

発注情報詳細等

件名

「学校医等人事管理システム開発業務委託」

(令和2年1月23日公表分)

横浜市教育委員会事務局人権健康教育部
健康教育課

発注情報詳細等 目次

学校医等人事管理システム開発業務委託の入札について	・ ・ 1
発注情報詳細（物品・委託等）	・ ・ 2
設計書・仕様書等	・ ・ 3
委託契約書・約款等	・ ・ 66
質問書	・ ・ 77
公募型指名競争入札参加意向申出書	・ ・ 78
委託業務経歴書	・ ・ 79
入札書	・ ・ 80

学校医等人事管理システム開発業務委託の入札について

横浜市教育委員会事務局
人権健康教育部健康教育部

1 競争入札に付する事項 別添設計図書のとおり

2 設計図書《仕様書》に関する質問

(1) 方法

入札参加者は、設計図書等に質問があり、回答を求める場合には、令和2年1月27日(月)午後4時00分(必着)までに、別紙「質問書」様式に準じて質問項目を健康教育部健康教育部にファクシミリにより提出してください。また、併せて、電子メールでも提出してください。

(2) 質問書の提出先

横浜市教育委員会事務局人権健康教育部健康教育部 稲田・岩淵

ファクシミリ 045(681)1456

電子メールアドレス ky-kenkokyoiku@city.yokohama.jp

(3) 回答

令和2年1月28日(火)までにホームページ上に掲載します。それ以外の方法による回答は行いません。

(4) その他

入札後、当該設計図書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

3 入札方法

(1) 入札及び開札の日時・場所

発注情報詳細のとおり

(2) 入札日当日に「公募型指名競争入札指名通知書」の提示がない場合は、入札に参加できません。必ず持参してください。なお、「公募型指名競争入札指名通知書」は再交付できませんので、取扱いに注意してください。

(3) 入札方法は、入札参加者が別紙様式による入札書を入札時に直接投函して行います。

(4) 一回目の入札で落札しない場合、その場で二回目の入札を行いますので、入札書は二枚用意してください。

(5) 地方自治法施行令第167条の2第1項第8号の規定により、二回目の入札で落札者がないときには、最低価格を提示した業者と交渉を行い、予定価格内合意した場合に随意契約を行うこととします。

4 契約手続きに関する問い合わせ先

健康教育部 保健係 稲田・岩淵 電話 045(671)3275 (直通)

発注情報詳細（物品・委託等）

入札方法	入札書の持参による		
件名	学校医等人事管理システム開発業務委託		
納入／履行場所	設計図書のとおり		
納入／履行期間	契約決定したから令和2年3月31日まで		
入札参加資格	営業種目	コンピュータ業務	
	所在地区分	市内	
	その他	<p>(1)横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）第3条第1項に掲げる者でないこと及び同条第2項の規定により定めた資格を有する者であること。</p> <p>(2)横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において、所在地区分が「市内」、規模区分が「中小企業」であり、「コンピュータ業務（316）」かつ細目「ソフトウェア開発・改修」に登録があること。</p> <p>(3)入札参加意向申出締切から入札日までのいずれかの日において、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。</p>	
提出書類	①公募型指名競争入札参加意向申出書 ②委託業務経歴書		
設計図書	3ページ以降		
入札参加申込締切日時	令和2年1月29日 午後4時00分 持参または郵送による		
指名・非指名通知日	令和2年1月30日		
質疑締切日時	令和2年1月27日 午後4時00分	回答期限日	令和2年1月28日 午後4時00分
入札及び開札日時	令和2年2月5日 13時30分		
入札及び開札場所	横浜市中区真砂町2丁目12番地 関内駅前第一ビル 2階 教育委員会事務局 205F 会議室		
支払い条件	前金払い	しない	部分払い しない
注意事項			
発注担当課	教育委員会事務局健康教育課 電話 045(671)3275		
契約担当課	教育委員会事務局健康教育課		

令和元年度一般会計 歳出 第15款7項1目学校保健費 13節(51)資産

受 付 番 号	種 目 番 号 —	連 絡 先	委 託 担 当		
			教 育 委 員 会 事 務 局 健 康 教 育 課 保 健 係	担 当 者 名 電 話	ま つ ば ら あ つ ひ ろ 松 原 敦 浩 6 7 1 - 3 2 7 5

設 計 書

- | | |
|-------------------|--|
| 1 委 託 名 | 学校医等人事管理システム開発業務委託 |
| 2 履 行 場 所 | 関内駅前第一ビル及び受託者社内 |
| 3 履 行 期 間
又は期限 | <input checked="" type="checkbox"/> 期間 契約締結の日から令和2年3月31日
<input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日まで |
| 4 契 約 区 分 | <input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約 |
| 5 その他特約事項 | な し |
| 6 現 場 説 明 | <input checked="" type="checkbox"/> 不要
<input type="checkbox"/> 要 (月 日 時 分 場所) |
| 7 委 託 概 要 | 学校医等人事管理システムの新規開発及び現行システムからの
データ移行

 |

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単位	単 価 円	金 額 円	摘 要
システム開発管理			人/日			
要件定義書作成（ヒアリング含む）			人/日			
基本設計書作成（機能要件・非機能要件含む）			人/日			
詳細設計書作成			人/日			
システム開発（実装/単体試験）			人/日			
環境条件書（機器設計デザインシート含む）			人/日			
システムテスト（成績書作成含む）			人/日			
運用テスト支援			人/日			
データ移行（移行仕様書/手順書含む）			人/日			
管理者用操作マニュアル作成			人/日			
現地設置調整（展開手順書/結果報告書含む）			人/日			
バックアップ環境構築（処理は画面より実行機能を実装）			人/日			
インストーラ作成			人/日			
調達一式（ミドルウェア等）			1 式			

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

学校医等人事管理システム
開発業務委託仕様書

第1.0版

令和元年度

横浜市教育委員会事務局健康教育課

1 委託業務名

学校医等人事管理システム（以下「新システム」という。）開発業務委託

2 委託業務の目的

現行学校医等人事管理システム（以下「現行システム」という。）は、平成 18 年 3 月から稼動したものである。現行システムの稼動により、学校医の情報を集約することはできた。しかし、稼働時から使用しているため OS のサポートが終了しており、さらに諸制度の変更も生じ、現行システムでは対応できていない部分も多い。こうしたことから、新システムの開発に当たっては、職員の使用頻度が最も高い業務の効率化、省力化につながるよう配慮する必要がある。また、利用実態に合った運用形態の構築を含め、シンプルで使い易いシステムの再構築を目指す。

3 委託業務の範囲

新システムは令和 2 年 3 月 31 日の稼動を予定しており、本委託では以下の業務を行うこととする。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ること。

(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、「学校医等人事管理システム要件定義書」を作成すること。

(2) 基本設計

「学校医等人事管理システム要件定義書」等の内容に基づき基本設計を行い、「学校医等人事管理システム基本設計書」を作成すること。

(3) 詳細設計

「学校医等人事管理システム基本設計書」等の内容に基づき詳細設計を行い、「学校医等人事管理システム詳細設計書」を作成すること。

(4) システム開発

「学校医等人事管理システム詳細設計書」等の内容に基づき、システム開発を行うこと。また、プログラムの単体・結合テスト等を実施し、システム開発における品質を保証すること。

(5) ハードウェア設定、インフラストラクチャ構築

別途調達するハードウェアについて、「学校医等人事管理システム詳細設計書」等の内容に基づき、デザインシートの作成を行い、機器の設定を行うこと。

(6) システムテスト

新システムの総合的なテストを実施し、問題なく稼動することを検証すること。

なお、テスト内容についてはテストを実施する前に本市担当者の承認を得るものとする。また、テスト内容、結果、および不具合処置事項等についてシステムテスト仕様書兼成績書にて報告すること。

(7) 運用テスト支援

本市担当者の実施する運用テストについて、テスト項目や評価基準などを定めた運用テスト仕様書を作成すること。なお、運用テスト仕様書の内容については、運用テスト実施前に本市担当者の承認を得るものとする。なお、運用テスト実施時には立会いを行い、随時質疑に回答するなどのサポートを行うこと。

(8) データ移行

現行システムの学校医のデータを新システムに取り込むこと。データ移行仕様書兼報告書を作成し、新システムにおけるデータの正当性及び新システムでの正常動作を保証すること。

(9) マニュアル等の整備

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マニュアルを作成すること。

(10) システム導入・各種設定

本市指定の場所(横浜市内)において、本システムの導入・各種設定作業の事前に「展開手順書」を作成すること。本システムの導入・各種設定作業を行った後、正常に動作することを確認し、「展開結果報告書」を作成すること。

(11) 本稼働立会

本システムの本稼働初日について、本市指定の場所(横浜市内)において立会いを行うこと。また、立会い中に問題が発生した場合には速やかに対応を行うこと。なお、立ち会い日程については令和 2 年 3 月 3 1 日 1 3 時 0 0 分から 1 5 時 0 0 分までを想定している。

(12) プロジェクト管理

本契約締結後概ね 2 週間以内に履行計画書を作成し、本市担当者に事前承認を得た上でプロジェクトを推進すること。履行計画書の記載内容は次のとおりとする。

ア 業務の目的、委託業務内容

イ WBS(作業分解図)

ウ 成果物一覧

エ マスタスケジュール

オ 体制図

カ 役割分担表

キ 会議体計画

ク 課題進捗管理方法

ケ リスク管理方法

コ 品質管理方法

サ 構成管理方法

シ セキュリティ対応方針

ス スコープ変更ルール

その他、プロジェクト管理に関して、本市が指定もしくは業務上必要とする書類がある場合には、適宜提出すること。

なお、プロジェクトの管理状況については、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する。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ること。

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

(13) その他新システム開発に必要な業務

定例会の資料作成など、その他本市が必要とするもの。

4 履行場所

関内駅前第一ビル(横浜市中区真砂町 2-12)、及び受託者社内

5 履行期間

契約日から令和 2 年 3 月 31 日まで

6 機能要件

本システムに必要な機能は以下のとおりとする。参考資料として別紙 1 にて現行システム操作説明

書を添付する。

なお、本システムにおいては日付を西暦で表示・入力・管理する。

(1) 認証機能

認証については、利用者マスタのユーザ ID とパスワードの組み合わせとする。

(2) 学校医データ管理

学校医データを新規追加、更新及び削除できること。

学校医等に関するデータとして、医師コード、氏名、フリガナ、生年月日、性別、診療科目、自宅郵便番号・住所・電話番号、診療所名・郵便番号・住所・電話番号、最終学歴（学校名・卒業年月）、医籍登録番号、登録年月日、報酬振込先銀行・支店名・預金種別・口座番号・口座名義人、学校医就任履歴、委嘱形態（正規・代理・応援）、備考を入力できるものとする。

医師コードについては、学校医データの新規登録の際に自動で採番できること。

また、学校医に対応する学校医就任履歴を新規追加、更新及び削除できること。学校医就任履歴は、学校医に対して1件以上登録できるものとする。データとして、学校名・診療科目・就任開始日・就任終了日・年度・上期支給額・上期税額・下期支給額・下期税額・会費・加算額を入力できること。

(3) 学校医データの検索

検索するデータについては、氏名（後方一致でも検索できるように）、学校名、診療科目、現職・退職で絞込み検索ができること。

(4) マスタ管理

ア 学校マスタ

(ア) 学校マスタ管理

学校マスタを新規追加、更新及び削除できること。

学校マスタに関するデータとして、学校コード、学校種別、区名、学校名、学校名カナ、児童生徒数、耳鼻咽喉科対象児童生徒数、状態（有効または廃止）を入力できるものとする。

(イ) 学校マスタ検索

検索するデータについては、学校種別、区名、状態（有効または廃止）を選択することにより、該当する学校が検索できること。

イ 銀行マスタ

(イ) 銀行マスタ管理

銀行マスタを新規追加、更新及び削除できること。

銀行マスタに関するデータとして、銀行コード、銀行名、銀行名カナ、支店コード、支店名、支店名カナを入力できるものとする。

(イ) 銀行マスタ検索

検索するデータについては、銀行コード、銀行名を入力することにより、該当する銀行の支店が検索できること。

ウ 報酬マスタ

(ウ) 報酬マスタ管理

報酬マスタを新規追加、更新及び削除できること。

報酬マスタに関するデータとして、年度、診療科目コード、診療科目、診療科目ごとの基本報酬額、会費、加算額、児童・生徒割単価、所得税率（小数点以下4桁まで）を入力できるものとする。

