

受付番号	種目番号	委託担当
		連絡先 建築局建築指導課 担当者 吉村 電 話 671-4539

設 計 書

1 委 託 名 令和6年度空家等の相談に対する初期対応（現場調査等）業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内、受託者事業所内、建築局建築指導課

3 履 行 期 間 期間 契約締結日 年 月 日 から令和 年 月 日まで
又 は 期 限 期限 令和7年 3月31日まで

4 契 約 区 分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

6 現 場 説 明 不要
 要（ 月 日 時 分、 場所 ）

- 7 委 託 概 要
- (1) 現場調査
 - (2) 通知対象者調査(公図、登記調査)
 - (3) 通知対象者調査(戸籍等調査)
 - (4) 通知送付
 - (5) 電話対応窓口設置
 - (6) 確認票受領
 - (7) 電話フォローアップ
 - (8) 打合せ協議
 - (9) 区役所との打合せ

8 部分払

する (回以内)

しない

部分払の基準

業務内容	履行予定月	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を含まない金額

* 概数数量の場合は、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

令和6年度空家等の相談に対する初期対応（現場調査等）業務委託

業務内容	数量 (概算数量)	単位	単価 (円)	金額 (円) (概算金額)	摘要
(1-1) 現場調査	(300)	件			システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(1-2) 現場調査 (高所撮影)	(50)	件			システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(2) 通知対象者調査 公図、登記調査	(150)	件			システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(3) 通知対象者調査 戸籍等調査	(100)	回			戸籍等の請求回数による。システム入力、個別案件に関する協議、郵送代、諸経費含む。
(4) 通知送付	(300)	通			郵送代、システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(5) 電話対応窓口設置	(12)	月			想定QAの作成、電話対応、システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(6) 確認票受領	(100)	件			確認票受取（代筆含む）、内容確認、スキャン、システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(7) 電話フォローアップ	(100)	件			システム入力、個別案件に関する協議、諸経費含む。
(8) 打合せ協議	3	回			諸経費含む。
(9) 区役所との打合せ	4	回			調整、整理作業、諸経費含む。
業務価格	小計				
消費税及び地方消費税相当額					10.0%
委託代金額	合計				

横浜市建築局

令和6年度空家等の相談に対する初期対応
(現場調査等) 業務委託仕様書

令和6年度
横浜市建築局建築指導課

1 委託名称

令和6年度空家等の相談に対する初期対応（現場調査等）業務委託

2 委託所管局課

建築局建築指導課建築安全担当

3 趣旨

本業務は、横浜市内18区の区役所区政推進課（以下「区政推進課」という。）が市民等から管理不全の空家等であると相談を受けた建築物について、現場調査、空家等の所有者又は管理者のうち通知文を送付すべき対象者（以下「通知対象者」という。）の調査、通知文作成及び通知対象者等への通知送付、通知対象者からの質問対応等並びに通知対象者へのフォローアップのうち、区政推進課が指示した業務を行う。

これにより、空家等の管理不全（※1）な状態を調査するとともに、空家等の所有者又は管理者を特定して適切な管理及び改善に向けた対応を行うことを目的とする。

※1 第3期横浜市空家等対策計画において、「管理不全」を「管理不足」に変更する可能性がある。その場合、変更後の表現を適用する。以下、全ての「管理不全」について適用する。

4 履行場所、実施手順、履行期限及び履行件数

(1) 履行場所

横浜市内、受託者事業所内、建築局建築指導課

(2) 実施手順

ア 区政推進課が相談を受けた空家等について、随時区政推進課から受託者に対し「6 委託業務内容」の(1)から(7)のうち指示した業務を行う。

イ 受託者は上記アで依頼された業務について、「6 委託業務内容」に定める各業務の期限以内に実施する。

なお、各業務の期限については、正当な理由があり、区政推進課の了承を得ることで変更することができる。

ウ 委託期間内に上記ア及びイの手順を繰り返す。

エ 委託期間内に「6 委託業務内容」の(8)及び(9)を実施する。

オ 随時、「6 委託業務内容」の(10)を実施する。

(3) 履行期限

委託契約日から令和7年3月31日までとする。

(4) 履行件数

契約上の履行件数は、契約満了時の実施済件数をもって確定し、精算を行うものとする。

5 定義

本仕様書で使用する文言の定義は、下記のとおりとする。

(1) 空家システム

横浜市が使用している、横浜市内の空家指導に関する情報を空家等ごとに保管し関係各課で共有しているデータベース。横浜市が認めた IP アドレスからのみ接続が可能。アカウントごとに紐づけされたパスワード及び外付け USB(セキュリティーキー)の接続が必要。Salesforce 社提供のフォーマットをベースとしており、別途委託によりシステムの保守を行っている。

本委託においては、委託者から受託者に 4 アカウント提供する。空家システムは、個人情報取扱特記事項第 1 条及び第 2 条に適合する作業場所を確保し、その作業場所に設置した端末のみで使用するものとする。受託者は、契約履行着手届出書の提出時に、空家システムの作業場所並びにその作業場所で使用するアカウント及び IP アドレスを受託者に報告する。アカウントごとに、使用場所及び IP アドレスを 1 か所のみ設定することとする（同じ作業場所及び IP アドレスで複数アカウントを設定することも可とする）。

(2) 受託者アカウント

横浜市から受託者に提供する空家システムのアカウント。区政推進課が指定した空家等のデータのみを空家システムで確認することができる。区政推進課が指定した空家等のデータは全て閲覧できるが、データの変更は本委託において受託者が入力する部分のみ可能な設定としている。

(3) 登記情報提供サービス

一般財団法人 民事法務協会が運営する、下記アドレスのホームページで提供されている登記情報をインターネット上で提供するサービス

<https://www1.touki.or.jp/>

(4) 戸籍請求書等台紙

委託者から提供する、公印を押印済みの、戸籍請求書及び委任状用の台紙。戸籍等の公用請求をする際に、個別申請ごとの必要事項を印刷し使用する。

6 委託業務内容

下記(1)～(10)の業務を実施する。参考に、業務全体の流れを「別紙 1：相談時現場調査等対応フロー」に示す。(1)～(7)の各業務の依頼、必要な情報及びデータの共有は、原則空家システム内で行うものとする。

なお、(1)から(7)の業務については、必ずしも 1 つの案件に対してフローの順番どおりに依頼するものではなく、フローの途中からや一部分だけ依頼することも可とする。

また、個別案件の依頼に関する各業務で整理が必要な事項が生じた場合は、依頼元の区政推進課と受託者で協議し、その協議結果が優先されるものとする。

受託者は業務に入る前に各業務における業務体制表を市へ提出する。受託者の各業務の責任者等、担当者以外の者が、適宜空家システムの案件一覧表示機能を用いて手続きが漏れている案件が無いか確認する。

(1) 現場調査及び報告

現場調査業務及び報告業務は、下記アからカのとおり実施する。

ア 区政推進課から受託者に個別案件の業務を依頼する。

イ 受託者は、空家システムで依頼案件の内容（所在、相談内容等）を確認し、空家システム上の「受託者依頼確認日」及び「受託者対応者」をアの依頼から 3 営業日以内に入力した上で、区

