

令和5年度 親の交流の場づくり事業 — 一手引き —

◆親の交流の場づくり事業について [P.1～P.8]

◎	申請いただくにあたっての大切なお願い	p. 1
1	趣旨	p. 2
2	事業主体（事業実施のための組織）	p. 2
3	事業内容	p. 2
4	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策	p. 4
5	委託金額	p. 4
6	対象経費について	p. 5
7	申請期間、委託期間、報告書提出期限等	p. 6
8	書類作成の際の注意事項	p. 6
9	事務手続きの流れ（フロー図）	p. 7
10	申請時のQ & A	p. 8

◆親の交流の場づくり事業様式記入例 [P.10～.23]

◆委託仕様書・個人情報取扱特記事項・委託契約約款 [P.24～P.45]

◆参考資料 [P. 46～P. 53]

- ・参考事例 p. 47
- ・講座企画のための資料集 p. 49
- ・「市民活動・生涯学習支援センター」「横浜市社会教育コーナー」 p. 53

【問合せ先】

横浜市教育委員会事務局

学校支援・地域連携課 (平日 8:45～17:15)

TEL:045-671-3278 FAX:045-681-1414

E-mail:ky-chiikirenkei@city.yokohama.jp

◎申請いただくにあたっての大切なお願い

次の内容について御確認をいただいた上で、御申請いただきますようお願いいたします。

1 本事業は、横浜市と委託契約を締結して行っていただく事業です。

契約決定後は必ず事業を実施していただく必要があります。

申請の取り下げはできません。

手引きや委託仕様書等を御確認いただき、確実に実施可能かを御検討の上、申請をお願いいたします。

2 委託料は、事業実施前に概算払いします。

なお、お支払いは適切な請求書を受けてから 30 日後となります。

3 委託料の範囲で実施できる事業を計画してください。

本事業の実施のために、他の委託料や補助金などと合算したり、参加料を徴収したりすることはできません。

4 十分な広報（周知）期間を考慮した上で余裕をもって申請してください。

事業計画書に記載した参加人数を集められるよう、十分な期間（1か月以上）で効果的な広報を行ってください。参加人数の見込みが少ない場合は当課へお問い合わせください。

5 事業の申請及び事業報告の期限の順守をお願いします。

事業実施予定日の 60 日前までに申請してください。

事業終了後 30 日以内または令和 6 年 3 月 8 日（金）のいずれか早い方の日付までに、事業報告をご提出ください。

6 申請書の記入にあたっては必ず記入例をご確認ください。

毎年記入ミスが散見されます。円滑に手続きを進めるためにもご協力をお願いします。

7 新型コロナウイルス感染拡大防止対策をお願いします。

事業の実施にあたっては、事前に学校と調整のうえで対策を講じてください。

令和5年度親の交流の場づくり事業について

1 趣旨

親子で参加する「体験活動」や、子育てについて学ぶ「講演会、学習会」などの事業を通じて、**保護者同士、保護者と地域住民等が交流し、地域で気軽に話し合える関係づくりのきっかけを創出し、児童・生徒の健全育成に寄与することを目的**とした「親の交流の場づくり事業」を実施します。

2 事業主体（事業実施のための組織）

おやじの会、PTAまたはそれに準ずる団体が中心となり、地域住民（自治会町内会、元おやじの会、元PTA会員等）及び学校教職員等で構成される運営委員会に対して、事業を委託します。なお複数の学校で共同して運営委員会を設置することも可能です。

※運営委員会は5名以上で組織するとともに、以下の(1)～(3)の各区分より、それぞれ1名以上参加すること。

- (1) おやじの会、PTAまたはそれに準ずる団体
- (2) 地域住民（元おやじの会、元PTA、自治会町内会等）
- (3) 学校教職員

3 事業内容

(1) 実施する事業内容について

各運営委員会の実情に合わせて、おやじの会やPTA等既存の団体が既に実施しているイベント等も活用しながら、多くの親子、地域住民等が参加し交流できる事業を年に1回実施してください。

事業内容は次の2つの要件を必ず満たすよう計画してください。

【事業内容の要件】

①**保護者同士や保護者と地域住民等とのつながりを作るきっかけとなるような機会や工夫を盛り込むこと。**

②**児童・生徒の健全育成に寄与する内容を盛り込むこと。**

＜活動例＞農業体験、スポーツ交流、講演会、学習会等

また計画の際は、**学校行事や地域行事への参加頻度が多くない保護者、あるいは家庭教育に関心の薄い保護者等も参加しやすいよう、配慮しながら企画及び広報を行ってください。**

(2) 実施する事業規模について

参加対象者及び広報範囲に応じた規模となるよう計画してください。

なお、広報範囲は運営委員会所在地の学校を基本とし、必要に応じ範囲を広げることが可能です。

	児童生徒及び保護者が中心		保護者が中心	
広報範囲	右記よりも狭い場合	区内全域 ※高校、特別支援学校の場合は市内全域	右記よりも狭い場合	区内全域 ※高校、特別支援学校の場合は市内全域
参加対象者数	50名以上	150名以上	30名以上	100名以上

(3) その他事業実施時の注意点

<p>認められない 事業内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「<u>交流の工夫</u>」を内容に盛り込まず、「<u>学習</u>」または「<u>体験</u>」のみを目的としているもの ・「<u>児童・生徒の健全育成に寄与する内容</u>」を盛り込まず、「<u>交流</u>」のみを目的としているもの ・<u>学校行事、授業の一環として行うもの</u>
<p>実施時間</p>	<p>90分以上で計画をすること</p>
<p>事業実施可能期間</p>	<p>契約締結日から令和6年2月29日（木）まで</p>
<p>広報</p>	<p>ちらし等を作成し、保護者、地域住民等に広く周知してください。 <u>十分な周知期間（1か月以上）を設けてください。</u> ちらし等には、「<u>横浜市教育委員会委託事業「令和5年度親の交流の場づくり事業</u>」と入れるとともに、事業主体(主催者)である運営委員会名を入れてください。</p>
<p>アンケート実施 記録写真撮影</p>	<p>アンケートの実施及び記録写真撮影をお願いします。 報告書に参加者の感想や、当日の様子（写真）を記載する項目があります。 ※写真はホームページなどで公表する場合があります。写真を撮る際は、事前に参加者の了解を得てください。また報告書（写真含む）は、参考事例として手引き等で使用する場合があります。</p>
<p>事業の変更</p>	<p>申請時から「実施内容」もしくは「参加対象者」が変わった場合、事前に事業変更届（様式7）の提出が必要です。まずは早急に担当まで御一報ください。必要な手続きの御案内をします。</p>
<p>個人情報の取扱い</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施にあたって個人情報の取扱いが見込まれる場合は「個人情報取扱特記事項」（P. 27～28）の遵守が必要となります。 ・事業（講演会やイベント等）の参加者を「参加申込書」等により把握するなど、個人情報の取扱いが見込まれる場合は、「個人情報に関する誓約書」及び「研修実施報告書」（様式集を参照）の提出が必要です。 ・個人情報については、次のような情報及び情報の組み合わせによる特定の個人の識別ができる場合を想定しています。 ①氏名 ②生年月日 ③連絡先（住所、電話番号、メールアドレスなど） ④お子様の学年・学級 ⑤その他特定の個人を識別できる情報 <p>※個人情報の取扱いに関して御不明の点等がございましたら、事前に必ず御相談ください。</p>

4 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策について

新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、事業内容や実施方法等について、必ず事前に学校との調整をお願いいたします。

