

令和6 年度 高速鉄道事業会計 第02款 第01項 第40目 第63節 第63細節 委託料			
受付番号	種 目 番 号 301	連絡先	委託担当 交通局 高速鉄道本部 運転課 運転 電話 671-3156
設 計 書			
1 委 託 名	新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務委託		
2 履 行 場 所	交通局新羽乗務管理所ほか		
3 履行期間 又は期限	■期間 令和 6 年 4 月 1 日 から 令和 7 年 3 月 31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	なし		
6 現 場 説 明	■不要 □要 (月 日 時 分 場所)		
7 委 託 概 要	新羽乗務管理所の日常清掃・定期清掃及び乗務員仮泊駅 の寢室等の清掃業務を委託します。		

8 部 分 払

☒ す る (12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
乗務管理所日常清掃①	各月	12	月	90,498	1,085,976
乗務管理所日常清掃②	各月	12	月	14,255	171,060
乗務管理所日常清掃③	各月	12	月	19,217	230,604
仮泊駅清掃業務	各月	12	月	14,113	169,356
乗務管理所定期清掃	9月・3月	2	月	17,506	35,012
諸費用	各月	12	月	56,498.9	677,986

※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

¥ 2,606,993

内 訳 業 務 価 格

¥ 2,369,994

消費税及び地方消費税相当額

¥ 236,999

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価(円)	金 額(円)	摘 要
乗務管理所日常清掃①	第1 号内訳書による	1	式	1,085,976	1,085,976	
乗務管理所日常清掃②	第2 号内訳書による	1	式	171,060	171,060	
乗務管理所日常清掃③	第3 号内訳書による	1	式	230,604	230,604	
仮泊駅清掃業務	第4 号内訳書による	1	式	169,356	169,356	
乗務管理所定期清掃	第5 号内訳書による	1	式	35,012	35,012	
諸費用	第6 号内訳書による	1	式	677,986	677,986	
小計					2,369,994	
消費税相当額					236,999	
総 合 計					2,606,993	

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価(円)	金 額(円)	摘 要
第1 号内訳書						
ロッカー室	76.30m ²	12	月	10,497	125,964	
脱衣所	12.92m ²	12	月	10,499	125,988	
浴室	13.51m ²	12	月	10,979	131,748	
1 フトイレ	19.04m ²	12	月	15,473	185,676	
2 フトイレ	22.26m ²	12	月	18,090	217,080	
洗面室	12.77m ²	12	月	10,377	124,524	
仮眠室通路	74.72m ²	12	月	14,583	174,996	
小計					1,085,976	
第2 号内訳書						
乗務員休憩室	136.96m ²	12	月	7,855	94,260	
湯沸室	16.20m ²	12	月	6,400	76,800	
小計					171,060	
第3 号内訳書						
更衣室(女子)	10.25m ²	12	月	2,776	33,312	
浴室・洗面所(女子)	3.58m ²	12	月	969	11,628	
トイレ(女子)	1.52m ²	12	月	411	4,932	
仮眠室1 ～15号室	218.33m ²	12	月	10,012	120,144	
事務室	131.52m ²	12	月	5,049	60,588	
小計					230,604	

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

P. _____

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
第 4 号内訳書						
1. あざみ野駅						
男性乗務員用仮眠室 1 ～ 5	39.10m ²	12	月	2,242	26,904	
女性乗務員用仮眠室 1 ～ 2	22.00m ²	12	月	1,261	15,132	
廊下04	4.640m ²	12	月	340	4,080	
乗務員用トイレ (ホーム階)	5.21m ²	12	月	2,108	25,296	
2. センター北駅						
男性乗務員用仮眠室5～6	22.40m ²	12	月	1,284	15,408	
女性乗務員用仮眠室 1 ～ 2	14.80m ²	12	月	848	10,176	
見習乗務員用仮眠室 1 ～ 2	15.10m ²	12	月	866	10,392	
3. 新横浜駅						
見習乗務員用仮眠室 1 ～ 2	16.23m ²	12	月	1,111	13,332	
救護室	4.85m ²	12	月	332	3,984	
乗務員用トイレ (第2職員手洗所)	3.00m ²	12	月	1,213	14,556	
乗務員用トイレ (汚水ポンプ室内職員手洗所)	0.94m ²	12	月	380	4,560	
4. 横浜駅						
乗務員用トイレ (汚水ポンプ室内職員手洗所)	1.20m ²	12	月	485	5,820	
5. 関内駅						
第1～2仮眠室	13.00m ²	12	月	890	10,680	
第9～10仮眠室	11.00m ²	12	月	753	9,036	
小計					169,356	

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

P. _____

委 託 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価(円)	金 額(円)	摘 要
第5 号内訳書						
脱衣所	12. 92㎡	2	回	587	1, 174	
仮眠室1 ～15号室	218. 33㎡	2	回	4, 381	8, 762	
仮眠室通路	74. 72㎡	2	回	1, 629	3, 258	
浴室	13. 51㎡	2	回	614	1, 228	
1 フ イレ	19. 04㎡	2	回	866	1, 732	
洗面室	12. 77㎡	2	回	581	1, 162	
更衣室(女子)	10. 25㎡	2	回	466	932	
浴室・洗面所(女子)	3. 58㎡	2	回	162	324	
ト イレ(女子)	1. 52㎡	2	回	69	138	
ロッカー室	76. 30㎡	2	回	1, 531	3, 062	
事務室	131. 52㎡	2	回	2, 639	5, 278	
乗務員休憩室	136. 96㎡	2	回	2, 748	5, 496	
湯沸室	16. 20㎡	2	回	709	1, 418	
2 フ イレ	11. 52㎡	2	回	524	1, 048	
小計					35, 012	
第6 号内訳書						
諸費用		1	式	677, 986	677, 986	
小計					677, 986	

