

令和7年度 介護保険事業特別会計歳出 1款3項2目 包括的支援事業費
12節 (18) その他業務委託料

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 健康福祉局地域支援課	担当者名 電 話	奥田 由美子 6 7 1 - 2 3 8 8
----------	---------	-----	--------------------	-------------	---------------------------

設 計 書

- 1 委 託 名 時間外の地域包括支援センター相談電話対応業務委託（令和7年度）
-
- 2 履行場所 受託業者社内
-
- 3 履行期間 又は期限 期間 令和7年4月1日9時から令和8年3月31日24時まで
 期限 令和 年 月 日まで
-
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
-
- 5 その他 特約事項 なし
-
- 6 現場説明 不要
 要 （ 月 日 時 分 場所 ）
-
- 7 委託概要
- (1) 時間外に地域ケアプラザの地域包括支援センターにかかる相談の電話（以下「相談電話」という。）から転送される電話に対応する。
(2) 転送された電話相談への対応は、次のとおりとする。
ア 相談者の主訴を聞き、関係機関の紹介や適切な助言等を行う。なお、相談者が電話を架けた地域ケアプラザに、相談内容を連絡する必要がある場合は、その架電先の地域ケアプラザ名を、可能な範囲で聞き取る。
イ 緊急を要する相談の場合で、その場で関係機関に繋ぐことができない場合は、地域ケアプラザの緊急連絡先にその場で連絡する。ただし、相談者の架電先の地域ケアプラザ名が分からない場合は、この限りではない。
ウ 相談者が電話を架けた地域ケアプラザに、相談内容を連絡する必要がある場合は、総合相談票（様式1）に記録し、当該地域ケアプラザの開館後速やかに送付する。ただし、軽易な相談等については、総合相談票（様式1）を用いずに、当該地域ケアプラザに口頭等により連絡できる。

8 部 分 払

する (12回)

しない

業 務 内 容	履行予定月	数 量	単 位	単 価	金 額
相談電話対応業務	4月	1	月		
相談電話対応業務	5月	1	月		
相談電話対応業務	6月	1	月		
相談電話対応業務	7月	1	月		
相談電話対応業務	8月	1	月		
相談電話対応業務	9月	1	月		
相談電話対応業務	10月	1	月		
相談電話対応業務	11月	1	月		
相談電話対応業務	12月	1	月		
相談電話対応業務	1月	1	月		
相談電話対応業務	2月	1	月		
相談電話対応業務	3月	1	月		

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
 ※概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

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

内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
時間外の地域包括支援センター相談電話対応業務委託(令和7年度)		12	月			
合計						
消費税及び地方消費税相当額						
合計						

※単価及び金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

時間外の地域包括支援センター相談電話対応業務（令和7年度） 仕様書

横浜市健康福祉局地域支援課

1 事業の趣旨

地域包括支援センターの相談電話対応実施要領（以下「要領」という。）第4条により実施する時間外相談事業の業務内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

2 本仕様書における用語の定義

要領に定める用語を用いるものとする。

3 委託期間

令和7年4月1日9時から令和8年3月31日24時まで

4 委託内容

(1) 業務の対象者

要領第5条のとおりとする。

(2) 電話の転送元

横浜市内の地域包括支援センター（詳細は別表1）

時点	施設数
令和7年4月1日時点	147 施設（地域ケアプラザ（146 施設）及び特別養護老人ホーム併設地域包括支援センター（1 施設））

(3) 対応する時間帯

要領第2条第3項に定める時間外とする（詳細は別表1）。

(4) 業務内容

要領第6条のとおりとし、対応の詳細は対応フロー（別紙2）のとおりとする。

また、介護保険制度や横浜市制度等の一般的な制度等案内にあたっては、別途、委託者の用意する資料を参照して行うものとする。

5 相談体制等

(1) 相談従事者

要領第7条のとおりとする。

(2) 相談体制

相談対応の電話回線数は、次のとおりとし、受電時に相談従事者が直接電話対応を行うことができるよう人員体制を整備すること。

時間帯	回線数
月～土 18～21 時	3 回線
月 7～10 時、火～土 7～9 時、年末年始（12/28 の 21 時～1/4 の 9 時）	2 回線
上記以外の日時	1 回線