○ 活動者の健康管理及び利用場所の管理について

活動にあたっては、感染拡大防止対策が必要です。運営委員会代表者から活動者に対し、活動にあたっての留意点（手洗い、咳エチケット、換気及び健康観察などの基本的な感染症対策）を周知してください。また、学校と相談の上、感染予防のための消毒等必要な対策を行ってください。

5 委託金額

1 団体あたり **3万円** を上限とし、各団体の実情に応じた額で委託します。

※24 団体程度を想定していますが、委託件数については予算額の範囲内で調整します。

※全体の申請額が予算額を超えた際は受付を終了する場合があります。

6 対象経費について

対象経費は、契約締結日（請書の日付）から報告書提出日（報告書の日付）までに支出した事業経費で、**本事業の趣旨・目的に沿った企画運営に必要な経費が対象**となります。

※対象になるか不明な場合は、事前に必ず御相談ください。

区分	説明
報償費	講演会講師の謝金（交通費を含む）、謝礼品 講師へお礼として贈る花代 協力者（知識・技術の提供者）への謝金 等 ＜留意点＞ ※飲食代は認められません。（講演会中の講師の水は、消耗品費で可能）
消耗品費	各種事務用品（紙・印刷機のインク等）、その他消耗品 感染症対策のためのマスク、消毒用アルコール、 講演会の講師への水（ペットボトル等）代金 等 ＜留意点＞ ※1 備品（机、いす等）の購入、参加者への記念品及びそれに類するもの等の購入は認められません。 ※2 会場を飾るための花代は認められません。 ※3 運営委員会や、講師との打合せの際の飲食代は認められません。 ※4 事業実施時の、参加者の飲食代も認められません。（スポーツ等で水分補給が必要と考えられる時の飲料を除く）
印刷製本費	業者等に依頼して作成する参加者募集チラシ 事業当日の資料等の印刷代 等 ＜留意点＞ ※1 校内の印刷機などを利用して印刷するために、用紙・インク等を購入する場合は、「消耗品費」に計上してください。 ※2 作成した印刷物は報告の際に資料として添付してください。
通信運搬費	郵送料、宅配便及び梱包発送等に係る費用、物品運搬費 等
使用料・賃借料	会場使用料、機材の借料、物品等の使用料 等
保険料	イベント保険 等
交通費	運営委員が、講師との打合せのために移動する経費 （合理的で効率的だと認められる経路にかかる金額） ＜留意点＞ ※講師の交通費は謝金に含め、報償費に計上してください。
手数料	講師謝金の振込手数料 等

7 申請期間、契約期間、報告書提出期限等

事業実施のための事務手続きの期日は、次のとおりです。

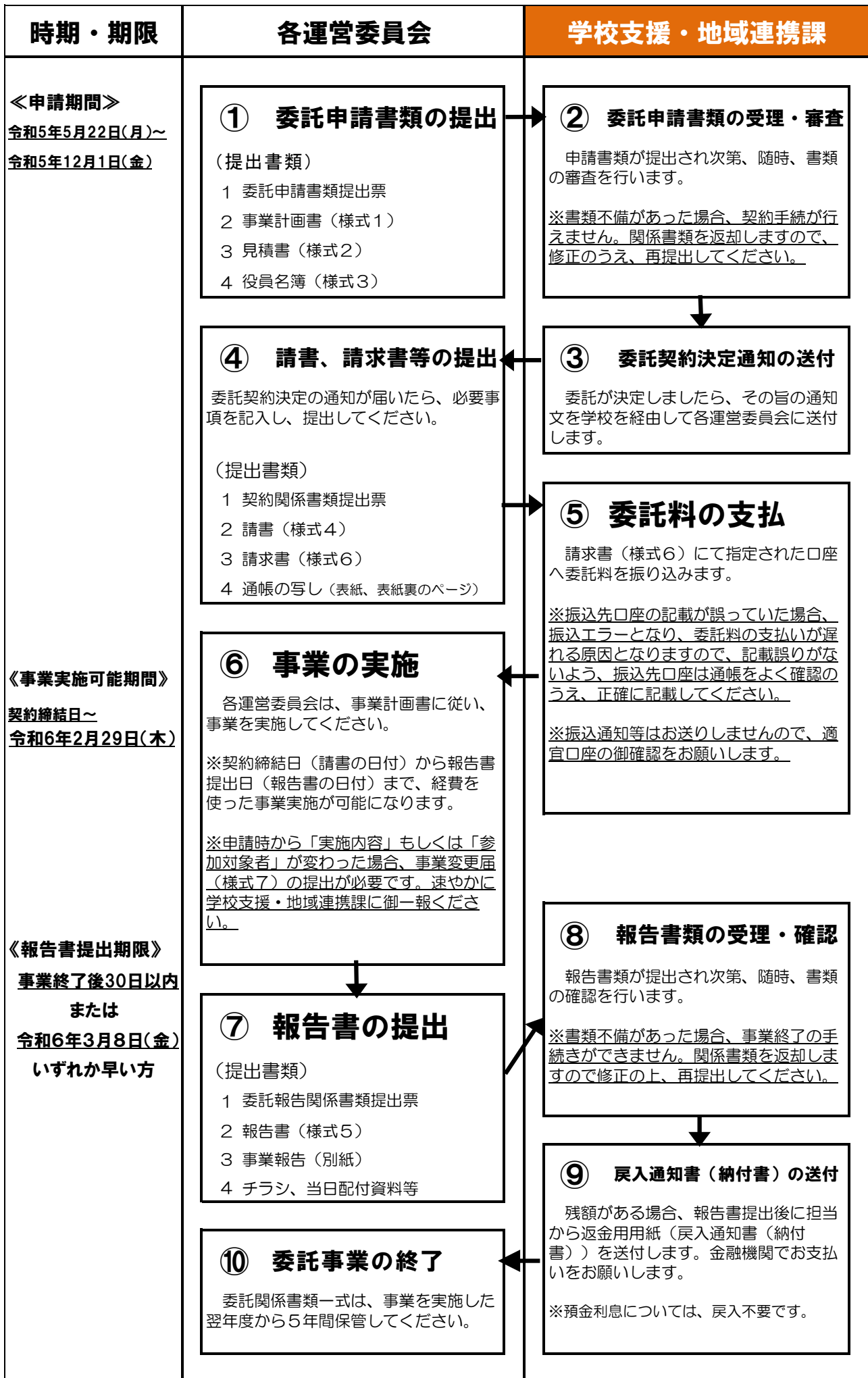
申請期間	令和5年5月22日(月)～令和5年12月1日(金) ※原則として事業実施予定日の60日前までに申請してください。 ※全体の申請額が予算額を超えた際は受付を終了する場合があります。 ※事業を実施した後に、申請することはできません。
契約期間	契約締結日～令和6年3月8日(金) ※報告書提出期日を含む
事業実施可能期間	契約締結日～令和6年2月29日(木)まで
報告書提出期限	事業終了後30日以内又は令和6年3月8日(金)いずれか早い方
書類提出先	原則として学校を通じ、下記担当へ御提出ください。 【提出先】横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課 「親の交流の場づくり事業担当」宛