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

P. _____

新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務委託仕様書

1 適用

本仕様書は新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務委託に適用する。

2 業務内容

(1) 概要

本業務は新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅において清掃を行うものである。

(2) 各清掃業務内容について

○乗務管理所の定期清掃

ア 作業日及び作業時間

定期清掃は9月と3月の2回実施するものとする。

実施日は土曜、日曜及び祝日のいずれかとし、午前9時00分から午後5時00分までの間に行うこと。

具体的な日付については、当該乗務管理所長に事前に相談して確定しておくこと。

また、実施の7日前までに運転課へ報告すること。

イ 作業内容

別表「定期清掃業務内容」による。

ウ 作業範囲

別表「日常清掃及び定期清掃面積表」による。

○乗務管理所の日常清掃

ア 作業日及び作業時間

土曜、日曜、祝日及び休庁日（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする。

なお、区画ごとの作業頻度は別に定める。

午前9時00分から午後5時00分までの間に行うこと。

イ 作業内容

別表「日常清掃業務内容」による。

ウ 作業範囲及び区画ごとの作業頻度

別表「日常清掃及び定期清掃面積表」による。

○乗務員仮泊駅等の清掃

ア 作業日及び作業時間

土曜、日曜、祝日及び休庁日（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする。

午前9時00分から午後5時00分までの間に行うこと。

作業場所を二つに分け、1日ごと交互に行うこと。

詳細は、当該乗務管理所長と事前に打ち合わせる事。

イ 作業内容

別表「日常清掃業務内容」による。

ウ 作業範囲

別表「仮泊駅等面積表」による。

3 履行場所

- (1) 乗務管理所 横浜市港北区新羽町 1 2 8 5－1
- (2) 乗務員仮泊駅
 - ア あざみ野駅 横浜市青葉区あざみ野 2－2－20
 - イ センター北駅 横浜市都筑区中川中央 1－1－1
 - ウ 新横浜駅 横浜市港北区新横浜 2－100
 - エ 横浜駅 横浜市西区南幸 1－9－B－2
 - オ 関内駅 横浜市中区尾上町 3－42

4 履行期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5 使用物品について

清掃業務に必要な機材、資材等（尿石付着防止及び除菌防カビ剤・消臭剤・芳香剤を含む）はすべて受託者の負担とし、業務に支障のないよう確保すること。

ただし、作業に必要な電気、水道及び衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹼、除菌アルコール等）については、交通局（以下「当局」という。）の負担とする。

6 業務責任者について

- (1) 受託者は、清掃業務の遂行に支障のないよう作業員を確保し、この業務に従事する者の中から業務責任者を定めなければならない。
- (2) 業務責任者は、業務に従事する者の指導監督に努めなければならない。
- (3) 業務責任者及び業務に従事する者は、地下鉄の運行に障害を発生させることのないよう、電気施設及び運転中の車両について厳重に注意を払わなければならない。
- (4) 業務中に発生した廃棄物は、指定された場所に運搬し処理すること。

7 損害賠償について

業務に際し、受託者の責めに帰すべき事由により当局に損害を与えたときは、速やかに弁償しなければならない。

8 提出物について

- (1) 契約締結後、運転課まで業務従事者選定通知書及び現場責任者選定通知書をすみやかに提出すること。
- (2) 作業終了確認書の提出方法については運転課及び乗務管理所の指示に従うこと。

9 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、常に火災、盗難等事故が発生しないように行うこと。
- (2) 業務を終了したときは、当該乗務管理所長に報告し確認を受けること。
- (3) 委託代金内訳書、作業工程表、作業終了確認書等の提出物に関して契約締結後に速やかに発注担当と協議すること。

- (4) 業務に使用する清掃用具及び材料は、品質良好、清潔かつ最適なものを使用するものとし、清掃場所に応じたものを使用すること。
- また、着用する制服は常に清潔な状態を保ち、お客様に不快と感じさせないようにすること。
- (5) 作業員は、清掃場所の状況及び清掃内容を認識し、発注者の事業（市営地下鉄の運営）に支障のないよう十分注意すること。
- (6) 作業員は、受託者が発行する身分証明書を携帯し、関係係員から要請があった場合には提示するものとする。
- 乗務員仮泊駅等での作業時は、当該乗務管理所長の指示に基づき安全ベスト（受託者が用意）・腕章（貸与）等を着用すること。
- (7) 委託者が指示した場所以外には、許可なくしてみだりに立ち入らないこと。
- (8) 地下鉄駅構内では喫煙しないこと。
- (9) 列車により移動する場合、お客様の乗り降りを優先し車内では座席に座らないこと。
- また、緊急時以外の携帯電話の使用や飲食、私語は厳に慎むこと。
- (10) 委託者の信用を失墜する行為を行わないこと。
- (11) 緊急時には、作業中であってもお客様の安全確保及び事故防止を最優先とすること。
- ア ホームからの転落事故等発生時には、列車緊急停止装置等により通報すること。
- イ 火災発生時には、非常発報装置により通報すること。
- (12) ホーム上を移動する際は、お客様や列車など周囲の状況に常に十分注意を払い、接触等の事故を起こさないように努めること。
- (13) この仕様書に定めのない事項が発生した場合及びこの仕様書に疑義を生じた場合は、当局と協議のうえ決定すること。

