

受付 番号	種 目 番 号	連 絡 先	委託担当 こども青少年局放課後児童育成課 担当 山田・杉本・草柳 電話 045-671-4446
----------	------------------	-------------	---

設 計 書

1 委 託 名 令和5年度放課後事業の事務における kintone 導入業務委託

2 履 行 場 所 こども青少年局放課後児童育成課及び受託者が定めた場所

3 履行期間 期間 契約締結日から令和6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 なし

6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分 場所)

7 委 託 概 要

別添「仕様書」のとおり

8 部 分 払

す る (4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

※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	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
要件定義		1	式			
開発		1	式			
システムテスト		1	式			
トライアル運用 支援		1	式			
マニュアル等の 整備及び、操作 研修の実施		1	式			
プロジェクト管 理		1	式			
次年度kintoneカ スタマイズ開発 及び、アプリ開 発に係る要件定 義		1	式			
ライセンス		1	式			
その他本システム 開発に必要な業務		1	式			
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

令和5年度放課後事業の事務における kintone 導入
業務委託仕様書

第1. 0版

令和5年2月

横浜市こども青少年局放課後児童育成課

1 委託業務名

令和5年度放課後事業の事務における kintone 導入業務委託

2 委託業務の目的

現在、放課後キッズクラブ（338 か所）、放課後児童クラブ（222 か所）及び、届出のみ事業所（（一部の事務に限る）15 か所）の事業者と本市間での各種通知、届出、申請及び、施設を利用する児童の保護者からの各種届出、申請、各種施設設備相談等は、紙や eメールの利用によるエクセルファイル、ワードファイル、PDF ファイルによって実施されております。

それらの一部をクラウドサービスの活用により、オンライン化することで、施設等の負担（本市とのやり取り、複雑な入力作業、関連対応業務、エラーチェック、郵送費、郵送の時間、情報確認、申請書の作成）を減らすことを目的とします。また、本市における誤送付の防止や各種届出、申請の審査に係る業務効率化を図ることも目的とします。

3 委託業務の範囲

放課後事業の補助金申請等手続、施設設備台帳のオンライン化（以下、「本システム」という）を実施予定であり、令和6年1月中の稼働を予定しています。この本システムは、本市が今後運用していく予定のサイボウズ株式会社の kintone を使ったポータルサイトと一体を利用することを想定していますので、本委託で kintone アプリのカスタマイズ開発し、本システムが稼働することを前提とし、以下の業務を行うこととします。

稼働後も適宜本システムの改修やオペレーション修正作業を令和6年3月31日まで委託業務として行います。なお、各作業の成果物については、「9 納品物件」に定める納期までに作成を完了し、本市担当者の承認を得てください。

(1) 要件定義

本仕様書、及び本市職員へのヒアリング等の内容に基づき要件定義を行い、文書（要件定義書、基本設計書等、名称は受託者で決めて構いません）を作成してください。

(2) 開発

要件定義の内容に基づき、本システムの kintone のカスタマイズ開発を実施してください（カスタマイズには gusuku Customine 等のプラグインを使用し、プロセス管理と連動したレコードや自動採番、入力チェック、テーブル内の特定レコードを集計、ルックアップの自動更新等を 100 カスタマイズ程度予定しています）。

カスタマイズ開発の成果物は、令和5年度に開発する kintone を使用した放課後事業ポータルサイトと連携して開発することを含めます。また、プログラムの単体・結合・各種アプリとの連動テスト、kintone との連携テスト等を実施し、kintone のカスタマイズ開発における品質を保証してください。

(3) システムテスト

本システムの総合的なテストを実施し、問題なく稼働することを検証してください。ただし、本市庁内のネットワーク環境でなければテストができない場合、受託者と本市担当者が協議の上、テスト範囲を決定します。

(4) トライアル運用支援

本市が令和6年1月に実施する予定のトライアル運用に際して、本市が用意するパラメータのアプリへの反映及び、アプリの動作検証、エラーチェック、エラー修正を本市とともに実施してください。また、その際の間合せや技術的な課題に回答をしてください。

(5) マニュアル等の整備及び、操作研修の実施

ア 本システムについて、本市システム管理担当者向けの管理操作資料と、それ以外のユーザ（事業所）向けの簡易操作資料を作成してください。

イ 開発完了後、本市担当者操作研修を実施をしてください。研修内容及び、所要時間等については本市との協議とします。

(6) プロジェクト管理

本契約締結後、概ね2週間以内に全体スケジュールが分かる資料を作成し、本市担当者に事前承認を得た上でプロジェクトを実施してください。

なお、プロジェクトの管理状況については、本市が主催をする定例会等においてプロジェクト管理報告書を定期的に提出して報告するものとします。報告頻度及び報告書の内容・形式については、契約締結後、受託者が提案し、本市担当者の承認を得てください。

また、本システムの運用開始後、プロジェクト管理報告書を作成し、本委託の作業結果について本市担当者に報告を行ってください。

(7) 次年度 kintone カスタマイズ開発及び、アプリ開発に係る要件定義

別紙1「次年度開発検討事項」を参照してください。

(8) ライセンス

ア サイボウズ株式会社 kintone へのカスタマイズやアプリを実装するために必要な kintone スタンドアードコースアカデミックガバメント版ライセンスを契約時に調達してください。なお、調達数量については本市職員3名分を含めた10アカウントとなります。

(サービス利用期間 調達日から令和6年3月31日まで)

イ gusuku Custominen 等の kintone カスタマイズ開発に必要なプラグインについては、必要分を受託者が用意をしてください。(本市では未購入)

(9) その他本システム開発に必要な業務

ア 本市が主催をする定例会への出席(定例会は横浜市役所(横浜市中区本町6丁目50番地の10)で原則実施をします。)

イ 定例会で使用する資料作成

ウ kintone カスタマイズ開発契約期間終了後、稼働したシステムにエラーやシステムに不具合がある場合、無償での復旧及び、システムメンテナンス改修の実施を必須とします。

4 履行場所

本市こども青少年局放課後児童育成課執務室及び、受託者が定めた場所

5 履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

※ 本システム稼働後の成果物の納品及び稼働後の本システムの改修やオペレーション修正作業を含む期間

6 機能要件

本システムに必要な機能は以下のとおりとします。

(1) 補助金申請機能

補助金申請入力機能(別紙2)

(2) 承認機能

Kintone のプロセス管理機能を使ってカスタマイズ開発をしてください。

(3) データ出力機能

入力されたデータを kintone のレコード機能を使って、要件定義に基づく形式で出力できるようにしてください。

(4) 施設設備台帳のオンライン化(別紙3)

kintone のレコード機能を使って、要件定義に基づく形式で管理ができるようにしてください。

7 性能要件

(1) システムの利用時間等

ア システムの利用時間

kintone の利用時間に準じます。

イ システム稼働率

kintone の稼働率に準じます。

(2) 処理能力要件（応答時間）

入力時のチェックは、ネットワーク及び Web ブラウザの処理時間を除外して概ね 2 秒以内となるように努めてください。なお、1 つのアプリへのデータ項目入力制限数を超過した場合は、アプリの分割や、データ項目の整理提案等の本市への提案をしてください。

8 システム構築要件

(1) システム開発要件

本システムは、放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ及び、届出のみ事業所の職員が使用している既存のクライアント端末（スマートフォンを含みます）からオンラインで申請するシステムとして構築してください。

(2) クライアント PC 等の要件

ア クライアント PC におけるサポート OS

原則として、Microsoft Windows 10 以上をサポート対象としてください。

イ クライアント PC の要求性能

接続パソコンの CPU、メモリ、ハードディスクの性能については、システムを利用するために高い性能を必要としないようにしてください。（以下のスペックのパソコンでもシステムを実用的に利用できるようにしてください）。

