交換し、指定した台数が常に使用できる状態となるよう、予備機を適切に用意すること。

また、設計書内訳書 1 別紙 1－2 に記載されていないもので、運營業者が別途必要なものがある場合、本市と事前協議をすること。

シ 横浜アリーナ付帯設備

横浜アリーナ付帯設備の利用にあたっては、本市と連絡をとりながら横浜アリーナ及びその他関係業者と必要な調整を行うこと。また、次に掲げる横浜アリーナ付帯設備の使用により生じた使用料は、受託者が横浜アリーナへ支払うこと。

(参考) 使用料金表 URL 【<https://www.yokohama-arena.co.jp/organizer/use/fee.html>】

なお、横浜アリーナの基本使用料金は本市が横浜アリーナに支払う。

- (ア) 常設音響
- (イ) 空調
- (ウ) 搬出入エリア転換作業費
- (エ) ラムダ最終設営作業費
- (オ) 可動観客席
- (カ) 演出用電源
- (キ) 養生シートテーピング用ガムテープ
- (ク) 臨時広告
- (ケ) イベント事後清掃
- (コ) ごみ処理手続き費用
- (サ) 原状復帰費用
- (シ) インターネット光回線
- (ス) 主催者用コピー
- (セ) プリント・コピー代
- (ソ) 主催者用 F A X
- (タ) 傘袋

ス 警備委託業者が場内の柵等の設置が完了できるように、事前に警備委託業者と調整を行うこと。

セ その他

- (ア) 上記のほか本市の指定する会場内の設営を行うこと。
- (イ) 設営に当たっては、事前に破損している物、場所がないか確認の上で作業を行うこと。借用物品等は特に取扱いに注意し、破損のないようにすること。受託者が移動させる際に破損した物品については受託者が弁償等の対応を行うこと。

(3) 看板・サイン・横断幕・掲示物等の製作・設置について

会場内に設置する看板・サイン・横断幕・掲示物を製作し、本市の指定した場所に設置すること。製作物については別紙 4-1～4-3、設置場所については別紙 2-2 のとおりとする。(場外に設置する看板等の誘導掲示物は、別途本市が委託する警備業者が行うものとする。)

看板等は、版下及び完成品それぞれについて事前に本市の確認を受けること。設置する際、絶対に外れないよう頑丈に手すり等に固定すること。

掲示物については、運営マニュアルに記載があるもの、その他本市が必要と認めるものを作成し、設置すること。掲示物の形式、内容については、本市と協議し、確定すること。

(4) 物品等運搬

横浜市教育委員会で所有している物品については、契約後本市と引き取りの日時を決

定する。筆記通訳のために借用する機材については、委託者が横浜ラポールへ貸出申請及び受け取り日時の調整を行うこと。引き取り後の物品は受託者で一時保管し、受託者が準備する物品とともに、準備日（１月１０日）に会場である横浜アリーナに運搬し、式典終了後（１月１１日）に横浜アリーナから持ち出す。返却時についても、本市及び横浜ラポールと調整すること。

物品運搬の仕様は基本的には次のとおりとするが、本市と十分に調整を行うこと。物量に変更の可能性がある。事前に本市から最終的な物量を通知するので、それを受け、物品の発注、予定時間で運搬できる人員等の体制を整えること。また、体制を整える際は悪天候を想定すること。当日は準備状況、式典進行状況、天候等により時間が前後する可能性があるので、柔軟に対応すること。

ア 運搬計画

【経路１】横浜市教育委員会事務局（中区本町６－５０－１０）からの引き取り

積載物
【横浜市庁舎地下２階駐車場荷捌場で積載（予定）】 ・衣装ケース（１ケースあたり２０kg相当）２０箱程度

※積込みの日時は、契約後本市と調整すること

【経路２】横浜ラポール（港北区鳥山町１７５２）からの引き取り

積載物
・筆記通訳のために借用する機材。

※積込みの日時は、横浜ラポールと調整すること。

【経路３】横浜アリーナ（港北区新横浜３丁目１０）への搬入

日時：令和９年１月１０日（日）

時間	場所	積載物
９：００ （予定）	横浜アリーナ到着 物品等の搬入	・教育委員会事務局物品 ・筆記通訳機材 ・委託者が用意した物品

※現地到着後、本市が作成した前日納品リストと現物を照合すること。相違がある場合は、ただちに本市に連絡すること。

【経路４】横浜アリーナ（港北区新横浜３丁目１０）からの搬出

日時：令和９年１月１１日（月・祝）

時間	場所	積載物
１６：５０ （予定）	横浜アリーナ到着 物品等の積み込み	・教育委員会事務局物品 ・筆記通訳機材 ・委託者が用意した物品

※本市の物品の返却日時は、契約後本市と協議の上決定すること。横浜ラポールの機材の返却日時については、横浜ラポールと調整すること。

イ 運搬計画の変更

運搬に関して、諸般の事情によりやむを得ない場合、又は運搬がより効率的になる場合は、ア 運搬計画を変更することができる。ただしその際は必ず本市と事前協議を行い、本市の承認を得ること。

ウ 運搬物品の保護

物品の運搬にあたっては、破損しやすいものには相当の設備を施し、丁重に取り扱うこと。

エ 名簿の提出

令和9年1月8日までに物品等運搬に従業する者の名簿を本市へ提出し、現場責任者を明確にすること。併せて、緊急連絡先を本市へ伝えること。緊急連絡先は運搬実施日に現場責任者と必ず連絡を取ることができるものとする。

オ 使用する車両

事前に使用台数及び想定される駐車時間を本市に通知し、駐車位置について指示を受けること。また、使用する車両の高さは3.2メートル以下とし、ウィングボディの車両は不可とする。

(5) 衣類のクリーニング

本市が用意し、式典当日に使用する衣類（ジャンパー、ベンチコート）については、委託業者にてクリーニング後、サイズ別に衣装ケースに収納の上、返却を行うこと。なお、返却先は以下とする。

【返却先】

横浜市教育委員会事務局（中区本町6-50-10 横浜市庁舎）

(6) ゲスト撮影及び編集

式典では、ゲストからのお祝いメッセージ動画や、実行委員会が提案した動画の放映を行うため、動画撮影の実施及びその編集を行う。撮影場所は、横浜市以外の可能性もある。

ア 撮影・編集

- (ア) ゲストと調整した場所及び内容を踏まえてお祝いメッセージ等を撮影すること。
- (イ) (ア)で撮影した映像及び、本市が提供する映像等とあわせ1本の映像（3分程度）に編集すること。

なお、撮影した映像は当日のライブ配信にも対応できるようにすること。

- (ウ) 本市の要望に応じ、必要な情報（公表用プロフィール等）の確認を行うこと。
- (エ) そのほか、ゲストから式典の進行に影響する提案または要望があった場合には、設備面等、受託内容の範囲で対応が可能かどうか判断の上で、本市と協議すること。
- (オ) 式典後、当日放映した映像データを、本市に納品すること。

(7) 場内外における指導等

ア 要員配置

(ア) 場内指導要員

舞台に登壇を試みたり、爆竹等の使用、式典妨害・迷惑行為をしたりする式典参加者の迷惑行為を阻止し、行為者を退場させる又は警察官に引き渡すまで取り押さ

える等の要員を配置すること。その際、指示に従わずに暴れる式典参加者も多いため、阻止し、退場させることが体力的に可能な監視等の要員を配置すること。

配置時間は8:45～15:50 とすること。

(イ) 場外指導要員

場外での私有地への侵入、路上での飲酒行為、大勢集まって騒ぐ等、場外で迷惑行為を行う式典参加者に対し、行為の阻止や指導又は警察官に引き渡すまで取り押さえる等の要因を配置すること。