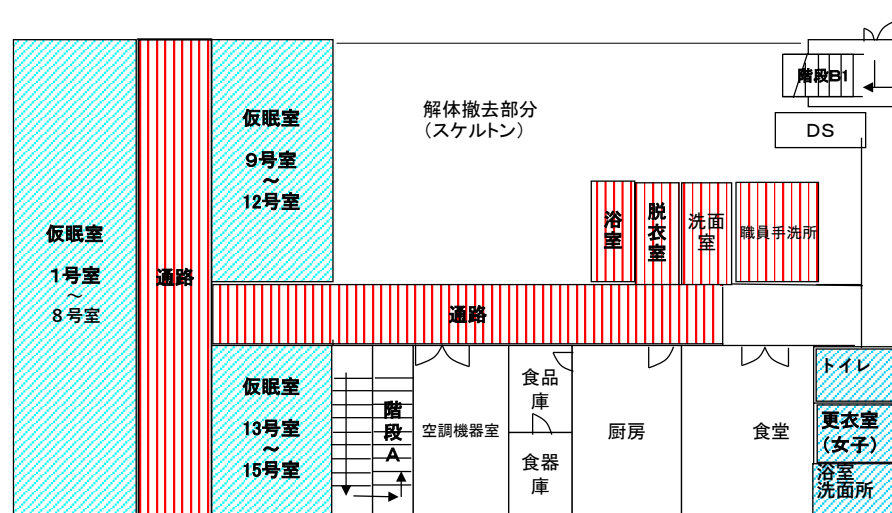
日常清掃業務内容

対 象	作業項目	作 業 内 容
繊維床清掃（畳部分を含む） 弾性床清掃 硬質床清掃	除塵	a 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 b 真空掃除機を併用する除塵 隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。
	部分水拭き	汚れの目立つ部分は、モップで水拭きをする。 繊維床の場合は、水滴や汚れをモップで拭く。
便所、洗面所及び浴室の床清掃	全面水拭き	床全面をモップで水拭きをする。
ごみ箱	ごみ収集	ごみを収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
灰皿	吸殻収集	吸殻を収集し、灰皿はタオルで拭く。
扉及び便所面台のへだて	部分拭き	汚れた部分は、水拭きをする。水拭きでも汚れが落ちない場合は洗剤を用いて拭く。
洗面台及び水栓	拭き	スポンジで洗剤を塗布し、洗浄する。その後、タオルで拭く。
鏡	拭き	乾拭きする。汚れが落ちない場合は洗剤を用いて拭く
衛生陶器	洗浄	洗剤を用いて洗浄し拭きあげる。同様に、金属類も磨きあげる。尿石が付着している場合は除去すること。 また、尿石付着防止剤及び消臭・芳香剤を常設し、月1回以上の頻度で交換すること。
衛生消耗品	補充	トイレットペーパー、水石鹼等を補充する。
汚物容器	汚物収集	内容物を収集し、容器の外面で汚れた部分は、タオルで水拭き及び乾拭きをする。
* 浴室については、毎回実施可能な時間帯を当局に事前確認しておくこと。		

定期清掃業務内容

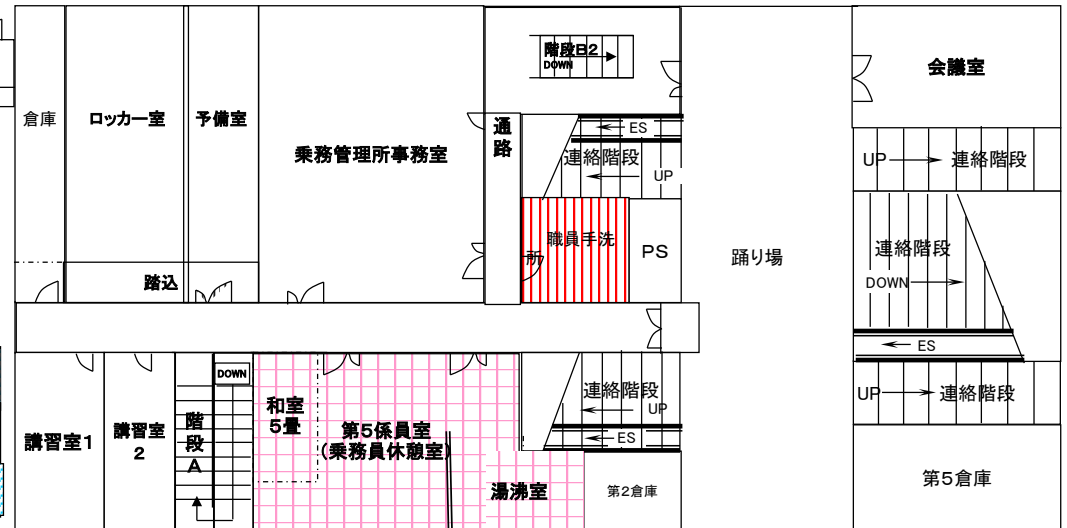
作 業 項 目	作 業 内 容
弾性床表面洗浄 硬質床表面洗浄	1 椅子等軽微な什器の移動を行う。なお、洗浄水の浸入のおそれのあるコンセント等は、適正な養生を行う。 2 床面の除塵を行う。 (1) 自在ぼうき又はフロアダスターによる除塵 隅は自在ぼうき、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所に搬出する。 (2) 真空掃除機を併用する除塵 隅は真空掃除機で、広い場所はフロアダスター又は自在ぼうきで掃き、集めたごみは所定の場所まで搬出する。 3 床面に適正に希釈した表面洗浄用洗剤をむらのないように塗布する。 4 洗浄用パッドを装着した床磨き機で、皮膜表面の汚れを洗浄する。 5 吸水用真空掃除機又は床用スクイジーで汚水を除去する。 6 2回以上水拭きを行い、汚水や洗剤分を除去した後、十分に乾燥させる。水拭き作業は、床全面をモップで水拭きをする。 7 樹脂床維持剤を、塗に残しや塗りむらのないよう格子塗りし、十分に乾燥させる。 8 樹脂床維持剤の塗布回数は、原則として2回とする。ただし、皮膜の損傷が著しい場合は、さらに1回重ね塗りすること。 9 移動した椅子等軽微な什器を元の位置に戻す。
繊維床洗浄	床面を真空掃除機で丁寧に除塵した後、綿パットをカーペット用多目的洗剤につけ込み、よく絞った後床磨き機に装着し丁寧に汚れを除去し、十分乾燥させること。