する。

エ 利用者マスタ

(7) 利用者マスタ管理

利用者マスタを新規追加、更新及び削除できること。

利用者マスタに関するデータとして、利用者の氏名、ログイン名、パスワード、備考を入力できるものとする。

(5) 帳票等の出力

個人別学校医情報、各種統計帳票（診療科目別集計表・勤続年数別集計表・担当校数別集計表・年齢別集計表）を出力できること。帳票のフォーマットについては、別紙2のとおりとする。

(6) CSV データの出力

学校医全情報、口座振替情報、源泉徴収票作成用情報を記載したデータをそれぞれ CSV 形式で出力できること。必要なデータ項目は別紙3のとおりとする。

(7) ユーザ管理

ア ユーザ管理

ユーザ情報の管理は、システム管理担当が一元的に行えること。

イ ユーザ区分と権限

ユーザは一般職員、システム管理担当とし、それぞれの業務に基づき下表の権限の制限を設ける。

なお、一般職員は5名程度、システム管理担当は2名程度を想定している。

データ種別	学校医情報		学校マスタ		銀行マスタ		報酬マスタ		利用者マスタ	
	登録	更新・削除	登録	更新・削除	登録	更新・削除	登録	更新・削除	登録	更新・削除
更新権限										
一般職員	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×
システム管理担当	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

(8) その他の要件

ア 画面のデザイン

利用者の利便性を考え、配色、ボタン配置等、各画面ではデザインを極力共通化すること。

イ 画面構成

ストレスなく操作できるように、画面構成には十分配慮すること。

また、操作ミスや入力漏れを誘発しないように、各画面での横方向へのスクロールは不要な構成とすること。

画面上の項目は、入力項目か表示項目かの判別、入力項目については入力必須かどうかの判別が容易なデザインとすること。

また、特定の情報が入力されるべき項目については、リスト等から入力候補を選択させる方法等により、エラー入力を防ぐとともに初期表示を設定できること。

ウ サポート言語

各操作画面での表示言語は日本語とし、他国語への対応は必須としない。ただし、入力項目については、英数字レベルまでの入力が可能であること。

エ 文字コード

文字コードについては特に定めませんが、特別な操作をすることなく表示が可能であること。

オ 入力チェック機能

データ入力時には、必要な項目について論理チェックを行い、不整合な入力項目について操作画面に表示を行い、操作者に通知できること。

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

システムの利用時間は原則として平日、6時～24時までの利用とする。

イ システム稼働率

システム利用時間内におけるシステム稼働率については、99%以上確保すること。

(2) 処理能力要件

応答時間は、通常入力画面及び検索処理については概ね3秒以内とすること。

8 システム構築要件

(1) システム開発要件

本システムはスタンドアロン方式のシステムとして構築すること。

なお、本システム開発にあたって、パッケージソフトウェアやその他プログラムプロダクト（以下ソフトウェア）を使用することを許可するが、その場合には本調達に必要な数量分のソフトウェアの費用を含むものとする。

システムを使用するためのパソコンの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こと。（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こと）。

CPU：Intel Core i3 プロセッサ

OS：Windows 10 Pro

メモリ：8GB

ア 必要となるセットアップ等

システムの利用に当たり、職員によるPCへの特別な設定やソフトウェアのインストールなどが必要となることがないようにすること。

イ ソフトウェア要件

データベース及び管理システムなどのミドルウェアは、特に限定しないが、一般的な自治体の導入状況、市場性などを考慮した上でなるべく安価なものを選定すること。

(2) システムの可用性に関する要件

ア ログの取得

業務のログについては、保存、参照、更新、複写及び廃棄の日時並びに実施者の記録など、どのような作業をいつ、だれが行ったかの確認が可能となる情報をログとして取得すること。

システムのログについては、導入した各種アプリケーションの動作状況や残存リソースなど、運用保守上必要となる情報をログとして取得できること。

なお、ログの取得についてはデータ容量や管理に十分配慮すること。

イ データバックアップ及びリストア

障害対応等に備えて、バックアップデータを取得できる機能を画面上に設けること。

なお、リストア手順については、十分な検証を行い、取得したバックアップデータを用いて正しく復旧できることを事前に確認すること。

(3) システム開発環境等

ア 開発環境

開発環境については、受託者が用意・構築し、アプリケーション開発を行うこと。

イ テスト環境

テスト環境については、受託者が開発環境として用意・構築し、アプリケーションテストを行うこと。

また、システムテストや運用テストにおいては、システムの本番運用環境で実施すること。

(4) システム移行要件

以下にシステム移行に関する要件を示すが、システム移行計画の具体については、業務処理への影響を勘案し、詳細設計で決定する。

ア 基本的な考え方

データ移行に当たり、必要となる現行システムに関する調査の上で設計・開発・実施等を行うこと。

移行データは、本市が CSV 形式で受託者に渡すことを想定している。

現行システムが所有するデータ及びソフトウェア等のシステム資産の移行に当たっては、本市と協議の上、基本設計及び詳細設計において移行範囲を決定する。

イ 現行システムの利用状況等

現行システムの利用状況については、平成 18 年度から令和元年度までの学校医情報の累計データ件数が約 2,500 件、就任履歴の累計データ件数が 約 5,500 件である。各データは年間 100 件程度新規登録を行っている。

ウ データ移行の方法

現行システムに蓄積されている全データについて、新システムに移行する。

エ 移行手順の作成

移行設計の結果を受けて移行手順書の作成を行うこと。

オ 移行スケジュール

移行本番までにリハーサルを実施し、確実な移行を行うこと。

(5) テスト要件

テストの実施計画については、詳細設計において本市と協議の上、具体的な内容等を決定すること。

ア テスト実施における特記事項

(ア) テスト環境

運用業務テスト以降の各テストについては、本番稼働時に利用するシステム機器等による実施を想定している。このため、システム機器等については、当該テストの実施時期を踏まえて調達及びセットアップを行うこと。

(イ) テスト実施計画の策定

運用業務テスト以降の各テストについては、本番稼働時に利用するシステム機器等による実施を想

定している。このためテストの実施時、各テストの要件及び実施の方法について、本市と協議の上、決定するものとする。

(6) ドキュメント整備要件

ア 各工程の計画、成果を示すドキュメントの作成

各工程において作成を要する各種設計書等の内容については、当該工程に着手する前に本市と十分協議するとともに、完成時には本市に対して十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。なお、本市が作成を不要と認めたドキュメントについては、省略できるものとする。

システムの開発に当たり、パッケージソフトウェアを利用する場合には、システム構成におけるパッケージソフトウェアの位置付けや、業務プログラム等として作り込む部位がわかる説明資料を付けること。

イ ドキュメントの随時改定

納品済のドキュメント類について、システム稼働後に生じた運用保守業務の見直しやシステムの改修に伴い内容の更新が必要となった場合は、本委託の履行期間内に限り、最新の状態に更新すること。

また、ドキュメント等の内容を更新する場合は、本市に対して十分な説明を行い、内容の承認を得てから実施すること。

9 納品物件

(1) 提出先

ア プログラム、実行モジュール等

横浜市教育委員会事務局健康教育課が指定する端末へインストールすること。

イ 「ア」以外の納品物件

横浜市教育委員会事務局健康教育課へ納品すること。

(2) 提出物・提出方法・納期

提出物	提出方法	納期
ア 履行計画書	電子媒体2部	契約締結日から2週間以内
イ 学校医等人事管理システム要件定義書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
ウ 学校医等人事管理システム基本設計書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
エ 学校医等人事管理システム詳細設計書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
オ 各機器デザインシート	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
カ システムテスト仕様書兼成績書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
キ オペレーションテスト仕様書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
ク データ移行仕様書兼成績書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
ケ 管理操作マニュアル	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
コ 展開手順書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで

サ 展開結果報告書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
シ 開発プログラム、実行モジュール	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
ス プロジェクト管理報告書、成果報告書	電子媒体2部	令和2年3月31日まで
セ 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、決定をおこなう。	契約後、本市担当者と協議の上、決定をおこなう。

※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わないこととする。

※電子媒体は異なるメーカーのものを1部ずつ使用すること。

1 0 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する。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ない。
- (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すること。
- (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すること。

1 1 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」を遵守しなければならない。
- (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」を遵守しなければならない。
- (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」を遵守しなければならない。

横浜市教育委員会 事務局 御中

**横浜市教育委員会向け
学校医等人事管理システム
操作説明書**

第1版 平成18年 3月28日

株式会社アイネット

■■■ 目 次 ■■■

1	システムの起動と終了	1
1-1	「スタート」メニューからの起動	1
1-2	デスクトップアイコンからの起動	3
1-3	システムの終了	4
2	メニュー画面	5
2-1	メニュー画面の説明	5
2-2	各ボタンの説明	6
(1)	学校医情報欄	6
(2)	データ出力欄	6
(3)	報酬額計算欄	7
(4)	マスタメンテナンス欄	7
3	学校医の検索・表示・修正	8
3-1	学校医情報の検索	8
3-2	学校医情報の修正	10
3-3	就任履歴の追加修正	11
(1)	就任履歴の修正	11
(2)	就任履歴の追加	12
(3)	就任履歴の削除	13
3-4	学校医の新規登録	14
3-5	学校医の削除	16
3-6	学校医情報のEXCEL出力	17
4	統計帳票の出力	18
4-1	統計帳票の出力	18
5	報酬額の計算	19
5-1	報酬額の計算	19
6	データ出力	21
6-1	口座振替データの出力	21
6-2	学校医情報のEXCEL出力	22

7	マスタメンテナンス	23
7-1	学校マスタメンテナンス.....	23
	(1) 学校マスタの修正.....	23
	(2) 学校マスタの新規登録	25
	(3) 学校マスタの削除.....	26
7-2	銀行マスタメンテナンス.....	27
	(1) 銀行マスタの修正.....	27
	(2) 銀行マスタの新規登録	29
	(3) 銀行マスタの削除.....	30
7-3	報酬マスタメンテナンス.....	31
	(1) 報酬マスタの修正.....	31
7-4	利用者マスタメンテナンス.....	32
	(1) 利用者マスタの修正	32
8	その他.....	33
8-1	バックアップ.....	33
付録	セットアップ	34

1 システムの起動と終了

1-1 [スタート] メニューからの起動

- ① Windowsのタスクバーにある [スタート] ボタンをクリックします。
- ② [スタート] メニューの [すべてのプログラム] → [学校医等人事管理システム] → [学校医等人事管理システム] をクリックします。



- ③ ログイン画面が表示されたら、ログイン名とパスワードを入力して [ログイン] ボタンをクリックします。

学校医人事管理システム ログイン


ログイン名

パスワード

ヒント	システム導入直後は、管理者用のログイン名=admin、パスワード=adminで登録されています。ログイン後、利用者マスタメンテナンスで管理者ログイン名とパスワードを変更することをお勧めします。
-----	--