(3) 相談従事者の質の向上

要領第8条のとおりとする。

- (4) 地域包括支援センターから受託者の指定する電話にN T Tボイスワープ等による電話転送を行うため、受信設定及びその確認を行うこと。

6 業務実施報告

要領第9条のとおりとする。なお、月ごとに集計する書式は、月間業務報告書（別紙1）とし、市長への報告として、横浜市健康福祉局地域支援課あてに報告するものとする。

7 その他

- (1) この事業を実施するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守した上で実施する。
- (2) 「総合相談票（様式1）」、「月間業務報告書（別紙1）」及びその作成のために使用したデータについては、受託期間内は保管し、受託期間終了後は廃棄するものとする。
- (3) 受託者は委託業務遂行にあたって、受託者の責に帰すべき事由により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。なお、当該委託業務において生じた法律上の損害賠償責任に対応するため、賠償責任保険に加入するものとする。
- (4) 契約期間中にやむをえない事情によって本仕様書の内容変更の必要が生じた場合は、必要に応じて協議のうえ定めるものとする。

【別表1】時間外の地域包括支援センター相談電話対応業務(令和7年度)(地域ケアプラザ等一覧・時間外一覧)

令和6年7月1日現在

施設名	〒	所在地	運営主体	代表電話	相談電話	ファックス	施設点検日		共通
							(9～18時(※)) (※日・祝は17時まで)	施設点検日の補足	
1 横浜市潮田地域ケアプラザ	230-0048	鶴見区本町通4-171-23	(福)横浜市社会福祉協議会	507-2929	507-2132	507-2930	第4月曜日		月～土:18～翌9時 日・祝:17～翌9時 年末年始(12/29～1/3)
2 横浜市矢向地域ケアプラザ	230-0001	鶴見区矢向4-32-11	(福)横浜市福祉サービス協会	573-0020	573-0029	573-0027	第2月曜日	第2月曜日が祝日の場合は翌日	
3 横浜市寺尾地域ケアプラザ	230-0077	鶴見区東寺尾6-37-14	(福)横浜市社会福祉協議会	585-5566	585-5622	585-5737	第3日曜日		
4 横浜市東寺尾地域ケアプラザ	230-0077	鶴見区東寺尾1-12-3	(福)若竹大寿会	584-0129	584-0293	570-6202	第2日曜日		
5 横浜市駒岡地域ケアプラザ	230-0071	鶴見区駒岡4-28-5	(福)横浜鶴声会	570-6601	581-0519	570-6602	なし		
6 横浜市鶴見市場地域ケアプラザ	230-0024	鶴見区市場下町11-5	(福)大樹	504-1077	504-1188	500-6677	第3日曜日		
7 横浜市鶴見中央地域ケアプラザ	230-0051	鶴見区鶴見中央1-23-26	(福)横浜YMCA福祉会	508-7800	521-8100	508-7808	第2日曜日		
8 横浜市生麦地域ケアプラザ	230-0052	鶴見区生麦4-6-4	(福)横浜YMCA福祉会	510-3411	503-2135	510-3018	第2日曜日		
9 横浜市馬場地域ケアプラザ	230-0076	鶴見区馬場7-11-23	(福)秀峰会	576-4231	576-4232	576-4233	第3日曜日		
10 横浜市反町地域ケアプラザ	221-0825	神奈川区反町1-11-2	(福)横浜市社会福祉協議会	321-8004	321-8026	321-8077	最終日曜日	最終日曜日が年末(12/29～31)となる場合は、1週間前の日曜日が施設点検日。	
11 横浜市神之木地域ケアプラザ	221-0015	神奈川区神之木町7-1	(福)聖坂学園	435-2906	435-3096	435-2908	第4日曜日		
12 横浜市菅田地域ケアプラザ	221-0864	神奈川区菅田町1718-1	(福)恩賜財団済生会支部神奈川県済生会	471-3101	471-3103	471-3102	第4月曜日		