新羽乗務管理所 1階平面図



※ 清掃頻度区分
 1/日回
 1/3日回

新羽乗務管理所 2階平面図

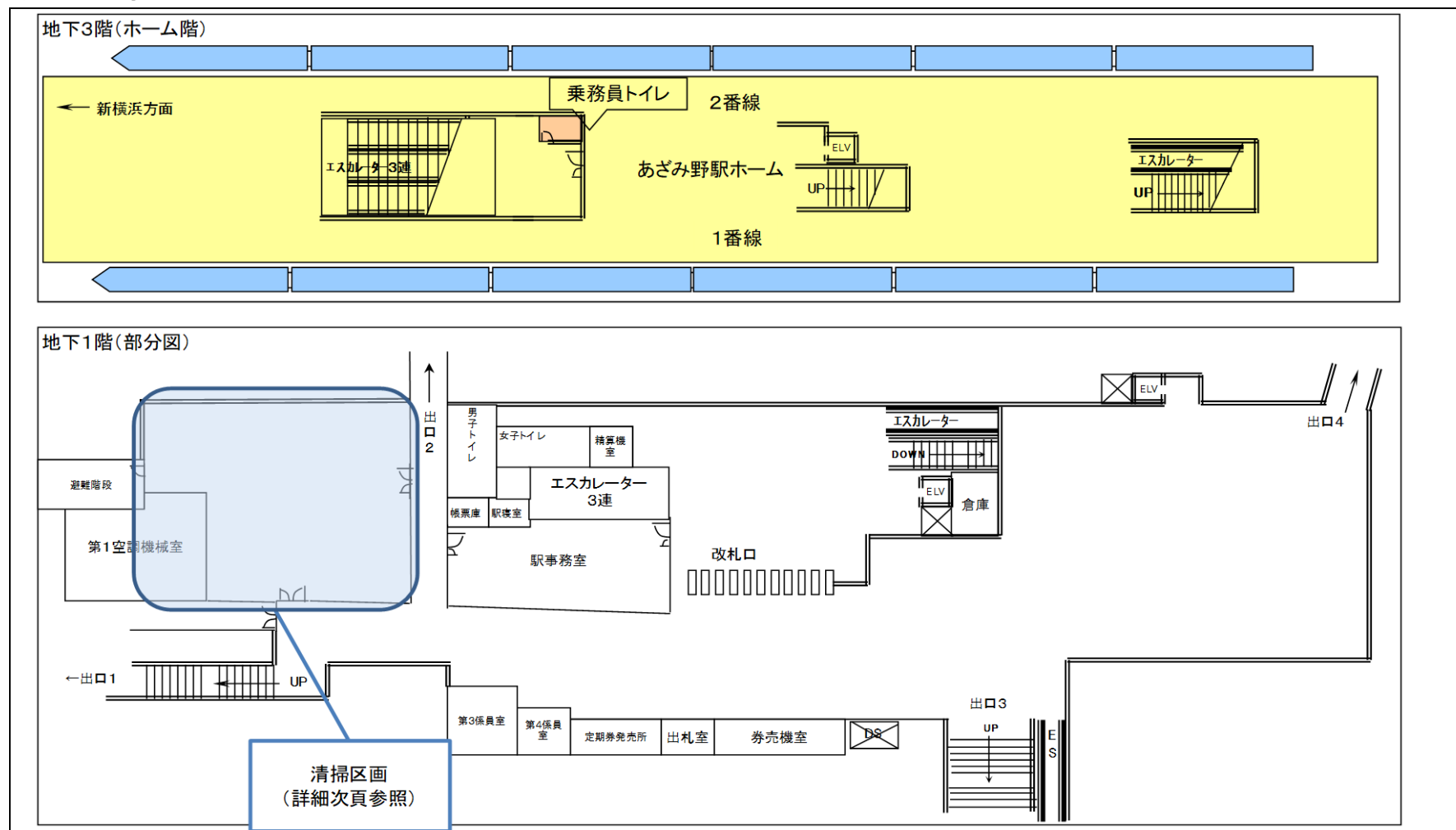


※ 清掃頻度区分
 1/日回
 1/3日回
 1/2日回

