

令和6年度	一般会計	歳出	第17款2項1目	12節	委託料
	一般会計	歳出	第17款3項1目	12節	委託料
	一般会計	歳出	第17款4項1目	12節	委託料
	一般会計	歳出	第17款5項1目	12節	委託料
	一般会計	歳出	第17款1項4目	12節	委託料

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 小中学校企画課	ふりがな	いわもと
	—			担当者名	岩元
				電話	314-1316

設 計 書

- 1 委託名 令和6年度学校サポートデスク業務委託
- 2 履行場所 小中学校企画課及び市立学校等
- 3 履行期間 期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
又は期限 期限 平成 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 場所)
- 7 委託概要 別添委託業務仕様書のとおり

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
学校サポートデスク業務	4月～ 3月	12	月		

※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		¥
<hr/>		
内 訳	業務価格	¥
		<hr/>
	消費税及び地方消費税相当額	¥
		<hr/>

内訳書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
サポートセン ター業務	別添委託業務 仕様書のとおり	12	月			
現場対応業務	別添委託業務 仕様書のとおり	30	回			
その他	別添委託業務 仕様書のとおり	12	回			
計						

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

令和6年度 学校サポートデスク業務委託仕様書

委託者（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）は、学校サポートデスク業務委託契約（以下「委託契約」という。）の履行について、「委託契約約款」に定めるもののほか、この仕様書に従い、関係法令を遵守して行わなければならない。

なお、この仕様書で使用する用語の定義は次のとおりとする。

- (1) Y・Y NET 横浜市教育情報ネットワークをいう。
- (2) 新Y・Y NET GIGA スクール構想に伴い、構築した横浜市教育情報ネットワークをいう。
- (3) YCAN 横浜市行政情報ネットワークをいう。
- (4) 市立学校等 横浜市立小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校（分教室等を含む）及びその他のY・Y NET 及び新Y・Y NET に接続されている施設をいう。
- (5) 情報機器 コンピュータ（サーバ機を含む）及び周辺接続機器（プリンタ、HUB、ルータ、外付けHDD、UPS等）をいう。
- (6) 障害 情報機器を正常に使用できない状態をいう。
- (7) 支援 学校サポートデスク担当者が行う、環境復旧業務、環境改善業務、障害対策業務、設定手順の作成等をいう。
- (8) 利用者 市立学校等の教職員、主任支援員（ハートフルルーム）、支援員（ハートフルルーム）、不登校児童生徒支援員、ICTインストラクター、ICT支援員等をいう。

1 目的

本業務は、市立学校等の情報機器やY・Y NET 及び新Y・Y NET を活用したICT環境の提供と学校情報ネットワークの円滑な運用を図るため、サポートセンターの設置及び各学校への訪問対応等の各種業務を行うことを目的とする。

2 業務実施場所

業務実施場所は、原則、小中学校企画課及び市立学校等とする。なお、業務に支障が出ない範囲で一部業務従事者に在宅勤務をさせる場合は、作業詳細を事前に甲に書面にて報告し、甲の承認を得た上で実施すること。また、在宅勤務の際は専用ネットワークを利用するなど、セキュリティを十分考慮すること。在宅勤務時に作業に使用した端末にはアカウント情報やダウンロードファイル等を残さないよう、作業終了後にデータを削除すること。

3 業務対象及び内容

この業務の対象及び業務内容は、別紙1のとおりとする。

4 業務の頻度

乙は、別紙2「業務の頻度」に準じた業務を実施する。

5 業務実施時間

業務実施時間は、月曜日から金曜日の午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分までとする。ただし、次に掲げる日を除く。

- (1) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

6 運営責任者の選定等

乙は、この委託契約履行に関し、運営責任者を定め、これを書面により甲へ通知しなければならない。ただし、運営責任者は、上記 2 で定める業務実施場所に常駐する必要はないものとする。

また、運営責任者を変更する場合は、事前に甲の承認を得て、これを書面により甲へ通知しなければならない。

7 主任担当者の選定等

乙は、本業務の従事者を統括する主任担当者を定め、業務の実施に関する連絡及び確認は、原則として主任担当者を通じて甲に対して行うこと。なお、主任担当者を変更する場合は、事前に甲の承認を得ること。

また、主任担当者は以下の(1)から(4)を全て満たすこと。

- (1) 情報処理技術者試験ネットワークスペシャリストもしくは IT ストラテジスト、マイクロソフト MCSE のいずれかの資格を保有する者。あるいは同等の資格又は技術を有する者
- (2) Windows Server 2012/2012 r2/2016/2022 の運用経験者
- (3) 教育関係機関又は教育委員会事務局関係機関を含む公共団体においてサポート業務の従事実績が 1 年以上ある者
- (4) LAN の構築について理論上の知識及び物理的な構成について知識を有する者

※(1)に掲げた資格を有する場合には、当該資格を証明する合格証書または合格証明書等（以下「証明書」という。）の写しを提出し、それ以外については業務経歴書の中で示すこと。

8 業務従事者の選定等

乙は、上記 7 (1)から(4)の条件のうち 1 つ以上を満たす業務従事者を定め、当該業務従事者の業務経歴書を甲へ提出すること。

なお、業務従事者は、別紙 1 の 1 (1)で示す「業務対象とする機器」及び別紙 1 の 1 (3)で示す「業務対象とするソフトウェア」各々について、運用、保守経験者が 1 名以上となるよう構成すること。

また、業務従事者が増える場合、引継ぎがなされること。

9 業務体制

乙は、業務実施時間内に運営責任者及び主任担当者以外の業務従事者により電話回線 4 本以上を受けられる体制を確保すること。また、業務実施時間内に、同時に複数の現場への出張にも対応できる体制とすること。