政推進課が業務を依頼した日から下記期間以内に現場調査を行う。

(ア) 通常の案件 2週間

(イ) 区政推進課が高所撮影機材による高所撮影の必要ありと判断し指定した案件 3週間

(ウ) 区政推進課が緊急性ありと判断し指定した案件（上記(イ)を除く）1週間

ウ 現場では、調査の依頼を受けた空家等（以下、「依頼空家等」という。）を現地で確認し、下記①から③を行う。

調査は依頼空家等が確認できる全ての方角から調査するなど、接道方向だけでなく、周辺から確認できる内容について全ての調査を行う。

ただし、依頼空家等の敷地内その他立ち入りが土地所有者により忌避されると想定される土地には立ち入らなくてよいが、あらかじめ区政推進課が任意の期間内の立ち入りの許可を得ている場所（陳情者の敷地等）については、立ち入って調査する。またその際、陳情者から質問を受けた場合等は可能な範囲で対応し、陳情者から聞いた話については空家等の確認票に概要を記録する。

区政推進課から高所撮影機材による高所撮影の指示があった案件は、一般的に立入可能な範囲からの調査・撮影に加え、そのみでは撮影できない屋根などの高所の状況を、地上7.5m以上の高さを撮影可能な高所撮影機材を使用して可能な範囲で満遍なく調査・撮影する。ただし、近隣の高台から撮影できた等、高所撮影機材を使用しなくとも報告書の作成に必要な写真を取得できた場合はこの限りではない。

調査時には委託者から貸与する調査員証を常に携帯し、当該案件の関係者や近隣居住者から質問を受けた場合は必要に応じて調査員証を提示し、横浜市からの委託に基づく業務であることを説明する。

① 「様式1 空家判定票」に基づく空家の該否の確認

② 「様式2 調査票」に基づく敷地の概況の記録、及び管理不全項目の有無の確認

③ 「様式3 写真報告書」に基づき、上記①・②の判断根拠となる建物及び敷地の状況、建物の外壁各面を撮影する。外壁各面の写真については、敷地の形状等により撮影が物理的に不可能な場合は省略でき、その場合は報告書備考欄にその旨記載する。

エ 調査員には、資格や実務経験等の要件を指定しないが、一級建築士又は二級建築士（以下、「建築士」という。）の資格を持った者が現場調査員を監督する体制により実施する。

監督の業務は、建築士の専門性に基づき、現場調査を行う各調査員に対する空家等を見る際の注意点等の指導をするとともに、各依頼空家等の上記ウの内容（様式1～3の記載内容及び判断）の確認を行うものとする。

オ 受託者は、空家システムに、表1の入力項目の入力及び表2の資料作成・入力をし、空家システムで報告する。また、区政推進課が依頼した場合は、現場調査時に撮影した写真データ全て（報告書に添付した写真以外も含む）を指定する方法で提出する。報告は、上記アの依頼をした日から下記期間以内に行う。

(ア) 通常の案件 3週間

(イ) 区政推進課が高所撮影機材による高所撮影の必要ありと判断し指定した案件 4週間

(ウ) 区政推進課が緊急性ありと判断し指定した案件（上記(イ)を除く）2週間

カ 区政推進課が上記オの入力内容について確認し、内容に疑義が生じた場合、受託者は区政推

進課からの問い合わせに対応し、必要に応じて再度現場を調査した上で追加報告を行う。

表 1 現場調査報告 空家システム入力事項

現場調査者氏名、現場調査日時、調査結果の報告日
建物用途及び階数
空家の該否
該当する管理不全項目、空家等の状態の評価
特定空家等の該否、局所危険による認定の該否
その他現場調査時の記録事項で報告が必要なもの

表 2 現場調査結果資料※様式 1 から様式 3 のデータ容量の合計は、15MB 以下とすること。

資料名	状態	保存形式
様式 1 空家判定票	現場調査結果を記載したもの	xlsx
様式 2 調査票	現場調査結果を記載したもの	xlsx
様式 3 写真報告書	現場調査で撮影した写真を張付したもの	xlsx

(2) 公図、土地登記事項証明書、建物登記事項証明書（以下「登記等」という。）の取得による通知対象者の調査及び報告

登記等の取得による通知対象者の調査及び報告は、下記アからエのとおり実施する。

ア 区政推進課から受託者に個別案件の業務を依頼する。

イ 受託者は、空家システム上の「受託者依頼確認日」及び「受託者対応者」をアの依頼から3営業日以内に入力し、依頼空家等の所在する地番を特定した上で、登記等を取得し、土地及び建物の登記上の所有者を確認する。同一地番に複数棟の建物がある場合、案内図等を参考に登記事項証明書を取得すべき建物を特定する。ただし、特定が困難な場合は、可能性のある建物登記事項証明書を全て取得する。

登記等は登記情報提供サービスによる登記情報に代えることも可とし、登記等の取得手段は、受託者に一任する。取得にかかり発生する費用は全て受託者の負担とする。

ウ 受託者は、空家システムに、表3の入力事項を入力するとともに、上記イで取得した登記等のうち依頼空家等の土地建物の登記等のみ、PDF データでスキャン・入力し区政推進課に報告する。報告は、上記アの依頼をした日から1週間以内に完了するものとする。

エ 区政推進課がウの空家システムの入力内容について確認し、内容に疑義が生じた場合、受託者は区政推進課からの問い合わせに対応し、必要に応じて再度調査した上で追加報告を行う。

表3 登記等に基づく土地、建物所有者情報 空家システム入力事項

土地所有者	登記等に基づく所有者氏名、持分、住所、取得資料等
建物所有者	登記等に基づく所有者氏名、持分、住所、取得資料等
登記等調査者氏名、依頼確認日、調査結果報告日	
土地登記事項証明書、建物登記事項証明書及び公図取得数	

(3) 戸籍・除籍謄本、原戸籍謄本、戸籍の附票、住民票及び除票（以下、「戸籍等」という。）の取得による通知対象者の調査、確定及び報告

本業務は弁護士、司法書士、行政書士又は土地家屋調査士のいずれかの資格を持つ者が実施する。

本業務を開始する前に、委託者から受託者に戸籍請求書等台紙を提供する。戸籍請求書等台紙は、受託者が「様式4 公用請求等管理簿」に使用時ごとに使用記録を残し管理する。受託者は、委託完了時には、未使用の戸籍請求書等台紙を委託者に返却する。印刷不良があった場合は管理簿にその旨を記録し、未使用の戸籍請求書等台紙とともに委託者に返却する。

戸籍の取得による通知対象者の調査、確定及び報告は、原則下記アからエのとおり実施する。

ただし、戸籍等請求先の自治体の事情により原則の手法では戸籍等が発行されない等、戸籍等の取得に問題が生じた場合は、委託者と協議し、決定した手法により戸籍等を取得する。

ア 区政推進課から受託者に個別案件の業務を依頼する。

イ 受託者は、空家システム上の「受託者依頼確認日」及び「受託者対応者」をアの依頼から3営業日以内に入力し、「別紙2 通知対象者の戸籍調査・判定フロー」に基づき、通知対象者の確定に必要な戸籍等を取得し、通知対象者を調査、判定する。

