

令和 4 年度 一般会計歳出 第 2 款 9 項 2 目 12 節 委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	中区役所 総務課	たんとうしゃめい 担当者名	あらかわ しんのすけ 荒川 進之佑
				電 話	045-224-8118

## 設 計 書

1 件 名 第20回統一地方選挙における投票所への人材派遣(令和4年度分)

2 履 行 場 所 期日前投票所(中区役所)

3 履 行 期 間  期間 契約締結日 から 令和5年3月31日 まで

上記のうち、事前研修実施日及び告示日翌日から3月31日まで

又 は 期 限  期限 まで

4 契 約 区 分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明  不要

要 ( 月 日 時 分 場 所 )

7 契 約 概 要 第20回統一地方選挙の期日前投票所における案内、受付・名簿照合、投票用紙  
交付等を行う事務従事者を派遣する。

8 部 分 払

す る ( 回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額  
※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額

¥ ( )

内 訳 業 務 価 格

¥ ( )

消費税及び地方消費税相当額

¥ ( )



# 投票所の人材派遣仕様書

## 1 目的

本仕様書は、横浜市中区役所（以下「委託者」という。）が受託者に、第20回統一地方選挙の執行に際して必要な投票所への人材派遣を委託するにあたり、令和4年度分の必要な事項を定めるものである。

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

## 2 派遣場所

期日前投票所：横浜市中区役所（横浜市中区日本大通 35 番地） 6 階 602 会議室

## 3 派遣期間、時間

【令和5年3月24日(金)～3月31日(金)】

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

## 4 派遣人員

業務名	配置人員（1日あたり）	延べ時間
	3/24(金)～3/31(金)	
案内係	1人	96時間
受付・名簿照合係	1人	96時間
投票用紙交付係	1人	96時間
合計	3人	288時間

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

※ 交代があるため、延べ人員は上記の表に掲げる数に2を乗じた数となる。

## 5 業務内容

各業務の主な内容は次のとおりとする。

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

### (1) 案内係

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

### (2) 受付・名簿照合係 ※「7 事前研修」(1)に示すシステムの操作研修に必ず参加すること。

ア 期日前／不在者投票システム又は当日投票受付システムを操作し、選挙人の検索（イ）又は（イ）の方法による）を行う。

（イ）投票のご案内に記載されたバーコードを読みとる方法

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

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

ウ 選挙人の本人確認及び投票受付処理を行う。

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

### (3) 投票用紙交付係

ア 投票のご案内又は請求書の交付欄にチェックを行う。

イ 神奈川県知事選挙、神奈川県議会議員一般選挙、横浜市議会議員一般選挙の投票用紙を選挙人に各1枚ずつ交付する。

ウ 選挙人から請求書又は投票のご案内を回収し、整理する。

※ 請求書又は投票のご案内の回収タイミングについては、「7 事前研修」(1)、(2)に示す説明会にて指示する。

### (4) 共通事項

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

## 6 業務内容の説明及び人員配置

派遣労働者に対しては、委託者が「7 事前研修」に示す事前研修を行う。ただし、事前研修の欠席者に対しては、受託者が資料の送付や業務研修等により伝達すること。

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

受付・名簿照合係は、Microsoft Windows を搭載したパソコンの基本的な操作ができる者であり、「7 事前研修」(1)に参加した者であること。

## 7 事前研修

期日前投票所において受付・名簿照合係の業務に従事する者は、専門性が高い専用のシステムを使用するため、(1)の研修を受けること。

期日投票所において業務に従事する全ての者は、(2)の研修を受けること。

※ 日時等に変更がある場合、委託者は告示日までに受託者に連絡するものとする。

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

【日時】未定（2時間程度） ※ 決まり次第連絡

【場所】未定 ※ 決まり次第連絡

【人数】8人想定 ※ 決まり次第連絡

【時間】延べ16時間（受講人数×2時間）

### (2) 『期日前投票所事務従事者説明会』（横浜市中区役所主催）

【日時】令和5年3月20日（月）（1時間30分程度）

【場所】横浜市中区役所（横浜市中区日本大通35番地）7階701-704会議室

【人数】24人想定 ※ 決まり次第連絡

【時間】延べ36時間（受講人数×1時間30分）

## 8 派遣労働者に係る事項

### (1) 派遣労働者への報酬について

派遣労働者への報酬は、最低賃金法による神奈川県の最低賃金以上とする。

### (2) 派遣労働者の通勤に係る費用

受託者の負担とする。

### (3) 派遣労働者の業務研修に係る費用

受託者が主催するものについては、受託者の負担とする。ただし、「7 事前研修」で定める研修については、委託者の負担とする。



## (2) 苦情処理方法、連絡体制

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

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

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

## 13 事故処理

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

## 14 派遣代金の支払い条件

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

## 15 契約の解除

(1) 委託者又は受託者は、相手方が正当な理由なく本契約及び個別契約の定めに違反した場合、是正を催促し、相当な期間内に是正がないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(2) 前項のほか、一般取引上の解除事由が生じたときは、委託者又は受託者は、何らの催促を要せず、将来に向かって本契約を解除することができる。