10 打合せ

甲と乙は業務の進捗状況、報告内容及び運用方法について、2か月に1回及び必要に応じて打合せを行う。打合せの際は、原則として運営責任者及び主任担当者が出席すること。

11 出張経費

上記6から8で選定した従事者の通勤及び出張は公共交通機関を利用し、その経費は委託経費に含むものとする。

12 目的外使用の禁止

乙は、甲が乙に貸与する物品を業務の実施以外の用途に使用してはならない。また、本委託契約終了後は、速やかに甲へ返却すること。

13 身分証明書の提示

上記6から8で選定した従事者は、契約期間中、「別紙1 業務対象とする施設」に立ち入る際は、必ず甲の発行する身分証明書を施設管理者等に提示しなければならない。

14 秘密の公開の禁止

乙は、「個人情報取扱特記事項」にある管理を適切に行うこと。また、業務に関連して取得した情報を第三者に漏えいしてはならず、資料（電子データを含む）を市担当者の許可無く持ち出してはならない。

15 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項の遵守

乙は、この契約による事務を遂行するにあたっては、本市が別に定める「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

16 業務実施場所の入退室の管理

乙の担当者の中で、最後に小中学校企画課情報教育担当執務室を退出する者は甲が指定する管理簿に退出時刻と記名を行う。また、甲に乙の担当者の中で最後に退出することを伝えること。

17 業務実施場所の鍵の管理

甲は乙に小中学校企画課情報教育担当執務室の鍵を1つ貸し出すことができる。乙は鍵の管理者を2名指定し、管理者は指定された管理者以外の第三者に鍵を貸与してはならない。ただし、やむを得ず管理者以外の業務従事者に鍵を預ける必要がある場合は、事前に甲の許可を書面で得ること。なお、貸与された鍵は保管場所を指定するなど、紛失しないよう細心の注意を払い、適切な管理を行うこと。

18 執務室の利用

乙は小中学校企画課情報教育担当執務室にて業務を実施する際、甲が指定した場所のみを使用すること。甲が指定した場所以外で業務を実施する必要があるときは、乙は事前に使用場所及び使用時間について甲の許可を得ること。乙は甲が乙に貸与する物品及び業務に関連して取得した情報以外の情報及び物品について、甲に断りなく閲覧もしくは取得してはならない。

19 その他

- (1) 委託業務の全部または大部分を一括して第三者に再委託してはならない。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて甲、乙協議のうえ決定する。

学校サポートデスク業務対象及び業務内容

市立学校等からの情報機器、ソフトウェア、LAN 及びインターネット接続等の問合せ及び障害について、「横浜市教育情報ネットワーク運用管理要綱」、「Y・Y NET 及び新 Y・Y NET 利用ガイドライン」に基づき、次のとおり助言、検証、支援を行う。また、システム及びインターネット通信回線の障害を伴う場合の対応は、Y・Y NET 及び新 Y・Y NET の運用業務受託者の技術者と連携して実施する。

用語等については、「令和 6 年度 学校サポートデスク業務委託仕様書」に準じるものとする。

1 業務対象

(1) 業務対象とする施設及び情報機器等

以下の施設及び機器を対象とする。

対象施設（令和 6 年 4 月 1 日現在）		
市立学校	小学校	336 校
	中学校	144 校
	義務教育学校	3 校
	高等学校	9 校
	特別支援学校	13 校
その他 Y・Y NET 及び新 Y・Y NET 環境接続拠点		約 15 か所
小中学校企画課（甲）		1 か所
対象情報機器等		
教育委員会 リース物件・ 市立学校 教育委員会 所有物件	リース配当のサーバ（1 校あたり 1 台）	
	同 パソコン（1 校あたり PC 教室 41 台・普通教室用 8～40 台・職員室用 1～10 台・タブレット PC 8～82 台）	
	同 プリンタ、UPS 等の付属機器	
	GIGA スクール構想 配当端末 （児童生徒及び教員 1 人 1 台、令和 3 年度以降に配当した予備機も含む）	
	ハートフルルーム、特別支援教室用端末	
	光回線用ルータ（内部の設定は含まず）	
	学習・校務目的に利用される学校設置のサーバ・PC 等（YCAN のサーバ及びクライアント PC を含む。）	
	校内 LAN（Y・Y NET 及び新 Y・Y NET、YCAN）及びネットワーク機器（Mac mini、無線含む）	
	YCAN および学校独自の LAN 及びネットワーク機器	
その他 Y・Y NET 及び新 Y・Y NET に接続された機器 （電子黒板・デジタルテレビ・電子黒板付プロジェクター・Web カメラ等）		
機 器 台 数	パソコン台数（概ね）	
小学校	234,000 台	
中学校	96,000 台	
特別支援学校	3,000 台	
高等学校	10,000 台	

(2) 業務対象とするシステム等

下記の Y・Y NET 及び新 Y・Y NET で利用するサービスおよびシステムを対象とする。機能マニュアル類は、契約後別途提示する。

- ア Y・Y NET 及び新 Y・Y NET のインターネット及びイントラネットの利用
- イ Google 関連サービス(主に Google Workspace 全般)
- ウ Windows 関連サービス(主にライセンス、Server サービス全般)
- エ Apple 関連サービス(主に Apple School Manager 全般)
- オ MDM (Mobile Device Management)
- カ CMS (横浜市専用環境) ※YCAN 端末からの操作を含む
- キ 証明書認証(電子証明書、インターネット証明書)
- ク 無線 LAN アクセスポイントコントローラ
- ケ Chrome OS・iPad OS・Windows OS の初期化及び更新対応
- コ ネットワーク機器監視コンソール
- サ 機器・アプリ・アカウント等申請
- シ 横浜市学校メール便送付及び受付

(3) 業務対象とするソフトウェア

以下のソフトウェアを対象とする。その他のソフトウェアにおいてもインストール、アンインストールやネットワークに関わること等で簡易及び一般的な内容については対象とする。