受託者は区政推進課が業務を依頼した日から1週間以内に「公用請求書（案）」及び「委任状（案）」のデータを作成し、空家システムに入力後、区政推進課に連絡する。区政推進課は連絡を受けてから5営業日以内を目安に「公用請求書（案）」及び「委任状（案）」を決裁し、受託者に連絡する。

受託者は、区政推進課からの連絡から原則3営業日以内に、決裁された「公用請求書」及び「委任状」を戸籍請求書等台紙に印刷し、戸籍等請求先の自治体に送付する。戸籍等の返送先は原則受託者とする。

戸籍等請求先の自治体の判断等により戸籍等の返送先が区政推進課となる場合は、区政推進課で受領してスキャンしたデータを空家システムに入力し、受託者に空家システムで連絡する。

戸籍等の請求書の取得にかかる費用は全て受託者の負担とする。

ウ 受託者は、請求先からの戸籍等取得後すみやかに、空家システムで表4の入力項目を入力し、PDFデータでスキャンした戸籍等を空家システムに入力し、区政推進課に空家システムで報告する。受託者は「別紙2 通知対象者の戸籍調査・判定フロー」に基づく通知対象者全員の所在が判明するまで必要な戸籍等の取得を繰り返す。通知対象者の確定は、複数の取得先があるなど案件の状況により異なるが、アの業務依頼日から概ね1か月以内に確定することを目指し可能な範囲で速やかな対応を行うこととする。

エ 区政推進課がウの空家システムの入力内容について確認し、内容に疑義が生じた場合、受託者は区政推進課からの問い合わせに対応し、必要に応じて再度調査した上で追加報告を行う。

表4 戸籍等調査 空家システム入力事項

通知対象者の氏名、住所、及び住所判明の根拠
依頼確認日、決裁依頼日、施行文送付日、調査結果報告日、受託者対応者氏名、決裁依頼数
調査継続の要否、調査継続する場合の理由
空家等との関係（例：法定相続人）
判定根拠（例：戸籍）
登記上の建物所有者との続柄
戸籍等の取得状況
その他戸籍調査等において判明した報告が必要なもの

(4) 通知文作成及び送付

通知文作成業務は、下記アからエのとおり実施する。

ア 区政推進課から受託者に個別案件の業務を依頼する。エに示す共通送付物以外に送付を依頼する資料の有無を連絡する。

なお、本業務の依頼により、自動的に(5)及び(6)の業務も同時に依頼されることとなる。

イ 受託者は空家システム上の「受託者依頼確認日」及び「受託者対応者」をアの依頼から3営業日以内に入力し、アの依頼から1週間以内に、空家システムの情報を元に「通知文（案）」及び建物外観と管理不全項目が映った写真を抜粋した「通知文添付用写真資料（案）」、空家の位置を示した地図（「よこはまマップ」を引用）、送付先一覧（案）を作成し、空家システムに入力

後、区政推進課に連絡する。

ウ 区政推進課は、「通知文（案）」及び「通知文添付用写真資料（案）」を決裁し、決裁完了後、「通知文」（決裁番号、日付が記載されたもの）を空家システムに入力し、連絡する。

エ 受託者は「通知文」、「通知文添付用写真資料」、アで依頼のあった送付物及び表5「共通送付物」（通知文、通知文添付用写真資料を除き、約50グラム）を封筒に入れ、ウの連絡後3営業日以内に通知対象者宛てに郵送するものとする。返信用封筒は受託者の負担において受託者が作成し、受託者の事務所に返送されることとする。確認票が委託期限外に到達した場合は、受託者の負担において横浜市に郵送することとする。

封筒に記載する情報は、区政推進課が指定したものとする。

郵送は普通郵便で行うものとする。通知文内容は個人情報を含んでいるため、送付先の誤りがないように、窓付き封筒を使用し、受託者内で複数人で確認するなど誤発送を防ぐ措置を受託者の責にて検討・実施する。受託者は、本業務を開始するまでに、委託者に誤発送を防ぐ措置内容及び責任者を含む体制表を提出する。

なお、通知文発送にかかる費用は受託者の負担とするが、発送用封筒（窓付き長形3号封筒（約5グラム））は横浜市から支給するものとする。

表5 共通送付物

確認票（A4、片面1枚資料 約5グラム）、返信用封筒（大きさ指定なし、受取人払郵便）
空家のはなし（A3二つ折り、1枚リーフレット 約15グラム）
補助金制度一覧（A4、両面1枚資料 約5グラム）
横浜市版 すまいの終活ナビ（A3二つ折り）、1枚リーフレット 約15グラム）

(5) 通知文を送付した通知対象者等からの質問回答（電話対応窓口設置・一般質問回答）

受託者は、平日9:00～17:00の間、電話を受信できる窓口を設置し、通知を送付した通知対象者等から電話で確認票の書き方等の一般的な質問があった場合、その質問内容に対し回答する。専任者の配置及び複数回線の確保は必須ではないが、相談者が時間を空けて複数回かけても電話が繋がらない状況は避ける。

電話対応窓口の設置にあたり、受託者があらかじめ想定QAを作成する。通知対象者等が個別案件の具体的相談を求めた場合は、確認票の提出を求める。

なお通知対象者等が確認票の提出を拒んだ場合は、確認票相当の情報を聞き取り、確認票の代筆をして確認票の提出があったとみなし、(6)を実施する。

受託者は通知対象者からの受電後、遅滞なく空家システムに質問回答内容を入力し区政推進課に報告する。

(6) 確認票の受領

受託者は受領した確認票をPDFデータでスキャン((5)の代筆の場合は代筆内容を記載したPDFデータを作成)し、受領日から3営業日以内に空家システムに入力して区政推進課に連絡する。また、空家システムに提出者名・受領日を入力する。

(7) 確認票提出者への電話によるフォローアップ

受託者は、区政推進課が指示した者に対し、電話による情報収集及び空家等の適切な管理又は改善に向けた助言を行う。本業務は、各空家の管理不全状態や所有者等の情報、確認票の内容を踏まえ予測される相談内容（例：管理不全項目の修繕方法、相続に関する課題、空家の解体・売却方法）を判断し、それに対して回答できる知識を持った相談員を選任し対応することとする。

不通の場合は、時間や曜日を変えて5回以上の再連絡をし、それでも全て不通のときはフォローアップを実施したものとみなす。

本フォローアップ後、遅滞なく空家システムにフォローアップ内容を入力し、空家システムで区政推進課に報告する。フォローアップを行った案件の一覧表を作成する。

(8) 打合せ協議

受託者は、(1)から(7)の業務着手前に業務全体についての委託者との打合せ協議を行う。この打合せ協議において、委託者から調査票及び指導文様式の記入方法の詳細等について説明を行う。その他、中間期と完了期に1回ずつ状況報告の打合せ協議を行う。