配置時間は8:45～16:50 とすること。また、場外指導等の要員のうち6ポイントは18:00 まで配置すること。

イ 指示系統の確立

本市の職員と連携が取れるよう無線を常備させ、上記の行為があった際に対応できる体制をとること。

当日責任者は、責任者章を身に着けるなど責任者の所在を明らかにすること。

ウ 計画書の作成

契約後、本市と調整し、場内外指導等の要員配置図をもとに、具体的な計画書を作成する。その計画書は運営マニュアルの別紙として盛り込むこと。

計画書の作成にあたっては、本市及び本市が別途委託している警備業者と協議の上作成すること。また、式典当日も本市及び本市が別途委託している警備業者最終打合せをすること。

7 勤務に関する定め

- (1) 式典参加者に対する言葉遣い、服装、態度に気を配り、従事中の私語は慎むこと。また、業務開始時刻については厳守すること。
- (2) 業務の進捗状況を確認・報告するため、定期的に本市と打ち合わせまたは連絡をとること。(おおむね月1～2回)。また、式典終了後に振り返りの打ち合わせを行うこと。
- (3) 式典の円滑な実施のため、必要に応じて会場の下見を行うこと。
- (4) 式典運営に関する全体打合せを、会場職員や関係者を交えて必ず行うこと。
- (5) 司会等を務める実行委員に指導をするため、11月～1月の間に原則として3回以上実行委員会へ出席し、指導を行うこと。(6 委託内容-(1)-オ 参照)
- (6) 警備・誘導委託業者とは事前に打ち合わせをし、当日は進行状況、警備・誘導状況など、互いに現場情報の共有に努めること。
- (7) 準備日・当日の受託者の食事等については、受託者が用意すること。また、受託者の食事等により発生したごみについては、受託者の責任で処理すること。
- (8) 当業務に従事する際には、名札・腕章等を目につく場所に常時身に付け、関係者であることを明確にすること。会場にて従事する従業員がユニフォームを着用する際は本市と調整し、適切なものを使用すること。

8 守秘義務

作業進行上知り得た事柄は、部外者に漏らしたり、話題にしたりしないよう細心の注意を払うこと。

9 個人情報の保護

受託者は、本事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 事故処理及び損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行に際し、受託者の責任により本市および第三者、または諸物品もしくは建造物に損害その他の事故が生じた場合、受託者の負担において直ちに現状に復し、速やかに本市の指定する者に報告を行うこと。また必要に応じその損害の賠償を行うこと。この場合、本市は一切責任を負わないものとする。

11 式典の中止について

- (1) 災害の発生や疾病の感染拡大等により、式典が中止となる可能性があり、その場合、直ちに市担当者から連絡を行うものとする。なお、予備日の設定はない。
- (2) 式典が中止となった場合は、その時点で事前準備等に発生した経費を算出し、委託者と受託者との協議のうえ、当該費用を委託者が支払うこととする。

12 契約不適合責任期間

委託契約約款によるものとする。(別紙7参照)

13 その他

- (1) 本委託業務を実施する際は、横浜アリーナ利用規則を遵守し、それに係る事項については必要に応じ本市と協議の上事前に措置を講じること。
- (2) 舞台設営部材について防災性能証明・防災処理証明等の写しを本市に提出すること。
- (3) この仕様書に定める事項以外で委託内容について疑義が生じた場合には、本市と受託者が協議して解決するものとする。

14 提出書類等

提出書類等は次のとおりとする。

提出書類名	提出時期等	部数	備考
委託代金内訳書	契約締結時	1部	契約締結時
契約履行着手届出書(※)	業務着手前	1部	契約締結後5日以内(土日祝日を除く)

現場責任者選定通知書 (※)		1 部	契約締結後 5 日以内(土日祝日を除く)
工程表 (※)		1 部	契約締結後 5 日以内(土日祝日を除く)
個人情報取扱特記事項に係る安全管理措置報告書 (※)	該当する業務の着手前	1 部	契約締結後 5 日以内を目安とする
個人情報取扱特記事項に係る研修実施報告書・誓約書 (※)	該当する業務の着手前	1 部	契約締結後 5 日以内を目安とする
個人情報取扱特記事項に係る再委託承諾申請書 (※)	該当する業務の着手前	1 部	契約締結後 5 日以内を目安とする 個人情報を取り扱うものを再委託する場合に限る
再委託通知書 (一部再委託) (※)	該当する業務の着手前	1 部	契約締結後 5 日以内を目安とする 契約の履行の一部を再委託する場合に限る
防災性能証明・防災処理証明等の写し	12 月中旬まで	1 部	舞台設営部材のもの
会場設営図面	12 月中旬まで	1 部	
運営マニュアル	12 月中旬まで	50 部	関係者向け全体説明会・最終版納品用
進行台本	12 月中旬まで	15 部	舞台関係者用
記録写真(デジタル)	業務完了後	1,000 枚以上	CD-R 又は DVD-R での納品
記録映像	業務完了後	1 部	CD-R 又は DVD-R での納品 ※必要に応じ焼き増しして納品すること
入場中の放映映像	業務完了後	1 部	CD-R 又は DVD-R での納品
委託完了届出書 (※)	業務完了後	1 部	
個人情報消去・廃棄報告書 (※)	業務完了後	1 部	
実行委員練習計画・予定表	練習前	1 部	本市と調整すること

その他本市職員が必要と認めたもの	その都度	必要数	
業務にあたる関係者の名簿		1 部	

※印は提出書類様式（別紙 6）に記入し、提出すること。

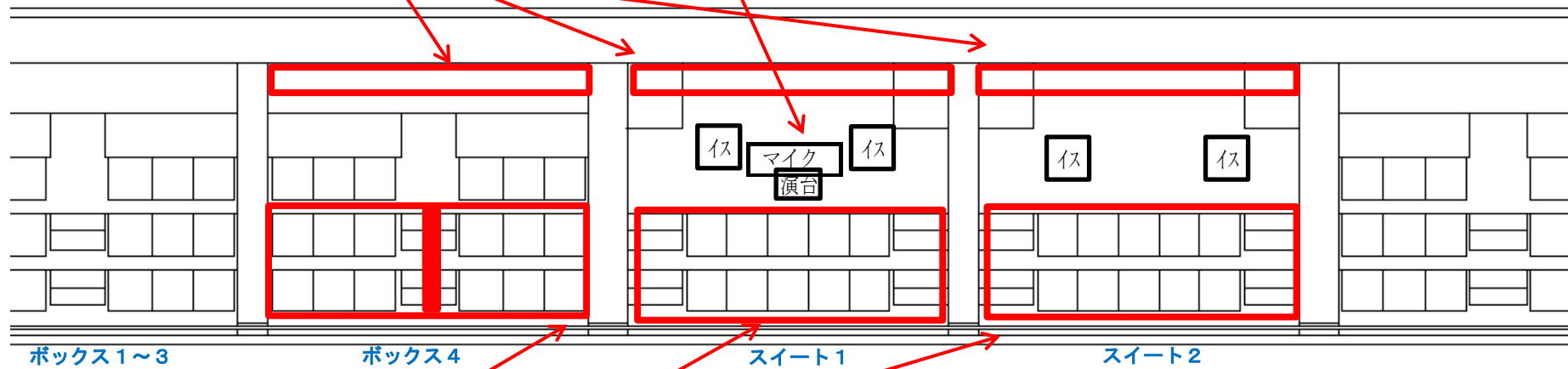
15 別紙資料

- （１）ステージ・客席設営図 （別紙 1－1、1－2、1－3）
- （２）横浜アリーナ場外正面・場内看板設営図 （別紙 2－1、2－2）
- （３）センテニアルホール使用図 （別紙 3）
- （４）看板・サイン一覧 （別紙 4－1、4－2、4－3）
- （５）場内外指導要員配置図 （別紙 5）
- （６）提出書類様式 （別紙 6）
- （７）委託契約約款 （別紙 7）