ソフトウェア	製品名	備考
OS	Microsoft Windows 8/8.1/10/11 Microsoft Windows Server 2012/2012 r2/2016/2022 Mac OS、iOS、iPad OS Chrome OS、Android	WSUS を含む
Office	Microsoft Office 2010/2013/2016/2019/2021	
ブラウザ	Apple Safari、Google Chrome、 Microsoft Edge	
クラウドサービス・アカウント管理	Microsoft Teams Google Workspace for Education ロイロノート・スクール Meraki ダッシュボード IIJ ダッシュボード IIJ MPC サービス Apple School Manager Jamf Pro MEXCBT 学習 e ポータル (L-Gate)	動作環境の確認 ・障害対応・ アカウントの管 理を主に行う
デジタル教科書	指導者用及び学習者用デジタル教科書	動作環境の確認 を主に行う
ウイルス対策	Symantec Endpoint Protection	マネージャー機

	Symantec Client Security (アンインストール方法のみ) Cybereason EDR Windows Defender	能を含む
PDF 閲覧・編集	Adobe Reader	
	Adobe Acrobat	
授業支援ソフト	ジャストスマイル	4以降
	リモコン倶楽部Z	
	CCAS	
FTP クライアントソフト	FFFTP	
HDD 保護ソフト	リカバリー王Z	
HDD 保護ソフト 復元ソフト	瞬快	
	Symantec Ghost	
	Acronis	
HDD データ消去ソフト	DBAN、ピーマン pro	
アカウント管理ソフト	先生のためのユーザアカウント管理ツール	
解凍ソフトウェア	解凍レンジ	
圧縮ソフトウェア	Easy 圧縮	
暗号化ソフトウェア	アタッシュケース	
配当端末用アプリケーション	インストール可能なアプリ全て	インストール対応・動作環境の確認を主に行う
プログラミング教材ソフト	・アーテックロボ、プロロ、マイクロビット (2 in 1 PC)、TELLO EDU ・MESH	インストールを主に行う

2 業務内容

(1) サポートセンター業務

ア 障害対応業務

以下のとおり、市立学校等で起こった「1 業務対象」の障害について復旧または改善する。

(ア) 端末単位のネットワークの確認やサーバ操作での内容の確認等の軽微な障害か、それ以外の障害かを以下の基準により判断する。

- ・利用者が作業をすることにより、1時間以内に解消ができるもの、あるいは1時間以内に障害内容の確認ができるものを軽微な障害とする。
- ・ただし、軽微な障害の状況確認後、ただちに復旧または改善が困難な場合は、軽微な障害とはしない。

(イ) 軽微な障害については、以下のとおり対応を行う。

- ・利用者に電話及び電子メール等で手順を示し、軽微な障害を解消する。
- ・特段事情が無い限り、受信の当日中に1次回答をする。
- ・当日中に回答できない場合は、次の回答日時を利用者と調整する。
- ・利用者に確認を依頼した予定日に返答が無い場合、業務実施日で2日以内に再確認

をする。

・軽微な障害については、利用者の復旧または改善の確認を受けて完了とする。

- (ウ) 軽微な障害でないと判断された場合、遠隔操作で復旧または改善を行う。遠隔操作での復旧または改善ができない場合は、「現場対応業務」に移行する。
- (エ) iPad 用キーボード付きケースの障害については、物理故障と判断された場合、甲が用意する代替品を学校に送付する。
- (オ) その他の事象については甲に協議をする。

イ 問合せ対応業務

「1 業務対象」に関する利用者からの操作方法等の問合せについて回答・助言を行う。

- (ア) 問合せは、利用者への助言や説明をもって完了とする。
- (イ) 特段事情が無い限り、受信の当日中に1次回答をする。
- (ウ) 当日中に回答できない場合は、次の回答日時を利用者と調整する。
- (エ) その他の事象については、甲と協議をする。
- (オ) 問合せ受付件数の目安は、令和5年度実績で1か月あたり概ね1400件程度である。
なお、臨時休校など緊急時の端末持ち帰りがある場合はこれより大幅に件数が増える可能性がある。

ウ 検証業務

以下のとおり検証業務を行う。

- (ア) 障害や問合せ等について、検証機を用い不明な事象を明らかにする。
- (イ) コンピュータ更新整備（タブレット PC、無線 LAN 含む）の際に、情報機器の納入前に検証機を用いて市立学校等に適した設定が行われているか検証を行い、結果の指摘を行う。また、納入後に指摘事項等が正しく反映されていることを再度検証する。
- (ウ) デジタル教科書をはじめとする各種ソフトウェアを導入する際に、検証機を用いて事前の動作確認を行い、結果の指摘を行う。また、指摘事項について修正があった場合は正しく反映されていることを再度検証する。なお、検証は導入する機種ごとにそれぞれ行う。
- (エ) 「1 業務対象」について障害の疑いがある場合、対処法を調査し報告を行う。
- (オ) 甲の指示で、学校のネットワーク設定や状況を確認する。

エ サーバ等の設定業務

障害やセキュリティ危機、ネットワークの負荷等の発生を確認あるいは予測ができた場合、甲へ報告・協議のうえ、市立学校等のサーバ等の設定を変更するなどの対策を行う。

オ 端末設定業務

市立学校等で購入した情報機器（10 台未満/校）や故障等により交換する情報機器に Y・Y NET 及び新 Y・Y NET 接続の設定を行い、学校で使用できる状態にして返却する。受領してから通常 1 週間以内、対象となる端末が短期間に集中して増える場合は遅くとも 10 日以内に機器を設定し、学校に返送すること。特別な理由がある場合を除き、これに遅滞なく対応できるようにすること。受付件数の目安は令和5年度実績で1か月あたり 60 件程度の対応件数となっている。なお、障害発生時にはこれより大幅に件数が増える可能性がある。