(9) 各区役所区政推進課との業務改善に関する打合せの開催

受託者と有志の区役所職員は、連携の強化及び認識のすり合わせを目的に、打合せを開催し、共有された意見を受託者が調整、整理等する。

意見交換会は、業務着手直後及び中間期に、それぞれ2回ずつ計4回実施する。

各区役所区政推進課の職員は、各回の意見交換会への出欠を任意で選択できるものとする。

(10) 委託作業進捗の空家システムへの入力

受託者は、(1)～(7)の各業務において、随時、依頼確認日、完了報告日、疑義事項への対応等の作業記録を空家システムの指定の欄に入力し、報告する。

7 横浜市から貸し出し可能な高所撮影機材一式

横浜市建築指導課から受託者へ、下記高所撮影機材一式を2セット貸し出すことができる。

高所撮影機材一式	○地上から高所を撮影するためのロングロッド 「Bi Rod 6C-7500+専用三脚セット」 ※持ち運び時サイズ1.6m、重量4.7kg、撮影時最高高さ、7.5m ○スマートフォンとwifiにより連動し遠隔操作可能なデジタルカメラ 「SONY Cyber-shot DSC-WX500」 ※スマートフォンと連動させるため、使用するスマートフォンに特定のアプリのインストール要
----------	--

8 個人情報の取扱い

本委託業務の履行にあたり、個人情報を含む情報を電子媒体により受け渡す場合は、パスワードで保護すること。取得した個人情報が含まれる紙資料は受託者が第三者に見られない形で施錠できる棚に保管すること。紙媒体による受け渡しがある場合は、紛失等による流失を防ぐためのファイリング等の措置を講じること。

以下の説明事項を含む調査の内容・手法等について、調査員へ教育（研修）を行う。研修後、すみやかに個人情報保護に関する誓約書（調査員全員記名）及び研修実施報告書を提出する。

・守秘義務、調査書類の厳重管理

・個人情報の保護に関する条例に基づく罰則の内容、及び民事上の責任

9 秘密の保持

本委託業務の履行にあたり知り得た事実は委託業務の実施以外に使用してはならず、第三者に漏らしてはならない。また、委託業務の完了後も同様に秘密を保持しなければならない。

10 報告書類の納品

(1) 提出先

横浜市建築局建築指導課建築安全担当

(2) 提出方法

ア 6 (2)、6 (3)及び6 (6)で取得した「登記等のうち相談案件の土地建物の登記等のみ」、「戸籍等」及び「確認票」の原本を紙媒体で提出すること。

イ 6 (3)の業務で作成した「様式4 公用請求等管理簿」、6 (5)で作成した想定QA及び6 (7)で作成した案件の一覧表の電子データを電子媒体で記録したものを1部提出すること。

(3) 納期

令和7年3月31日

11 特記事項

(1) 業務の遂行の際には、必要事項について、十分協議を行うとともに、本市担当者の指示を受けること。また、作業内容等について疑義が生じたときは、速やかに本市担当者との協議の上、対応すること。

(2) 業務中の事故（人身事故を含む。）については、本市に過失がある場合を除き、一切を受託者の責において処理すること。

(3) 業務の実施に当たり、作業員に対する労働基準法、労働安全衛生法及びその他関連法規を順守すること。

(4) 現場調査に際して、横浜市からの下げ振り等の計測機器の貸出しは行わない。

(5) 報告書の作成にあたっては、現場調査員による調査結果を適切に反映し、内容に矛盾が無いようにすること。

12 適用図書

本委託業務に適用する図書は次のとおりとし、原則として最新版を適用するものとする。

(1) 「委託契約約款」

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/kitei/kitei.html>

(2) 「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」

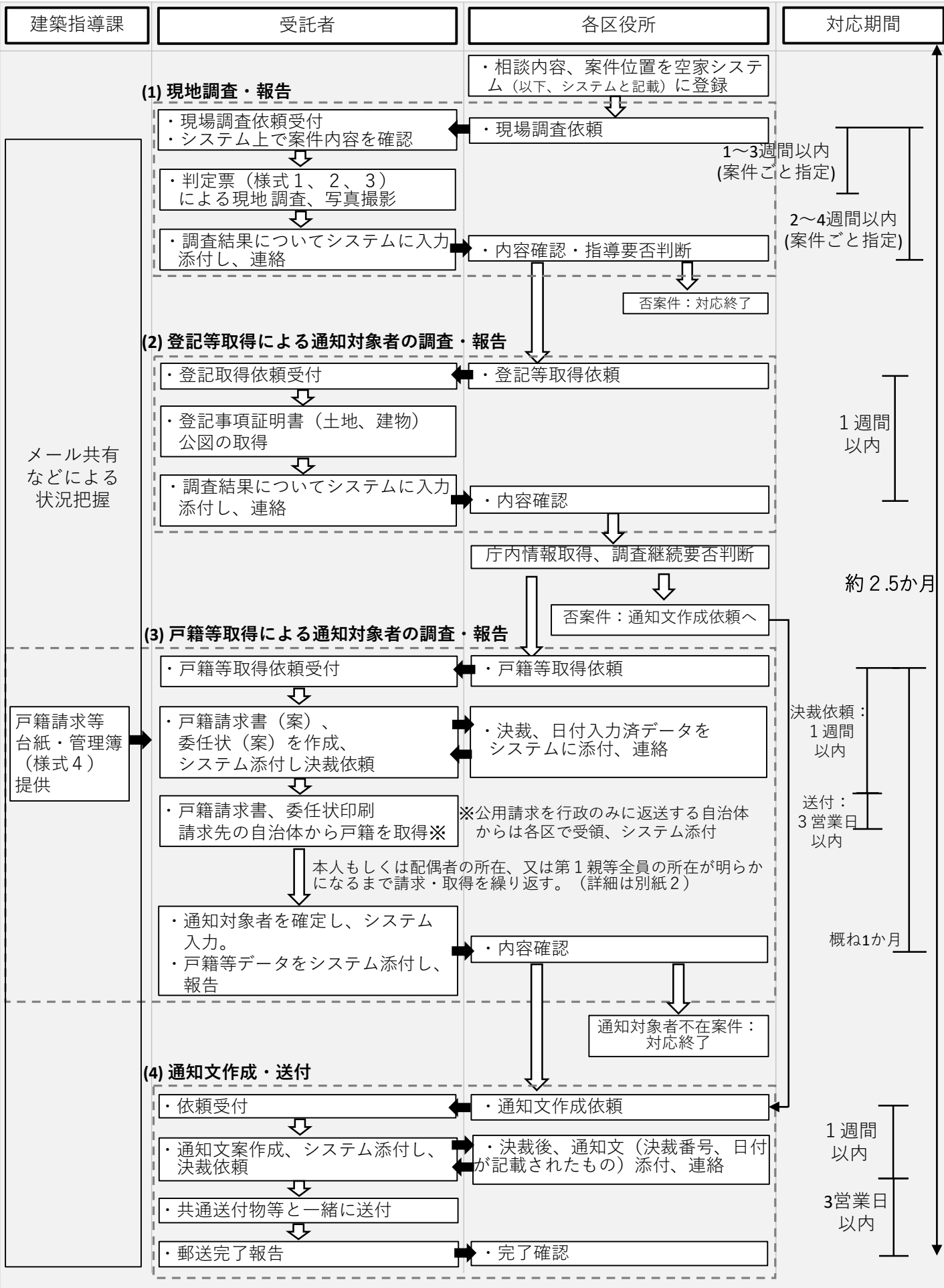
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/doro-kasen/doro/kanri/shiyosho/siyou->

youryou.html

(3) 「個人情報取扱特記事項」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/joho/hogo/kojinjyohohogoseido.html>