13 横浜市片倉三枚地域ケアプラザ	221-0862	神奈川区三枚町199-4	(福)若竹大寿会	413-2571	413-2572	413-2573	最終日曜日		
14 横浜市新子安地域ケアプラザ	221-0013	神奈川区新子安1-2-4	(福)横浜市福祉サービス協会	423-1701	423-1703	423-1702	第3土曜日		
15 横浜市沢渡三ツ沢地域ケアプラザ	221-0844	神奈川区沢渡56-1	(福)若竹大寿会	577-8210	577-8213	317-3171	第1日曜日		
16 横浜市六角橋地域ケアプラザ	221-0802	神奈川区六角橋3-3-13	(福)若竹大寿会	413-3281	413-3285	488-3138	第3日曜日	1月は地域の行事の関係で日程変更があります(第4日曜日になることが多いですが清掃業者の予定次第となります)	
17 若竹苑(特別養護老人ホーム併設地域包括支援センター)	221-0863	神奈川区羽沢町550-1	(福)若竹大寿会	382-0024	382-0024	373-7472	なし		
18 浅間台地域ケアプラザ	220-0071	西区浅間台6	(福)ハマノ愛生会	311-7200	311-7593	311-8357	第1月曜日		
19 横浜市藤棚地域ケアプラザ	220-0053	西区藤棚町2-198	(福)横浜市福祉サービス協会	253-0661	253-0662	253-0698	第3月曜日	第3月曜日が祝日の場合は翌日	
20 横浜市宮崎地域ケアプラザ	220-0031	西区宮崎町2	(福)ハマノ愛生会	261-6095	261-6121	261-6052	なし		
21 横浜市戸部本町地域ケアプラザ	220-0041	西区戸部本町50-33	(福)横浜市福祉サービス協会	321-3200	321-3300	317-3008	第3日曜日		
22 横浜市新山下地域ケアプラザ	231-0801	中区新山下3-15-5	(福)横浜社会福祉協会	625-1911	625-0081	625-1865	第3月曜日		
23 横浜市不老町地域ケアプラザ	231-0032	中区不老町3-15-2	(福)横浜社会福祉協会	662-0161	662-9989	662-0192	第3月曜日		
24 横浜市麦田地域ケアプラザ	231-0849	中区麦田町1-26-2	(福)横浜市社会福祉協議会	664-6023	664-6024	664-6075	第3日曜日		
25 横浜市本牧原地域ケアプラザ	231-0821	中区本牧原6-1	(福)横浜市福祉サービス協会	623-0971	623-0975	623-0977	第4日曜日		
26 横浜市蓑沢地域ケアプラザ	231-0856	中区蓑沢13-204	(福)横浜市社会事業協会	663-6960	663-6930	228-1828	第3月曜日		
27 横浜市本牧和田地域ケアプラザ	231-0827	中区本牧和田35-13	(福)横浜社会福祉協会	622-1211	628-1311	622-1290	第3月曜日		
28 横浜市大岡地域ケアプラザ	232-0061	南区大岡1-14-1	(福)横浜市社会事業協会	743-6102	711-8581	743-6104	第3月曜日	第3月曜日が祝日の場合は翌日	
29 横浜市清水ヶ丘地域ケアプラザ	232-0007	南区清水ヶ丘49	(福)横浜市福祉サービス協会	253-0071	253-0147	253-0146	第2水曜日		
30 横浜市永田地域ケアプラザ	232-0073	南区永田南2-16-31	(福)横浜社会福祉協会	711-8611	711-8612	711-8614	第3月曜日		
31 横浜市六ツ川地域ケアプラザ	232-0066	南区六ツ川2-3-211	(福)横浜太陽会	716-0680	716-0682	716-0685	なし		
32 横浜市浦舟地域ケアプラザ	232-0024	南区浦舟町3-46	(福)横浜市福祉サービス協会	261-3315	261-3318	264-1238	第3月曜日	第3月曜日が祝日の場合は翌日	