8 書類作成の際の注意事項

申請書類等は様式集に定めるものを使用し、記入例を参考に作成してください。

団体名	〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会 (又は、上記に類する任意の団体名でも申請できますが、PTA、おやじの会としての申請はできません。) 全ての書類に、同一の名称を記載してください。
所在地	学校(代表校)の住所とし、「〇〇学校内」まで記載してください。 全ての書類に、同一の所在地を記載してください。
代表者職名	「委員長」で統一します。
代表者名	全ての書類で統一してください。
委員名簿	・【おやじの会、PTAまたはそれに準ずる団体】、【地域住民】、【学校教職員】の各区分からの参加が必須です。 ・「委員長」「副委員長」「会計」「会計監査」「担当教職員」を各1名以上配置してください。役職の兼務はできません。
印鑑	全ての書類に代表者の同一の印鑑(認印)を押印してください。 ※PTA会長の印(角印)、インク浸透印(いわゆるシャチハタ印)、その他のゴム印等は使用できません。 ※銀行印である必要はありません。 ※印鑑は印影が鮮明に写るよう、しっかり押印してください。
筆記具	摩擦熱で消えるペンでの記入は不可です。
記載内容の修正	修正液(修正テープ)等での書類の修正は一切できません。 ※書類を書き損じた場合は、再度作成し直すか、訂正印(代表者の同一印)を押印してください。ただし、見積書、請書、請求書等の金額の訂正はできません。
書類の保存	提出書類は、必ずコピーを取ってお手元に保存してください。 領収書等の原本は、事業を実施した翌年度から5年間保存が必要になります。紛失しないようご注意ください。
申請書類のサイズ	添付書類も含め、提出する書類は、「片面印刷・A4サイズ」で統一してください。

9 事務手続きの流れ（フロー図）



10 申請時のQ & A

主なQ & Aを掲載していますが、御不明な点がありましたら、お気軽に御相談ください。問い合わせ先は手引き表紙を参照してください。

【運営団体について】

Q 1 中学校区や近隣の学校など、複数の学校が合同で事業を実施することはできますか。

A 1 できます。合同で事業を行う複数の学校で、一つの運営委員会を組織し、申請することは可能です。

Q 2 「PTA」や「おやじの会」として申請することはできますか。

A 2 できません。必ず本事業の運営を目的として、「運営委員会」（団体名は任意）を組織し、各運営委員会から申請してください。

Q 3 運営委員会はどのような人たちで組織すればよいですか。

A 3 【おやじの会、PTAまたはそれに準ずる団体】、【地域住民（元おやじの会、元PTA、自治会町内会等）】、【学校教職員】の区分からそれぞれ1名以上を委員としてください。

【事業内容などについて】

Q 4 事業の企画や組み立て方などがわからない。相談できる場所はありますか。

A 4 横浜市には、市民の学習や様々な活動を応援するため、社会教育コーナーと各区に市民活動・生涯学習支援センターがあり、相談・アドバイスをしています。

P. 48 に各施設の連絡先などを掲載していますので、直接お問い合わせください。

Q 5 他事業との共同開催はできますか。

A 5 できません。親の交流の場づくり事業は、運営委員会が横浜市との契約に基づき行う事業ですので、他者(他事業)との共同実施(共同開催)はできません。

ただし、多くの保護者に参加してもらうため、「連携」することにより、事業効果が期待できるものについては、親の交流の場づくり事業部分と他事業部分の経費を明確に切り分けし管理できる場合のみ、共同開催を可能とします。その場合も計画前に必ず御相談ください。

Q 6 内容検討に時間が必要なため、締切までに書類提出ができないのですが。

A 6 まず担当まで御連絡ください。その時点での計画内容をお聞きしながら、申請について御相談させていただければと思います。

なお不備のない書類を受理できた団体から順次契約手続きをします。団体数については予算の範囲内で対応させていただきます。

Q 7 12月上旬に開催を考えている事業について申請を検討していますが、その場合いつまでに申請をすれば良いですか。

A 7 原則として事業実施予定日の60日前までですので、この場合は10月上旬頃までに申請をお願いします。不備のない書類を受理できた段階で契約手続きを開始します。書類の修正をお願いすることもございますので、余裕を持った申請をお願いいたします。

Q 8 すでに事業は実施してしまいましたが、申請を忘れていました。事業終了後に申請することはできますか。

A 8 できません。事業開始前までに契約手続きが完了している必要があります。

Q 9 事業内容は一部未定なのですが、申請はできますか。

A 9 まず担当まで御連絡ください。その時点での計画内容をお聞きしながら、申請について御相談させていただければと思います。

なお不備のない書類を受理できた団体から順次契約手続きをします。団体数については予算の範囲内で対応させていただきます。

Q 10 契約締結後に内容の変更が生じた場合はどうなりますか。

A 10 申請時の事業計画から「実施内容」もしくは「参加対象者」が変わった場合、事前に事業変更届（様式7）の提出が必要です。まずは早急に担当まで御一報ください。必要な手続きの御案内をします。

Q 11 活動できる時期は申請後いつからですか。

A 11 契約手続きが完了してからです。通常、最初の提出書類が正式に受理されてから約1か月後が目安です。ただし、状況により時期は御相談させていただきます。

Q 12 感染症対策のための消耗品（消毒用アルコールなど）は委託料で購入できますか。

A 12 購入できます。ただし、委託料で購入した消耗品は本事業にかかわる活動でのみ使用し、活動の中で使い切るようにしてください。

【会計関係について】

Q 13 他の委託料や補助金（安全教育振興会など）、PTA予算などと合わせてイベントをすることはできますか。

A 13 できません。他の財源と合算*して事業を実施することはできません。ただし、他の事業との共同開催として、実施することが可能な場合があります。共同開催については、Q 5を御確認ください。

※例:10万円の講師料を、本委託料3万円と他の補助金7万円を合算して支出することは不可。

Q 14 イベント参加者から参加料を集めることはできますか。

A 14 できません。この事業は委託事業のため、参加料を集めることはできません。

Q 15 領収書類は保管しておく必要がありますか。

A 15 必要です。この事業の他の書類と一緒に、実施した翌年度から5年間保管してください。なお領収書の宛名は、学校名やPTA・おやじの会ではなく、各運営委員会名としてください。講師謝金の場合も、必ず講師から領収書をもらってください。

Q 16 事業経費が当初の予定と異なり、委託料より多くなりそうな見込みです。委託料の額を上回った経費を支出できますか。

A 16 できません。委託決定通知の金額が上限です。

Q 17 事業経費が当初の予定と異なり、残金が発生してしまった場合はどのような手続きが必要ですか。

A 17 残額がある場合、報告書提出後に担当から返金用用紙（戻入通知書（納付書））を送付しますので、金融機関でお支払ってください。

Q 18 申請事業の会計処理はどのようにしたらよいですか。

A 18 各運営委員会で本委託料についての帳簿を作成し、会計処理をしてください。なお、申請書類を含めた本委託事業の関係書類は、実施した翌年度から、5年間保管する必要があります。

<記入例> 令和5年度 親の交流の場づくり事業 委託関係 様式集

【様式一覧】

■ 申請（令和5年12月1日(金)まで）

- ・ 委託申請書類提出票
- ・ 事業計画書〔様式1〕
- ・ 見積書〔様式2〕
- ・ 役員名簿〔様式3〕

■ 契約

- ・ 契約関係書類提出票
- ・ 請書〔様式4〕
- ・ 請求書〔様式5〕

■ 報告

（事業終了後30日以内または令和6年3月8日(金)のいずれか早い方でご報告ください。）

- ・ 報告関係書類提出票
- ・ 精算報告書〔様式6〕
- ・ 事業報告〔別紙〕
- ・ 個人情報保護に関する宣誓書（個人情報取扱特記事項 様式1）
- ・ 研修実施報告書（個人情報取扱特記事項 様式2）

■ 変更(随時)