カーテン等による装飾を行うこと
カーテン等：H2200×W5520

マイクは登壇者ごとに交換すること

この図面は現時点の予定であり、変更になる場合があるため、契約締結後に本市と調整を行うこと



参加者から椅子が見えないよう、目隠しを行うこと
目隠し範囲：W5520×D1960

看板、国旗等は別添4のとおり

黒幕の範囲は別添1-3のとおり

黒幕の範囲は別添1-3のとおり

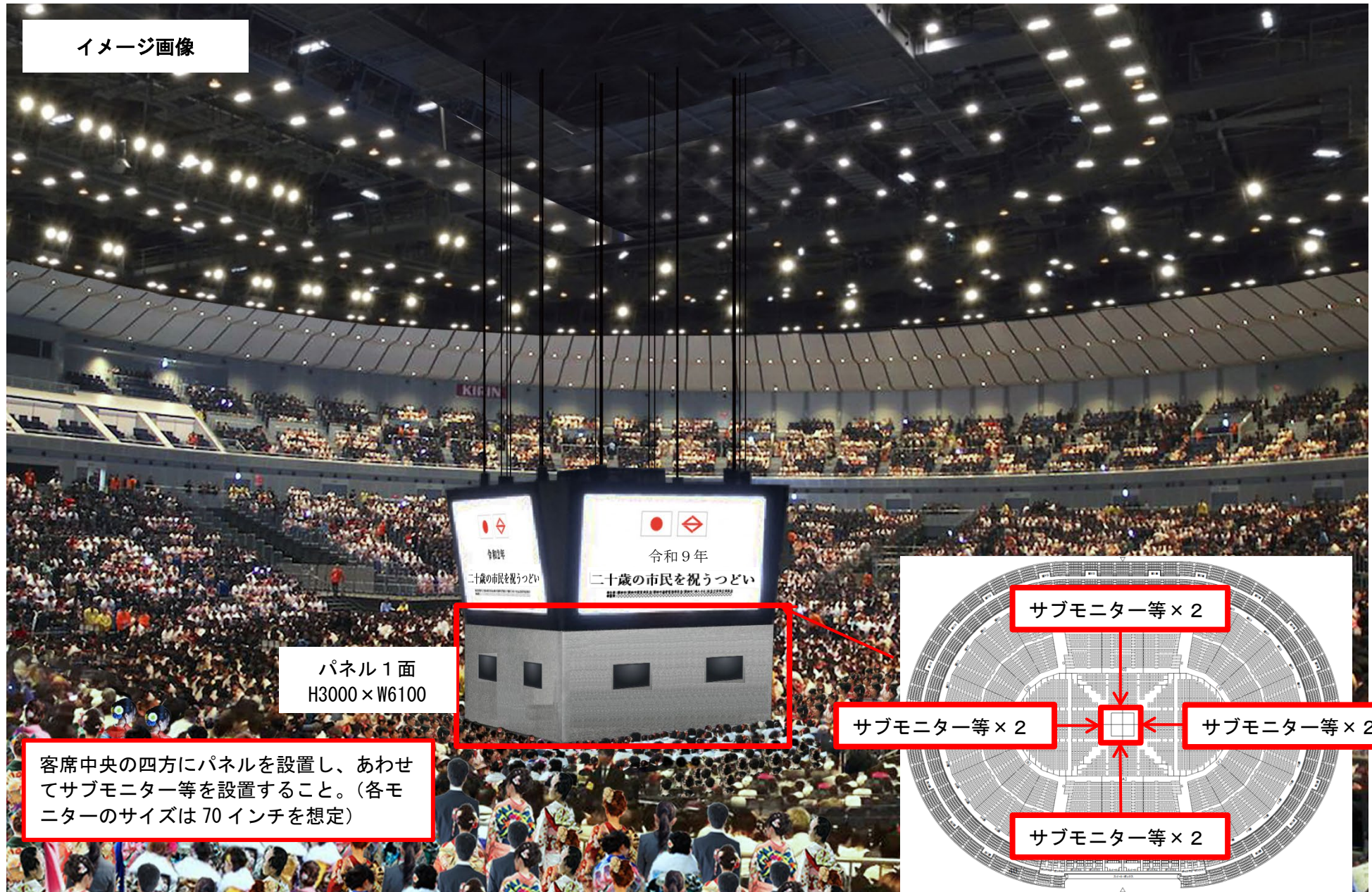


イメージ画像

草花による飾りつけを行うこと

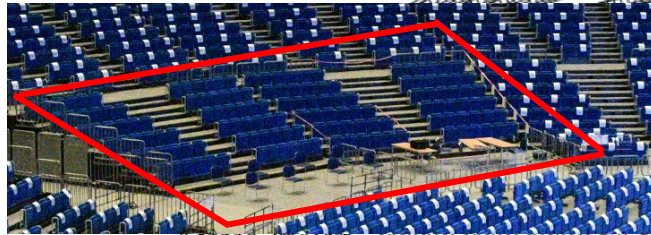
この図面は現時点の予定であり、変更になる場合があるため、契約締結後に本市と調整を行うこと