施設名	〒	所在地	運営主体	代表電話	相談電話	ファックス	施設点検日		共通
							(9～18時(※)) (※日・祝は17時まで)	施設点検日の補足	
33	横浜市 中村地域ケアプラザ	232-0033	南区中村町2-120-3	(福)秀峰会	260-5100	260-5101	260-5102	第2月曜日	第2月曜日が祝日の場合は翌日
34	横浜市 睦地域ケアプラザ	232-0041	南区睦町1-31-1	(福)たすけあいゆい	730-5151	730-5080	711-0012	第4日曜日	偶数月:休館
35	横浜市 別所地域ケアプラザ	232-0064	南区別所1-7-23	(福)横浜太陽会	716-3884	714-2215	716-3885	なし	
36	横浜市 港南台地域ケアプラザ	234-0054	港南区港南台3-3-1	(福)恩賜財団済生会支部神奈川県済生会	834-3141	834-3143	834-3145	第3月曜日	祝日の場合は第2月曜(10月のみ31日月曜日)
37	横浜市 東永谷地域ケアプラザ	233-0011	港南区東永谷1-1-12	(福)横浜市社会福祉協議会	826-1097	826-1098	826-1071	第3月曜日	祝日の場合は翌日
38	横浜市 下永谷地域ケアプラザ	233-0016	港南区下永谷3-33-5	(福)同慶会	826-2640	826-2658	826-2641	第2月曜日	
39	横浜市 野庭地域ケアプラザ	234-0056	港南区野庭町612	(福)ひまわり福祉会	848-0111	848-0102	848-0106	第3月曜日	
40	横浜市 日下地域ケアプラザ	234-0052	港南区笹下3-11-1	(福)ル・ブリ	843-3555	843-3668	843-2400	第4日曜日	
41	横浜市 港南中央地域ケアプラザ	233-0003	港南区港南4-2-7	(福)横浜市福祉サービス協会	845-4100	845-4103	845-4155	第2月曜日	
42	横浜市 日野南地域ケアプラザ	234-0055	港南区日野南3-1-11	(福)そよかぜの丘	836-1801	835-0988	836-1813	なし	
43	横浜市 芹が谷地域ケアプラザ	233-0006	港南区芹が谷2-16-12	(福)親善福祉協会	828-5181	826-8266	828-5182	第4月曜日	
44	横浜市 日限山地域ケアプラザ	233-0015	港南区日限山1-66-55	(福)同慶会	827-1870	827-1871	827-1872	第4水曜日	
45	横浜市 上永谷駅前地域ケアプラザ	233-0013	港南区丸山台1-9-10	(福)同慶会	840-1260	840-1262	840-1263	第3木曜日	
46	上菅田地域ケアプラザ	240-0051	保土ヶ谷区上菅田町1696	(福)同愛会	371-3831	372-0125	371-3810	なし	
47	横浜市 岩崎地域ケアプラザ	240-0015	保土ヶ谷区岩崎町37-5	(福)なでしこ会	334-1551	334-1545	334-1500	第4月曜日	
48	横浜市 今井地域ケアプラザ	240-0035	保土ヶ谷区今井町412-8	(福)清光会	351-8812	351-8816	351-8814	最終火曜日	
49	横浜市 星川地域ケアプラザ	240-0001	保土ヶ谷区川辺町5-11	(福)横浜市福祉サービス協会	333-9500	333-9590	340-2100	第4月曜日	
50	横浜市 仏向地域ケアプラザ	240-0044	保土ヶ谷区仏向町1262-3	(福)清光会	336-1565	336-9998	342-1571	最終火曜日	
51	横浜市 常盤台地域ケアプラザ	240-0067	保土ヶ谷区常盤台53-2	(福)なでしこ会	339-5701	339-5702	339-6068	第4月曜日	第4月曜日が祝日の場合は翌火曜日
52	横浜市 川島地域ケアプラザ	240-0045	保土ヶ谷区川島町360-2	(福)朋光会	370-1550	373-6777	744-6443	最終金曜日	
53	横浜市 保土ヶ谷地域ケアプラザ	240-0023	保土ヶ谷区岩井町143-2	(福)なでしこ会	713-5011	743-1882	713-5013	第4月曜日	地域包括支援センター等相談は営業
54	万騎が原地域ケアプラザ	241-0836	旭区万騎が原4	(福)清正会	362-3354	362-1222	390-3377	第3日曜日	
55	横浜市 上白根地域ケアプラザ	241-0001	旭区上白根町112	(福)横浜市社会福祉協議会	951-3967	951-3966	951-3971	第3日曜日	
56	横浜市 左近山地域ケアプラザ	241-0831	旭区左近山1186-2	(福)幸済会	353-1121	442-8847	353-1131	第1月曜日	
57	横浜市 川井地域ケアプラザ	241-0803	旭区川井本町57-8	(福)秀峰会	955-1111	959-0066	952-1110	第4月曜日 夜間	奇数月:休館
58	横浜市 若葉台地域ケアプラザ	241-0801	旭区若葉台4-16-1	(福)創生会	923-8831	923-8833	923-8835	なし	
59	横浜市 鶴ヶ峰地域ケアプラザ	241-0022	旭区鶴ヶ峰1-38-3	(福)横浜市福祉サービス協会	382-6070	382-6073	382-6071	第2土曜日	
60	横浜市 今宿地域ケアプラザ	241-0813	旭区今宿町2647-2	(福)漆原清和会	392-0309	392-0308	360-0023	第2月曜日	
61	横浜市 ひかりが丘地域ケアプラザ	241-0001	旭区上白根町807-2	(福)アドベンチスト福祉会	953-6890	953-6892	958-1140	なし	
62	横浜市 南希望が丘地域ケアプラザ	241-0824	旭区南希望が丘72-3	(福)誠幸会	360-5095	360-5096	360-1198	第1水曜日	
63	横浜市 今宿西地域ケアプラザ	241-0031	旭区今宿西町410-1	(福)清光会	958-1251	951-2511	958-1253	最終火曜日	奇数月:休館、偶数月:夜間休館
64	横浜市 笹野台地域ケアプラザ	241-0816	旭区笹野台2-32-1	(福)秀峰会	367-2330	367-2070	367-2331	第2月曜日	
65	横浜市 白根地域ケアプラザ	241-0005	旭区白根2-3-18パール横浜白根ビル2階	(福)秀峰会	958-2571	958-2573	951-0031	第4水曜日	
66	横浜市 二俣川地域ケアプラザ	241-0821	旭区二俣川2-50-14COPRE二俣川商業・業務棟 6階	(福)秀峰会	361-1776	361-1780	361-1778	第2木曜日	
67	横浜市 根岸地域ケアプラザ	235-0002	磯子区馬場町1-42	(福)訪問の家	751-4801	751-4899	751-4821	なし	
68	横浜市 新杉田地域ケアプラザ	235-0032	磯子区新杉田町8-7	(福)電機神奈川福祉センター	771-3332	771-8848	771-3334	第2日曜日	
69	横浜市 洋光台地域ケアプラザ	235-0045	磯子区洋光台6-7-1	(福)横浜長寿会	832-5191	832-1496	832-5138	第3月曜日	