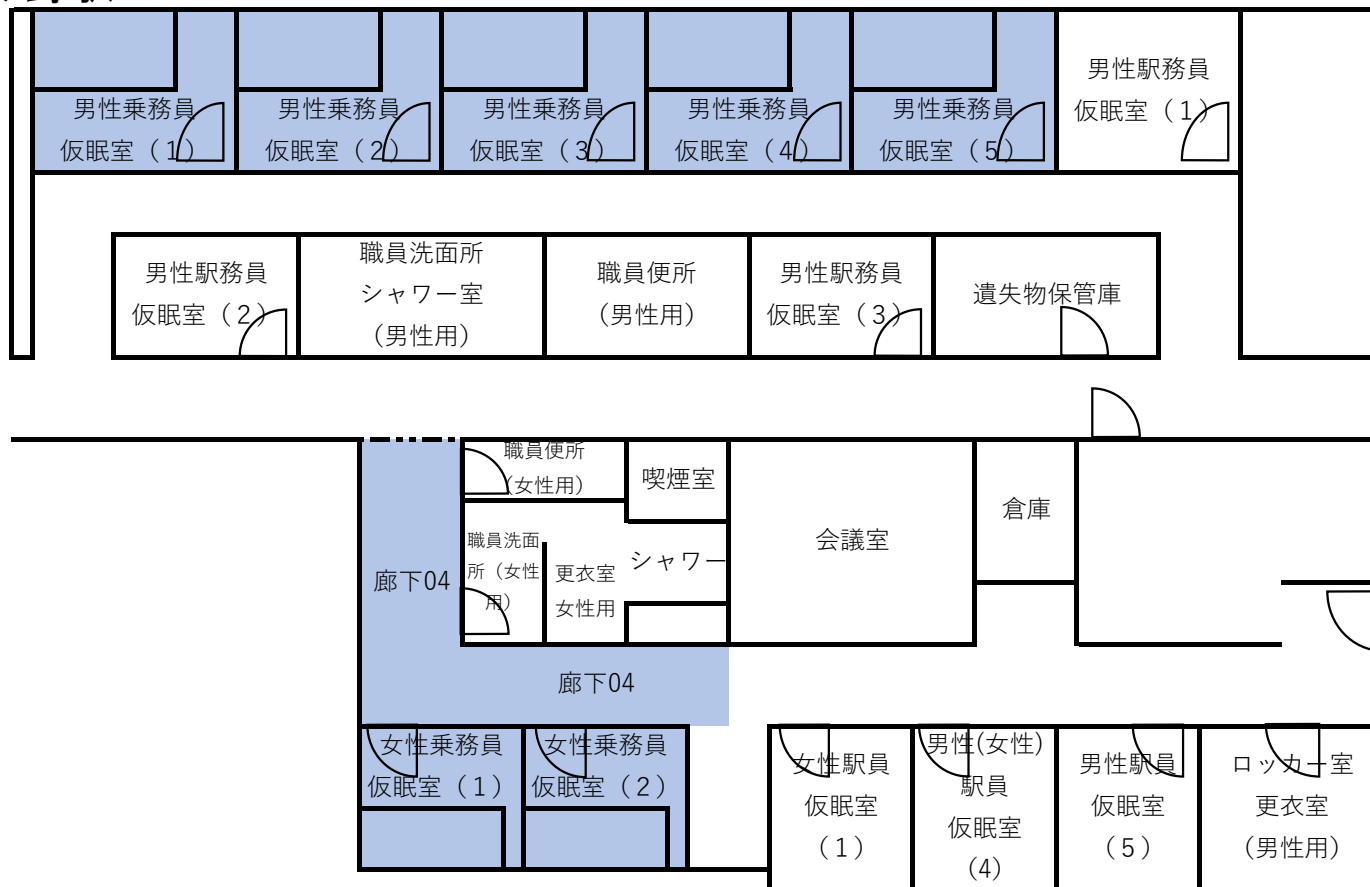
乗務員仮泊駅寝室及び乗務員用手洗所等清掃業務見取図

※ 清掃頻度は1／2日 回

あざみ野駅

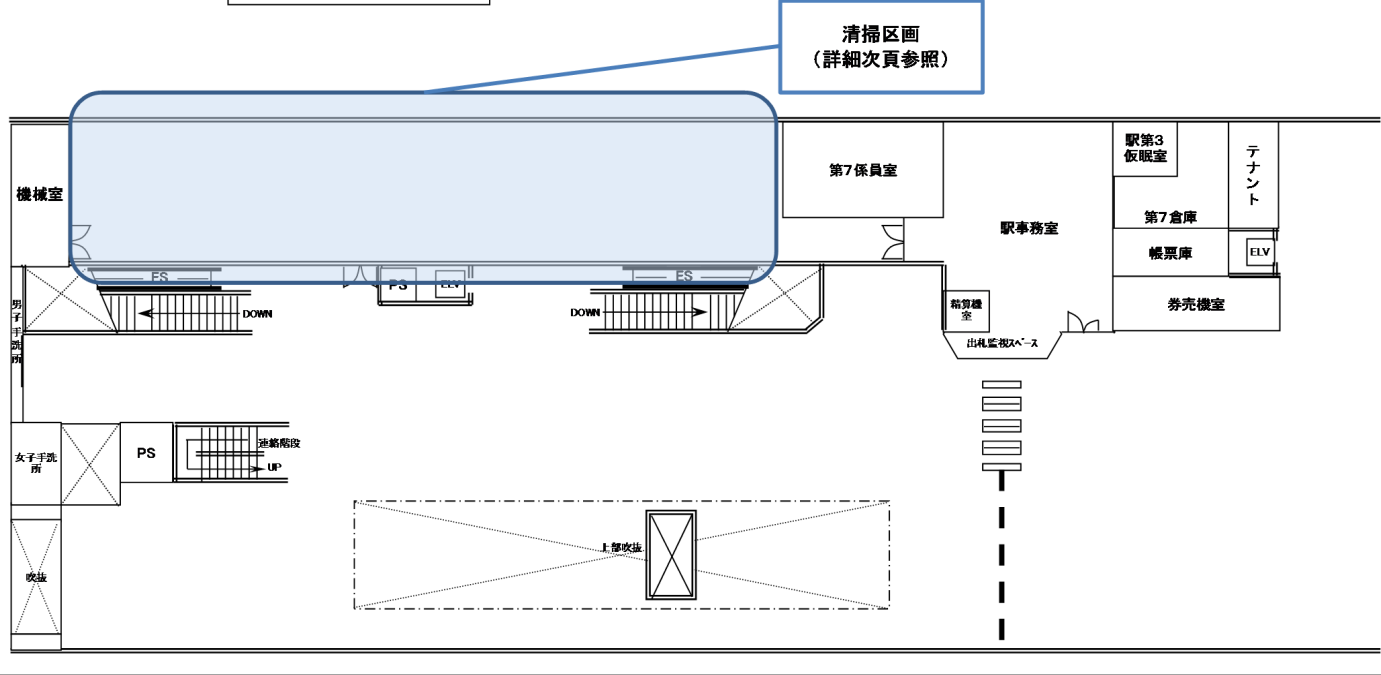


あざみ野駅