CPU：対応 OS が正常に動作する CPU クロック数

OS：Microsoft Windows 10 以上

HDD：5GB

メモリ：対応 OS が正常に動作するメモリ容量

Web ブラウザー：Microsoft Edge 最新版（Chromium 版のみ）、Mozilla Firefox 最新版、Google Chrome 最新版

なお、クライアント PC のディスプレイは、解像度：1024×768 以上、High Color（16 ビット）以上を前提としてください。

※放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ、届出のみ事業所、各区役所、横浜市役所で使用する PC 端末が異なるため、ウェブブラウザを用いたソフトウェアの場合は、Microsoft Edge または Google Chrome に対応していることとしてください。

（参考）横浜市役所内で使用している PC のスペック

CPU	Intel Core i3 プロセッサー又は AMD Ryzen 3 プロセッサー。又はそれぞれの上位製品又は後継製品
メモリ	8GB 以上を標準搭載

ストレージ	SSD 240GB 以上
光学ドライブ	DVD-R/RW、CD-R/RW の読み込み及び書き込みができる物を内蔵
ネットワーク	100BASE-TX/1000BASE-T 対応ポートを内蔵
無線 LAN	IEEE802.11a/b/g/n/ac(準拠)に対応したものを内蔵

ウ 必要となるセットアップ等

本システムの利用に当たり、実行端末にインストール作業が伴うソフトウェアが必要な場合、情報技術の専門知識がない職員が対応できる手順としてください。

(3) ソフトウェア要件

本システムで利用する製品についてはサイボウズ株式会社の kintone 及びアールスリーインステイテュート社の gusuku Customine 等、要件定義に基づいて必要となるプラグインとしてください。

(4) ネットワーク要件

本件にて使用する実行端末が接続するネットワークは、インターネットの閲覧が可能です。

なお、クライアント PC が接続するネットワークの拠点間における回線速度が十分に確保されていない場合（回線速度の実測値が 10Mbps 程度）でも、「7 性能要件」に記載の応答時間以内に応答するよう努めてください。

(5) セキュリティ要件

利用する本市の実行端末について、指定のセキュリティ対策ソフトウェアのウイルス定義ファイル及びその更新プログラムは本市全体として適切なタイミングで更新します。この導入や必要な設定は横浜市にて行います。

(6) システム開発環境等

ア 開発環境

受託者が必要に応じ用意・構築し、kintone アプリの開発、テストを実施してください。ただし、本番運用環境でなければできない作業がある場合、下記の本番運用環境を使用しても構いません。

イ 本番運用環境

本市でトライアルを実施しますので用意をします。受託者は運用に影響がないように努め、kintone アプリの開発、テストを実施してください。

(7) セキュリティ要件（ログイン時）

ア BASIC 認証を標準提供している仕様としてください。

イ パスワードの文字数は、それぞれのユーザー/管理者がそれぞれ 3 文字～15 文字の範囲で設定できるようにしてください。

ウ パスワードの複雑さは、アルファベット、数字と記号の組み合わせを指定できるようにしてください。

エ ログイン名と同じパスワードの拒否や、パスワード再利用の制限回数（1 回前～15 回前まで）を設定できるようにしてください。

オ パスワードの有効期間を管理者が設定できるようにしてください。

カ パスワードを連続して間違えた場合、アカウントをロックすることができるようにしてください。

9 納品物件

(1) 提出先

本市こども青少年局放課後児童育成課が指定する環境に開発・保存をしてください。

(2) 提出物・提出方法・納期

提出物	提出方法	納期
ア 全体スケジュールが分かるもの	電子媒体	契約締結日から2週間以内
イ 要件定義の内容を確認できるもの(要件定義書、基本設計書等、名称は受託者で決めてください)	電子媒体	令和5年8月31日
ウ 管理操作マニュアル	電子媒体	令和5年11月30日
エ 簡易操作マニュアル	電子媒体	令和5年11月30日
オ gusuku Customine ライセンス等必要なプラグイン	電子媒体等	開発においてライセンスが必要な時期
カ 開発したアプリの完成品 (開発したアプリの検証時プロトタイプ)	電子媒体	令和5年12月31日 (令和5年8月31日)
キ その他、本市が必要とする資料等	契約後、本市担当者と協議の上、決定をおこないます。	契約後、本市担当者と協議の上、決定をおこないます。

※納期が同一のドキュメントについては、電子媒体の提出を取りまとめても構いません。

10 特記事項

- (1) 本システム開発業務の契約の履行過程で生じた著作権法第21条、第26条の2、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権及びノウハウ(営業秘密)は本市に帰属するものとします。ただし、開発にパッケージなどのソフトウェアを使用した場合、当該パッケージ部分についてはこの限りではありません。
- (2) 本市の要求に応じて、他システムとの連携に必要な部分のプログラムのソースコード、データベース定義等の情報を開示してください。
- (3) 本システムの開発作業拠点は日本国内に設置し、本市担当者と開発責任者が密に連絡の取れる体制としてください。
- (4) 本システムの開発はサイボウズ株式会社の kintone 認定アソシエイト資格者が直接担当してください。または、kintone 認定アソシエイト資格者が担当者をサポートする体制としてください。

11 適用文書

(1) 「委託契約約款」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「委託契約約款」を遵守してください。

(2) 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守してください。

(3) 「個人情報取扱特記事項」

受託者は、本業務を遂行するにあたり、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守してください。

12 その他

本件は、令和5年度予算が横浜市会において議決されることを停止条件とします。

(別紙1) 次年度開発検討事項

1 放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの入退会等に係る利用者申請及び、kintone のレコード機能の使った利用者データベースの構築

(1) 要件定義に基づいて、文書（要件定義書、基本設計書等、名称は受託者で決めて構いません）を作成してください。

(2) 現在の放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの利用申込について

各クラブの利用を希望する利用児童の保護者は、希望施設や区分に応じて必要な書類を事前に希望のクラブに提出します。また、区分や利用日を変更する場合も希望する変更内容に応じて必要な書類を提出します。変更は提出日の翌月1日から適用となり、月途中からの変更は原則認められません。

利用申込書は紙でクラブに提出され、クラブは補助金申請時に内容を転記し、挙証資料として利用申込書を同時に提出します。また、利用料の減免申請書類等は年度途中で個別で提出されるため、補助金申請時の挙証資料の確認に手間がかかっています。

(3) 利用申込や変更申込で取り扱う書類（現在の流れ）

	放課後キッズクラブ		放課後児童クラブ
	わくわく【区分1】	すくすく【区分2A・2B】	
利用申込 (利用開始時)	利用申込書	利用申込書	入会申込書
		就労（予定）証明書	継続利用申込書
		自営業者等申告書	入会決定通知書（クラブ発行）
		病気・障害等申告書	
		（診断書等病気の状況がわかる書類）	継続利用決定通知書（クラブ発行）
		（身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類）	
		求職活動申告書	
		学生証又は在学証明書	
		罹災証明書	
		学校生活管理指導表	学校生活管理指導表
変更申込 (随時)	利用区分変更申込書	利用区分変更申込書	—
	就労（予定）証明書（区分1→区分2変更時）		
	自営業者等申告書（区分1→区分2変更時）		
	病気・障害等申告書（区分1→区分2変更時）		
	（診断書等病気の状況がわかる書類）（区分1→区分2変更時）		
	（身体障害者手帳等、障害の状況が確認できる書類）（区分1→区分2変更時）		
	求職活動申告書（区分1→区分2変更時）		
	学生証又は在学証明書（区分1→区分2変更時）		
	罹災証明書（区分1→区分2変更時）		
学校生活管理指導表（区分1→区分2変更時）			
休退会	—	利用区分変更申込書	退会届出書
			休会申出書
免減	対象外	就学援助申請の審査結果及び支給についてのお知らせ	