- ・ 事業変更届〔様式7〕

横浜市教育委員会事務局 学校支援・地域連携課

TEL:671-3278/FAX:681-1414
E-mail:ky-chiikirenkei@city.yokohama.jp

【所在地】は、学校住所とし、「△△学校内」まで記載。

〒123-4567
所在地 横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内

【代表者名】は、「委員長〇〇 〇〇」で統一。

団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎

【連絡担当者】には、提出書類の内容確認などの対応ができる方を記入してください。氏名・電話番号は必須です。

(連絡担当者)
※必須※ 氏 名 港 花子
※必須※ 電話番号 045-123-4567
Eメール 〇〇〇@〇〇〇

令和5年度親の交流の場づくり事業 申請書類提出票

親の交流の場づくり事業の申請のため、次のとおり関係書類を提出します。

書類提出前に最終チェック
をしてください。

- 事業計画書 様式1
- 見積書 様式2
- 委員名簿 様式3

様 式 1

令和5年度 親の交流の場づくり事業委託 事業計画書

1 団体名	「目的」は、本事業の主旨(①保護者同士、保護者と地域住民等が交流し、地域で気軽に話し合える関係づくりのきっかけの創出、②児童・生徒の健全育成への寄与)に沿うような形で、簡潔にわかりやすく記入してください。			
2 契約件名				
3 目的				
4 事業内容	(1) 事業のタイトル			
	子育て講演会			
	(2) 実施予定日時			
	日付	令和5年12月上旬		
	時間	〇~〇時 ※未定の場合は所要見込時間を記入		
	(3) 実施場所		ア:児童・生徒及び保護者が中心(地域住民等も参加可) イ:保護者が中心(児童・生徒、地域住民等も参加可)	
	〇〇学校 体育館			
	(4) 対象及び予定人数			
	対象パターン	イ	対象詳細	〇〇学校 保護者、地域住民
	予定人数	100人		
(5) 実施内容				
<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに詳しい外部講師を招き、子育てにおいて重要なポイント、心構えについてお話しいただく。 ・参加者から講師へ質問したり、参加者同士で意見交換ができる場を設ける。 				
(6) 大人同士の交流につながるきっかけとなるような工夫				
<ul style="list-style-type: none"> ・在学中の児童の保護者だけでなく、地域住民等も参加可能とし、普段かかわる機会の少ない大人同士の交流の機会を創る。 ・講演の中で、参加者同士の意見交換の機会を設け、交流を促す。 				
(7) 子どもの健全育成に寄与するポイント				
<ul style="list-style-type: none"> ・講演の内容に子どもの健全育成を含む。 				
5 事業実施スケジュール	<p>〇月上旬 運営委員会の開催、事業計画の概観</p> <p>〇月下旬 事業の具体的打ち合わせ</p> <p>〇〇学校 チラシ配布</p> <p>〇月上旬 事業実施</p>			

※十分な周知期間を考慮した上で余裕を持って申請してください。

見 積 書

横浜市契約事務受任者

〒123-4567
所在地 横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内
団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会
代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎 印

シャチハタ不可。朱肉を使う印を押印してください。

令和5年度親の交流の場づくり事業の実施経費として、次のとおりお見積もりいたします。

見 積 金 額 ￥ 30,000 . —

項 目	金 額 (円)
報償費	10,000
消耗品費	18,000
通信運搬費	2,000
本事業の経費の内訳を記載してください。(上限3万円)	
合 計	30,000

委員名簿

団体名 ○○学校親の交流の場づくり事業運営委員会

役職	氏名	区分	備考
委員長	横浜 太郎	おやじの会	
副委員長	港 花子	PTA	
会計	○○ ○○	おやじの会	
会計監査	○○ ○○	PTA	
<p>「委員長」「副委員長」「会計」「会計監査」「担当教職員」を各1名以上は配置してください。役職を兼務することはできません。</p>	○○ ○○	地域住民	元おやじの会
	○○ ○○	地域住民	元PTA
	○○ ○○	地域住民	町内会
		<p>【区分】については、「おやじの会」「PTA」「地域住民(元おやじの会、元PTA、町内会等)」「学校教職員」等、所属名を記載してください。</p>	
担当教職員	○○ ○○	学校教職員	副校長

〒123-4567
所在地 横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内

団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎

(連絡責任者)

氏 名 港 花子

電話番号 045-123-4567

令和5年度親の交流の場づくり事業 契約関係書類提出票

親の交流の場づくり事業契約のため、次のとおり関係書類を提出します。

書類提出前に最終チェック
をしてください。

- 請書 様式4
- 請求書 様式5
- 通帳の写し(表紙、表紙裏のページ)

様式 4

この日付が契約日となります。委託決定通知以降の日付を記入してください。

○ 年 ○ 月 ○ 日

請 書

横浜市契約事務受任者

見積書と同一の印鑑を押してください。

所在地 横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内
 団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会
 代表者・職氏名 委員長 横浜 太郎 印

横浜市契約規則、契約内容に応じた横浜市契約約款及び仕様書・設計書等で提示された条件を遵守し、次の内容でお請けします。

件名 令和5年度 親の交流の場づくり事業委託

契約区分 確定契約 概算契約（概算数量契約）

金額の頭に「¥」を記載してください。

百	+	万	千	百	+	円
	¥	3	0	0	0	0

課税業者（うち取引に係る消費税及び地方消費税）

+	万	千	百	+	円

免税業者

内訳（品名：品質、形状等）	数量	単価	金額（円）
親の交流の場づくり事業	一式		30,000
合 計			30,000

事業を実施する場所を記入してください

〇〇学校

納入場所（履行場所）

納入期限（履行期限） 契約締結した日から令和5年3月10日まで

概算払 しない する

部分払 しない する

部分払の基準 設計書のとおり

支払時期の確認 適法な請求書を受領した日から起算して30日以内

契約約款の適用

<input type="checkbox"/> 物品供給契約約款	<input type="checkbox"/> 物品製造（印刷製本）請負契約約款
<input checked="" type="checkbox"/> 委託契約約款	<input type="checkbox"/> 修繕請負契約約款
<input type="checkbox"/> 賃貸借契約約款	<input type="checkbox"/> 設計・測量等委託契約約款
<input type="checkbox"/>	

請 求 書

¥ 30,000 . —

令和5年度 親の交流の場づくり事業委託料として、上記のとおり請求します。

横浜市契約事務受任者

所在地 〒123-4567
横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内

団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

振込先口座は、「おやじの会口座」
や「PTA口座」など管理が適切に
できる口座を指定してください。

代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎 印

印は2か所押してください。
見積書と同一の印鑑を押してくだ
さい。

委託料につきましては、次の口座に振り込んでください。

団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎 印

振込先	金融機関名	〇〇 銀行	支店
	支店名	〇〇 信用金庫	出張所
		農協	支所
	種目	普通・当座	
	口座番号	1234567	
フリガナ	〇〇ガツコウピーティーエー ダイヒヨウ ヨコハマ タロウ		
口座名義人	〇〇学校PTA 代表 横浜 太郎		

口座名義は、通帳表紙に記載されている名義を正確に記載してください。
フリガナは、名義すべてに振り、通帳2ページ目のフリガナを必ず確認してください。
※PTAの表記:「ピーティーエー」「ピーティーエー」「ピーティーエー」「PTA」等様々ですのでご注意ください。

〒123-4567
所在地 横浜市〇〇区〇〇町1234 〇〇学校内

団体名 〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

代表者職・氏名 委員長 横浜 太郎

(連絡責任者)