イメージ画像

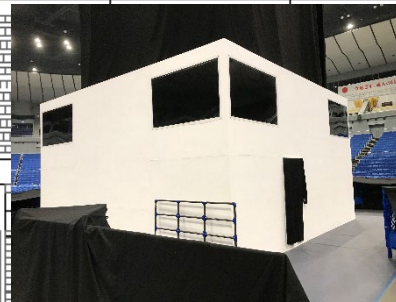


この図面は現時点の予定であり、変更になる場合があるため、契約締結後に本市と調整を行うこと

設置例：優先席



設置例：中央部黒幕



筆記通訳利用者席

優先席

車椅子エリア

①筆記通訳場所
横浜ラポールから借用したものを設置。プロジェクター、スクリーンの展開は前日に受託者が行う。その他のパソコン機器は当日筆記通訳者が行う。

②手話通訳投影場所

設置例：筆記通訳場所



報道エリア

参加者着席不可エリア

設置例：報道エリア撮影台



柵の上を黒幕で覆う

報道エリア

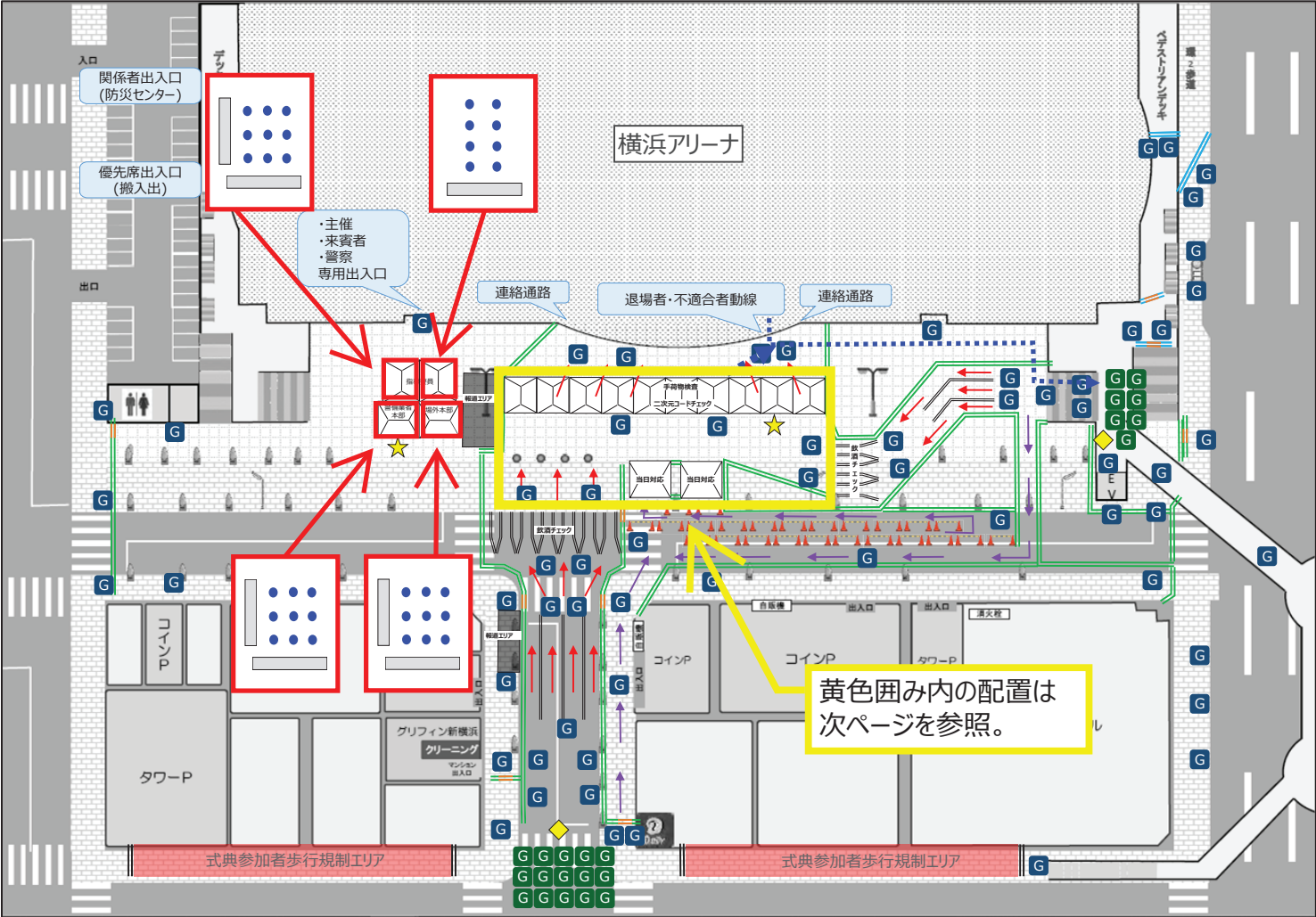
参加者着席不可エリア

黒幕を張って席を隠すとともに、通路もふさぐ

舞台

黒幕を張って舞台上部の柵が客席から見えないようにする

黒幕を張って席を隠すとともに、通路もふさぐ



【凡例】

テント

机の配置

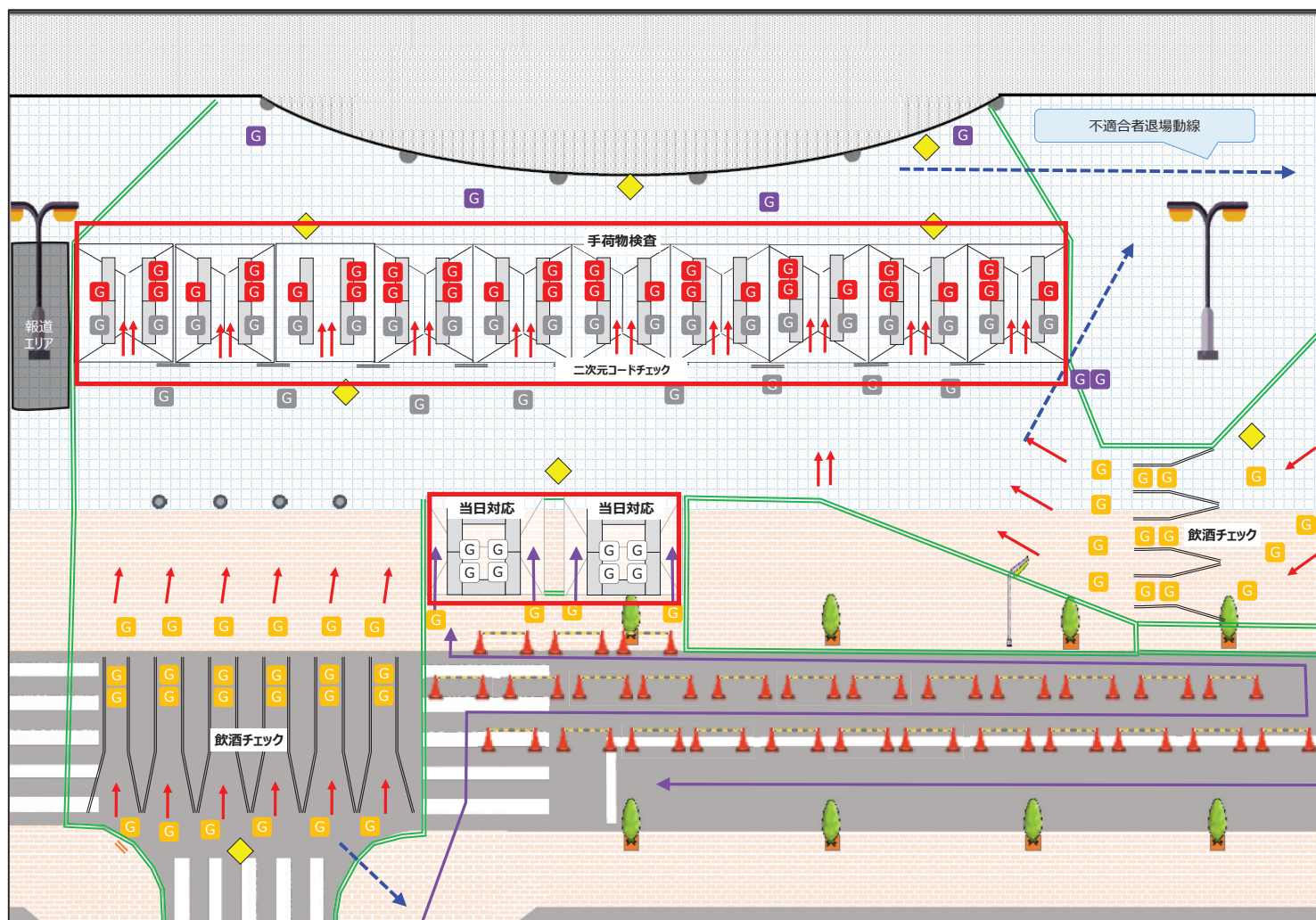
椅子の位置

※配置場所や各物品個数は、変更する可能性がある

凡例	
	ジャストガード
	ブラフェンス
	ブラフェンス(柵開閉ポイント)
	鉄柵

入場動線	
	入場動線
	当日対応動線
退場動線	
	不適合者退場動線

別紙 2 - 1