	保護証明書	
	生活保護費支給証	
	市民税・県民税（非課税）証明書【原本】	
	市民税・県民税税額決定・納税通知書	
	給与所得等に係る市民税・県民税特別徴収税額決定通知書	
	利用料減免適用外申出書	—
その他	支援や配慮を要する児童の申立書/児童状況書	
	障害者手帳、療育手帳、精神障害者福祉保健手帳（写し）	

(4) 次年度開発検討の準備として、本委託業務にて実施をする内容

（放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通）

利用児童の保護者が現在紙で申請をしている利用申込、変更申請、退会等の手続を、保護者の所有するスマートフォンから kintone のカスタマイズ開発で実装したアプリで簡単に手続ができるよう、手続時間の削減や、ペーパーレスによる効率的で平易な手続構成アプリの開発に係る検討をしてください。

また、保護者が入力した手続情報を kintone のレコード追加によるリアルタイムレコード管理ができる機能を実装するとともに、利用児童が利用するクラブからのお知らせを手続情報に基づいて保護者のスマートフォンに通知ができるようカスタマイズ開発に係る検討をしてください。レコードについては、ログインユーザー機能により制限をかけられるように検討をしてください。

(5) 令和6年度以降に搭載を予定している機能

- ア 利用児童が利用するクラブに kintone のポータル・一覧機能により、入退室の打刻機能を実装します。打刻方法については、二次元コードや IC カードによる連携を検討します。また、打刻した情報はレコードと連携するようにカスタマイズ開発
- イ 利用児童のレコード管理やリアルタイム反映を実装
- ウ 保護者と児童が利用するクラブ間での kintone ライセンス不要の通信機能の実装（日々のお迎え者やお迎え事項の変更連絡等を想定）
- エ 各クラブの利用に伴う請求書発行機能等のカスタマイズ開発

2 放課後キッズクラブ及び放課後児童クラブの補助金自動算定アプリ開発、補助金申請業務の完全オンライン化（別 kintone アプリから、複数レコードを選択し集計等を行います。令和5年度実施範囲から「(別紙)補助金仕様書」を除いた部分及び、次年度実施範囲を想定しています）

(1) 現在の放課後児童健全育成事業の補助金事務について（令和4年度版※）※令和5年度に変更点あり

放課後事業の補助金については、当該年度当初に概算で補助金を本市から各放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ及び、届出のみ事業所（一部の補助金のみ）に交付し、運営事業者がその補助金で運営をしています。

当該年度の7月と1月に、運営事業者は補助金執行状況を本市に提出し、必要に応じて追加で補助金を交付します。

当該年度終了後、補助金収支の実績報告を運営事業者から本市に行い、余剰となった補助金は本市へ返還しています。

この一連の事務を現在、紙ベースで実施しており、挙証資料も含めすべて紙での提出となっているため、申請や実績の確認等の審査に係る業務に膨大な時間を要しています。

(2) 現在の補助金事務の流れ（放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通）

	運営主体	各区
補助金申請	令和5年度実施範囲	
	② ①のデータ等を用いて「補助金交付申請書」提出	③ 申請書受理、審査後「補助金交付決定通知書」を送付
	④ 「補助金交付決定通知書」を受理	
	⑤ 「請求書」、「定期支出申込書」提出	⑥ 「請求書」、「定期支出申込書」受理。補助金支出
7月執行状況	⑦ 「(7月)執行状況報告書」提出 (増額の場合「補助金変更交付申請書」提出)	⑧ 「(7月)執行状況報告書」受理・審査 (増額の場合「補助金変更交付決定通知書」を送付)
	⑨ (増額の場合「補助金変更交付決定通知書」を受理)	
	⑩ 「定期支出申込書」再提出	⑪ 「定期支出申込書」受理。補助金支出
1月執行状況	⑫ 「(1月)執行状況報告書」提出 (増額の場合「補助金変更交付申請書」提出)	⑬ 「(1月)執行状況報告書」受理・審査(増額の場合「補助金変更交付決定通知書」を送付)
	⑭ 増額の場合「補助金変更交付決定通知書」を送付)	
	⑮ 「請求書」提出	⑯ 「請求書」受理。補助金支出
実績報告	令和6年度実施範囲	
	⑰ 「実績報告書」提出	⑱ 「実績報告書」受理・審査後「補助金交付決定額通知書」送付
	(R5年度は連動の検証のみ)	
	⑲ 補助金戻入がある場合「納付書兼領収書(戻入用)」送付	
	⑳ 「補助金交付決定額通知書」受理	
	㉑ 補助金戻入がある場合「納付書兼領収書(戻入用)」受理・納入	㉒ 戻入確認
その他	㉓ 「消費税仕入控除税額報告書」提出	㉔ 「消費税仕入控除税額報告書」受理
		㉕ 返還がある場合「納付書兼領収書」送付
	㉖ 消費税仕入控除税額の返還	

(3) 令和5年度に本業務委託で実施する要件定義について（放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通）

- ア 各種放課後事業で規定された要綱に基づく関連業務のオンライン化
- イ kintone レコード機能を使った放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ職員データベースの構築
- ウ kintone レコード機能を使った各放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの基礎情報管理
- エ 構築したレコード（職員データベース等）をプロセス管理と連動してレコードを追加し、補助金申請事務について、リアルタイムのレコードと連携したオンライン化システムのカスタマイズ開発
- オ 令和6年度に構築する完全オンライン化による補助金システムとの連動についての検証及び、課題等の提示

※本市が運営事業者へ支払うために使用する請求書や定期支出申込書の処理は本市財務会計システムでの処理が必要となるため、対象外とします。

(4) 令和6年度以降に搭載する機能

- ア 当該年度の7月と1月に、運営事業者が本市へ提出する補助金執行状況報告のオンライン化
- イ 補助金執行状況報告のオンライン化に伴う、kintone レコード機能を使ったテーブル内のデータ連携及び、特定のレコードを集計できるカスタマイズ開発

3 ログインユーザーに連動した放課後キッズクラブ、放課後児童クラブで作成する業務日誌、開所時間管理、閉所時間管理、ポータル一覧等を利用した放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの勤務実績等の予実管理アプリ開発

(1) 現在の業務日誌について

放課後キッズクラブ、放課後児童クラブでは日々の預かり状況、児童状況や職員配置状況を日誌に記録をしています。(現在多くのクラブでは手書きでの対応しています)

これら業務日誌の記載内容に基づいて、申請した補助金内容と職員配置が適正であるかを確認するとともに、開所日の可否判断や、長時間開所すると補助金交付が得られる制度(長時間開所加算時間)等の審査を本市が行います。

また、業務日誌の情報を転記することで、月別の各放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの職員配置状況を含めた状況報告書を作成し、それらの情報を補助金申請に登録しています。

(2) 現在使用している様式

放課後キッズクラブ	放課後児童クラブ
活動日誌(参考様式)	クラブ日誌(参考様式)
	児童出席簿(参考様式)
月別状況報告書(実施要綱第2号様式)	月別状況報告書(補助金要綱第10号様式)
職員配置確認表(参考様式)	職員配置確認表(参考様式)

※参考様式は、クラブによって記載項目等が異なる場合があります

(3) 令和5年度に本業務委託で実施する要件定義について(放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通)