- ④ ログイン名とパスワードが正しければ、メニュー画面が表示されます。

横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム
✕

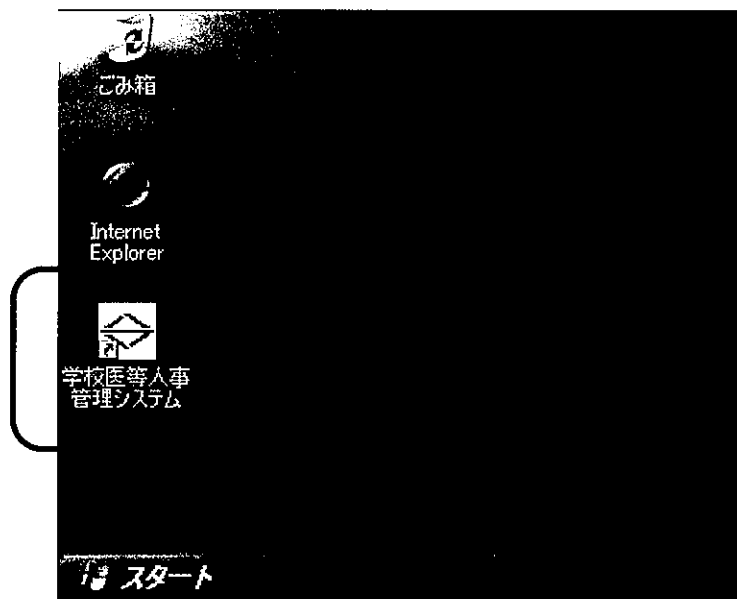


横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム

<p style="text-align: center; margin: 0;">学校医情報</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">学校医情報検索</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">新規登録</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">統計帳票</div>	<p style="text-align: center; margin: 0;">データ出力</p> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> 年度 ● 上期 ● 下期 </div> <div style="margin-bottom: 5px;">振込指定日 <input type="text"/></div> <div style="margin-bottom: 5px; text-align: center;">□座振替データ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">学校医データ</div>	<p style="text-align: center; margin: 0;">報酬額計算</p> <div style="margin-bottom: 5px;"> <input type="text"/> 年度 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">計算実行</div> <p style="margin: 0;">前回実行日時 2005/04/10 11:00</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; padding: 2px;">報酬年額</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">小学校</td> <td style="padding: 2px;">¥612,748,701</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">中学校</td> <td style="padding: 2px;">¥247,616,247</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">高校</td> <td style="padding: 2px;">¥18,608,424</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">養護学校</td> <td style="padding: 2px;">¥15,272,432</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">合計</td> <td style="padding: 2px;">¥894,245,804</td> </tr> </table>	報酬年額		小学校	¥612,748,701	中学校	¥247,616,247	高校	¥18,608,424	養護学校	¥15,272,432	合計	¥894,245,804
報酬年額														
小学校	¥612,748,701													
中学校	¥247,616,247													
高校	¥18,608,424													
養護学校	¥15,272,432													
合計	¥894,245,804													
<p style="margin: 0;">マスタメンテナンス</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50%; text-align: center;">学校マスタ</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50%; text-align: center;">銀行マスタ</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">報酬マスタ</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">利用者マスタ</td> </tr> </table>		学校マスタ	銀行マスタ	報酬マスタ	利用者マスタ	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 0 auto; width: 80%;">終了</div>								
学校マスタ	銀行マスタ													
報酬マスタ	利用者マスタ													

1-2 デスクトップアイコンからの起動

- ① デスクトップにある[学校医等人事管理システム]のアイコンをクリックします。



- ② ログイン画面が表示されたら、ログイン名とパスワードを入力して [ログイン] ボタンをクリックします。([スタート] メニューからの起動と同じ)

1-3 システムの終了

- ① [終了] ボタンをクリックします。

横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム

横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム

学校医情報

学校医情報検索

新規登録

統計帳票

データ出力

年度 上期 下期

振込指定日

口座振替データ

学校医データ

報酬額計算

年度

計算実行

前回実行日時
2005/04/10 11:00

報酬年額	
小学校	¥612,748,701
中学校	¥247,616,247
高校	¥18,608,424
養護学校	¥15,272,432
合計	¥894,245,804

マスタメンテナンス

学校マスタ	銀行マスタ
報酬マスタ	利用者マスタ

終了

2 メニュー画面

2-1 メニュー画面の説明

横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム

横浜市教育委員会 学校医等人事管理システム

学校医情報 <input type="text" value="学校医情報検索"/> 新規登録 統計帳票	データ出力 <input type="text" value="年度"/> 年度 <input checked="" type="radio"/> 上期 <input type="radio"/> 下期 振込指定日 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 口座振替データ 学校医データ	報酬額計算 <input type="text" value="年度"/> 年度 計算実行 前回実行日時 2005/04/10 11:00 報酬年額 小学校 ¥612,748,701 中学校 ¥247,616,247 高校 ¥18,608,424 養護学校 ¥15,272,432 合計 ¥894,245,804
--	---	---

マスタメンテナンス

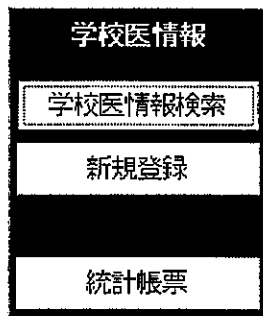
学校マスタ	銀行マスタ
報酬マスタ	利用者マスタ

終了

報酬額計算欄には、前回の報酬計算実行日時と学校種別毎の報酬年額（税引き前）の合計値が表示されます。

2-2 各ボタンの説明

(1) 学校医情報欄



学校医情報

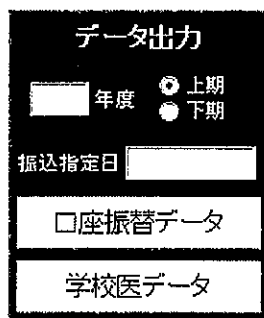
学校医情報検索

新規登録

統計帳票

- ① [学校医情報検索] ボタン
学校医の情報を調べたり、情報を変更する時に使用します。
- ② [新規登録] ボタン
学校医を新規登録する時に使用します。
- ③ [統計帳票] ボタン
学校医に関する統計帳票を出力した場合に使用します。

(2) データ出力欄



データ出力

年度 上期 下期

振込指定日

口座振替データ

学校医データ

- ① [口座振替データ] ボタン
口座振替データを作成する時に使用します。
- ② [学校医データ] ボタン
学校医の全データを出力する時に使用します。
汎用的なCSVファイル形式で出力されますので、EXCELなどで表示したり、他ソフト（宛名印刷ソフトなど）への取り込みが可能です。

(3) 報酬額計算欄

報酬額計算	
<input type="text"/>	年度
計算実行	
前回実行日時 2005/04/10 11:00	
報酬年額	
小学校	¥612,748,701
中学校	¥247,616,247
高校	¥18,608,424
養護学校	¥15,272,432
合計	¥894,245,804

- ① [計算実行] ボタン
報酬額の計算を行う時に使用します。

(4) マスタメンテナンス欄

マスタメンテナンス	
学校マスタ	銀行マスタ
報酬マスタ	利用者マスタ

- ① [学校マスタ] ボタン
学校の新規登録や、生徒数の変更を行う時に使用します。
- ② [銀行マスタ] ボタン
報酬支払先の銀行および銀行支店を追加する時に使用します。
- ③ [報酬マスタ] ボタン
報酬額を計算するための基礎データを変更する時に使用します。
- ④ [利用者マスタ] ボタン
利用者のログイン名とパスワードを登録する時に使用します。

3 学校医の検索・表示・修正

3-1 学校医情報の検索

- ① メニュー画面で「学校医情報検索」ボタンをクリックすると、学校医検索画面が表示されます。

- ② 医師コード（7桁）がわかっている場合には、医師コード欄に入力して「検索」ボタンをクリックします。

医師コードがわからない場合には、氏名や就任した学校名を入力して検索することもできます。氏名や学校名は漢字名でもカナ名でも検索することができます。また先頭の文字だけでも検索することができます。例えば、山田と入力して検索すると山田で始まる氏名の学校医が一覧表示されます。

	医師コード	氏名	氏名(カナ)	学校名	診療科目	就任開始日	就任終了日
1	0136024	山田 祥	ヤマダ サム	舞岡小学校	内科	1987/04/01	
2	0436046	山田 豊	ヤマダ トヨ	戸部小学校	歯科	1995/04/01	
3	0436034	山田 孝	ヤマダ タカ	松本中学校	歯科	1983/10/01	
4	0436037	山田 ロジ	ヤマダ ロジ	神奈川中学校	歯科	1985/04/01	
5	0536044	山田 三智	ヤマダ ミチ	川井小学校	薬剤師	2001/01/01	
6	0340008	山田 博	ヤマダ ヒロ	鶴見中学校	耳鼻咽喉科	2003/04/01	
7	0340008	山田 博	ヤマダ ヒロ	寺尾小学校	耳鼻咽喉科	2002/04/01	
8	0340008	山田 博	ヤマダ ヒロ	豊岡小学校	耳鼻咽喉科	2003/04/01	
9	0436048	山田 幸村	ヤマダ ユキムラ	つづきの丘小学校	歯科	1999/04/01	
10	0136064	山田 伸一	ヤマダ ノブヒ	長津田小学校	内科	2005/04/01	
11	0436053	山田 隆	ヤマダ リウ	東本郷小学校	歯科	2004/04/01	
12	0536010	山田 隆	ヤマダ リウ	くぬぎ台小学校	薬剤師	1990/04/01	
13	0536042	山田 美穂	ヤマダ ミホ	中村小学校	薬剤師	1997/10/01	

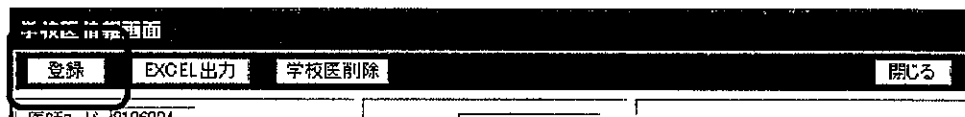
条件を省略すると、全学校医が一覧表示されます。

- ③ 表示したい学校医の行を選択して（選択するとその行が反転表示します）、[情報表示] ボタンをクリックすると、選択した学校医の情報画面が表示されます。

学校医情報画面												
登録		EXCEL出力		学校医削除			閉じる					
医師コード	0136024			生年月日	S08/5/31		診療科目	<input checked="" type="checkbox"/> 内科	<input type="checkbox"/> 眼科			
フリガナ	[フリガナ]				(満 72 歳)			<input type="checkbox"/> 耳鼻咽喉科				
氏名	[氏名]			性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女			<input type="checkbox"/> 歯科	<input type="checkbox"/> 薬剤師			
自宅住所	〒 [] 電話番号 []			診療所名	[]							
	[]			住所	〒 [] 電話番号 []		[]					
	[]				[]		[]					
最終学歴	[]			医館登録番号	[]							
卒業年月	[]			登録年月日	S340826							
報酬振込先	0009	三井住友銀行		口座番号	<input checked="" type="radio"/> 普通預金 <input type="radio"/> 当座預金		[]					
	791	戸塚支店		受取人名義	[]							
				(効効)	[]							
学校医就任履歴										修正	追加	削除
	学校名	診療科目	就任開始	就任終了	年度	上期支給	税額	下期支給	税額	会費		
1	栗岡小学校	内科	1987/04/01		2005	211248	14767	211247	14787	15000		
備考												

3-2 学校医情報の修正

- ① 修正したい項目を入力して [登録] ボタンをクリックします。
 就任情報の追加修正については次章で説明します。



次の項目は必須項目なので省略することができません。必ず入力をしてください。

- ・氏名、フリガナ
- ・生年月日
- ・銀行コード、銀行支店コード
- ・口座番号、受取人名義

ヒ ント	<p>生年月日は西暦（1960/5/10など）でも、和暦（S35/5/10）のどちらでも入力することができます。正しい日付を入力すると年齢が自動計算されます。</p> <p>振込先銀行および支店は、コードで入力することもできますし、プルダウンリストから選択することもできます。</p> <p>プルダウンリストに該当する銀行や支店が表示されない場合には、メニューに銀行マスタメンテナンス画面で追加しておく便利です。</p>
---------	--

3-3 就任履歴の追加修正

(1) 就任履歴の修正

- ① 修正したい就任履歴を選択して（選択するとその行が反転表示します）、[修正] ボタンをクリックすると、選択した就任履歴修正画面が表示されます。

学校医就任履歴										
	学校名	診療科目	就任開始	就任終了	年度	上期支給	税額	下期支給	税額	会費
1	舞岡小学校	内科	1987/04/01		2005	211248	14787	211247	14787	0

学校医就任履歴

[登録] [閉じる]

就任情報

学校種別 区名

学校名

生徒数 人 耳鼻科用 人

診療科目

就任期間 ~

報酬情報

年度

上期支給額 円 所得税額 円

下期支給額 円 所得税額 円

会費 円

- ② 修正したい項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

次の項目は必須項目なので省略することができません。必ず入力をしてください。

- ・ 学校名
- ・ 診療科目
- ・ 就任開始日

ヒント	<p>この画面では生徒数を修正することはできません。生徒数の修正が学校メンテナンス画面で行います。</p> <p>報酬額はメニューから [計算実行] ボタンをクリックすることで計算されますが、個別に修正したい場合にはこの画面で修正します。(修正した場合でも、メニューから報酬計算を行うと計算された額が格納されますので必要であれば再度この画面で修正してください)</p>
-----	--

(2) 就任履歴の追加

① [追加] ボタンをクリックすると、就任履歴追加画面が表示されます。

学校医就任履歴										
学校名	診療科目	就任開始	就任終了	年度	上期支給	税額	下期支給	税額	会費	
1	舞岡小学校	内科	1997/04/01	2006	211248	14787	211247	14787	0	

学校医就任履歴

[登録] [閉じる]