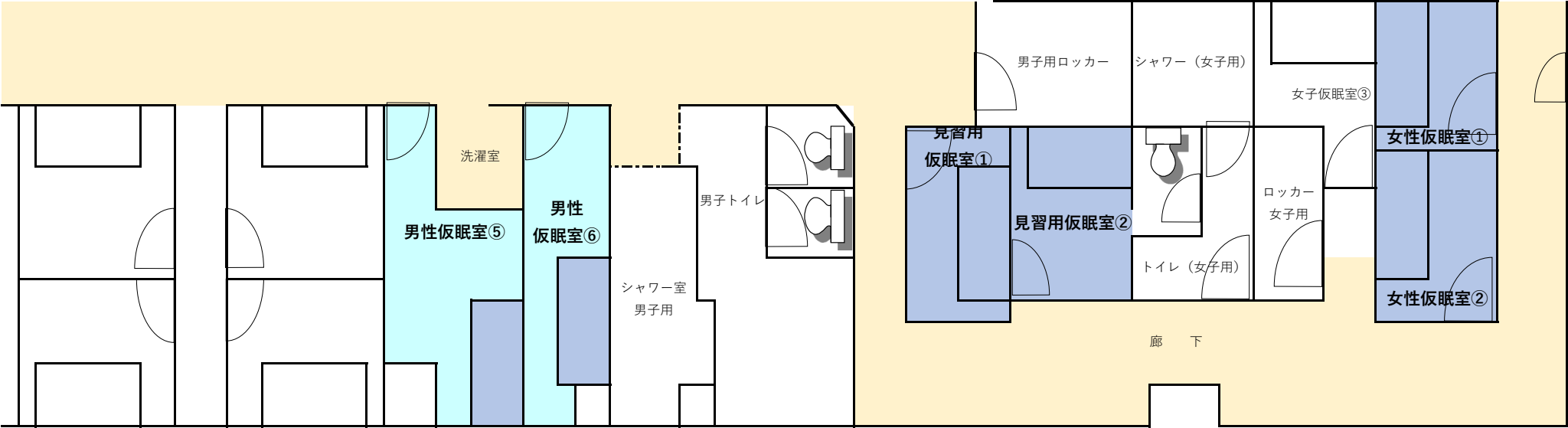


センター北駅

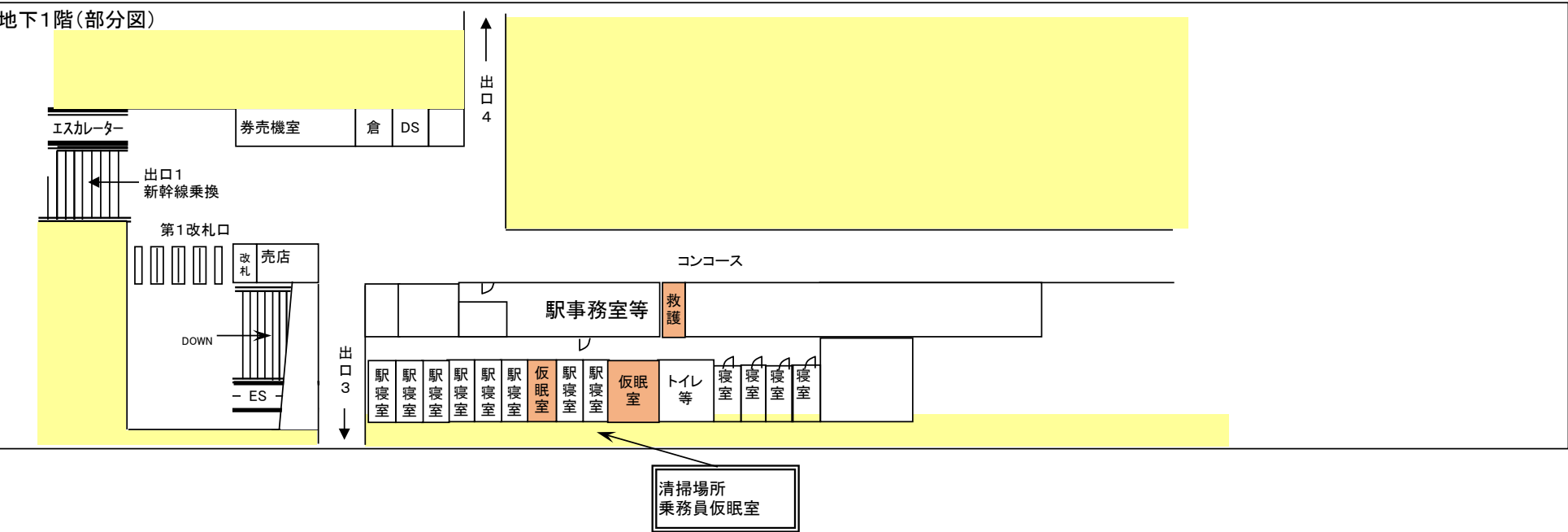
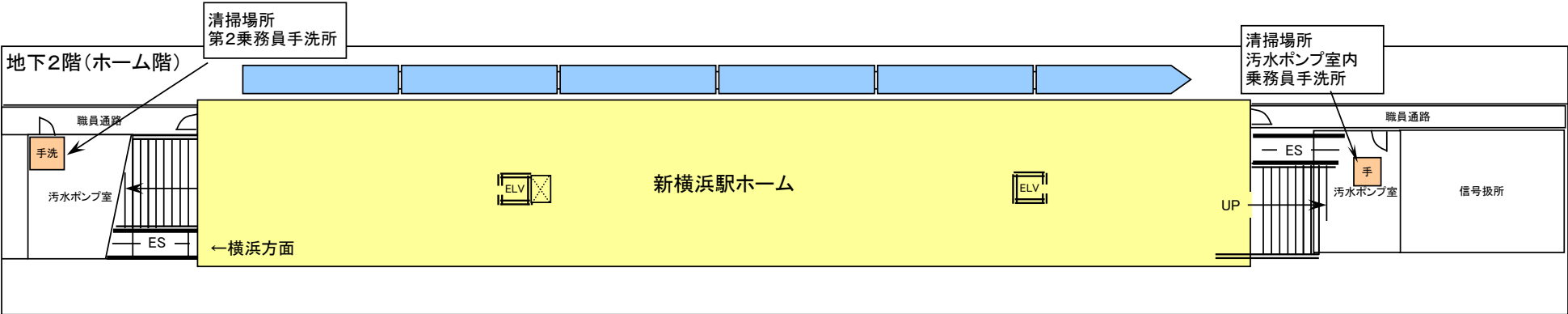
3階 平面図(部分)