現在の手書きの業務日誌をkintoneでカスタマイズ開発をした専用フォームに入力するようにします。入力方法についても、これまでの各レコードを集計したものと連携し、複数のレコードデータが反映できるようにカスタマイズ開発をします。これにより、余分な入力を省略し、最小限の入力で補助金が算定可能なシステムを構築できるようにします。

また、職員の出退勤についても、利用児童と同様にkintoneのポータル・一覧機能により、入退室の打刻機能を実装します。打刻方法については、二次元コードやICカードによる連携を検討します。また、打刻した情報は勤務時間や勤務人数を一覧画面で表示できるよう、カスタマイズ開発をします。

この出退勤レコードは、テーブル内の様々なレコードと連携することにより、補助金算定の入力チェックが自動的に可能とすることや、事故等の発生時の記録とも連携できるようにカスタマイズ開発をします。

そして、ログインユーザーに連動することでレコード閲覧権限も設定します。

(4) 令和6年度以降に搭載する機能

- ア 職員の出退勤システムと連動し、勤務時間の自動で入力
- イ 職員のレコード管理とリアルタイム反映
- ウ テーブル内の各レコードから、放課後キッズクラブ、放課後児童クラブの開所閉所の判断、職員配置審査、補助金算定に係る、規定された単位ごとの開所時間、閉所時間等の自動入力及び、反映

4 届出要綱関連業務のオンライン化

(1) 現在の届出要綱について

放課後児童健全育成事業を行う運営事業者はあらかじめ、所在する区域の区長へ届け出る必要があります。また、届け出た内容に変更が生じたときも変更の旨を必要書類とともに区長に届け出る必要があります。

現在はすべて紙での届出となっており、届出要綱にて届け出る項目は、本市が有する基礎データの一部として、補助金等の各種申請等に活用しますが、現在の項目ではすべてを網羅していないこともあり、データとして不十分であるため、別途補助金申請時等に追加で項目を確認する必要があります。職員の情報も届出時に提出してもらいますが、必要な研修の受講履歴や業務経験年数等の項目もありません。そして、紙での運用となるため、本市側の審査に膨大な時間を要しています。

(2) 届出要綱にて取り扱う様式。(放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通)

	事業者→区	区→事業者
1	放課後児童健全育成事業開始届 (第1号様式)	
2	収支予算書・事業計画書	
3	放課後児童健全育成事業変更届 (第2号様式)	
4	放課後児童健全育成事業廃止(休止)届 (第3号様式)	
5	職員名簿 (第4号様式)	
6	事業者の役員名簿 (第5号様式)	
7	事故報告書 (第8号様式)	
8		放課後児童健全育成事業所番号決定通知書 (第6号様式)
9		放課後児童健全育成事業所番号変更決定通知書 (第7号様式)
10	定款その他基本約款	
11	運営規程	
12	施設に関する平面図等	
13	認定資格研修修了証	
14	その他区長が必要と認める書類	

(3) 令和5年度に本業務委託で実施する要件定義について (放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通)

届出変更届について、kintoneのカスタマイズ開発をしたアプリにより、届出の申請、受付、審査、管理を実施し、レコード管理しているデータを、テーブル上の様々なレコードと連携し、集計が可能な実装をします。また、上記表内の4号様式の項目を基礎として、レコードを作成し、他のレコードとの連携をして、その職員属性に応じた補助金算定(業務経験年数、特定の研修受講履歴等、キャリアアップ要件等)が実装できるようにします。

(別紙2)「補助金申請入力機能」

1 対象業務となる補助金申請事務の現在の流れ（放課後児童クラブ、放課後キッズクラブ共通）

	放課後児童クラブ、放課後キッズクラブの運営事業者	各区
補助金申請		① 補助金交付申請時に利用する前年度データ (Excel) 配信
	② ①のExcel等を用いて「補助金交付申請書」提出	③ 申請書受理、審査後「補助金交付決定通知書」(PDF)を送付
	④ 「補助金交付決定通知書」を受理	
	⑤ 「請求書」、「定期支出申込書」(PDF)提出	⑥ 「請求書」、「定期支出申込書」受理。補助金支出

2 対象業務（放課後児童クラブ）

- (1) オンライン化対象業務は、各運営事業者が前年度3月中旬に申請する補助金交付申請業務（上記①～⑥）を対象とします。⑥の支出については対象外とします。
- (2) kintone に表示、入力、計算する項目は補助金交付要綱第1号様式の内容とします。なお入力項目は網掛けセル、計算項目はエクセル上で計算式が記載されているセル、表示項目は入力、計算以外の項目とします。（添付様式参照）
- (3) kintone に表示及び、使用するファイルは補助金交付要綱第2～4号様式、第7号様式、利用児童名簿（参考様式）、第28号様式、定期支出申込書（参考様式）、入会申込書（参考様式）、継続利用申込書（参考様式）等の挙証資料とします。
※令和6年度の様式はまだ決定していませんので、項目数等が変更となる場合があります。
- (4) kintone のプロセス管理機能を使って「申請」、「審査」、「差戻」、「決裁」等を実施できるようにしてください。また、プロセス管理の承認ステップの表示についてもカスタマイズ開発をしてください。
- (5) kintone の申請画面の構成、項目の順番等は現在の届出書と同様ではなくても構いません。オンライン化によって、業務委託仕様書「2 委託業務の目的」を達成できる、どなたでも使いやすい構成を提案してください。
- (6) 入力途中で一時保存ができるようにしてください。
- (7) 要件定義に基づいて、入力完了後、プラグインによる入力チェック機能を実装してください。
- (8) ログインユーザーごとに、申請内容の変更不可設定、申請業務のプロセス管理履歴の表示機能を実装してください。
- (9) 必要に応じて、本市が提案する形式でレコードを出力できるようにカスタマイズ開発をしてください。

3 対象業務（放課後キッズクラブ）

- (1) オンライン化対象業務は放課後児童クラブと同様とします。
- (2) kintone に表示、入力、計算する項目は補助金交付要綱第2-1、2-2、2-3号様式とします。なお入力項目は緑色セル、計算項目はエクセル上で計算式が記載されているセル、表示項目は入力、計算以外の項目とします。（添付様式参照）
- (3) kintone に表示及び、使用するファイルは補助金交付要綱第3～6号様式、9-1～9-3号様式、請求書（参考様式）、定期支出申込書（参考様式）、その他挙証資料とします。
※令和6年度の様式はまだ決定していませんので、項目数等が変更となる場合があります。

別紙3（施設設備台帳のオンライン化）

1 現在の放課後キッズクラブの施設設備について

「放課後キッズクラブ事業」は、児童が放課後に安全・安心に過ごせる「生活の場」と「遊びの場」を兼ね備えた放課後の居場所を提供するものです。主に教育委員会が所有する学校施設を活用し、こども青少年局が施設設備の整備及び維持管理を行い、運営事業者に対し、運営費の補助を行っています。

放課後キッズクラブは事業所によって設備の設置状況が異なることから、児童及び職員の安全性の確保のために、状況を把握したうえで継続的な施設設備の不具合等の事前把握や修繕計画の作成、日々のメンテナンス等を適正に行うことが必須となるとともに、設備面の質の向上を図ることが求められています。

そのため、現在、各放課後キッズクラブの「施設設備の現状把握」、「設備管理の水準設定」、「設備管理コストの算定」等を目的とした台帳作成を行うために調査を実施しています。

2 令和5年度実施内容

kintone のレコード機能を使って、要件定義に基づく形式で施設設備のオンライン台帳が管理できるようにしてください。（現在 338 の放課後キッズクラブがありますが、表数は協議します）

