

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	担当
			動物愛護センター 運営企画係 <span style="float: right;">ふりがな たきもと 担当者名 瀧本</span> 電 話 471-2111

## 設 計 書

1 委 託 名 犬の狂犬病予防注射のお知らせ通知印刷及び封入封緘業務委託

2 履 行 場 所 医療局動物愛護センター 等

3 履行期間 期間 契約決定日から令和6年3月8日 まで  
 又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 設計関係図書または仕様書記載のとおり

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要  
犬の飼い主への狂犬病予防注射接種通知等の印刷及び封入封緘業務委託  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

8 部 分 払

す る ( 回以内)

し ない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	概 算 数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

委 託 代 金 額	¥ _____
内 訳 業 務 価 格	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

内 訳 書

名 称	形状 寸法等	数量 ( )は概算	単位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘要
送付用封筒	仕様書のとおり	(165,000)	枚			
犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報印字）		(165,000)	枚			
狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表（A3）		(165,000)	枚			
啓発チラシ（A4）		(165,000)	枚			
狂犬病予防注射集合注射会場日程表		(165,000)	枚			
集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ		(165,000)	枚			
封入・封緘		(165,000)	件			
送付用封筒 注		(1,000)	枚			
犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報なし）		(25,000)	枚			
狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表（A3） 注		(1,000)	枚			
啓発チラシ（A4） 注		(1,000)	枚			
狂犬病予防注射集合注射会場日程表 注		(1,000)	枚			
集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ 注		(1,000)	枚			
集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシPDFデータ		1	件			
注は封入するものと印刷内容は同じ						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

## 犬の狂犬病予防注射のお知らせ通知印刷及び封入封緘業務委託仕様書

委託者は横浜市とする。

委託者及び受託者は、契約書及び約款に基づき、この委託契約の業務内容について、その詳細を次のとおり定める。

### 1 委託件名

犬の狂犬病予防注射のお知らせ通知印刷及び封入封緘業務委託

### 2 委託内容

犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知等の印刷・封入封緘業務

### 3 履行期間

契約締結日から令和6年3月8日（金）まで

### 4 履行場所

受託者に一任

※ 納品場所については9で指定

### 5 原稿データ等支給日

	項目	支給予定日
1	送付用封筒原稿データ	契約決定後1週間以内
2	犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知原稿データ	令和6年1月上旬
3	狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表データ	令和6年2月上旬
4	啓発チラシデータ	令和6年2月上旬
5	狂犬病予防注射集合注射会場日程表データ	令和6年2月上旬
6	集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシデータ	令和6年2月上旬
7	犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知原稿データ（個人情報印字）の個人情報	令和6年2月下旬

## 6 作成物及び数量

作成物及び数量は次のとおりとする。

	項目	仕様	数量 ( )は概算
①	送付用封筒	長3定型(縦型)、グラシン窓 表面2色、裏面1色(うち1色は表裏共通、 地色にも使用)、中面一色で地紋印刷	(165,000)
②	犬の飼い主に対する狂犬病予 防注射接種のお知らせ通知 (個人情報印字)	A4相当 2色印刷 白上質紙90kg程度 三分割位置に2本ミシン目入り 両面印刷 表面2色、裏面1色 折り加工あり	(165,000)
③	狂犬病予防注射接種可能病院 等一覧表	A3 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(165,000)
④	啓発チラシ	A4 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(165,000)
⑤	狂犬病予防注射集合注射会場 日程表	A3 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(165,000)
⑥	集合注射会場での注意点及び 犬に関する手続きのチラシ	A4 2色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(165,000)
⑦	封入・封緘		(165,000)
⑧	送付用封筒	長3定型(縦型) グラシン窓 表面2色、裏面1色(うち1色は表裏共通、 地色にも使用)、中面一色で地紋印刷 成形までしたものを納品	(1,000)
⑨	犬の飼い主に対する狂犬病予 防注射接種のお知らせ通知 (個人情報なし)	A4相当 2色印刷 白上質紙90kg程度 三分割位置に2本ミシン目入り 両面印刷 表面2色、裏面1色 折り加工なし	(25,000)
⑩	狂犬病予防注射接種可能病院 等一覧表	A3 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(1,000)
⑪	啓発チラシ	A4 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(1,000)
⑫	狂犬病予防注射集合注射会場 日程表	A3 単色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(1,000)
⑬	集合注射会場での注意点及び 犬に関する手続きのチラシ	A4 2色印刷 白上質紙薄口程度 両面印刷 折り加工あり	(1,000)
⑭	集合注射会場での注意点及び 犬に関する手続きのチラシ PDFデータ	⑬で作成したチラシのPDFデータ	1