【凡例】

□ テント

■ 机の配置

※配置場所や各物品個数は、
変更する可能性がある

凡例		
	ジャストガード	
	ブラフェンス	
	ブラフェンス(柵開閉ポイント)	
	鉄柵	

入場動線	
	入場動線
	当日対応動線
退場動線	
	不適合者退場動線

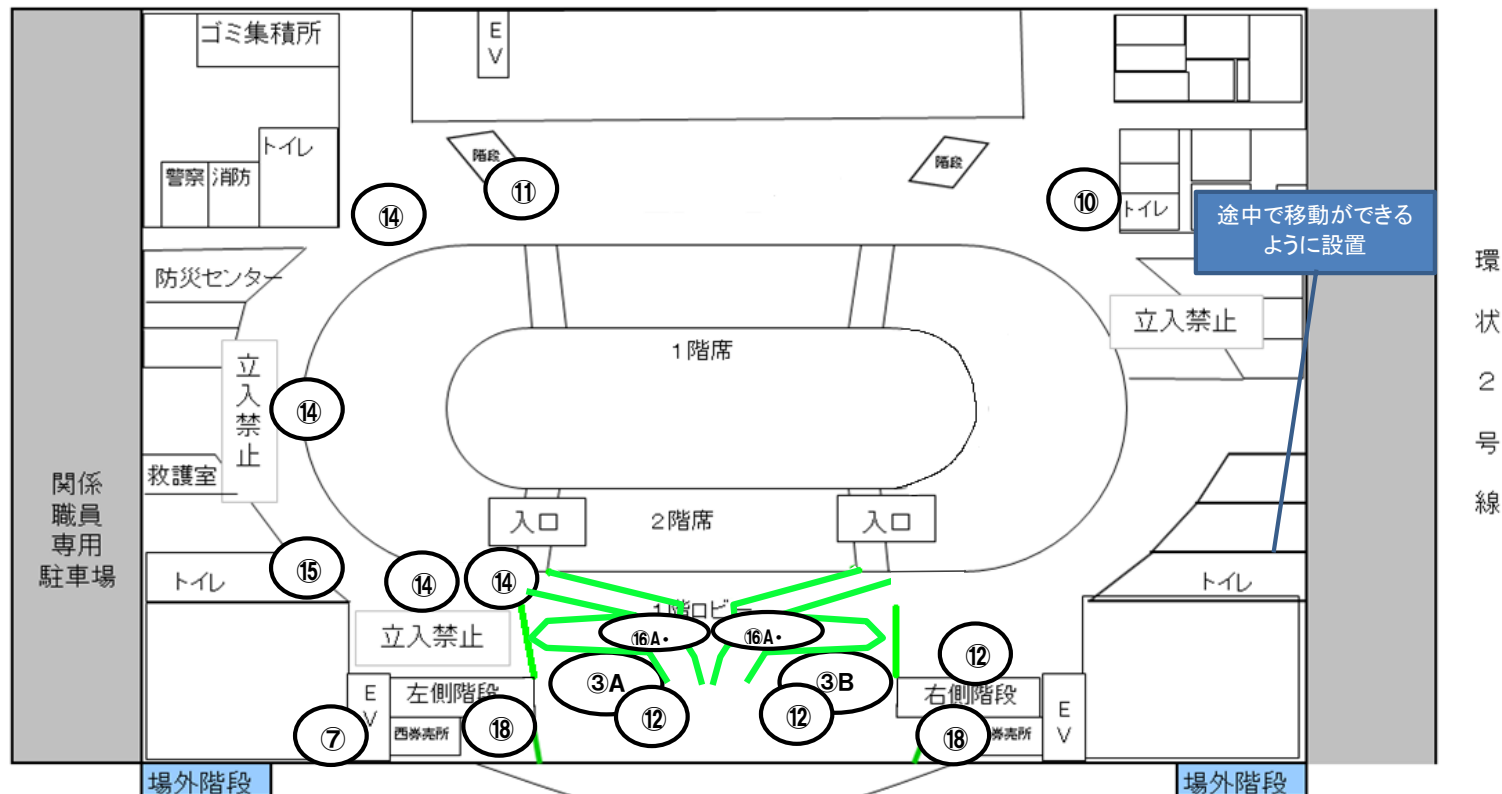
横浜アリーナ会場内図

表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧(別添4-2、4-3)参照)

※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

1階



環
状
2
号
線

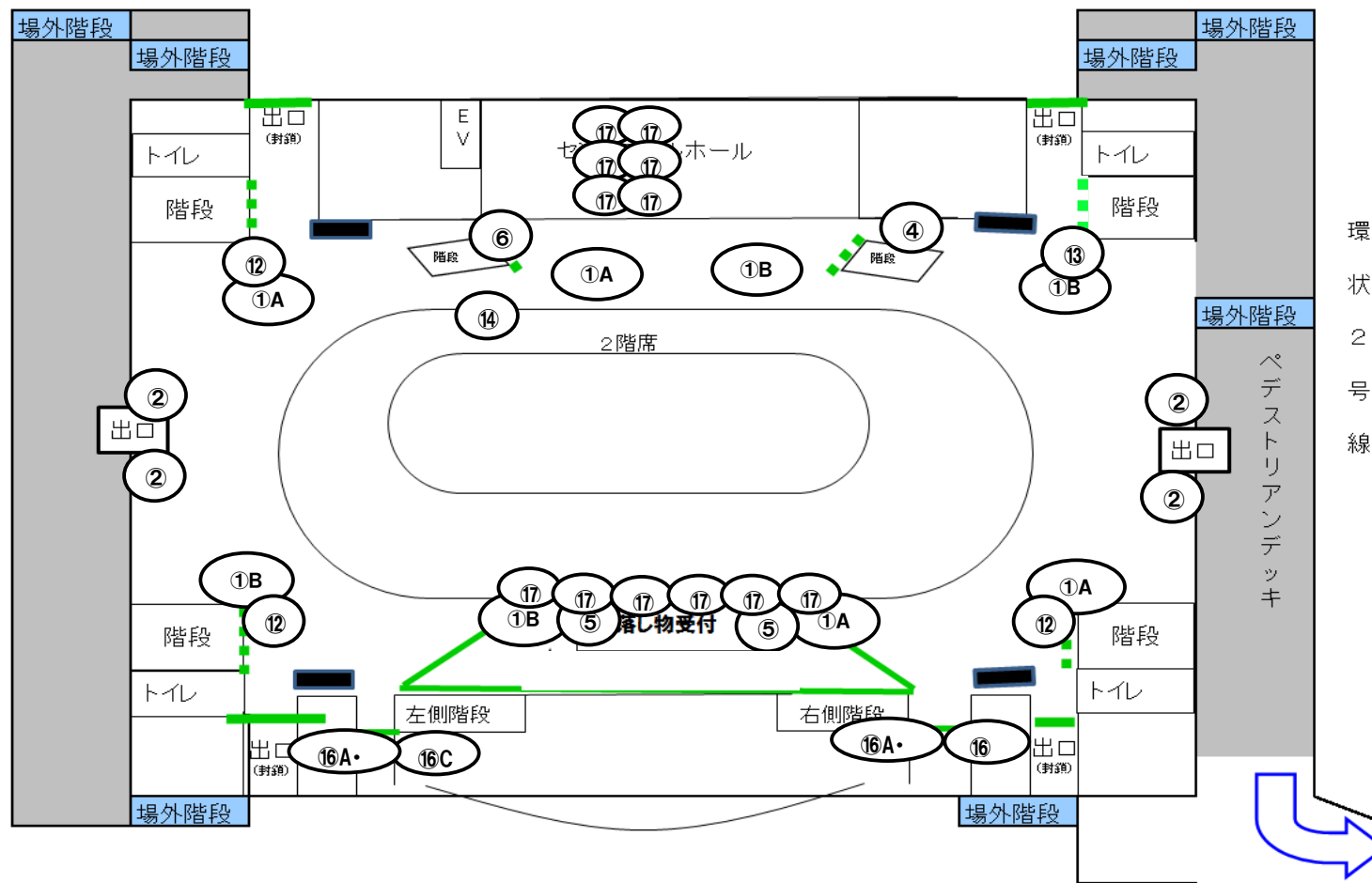
別紙2-2

表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧(別添4-2、4-3)参照)
 ■ モニター設置個所

※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

2階



環
状
2
号
線

別紙2-2

表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧(別添4-2、4-3)参照)