具体的には、kintone に平易かつ閲覧性に優れた項目の施設設備台帳を作成し、現況が可視化できるようにしていきます。そのためのカスタマイズ開発を実施します。

ログインユーザーごとに入力制限をかけ、本市で原則記載内容の管理をしますが、施設設備の不具合が発生した場合、放課後キッズクラブからのオンライン相談等も可能なようにしていきます。

3 令和6年度以降のカスタマイズについて

図面との連動や、さらに閲覧性や操作性を高めるために画面構成のカスタマイズ、テーブル内にある様々なレコードとの連携を検討しています。

4 オンライン施設設備台帳イメージ
 (イメージ) ○×小学校放課後キッズクラブ専用ルーム施設設備管理表

項目	設置数	設置年	メーカー	仕様	最大(定格)消費電力	電源	設置者	番号
施設内照明設備	9箇所	令和元年	○○○	LED:6か所 蛍光灯:3箇所			こども青少年局	①～⑨
施設内照明設備	3箇所	平成29年	○○○	蛍光灯			教育委員会	⑨～⑪
電気錠(キッズ専用のみ記載)	1基	令和元年	×××				こども青少年局	⑮
インターホン(キッズ専用のみ記載)	1基	令和元年	●●●	JH-1H			こども青少年局	⑭
エアコン	1台	令和4年8月	△△△	RZRP224B (家庭用)	10.1KW	三相 200V	こども青少年局	⑫
エアコン	1台	令和4年8月	△△△	RZRP224B (家庭用)	10.1KW	三相 200V	こども青少年局	⑬
エアコン	1台	令和4年8月	△△△			三相 200V	こども青少年局	
エアコン	1台	平成24年	△△△	RZYP80HT	表示が劣化し見えず	三相 200V	こども青少年局	
換気扇	1基	平成16年	□□			単相 100V	教育委員会	⑳
調理設備	1基	平成16年		・加熱調理設備: IH2基 ・水栓数: 3			教育委員会	⑲
給湯器	1基	平成元年	◆◆◆				教育委員会	
下駄箱	4台	平成元年		スチール製: 総収納個数: 96個	—	—	学校から寄贈	⑯
ランドセルロッカー	3台	平成29年		木製: 総収納個数: 45個	—	—	こども青少年局	⑰
キッズ専用上履きの利用	—	—	(有 ・ 無)					
調理区画仕切り	—	—	(有 ・ 無) ※有の場合、平面図へ図示					
主にキッズが使用するトイレ(設置校舎と階数をここに記載)	5台	—	(男子) 和式: 4 洋式: 1	(女子) 和式: 4 洋式: 1	(多目的) 1	東棟1階		

(申請先)
横浜市 区長

(申請者)
所在地 :
運営主体名 :
代表者職氏名 :
クラブ名 :

横浜市放課後児童クラブ事業費補助金交付申請書

年度横浜市放課後児童クラブ事業費補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 補助対象期間 年 月 日 ~ 年 月 日

2 申請額 0 円

【回ごとの金額内訳】

第1回 受領予定額	第2回 受領予定額	第3回 受領予定額	第4回 受領予定額
0 円	0 円	0 円	0 円

3 算定根拠（要綱別表1～8）

(1) 基本補助

① 基礎部分

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
対象児童数※1	人	人	人	人	人
開所日数※2	日	日	日	日	日
補助額	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円

※1 前年度の4～12月実績平均等により算出

※2 前年度の4～12月実績と1～3月見込みの合計等により算出

② 規模調整部分

支援の単位数	0 単位
クラブ全体の 対象児童数	0 人
補助額	0 円

③ 施設賃借料に伴う減算

施設賃借料 (年額)	円
減算額	0 円

基本補助 合計 (①+②-③)
0 円

(2) 開所日数加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
開所日数 (250日超過分)	0日	0日	0日	0日	0日
補助額	0円	0円	0円	0円	0円

開所日数加算補助 合計	0円
----------------	----

(3) 長時間開所加算補助【平日分】、長時間開所加算補助【学校休業日等分】

		平日分	学校休業日等分
開所時間	開始	時 分	時 分
	終了	時 分	時 分
補助対象時間数		0.0 時間	0.0 時間
補助額		0円	0円

長時間開所加算補助 合計	0円
-----------------	----

(4) 障害児受入推進加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
該当の有無※					
補助額	0円	0円	0円	0円	0円

障害児受入推進 加算補助 合計	0円
--------------------	----

※前年度12月の障害児の利用登録実績等により算出

(5) 障害児受入強化推進加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
補助対象 児童数※	人	人	人	人	人
補助額	0円	0円	0円	0円	0円

障害児受入強化 推進加算補助 合計	0円
----------------------	----

※前年度12月の障害児の利用登録人数等により算出

(6) 育成支援体制強化加算補助（1クラブあたりの上限：1,443,000円）

育成支援体制強化 加算補助	円
------------------	---

(7) 放課後児童支援員等キャリアアップ処遇改善費補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
支援員Ⅰ※	人	人	人	人	人
支援員Ⅱ※	人	人	人	人	人
支援員Ⅲ※	人	人	人	人	人
補助額	0円	0円	0円	0円	0円

キャリアアップ処遇 改善費補助 合計	0円
-----------------------	----

※前年度1月の放課後児童支援員等キャリアアップ処遇改善費補助の対象職員数等により算出

※支援の単位あたりの上限：919,000円

(8) 賃金改善加算補助

	令和4年2月～ 令和4年3月分	令和4年4月～ 令和4年9月分	令和4年10月～ 令和5年3月分
補助額	円	円	円

※『賃金改善加算補助実施計画書』（第5号様式）より転記

賃金改善加算補助 合計
0円

(9) 保護者負担減免額相当補助

減免対象 児童数※	人
--------------	---

※前年度12月の減免対象児童数等により算出

保護者負担減免額 相当補助
0円

(10) 新型コロナウイルス感染拡大防止加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
対象児童数 (再掲)	0人	0人	0人	0人	0人
補助額	0円	0円	0円	0円	0円

新型コロナ感染拡大 防止加算補助 合計
0円

(11) 施設賃借料加算Ⅱ

加算決定額 (月額)	円
---------------	---

施設賃借料加算Ⅱ
0円

(12) その他（移転支援加算又は利用者負担緩和補助の適用を受けている場合等）

その他
円

4 添付書類

- (1) 運営概要書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 資金計画表（第4号様式）
- (4) 賃金改善加算補助実施計画書（第5号様式）
- (5) 賃金改善加算補助賃金改善見込額等内訳書（第6号様式）
- (6) その他区長が必要と認める書類（ ）

担当者氏名：

電話番号：

Eメール：

運営概要書

クラブ名： _____

1 開所時間

	通常の開所時間		希望者がいる場合の延長時間	
	開始	終了	開始	終了
平日	時 分	時 分	時 分	時 分
土曜日	時 分	時 分	時 分	時 分
学校休業日	時 分	時 分	時 分	時 分

2 年間開所日数（予定）

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5
年間開所日数	日	日	日	日	日

3 職員数

	支援員	補助員	その他職員	合計
常勤職員	人	人	人	0人
非常勤職員	人	人	人	0人

4 保護者負担金

児童1人あたり（小学1年生が週5日、午後7時まで利用する場合）の月額のプロテクト負担金を記載してください。

保育料	おやつ代	積立金	その他	合計
円	円	円	円	0円

5 保護者負担金の減免

減免を実施している項目に☑又は■を記入し、減免額を記載してください。

項目	実施の有無	減免額	説明
生活保護受給世帯	<input type="checkbox"/>	円	
市民税所得割非課税世帯	<input type="checkbox"/>	円	
就学援助世帯	<input type="checkbox"/>	円	
ひとり親世帯	<input type="checkbox"/>	円	
兄弟姉妹利用世帯	<input type="checkbox"/>	円	
		円	
		円	
その他	<input type="checkbox"/>	円	