就任情報

学校種別 区名

学校名

生徒数 人 耳鼻科用 人

診療科目

就任期間 ~

報酬額情報

年度

上期支給額 円 所得税額 円

下期支給額 円 所得税額 円

会費 円

② 就任情報を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

次の項目は必須項目なので省略することができません。必ず入力をしてください。

- ・学校名
- ・診療科目
- ・就任開始日

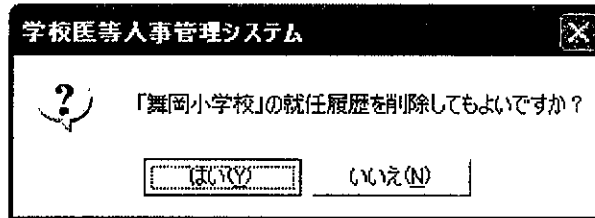
ヒント	報酬額は入力する必要がありません。メニューから [計算実行] ボタンをクリックすることで計算されますので、個別に修正する必要がある場合は再度この画面で修正してください
-----	---

(3) 就任履歴の削除

- ① 削除したい就任履歴を選択して（選択するとその行が反転表示します）、[削除] ボタンをクリックします。

学校医就任履歴										修正	追加	削除
	学校名	診療科目	就任開始	就任終了	年度	上期支給	税額	下期支給	税額	会費		
1	舞岡小学校	内科	1987/04/01		2005	211248	14787	211247	14787	0		

- ② 確認メッセージが表示されたら、[はい] をクリックします。



3-4 学校医の新規登録

- ① メニュー画面で [新規登録] ボタンをクリックすると、学校医新規登録画面が表示されます。

学校医情報画面							
登録		印刷		更新		閉じる	
医師コード	T050001	生年月日		診療科目	<input checked="" type="checkbox"/> 内科	<input type="checkbox"/> 眼科	
フリガナ		性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		<input type="checkbox"/> 耳鼻咽喉科		
氏名					<input type="checkbox"/> 歯科	<input type="checkbox"/> 薬剤師	
自宅住所		電話番号		診療所名			
				住所		電話番号	
最終学歴		医籍登録番号					
卒業年月		登録年月日					
報酬振込先				口座番号	<input checked="" type="radio"/> 普通預金 <input type="radio"/> 当座預金		
				受取人名義			
				(フリガナ)			
学校医就任履歴							
	学校名	診療科目	就任開始	就任終了	年度	上期支給	税額
						下期支給	税額
							会費
備考							

医師コードは自動的に発番されます。（修正することはできません）

次の項目は必須項目なので省略することができません。必ず入力をしてください。

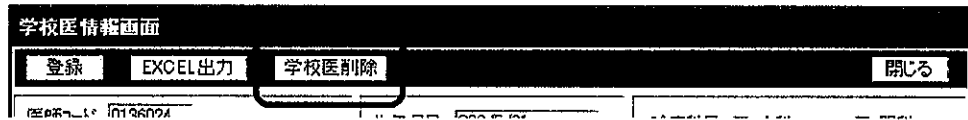
- ・氏名、フリガナ
- ・生年月日
- ・銀行コード、銀行支店コード
- ・口座番号、受取人名義

ヒ ン ト	<p>生年月日は西暦（1960/5/10など）でも、和暦（S35/5/10）のどちらでも入力することができます。正しい日付を入力すると年齢が自動計算されます。</p> <p>振込先銀行および支店は、コードで入力することもできますし、プルダウンリストから選択することもできます。</p> <p>プルダウンリストに該当する銀行や支店が表示されない場合には、メニューに銀行マスタメンテナンス画面で追加しておく便利です。</p>
-------------	--

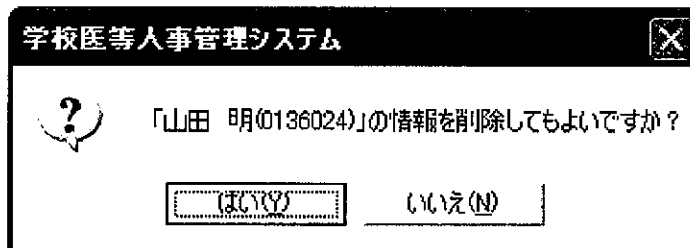
ヒント	新規登録の場合、就任履歴を追加するには一度この画面で登録を行う必要があります。[登録] ボタンをクリックすると、「続けて就任履歴の入力を行いますか?」というメッセージが表示されるので [はい] をクリックします。
-----	--

3-5 学校医の削除

- ① 削除したい学校医情報画面で [学校医削除] ボタンをクリックします。



- ② 確認メッセージが表示されるので、[はい] をクリックします。



3-6 学校医情報のEXCEL出力

- ① EXCEL出力したい学校医情報画面で [EXCEL出力] ボタンをクリックすると、学校医情報のEXCEL画面が起動されます。

The screenshot shows the '学校医情報画面' (School Doctor Information Screen) with the 'EXCEL出力' (EXCEL Output) button highlighted. Below it is the resulting Microsoft Excel spreadsheet titled 'Microsoft Excel - Book1'. The spreadsheet contains the following data:

学校医等情報									
2006/3/28					医師コード		0136024		
診療科目	内科	ふりがな				生年月日			
		氏名	一 一 一			昭和8年5月31日			
						性別	男		
現住所		〒 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇							
		TEL							
病院、薬局等の名称及び所在地		〒							
		TEL							
最終学歴(最終学校名)					卒業年月				
医籍(兼教師)登録番号					登録年月日		〇〇〇〇〇〇		
報酬の振込先(銀行名)		三井住友銀行 戸塚支店							
		普通預金				口座番号			
		受取人名義							

ヒント このEXCEL文書は保存されていません。必要であればEXCELの操作で保存を行ってください。

4 統計帳票の出力

4-1 統計帳票の出力

- ① メニュー画面で [統計帳票] ボタンをクリックすると、統計情報の EXCEL 画面が起動されます。

診療科目	延べ人数	実人数	実人数の平均年齢	平均在職年数	最高年齢	65歳以上の実人数
内科医	523	488	58.19	11.35	80	140
眼科医	523	426	55.50	13.40	80	25
耳鼻咽喉科医	511	133	56.85	8.13	79	41
歯科医	523	518	55.87	16.89	85	96
薬剤師	522	411	54.54	11.46	80	90
合計	2602	1675	56.27	12.27	85	392

統計帳票は4種類（4シート）作成されます。

- ・診療科目別集計表
診療科目毎に、延べ人数／実人数／平均年齢／平均在職年数／最高年齢／65歳以上の実人数を集計表示します。
年齢は実行日を基準に算出されます。
 - ・勤続年数別集計表
診療科目毎に、勤続年数別（5年区切り）の人数を集計表示します。
勤続年数は実行日を基準に算出されます。
 - ・担当校数別集計表
診療科目毎に、担当校数別の人数を集計表示します。
 - ・年齢別集計表
診療科目／区毎に、年齢別（5歳区切り）の人数を集計表示します。
年齢は実行日を基準に算出されます。
- いずれも、就任中の学校医が対象となります。

ヒント	このEXCEL文書は保存されていません。必要であればEXCELの操作で保存を行ってください。
-----	--

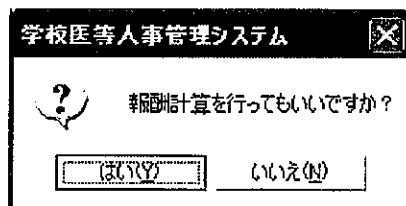
5 報酬額の計算

5-1 報酬額の計算

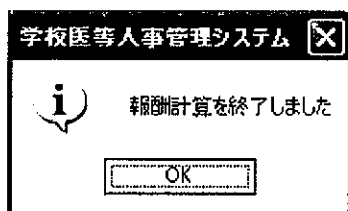
- ① メニュー画面で、年度を入力して [計算実行] ボタンをクリックします。



- ② 確認メッセージが表示されたら、[はい] をクリックします。



- ③ 報酬計算が終了するとメッセージが表示されるので、[はい] をクリックします。



メニュー画面の「前回実行日時」と「報酬年額」が再計算表示されます。



ヒント

学校医等人事管理システム

!

指定年度の報酬データが登録されていません

OK

このエラーメッセージは、①で入力した年度と報酬マスタの年度が一致していない場合に表示されます。入力した年度を確認するか、報酬マスタの年度を修正してください。(入力年度を間違えて報酬計算しないようにしています)

6 データ出力

6-1 口座振替データの出力

- ① メニュー画面で、年度と上期／下期、振込指定日を入力して [口座振替データ] ボタンをクリックします。

- ② 確認メッセージが表示されたら、書き込み可能なフロッピーディスクが装着されていることを確認して [はい] をクリックします。

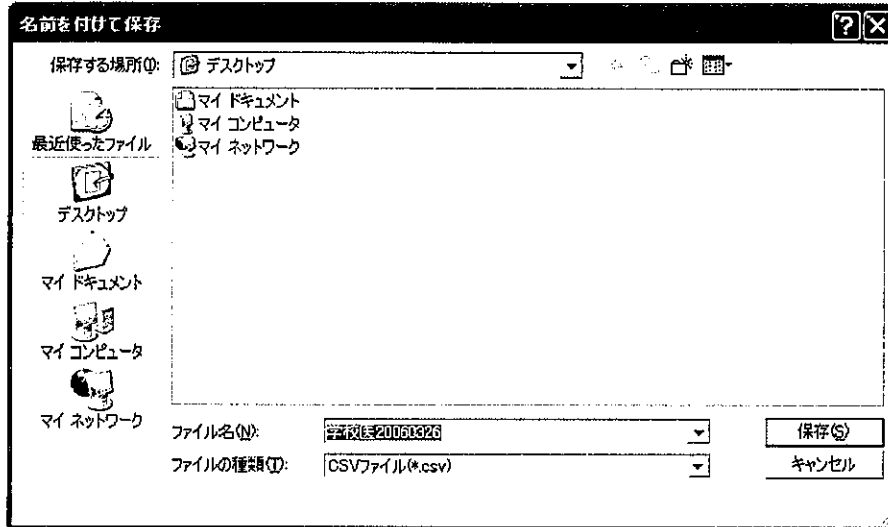
- ③ 出力が終了するとメッセージが表示されるので、[はい] をクリックします。

ヒント

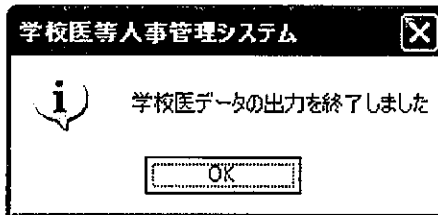
このエラーメッセージは、①で入力した年度と報酬マスタの年度が一致していない場合に表示されます。入力した年度を確認するか、報酬マスタの年度を修正してください。(入力年度を間違えて出力しないようにしています)

6-2 学校医情報のEXCEL出力

- ① メニュー画面で、「学校医データ」ボタンをクリックします。
- ② 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されたら、保存するフォルダを指定して「保存」をクリックします。初期状態ではフォルダはデスクトップになっています。



- ③ 出力が終了するとメッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。



出力ファイルは、汎用的なCSVファイル形式になりますので、EXCELなどで表示したり、他ソフト（宛名印刷ソフトなど）への取り込みが可能です。

Microsoft Excel - 学校医20060326									
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)									
MS Pゴシック 11 B I U									
= 医師コード									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	医師コード	医師名	医師名カナ	生年月日	性別	自宅郵便番号	自宅住所1	自宅住所2	自宅住所3
2	401014	香	モリタ	1945/10/11	男				
3	201004	相澤	モリタ	1929/11/13	男				
4	201004	相澤	モリタ	1929/11/13	男				
5	201004	相澤	モリタ	1929/11/13	男				
6	201004	相澤	モリタ	1929/11/13	男				