※各印刷物の紙質については、封筒及び同封物と併せて50グラム以内で郵送できるものとするため、別途、委託者と受託者で調整するものとする。

※①・⑧、②・⑨、③・⑩、④・⑪、⑤・⑫、⑥・⑬の支給データはそれぞれ同じものである。

## 7 個人情報の印字について

犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知は、委託者が提供する犬の登録情報データを基に一部本市指定の加工をして、宛名等の印字を行う。

個人情報の印字レイアウトについては、原稿データを基本に、委託者と受託者が調整の上、決定する。

### (1) 印字単位

対象犬1頭あたり1通

### (2) 貸与データ

畜犬登録データを支給する。支給方法は大容量ファイル転送サービスもしくは媒体による受け渡しとする。媒体受領の際は、セキュリティの高い配達手段を使用すること。

ア 媒体（規格及び記録方法）

CD-Rを貸与する。

#### 【CD-R使用環境】

媒体仕様：サイズ 12センチ

記憶容量：700MB

論理フォーマット：Windows10で対応可能なフォーマットから選択

レコード形式：レコードフォーマット（詳細は別途調整）

対象犬1頭あたり1レコード（行）（可変長、レコード間は改行コード区切り、項目間はタブ区切、半角カタカナの使用あり）とする。

書き込み方式：Windows8.1で対応可能な書き込み方式から選択

文字コード：Unicode

ファイル名：8.3形式

ファイル暗号化：圧縮ファイルにパスワードを設定

拡張子：.xlsx、.csvまたは.txt

外字フォント：外字は使用しない

### ※ ハードウェア

上記仕様を読むことができ、バーコード（CODE39）、カスタマバーコード及びQRコードを印字データとして扱える装置であること

### ※ ソフトウェア

上記ハードウェアをサポートするOSかつ、上記形式で提供された文字パターンを復元できるソフトウェアを有すること。

また、貸与データのうち、住所から郵送用カスタマバーコードを生成できるソフトウェアを有すること。

## イ 提供方法

令和6年2月19日（月）現在登録されている犬の台帳データをタブ区切りのテキスト形式、エクセル形式またはCSV形式で抽出して貸与する。また、個人情報保護のため、圧縮ファイルにパスワードを設定して提供する。

## ウ 提供時期

令和6年2月29日（木）予定

## 8 作業内容

犬の飼い主に対する狂犬病予防注射接種のお知らせ通知等の印刷、封入封緘業務

### (1) 送付用封筒

「狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報印字）」「狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表」「啓発チラシ」「狂犬病予防注射集合注射会場日程表」「集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ」を封入する封筒を作成する。

#### ア サイズ

定形封筒（縦型）長3号、横方向フラップ

#### イ 窓あき部分

1か所設け、「狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報印字）」に印字した宛名情報（郵便番号、送付先住所、宛名、バーコード等）が、窓から確認できること。

窓あきの範囲等は、日本郵便株式会社のガイドラインに沿ったものとする。

#### ウ デザイン

封入物が透けて見えないように、内部地紋入りとする。ただし、同封物を併せて50グラム以内で郵送できる紙質とする。

封筒の表面と裏面のデザインについては、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザインを提案し、委託者と協議の上、決定する。

### (2) 狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報印字）

用紙サイズはA4相当版とし、両面印刷・ミシン目入りとする。

宛名情報（郵便番号、送付先住所、宛名、バーコード等）を封入する封筒の窓から確認できる位置に印字する。なお、バーコードを2種類（郵送用カスタマバーコード・犬情報バーコード）及びQRコードを印字する。その際、送付先住所を郵送用カスタマバーコードに、各犬に割り当てられた8桁の数字をCODE39でバーコードに変換する。

印字レイアウト等については帳票見本及び印字データファイルレイアウトを参照。

封入する際には、ミシン目で三つ折りにして封入すること。

その他の印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(3) 狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表

用紙サイズはA 3 版とし、両面印刷とする。

封入する際には半分に折ってから、三つ折りにして封入すること。

印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(4) 啓発チラシ

用紙サイズはA 4 版とし、両面印刷とする。

封入する際にはおもて面が外側になるように三つ折りにして封入すること。

印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(5) 狂犬病予防注射集合注射会場日程表

用紙サイズはA 3 版とし、両面印刷とする。QRコードも印字する。

封入する際には半分に折ってから、さらに三つ折にして封入すること。

印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(6) 集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ

用紙サイズはA 4 版とし、両面印刷とする。

封入する際には三つ折りにして封入すること。

印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(7) 封入及び封緘

「狂犬病予防注射接種のお知らせ通知（個人情報印字）」「狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表」「狂犬病予防注射集合注射会場日程表」「集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ」を封入し、封緘する。