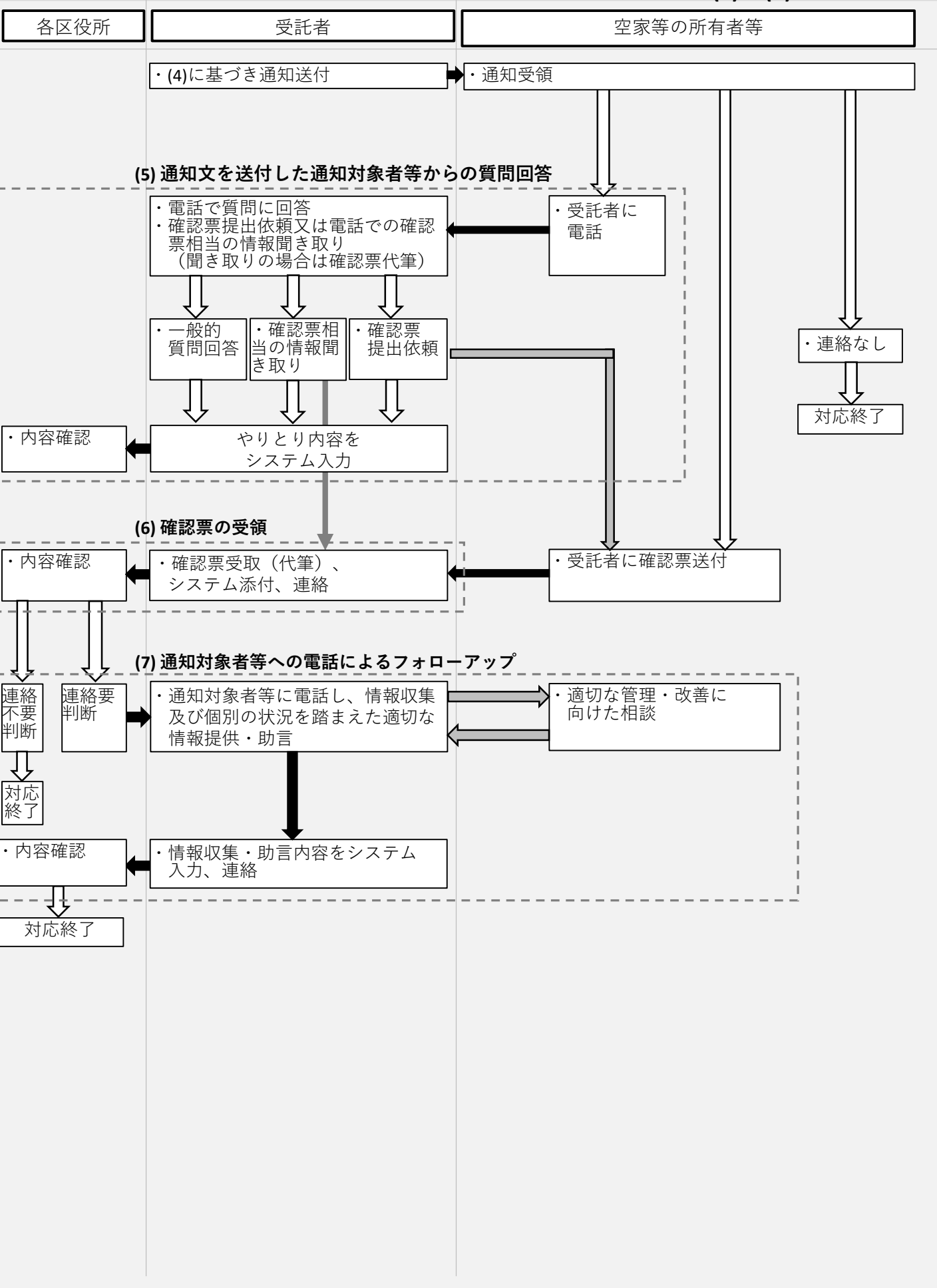
別紙1 相談時現場調査等 (1)~(4)対応フロー



メール共有などによる状況把握

戸籍請求等台紙・管理簿（様式4）提供

別紙1 相談時現場調査等 (5)~(7)対応フロー



建物登記上の所有者に関する戸籍調査

所有者本人が死亡

所有者本人が生存

所有者の戸籍等が登記等の住所になく取得できない

建物所有者の戸籍に配偶者が在籍

建物所有者の戸籍に配偶者が不存在もしくは除籍

通知対象者
建物所有者
所在
住民票もしくは戸籍の附票の写しに記載の現住所

調査終了

配偶者の戸籍の附票の写しの現住所 ≠ 空家住所

配偶者の戸籍の附票の写しの現住所 = 空家住所

通知対象者
建物所有者の配偶者
所在
戸籍の附票の写しに記載の現住所

所有者本人の戸籍で子の存在を確認

全ての子の戸籍等調査 (子が存在)

子が不存在

生存する子あり

子全てが死亡

親が常識の範疇で生存する年齢

親が常識の範疇で生存しない年齢

空家住所以外の住所が判明

左記以外

調査終了

調査終了

調査終了

通知対象者
所在が判明する子全て
所在
戸籍の附票の写しに記載の現住所

親の戸籍等調査

親が生存し、空家住所以外の住所が判明

左記以外

通知対象者
建物所有者の親
所在
戸籍の附票の写しに記載の現住所

調査終了

様式1 空家等の確認票

調査日時	令和5年1月1日	14時00分	管理番号
住所・地番	横浜市横浜区横浜町1-1		R5横浜1
依頼建物であること の確認	<input type="checkbox"/> 当該建築物の表札と地図に記載の名を照合 <input type="checkbox"/> 当該建築物に表札無。周辺の家の表札と地図に記載の名を照合 <input type="checkbox"/> その他()		

		判定	該当写真
玄関、 裏口	① 表札がない (ない場合○)		
	② 郵便受けに明らかに古い郵便物やチラシが大量に入っている (入っている場合◎)		
	③ 郵便受けに目貼りがしてある又は郵便受けが撤去されている (目貼りしてある場合◎)		
	④ 玄関、裏口、門扉が針金、南京錠、鍵穴にテープ等で封印され出入りできない (一つでも封印の場合○、全てが封印されている場合◎)		
	⑤ 玄関、裏口、窓のいずれかに戸締り等の不備があり、第三者が建物内に容易に侵入できる (侵入できる場合○)		
	⑥ 道路から玄関や勝手口までのアプローチ部分に植物が繁茂している等の問題があり、通行できない (通行できない場合◎)		
建物	⑦ 雨戸、カーテン、ブラインド等の日中の状態 (雨戸、カーテン等がない、又はカーテン等があるものの全て閉め切っている場合○) (雨戸、カーテンがあるものの開いている場合×) (確認ができない場合：未確認)		
	⑧ 建物や外構に、補修を要する破損等が2か所以上見受けられる (見受けられる場合○) (うち、居住の用に供していないことが想定される破損等(外壁や窓の破損により、屋内に雨が吹き込む状態)が見受けられる場合◎)		
	⑨ 電気メーターが動いていない (動いていない場合◎)		
敷地全体	⑩ 庭木や雑草が繁茂している (繁茂している場合○)		
空家か否かの調査項目及び現地の出来事備考(その他空家か否かの判断の根拠、周辺の様子、現地での声かけられ状況、立ち入った際の状況(建物の状況に関するものを除く)など)			