7 マスタメンテナンス

7-1 学校マスタメンテナンス

(1) 学校マスタの修正

- ① メニュー画面で、[学校マスタ] ボタンをクリックすると、学校検索画面が表示されます。

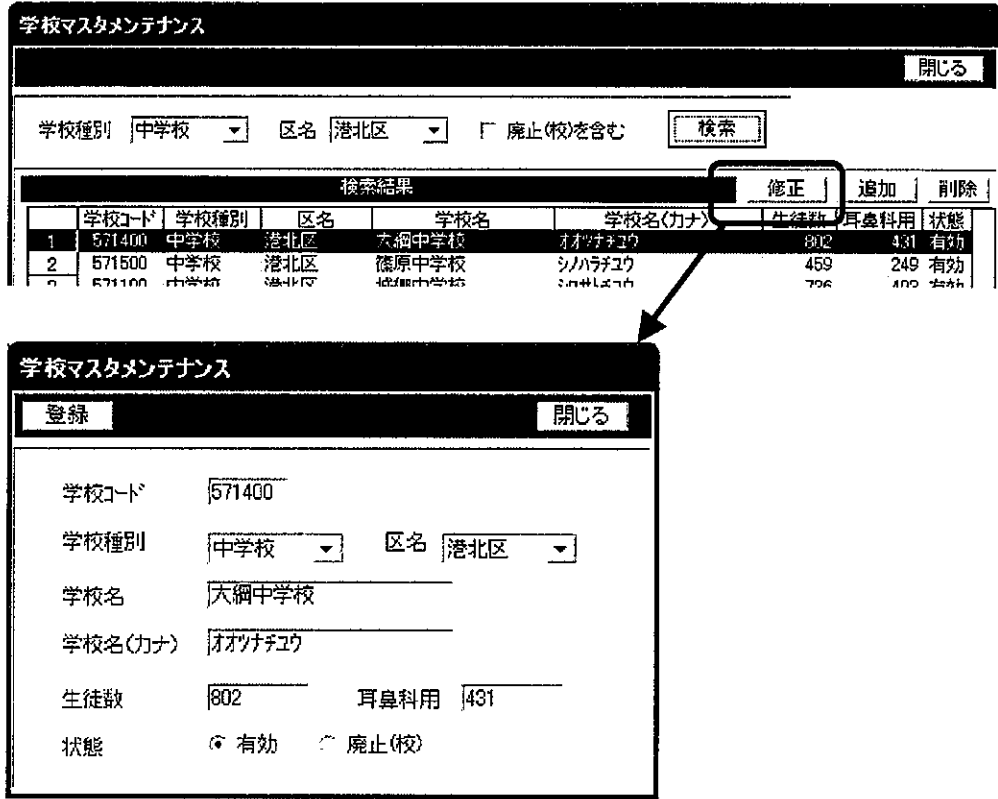
- ② 学校種別、または、区名を選択して [検索] ボタンをクリックすると、該当する学校が一覧表示されます。

	学校コード	学校種別	区名	学校名	学校名(カナ)	生徒数	耳鼻科用	状態
1	571400	中学校	港北区	大畑中学校	オオハタチユウ	802	431	有効
2	571500	中学校	港北区	篠原中学校	シノハラチユウ	459	249	有効
3	571100	中学校	港北区	城郷中学校	シロノチユウ	736	403	有効
4	571900	中学校	港北区	高田中学校	タカダチユウ	285	148	有効
5	571600	中学校	港北区	樽町中学校	ヅマチチユウ	830	457	有効
6	571200	中学校	港北区	新田中学校	ニツタチユウ	572	327	有効
7	571800	中学校	港北区	新羽中学校	ニツバチユウ	244	149	有効
8	571300	中学校	港北区	日吉台中学校	ヒヨシダイチユウ	776	393	有効
9	571700	中学校	港北区	日吉台西中学校	ヒヨシダイニシチユウ	366	203	有効

条件を省略すると、全学校が一覧表示されます。

「廃止(校)を含む」をチェックして検索すると、廃止(校)も検索対象になります。

- ③ 修正したい学校を選択して、[修正] ボタンをクリックすると、学校マスタ修正画面が表示されます。

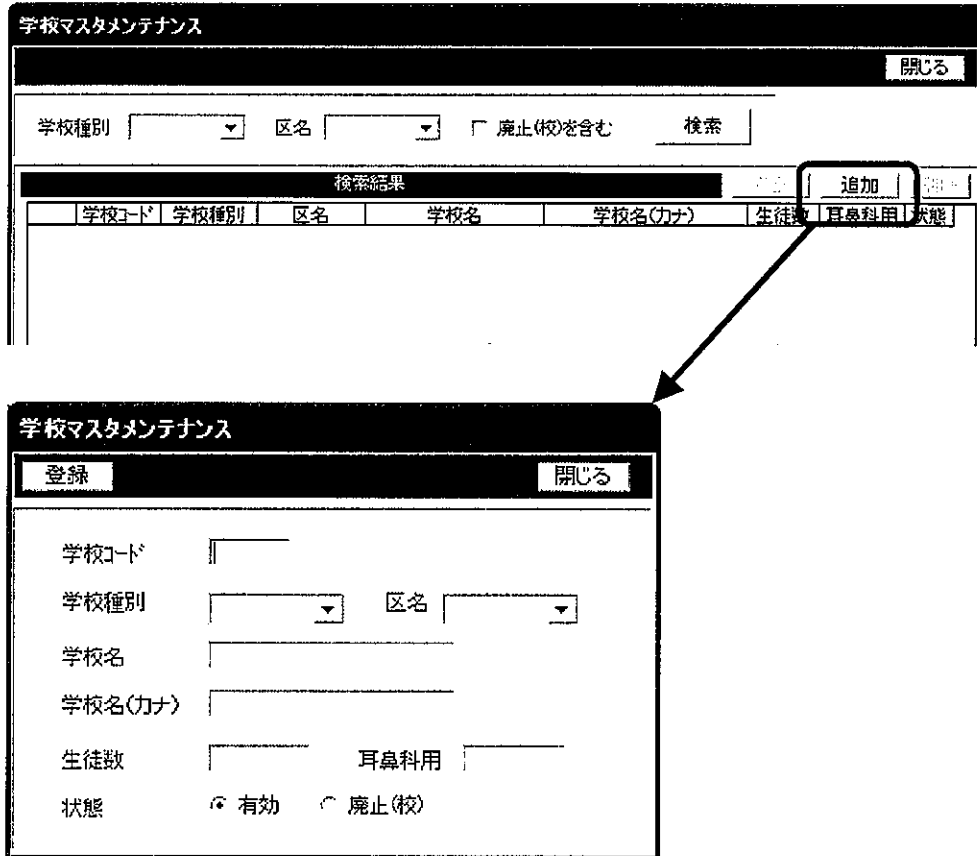


- ④ 修正したい項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

全て必須項目なので、入力を省略することはできません。

(2) 学校マスタの新規登録

- ① 学校検索画面で、[追加] ボタンをクリックすると、学校マスタ追加画面が表示されます。

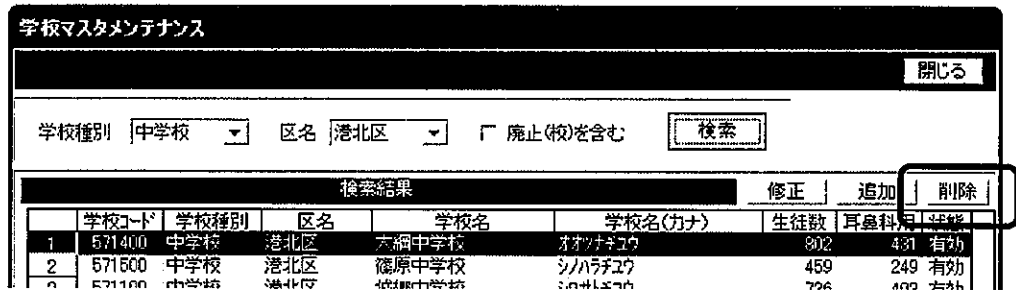


- ② 全ての項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

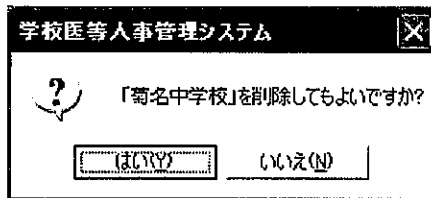
全て必須項目なので、入力を省略することはできません。

(3) 学校マスタの削除

- ① 学校検索画面で、削除したい学校を選択して [削除] ボタンをクリックします。



- ② 確認メッセージが表示されたら、学校名を確認して [はい] をクリックします。



ヒント

このエラーメッセージは、学校医の就任履歴で登録されている学校を削除しようとした場合に表示されます。 確認の上、どうしても削除する必要がある場合には、修正画面で「廃止」で登録しておきます。

7-2 銀行マスタメンテナンス

(1) 銀行マスタの修正

- ① メニュー画面で、[銀行マスタ] ボタンをクリックすると、銀行検索画面が表示されます。

- ② 銀行コードを入力、または、銀行名を選択して [検索] ボタンをクリックすると、該当する銀行支店が一覧表示されます。

検索結果							修正	追加	削除
	銀行コード	銀行名	銀行名(カナ)	支店コード	支店名	支店名(カナ)			
1	0138	横浜銀行	ヨコハマ	333	青葉台支店	アオハダ			
2	0138	横浜銀行	ヨコハマ	366	あざみ野支店	アザミノ			
3	0138	横浜銀行	ヨコハマ	354	和泉支店	イズミ			
4	0138	横浜銀行	ヨコハマ	314	伊勢佐木町支店	イセサキ			
5	0138	横浜銀行	ヨコハマ	341	磯子支店	イソゴ			
6	0138	横浜銀行	ヨコハマ	385	市が尾支店	イチカオ			
7	0138	横浜銀行	ヨコハマ	832	稲田堤支店	イナヅメ			
8	0138	横浜銀行	ヨコハマ	373	大口支店	オウチ			
9	0138	横浜銀行	ヨコハマ	399	大倉山支店	オクラヤマ			
10	0138	横浜銀行	ヨコハマ	512	大船支店	オボナ			
11	0138	横浜銀行	ヨコハマ	542	追浜支店	オウハマ			
12	0138	横浜銀行	ヨコハマ	351	金沢支店	カナザワ			
13	0138	横浜銀行	ヨコハマ	349	金沢産業センター支店	カナザワサニキョウセンター			
14	0138	横浜銀行	ヨコハマ	348	金沢シーサイド支店	カナザワシーサイド			
15	0138	横浜銀行	ヨコハマ	350	金沢文庫支店	カナザワブンコ			

条件を省略すると、全銀行支店が一覧表示されます。

- ③ 修正したい銀行支店を選択して、[修正] ボタンをクリックすると、銀行マスター修正画面が表示されます。

銀行マスターメンテナンス 閉じる

銀行コード 0138 銀行名

検索結果							修正	追加	削除
	銀行コード	銀行名	銀行名(カナ)	支店コード	支店名	支店名(カナ)			
1	0138	横浜銀行	ヨコハマ	388	青葉台支店	アヲハダ	<input type="button" value="修正"/>		
2	0138	横浜銀行	ヨコハマ	366	あざみ野支店	アザミノ			
3	0138	横浜銀行	ヨコハマ	354	和泉支店	イズミ			
4	0138	横浜銀行	ヨコハマ	314	伊勢佐木町支店	イセサキ			
5	0138	横浜銀行	ヨコハマ	341	磯子支店	イソゴ			

銀行マスターメンテナンス

銀行名

支店コード

支店名

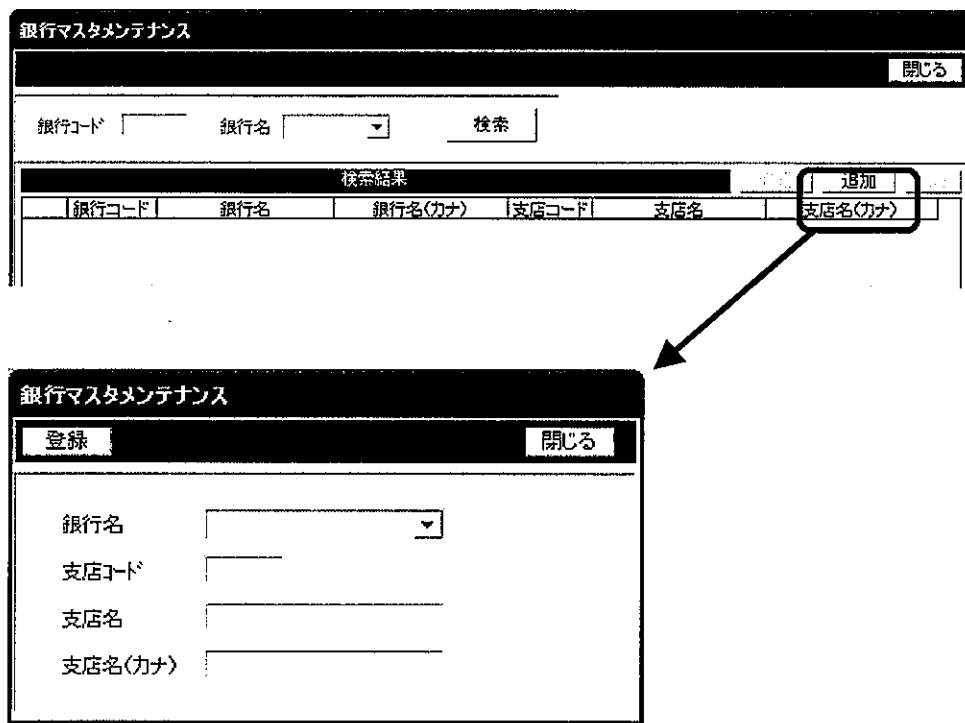
支店名(カナ)