カ ソフトウェア配付業務

- (ア) 学校サポートデスクの WEB ページに、甲の指示のもとセキュリティ対策及びその他のソフトウェアをアップロードする。
- (イ) 甲が学校に配当したソフトウェアについて、学校から紛失の連絡があった場合、複製可能なものは複製し送付する。

(ウ) その他学校から要望があった場合は必要に応じてメディアを送付する。

キ 現場対応スケジュール調整業務

現場対応について、学校とスケジュール調整を行う。ただし、当初の説明や全校への通知は甲が行う。

ク 学校サポートデスク用の WEB ページ更新・メンテナンス業務

(ア) 既存ページのメンテナンス

セキュリティや情報機器、ソフトウェアの情報について掲載された、既存の学校サポートデスクのページのメンテナンスを行う。対象は Y・YNET 掲載の学校サポートデスク用ページ、Google サイト掲載の学校サポートデスク用ページとする。

(イ) コンピュータ更新整備

コンピュータの更新にあたり、マニュアルを作成し掲載する。また、甲が更新整備した機器情報についても、甲で提示した資料を掲載する。

(ウ) 市立学校等からの問合せ情報

市立学校等の疑問や障害の情報等について、必要に応じ内容や対処法を掲載する。

(エ) セキュリティ対策

セキュリティ対策の新規情報等を随時掲載する。

ケ 検証用機器等の管理業務

(ア) 情報機器については、定期的にソフトウェアのアップデート等を行う。

(イ) 各学校の情報機器等に関する情報を集めた既存データに、新たな情報機器の更新や障害・問合せの対応の内容を追記し管理する。

コ キャッシュサーバ (Mac mini) の疎通確認業務

毎月、各校のキャッシュサーバの通信確認を行い、確認が取れない場合にメールまたは電話にて学校と連絡を取り、原因を確認する。障害が発生していることが判明したときは、上記「ア 障害対応業務」に則り対応する。なお、キャッシュサーバ (Mac mini) は MDM で管理すること。

サ 無線 LAN 運用管理業務

(ア) 無線 LAN コントローラ (RS-AP3) への MAC アドレス追加登録

新規調達された無線端末の MAC アドレスを、RS-AP3 が稼動しているサーバのデスクトップに格納された区別のフォルダ内の学校別 CSV ファイルに追加する。

a 区別のタブの全体設定の MAC アドレスフィルタリングの項目から、現在使用中の MAC アドレスを CSV ファイルにエクスポートを行う。

b 当該 CSV ファイルに追加する学校の CSV の MAC アドレスをコピー&ペーストしたうえで、上書き保存する。上書き保存した MAC アドレスの CSV ファイルを当該区タブの MAC アドレスフィルタリングの項目にインポートを行う。

c RS-AP3 の設定情報を上書き保存する。深夜 (AM 2:00) に自動で設定情報が送信されるが、ただちに設定情報の反映が必要な場合は、設定情報の送信コマンドを対象校の無線 AP に対して実行する。

(イ) 無線 LAN コントローラ Meraki ダッシュボード管理

a MAC アドレスフィルタリングを行っているため、新規調達された無線端末の MAC アドレス登録及び、使用されなくなった端末の削除等を行う。MAC アドレスは学校毎に管理されているため、追加・変更・削除が発生した場合は本市が別途指定する管理表データを更新すること。

b 新規調達されたネットワーク機器のシリアル番号の登録及び、使用されなくなった機

器の削除を行う。シリアル番号は学校毎に管理されているため、追加・変更・削除が発生した場合は本市が別途指定する管理表データを更新すること。

c 学校からの問い合わせや利用状況に応じて Meraki ダッシュボードで管理されている機器の設定変更を行い、無線 LAN 接続環境の最適化に努めること。また、必要に応じてメーカー問い合わせを行うこと。障害発生時については原因の調査を実施し、甲と協議のうえ適切に対応すること。

d 既存機器の構成変更に対して適切な設定を行い必要に応じて管理表データを更新すること。

(ウ) 学校対応

学校から無線 LAN 接続について問い合わせがあり、RS-AP3 もしくは Meraki ダッシュボードの確認・設定が必要な場合は、甲と協議の上で対応する。

シ YCANPC サポート業務

学校にある YCAN のクライアント PC の OS・office について、学校から依頼があった際にリカバリーメディアを送付する。OS アップデートの一部手順を案内する。また、YCAN サーバは 2 (1) と同様のサポートを行う。

ス MDM 運用業務

(ア) 端末を MDM に登録し遠隔で管理・設定及びアプリのインストール等を行う。MDM のプロフィールを検討し、配信する。

(イ) 端末への MDM プロファイル配信

甲からの依頼事項に対し、プロフィールの検討と変更設計書による提案及び配信を行う。配信は、事前に甲による承認を得た変更設計書に基づき実施すること。プロフィールの配信時期は甲より指示する。

(ウ) 申請を受領してから 3 営業日以内に対象システム内の申請拠点に対してアプリ登録を行うこと。対象システムによってライセンス購入などが必要であれば後述「セ ASM 運用業務」の通り実施すること。特別な理由がある場合を除き、これに遅滞なく対応できるようにすること。なお、令和 5 年度実績で 1 か月あたり 80 件程度の対応件数となっている。

(エ) 申請のあったアプリについて申請数の集計を行い、小中学校企画課に報告すること。

(オ) 申請アプリは横浜市教育委員会のポリシーに沿って、インストール可否の判断を行う。判断に迷うか、判断ができない場合は、インストールの可否について甲に確認を取ること。

(カ) 学校からの申請に基づき、故障等の際に Chromebook 端末のデプロビジョニングを行う。受付件数の目安は令和 5 年度実績で 1 か月あたり 250 件程度の対応件数となっている。