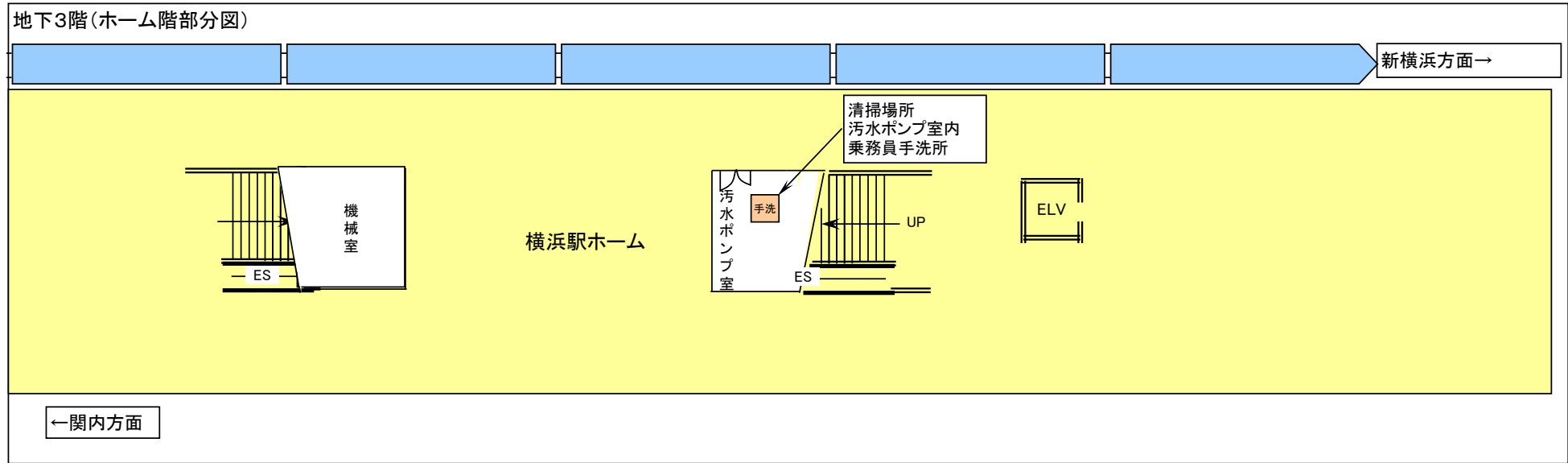
センター北駅清掃区画



新横浜駅

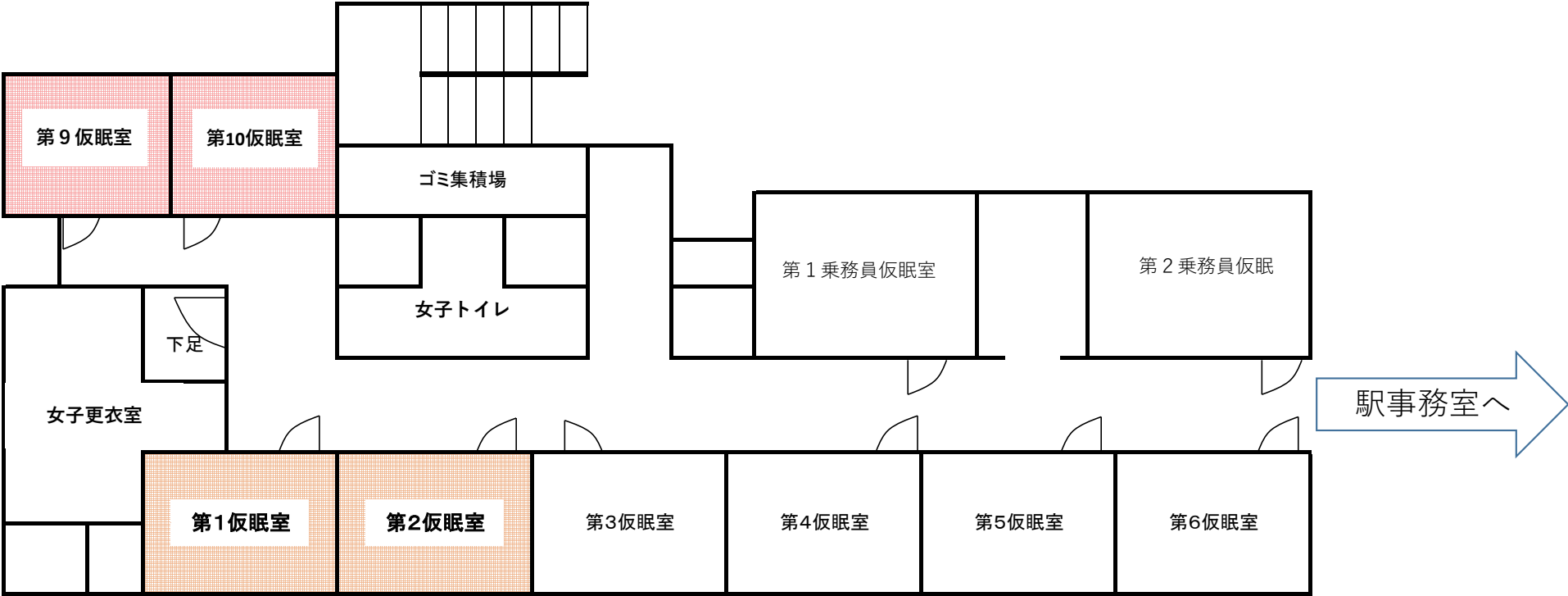


横 浜 駅



関内駅

1/2日回



新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務委託

○日常清掃及び定期清掃面積表

場 所	床面積(㎡)	床仕上げ	日常清掃頻度	定期清掃頻度
更衣室（女子）	10.25	硬性床	3日に1回(平日)	2回／年
浴室・洗面所（女子）	3.58	硬質床	3日に1回(平日)	
トイレ（女子）	1.52	硬質床	3日に1回(平日)	
乗務員休憩室	136.96	弾性床	2日に1回（平日）	
事務室	131.52	弾性床	3日に1回(平日)	
ロッカー室	76.30	繊維床	毎日（平日）	
脱衣所	12.92	弾性床	毎日（平日）	
浴室	13.51	硬質床	毎日（平日）	
1 F トイレ	19.04	硬質床	毎日（平日）	
2 F トイレ	22.26	硬質床	毎日（平日）	
洗面所	12.77	硬質床	毎日（平日）	
湯沸室	16.20	弾性床	2日に1回（平日）	
仮眠室通路	74.72	繊維床	毎日（平日）	
仮眠室（1号室～15号室）	218.33	繊維床	3日に1回(平日)	
合 計	749.88			