氏 名 港 花子

電話番号 045-123-4567

令和5年度親の交流の場づくり事業 報告関係書類提出票

親の交流の場づくり事業を実施しましたので、次のとおり関係書類を提出します。

書類提出前に最終チェック
をしてください。

- 精算報告書 様式6
- 事業報告 別紙
- 個人情報保護に関する誓約書 (個人情報取扱特記事項 様式1)
- 研修実施報告書 (個人情報取扱特記事項 様式2)
- 広報用チラシ、当日資料 等

精算報告書

横浜市契約事務受任者

所在地	横浜市○○区○○町1234 ○○学校内
団体名	○○学校親の交流の場づくり事業運営委員会
代表者職・氏名	委員長 横浜 太郎 印

件名	令和5年度 親の交流の場づくり事業委託
----	---------------------

1. 精算報告

通帳に記帳された受領年月日、金額を確認して記載してください。

概算払金受領年月日	受領額	執行額	差引残額（戻入額）
○年○月○日	¥30,000.-	¥28,750.-	¥1,250.-

項目	金額	積算内訳
報償費	10,000	講師への謝金
消耗品費	17,250	講師用の水、消毒用アルコール、パーテーション
通信運搬費	1,500	チラシ郵送、物品運搬費
合計	28,750	

2. 事業報告

事業内容は、別紙のとおり

(団体名)
〇〇学校親の交流の場づくり事業運営委員会

1. 事業内容

(1) 事業タイトル	事業計画書に対応するように各内容を簡潔に記載してください。 ※スペースが足りない場合は、適宜行を増やしてください。				
子育て講演会					
(2) 日時					
令和5年×月×日(土) ×時～×時					
(3) 場所					
〇〇学校 体育館					
(4) 対象及び参加人数					
対象パターン	イ	対象詳細	〇〇学校 保護者、地域住民		
参加人数	子ども: 10人	保護者: 140人	地域住民: 40人	その他: 0人	
(5) 実施内容	・子育てに詳しい外部講師を招き、子育てに関する講演を行った。 ・参加者同士、参加者と講師の間で意見交換を行い、子育てに関する知見を深めた。				
(6) 大人同士の交流につながるきっかけとなるような工夫	・参加者同士の意見交換の場を設けたことで、当日初めて会った参加者同士の交流の機会が生まれた。 ・保護者だけでなく地域住民も参加可能としたことで、多様な立場からの意見が出され、議論が深まった。				
(7) 子どもの健全育成に寄与するポイント	・講演の中で、子どもの健全育成に関する内容を取り上げたことで、保護者、そして地域住民に対し、子育てにおいて重要なことを示すことができた。				

2. 参加者の声・感想等

- 子育てに関する悩みを同じ立場の保護者と共有、共感できた。
- 今まで関わる機会がなかった他学年の保護者と話し、仲良くなることができた。
- 防災についてなど、同形式でほかの内容の講演を聞きたい。

アンケートなどを実施し、参加者の感想や要望などを記載してください。

3. 実施の成果

保護者同士の交流につながったか
事業を実施したことにより、保護者同士の顔の見える関係を作ることができた。知り合いができたことで、その後の学校関連行事へ参加しやすくなったという声もあった。
保護者と地域住民との交流につながったか
事業を実施したことにより、地域の方とのかかわりも増え、町で会った時に、自然とあいさつを交わすことが多くなった。

事業を実施したことによる成果を記載してください。

4. 今後の課題

今まで関わりの少なかった方に、いかにイベントなどに参加してもらうか、イベントの周知方向や、声掛けの工夫が必要だと感じた。

事業を実施して見えてきた課題など記載してください。

<写真>
ホームページ等で公表して差支えない写真を貼り付けてください。
(別紙も可)

〇年〇月〇日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名 〇〇運営委員会

責任者職氏名

委員長 〇〇 〇〇

研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、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横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 〇 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

事業変更届

【重要】

●申請時から事業計画書の4(4)の対象パターン、4(5)実施内容が変わった場合、事前に事業変更届(様式7)の提出が必要です。

横浜市契約事務受任者

所在地	横浜市○○区○○町1234	○○学校内
団体名	○○学校親の交流の場づくり事業運営委員会	
代表職・氏名	委員長	横浜 太郎 印

令和5年度親の交流の場づくり事業委託内容について、次のとおり変更します。

変更の内容及び理由	<p>【変更前】</p> <p>1 事業のタイトル 親子で流しそうめん体験</p> <p>2 実施予定日時 日付：令和5年10月下旬 時間：○～○時</p> <p>3 実施場所 ○○学校 校庭</p> <p>4 対象及び予定人数 対象パターン：ア 対象詳細：○○学校 児童、保護者、地域住民 予定人数：50人</p> <p>5 実施内容 ・地域の方の竹やぶの竹を譲っていただき、その竹を使って流しそうめんの台や器を作る。 ・竹の成長の仕方について地域の方から教えていただく。 ・実際に流しそうめんを行う。</p> <p>6 大人同士の交流につながるきっかけとなるような工夫 ・準備段階から作業を行う保護者を募集し、一緒に活動していくことで交流できるようにする。</p> <p>7 子どもの健全育成に寄与するポイント ・竹を加工する体験が親子で一緒にできること ・竹の成長する過程について学ぶことができること</p>	見積書と同一の印鑑を押してください。
	<p>【変更後】</p> <p>1 事業のタイトル 子育て講演会</p> <p>2 実施予定日時 日付：令和5年12月○日(土) 時間：○～○時</p> <p>3 実施場所 ○○学校 図書室</p> <p>4 対象及び予定人数 対象パターン：イ 対象詳細：○○学校 保護者 予定人数：30人</p> <p>5 実施内容 ・講師に△△△△氏をお呼びし、子育てに関するお話をさせていただく。 ・講演のあと、子育てで気になっていることについて意見交換を行う。</p> <p>6 大人同士の交流につながるきっかけとなるような工夫 ・意見交換を3～4人のグループに分かれて行うことで、話をしやすくする。</p> <p>7 子どもの健全育成に寄与するポイント ・子育てについて保護者が学びを深められること</p>	
	<p>【変更理由】</p> <p>そうめん体験は器材等を揃えることが難しく実施しないものとし、代替りの企画を検討したところ、子育てについての講演を聞きたいという要望が保護者からあったため</p>	

委託仕様書・ 約款

令和5年度
親の交流の場づくり事業

- ・ 委託仕様書
 - ・ 個人情報取扱特記事項
 - ・ 委託契約約款
-

令和5年度親の交流の場づくり事業委託仕様書

1 件名

令和5年度親の交流の場づくり事業委託

2 事業趣旨

親子で参加する「体験活動」や、子育てについて学ぶ「講演会、学習会」などの事業を通じて、保護者同士、保護者と地域住民等が交流し、地域で気軽に話し合える関係づくりのきっかけを創出し、児童・生徒の健全育成に寄与することを目的とする。

3 事業主体

おやじの会、PTA又はこれらに準ずる団体が中心となり、地域住民及び学校教職員等を含み構成される運営委員会

(1) 運営委員会の構成等

ア 構成人数

5名以上とする。

イ 構成員

運営委員会には、次の(ア)～(ウ)から各1名以上が参加すること。

(ア) おやじの会、PTA又はこれらに準ずる団体

(イ) 地域住民(自治会町内会、元おやじの会、元PTA等)

(ウ) 学校教職員

ウ その他

複数の学校で共同して設置することができる。

(2) 役職

「委員長」、「副委員長」、「会計」、「会計監査」、「担当教職員」を各1名以上置くこと。

役職を兼務することはできない。

4 委託内容

事業趣旨を踏まえ、次の(1)～(4)を全て満たす事業を実施すること。ただし、飲食及び宿泊を伴う活動は事業の対象としない。なお、学校行事及び授業の一環としての開催や、本委託事業運営委員会同士の共同開催はできないものとする。