(キ) 学校からの端末紛失連絡を受付し、端末の画面ロックや最終使用日時等の確認などを行う。受付内容について、速やかに甲に報告を行う。端末発見時は甲の指示に従い、画面ロックの解除等を行う。

(ク) 端末故障時に家庭等に弁済を求める場合に、学校からの申請に基づき、iPad 端末のデプロビジョニングを行う。その他必要となる業務については後述「チ 端末保守運用調整業務」を参照すること。

セ ASM 運用業務

学校からの申請に基づき、アプリのライセンスを購入する。なお、有料アプリの場合は甲の担当者の立会いを必須とする。申請を受領してから 3 営業日以内に申請があったアプ

りのライセンスを購入すること。特別な理由がある場合を除き、これに遅滞なく対応できるようにすること。なお、令和5年度実績で1か月あたり80件程度の対応件数となっている。

ソ クラウドサービス運用業務

・Googleアカウントを作成し、管理する。アカウント毎の権限の割り当てやポリシーの設定を行う。なお、各アカウントに付与する権限やポリシーの決定にあたっては、甲からの依頼事項をもとに事前に変更設計書を作成すること。設定変更は、事前に甲からの承認を得た変更設計書に基づき、甲が指定した期限までに実施すること。

・以下の対象アカウントそれぞれにおける年次更新に係る作業（異動処理・新入生アカウントの作成等）及び転出入の処理もこれに含む。また、対象アカウントにおけるGoogleアカウントの連携及びアカウント間のデータ移行も含む。

<対象アカウント>

①Googleアカウント

②ロイロノート・スクールアカウント

③本市が導入する学習eポータルアカウント

・Googleアカウントのストレージ管理を行い、ストレージ使用量の推移とストレージ使用量が多い上位10アカウントについて、甲に2か月に1回報告を行う。また、ストレージ使用量が著しく多いアカウントがある学校に対し、最低月1回以上、注意喚起の連絡を行う。

タ 端末保守運用調整業務

端末故障時に家庭等に弁済を求める場合に、必要な手続きに関する案内及び連絡調整を行う。概要は以下の通りだが、さらに調整が必要な場合は契約締結後に甲と協議の上、決定すること。なお、家庭との連絡調整は基本的に学校を通して行うこと。個別に家庭と直接連絡調整を行う必要がある場合は、甲の指示に従い対応すること。件数は50件/年程度とする。

・学校からの修理依頼報告の受付を行う。甲による修理依頼報告の承認後、甲の指示に従い、甲が指定した業者に問合せする。問い合わせの際に取得した問い合わせ番号及び家庭向け資料を学校に返信する。学校は当該資料を家庭等に案内する。

・学校への返信は、受付してから1営業日以内に行う。

・家庭向け資料は甲及び乙で作成し、最終的な内容について甲の承認を得ること。

・家庭向け資料や手続きに関する不明点については、学校から電話または電子メールで問い合わせ受付を行う。

・学校からの問い合わせ等の受付は当日回答とするが、当日回答ができない場合は学校と回答日について調整を行う。

・学校に確認を依頼した予定日に返答が無い場合、業務実施日で2日以内に再確認する。

・有償修理の手配については、該当機器の修理完了をもって完了とする。

・修理完了後、取得した個人情報がある場合は、確実に廃棄を行う。

(2) 現場対応業務

以下の内容については、学校現場に訪問し対応する。

ア 障害復旧または改善対応業務

遠隔の操作あるいは利用者への電話や電子メールによる助言で解消できなかった障害もしくは複数台に障害が発生し学校での対応に時間を要す場合は、以下のとおり現場訪問を行い、原因を確認し復旧または改善を図る。

- (ア) 学校からの障害連絡があった日から3営業日以内に対応する。
- (イ) 授業が行えない、成績を入力あるいは出力することができない、削除できないウイルスが発生している、複数台の情報機器がネットワークに接続できない等、緊急の場合は1営業日以内に対応する。
- (ウ) その他の事象については、甲と協議をする。
- (エ) 障害は、現場の復旧または改善をもって完了とする。
- (オ) 訪問は全校を対象に作業4時間あたりを1回として合計30回を想定

イ コンピュータ更新整備校の検証確認業務

2 (1) ウ(イ)の「サポートセンター業務」で行われたコンピュータ更新整備の情報機器が納入後に正しく設定されているか検証を行う（甲の担当者が同行する）。

ウ 校内 LAN 混線解消業務

(ア) 内容

- a 校内 LAN の YCAN と Y・YNET の混線を解消する。事前連絡を行い、対象機器を学校で用意する。現地作業を行い、作業後に学校に現地作業結果及び調査内容等を報告書で提示する。YCAN 端末で現地作業後に Y・YNET 端末が存在していない事を確認する。なお、YCAN 端末は小中学校企画課より貸し出しをする。切り替えスイッチ及びスイッチに相当するソフト（PC 内部で切り替えを行うもの）が原因の場合は、撤去する。床下や天井、別棟の調査が必要な場合は調査までを行い、復旧作業は行わない。
- b 職員室内の「Y・YNET ケーブル」・「Y・YNET-HUB」・「YCAN-HUB」にそれぞれ目印をつける。
- c 職員室内の未使用の HUB やケーブルは取り外しを行う。
- d 訪問対象校の回数はア(オ)の回数を含めて合計30回とする。

(3) その他の業務

ア 報告業務

(ア) 定期報告業務

2 か月毎の14日までに、2 か月分の業務について別紙「業務報告書（様式1）」及び「受付状況一覧（様式2）」を作成し、甲へ報告を行う。10月初旬には上半期、3月末には下半期の報告も合わせて行う。

[様式2]の報告については、対応開始日、別日対応日、完了日を明確に記載する。

(イ) 現場対応報告業務

現場対応業務については、対応内容に応じて「障害対応報告書（様式3）」もしくは「メンテナンス完了報告書（様式4）」を作成し、学校担当者からサインをもらい、複製した報告書を甲に提出すること。特徴的なこと等については、(ア)においても報告すること。また、これらの様式を変更する場合は甲の承認を得ること。