(3) 本条に基づく解除については、損害賠償の請求を妨げないものとする。

## 16 協議事項

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

## 17 その他

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第7項に基づき、指名通知の送付に際して、併せて比較対象労働者の待遇情報を提供する。

### 【参考】投票所設置期間

期日前投票所(中区役所) : 令和5年3月24日(金)～4月8日(土)

期日前投票所(本牧地区センター) : 令和5年4月1日(土)～4月8日(土)

当日投票所(区内29か所) : 令和5年4月9日(日)

**第20回統一地方選挙 投票所設置場所（予定）**  
**（令和5年4月9日投開票）**

1 投票所

投票区	名 称	所 在 地
1	横浜市立本町小学校（図工室）	中区花咲町3丁目86番地
2	高架下スタジオSite-D 集会場（かいだん広場隣）	中区黄金町1丁目2番地先
3	横浜市立横浜吉田中学校（多目的室）	中区羽衣町3丁目84番地
4	大通り公園内仮設投票所	中区弥生町3丁目35番地
5	横浜吉田中学校コミュニティハウス	中区山田町3番地9
6	牛坂下公園内仮設投票所	中区石川町5丁目188番地1
7	横浜市中区役所（別館1階研修室）	中区日本大通35番地
8	横浜市立港中学校（格技場）	中区山下町241番地
9	ベイサイド新山下集会所	中区新山下二丁目8番1号
10	横浜市麦田清風荘（1階機能回復訓練室）	中区麦田町1丁目26番地1
11	横浜市竹之丸地区センター（2階会議室）	中区竹之丸133番地3
12	横浜市立元街小学校（図書室）	中区山手町36番地
13	横浜市立北方小学校（体育館）	中区諏訪町29番地
14	横浜市立立野小学校（ランチルーム）	中区立野76番地
15	本牧緑ヶ丘自治会館	中区本牧緑ヶ丘46番地7
16	横浜市上台集会所（2階会議室）	中区本郷町2丁目50番地
17	横浜市立大鳥小学校（体育館）	中区本牧町1丁目251番地
18	中本牧コミュニティハウス	中区本牧町2丁目351番地
19	市営ビューコート小港集会所	中区小港町1丁目1番地5
20	横浜市錦保育園（保育室）	中区錦町5番地
21	ルンビニ幼稚園（講堂）	中区本牧元町2番16号
22	横浜市立間門小学校（体育館）	中区本牧間門29番1号
23	根岸町自治会館	中区根岸町3丁目165番地
24	山元小学校コミュニティハウス	中区山元町3丁目152番地
25	神奈川県立かながわ労働プラザ（ギャラリー）	中区寿町1丁目4番地
26	アメリカ山ガーデンアカデミー	中区元町1丁目11番地3
27	根岸森林公園内仮設投票所	中区根岸台1番地3
28	パークシティ本牧クラブハウス	中区本牧原5番4号
29	横浜市立本牧南小学校（図工室）	中区本牧元町44番1号

# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10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。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、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あたっては、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(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)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、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による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、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による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(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 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はない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による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、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、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。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12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並びに従事者が負うべき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、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)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個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による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。



年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

## 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 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。

## 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等(開発、運用、保守及びデータ処理等をいう。)の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報(非開示情報(横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年2月横浜市条例第1号)第7条第2項に規定する非開示情報をいう。以下同じ。))及び非開示情報以外の情報をいう。以下同じ。)の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するための情報の取扱いにあたっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、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、この契約による業務に係る情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として管理責任者を選定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、この契約による業務に関して知り得た非開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による業務を遂行するために情報を収集するときは、当該業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る情報を、当該業務を遂行する目的以外の目的で利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6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、この契約による業務を遂行するに当たって委託者から提供された、非開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下、「非開示資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、契約による業務を効率的に処理するため受託者の管理下において使用する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の場合は、受託者は、複写又は複製した資料の名称、数量、その他委託者が指定する項目について、速やかに委託者に報告しなければならない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、書面による委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による業務を遂行するために得た非開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせはならない。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、前項ただし書の規定により非開示情報を取り扱う業務を再委託する場合は、当該再委託を受けた者(以下「再受託者」という。)の当該業務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うとともに、第1条第2項に定める基本的な情報の取扱いを再受託者に対して課し、あわせて第2条の規定を再受託者に遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 受託者は、前項の再委託を行う場合は、受託者及び再受託者が特記事項を遵守するために必要な事項及び委託者が指示する事項を再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、再受託者に対し、当該再委託による業務を遂行するために得た非開示情報を更なる委託等により第三者に取り扱わせることを

禁止し、その旨を再受託者と約定しなければならない。

(非開示資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した非開示資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項ただし書の場合において、委託者が当該非開示資料等の廃棄を指示した場合、廃棄方法は焼却、シュレッダー等による裁断、復元困難な消去等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に情報を返還せず、又は廃棄しないときは、委託者は、受託者に代わって当該情報を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の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。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第12条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による業務を遂行するために受託者又は再受託者が取り扱う非開示情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損及び改ざんがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、この契約による業務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 委託者は、受託者が特記事項前条の規定による検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第14条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(第二次著作物の利用に関する原作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由を起因として権利侵害となる場合は、この限りではない。