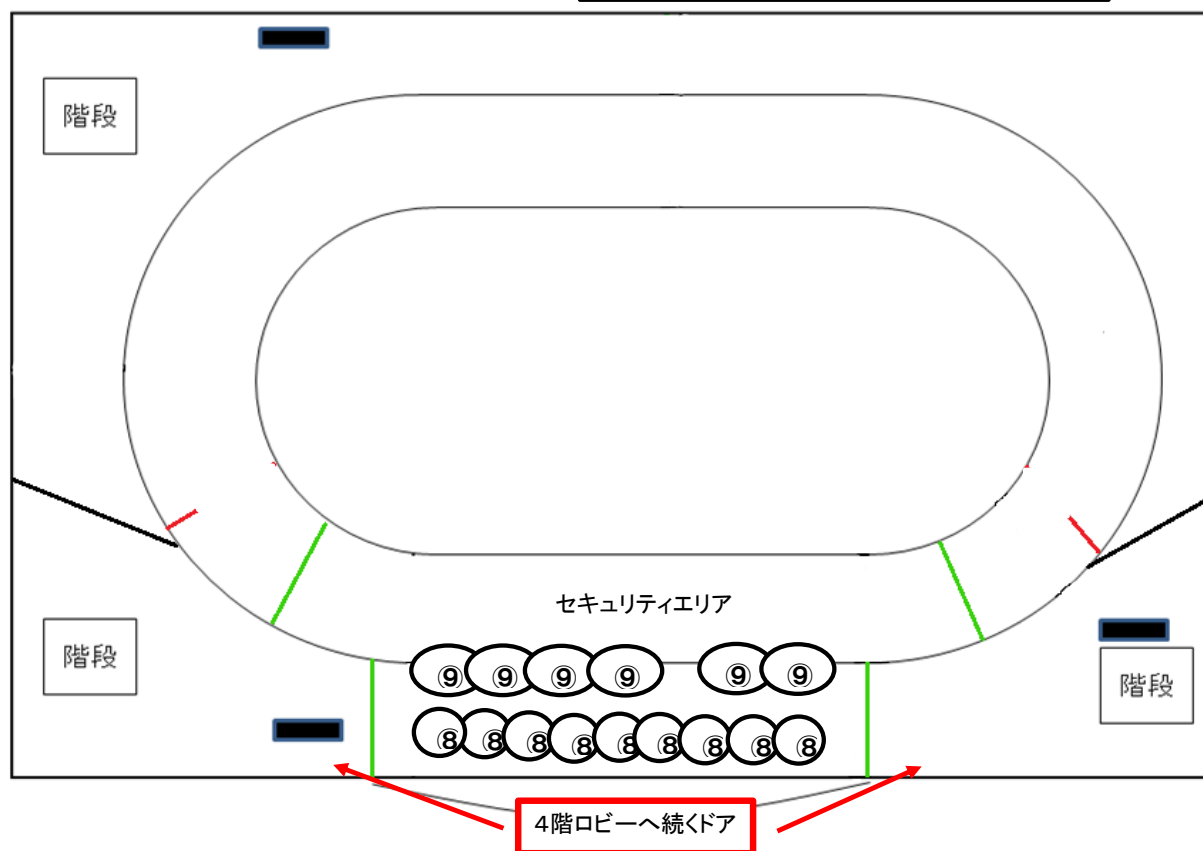
■ モニター設置個所

※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

3・4階

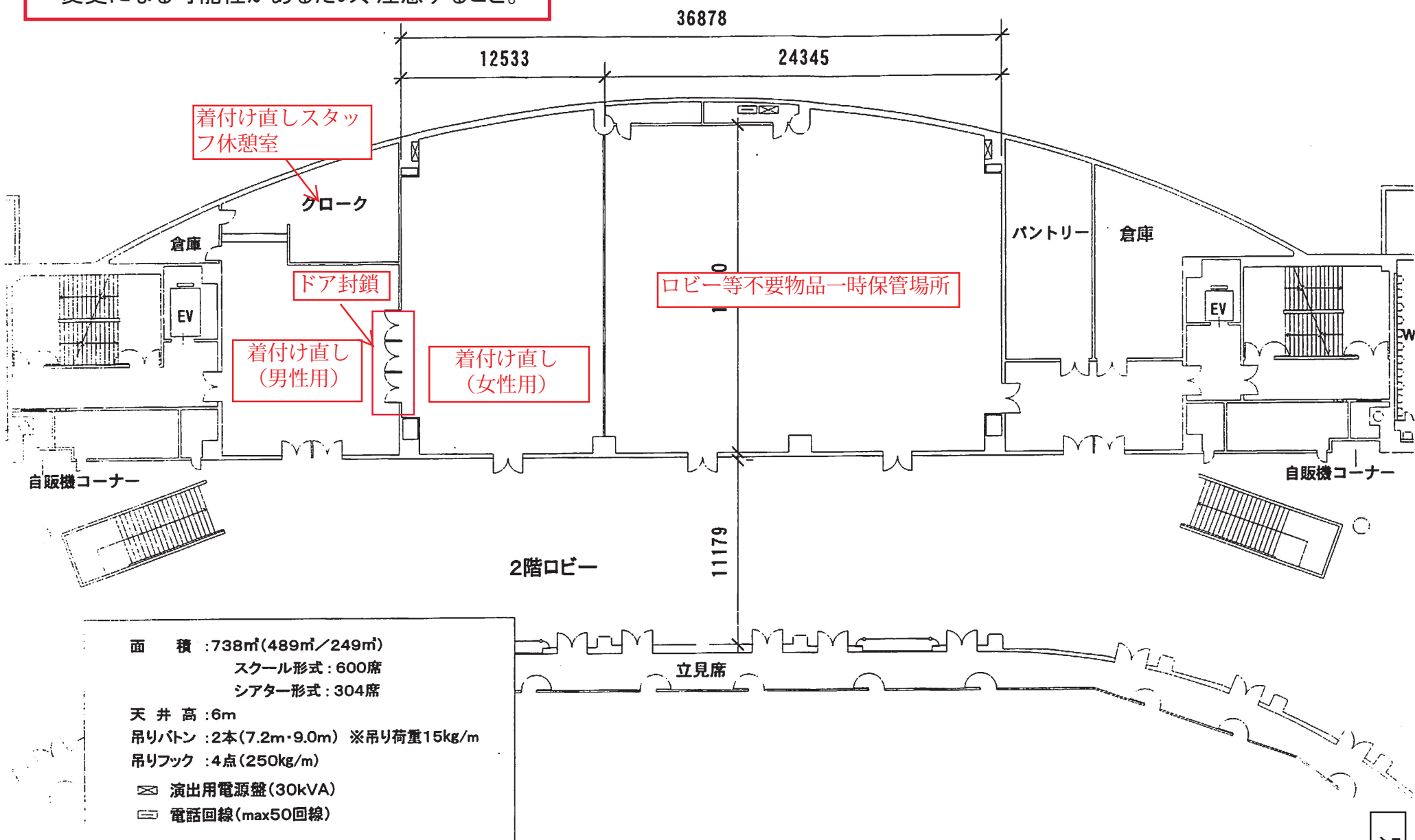
通り抜け不可エリア境界線

3・4階は1・2階が埋まるまで



別紙2-2

※この図面は現時点での予定であり、
変更になる可能性があるため、注意すること。



センテニアルホール (738㎡)

横浜アリーナ
YOKOHAMA ARENA

DATE

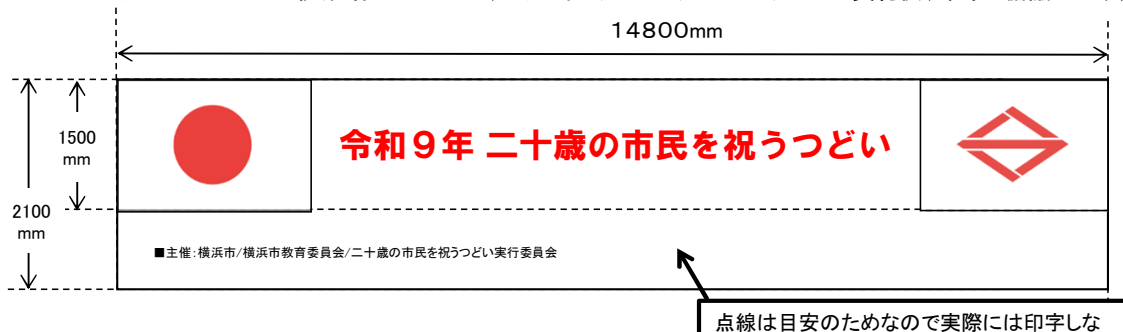
SCALE

1/300

別紙3

看板・サイン一覧(ステージ等設置用)

1.ステージ上タイトルサイン×1枚(仕様:トロピカル、カッティングシート文字加工) ※契約後、本市と協議の上、決定する。



2.入口掲示タイトルサイン×1枚(仕様:生地/トロピカル、インクジェット出力、最低8箇所ハトメ)
※ロビー 1階と2階の間に設置



【参考】看板、横断幕設置状況イメージ写真 ※過去の開催の様子のため、今回の仕様と異なる場合があります。

No.1



No.2



看板・サイン一覧(会場内ロビー等)