6 放課後児童健全育成事業に係る届出状況

専用区画面積	上限人数	定員					
		単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	合計
m ²	0人	人	人	人	人	人	0人

7 年間の活動計画

プログラム・イベント等の活動計画（開催頻度、実施時期や実施内容）を記載してください。

【定期的実施するプログラム】

【季節のイベント、課外活動等】

8 運営者会議・保護者会等の開催予定

	実施回数	開催予定月
運営者会議	年 回	
保護者会等	年 回	

9 添付書類

保護者負担金の金額、開所時間が分かる書類（規定、保護者説明会資料、ちらし等）

収支予算書

クラブ名： _____

【収入】

(単位：円)

項目	金額	説明
1. 横浜市補助金		
2. 保護者負担金	0	
(1) 入会金		
(2) 保育料		
(3) おやつ代		
(4) 教材費		
(5) 積立金		
(6) その他（冷暖房費等）		
3. その他収入（寄付金等）		
総収入額	0	

【支出】

（単位：円）

項目	金額	説明
1. 人件費	0	
(1) 常勤職員給料（基本給・賞与）		
(2) 障害児受入推進加算補助経費		
(3) 障害児受入強化推進加算補助経費		
(4) 育成支援体制強化加算補助経費		
(5) 放課後児童支援員等キャリアアップ処遇改善費補助経費		
(6) 賃金改善加算補助経費		
(7) 新型コロナウイルス感染拡大防止加算補助経費		
(8) その他人件費		
2. 管理運営費	0	
(1) 育成支援体制強化加算補助経費		
(2) 新型コロナウイルス感染拡大防止加算補助経費		
(3) その他管理運営費	0	
①保険料		
②会議費		
③光熱水費・通信費		
④備品費・消耗品費		
⑤修繕費		
⑥行事費		
⑦研修費・出張旅費		
⑧防災用品費		
⑨外注費		
⑩その他		
3. 児童処遇費	0	
(1) おやつ代		
(2) 教材費		
(3) その他		
4. 施設利用料	0	
(1) 施設賃借料・負担金		
(2) 共益費・駐車場代等		
5. 積立金		
総支出額	0	

請求書番号	
指定者コード	—

請 求 書

¥ _____

ただし、 _____ 年度横浜市放課後児童クラブ事業費補助金として、上記金額を請求します。

※該当する方に 又は を記入してください。

[4月受領分 その他(_____ 回目受領分)]

_____ 年 月 日

(請求先)

横浜市 区長

(請求者)

所在地 :

運営主体名 :

代表者職氏名 :

クラブ名 :

⑩

振込先	金融機関等の名称	銀行 信用金庫 農協	支店
	預金の種類	普通預金	・ 当座預金
	口座番号		
	フリガナ		
	口座名義人		

※請求者（代表者氏名）と口座名義人が異なる場合は、下欄に記入・押印をお願いします。

上記振込先口座に補助金を振り込み下さい。

代表者職氏名 : _____ ⑩

口座名義人氏名 : _____ [クラブでの役割 : _____]

口座名義人住所 : _____

定期支出申込書

横浜市 長

申
番
込
号

--	--	--	--	--	--

年 月 日

住 所
法 人 名
代 表 者 名

私は、次のとおり定期支出による支払を申し込みますので、横浜市からの支払は、以後これによってください。なお、内容に変更があるときは、別途届け出ます。

1 支払用指定者コード No. _____

2 契 約 件 名 _____

3 部 分 払 内 訳

	円	円	円	円	計 円
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
計					

(注) 定期支出による支払は、原則として請求書の提出を要しません。
この申込書は請求書提出先の担当部署へ提出してください。

利用児童名簿（当初交付申請用）

クラブ名： _____

No.	小学校名	学年	児童氏名	利用日数	対象児童数 (交付申請時)
1				日/5日	
2				日/5日	
3				日/5日	
4				日/5日	
5				日/5日	
6				日/5日	
7				日/5日	
8				日/5日	
9				日/5日	
10				日/5日	
11				日/5日	
12				日/5日	
13				日/5日	
14				日/5日	
15				日/5日	
16				日/5日	
17				日/5日	
18				日/5日	
19				日/5日	
20				日/5日	
21				日/5日	
22				日/5日	
23				日/5日	
24				日/5日	
25				日/5日	
対象児童数 合計					0.0人

※上記に記載した児童全員分の入会申込書又は継続利用申込書の写しを添付してください。

放課後児童クラブ入会申込書

年 月 日

(クラブ名)

様

(保護者)

住 所

署 名

電 話 ()

次のとおり放課後児童クラブへの入会を申し込みます。

なお、利用にあたっては、運営者の関係事項を守り、指示に従います。

利用する児童	ふりがな		生年月日	年	月	日
	氏 名					
	学 校 名		第 学 年			

利用予定日数	平日週 日 (月・火・水・木・金) ・ 土曜日 ・ その他 ()
退所予定時間	18:00 ・ 18:30 ・ 19:00～
入会申込の理由	
入会 (予定) 日	年 月 日

利用する児童の世帯状況	氏 名	対象児童との続柄	勤務先等の名称・所属・所在地・電話番号等	労働等により昼間不在等となる曜日、週日数
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)

(備考) ・ 記名、押印で、署名に替えることができます。
 ・ 年度途中に変更があった場合はすみやかに申出ること。
 ・ ご記入いただいた個人情報、当クラブにて厳重に管理し、放課後児童クラブの運営以外の目的では使用いたしません。

(裏面あり)

児 童 カ ー ド

氏 名		生年月日	年 月 日
住 所		電話番号	()
学校名		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
健 康 状 況	<small>(現在かかっている病気や日常飲んでいる薬や、健康上留意しなければならないことがあれば具体的に記載してください。)</small>		
アレルギーの有無	有 ・ 無		
アレルギーの原因	食物【 】		
	食物以外【 】		
<small>→アレルギーがある場合は、学校に提出する「<u>学校生活指導管理表</u>」(写)をあわせて提出してください。</small>			
特 記 事 項			
クラブ退所予定時間	時 分		
自宅からクラブまでの略図			
緊急連絡先 (氏名・電話番号)	1. 2.		

放課後児童クラブ継続利用申込書

年 月 日

(クラブ名)

様

(保護者)

住 所

署 名

電 話 ()

次のとおり放課後児童クラブへの令和 年度の利用を申し込みます。

なお、利用にあたっては、運営者の関係事項を守り、指示に従います。

利用する児童	ふりがな		生年月日	年	月	日
	氏 名					
	学 校 名			第	学 年	

利用予定日数	平日週	日 (月・火・水・木・金)	・ 土曜日	・ その他 ()
退所予定時間	18:00	・	18:30	・ 19:00～
継続利用の理由				

利用する児童の世帯状況	氏 名	対象児童との続柄	勤務先等の名称・所属・所在地・電話番号等	労働等により昼間不在等となる曜日、週日数
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)
			()	月・火・水・木・金・土 不定期(日)

(備考) ・記名、押印で、署名に替えることができます。
・年度途中に変更があった場合はすみやかに申出ること。
・ご記入いただいた個人情報は、当クラブにて厳重に管理し、放課後児童クラブの運営以外の目的では使用いたしません。

(裏面あり)

児 童 カ ー ド

氏 名		生年月日	年 月 日
住 所		電話番号	()
学 校 名		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
		年度	年 組 担任名
健 康 状 況	(現在かかっている病気や日常飲んでいる薬や、健康上留意しなければならないことがあれば具体的に記載してください。)		
アレルギ-の有無	有 ・ 無		
アレルギ-の原因	食物【 】 食物以外【 】 →アレルギ-がある場合は、学校に提出する「 <u>学校生活指導管理表</u> 」(写)をあわせて提出してください。		
特 記 事 項			
ク ラ ブ 退 所 予 定 時 間	時 分		
自 宅 从 来 ク ラ ブ ま だ の 略 図			
緊 急 連 絡 先 (氏名・電話番号)	1. 2.		