(1) 保護者同士や、保護者と地域住民等とのつながりを作るきっかけとなるような内容とすること。

(2) 児童・生徒の健全育成に資する内容とすること。

(3) 年1回実施すること。また、実施時間は90分以上で計画をすること。

(4) 別途定める事業規模の下限を上回る内容で計画をすること。

5 委託実施場所

原則、横浜市内で実施すること。

6 事業計画書及び報告書の提出について

指定する期限までに横浜市教育委員会事務局学校支援・地域連携課（以下、「委託者」という。）へ提出すること。

7 計画内容の変更について

「実施内容」もしくは「参加対象者」の変更は、事前に委託者と協議すること。

8 委託期間

契約締結日から令和6年3月8日（金）まで

ただし、事業実施は原則として令和6年2月29日（木）までとする。

9 委託料の用途

- (1) 「報償費」、「消耗品費」、「印刷製本費」、「通信運搬費」、「使用料・賃借料」、「保険料」、「交通費」、「手数料」で、本事業の目的に沿った企画運営に要する経費とする。
- (2) 本委託費と、別途助成される横浜市（各区含む）からの補助金等を合算して、事業を実施してはならない。
- (3) 本委託費を学校の備品購入等運営経費に充当してはならない。
- (4) 本委託費を会場において本来設置されるべきもの（机、いす等）の整備等の経費に充当してはならない。

10 収支簿の作成等

- (1) 委託料の用途は明確にし、収支簿を作成すること。また、収入支出関係書類（領収書等）を備えておくこと。
- (2) 委託者は運営委員会に対し、必要に応じて当該事業の執行に関する収支簿その他収入支出関係書類の検査及び経理事務に関する指導・助言を行うことができる。

11 個人情報の取扱い

この事業を実施するにあたり、個人情報の取扱いが必要な場合には、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 その他

本仕様書及び別途定める「手引き」に記載のない事項については、委託者と運営委員会が協議の上決定する。

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。

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"/> ISMS <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</p> <p><input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等)</p> <p><input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入</p> <p><input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(2) 個人情報の保管場所	<p>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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
	<p>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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(3) 作業施設の防災体制	<p><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</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>
(4) 個人情報の運搬方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(5) 個人情報の廃棄方法	<p>紙媒体</p>
	<p>電磁媒体</p>
(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。	
(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	<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。

(A4)

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るときは、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るときは、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と及び第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、次条第1項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、前各号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。

2 受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。

（特許権等の使用）

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

（特許権等の発明等）

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

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

（現場責任者等）

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

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

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

（監督員）

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

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

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

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

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

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

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

（履行の報告）

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

（材料の品質、検査等）

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

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

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

(支給材料及び貸与品)

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

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でない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の種類、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、使用に適当でないことを認めるときは、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品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

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

(設計図書に不適合な場合の措置等)

第13条 受託者は、契約の履行が設計図書に適合しない場合において、委託者が、再履行その他の措置を請求したときは、これに従わなければならない。

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

(条件変更等)

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

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

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

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

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

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

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

(1) 第1項第1号に該当し、委託者が行う、設計図書を訂正する場合

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

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の

履行の内容の変更を伴わないもの

- 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。）であっ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った場合において、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るときは、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応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応する額をいう。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 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、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、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、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 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ことと認めら

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、その期限を超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つては、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。

(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。

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

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、間（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38条、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、委託者と受託者とは協議して定める。

参考資料

令和5年度

親の交流の場づくり事業

■参考事例（令和3・4年度親の交流の場づくり事業より）

- ・保護者交流会「楽しく名札用リボンレイ制作会」
（令和3年度・桂台小学校親の交流場作り事業運営委員会）
- ・講演会「親が変われば、子も変わる?! 子供の心を育てるための親としての関わり方」
（令和4年度・新羽中学校親の交流場作り事業運営委員会）

■講座企画のための資料集

- ・学習プログラムの作り方
- ・チラシ見本

■学びと活動を支援する生涯学習施設

- ・市民活動・生涯学習支援センター
 - ・横浜市社会教育コーナー
-

(団体名)

桂台小学校親の交流場作り事業運営委員会

1. 事業内容

(1) 事業タイトル				
保護者交流会「楽しく名札用リボンレイ制作会」				
(2) 日時				
2021年12月2日(木) 10:00～				
(3) 場所				
桂台小学校 家庭科室				
(4) 対象及び参加人数				
対象パターン	イ	対象詳細	全学年保護者	
参加人数	子ども: 0人	保護者: 31人	地域住民: 4人	その他: 0人
(5) 実施内容				
全学年の保護者が使用しているネームプレートの紐部分をオリジナルにするための「リボンレイ」制作会				
(6) 大人同士の交流につながるきっかけとなるような工夫				
感染対策により授業参観や懇談会が少なくなり、懇親会も中止したため、主に低学年の保護者間のコミュニケーションが少なくなっています。リボンレイ制作会をきっかけに保護者同士の集まりに参加していただくことは、他の保護者と顔見知りになる絶好の機会です。自分の子どもと交流がある友だちの保護者に挨拶することもできたり、また、子育ての悩みなどを共有することで「悩んでいるのは私だけじゃない」と安心でき前向きに過ごせるようになると思われれます。				
(7) 子どもの健全育成に寄与するポイント				
子どもたちの健全育成に向けて周囲の大人が環境作りをし、学校・家庭が一体となった取組を進めることが大切です。子育ての悩みや、子どもの学校生活や友だちとのトラブルが起きた場合でも、保護者同士の交流があることで、大きな問題になりにくいと思います。保護者同士の交流の場は子どもの健全育成にとって必要不可欠です。				

2. 参加者の声・感想等

・今まで親同士の交流機会がなく、学校の事など不安な事もありましたが、とても楽しく参加することができました。学年関係なく親同士で話すこともでき、校長先生にもきていただき学校のあたたかい取り組みなどが感じられました。・とても楽しかったです。お話ししながら編んでいたらあっという間でした。コロナで親の交流も少なく、知り合いも少なかったのでよい息抜き・交流・情報交換ができました。もうひとつ作りたいぐらいでした。ほかアンケート全て好意見でした。
--

3. 実施の成果

保護者同士の交流につながったか
リボンレイを制作しながら参加者同士がお互いの自己紹介をし、子育ての話や学校生活のことなど、楽しく交流できていました。
保護者と地域住民との交流につながったか
子どもが小学校を卒業した元保護者が講師となったことで、PTAや学校そして地域との関係が、より近しく親しみやすく、そしてあたたかく感じられたと思います。

4. 今後の課題

コロナ禍なので、思うように交流を図る機会を設けられませんが、一部の保護者からは交流が少ないことで困っている状況が報告されています。交流がないことに慣れてしまわないように、保護者が、子どもの学校生活やPTAへの関心を持ち続けてもらえるようにするにはどうすればよいか課題です。