イ 次年度受任者への引継

- (ア) 報告書をまとめ、提示する。
- (イ) サポートデスクの手引き及び各種業務マニュアル等を更新し、提示する。
- (ウ) 引継ぎの期間等については、次年度の受託者決定後に甲を含めた3者で協議のうえ定

める。

- (エ) 次年度受託者の求めがあった場合に、主任担当者は、現地対応業務及びサポートセンター業務各3日以上引継業務を行うこと。

ウ 助言業務

コンピュータやネットワークに関し、甲からの相談に応じて、その助言・検証等を行う。

エ 教職員コンピュータ研修の実施

教職員を対象に、集合研修を行う。

(ア) 内容

甲と協議の上、決定する。例として以下のようなものが考えられる。

- ・ ICT 機器の管理・運用、校内 LAN の理解と活用
- ・ Google Workspace for Education に関すること

(イ) 回数

1.5 時間×6 回

(ウ) 実施方法

集合又はオンライン

オ ICT 支援員各種研修の支援

ICT 支援員を対象とした各種研修において、必要に応じて講師として説明を行う。

(ア) 内容

甲と協議の上、決定する。例として以下のようなものが考えられる。

- ・ Google Workspace for Education に関すること
- ・ よくある問い合わせへの対応方法 等

(イ) 時期と回数

- ・ 小学校及び義務教育学校（前期課程）
1 クール分程度の研修 約 1.5 時間×約 7 回
- ・ 中学校及び義務教育学校（後期課程）
1 クール分程度の研修 約 1.5 時間×約 7 回
- ・ 高等学校
約 1 回/年
- ・ 特別支援学校
約 1 回/年
※校種ごとにそれぞれ行う。校種により回数は異なる。

(ウ) 実施方法

集合又はオンライン

※集合研修の場合、研修開催場所までの交通費は受託者が負担すること。

カ 緊急作業対応

緊急を要する突発的に発生した事案について、必要に応じて設定作業やマニュアル作成等の支援を行う。例としては複数校のサーバ設定作業、臨時休業に伴う端末設定マニュアルの作成や通知の確認、ソフトウェアやライセンス関連の調査等が考えられる。回数は年3回とする。

キ ネットワーク機器運用監視業務

新 Y・YNET 構成で配備されるネットワーク機器に関して、ネットワークプロバイダ提供のクラウドサービスを用いて運用及び監視を行う。

- ・ 障害発生時の解析

- ・ 機器障害時のベンダー調整
- ・ ネットワーク規制時ファイアウォール設定変更依頼
- ・ その他必要通信の検証などで発生する問い合わせ

ク 今年度完成する新校舎に新YYNETのネットワーク機器を設置、動作確認をする。概要は以下の通り。

(ア) 導入機器(本市が提供する)

L3スイッチ (MS250-24-HW) 2台

L2 スイッチ (MS125-24P またはMS120-8FP (Cisco 社)) 30台程度

アクセスポイント (MR46-HW(Cisco 社) 250 台程度

Macmini 2台

(イ) 設置場所

壁等に適切に設置すること。対象教室は別途指示する

(ウ) 設定内容

別途指示する

(エ) 対象校

7校程度

(オ) 設置及び動作確認

動作確認等詳細内容は別途指示する

(カ) ドキュメントの作成

設置後、構成変更に対して適切な設定を行い必要に応じて管理表データを更新すること

ケ 端末持ち帰り試行に伴う検証等対応業務

・ 令和6年4月～6月は約200校、7月以降は全校を対象とする日常的な端末持ち帰りの実施に伴い、導入するフィルタリングソフトについて必要な作業を行う。小学校及び義務教育学校(前期)、特別支援学校に対し、甲が指定するフィルタリングソフトを導入し、MDM等関連するシステム等の設定変更を行う。

・ 甲が示す「教育用クラウドサービス利用ガイドライン」に基づき、クラウドサービス利用における禁止行為がないか管理・監視する。禁止行為を確認した場合は内容を精査して甲に報告すること。また、別途システム等を利用する場合は必要に応じて定期的にメンテナンスを行うこと。

コ 不足台数調整等業務

(ア) 不足台数調整

・ 転出入や年次切り替え時に発生する卒業生と新入生の数の差により生じる1人1台端末の不足及び余剰について、甲が提供する統計データ等に基づき、各学校の推定台数を算出して一覧表にする。算出した台数を元に、実際の不足及び余剰台数について各学校にヒアリングなどの調査を行う。