第 号
年 月 日

(運営主体名)

(代表者職氏名)

様

横浜市

区長

横浜市放課後児童クラブ事業費補助金 交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった横浜市放課後児童クラブ事業費補助金については、次のとおり交付することを決定したので、通知します。

1 交付金額 _____ 円

【交付時期及び交付額内訳】

	交付時期	交付金額
第1回	月	円
第2回	月	円
第3回	月	円
第4回	月	円

2 交付対象クラブ _____

3 補助対象期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

4 交付条件

- 放課後児童クラブ事業の実施のために使用し、他の用途に流用しないこと。
- 区長が定める期日までに、横浜市放課後児童クラブ事業費補助金執行状況報告書（第8号様式）を提出すること。
- 事業終了後、区長が定める期日までに、横浜市放課後児童クラブ事業費補助金実績報告書（第21号様式）を提出すること。

5 留意事項

- 交付金額の確定後、交付済額と確定額の差額を精算します。
- 補助事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての帳票類は事業年度終了後5か年保管してください。
- 余剰金が生じたとき及び虚偽又は不正な手続きによって補助金の交付を受けたときは、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消し、返還を求める場合があります。
- 必要があると認めるときは、経理等の状況について調査をすることがあります。

6 備考

(申請先)
横浜市 [] 区長

(申請者)
所在地 []
法人名 []
代表者職氏名 []
(クラブ名) []

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付申請書〔運営費補助〕

[] 年度横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔運営費補助〕の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 補助対象期間 [] 年 月 日 ~ [] 年 月 日

2 申請額 _____ 円

【回ごとの金額内訳】

第1回受領予定額	第2回受領予定額	第3回受領予定額	第4回受領予定額

3 算定根拠（要綱別表1～7）

(1) 基本補助

①基礎部分

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	単位6
対象児童数※1						
開所日数※2						
補助額						

※1 前年度の4～12月実績平均等により算出

※2 前年度の4～12月実績及び1～3月見込みの合計等により算出

②子ども教室基礎部分（一律2,148,000円）

③子ども教室規模調整部分

支援の単位数	
対象児童数	
補助額	

※ 前年度の4～12月実績平均等により算出

基本補助合計 (①+②+③)

(2) 開所日数加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	単位6
補助対象日数 (250日超過分)						
補助額						

※ 前年度の4～12月実績及び1～3月見込みの合計等により算出

開所日数加算補助 合計

(3) 長時間開所加算補助

	単位 2	単位 3	単位 4	単位 5	単位 6
補助対象時間数					
補助額					

長時間開所 加算補助 合計

※ 前年度の4～12月実績及び1～3月見込みの合計等により算出

(4) 子ども教室加算補助

クラブ全体の 平均利用児童数 (A)	
わくわく【区分1】の 平均利用児童数 (B)	
割合 (B/A)	
補助額	

子ども教室 加算補助

※ 前年度の4～6月実績により算出

(5) 障害児受入加算補助

障害児 利用児童数	
--------------	--

障害児受入 加算補助

※前年度の年間実績平均等により算出

(6) 障害児受入推進加算補助 ※利用見込みの該当事由を選択。（本要綱別表4の算定基準①～②）

	単位 1	単位 2	単位 3	単位 4	単位 5	単位 6
事由						
補助額						

障害児受入推進 加算補助 合計

※前年度の障害児の利用実績等に応じて算出

①：すくすく【区分2A・B】登録の補助対象児童の利用登録があった場合

②：条件①に該当しないが、わくわく【区分1】登録の補助対象児童の利用登録があった場合
（※当該条件に該当し補助対象となる支援の単位数は各月において「1」を超えないものとする）

(7) 障害児受入強化推進加算補助

	単位 1	単位 2	単位 3	単位 4	単位 5	単位 6
補助対象 児童数						
補助額						

障害児受入強化推 進加算補助 合計

※前年度4月のすくすく【区分2A・B】の障害児の登録人数等に応じて算出

(8) 育成支援体制強化加算補助（一律1,443,000円）

育成支援体制強化 加算補助

(9) 放課後児童支援員等キャリアアップ処遇改善費補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	単位6
支援員Ⅰ						
支援員Ⅱ						
支援員Ⅲ						
補助額						

キャリアアップ 加算補助 合計

※前年度のキャリアアップ処遇改善費補助の対象職員数において算出
 ※支援の単位あたりの上限：919,000円

(10) 賃金改善加算補助

	2～3月分 (※)	4～9月分	10～3月分
補助額			

賃金改善加算補助 合計

※令和3年度に当該事業所において運営費補助の交付を受けた事業者のみ

(11) 保護者負担減免額相当補助

	補助対象児童数	補助額	
		4～6、9～3月	7～8月
すくすく（ゆうやけ） 【区分2A】			
すくすく（ほしぞら） 【区分2B】			

保護者負担減免 加算補助 合計

※前年度12月の保護者負担減免の対象児童数等に応じて算出

(12) 新型コロナウイルス感染拡大防止加算補助

	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	単位6
対象児童数 (再掲)						
補助額						

新型コロナウイルス 感染拡大防止 加算補助 合計

※前年度の4～12月実績平均等により算出

(13) 活動場所加算補助

活動場所数	
活動場所の状況(※)	

活動場所加算補助

※前年度3月1日時点により記載
 ※活動場所数が「2」の場合のみ

(14) その他（別表1注5～注9に該当する場合等）

その他 補助額

4 添付書類

- (1) 運営概況（第3号様式）
- (2) 活動計画書（第4号様式）
- (3) 収支予算書（第5号様式）
- (4) 資金計画表（第6号様式）
- (5) 賃金改善加算補助実施計画書（第7号様式）
- (6) 賃金改善加算補助賃金改善見込額等内訳書（第8号様式）
- (7) その他区長が必要と認める書類

年 月 日

(申請先)
横浜市 [] 区長

(申請者)
所在地
法人名
代表者職氏名
(クラブ名)

[Redacted area for applicant information]

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付申請書〔開設費補助〕

年度 横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔開設費補助〕の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 補助対象期間 [] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

2 申請額 [] 円

年 月 日

(申請先)
横浜市 [] 区長

(申請者)
所在地
法人名
代表者職氏名
(クラブ名)

[Redacted area for applicant information]

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付申請書〔準備費補助〕

年度 横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔準備費補助〕の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 補助対象期間 [] 年 [] 月 [] 日 ~ [] 年 [] 月 [] 日

2 申請額 [] 円

運 営 概 況

クラブ名: _____ 放課後キッズクラブ

年間開所日数	単位1	単位2	単位3	単位4	単位5	単位6
	日	日	日	日	日	日
職員数 ※申請日時点		支援員	補助員	その他職員	合計	
	常勤職員	人	人	人	人	
	非常勤職員	人	人	人	人	
利用料を除く 保護者負担金 (1か月分)		おやつ代	材料費	その他 ()	その他 ()	合計
		円	円	円	円	円
利用料を除く 保護者負担金 の考え方	おやつ代					
	材料費					
	その他					
児童に加入 させる保険	保険の名称					
	児童1人あたりの 保険料					
特記事項						