(団体名) 新羽中学校親の交流の場づくり事業運営委員会

1. 事業内容

(1) 事業タイトル					
講演会「親が変われば、子ども変わる?! 子供の心を育てるための親としての関わり方」					
(2) 日時					
令和4年 10月31日(月)13:00~					
(3) 場所					
新羽地域ケアプラザ・コミュニティハウス 3F					
(4) 対象及び参加人数					
対象パターン	イ	対象詳細	新羽中学校・新羽小学校・新田小学校の保護者		
参加人数	子ども: 0人	保護者: 33人	地域住民: 0人	その他: 0人	
(5) 実施内容					
子育てに詳しい講師を招き、後援会を開催した。資料を使いながら、親としてどう子供に向き合っていくべきかなどのアドバイスをいただいた。また事前に質問等を準備しておき、日頃の子育てでの悩みを聞いてもらった。					
(6) 大人同士の交流のきっかけとなるような工夫					
この新羽中域家庭教育学級は3校で輪番制で行っており、普段交流ができない他校の保護者との合同の学びの場になっています。同じような年代の子供をもつ親同士の意見交換の場になるようにしています。					
(7) 子どもの健全育成に寄与するポイント					
親の子供に対する接し方、今後の子育てのゴールを目指して日々子供の『心』を育てることに注意する必要がある。子供の自立をサポートする中で、焦らず善悪の分別のつく大人に育てていく。そうすることで本当の意味での『親離れ』=ゴールを迎えることができる。					

2. 参加者の声・感想等

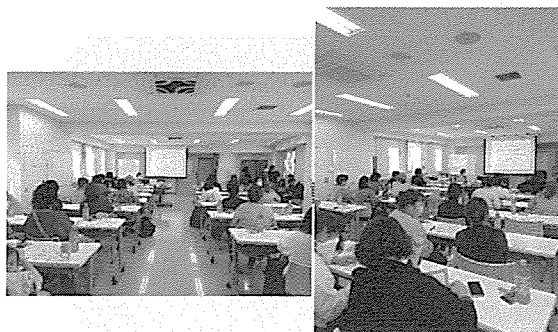
<ul style="list-style-type: none"> ・普段の子育てでは意識していなかった『笑顔での育児』といった話をきいて、自分は子供に対して一体どのくらい笑顔で接しているのか改めて考えさせられた。 ・無意識で発している言葉が子供にどれほどの影響を与えているのか、子供にとっての+の言葉をこれからは沢山かけてあげたいと思った。 など

3. 実施の成果

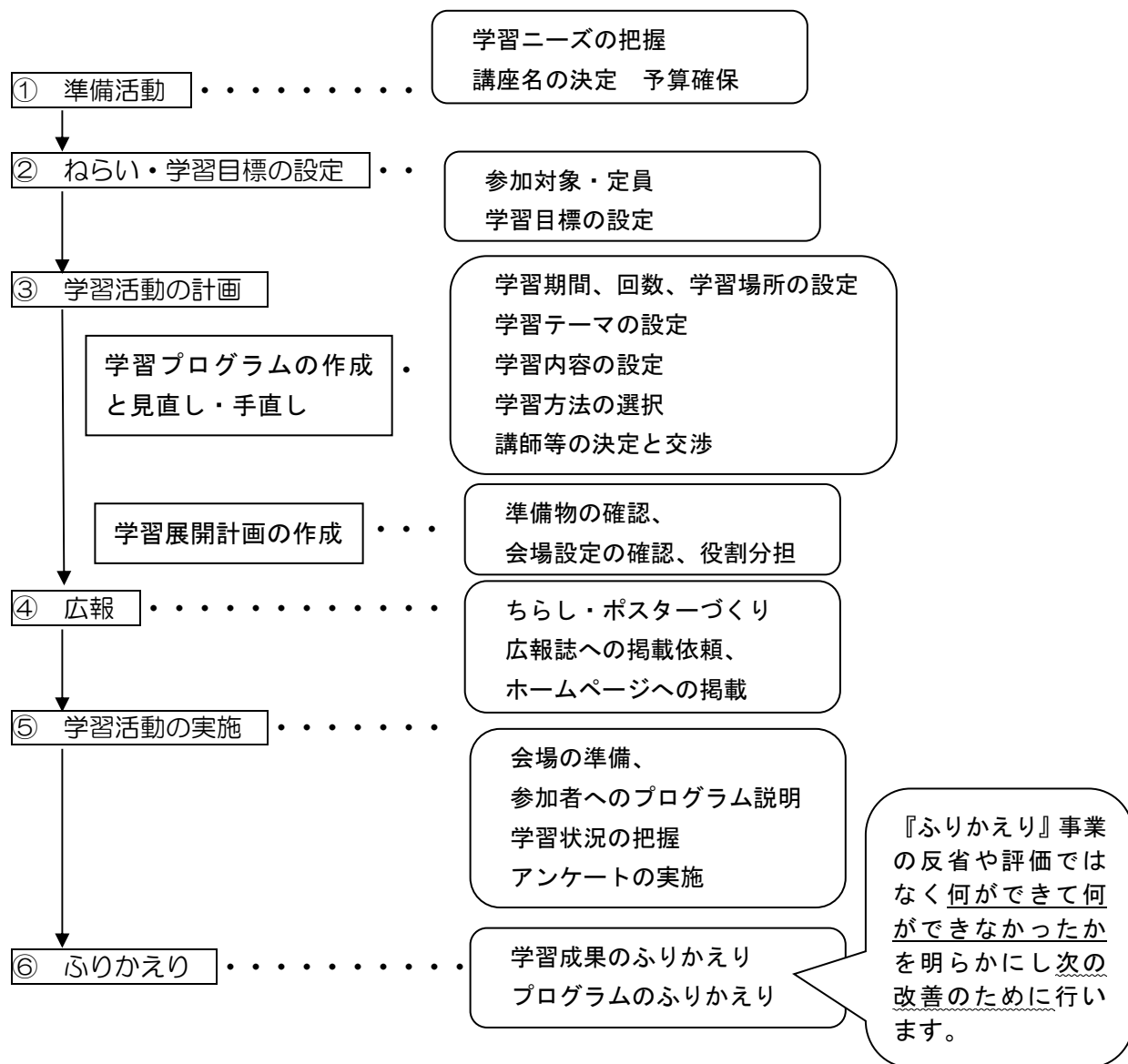
保護者同士の交流につながったか
コロナ禍での開催なので、親同士が直接会話をする時間は設けられませんでした。3年ぶりの開催となりましたが、徐々に3校そろって講習会を開けて良かった。
保護者と地域住民との交流につながったか
地域の方ではないが、普段交流できない他校保護者との貴重な交流の時間になったと思う。

4. 今後の課題

その時その時でテーマに合った講師探しをしなければならぬので、担当者は責任重大だと思ふ。今回は講演会だったが、ヨガなどで体を動かしたり、何か保護者が興味のある物づくり体験なども取り入れ、楽しい時間を過ごしていただきたい。



1. 学習プログラムの作り方 ～企画から運営、評価まで～



2. 講座名を設定する（大きなテーマ）・・・講座の企画者が伝えたいこと、訴えたいこと
自分たちが講座全体で伝えたいことがわかるような、タイトルにもなるようなもの
自分たちの興味関心、問題意識を共有し合意して決める（チラシの回で講座名をより注目されるように、変更することも可能）

3. ねらい（講座全体をとおしての）
・受講者にどのようなになってもらいたいのか、受講者がどのように変わってもらいたいのかを明らかにする（～を身につける、～を知る、～をつくる、～を理解してもらおう、～に自信を持つなど）

4. 受講対象者を決める
・ テーマや問題の背景になっている状況を考え、講座を受講してもらう人たちを決める
だれを対象とする講座なのか

5.