※「空家」の判断として、概ね年間を通して使用実績がないことが一つの基準となります。

※建物1棟が空家となっているものでないと、法の対象となりません(長屋は、外見上1棟でも、隣接する住戸との界壁が二重となっているなど、それぞれの住戸が別個の建築物である場合には対象)。

判定結果まとめ(上2つのいずれかにチェック+3つめに該当すればチェック)

<input type="checkbox"/> 3以上の項目が○、又は、1以上の項目が◎(空家)	上記判定で、3つ以上○がつけば空家の可能性高。又は、◎が1つでもつけば空家の可能性高。
<input type="checkbox"/> 2以下の項目が○で、かつ、◎の項目が無い	非空家の可能性高。
<input type="checkbox"/> 管理者がいると思われる(該当する場合チェック)	②③④全てに○及び◎がつかないため、定期的に郵便を取りにくる管理者がいる可能性がある等

※本様式は、適宜必要に応じ修正して使用する

様式2 空家等の危険度の判定票【R5.10】						
調査日時	令和5年1月1日		14時00分		建物用途	戸建・アパート・店舗・店舗兼住宅・その他
所在地・地番	横浜市横浜区横浜町1-1		管理番号	R5横浜1	階数	3階・2階・平屋・その他
周辺環境の状況						
(案内図) ※地図を貼付or図示し、建物の向きごとに番号(1~)を振る ※番号を、右の欄、及び表1~3に記入する					影響範囲の状況一表1①のbへ入力	
					・人が通行する道路、通路	1
					・人が立ち入る公園、広場等	
					・建築物、その庭又は駐車場等	2, 3, 4
					・線路敷地、自動車のみの交通の用に供する道路等	
					・その他これらに類するもの()	
					(建物、敷地の状況に関する備考、メモ)	

表1 全体的な老朽化

①働きかけ対象の判断 (B以上、1つ以上チェックありで対応)				②状態の程度 (継続的な対応を要するか)				③周辺への影響		
部位、想定される状態		A		B	B★	C	D	該当写真等	影響範囲の状況 b	周辺との高低差※
備考	建物のどこにも「不存在」物が在るか無い「有無不明」	状態が確認できず「不明」管理不全状態「不全なし」								
●建築物全体	傾きがある	<input type="checkbox"/> 状態不明	<input type="checkbox"/> 不全なし	-	-	<input type="checkbox"/> 1/60超	<input type="checkbox"/> 1/20超			-
⑤基礎・土台	ひび割れ、腐朽	<input type="checkbox"/> 状態不明	<input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	-	<input type="checkbox"/> 数か所	<input type="checkbox"/> 1/4以上			-
●柱・はり等	ひび割れ、腐朽	<input type="checkbox"/> 状態不明	<input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	-	<input type="checkbox"/> 数か所	<input type="checkbox"/> 1/4以上			-
①屋根	瓦のズレ、割れ、ハガレ、穴等の破損がある。	1階	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> ▲1/4以上			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
		2階以上 <input type="checkbox"/> 不存在(平屋)	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> 室内への貫通(拳大程度)	<input type="checkbox"/> 室内への貫通(拳大以上)	<input type="checkbox"/> 1/4以上	
②軒裏	ハガレ、浮き等の破損がある。	1階	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	-			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
		2階以上 <input type="checkbox"/> 不存在(平屋)	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	-			-
③外壁	ハガレ、大きなひび割れ、穴等の破損がある。	1階	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> ▲1/4以上			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
		2階以上 <input type="checkbox"/> 不存在(平屋)	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> 室内への貫通(拳大程度)	<input type="checkbox"/> 室内への貫通(拳大以上)	<input type="checkbox"/> 1/4以上	
④開口部	窓、ガラス、戸等の割れ、若しくは外れがある。	1階	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> 内部への影響(大半が割れ、脱落)	-			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
		2階以上 <input type="checkbox"/> 不存在(平屋)	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> 内部への影響(大半が割れ、脱落)	-			-
⑥屋外階段	破損、脱落又は腐食している。	<input type="checkbox"/> 不存在 <input type="checkbox"/> 有無不明	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> ▲1/4以上			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
⑥バルコニー	破損、脱落又は腐食している。	<input type="checkbox"/> 不存在 <input type="checkbox"/> 有無不明	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	<input type="checkbox"/> ▲1/10以上	<input type="checkbox"/> ▲1/4以上			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
⑥アンテナ、室外機	転倒、外れがある。	<input type="checkbox"/> 不存在 <input type="checkbox"/> 有無不明	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	-	-	-			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
⑥樋、庇	外れや破損がある。	1階	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	-	-			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
		2階以上 <input type="checkbox"/> 不存在(平屋)	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	<input type="checkbox"/> 落下、飛散のおそれ	-	-			-
⑦門・塀	傾き、または大きなひび割れがある。	<input type="checkbox"/> 不存在 高さ1.2m <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 以下 <input type="checkbox"/> 超	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	-	-	<input type="checkbox"/> ◆1/20以上 <input type="checkbox"/> 著しいひび割れ等			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
⑦擁壁	膨らみ又は大きなひび割れがある。	<input type="checkbox"/> 不存在 高さ2m <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 以下 <input type="checkbox"/> 超	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	<input type="checkbox"/> 軽微	-	-	<input type="checkbox"/> ◇著しい			-
●樹木(幹)	幹が自立困難な程度に腐朽、破損。根のほぼ全てが土地に定着していない。	<input type="checkbox"/> 不存在 高さ3m <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 以下 <input type="checkbox"/> 超	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 不全なし	-	-	-	<input type="checkbox"/> あり			周囲から2m <input type="checkbox"/> 以上 <input type="checkbox"/> 未満
●隣地側への樹木繁茂	越境した枝が建物や車に接触、一般通行の障害など(私道)	<input type="checkbox"/> 樹木不存在 <input type="checkbox"/> 越境なし <input type="checkbox"/> 越境あり	<input type="checkbox"/> 状態不明 <input type="checkbox"/> 影響低い	<input type="checkbox"/> 影響あり	-	-	<input type="checkbox"/> 接触により隣地建物に破損あり			-
※ 敷地が周囲から2m以上高い場合は特定空家等に相当										
2つ以上該当すれば特定空家等に相当										
▲ 一定の重量があり、敷地が周囲から2m以上or2階以上に、さらに、屋根、外壁、屋外階段orバルコニーなどの3つすべてに該当すれば特定空家等に該当										
◆ 門塀の高さが1.2m以上の場合は、常に特定空家等に相当。1.2m以下の場合は、周辺からの高さが2m以上であれば特定空家等に相当										
◇ 高さ2.0m超のみの場合、特定空家等に相当										