ア 封入封緘単位

対象犬1頭あたり1通

イ 封入封緘期限

令和6年3月8日（金）まで

ウ 仕分け

郵便番号の上5桁ごとに梱包し、内容物の明細を見やすい場所に明示すること。ま

た、郵便番号の上5桁ごとに件数表を作成すること。

なお、仕分けの詳細については、契約決定後、郵便局担当者と別途調整する。

エ 抜き取りの有無

印字データ提供後の抜き取りは無し。

(8) 送付用封筒

(1) と同じものを空の封筒として成形する。

(9) 狂犬病予防注射接種のお知らせ通知②（個人情報印字なし）

用紙サイズはA4相当版とし、両面印刷・ミシン目入りとする。個人情報の印字及び三つ折り加工をしないものを作成する。

印刷内容は、委託者が提供したデータを基に、受託者がデザイン加工をする可能性がある。

デザイン加工の有無に関わらず、校正（2回程度）を行うこととする。

(10) 狂犬病予防注射接種可能病院等一覧表

(3) と同じものを封入・封緘用とは別途作成する。

(11) 啓発チラシ

(4) と同じものを封入・封緘用とは別途作成する。

(12) 狂犬病予防注射集合注射会場日程表

(5) と同じものを封入・封緘用とは別途作成する。

(13) 集合注射会場での注意点及び犬に関する手続きのチラシ

(6) と同じものを封入・封緘用とは別途作成する。また、作成したデータをPDFデータに加工する。

9 納品

(1) 成果品の運搬には散逸等の事故が発生しないよう、施錠可能な貨物室を備えた輸送車を使用すること。

(2) 持ち込み場所は、横浜市医療局動物愛護センターと、郵便局（郵便局担当者と調整後に決定）を予定。持ち込み先の郵便局は委託者、郵便局担当者、受託者との調整により、1か所以上になる場合がある。

(3) 6の⑨は横浜市医療局動物愛護センターに令和6年2月5日（月）までに、⑧及び⑩から⑬までは横浜市医療局動物愛護センターに令和6年3月8日（金）までに納品する。

(4) 郵便局に納品するものについては、区分郵便物及び料金後納郵便（7日猶予）で発送できるように仕分けすること。なお、仕分けの詳細については、契約決定後、郵便局担当者とは別途調整する。

#### 10 貸与品及び成果品の管理

- (1) 成果品は、納品日まで施錠可能な場所で厳重に保管すること。
- (2) 貸与品は、使用時以外、返還日まで施錠可能な場所で厳重に保管すること。
- (3) 汚損又は毀損（ジャム分はすべて毀損とする。）した個人情報印字書類のうち、委託者が返還を求めたものを除くものについては、その枚数を委託者に報告するとともに、責任を持って焼却処分すること。

#### 11 個人情報の取扱について

横浜市が規定する「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」に基づいた取り扱いとする。なお、落札業者には、後日個人情報の保護管理体制について、所定様式により報告を要する。

#### 12 その他

この仕様書に定めのない項目については、必要に応じて委託者と受託者が協議して定めるものとする。

## ※ 印字データファイルレイアウト

データは、タブ区切りのテキスト形式、エクセル形式または CSV 形式での提供とする。  
各フィールドの仕様は、次のとおり。

郵便番号：半角数字 7 字

住所 1：全角半角の区分なし

住所 2：全角半角の区分なし

※住所 1 と住所 2 をスペース一字分はさんで連結して印字、最長文字数は 50 字まで

電話番号：半角英数字、最長文字数は 13 字

所有者氏名 1：全角半角の区分なく、最長文字数は 40 字まで

※所有者氏名にスペース一字分はさんで「様」をつけて印字

鑑札番号：半角英数字、最長文字数は 12 字まで

犬の種類：半角 40 字 ※一部、全角あり（全角 1 字＝半角 2 字）

※データ内の最長文字数は、半角 25 字。

毛色 1：全角 16 字 ※データ内の最長文字数は、全角 5 字

犬の名前：全角カタカナ最長文字数は 20 字

犬の生年月日：全角 8 字 ※和暦表示、数字のみ半角「令和/平成〇〇年〇〇月〇〇日」

犬の性別：全角 4 字 ※実際のデータは「オス」「メス」の 2 種類のみ

バーコード：半角数字 8 字 ※CODE39 で符号化（先頭と末尾にアスタリスク付与）して印字

マイクロチップ：半角数字 15 字

# 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"/> 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。



## 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)