別紙4-2

①～⑧の設置個所については「別添2-2 横浜アリーナ会場内図」を参照すること。

① 出口案内用看板 × 8枚

※A×4枚、B×4枚

文字部分:A3ハレパネ

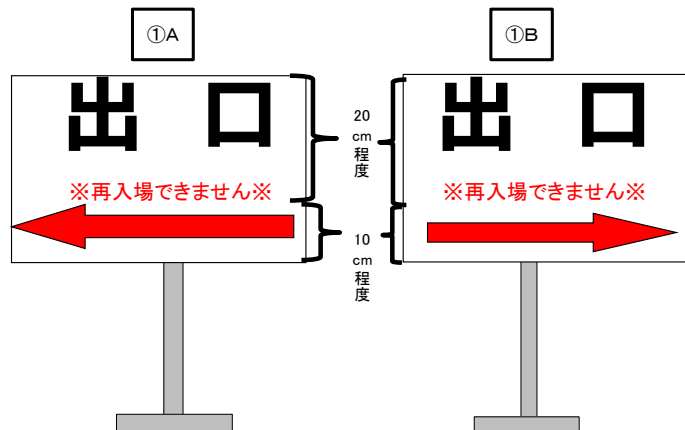
脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm

② 2階出口表示用看板 × 4枚

文字部分:A3ハレパネ2枚分

脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm

※安全性に問題がある場合は本市と調整の上、
脚部分の作りを変えることも可



③ 1階入口表示用看板 × 2枚

※A×1枚、B×1枚

文字部分:A3ハレパネ2枚分

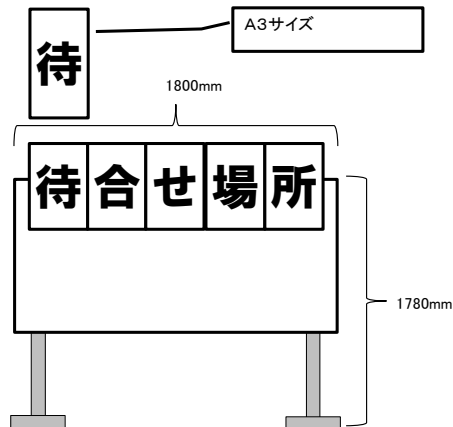
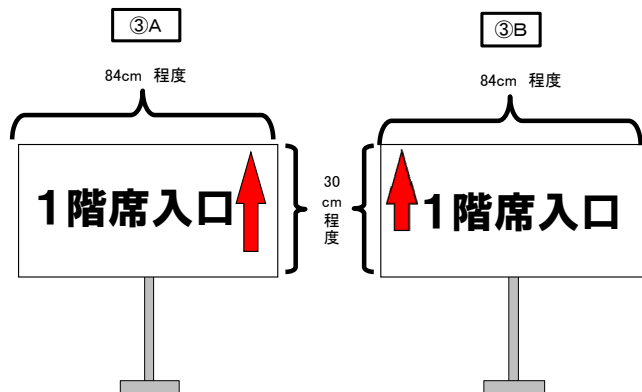
脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm

※安全性に問題がある場合は本市と調整の上、
脚部分の作りを変えることも可

④ 待ち合わせ場所看板 × 1セット

受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する

※多目的ボードは横浜アリーナから借用



⑤ 落し物受付用看板 × 2セット (2階ロビー)

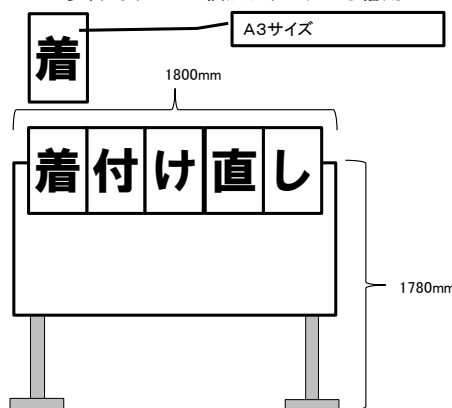
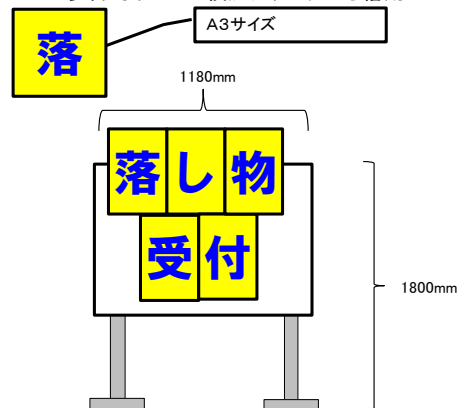
受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する

※多目的ボードは横浜アリーナから借用

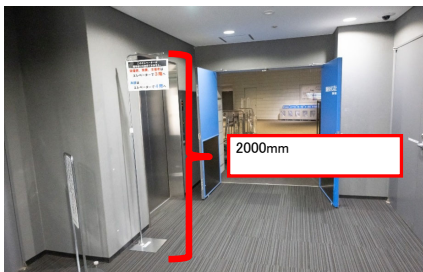
⑥ 着付け直し看板 × 1セット (センテニアルホール前)

受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する

※多目的ボードは横浜アリーナから借用



- ⑦ 来賓席誘導用案内 × 1 枚
2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに付け、設置する。
※フロアスタンドは横浜アリーナから借用



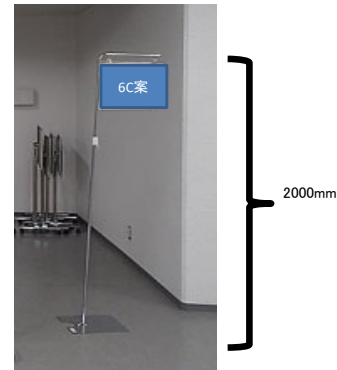
- ⑧ 来賓用案内（控室表示） × 9枚
案内板に写真の様に付け、
対応するボックス席入口付近に設置する。
※案内板は横浜アリーナから借用



- ⑨ 来賓用案内（説明） × 6枚
ボックス席前室の机の上に置く。

【例】
開始2分前になりましたら、係員がお席にご案内いたします。
今しばらくこちらでお待ちください。

- ⑩ 6C誘導用案内 × 1枚
2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。
※フロアスタンドは横浜アリーナから借用



- ⑪ 報道誘導用案内（報道席～2階ロビーへの階段） × 1枚
2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。
※フロアスタンドは横浜アリーナから借用

- ⑫ トイレ案内表示 × 6枚
男子トイレ案内表示及び喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。
※男子トイレ案内表示及び喫煙所案内看板は横浜アリーナから借用

- ⑬ 女子トイレ案内表示 × 1枚
喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。
※喫煙所案内看板は横浜アリーナから借用

- ⑭ 報道誘導用案内 × 5枚
2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。
※フロアスタンドは横浜アリーナから借用

- ⑮ トイレ表示隠し × 1枚
生地指定はないが、トイレ表示の壁と同じ暗い色のものを貼ること。
マグネットを用いて扉に設置する。

- ⑯ 警告表示A・B ×各4枚 警告表示C×2枚
喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。
※喫煙所案内看板は横浜アリーナから借用

- ⑰ 締切札 ×12枚
横浜アリーナから借用
マグネットを用いて扉に設置する。

- ⑰ 階段上り専用表示×2
2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。
※フロアスタンドは横浜アリーナから借用

※この図面は現時点での予定であり、
変更になる可能性があるため、注意すること。

● 固定6ポイント

● 遊軍17ポイント



提出書類様式（別紙6）

委託契約履行着手届出書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

次のとおり委託業務に着手したので、横浜市委託契約約款第3条の規定により届出ます。

委 託 名	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
委 託 着 手 年 月 日	令和 年 月 日

現場責任者選定通知書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

次のとおり現場責任者を定めたので、横浜市委託契約約款 9 条第 1 項の規定により届出ます。

委 託 名	
現場責任者の氏名	
資 格 等	
取 得 年 月 日	

業 務 従 事 者	氏 名	資 格 等	取得年月日

工程表

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

次の履行予定表を、横浜市委託契約約款第2条の規定により提出します。

[illegible]

個人情報取扱特記事項

(令和8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					
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	☐ Pマーク ☐ I S M S ☐ その他の資格（ ） ☐ 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	☐ 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 ☐ 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 ☐ 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 ☐ その他の規程（ ） ☐ 規程なし				
7 個人情報保護に関する研修・教育	☐ 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） ☐ 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名 称</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>	名 称	内 容		
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)のうち電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