- ④ 修正したい項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

全て必須項目なので、入力を省略することはできません。

(2) 銀行マスタの新規登録

- ① 銀行検索画面で、[追加] ボタンをクリックすると、銀行マスタ追加画面が表示されます。



- ② 全ての項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

全て必須項目なので、入力を省略することはできません。

ヒ ント	<p>銀行マスタメンテナンスでは、銀行の支店の追加修正を行います。銀行自体の追加修正は行えません。</p> <p>登録のない銀行については、学校医情報登録時に銀行コードおよび支店コードで登録を行ってください。</p>
---------	--

(3) 銀行マスタの削除

- ① 銀行検索画面で、削除したい銀行を選択して [削除] ボタンをクリックします。

銀行マスタメンテナンス

銀行コード 0138 銀行名 [] 検索

検索結果

	銀行コード	銀行名	銀行名(カナ)	支店コード	支店名	支店名(カナ)	修正	追加	削除
1	0138	横浜銀行	ヨコハマ	338	香葉台支店	カエツダイ			
2	0138	横浜銀行	ヨコハマ	366	あざみ野支店	アザミノ			
3	0138	横浜銀行	ヨコハマ	354	和泉支店	イズミ			
4	0138	横浜銀行	ヨコハマ	314	伊勢佐木町支店	イセサキ			
5	0138	横浜銀行	ヨコハマ	341	磯子支店	イソゴ			

- ② 確認メッセージが表示されたら、銀行名を確認して [はい] をクリックします。

学校医等人事管理システム

「横浜銀行 香葉台支店」は使用されています。
削除してもよいですか？

はい(Y) いいえ(N)

7-3 報酬マスタメンテナンス

(1) 報酬マスタの修正

- ① メニュー画面で、[報酬マスタ] ボタンをクリックすると、報酬マスタメンテナンス画面が表示されます。

報酬マスタメンテナンス			
登録		閉じる	
2005	年度		
	基本報酬額	会費	
内科医	349600 円	15000 円/1名	
眼科医	188800 円	15000 円/1名	
耳鼻咽喉科医	188800 円	15000 円/1名	
歯科医	326700 円	0 円/1名	
薬剤師	228300 円	24000 円/1校	
生徒割単価	239 円		
所得税率	上期 7 %	下期 7 %	

- ② 全ての項目を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

全て必須項目なので、入力を省略することはできません。

7-4 利用者マスタメンテナンス

(1) 利用者マスタの修正

- ① メニュー画面で、[利用者マスタ] ボタンをクリックすると、利用者マスタメンテナンス画面が表示されます。

利用者マスタメンテナンス				
登録			閉じる	
氏名	ログイン名	パスワード	確認用	
1. 管理者	admin	*****	*****	(管理者用)
備考	管理者			
2.				
備考				
3.				
備考				
4.				
備考				
5.				
備考				

- ② 氏名～パスワード（確認用）を入力して、[登録] ボタンをクリックします。備考のみが省略可能です。

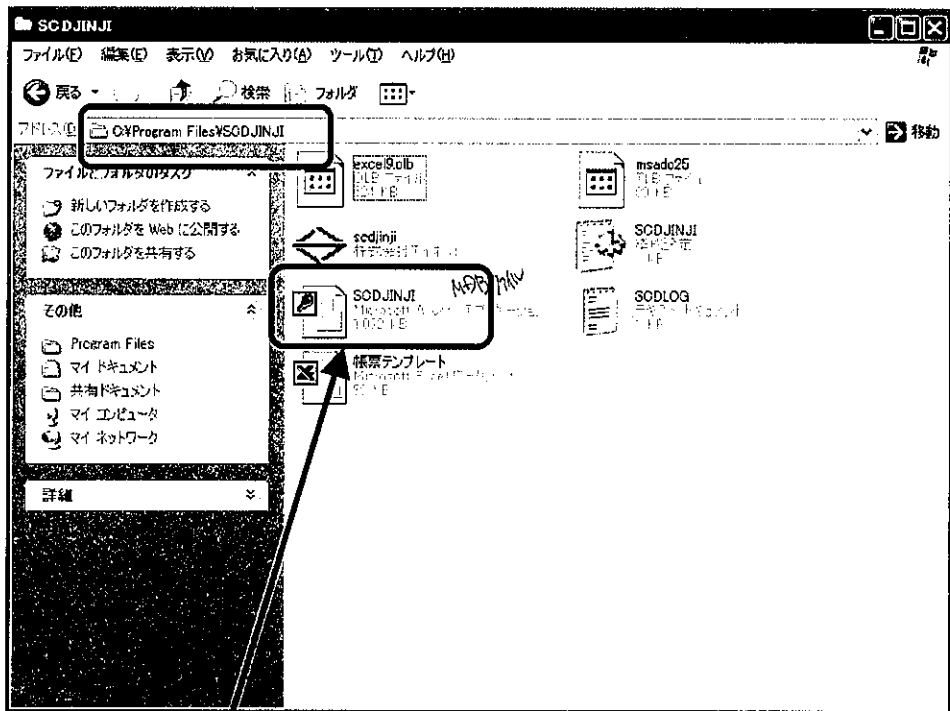
ヒント	<p>この画面は管理者だけが表示することができます。</p> <p>そのため管理者用（1行目）のログイン名およびパスワードは決して忘れないでください。 忘れた場合、利用者情報の修正を行うことが出来なくなります。</p>
-----	---

8

その他

8-1 バックアップ

- ① [マイコンピュータ] で「C:\Program Files\SCDJINJI」フォルダを表示します。



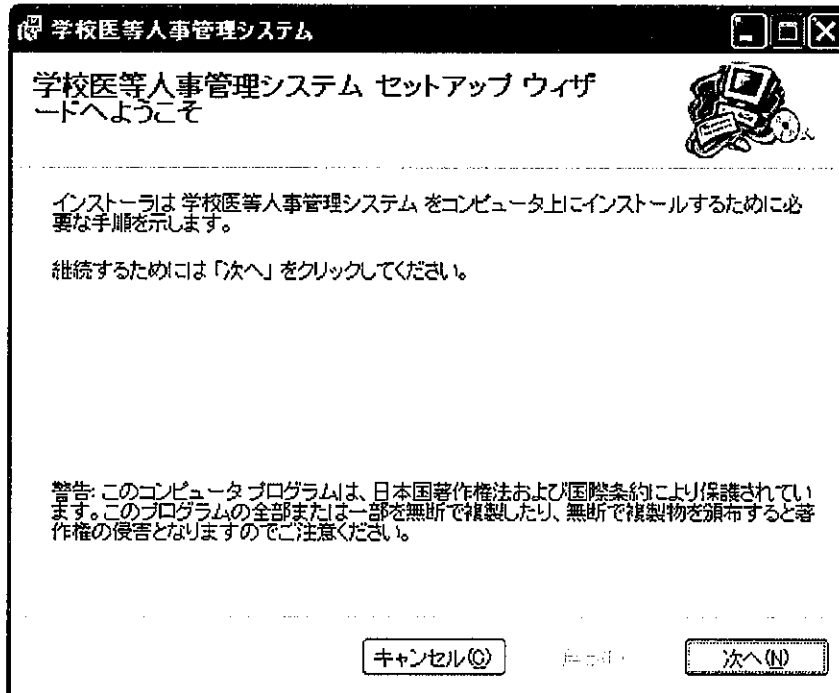
- ② 「SCDJINJI」ファイルが人事データが格納されているファイルです。
このファイルをCD-Rなどへバックアップコピーします。

バックアップは システム終了後

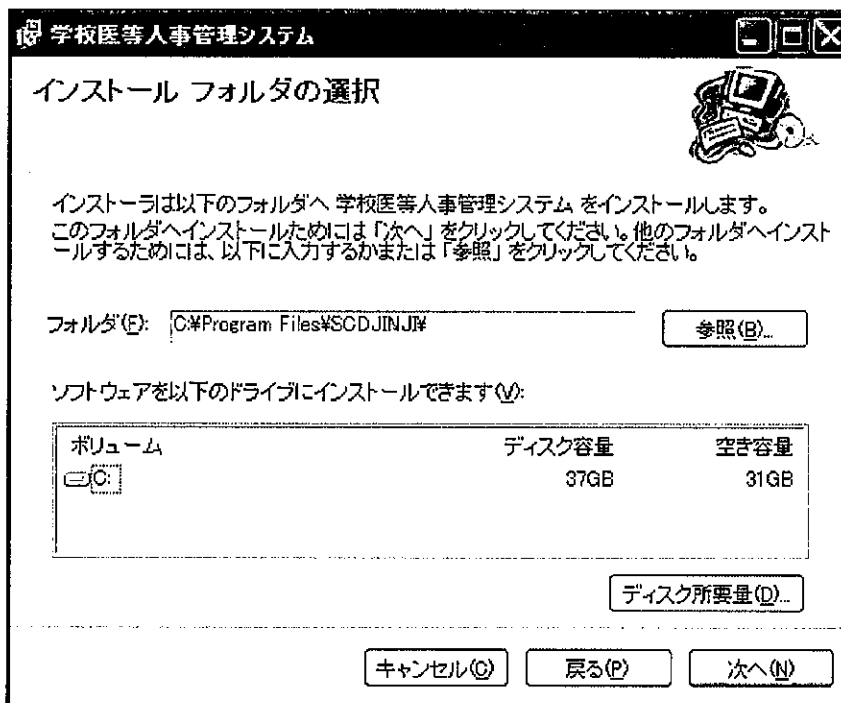
ヒント	このファイルには人事管理情報が格納されていますが、他のプログラムでは内容を参照することができません。
-----	--

付録 セットアップ

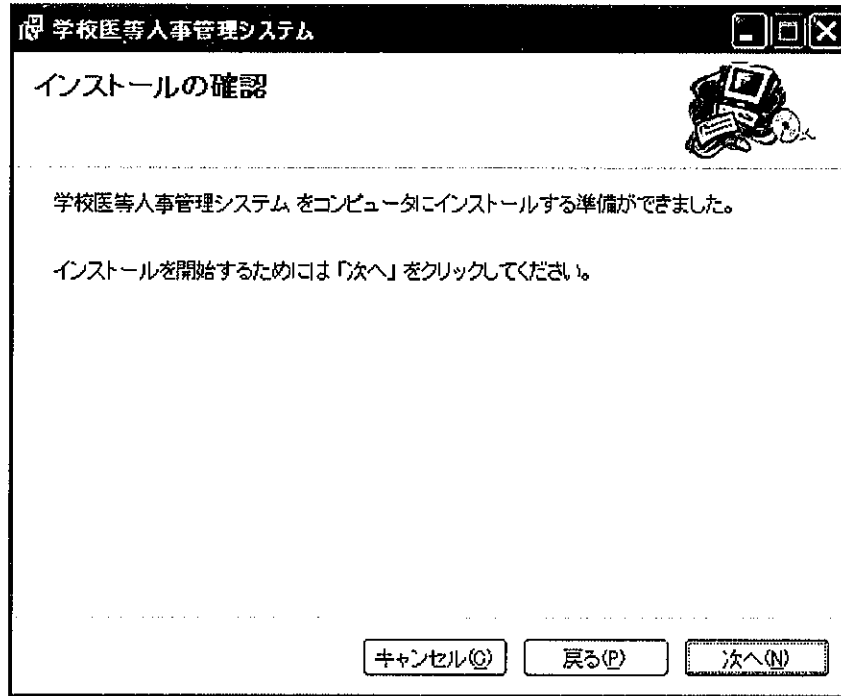
- ① 「学校医等人事管理システム」のCDを装着します。
自動的にセットアップ画面が表示されたら、[次へ] をクリックします。