・ 学校から台数の変更連絡があった場合は随時受付し、内訳など詳細を聞き取る。聞き取りの結果、変更内容が妥当である場合は、変更した台数を一覧表に反映させること。

・ 3月中旬時点で各学校の不足及び余剰台数を一旦確定させること。

・ 不足及び余剰台数の調整状況について、一覧表と合わせて月1回以上、定期的に甲に報告すること。

(イ) 端末回収及び保管業務

確定した不足及び余剰台数一覧を元に、端末が余剰している学校から端末を回収する。

回収は3月中旬の卒業式終了後(毎年3月20日前後)以降に行い、平日午前9時から午

後4時までの時間帯に行うこと。また、回収した端末は甲が指定する場所（甲の倉庫等を想定。別途倉庫が必要な場合は乙にて用意。）にて保管すること。

(ウ) 端末初期設定業務

前年度に回収した小・中学校端末に対し、甲が指定した学校で端末を利用できるよう端末リセット及び初期設定等必要となる作業一式を行う。

- ・対象端末の設定時には端末を乙にて回収し、設定作業を行う。なお、設定作業実施場所は甲と協議し、決定すること。
- ・端末の設定（アプリ構成及びネットワークプロファイル含む。）は学校に導入済みのiPad及びChromebookと同等とする。詳細な手順については契約締結後、甲より指示する。
- ・設定した端末は学校に納品後、即時に使用可能な状態とすること。
- ・端末は甲が指定したMDM上の各組織に配置するよう設定すること。なお、iPadはASM及びJamfに紐付けること。ChromebookはGoogle Workspace for Educationに紐付けること。
- ・無線アクセスポイント管理コンソール(Merakiダッシュボード)上で各校に担当する端末のMACアドレスを登録すること。
- ・機器管理台帳（エクセルデータ形式）を作成し、各学校及び小中学校企画課に納品すること。機器管理台帳記載内容はシリアル番号、MACアドレス、端末名等を想定しているが、詳細は契約締結後に甲より指示する。
- ・回収した端末に予め貼付してある備品管理シールは必要情報を確認後、跡が残らないよう剥がすこと。
- ・備品管理シールを作成し、各端末の甲が指定した場所に貼り付けすること。なお、作成するにあたって必要な消耗品一式は乙で用意すること。各シールのフォーマットは契約締結後に甲より提示する。

(エ) 端末配送業務

(ウ)の設定が完了次第、順次、甲が指定した配送先に納品する。

- ・甲が指示する学校は優先して対応すること。
- ・納品スケジュールは契約締結日から令和6年4月末までの間で組むこと。
- ・受領書はスキャンしてpdf形式で甲に納品すること。

(オ) 対象

- ・不足台数調整の対象校：小中学校全校
- ・端末回収対象校：250校
- ・回収及び初期設定端末台数：2,800台

業務頻度

業務内容	電話・メール等対応頻度	現場対応頻度
2(1) サポートセンター業務		
ア 障害対応	随時	無し
イ 問合せ対応	随時	
ウ 検証	随時	
エ サーバ等の設定	随時	
オ 端末設定	随時	
カ ソフトウェア配付	随時	
キ 現場対応スケジュール調整	随時	
ク 学校サポートデスク用のWEBページ更新・メンテナンス	随時	
ケ 検証用機器等の管理	随時	
コ キャッシュサーバ(Mac mini)の疎通確認	毎月1回	
サ 無線LAN運用管理	随時	
シ YCANPCサポート	随時	
ス MDM運用	随時	
セ ASM運用	随時	
ソ クラウドサービス運用業務	随時	
タ 端末保守運用調整業務	年50回	
2(2) 現場対応業務		
ア 障害復旧または改善対応	無し	年30回(ウと合計)
イ コンピュータ更新整備校の検証確認		年5回程度
ウ 校内LAN混線解消業務		年30回(アと合計)
2(3) その他の業務		
ア(ア) 定期報告	2か月に1回	無し
(イ) 現場対応報告	随時	無し
イ 次年度受任者への引継	3月のみ	1回
ウ 技術面の助言	随時	無し
エ 教職員コンピュータ研修の実施	6回	無し
オ ICT支援員 各種研修の支援	小学校・中学校(義務教育学校含む。)はそれぞれ年約7回、高校・特別支援学校は年約1回。	研修開催場所による。
カ 緊急作業対応	年3回	無し
キ ネットワーク機器運用監視業務	随時	無し
ク ネットワーク機器設置、動作確認	随時	3回
ケ 端末持ち帰り試行に伴う検証等対応業務	随時	無し
コ 不足台数調整等業務	随時	無し