学習プログラムの『デザイン』カ

(学習者の自然な意識のながれにそったプログラムに必要と考えられる視点)

流れ

起

導入

こころをほぐそう (緊張をほぐす) **気づく・楽しい**

オリエンテーション、
アイスブレイク、自己紹介

開かれた雰囲気をつくる(相互交流の基本)、学習者と学習支援者がこころをほぐして本音で話し合える雰囲気づくりをする

承

展開1

ひきつけよう **驚き・発見・違和感**

テーマに関する基本的な内容の講義、
現状分析のための話し合い

学習者の興味・関心をひきつける。これまでの常識的な視点とは異なる視点、興味をそそる体験を提供する

→ 直接やってみたい、かかわりたい、という主体的な気持ちが芽生える

転

展開2

未知との出会い **達成感・信頼感・協働・創造**

グループでの話し合い、体験活動

ひきつけた関心を集中させ、抽象化し、心に残る体験へと導く、また学習の中で芽生えた疑問や意見を話し合いを通して自分の意見として高める

結

ふりかえり

学習の統合と発展

ふりかえり・わかちあい・かわる

学習プロセスの『ふりかえり』と『わかちあい』

導入、展開で得られた学習を自分のものとして定着させる

ひとりひとりが自分の学習プロセスを「ふりかえる」、自らの体験や変容を「わかちあう」ことで次の活動へと動く

「学ぶ」から「実行」へ、「わかる」から「かわる」へ

6. 「デザインカ」を高めるセンス

- ◎ 自分が参加してみたいプログラムにしよう
- ◎ 学習の範囲(スコープ)と つながり、順序、配列(シーケンス)をよく考えよう
- ◎ プログラムはドラマ、ストーリー性(流れ)を大切にしよう
- ◎ 学びの主体として参加できる「気づき」や「経験」「ふりかえり」を大切にしよう
- ◎ 人権を守るプログラムを大切にしよう
- ◎ 学習したあとのことも大切にしよう
- ◎ 学習者が主体的に活動できるプログラムにしよう
- ◎ マンネリズムと一般的な考えからの脱却(必ず全てに講師がいるプログラム、話し合いやアンケートで終わる最終回・・・)

つまらないプログラム

- ① 専門用語で固める
- ② 同一の方法が連続
- ③ あれもこれも盛りだくさんで知識詰め込み型
- ④ 共感はやぶが、教えてもらうだけの刺激のないもの

出典：廣瀬隆人・澤田実・林義樹・小野三津子『生涯学習支援のための参加型学習（ワークショップ）のすすめ方―「参加」から「参画」へ』ぎょうせい、2000

7. 学習方法のいろいろ

参加者が望む学習方法

- ・ 問題解決のための知識が得られるもの
- ・ 課題と実践との結びつきがあるもの
- ・ 対話的なコミュニケーションがあるもの

望まない方法

- ・ 講義形式による専門教科書の教授であるもの
- ・ 抽象的（実践からはなれた理論）であるもの
- ・ 講師のモノローグ（ひとりごと）

『おとなの学びを支援する』（クラウス・マイセル他、三輪建二訳、鳳書房、2000）



チラシ見本

〇〇運営委員会

子育て講演会

《子育てについて考えましょう》

皆様いかがお過ごしでしょうか。

今年の子育て講演会を企画いたしました！

子育てに詳しい講師をお呼びして講演の後、質問、意見交換を行います。親同士だけでなく地域の方とも交流できる機会ですのでお誘いあわせの上ふるってご参加ください！

参加希望の方は下記の申込書を切り取って〇月△日までに××へ提出してください。

主催：〇〇運営委員会

内容：子育て講演会（講師：△△ △△）

日時：令和〇年 12月〇日（土）〇時～〇時

場所：〇〇小学校 体育館

☆保護者同伴が参加条件の一つとなっておりますので、子どもだけの参加はご遠慮ください。

☆本企画は学校行事ではございません。自己責任を基本としたものですので、各自怪我などされないようお気を付けてください。

き り と り

子育て講演会 申込書

令和 年 月 日

児童 学年 組 番 氏名 _____

保護者 氏名 _____

電話番号 _____

参加人数 計 名

☆ご希望の方は〇月△日までに××へご提出ください

市民の皆様の学びや活動を応援します

(市民活動・生涯学習支援センター / 横浜市社会教育コーナー)

■ 市民活動・生涯学習支援センター

横浜市内 18 区すべてに「市民活動・生涯学習支援センター」が設置されています。活動の仲間を見つける、増やす / 講師を見つける / 学びや活動の情報を入手する / 活動の機会を見つける / 活動の PR をする / 活動中の悩みを相談する / 学習機材を借りる等、学びや活動のお手伝いをします。

区名	名称	電話、住所
青葉	青葉区区民活動支援センター	【電話】 978-3327 【住所】 青葉区市ケ尾町 31-4 青葉区役所 1 階
旭	旭区市民活動支援センター みなくる	【電話】 382-1000 【住所】 旭区鶴ヶ峰 2-82-1 ココロット鶴ヶ峰 4 階
泉	いずみ区民活動支援センター	【電話】 800-2393 【住所】 泉区和泉中央北 5-1-1 泉区役所 1 階
磯子	いそご区民活動支援センター	【電話】 754-2390 【住所】 磯子区磯子 3-5-1 磯子区役所 7 階
神奈川	神奈川区区民活動支援センター	【電話】 411-7089 【住所】 神奈川区広台太田町 3-8 神奈川区役所本館 5 階
金沢	金沢区民活動センター ゆめかもん	【電話】 788-7803 【住所】 金沢区泥亀 2-9-1 金沢区役所 2 階
港南	港南区民活動支援センター	【電話】 841-9361 【住所】 港南区港南中央通 10-1 港南公会堂棟 1 階
港北	港北区区民活動支援センター	【電話】 540-2246 【住所】 港北区大豆戸町 26-1 港北区役所 4 階
栄	さかえ区民活動センター	【電話】 894-9900 【住所】 栄区小菅ヶ谷 1-5-4 SAKAESTA 内
瀬谷	瀬谷区民活動センター	【電話】 369-7081 【住所】 瀬谷区二ツ橋町 469 せやまる・ふれあい館 2 階
都筑	都筑区民活動センター	【電話】 948-2237 【住所】 都筑区茅ヶ崎中央 32-1 都筑区役所 1 階
鶴見	つるみ区民活動センター	【電話】 510-1694 【住所】 鶴見区鶴見中央 3-20-1 鶴見区役所 2 階
戸塚	とつか区民活動センター	【電話】 825-6773 【住所】 戸塚区川上町 91-1 モレラ東戸塚 3 階
中	なか区民活動センター	【電話】 224-8138 【住所】 中区日本大通 35 中区役所別館
西	にしく市民活動支援センター にしとも広場	【電話】 620-6624 【住所】 西区中央 1-5-10 西区役所 1 階
保土ヶ谷	ほどがや市民活動センター アワーズ	【電話】 334-6306 【住所】 保土ヶ谷区星川 1-2-1
緑	緑区市民活動支援センター みどりーむ	【電話】 938-0631 【住所】 緑区中山 4-36-20
南	みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ	【電話】 232-9544 【住所】 南区浦舟町 3-46 浦舟複合福祉施設 10 階

■ 横浜市社会教育コーナー

市民の皆様が生涯にわたり主体的に学び、心豊かな生活につながるよう、学習や活動を推進するための場や機会を提供するとともに、生涯学習や社会教育の推進に関わる職員の人材育成に取り組むことを目的として設置されています。

【電話】 045-761-4321

【住所】 横浜市磯子区磯子 3-6-1-1 (JR 磯子駅から徒歩 4 分)

【設備】 研修室 A,B,C アートルーム トレーニングルーム、スポーツ広場 (テニスコート 1 面)

※ 利用登録等が必要な場合がありますので、詳細はお近くの市民活動・生涯学習支援センターまで直接お問合せください。