(1) 作業施設の入退室管理	作業期間中の入室可能人数 ☐ 上記4の作業者のみ ☐ 作業者以外の入室可 (☐ 上記外 ____ 名 ☐ その他)	
	入退室者名及び時刻の記録 ☐ なし (施錠のみ、身分証提示のみ等) ☐ あり ☐ 用紙記入 ☐ ICカード等によりID等をシステムに記録 ☐ 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 ☐ その他 () ☐ その他 ()	
(2) 個人情報の保管場所	紙媒体	☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ その他 ()
	電磁媒体	☐ 鍵付き書庫 ☐ 耐火金庫 ☐ 専用の保管室 ☐ その他 ()
(3) 作業施設の防災体制	☐ 常時監視 ☐ 巡回監視 ☐ 耐火構造 ☐ 免震・制震構造 ☐ その他 ()	
(4) 個人情報の運搬方法	紙媒体	
	電磁媒体	
(5) 個人情報の廃棄方法	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	☐ 限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） ☐ 限定していない
(2) 外部との接続	☐ 作業機器は外部との接続をしていない ☐ 作業機器は外部と接続している ● 接続方法： ☐ インターネット ☐ 専用回線 ☐ その他（ ） ● 通信の暗号化： ☐ している ☐ していない
(3) アクセス制限	☐ 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（ ） ☐ 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	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(6) ソフトウェアの更新	☐ 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 ☐ 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	☐ アクセスログをとっている（ 年保存） ☐ 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	☐ 無停電電源装置 ☐ 電源の二重化 ☐ その他（ ） ☐ 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	☐ あり ☐ 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 ☐ 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 ☐ なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
☐ 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) 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	

☐ 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	☐ 限定している（ノート型____台、デスクトップ型____台） ☐ 限定していない
(2) 外部との接続	☐ 作業機器は外部との接続をしていない ☐ 作業機器は外部と接続している ●接続方法： ☐ インターネット ☐ 専用回線 ☐ その他（ ） ●通信の暗号化： ☐ している ☐ していない
(3) アクセス制限	☐ 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（ ） ☐ 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	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	☐ あり（検知システムの概要： ） ☐ なし
(6) ソフトウェアの更新	☐ 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 ☐ 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	☐ アクセスログをとっている（ 年保存） ☐ 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	☐ 無停電電源装置 ☐ 電源の二重化 ☐ その他（ ） ☐ 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。	☐ あり ☐ 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 ☐ 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 ☐ 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	

☐あり

☐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

☐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

☐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、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。

(書式例)

年 月 日

再委託承諾申請書

受託者

所在地又は住所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____

_____ 年 月 日付で締結した _____ に
ついて、次のとおり、その業務の一部であって個人情報を取り扱うものを再委託したいので、
個人情報取扱特記事項第6条第1項ただし書の承諾をお願いいたします。

1 再委託の相手方

(1) 所在地又は住所 _____

(2) 商号又は名称 _____

(3) 代表者名 _____

(4) 個人情報取扱特記事項と同等のものの有無 (あり ・ なし)

(5) (4)が「なし」の場合の代替措置

(_____)

2 再委託の内容

(1) 再委託する業務の内容 _____

(2) 再委託する理由 _____

(3) 講ずる安全管理措置 (※安全管理措置報告書がある場合) (別紙のとおり)

(_____)
(※安全管理措置報告書がない場合)

3 誓約事項

個人情報取扱特記事項第11条第2項の規定に基づき、再受託者における個人情報の漏えい等の事故に係る損害賠償その他の一切の責任は、当方（受託者）が負います。

再委託通知書（一部再委託）

年 月 日

横浜市長

受託者 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

委託契約約款第6条その2に基づき、次のとおり契約の履行の一部を再委託したいため通知します。

なお、再委託予定の相手方は、横浜市指名停止等措置要綱に基づく停止期間中の者、委託契約約款第36条の2第1項第1号又は第2号のいずれかに該当する者ではありません。

契約番号		
委託件名		
履行期間		年 月 日 ～ 年 月 日
再委託予定 業者	所在地	
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	担当者氏名	
	電話番号	
再委託する業務の内容		
再委託する期間		年 月 日 ～ 年 月 日
再委託する金額（税込）		
再委託する理由		

※再委託先が複数ある場合は、「再委託予定業者」の枠を追加してください。

※必要に応じて業務実績や許認可の有無を確認する場合があります。

(別添)

履行体系図

(受託者)

事業者名：
所在地：
代表者職氏名：
担当者氏名：
電話番号：
業務内容：

(再委託先 1)

事業者名：
所在地：
代表者職氏名：
担当者氏名：
電話番号：
業務内容：

(再委託先 2)

事業者名：
所在地：
代表者職氏名：
担当者氏名：
電話番号：
業務内容：

※再委託先が複数ある場合や、再々委託先がある場合は適宜改編してください。

年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

委託完了届出書

次のとおり委託業務を完了したので、横浜市委託契約約款第 28 条第 1 項の規定により届出ます。

委託名	
履行場所	
履行期限	年 月 日
完了年月日	年 月 日
完了検査 希望年月日	年 月 日

個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

受託者

所在地又は住所 _____

商号又は名称 _____

代表者氏名 _____

年 月 日付で締結した _____ について、次のとおり、その業務で取り扱った個人情報の消去・廃棄を完了しましたので、報告します。

消去・廃棄したものの 名称	
消去・廃棄年月日	
消去・廃棄方法※	
担当者	

※備考

- 1 電磁媒体内のデータについて、専用ソフト等を使用して消去・廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。
- 2 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。

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、速やかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその材料、履行方法等を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（特許権等の発明等）

第8条 受託者は、契約の履行に当たり、特許権等の対象となるべき発明又は考案をした場合には、委託者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、当該特許権等の取得のための手続及び権利の帰属等に関する詳細については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（現場責任者等）

第9条 受託者は、この契約の履行に当たり、現場責任者を定め、契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

3 受託者は、この契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（監督員）

第9条の2 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。ただし、市長、水道事業管理者又は交通事業管理者が、それぞれの権限（他の者に委任している場合は、当該受任者の権限を含むものとする。）に属する契約について特に定めた場合には、その氏名を受託者に通知しなくてよいものとする。

2 監督員は、この約款の他の条項に定めるもの及びこの約款に基づく委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

（1）この契約の履行についての受託者又は受託者の現場責任者に対する指示、承諾又は協議

（2）この契約の履行の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

3 委託者は、2人以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの約款に基づく委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。

4 委託者が監督員を置いたときは、受託者は、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除については、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

5 委託者が監督員を置かないときは、この約款に定める監督員の権限は、委託者に帰属する。

（履行の報告）

第10条 受託者は、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について、委託者に報告しなければならない。

（材料の品質、検査等）

第11条 受託者は、設計図書に品質が明示されていない材料については、中等の品質を有するものを使用しなければならない。

2 受託者は、設計図書において委託者の検査（確認を含む。以下この条において同じ。）を受けて使用すべきものと指定された材料については、当該検査に合格したものを使用しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。

3 委託者は、受託者から前項の検査を求められたときは、当該請求を受けた日から7日以内に、これに応じなければならない。

（支給材料及び貸与品）

第12条 委託者から受託者に支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

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

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

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

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

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

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

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないと認めるときは、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らながら、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月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。
- 2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。
(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)
- 第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。
(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。 当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。 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 委託者が定める。
36条又は第36条の2
の規定に基づくとき。
- (2) 解除が第38条、第 受託者が委託者の意見を聴
39条、第40条又は第 いて定める。
42条の規定に基づく
とき。

- 8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

（委託者の損害賠償請求等）

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき
- (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
- (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、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、当該受託者等以外の者が対象となる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、当該受託者等が、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相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（暴力団等からの不当介入の排除）

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

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

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を

直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

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

(相殺)

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

(概算契約)

第49条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあっては、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。この場合にあっては、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っては「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っては「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。