活 動 計 画 書

クラブ名: _____ 放課後キッズクラブ

月	実施内容(プログラム)
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
1	
2	
3	
評議会開催予定月	開催予定月を記入 半期に1回以上開催してください。 (・)
保護者会等開催予定月	開催予定月を記入 半期に1回以上開催してください。 (・)

年度 収支予算書

クラブ名： _____ 放課後キッズクラブ

(収入)

項目	金額 (円)	説明
1. 横浜市補助金		
2. 保護者負担金 (1) + (2) + (3) + (4) + (5)		
(1) 利用料		
		わくわく【区分1】
		すくすく (ゆうやけ) 【区分2A】
		すくすく (ほしぞら) 【区分2B】
(2) 保険料		
(3) おやつ代		
(4) 材料費		
(5) その他		
3. その他収入		
総収入額 (1 + 2 + 3)		

（支出）

項目	金額（円）	説明
1. 人件費（(1) + (2) + (3) + (4) + (5) + (6) + (7) + (8) + (9)）		
(1) 主任基本給 （賞与含む）		
(2) 副主任基本給 （賞与含む）		
(3) 障害児受入推進加算補助経費		
(4) 障害児受入強化推進加算補助経費		
(5) 育成支援体制強化加算補助経費		
(6) キャリアアップ処遇改善費補助経費		
(7) 賃金改善加算補助経費		
(8) 新型コロナウイルス感染症拡大防止加算補助経費		
(9) その他人件費		
2. 事業費（(1) + (2) + (3)）		
(1) 育成支援体制強化加算補助経費		
(2) 新型コロナウイルス感染症拡大防止加算補助経費		
(3) その他事業費		
3. 管理運営費 （(1) + (2) + (3)）		
(1) 育成支援体制強化加算補助経費		
(2) 新型コロナウイルス感染症拡大防止加算補助経費		
(3) その他管理運営費		
4. 児童処遇費 （(1) + (2) + (3) + (4)）		
(1) 保険料		
(2) おやつ代		
(3) 材料費		
(4) その他		
5. その他		
総支出額（1 + 2 + 3 + 4 + 5）		

第 号
年 月 日

(名称)

(代表者名)

様

横浜市

区長

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付決定通知書〔運営費補助〕

年 月 日付で申請のあった横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔運営費補助〕を次のとおり交付します。

1 交付金額

- 円

※ 金額内訳及び
交付時期

月 (第1回支払額)	円
月 (第2回支払額)	円
月 (第3回支払額)	円
月 (第4回支払額)	円

2 交付対象クラブ

3 補助対象期間

年 月 日 ~ 年 月 日

4 交付条件

- (1) 放課後キッズクラブ事業実施のために使用し、他の用途に流用しないこと。
- (2) 補助金支払いの請求にあたっては、本通知書の写しを添付すること。
- (3) 区長が定める期日までに、横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金執行状況報告書(第10号様式)を提出すること。
- (4) 補助事業終了後、区長が定める期日までに、横浜市放課後キッズクラブ事業実績報告書〔運営費補助〕(第20-1号様式)を提出すること。

5 留意事項

- (1) 交付金額確定後、実績金額との差引を精算します。
- (2) 補助金事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、当該収支及び支出についての帳票類は事業年度終了後5か年保管してください。
- (3) 余剰金が生じたとき及び虚偽又は不正な手続によって補助金の交付を受けたときは、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消し、返還を求める場合があります。
- (4) 必要があると認めるときは、経理等の状況について調査をすることがあります。

6 備考

第 号
年 月 日

(名称)

(代表者名)

様

横浜市 区長

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付決定通知書〔開設費補助〕

年 月 日付で申請のあった横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔開設費補助〕を次のとおり交付します。

1 交付金額 _____ 円（交付時期： 月）

2 交付対象クラブ _____

3 補助対象期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

4 交付条件

- (1) 新規に開設または運営法人が変更になる放課後キッズクラブの初度調弁のために使用し、他の用途に流用しないこと。
- (2) 補助金支払いの請求にあたっては、本通知書の写しを添付すること。
- (3) 補助事業終了後、区長が定める期日までに、横浜市放課後キッズクラブ事業実績報告書〔開設費補助〕（第20-2号様式）を提出すること。

5 留意事項

- (1) 交付金額確定後、実績金額との差引を精算します。
- (2) 補助金事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、当該収支及び支出についての帳票類は事業年度終了後5か年保管してください。
- (3) 余剰金が生じたとき及び虚偽又は不正な手続によって補助金の交付を受けたときは、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消し、返還を求める場合があります。
- (4) 必要があると認めるときは、経理等の状況について調査をすることがあります。

6 備考

第 号
年 月 日

(名称)

(代表者名)

様

横浜市 区長

横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金交付決定通知書〔準備費補助〕

年 月 日付で申請のあった横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金〔準備費補助〕を次のとおり交付します。

1 交付金額 _____ 円（交付時期： 月）

2 交付対象クラブ _____

3 補助対象期間 _____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日

4 交付条件

- (1) 放課後キッズクラブ事業実施にあたっての常勤職員の研修参加に要する人件費、開設準備に要する人件費に使用するものとし、他の用途に流用しないこと。
- (2) 補助金支払いの請求にあたっては、本通知書の写しを添付すること。
- (3) 補助事業終了後、区長が定める期日までに、横浜市放課後キッズクラブ事業実績報告書〔準備費補助〕（第20-3号様式）を提出すること。

5 留意事項

- (1) 交付金額確定後、実績金額との差引を精算します。
- (2) 補助金事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、当該収支及び支出についての帳票類は事業年度終了後5か年保管してください。
- (3) 余剰金が生じたとき及び虚偽又は不正な手続によって補助金の交付を受けたときは、交付決定した補助金の全部又は一部を取り消し、返還を求める場合があります。
- (4) 必要があると認めるときは、経理等の状況について調査をすることがあります。

6 備考

定期支出申込書

横浜市 長

申込番号

--	--	--	--	--	--

年 月 日

住所
法人名
代表者名

私は、次のとおり定期支出による支払を申し込みますので、横浜市からの支払は、以後これによってください。なお、内容に変更があるときは、別途届け出ます。

1 支払用指定者コード No. _____

2 契約件名 _____

3 部分払内訳

	円	円	円	円	計 円
4月					
5月					
6月					
7月					
8月					
9月					
10月					
11月					
12月					
1月					
2月					
3月					
計					

(注) 定期支出による支払は、原則として請求書の提出を要しません。
この申込書は請求書提出先の担当部署へ提出してください。

(参考様式)

請求書番号	
指定者コード	—

請 求 書

¥ _____

ただし、令和 年度横浜市放課後キッズクラブ事業費補助金として、上記金額を請求します。

[第1四半期 ・ その他 ()]

令和 年 月 日

横浜市 区長

請求者 所在地

名 称
〔 法人は777名も
記入すること 〕

代表者職氏名



振込先	金融機関等の名称	銀 行 信用金庫 農 協	支 店
	預 金 の 種 類	普 通 預 金	・ 当 座 預 金
	口 座 番 号		
	フリガナ		
	口 座 名 義 人		

※ 請求者（代表者氏名）と口座名義人が異なる場合は、下欄に記入・押印をお願いします。

上記振込先口座に補助金を振り込み下さい。

代表者職氏名 _____ 

口座名義人氏名 _____ [役職 : _____]

口座名義人住所 _____

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に種類、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な事情により、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。

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。

研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名