表2 局所的な老朽化		A		D	該当写真等
建物本体と分離している箇所（増築された下屋等）	概ね1/15超の傾斜	<input type="checkbox"/> なし・不明		<input type="checkbox"/> あり	
	基礎・土台の破断	<input type="checkbox"/> なし・不明		<input type="checkbox"/> あり	
	柱、はり等の概ね過半の腐朽・破損・変形	<input type="checkbox"/> なし・不明		<input type="checkbox"/> あり	
①屋根	2階以上又は周囲から2m以上	屋根板等1枚のうち1/2以上の固定がなく脱落等しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
		瓦にずれが生じ、脱落等しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
③外壁	"	外壁板等1枚のうち1/2以上の固定がなく脱落等しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
		外装材に著しいひび割れが生じ脱落等しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑥バルコニー	"	緊結ない箇所、機能ない支柱が1/2以上あり脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑥屋外階段	"	緊結ない箇所、機能ない支柱が1/2以上あり脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑥アンテナ	"	固定あった箇所のうち1/2以上が固定なく脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑥室外機等	"	固定あった箇所のうち1/2以上が固定なく脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑥庇・樋	"	固定あった箇所のうち1/2以上が固定なく脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
⑦門、塀等の工作物	それ自体2.2m超、又は2m超の高さに存する	3m以上にわたり概ね1/20超の傾斜・著しいひび割れが経過観察により進行し、倒壊しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	
		亀裂等により、他の部分と緊結しておらず、脱落しかかっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり	

表3 その他の危険性		A	B	D	該当写真
火災	空家への侵入により、火遊び、火災の発生や痕跡など、具体的な出火危険がある（灯油・ガス等の可燃物が漏れている等）	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
防犯	空家へ容易に侵入できる状態にあり、犯罪や飛行につながるおそれがある（玄関戸が施錠されていない、窓ガラスが割れている等）	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
ごみ	空家の敷地にゴミが放置されている等	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
衛生害虫等	ハチが大量に飛んでいる、使われているハチの巣があるなど、衛生害虫等の棲み処となっている等	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
道路側樹木繁茂	公道に越境し、通行の妨げになっている	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
犬、猫等	犬、猫等が住み着いていることが確実である	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
野生鳥獣	ハクビシン、アライグマ、カラス等が住み着いていることが確実である	<input type="checkbox"/> なし・不明	<input type="checkbox"/> あり		
(備考) (各項目について判断できない場合はこちらに状況記載) ・建築物又は設備等が破損し、吹付け石綿等が飛散する可能性が高い ・ごみ等の放置により臭気、多数のねずみ、はえ等が発生しているなど					

4 今後の対応について

空家等の状態		周辺環境へ影響	今後の対応
表1	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> B★ <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	悪影響を与える範囲に生命・身体・財産に被害を与えるおそれ	<input type="checkbox"/> あり
表2	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> D	注意を払っても危険を回避できない状況で生命・身体に重大な危険を及ぼすおそれ	<input type="checkbox"/> あり
表3	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	特に周囲へ著しく悪影響を及ぼすおそれ	<input type="checkbox"/> あり

<対応方針> 表1～3の結果を元に、初期対応や引継ぎを行います。※本項目は委託では未使用

対応終了 情報提供 (対応③) 情報提供&経過観察 (対応①②) 建築局へ相談 (特定空家等の可能性) (/)
 他の担当課へ引継ぎ (/)

総合判断に関する備考

※判定は目安であり、相談者等の要望等を考慮し、情報提供や経過観察、局への相談を行ってもよい。

※本様式は、適宜必要に応じ修正して使用する
※適宜必要に応じて写真の欄及び番号を追加して使用してください。

様式3 写真報告書

調査日	令和5年1月1日
住所・地番	横浜市横浜区横浜町1-1

①	撮影箇所（建築物全体1）	②	撮影箇所（建築物全体2）
③	撮影箇所（建築物全体 道路側1）	④	撮影箇所（建築物全体 道路側2）
⑤	撮影箇所（基礎・土台劣化箇所）：	⑥	撮影箇所（基礎土台劣化箇所）：

⑦ 撮影箇所（屋根・庇・アンテナ全体）：	⑧ 撮影箇所（屋根・庇・アンテナ劣化箇所）：
⑨ 撮影箇所（外壁 1 方向）：	⑩ 撮影箇所（外壁 2 方向）：
⑪ 撮影箇所（外壁 3 方向）：	⑫ 撮影箇所（外壁 4 方向）：

⑬	撮影箇所（外壁劣化箇所1）：	⑭	撮影箇所（外壁劣化箇所2）：
⑮	撮影箇所（門・塀全体）：	⑯	撮影箇所（門・塀劣化箇所）：
⑰	撮影箇所（擁壁全体）：	⑱	撮影箇所（擁壁劣化箇所）：

⑱	撮影箇所（屋外階段・バルコニー全体）：	⑳	撮影箇所（屋外階段・バルコニー劣化箇所）：
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">空家か否かの判断に関わる写真はその他に添付してください。</div>			
㉑	撮影箇所（樹木全体）：	㉒	撮影箇所（樹木繁茂箇所）：
㉓	撮影箇所（その他1）：	㉔	撮影箇所（その他2）：

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種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（第2項の検査により発見することが困難であったものに限る。）があり、使用に適当でないことを認めるときは、直ちに、その旨を委託者に通知しなければならない。この場合においては、第4項、第5項及び第7項の規定を準用する。

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

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

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

(設計図書に不適合な場合の措置等)

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

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

(条件変更等)

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

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

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

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

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

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

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

(1) 第1項第1号に該当し 委託者が行う。
、設計図書を訂正する場合

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

(3) 第1項第2号又は第3号に該当し、設計図書を変更する場合で、契約の 委託者と受託者とが協議して行う。

履行の内容の変更を伴わないもの

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

(設計図書の変更)

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

(代替方法等の提案)

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

2 委託者は、前項に規定する受託者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受託者に通知しなければならない。

3 委託者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は契約代金額を変更しなければならない。

(契約の履行の一時中止)

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

2 委託者は、前項に定めるものを除くほか、必要があると認めるときは、契約の履行の全部又は一部を一時中止させることができる。

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

(履行期間の延長)

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

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

(履行期間の短縮等)

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

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

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

(履行期間の変更の方法)

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

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

(契約代金額等の変更の方法)

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

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

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

(賃金又は物価の変動に基づく契約代金額の変更)

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

ことができる。

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

（臨機の措置）

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

れる部分については、委託者がこれを負担する。

（一般的損害）

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

（第三者に及ぼした損害）

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

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

（契約代金額の変更に代える設計図書の変更）

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

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

（中間検査）

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

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

2 中間検査の実施の期日及び場所は、委託者と受託者とが協議して定める。

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

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

(完了検査)

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

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

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

(契約代金の支払)

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

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

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

(消費税等率変動に伴う契約代金額の変更)

第29条の2 消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等によって消費税等率に変動が生じた場合は、特段の変更手続を行うことなく、相当額を加減したものを契約代金額とする。ただし、国が定める経過措置等が適用され、消費税等額に変動が生じない場合には、当該経過措置等の取扱いに従うものとする。

(完了検査前の使用)