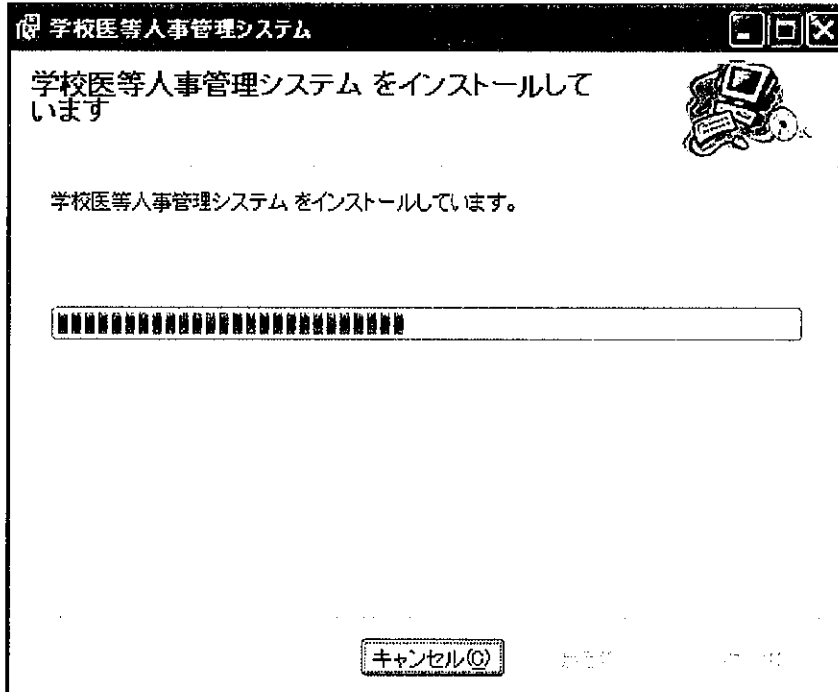
- ② インストールフォルダの選択画面が表示されたら、[次へ] をクリックします。



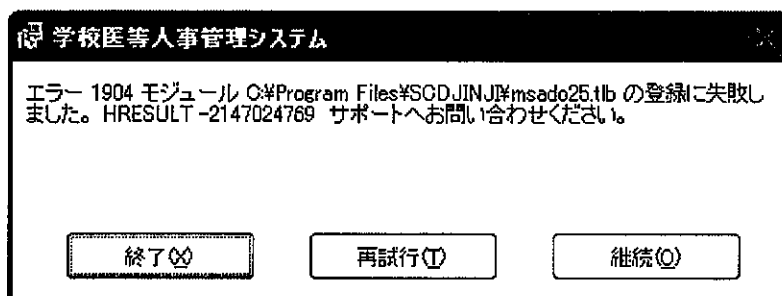
- ③ インストールの確認画面が表示されたら、[次へ] をクリックします。



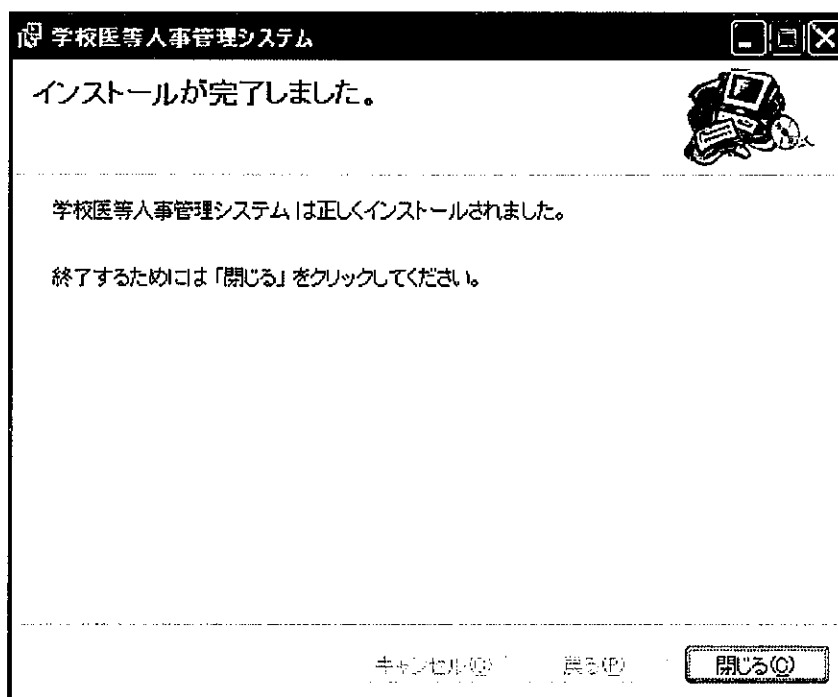
- ④ インストールの進行中は次のような画面が表示されています。



- ⑤ PCの環境によっては次のようなエラーメッセージが表示されることがあります。
[継続] をクリックします。



- ⑥ インストールの完了画面が表示されたら、[閉じる] をクリックします。



これでセットアップは完了です。

ヒント	システムのCDを装着しても①の画面が表示されない場合は、マイコンピュータでCDを開き、「setup.msi」をダブルクリックします。
-----	--

学校医等情報

2006/2/13

		医師コード		1070001	
診療科目	内科医	ふりがな	ヨコハマ タロウ		
		氏名	横浜 太郎		
		生年月日	昭和30年1月1日		
		性別	男		
現住所		〒233-0017 神奈川県横浜市 中区港町1-1 港町ヒルズ1401 TEL 045-671-3251			
病院、薬局等の名称及び所在地		名称 港町診療所 〒231-0016 神奈川県横浜市 中区真砂町2-12 TEL 045-671-3247			
最終学歴（最終学校名）		〇〇大学〇〇学部卒業	卒業年月	昭和54年3月	
医籍（薬剤師）登録番号		111111	登録年月日	昭和54年11月12日	
報酬の振込先（銀行名）		港町銀行 真砂支店			
		普通預金	口座番号	9999999	
		受取人名義 ヨコハママルマルイソ ヨコハマタロウ			
備考		平成14年4月振込先変更（横浜銀行→港町銀行）			
就 任 履 歴					
学 校 名		学校コード	就任年月日	解嘱年月日	

学校医 診療科目別集計表

診療科目	延べ人数	実人数	実人数の平均年齢	平均在職年数	最高年齢	65歳以上の実人数
内科医	0	0	0.00	0.00	0	0
眼科医	0	0	0.00	0.00	0	0
耳鼻咽喉科医	0	0	0.00	0.00	0	0
歯科医	0	0	0.00	0.00	0	0
薬剤師	0	0	0.00	0.00	0	0
合計	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	0	0

学校医 勤続年数別集計表

診療科目	0～4	5～9	10～14	15～19	20～24	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70以上	合計
内科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
眼科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
耳鼻咽喉科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
歯科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
薬剤師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 診療科目別・担当校数別集計表

診療科目	1校	2校	3校	4校	5校	6校	7校	8校	9校	10校	11校	12校	13校	14校	15校以上	合計
内科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
眼科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
耳鼻咽喉科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
歯科医	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
薬剤師	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【内科医】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【眼科医】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【耳鼻咽喉科医】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【歯科医】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【薬剤師】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医 年齢別集計表

【全診療科目】	24以下	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59	60～64	65～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90以上	合計
鶴見区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
神奈川区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
西区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
中区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港南区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保土ヶ谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
旭区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
磯子区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
金沢区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
港北区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青葉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
都筑区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
戸塚区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
栄区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
泉区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
瀬谷区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

学校医全情報	
No.	項目
1	医師コード
2	医師名
3	医師名カナ
4	生年月日
5	性別
6	診療科目
7	自宅郵便番号
8	自宅住所
9	自宅電話番号
10	診療所名
11	診療所郵便番号
12	診療所住所
13	診療所電話番号
14	最終学歴学校名
15	最終学歴卒業年月
16	医師免許登録番号
17	医師免許登録日
18	振込先銀行コード
19	銀行名
20	振込先銀行支店コード
21	銀行支店名
22	預金種別
23	口座番号
24	受取人名義
25	備考
26	就任開始日
27	就任終了日
28	学校種別
29	区名
30	学校名
31	生徒数
32	耳鼻科用生徒数
33	委嘱形態
34	今年度報酬年度
35	今年度報酬年額
36	今年度上期支給額
37	今年度上期所得税額
38	今年度下期支給額
39	今年度下期所得税額
40	今年度会費
41	今年度加算額
42	前年度報酬年度
43	前年度報酬年額
44	前年度上期支給額
45	前年度上期所得税額
46	前年度下期支給額
47	前年度下期所得税額
48	前年度会費
49	前年度加算額

口座振替情報	
No.	項目
1	医師コード
2	医師名
3	医師名カナ
4	診療科目
5	自宅郵便番号
6	自宅住所
7	自宅電話番号
8	診療所名
9	診療所郵便番号
10	診療所住所
11	診療所電話番号
12	振込先銀行コード
13	銀行名
14	振込先銀行支店コード
15	銀行支店名
16	預金種別
17	口座番号
18	受取人名義
19	備考
20	学校種別
21	区名
22	学校名
23	生徒数
24	耳鼻科用生徒数
25	今年度報酬年度
26	今年度報酬年額
27	今年度上期支給額
28	今年度上期所得税額
29	今年度下期支給額
30	今年度下期所得税額
31	今年度会費
32	今年度加算額

源泉徴収票作成用情報	
No.	項目
1	医師コード
2	医師名
3	医師名カナ
4	生年月日
5	診療科目
6	自宅郵便番号
7	自宅住所
8	自宅電話番号
9	診療所名
10	診療所郵便番号
11	診療所住所
12	診療所電話番号
13	備考
14	学校種別
15	区名
16	学校名
17	指定年報酬年額
18	指定年所得税額
19	指定年加算額

報酬年額は次の計算方法を持ちいること

基本報酬額 + (児童・生徒数 × 児童生徒割単価)

※学校薬剤師は基本報酬額のみ

※学校耳鼻咽喉科医は耳鼻咽喉科対象児童生徒数を用いること

※診療科目ごとに加算額の上乗せや会費の天引きなどの対応を可能とすること

※出力時に学校別の出力または個人別の出力を選択できること

※学校医就任履歴に応じて、月割り・日割りでの給与計算を可能とすること。

委託契約書

100万円以下	200円
200万円以下	400円
300万円以下	1千円
500万円以下	2千円
1千万円以下	1万円
5千万円以下	2万円
1億円以下	6万円
5億円以下	10万円
10億円以下	20万円

- 1 委託名 学校医等人事管理システム開発委託
- 2 履行場所 関内駅前第一ビル及び受託者社内
- 3 契約期間 契約決定した日 から 令和 2 年 3 月 31 日 まで

4 契約金額

百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

課税業者 (うち取引に係る消費税及び地方消費税)

億	千	百	十	万	千	百	十	円

免税業者

- 5 契約区分 確定契約 [前金払 しない する (分割払 (回) 一括払)]
 概算契約 [概算払 しない する (分割払 (回) 一括払)]
- 6 部分払 しない する (回以内)
- 7 部分払の基準 基準表のとおり 設計書のとおり
- 8 分割払の基準 基準表のとおり 設計書のとおり
- 9 部分払又は分割払の基準表

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)

※単価及び金額は消費税等額を含まない金額

- 10 委託代金の支払場所 横浜市指定金融機関 (市庁内) 横浜市水道局出納取扱金融機関 横浜市交通局出納取扱金融機関
- 11 契約保証金 免除 _____ 円
- 12 特約条項

上記の委託について、委託者横浜市と受託者 _____ とは、おのの対等な立場における合意に基づいて、別紙の約款の条項 (特約条項がある場合、それを含む。) によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 2 年 月 日

委託者 横浜市中区港町1丁目1番地
横浜市

契約事務受任者
横浜市 教育次長

ⓐ

受託者 所在地
商号又は名称
代表者職氏名

ⓐ

委託契約約款

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受託者は、契約書記載の契約の履行を履行期間内に全部完了（設計図書に定めがある場合は、契約の履行の目的物の引渡しを含む。以下同じ。）し、委託者は、その契約代金を支払うものとする。
- 3 履行方法その他契約を履行するために必要な一切の手段については、この約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。
- 4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。
- 5 この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この約款及び設計図書における期間の定めについては民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟については、専属管轄を除くほか、委託者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。
- 12 受託者が共同企業体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
- (内訳書及び工程表)
- 第2条 受託者は、この契約書を提出する際に設計図書に基づいて、内訳書を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、別添の設計書に内訳を記載することによりこれに代えることができる。
- 2 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、設計図書に基づいて、工程表を作成し、委託者に提出しなければならない。ただし、