※ 床仕上げの区分

弾性床…ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等

硬質床…陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

繊維床…カーペット、じゅうたん等

新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務委託

○仮泊駅等面積表

駅 名	場 所	床面積(㎡)	頻 度	床仕上げ
あ ざ み 野	乗務員仮眠室ほか（地下1階）			
	第1男性乗務員仮眠室	7.90	2日に1回(平日)	弾性床
	第2男性乗務員仮眠室	7.70	2日に1回(平日)	弾性床
	第3男性乗務員仮眠室	7.80	2日に1回(平日)	弾性床
	第4男性乗務員仮眠室	7.80	2日に1回(平日)	弾性床
	第5男性乗務員仮眠室	7.90	2日に1回(平日)	弾性床
	第1女性乗務員仮眠室	11.00	2日に1回(平日)	弾性床
	第2女性乗務員仮眠室	11.00	2日に1回(平日)	弾性床
	廊下04	4.64	2日に1回(平日)	弾性床
	ホーム階乗務員用手洗所（地下3階）			
	第2職員手洗所	5.21	2日に1回(平日)	硬質床
	計	70.95		
セ ン タ ー 北	乗務員仮眠室（3階）			
	第5男性乗務員仮眠室	11.90	2日に1回(平日)	弾性床
	第6男性乗務員仮眠室	10.50	2日に1回(平日)	弾性床
	第1見習乗務員仮眠室	7.40	2日に1回(平日)	弾性床
	第2見習乗務員仮眠室	7.70	2日に1回(平日)	弾性床
	第1女性乗務員仮眠室	7.30	2日に1回(平日)	弾性床
	第2女性乗務員仮眠室	7.50	2日に1回(平日)	弾性床
	計	52.30		
新 横 浜	乗務員仮眠室ほか（地下1階）			
	第1見習仮眠室	5.55	2日に1回(平日)	繊維床
	第2見習仮眠室	10.68	2日に1回(平日)	繊維床
	救護室	4.85	2日に1回(平日)	繊維床
	ホーム階乗務員用手洗所（地下2階）			
	第2職員手洗所	3.00	2日に1回(平日)	硬質床
	汚水ポンプ室内職員手洗所	0.94	2日に1回(平日)	硬質床
	計	25.02		
横 浜	ホーム階乗務員用手洗所（地下3階）			
	汚水ポンプ室内職員手洗所	1.20	2日に1回(平日)	硬質床
	計	1.20		
関 内	乗務員仮眠室（地下1階）			
	第1仮眠室	6.50	2日に1回(平日)	弾性床
	第2仮眠室	6.50	2日に1回(平日)	弾性床
	第9仮眠室（女性用）	5.50	2日に1回(平日)	弾性床
	第10仮眠室（女性用）	5.50	2日に1回(平日)	弾性床
	計	24.00		
合 計		173.47		

※ 床仕上げの区分

弾性床…ビニル床タイル、ビニル床シート、ゴム床タイル等

硬質床…陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル等

繊維床…カーペット、じゅうたん等

新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務
乗務管理所日常清掃業務 作業完了確認書

受託者: _____

令和 年 月 実施分

※作業者・確認者欄に作業終了後サイン又は押印すること。

日付	作業者	交通局確認	備考	日付	作業者	交通局確認	備考
1				17			
2				18			
3				19			
4				20			
5				21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			
15				31			
16							

上記のとおり作業完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

横浜市交通局

新羽乗務管理所長 _____

(清掃場所にてサイン又は押印後月末に運転課へ送付)

新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務
仮泊駅等清掃業務 確認書

受託者: _____

令和 年 月 上期分

※作業者・確認者欄に作業終了後サイン又は押印すること。

日付	あざみ野駅		センター北駅		新横浜駅		横浜駅		関内駅	
	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

上記のとおり作業完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

横浜市交通局

新羽乗務管理所長 _____

(清掃場所にてサイン又は押印後月末に運転課へ送付)

新羽乗務管理所及び乗務員仮泊駅等清掃業務
仮泊駅等清掃業務 確認書

受託者: _____

令和 年 月 下期分

※作業者・確認者欄に作業終了後サイン又は押印すること。

日付	あざみ野駅		センター北駅		新横浜駅		横浜駅		関内駅	
	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者	作業者	確認者
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

上記のとおり作業完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

横浜市交通局

新羽乗務管理所長 _____

(清掃場所にてサイン又は押印後月末に運転課へ送付)

新羽乗務管理所 定期清掃業務 作業完了確認書

受託者: _____

実施日 : 令和 年 月 日

作業時間 : 時 分 から 時 分 まで

作業人数 : 名 (責任者を含む)

作業内容 (記入例 A B 清掃実施)

備考

上記のとおり作業完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

交通局確認者

実施責任者

(清掃場所にてサイン又は押印後運転課へ送付)

年 月 日

横浜市交通事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

業務従事者選定通知書

次のとおり業務従事者を定めたので、横浜市委託契約約款第9条第3項の規定により届出ます。

委託名		
業務従事者氏名	資格等（取得年月日）	

年 月 日

横浜市交通事業管理者

所在地
商号又は名称
代表者職氏名

現場責任者選定通知書

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第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)	(年 月 日)
その他	

個人情報の保護等に関する特記仕様書

個人情報の保護等に関する遵守事項は次のとおりとする。(適用はレ)

1 「個人情報取扱特記事項」について

- ☐ 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、本特記事項を遵守しなければならない。
- ☒ 本契約は「個人情報取扱特記事項」を適用しない。ただし、契約の途中で、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いが必要となったときは、「個人情報取扱特記事項」を適用し、受託者は本特記事項を遵守しなければならない。

なお、特記事項の規定中「横浜市長」とあるのは「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

また、安全管理措置報告書（第1号様式）、研修実施報告書・誓約書（第2号様式）及び研修実施明細書（別紙）の提出先は、横浜市交通事業管理者とする。

工事（製造を含む。）においては、「委託者」とあるのは「発注者」と、「受託者」とあるのは「請負人」と、「再受託者」とあるのは「下請負人」と読み替えるものとする。

2 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」について（工事（製造を含む。）は対象外）

- ☐ 本契約は「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を適用する。
受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、その遂行にあたって、本特記事項を遵守しなければならない。