※各業務内容の通し番号は、別紙1のとおり。

学校サポートデスク委託業務
定例報告書
令和〇〇年〇〇月度

(受託業者名)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

承認欄		
横浜市	(受託業者名)	
	責任者	運用統括

目次

1. 問合せ受付件数	1
2. 対応内容内訳	2

- ・別紙
 - 電話対応
 - メール対応
 - 現地対応

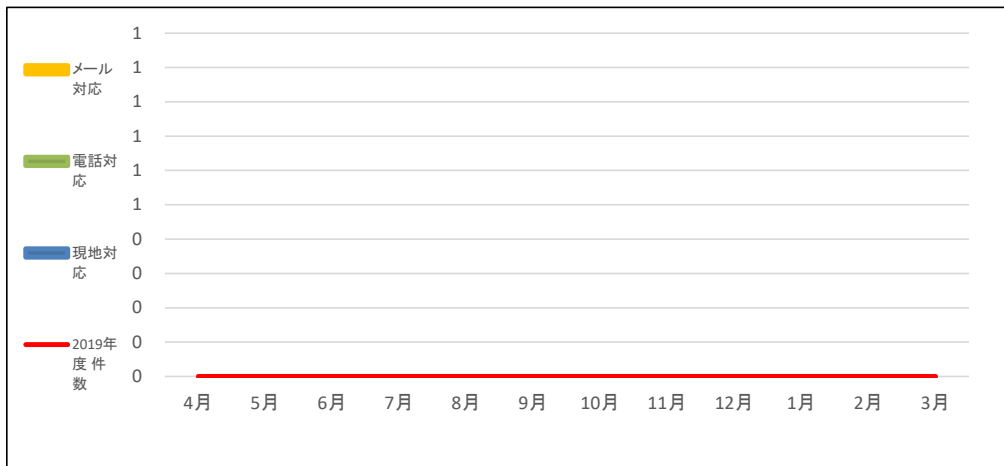
令和〇年 〇月度 学校サポートデスク委託業務 業務報告書

令和〇年〇月度業務について、次のとおり報告します。

1. 問合せ受付件数

〇月度における問合せ対応内容は、次のとおりです。

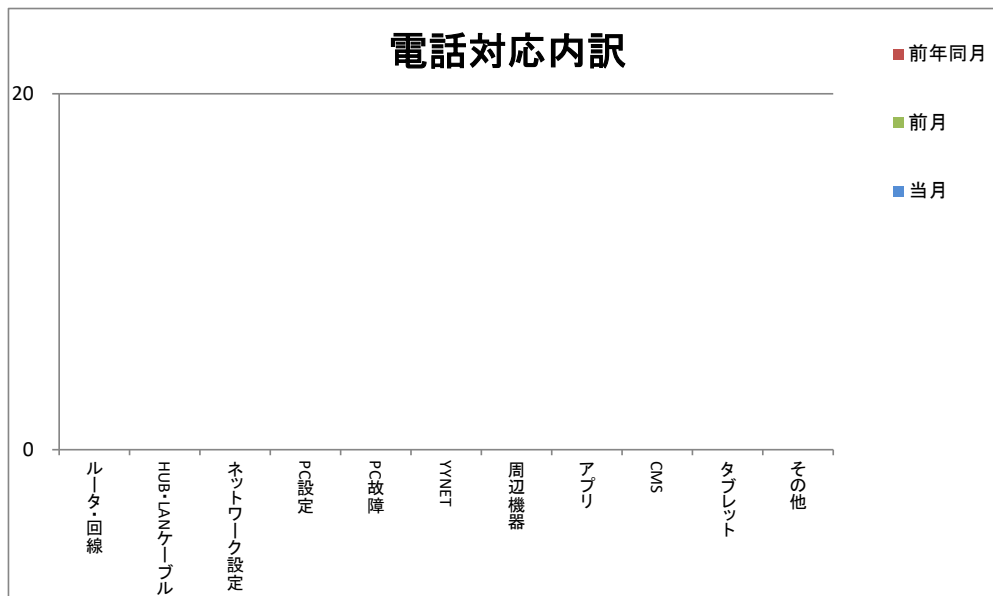
項目	2024年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
現地対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
メール対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電話対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2023年度											
現地対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
メール対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
電話対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



2. 対応内容内訳

○月度における対応内容の内訳は、次のとおりです(詳細は別紙を参照)。

内容	現地対応			メール対応			電話対応		
	前年同月	前月	当月	前年同月	前月	当月	前年同月	前月	当月
ルーター・回線									
HUB・LANケーブル									
ネットワーク設定									
PC設定									
PC故障									
YYNET									
周辺機器									
アプリ									
CMS									
タブレット									
その他									
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0



◆状況・考察(本月にあった特徴的事例及び前月懸案事項)

No.	発生日時		完了日時		対応時間	学校名	学校区分	学校担当者	対応者	対応区分	内容種別	現象	処置	対応状況
	日付	時刻	完了日	時刻										

(記入例) 対応区分： 電話(障害)、電話(問合せ)、メール、その他、現地(障害)、現地(設定)、現地(調査・設定)、現地(その他)
 内容種別： ルーター・回線、HUB・LANケーブル、ネットワーク設定、PC・周辺機器、OS、アプリ、Y・Y NET・Webメール、プリンタ、CMS、タブレットPC・無線LAN、その他
 経過： 継続中、終了、移管

区 学校 御中 Y・Y NET 学校サポートデスク 障害対応報告書		登録番号 No. 2024-00XX					
		発行日 令和 年 月 日					
		発行部門 Y・Y NET 学校サポートデスク					
		発行者					
発生日時	令和 年 月 日 曜日 時 分	依頼者		確認者			
訪問	訪問日	到着時刻	作業終了時刻	実作業時間			
	令和 年 月 日 曜日	時 分	時 分	時間	分		
完了日時	令和 年 月 日 曜日	障害内容	ルータ・回線	HUB・LAN	PC・機器	OS・アプリ	WEB・メール
	対応者			プリンタ	TPC・無線	その他 ()	
障害現象内容							
対応状況・原因							
特記事項							

区 学校 御中 Y・Y NET 学校サポートデスク メンテナンス完了報告書	登録番号 No. 2024-00XX			
	発行日 令和 年 月 日			
	発行部門 Y・Y NET 学校サポートデスク			
	発行者			
訪問日	到着時刻	作業終了時刻	実作業時間	訪問者
令和 年 月 日 ()	時 分	時 分	時間 分	
確認・設定項目				
詳細				
	(継続 / 完了)			
特記事項				

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（横浜市の休日を含める条例（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 委託者が行う。

(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 委託者と受託者とが協議して行う。

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りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
 - (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。
- 2 受託者が共同企業体の場合にあつては、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。

(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。

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、委託者と受託者とが協議して定める。

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(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不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をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、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程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本件業務に係る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、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。)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、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、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4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不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5条 受託者は、本件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情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

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、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(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7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を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、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、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 再受託者が本件業務に係る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。)における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、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

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3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。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件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、若しくは作成した不開示資料等を、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(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断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不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、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9条 委託者は、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10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本件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11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12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を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件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 前項第1号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、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。

3 委託者は、受託者が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13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(二次的著作物の利用に関する原著者の権利)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に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。
- 4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。
- 5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

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

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人 (条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> I SMS <input type="checkbox"/> その他の資格 () <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程 () <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施 (年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他 ()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/>作業員以外への入室可 (<input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入 <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/>その他 () <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 728 678 824"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="678 728 1444 824"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 678 920"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="678 824 1444 920"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>	<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>
<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(3) 作業施設の防災体制</p>	<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 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1016 678 1220"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="678 1016 1444 1220"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 678 1429"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="678 1220 1444 1429"> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>		<p>電磁媒体</p>	
<p>紙媒体</p>					
<p>電磁媒体</p>					
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 678 1632"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="678 1429 1444 1632"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1632 678 1841"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="678 1632 1444 1841"> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>		<p>電磁媒体</p>	
<p>紙媒体</p>					
<p>電磁媒体</p>					
<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)</p>					

11 電算処理における個人情報保護対策 ※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。 ※実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無 ※ 実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報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、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

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。