第30条 委託者は、第28条第2項の規定による検査前においても、契約の履行の目的物の全部又は一部を受託者の承諾

を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 委託者は、第1項の規定による使用により受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。(前金払)

第31条 受託者は、別に定めるところにより、前払金の支払を委託者に請求することができる。

(部分払及び部分検査)

第32条 受託者は、契約の履行の全部の完了前に、履行済部分に相応する契約代金額について、次項以下に定めるところにより、委託者に対して、部分払を請求することができる。

2 部分払の回数及び時期は、あらかじめ委託者の指定するところによる。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る契約の履行の完了部分の確認を委託者に請求しなければならない。

4 委託者は、前項の規定による確認の請求があったときは、当該請求を受けた日から起算して10日以内に、受託者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、当該確認をするための検査を行わなければならない。この場合において、検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者が負担しなければならない。

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

6 受託者は、第4項の規定による検査に合格したときは、委託者に部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求があった日から起算して30日以内に部分払金を支払わなければならない。

(部分払金の不払に対する契約の履行の中止)

第33条 受託者は、委託者が前条の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、契約の履行の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受託者は、直ちにその旨を委託者に通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定により受託者が契約の履行を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約代金額を変更し、又は受託者が契約の履行の続行に備え履行場所を維持し若しくは従事者、機械器具等を保持するための費用その他の契約の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第34条 委託者は、契約の履行の目的物が種類、品質又は数

量に関して契約の内容に適合しないもの（以下、「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対して当該契約不適合の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を求めることができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は、当該履行の追完を求めることができない。

2 前項の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (3) 契約の履行の目的物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(委託者の催告による解除権)

第35条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

- (1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。
- (2) 履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- (3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、第34条第1項の履行の追完がなされないとき又は同条第3項に規定する代金の減額がなされないとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第4条の規定に違反し、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供したとき。
- (2) この契約の履行の全部を完了させることができないこと

が明らかであるとき。

- (3) 受託者がこの契約の履行の全部の完了を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。
- (8) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。
- (9) 第39条又は第40条の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- (10) 受託者が第44条の2第1項各号のいずれかに該当したとき。

第36条の2 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。
 - (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。
 - (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。
 - (5) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者に契約代金債権を譲渡したとき。
- 2 受託者が共同企業体の場合にあつては、前項の規定は

その構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

3 第1項の規定により、委託者が契約を解除した場合においては、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

4 前項の場合において、受託者が共同企業体であるときは、構成員は、連帯して委託者に支払わなければならない。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条又は第36条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(委託者の任意解除権)

第38条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第35条、第36条及び第36条の2に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

(受託者の催告による解除権)

第39条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(受託者の催告によらない解除権)

第40条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第15条の規定により設計図書を変更したため契約代金額が3分の2以上増減(消費税等率の変動に伴う金額の増減は含まない。)したとき。

(2) 第17条の規定によるこの契約の履行の中止が履行期間の10分の5(履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月)を超えたとき。ただし、中止が契約の履行の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の契約の履行が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 委託者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第41条 第39条又は第40条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による解除をすることができない。

(合意解除)

第42条 委託者は、必要があると認めるときは、第35条から

前条までの規定にかかわらず、契約の相手方と協議して、契約の全部又は一部を解除することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 委託者は、第35条、第36条、第36条の2、第39条、第40条又は第42条の規定によりこの契約が解除された場合においては、契約の履行の完了部分を検査の上、当該検査に合格した部分に相応する契約代金を受託者に支払わなければならない。この場合において、検査に直接要する費用は、受託者の負担とする。

2 前項の場合において、第31条の規定による前金払があったときは、当該前払金の額(第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額)を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

当該余剰金に、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額(計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。)の利息を付した額

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該支給材料が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、その返還が不可能となったとき、又は契約の履行の完了部分の検査に合格しなかった部分に使用されているときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4 受託者は、この契約が解除になった場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受託者の故意又は過失により滅失し、若しくははき損したとき、又はその返還が不可能となったときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければ

ばならない。

5 受託者は、この契約が解除になった場合において、履行場所に受託者が所有し、又は管理する材料、機械器具その他の物件（下請負人が所有し、又は管理するこれらの物件及び前2項の材料又は貸与品のうち委託者に返還しないものを含む。）があるときは、受託者は、当該物件を撤去するとともに、当該履行場所を修復し、取り片付けて、委託者に明け渡さなければならない。

6 前項の場合において、受託者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は履行場所等の修復若しくは取片付けを行わないときは、委託者は、受託者に代わって当該物件を処分し、履行場所等の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受託者は、委託者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、委託者の処分又は修復若しくは取片付けに要した費用を負担しなければならない。

7 第3項前段又は第4項前段の規定により受託者が支給材料又は貸与品を返還する場合の期限、方法等については、次の各号に定めるところによる。

(1) 解除が第35条、第36条又は第36条の2の規定に基づくとき。

(2) 解除が第38条、第39条、第40条又は第42条の規定に基づくとき。

8 第3項後段、第4項後段及び第5項の規定により受託者が執るべき措置の期限、方法等については、委託者が受託者の意見を聴いて定めるものとする。

(委託者の損害賠償請求等)

第44条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- (1) 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができないとき
- (2) この契約の履行の目的物に契約不適合があるとき
- (3) 第35条又は第36条の規定により、この契約が解除されたとき。
- (4) 前各号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項第1号の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、この契約の締結時における国の債権の管理等に關する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（年当たりの割合は、間（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。こ

の場合において、委託者が認めた履行済部分に相応する契約代金額は控除するものとする。ただし、全部の履行がなされなければ契約の目的が達せられないときは、この限りでない。なお、遅延日数は、委託者の責めに帰すべき理由による日数を控除したものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、履行期間の始期から履行期間の満了までの契約代金の総額（以下「契約代金の総額」という。）と読み替える。

3 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、第1項の損害賠償に代えて、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 第35条又は第36条の規定により契約の履行の全部の完了前に契約が解除された場合

(2) 契約の履行の全部の完了前に、受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

4 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された管財人

(3) 受託者について民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定があった場合において、同法の規定により選任された再生債務者等

5 第1項及び第3項各号に定める場合（第4項の規定により同項各号が第3項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第3項各号の規定は適用しない。

(談合等不正行為に対する措置)

第44条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規

定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。

- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。
- (4) 受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定は、この契約による業務が完了した後においても同様とする。

3 第1項に規定する場合において、受託者が共同企業体であり、既に解散しているときは、委託者は、受託者の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金を請求することができる。この場合において、受託者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第45条 受託者は、委託者が次の各号のいずれかに該当する場合は、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして委託者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 第38条、第39条又は第40条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 委託者の責めに帰すべき理由により、第29条又は第32条の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約日における、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率を乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）の遅延利息の支払を委託者に請求することができる。

（契約不適合責任期間）

第46条 受託者が契約の履行の目的物に関して契約の内容に適合しない目的物を委託者に引き渡した場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、受託者が引渡しの際にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、委託者の権利の行使ができる期間について仕様書等で別段の定めをした場合は、その仕様書等の定めるところによる。

3 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等、当該請求等の根拠を示して、委託者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

4 委託者が第1項又は第2項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（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。

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

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)