委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

- 3 内訳書及び工程表は、委託者及び受託者を拘束するものではない。

(着手届出)

- 第3条 受託者は、この契約締結後5日（横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、契約履行着手届出書を、委託者に提出しなければならない。ただし、委託者が必要がないと認めるときは、省略することができる。

(権利義務の譲渡等の制限)

- 第4条 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受託者は、契約の履行の目的物並びに材料のうち第11条第2項の規定による検査に合格したものと及び第32条第4項の規定による部分払のための確認を受けたものを第三者に譲渡し、貸与し、又は抵当権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

- 第5条 受託者は、契約の履行の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下この条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に委託者に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保するものとし、この著作物を改変、翻案又は翻訳することにより作成された著作物の著作権は、当該著作権の引渡時に受託者が当該権利の一部を委託者に無償で譲渡することにより、委託者と受託者の共有とするものとする。

- 2 委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当するとしなにかかわらず、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該契約の履行の目的物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

- 3 受託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意するものとする。また、委託者は、契約の履行の目的物が著作物に該当しない場合には、当該契約の履行の目的物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

- 4 受託者は、契約の履行の目的物（契約を履行する上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしなにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該契約の履行

の目的物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該契約の履行の目的物の内容を公表することができる。

5 受託者は、第1項ただし書の規定により共有となった著作物を第三者に提供する場合においては、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。この場合において、承諾の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。

6 委託者は、受託者が契約の履行の目的物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

7 受託者は、次条第1項ただし書の規定により第三者に委任し、又は請け負わせる場合には、前各号に定める規定を当該第三者が遵守するように必要な措置を講じなければならない。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第6条 受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

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

（特許権等の使用）

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

（特許権等の発明等）

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

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

（現場責任者等）

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

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

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

（監督員）

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

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

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

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

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

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

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

（履行の報告）

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

（材料の品質、検査等）

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

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

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

(支給材料及び貸与品)

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

2 委託者は、支給材料又は貸与品を受託者の立会いの上、委託者の負担において、検査して引き渡さなければならない。この場合において、当該検査の結果、その品名、数量、品質、規格又は性能が設計書の定めと異なり、又は使用に適当でないことを認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた日から7日以内に、委託者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

4 委託者は、受託者から第2項後段の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材料若しくは貸与品に代えて他の支給材料若しくは貸与品を引き渡し、又は支給材料若しくは貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能を変更しなければならない。

5 委託者は、前項の規定にかかわらず、受託者に対して、その理由を明示して、当該支給材料又は貸与品の使用を求めることができる。

6 委託者は、必要があると認めるときは、支給材料又は貸与品の品名、数量、品質、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。

7 委託者は、前3項の場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に第2項の検査により発見することが困難であった隠れたかきがあり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。

この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

10 受託者は、契約の履行の全部の完了、設計図書の変更等によって不用となった支給材料又は貸与品を、設計図書に定めるところにより、委託者に返還しなければならない。

11 受託者は、故意又は過失により支給材料又は貸与品が滅失し、若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に品物を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

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

(設計図書に不適合な場合の措置等)

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

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

(条件変更等)

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

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

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

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

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

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

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

(1) 第1項第1号に該当し、委託者が行う、設計図書を訂正する場合

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

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の

履行の内容の変更を伴わないもの

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更を行った場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書の変更)

第15条 委託者は、前条第4項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、設計図書の変更の内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(代替方法等の提案)

第16条 受託者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。
- 3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

第17条 履行場所等の確保ができない等のため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災その他の自然的若しくは人為的な事象（以下「天災等」という。）であって受託者の責めに帰すことができないものにより、契約の履行の目的物等に損害を生じ、若しくは履行場所の状態が変動したため、受託者が契約を履行できないと認められるときは、委託者は、契約の履行の一時中止の内容を直ちに受託者に通知して、契約の履行の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 3 委託者は、前2項の規定により契約の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間又は契約代金額を変更し、受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し、又は従事者、機械器具等を保持するための費用等の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたときその他受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の延長)

第18条 受託者は、その責めに帰すことができない理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき理由による場合においては、契約代金額について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の短縮等)

第19条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受託者に対して、履行期間の短縮を求めることができる。

- 2 委託者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受託者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

- 3 前2項の場合において、委託者は、必要があると認められるときは契約代金額を変更し、受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更の方法)

第20条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は前条第1項若しくは第2項の規定による履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から14日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、履行期間を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

(契約代金額等の変更の方法)

第21条 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項又は第19条第3項の規定による契約代金額の変更については、契約締結時の価格を基礎として、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知するものとする。

- 3 第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第23条第4項、第24条ただし書又は第30条第3項の規定により委託者が負担する費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

第22条 委託者又は受託者は、契約期間内で委託契約締結の日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約代金額が不適当となったと認めるときは、相手方に対して契約代金額の変更を請求する

ことができる。

- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前委託代金額（契約代金額から当該請求時の履行済部分に相応する委託代金額を控除した額をいう。以下この条において同じ。）と変動後委託代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前委託代金額に相応する額をいう。以下この条において同じ。）との差額のうち、変動前委託代金額の1,000分の15を超える額につき、契約代金額の変更に応じなければならない。
- 3 変動前委託代金額及び変動後委託代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき委託者と受託者が協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、変動前委託代金額及び変動後委託代金額を定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約代金額の変更を行った後、再度行うことができる。この場合においては、同項中「委託契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約代金額変更の基準とした日」と読み替えるものとする
- 5 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、契約代金額が不適当となったときは、委託者又は受託者は、契約代金額の変更を求めることができる。
- 6 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、契約代金額が著しく不適当となったときは、委託者又は受託者は、前項の規定にかかわらず、契約代金額の変更を求めることができる。
- 7 前2項の規定による請求があった場合において、当該契約代金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、当該協議の開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、契約代金額を変更し、受託者に通知するものとする。
- 8 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（臨機の措置）

- 第23条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を執らなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受託者は、あらかじめ、委託者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 受託者は、前項の場合においては、その執った措置の内容について委託者に直ちに通知しなければならない。
 - 3 委託者は、災害の防止その他契約の履行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を執ることを請求することができる。
 - 4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置を執った場合は、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約代金額の範囲内において負担することが適当でないことと認めら

れる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

第24条 契約の履行について生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）は、受託者の負担とする。ただし、当該損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。

（第三者に及ぼした損害）

第25条 契約の履行について第三者に損害を及ぼしたときは、次項に定める場合を除き、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち委託者の責めに帰すべき理由により生じたもの（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、委託者がこれを負担しなければならない。ただし、受託者がその材料又は指示が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

- 2 契約の履行に伴い通常避けることができない騒音、振動、地盤沈下、地下水の断絶等の理由により第三者に損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）を及ぼしたときは、委託者がその損害を負担しなければならない。ただし、その損害のうち契約の履行につき受託者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受託者がこれを負担しなければならない。
- 3 前2項の場合その他契約の履行について第三者との間に紛争を生じた場合においては、委託者と受託者とが協議してその処理解決にあたるものとする。

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

第26条 委託者は、第12条第7項（同条第9項後段において準用する場合を含む。）、第13条第2項、第14条第5項、第15条、第16条第3項、第17条第3項、第18条第2項、第19条第3項、第22条第1項、第5項若しくは第6項、第23条第4項、第24条又は第30条第3項の規定により契約代金額を変更すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、変更すべき契約代金額又は負担すべき費用の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更の内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から21日以内に当該協議が成立しない場合には、委託者は、設計図書の変更の内容を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 前項の協議の開始の日については、委託者が受託者の意見を聴いて定め、受託者に通知する。

（中間検査）

第27条 受託者は、契約の履行に関し、委託者が必要と認めるときは、契約の履行の完了前に、受託者の立会いの上、委託者の検査を受けなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、

委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

3 受託者は、中間検査の期日までに、当該検査に係る準備を完了しなければならない。

4 受託者は、正当な理由なく中間検査に立ち会わなかったときは、中間検査の結果について異議を申し出ることができない。

(完了検査)

第28条 受託者は、契約の履行の全部が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、契約の履行の全部の完了を確認するための検査を完了しなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

3 受託者は、契約の履行の内容が前項の規定による検査に合格しないときは、直ちに、必要な措置を執った上、委託者の検査を受けなければならない。この場合においては、必要な措置の完了を契約の履行の全部の完了とみなして前2項の規定を適用する。

(契約代金の支払)

第29条 受託者は、前条第2項(同条第3項後段の規定により適用される場合を含む。第3項において同じ。)の規定による検査に合格したときは、委託者に契約代金の支払を請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に契約代金を支払わなければならない。

3 委託者がその責めに帰すべき理由により前条第2項に規定する期間内に検査をしないときは、その期限を超過した日から検査をした日までの日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭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。

(かし担保)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物にかしがあるときは、

受託者に対して当該かしの修補又は当該修補に代え、若しくは当該修補とともに損害の賠償を求めることができる。ただし、当該かしが重要でなく、かつ、当該修補に過分の費用を要するときは、委託者は、当該修補を求めることができない。

- 2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約の履行の目的物の引渡しの日から1年以内に行わなければならない。ただし、当該かしが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は、10年とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、かし担保期間について設計図書で別段の定めをした場合は、その図書の定めるところによる。
- 4 委託者は、契約の履行の目的物が第1項のかしにより滅失し、又はき損したときは、前2項に定める期間内で、かつ、委託者がその滅失又はき損の事実を知った日から6箇月以内に第1項の権利を行使しなければならない。
- 5 第1項の規定は、契約の履行の目的物のかし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、これを適用しない。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。

(履行遅延の場合における損害金等)

第35条 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場合においては、委託者は、損害金の支払を受託者に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、年5パーセント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 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。

(談合等不正行為に対する措置)

第35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。

(委託者の解除権)

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、この契約を解除することができる。

- (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) そ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にな
いと認められるとき。

- (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) 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。
- (5) 前4号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その
違反によりこの契約の目的を達することができないと認
められるとき。
- (6) 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。
- (7) 第38条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申
し出たとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第36条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、
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。

- (1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合
- (2) 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

2 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

第36条の3 委託者は、この契約に関して、受託者が第35条
の2第1項に該当する場合は、この契約を解除することが
できる。

第36条の4 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つたとき。

2 受託者が共同企業体の場合にあっては、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。

第37条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第36条、
第36条の3及び前条第1項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。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したこと
により受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しな
なければならない。

(受託者の解除権)

第38条 受託者は、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) 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。

(解除に伴う措置)

第39条 委託者は、第36条から第38条までの規定によりこの
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36条、第36条の3及び第36条の4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) 解除が前2条の規定に基づくとき。 当該余剰額

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36条、第36条の2及び第36条の3の規定に基づくとき。 委託者が定める。

(2) 解除が前2条の規定に基づくとき。 受託者が委託者の意見を聴いて定める。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。
(暴力団等からの不当介入の排除)

第40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41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42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35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43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。

質 問 書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
担 当 部 署
担 当 者 氏 名
電 話 番 号

契約件名 学校医等人事管理システム開発業務委託

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、この用紙に質問内容を記載し、「発注情報詳細」に記載された質問締切日時までに健康教育課へファクシミリで送信すること。
併せて電子メールにこの用紙を添付する形で健康教育課あて送信すること。

公募型指名競争入札参加意向申出書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名

印

次の指名競争入札に参加を申し込みます。

公表日 令和2年1月23日

種目名 「コンピュータ業務：ソフトウェア開発・改修」

	件 名
1	学校医等人事管理システム開発業務委託
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

（注意）種目別に提出してください。

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

委 託 業 務 経 歴 書

横浜市契約事務受任者

業者コード
所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印

契約番号 _____ 件名 _____

※一般競争入札の場合は、契約番号又は公告番号を記入してください。

上記案件について、次のとおり委託業務経歴があります。

注 文 者	受 注 区 分	件 名	業 務 内 容	契 約 金 額 (千円)	履 行 期 間
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで
	<input type="checkbox"/> 元請 <input type="checkbox"/> 下請				から まで

※ 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、

交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。

(注意) 1 案件ごとに提出してください。

2 設計図書に基づく業務又はこれと同種の業務について、完了したものを記載してください。

なお、注文者は、官公庁・民間を問いません。

3 下請業務等については注文者は元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載してください。その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

入札（見積）書

令和 年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金 額

			億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

件 名 学校医等人事管理システム開発業務委託

(注意)

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。

これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

- 1 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 2 「横浜市契約規則」は、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。