施設名	〒	所在地	運営主体	代表電話	相談電話	ファックス	施設点検日		共通
							(9～18時(※)) (※日・祝は17時まで)	施設点検日の補足	
70	横浜市磯子地域ケアプラザ	235-0016	磯子区磯子3-1-22	(福)横浜市福祉サービス協会	758-0180	758-0184	758-0181	第3月曜日	
71	横浜市滝頭地域ケアプラザ	235-0012	磯子区滝頭2-30-1	(福)竹生会	750-5151	758-0622	750-5155	第3月曜日	
72	横浜市屏風ヶ浦地域ケアプラザ	235-0023	磯子区森4-1-17	(福)伸こう福祉会	750-5411	750-5311	751-2322	第2火曜日	
73	横浜市上笹下地域ケアプラザ	235-0043	磯子区氷取沢町60-17	(福)ふるさと自然村	769-0240	769-0243	769-0242	第3月曜日	
74	横浜市並木地域ケアプラザ	236-0051	金沢区富岡東2-5-31	(福)横浜市社会福祉協議会	775-0707	775-1357	775-0877	第4日曜日	
75	横浜市六浦地域ケアプラザ	236-0031	金沢区六浦5-20-2	(福)恩賜財団済生会支部神奈川県済生会	349-5141	786-8949	349-5119	第4月曜日	
76	横浜市泥亀地域ケアプラザ	236-0021	金沢区泥亀1-21-5	(福)横浜市福祉サービス協会	782-2940	782-2951	782-2959	最終土曜日	
77	横浜市富岡地域ケアプラザ	236-0052	金沢区富岡西7-16-1	(福)同塵会	771-2301	771-2350	771-2360	第2日曜日	
78	横浜市釜利谷地域ケアプラザ	236-0045	金沢区釜利谷南2-8-1	(福)すみなす会	788-2901	788-2903	788-2906	第1月曜日	
79	横浜市能見台地域ケアプラザ	236-0058	金沢区能見台東2-1	(福)恩賜財団済生会支部神奈川県済生会	787-0991	787-0992	787-0993	第1月曜日	
80	横浜市西金沢地域ケアプラザ	236-0045	金沢区釜利谷南3-22-3	(福)昴	788-2228	788-2972	780-3080	第2月曜日	
81	横浜市富岡東地域ケアプラザ	236-0051	金沢区富岡東4-13-3	(福)若竹大寿会	776-2030	776-2038	770-5010	最終日曜日	
82	横浜市柳町地域ケアプラザ	236-0026	金沢区柳町1-4	(福)すみなす会	790-5225	787-3722	790-5227	第1月曜日	
83	横浜市西柴地域ケアプラザ	236-0012	金沢区柴町343-5	(福)昴	780-1150	780-1152	780-1153	第2月曜日	
84	新吉田地域ケアプラザ	223-0056	港北区新吉田町6001-6	(福)横浜共生会	592-2151	同左	592-0105	第4月曜日	
85	横浜市篠原地域ケアプラザ	222-0022	港北区篠原東2-15-27	(福)横浜市社会福祉協議会	423-1230	423-1270	423-1257	第3月曜日	第3月曜日が祝日の場合は翌火曜日
86	横浜市高田地域ケアプラザ	223-0066	港北区高田西2-14-6	(福)緑峰会	594-3601	594-3603	594-3605	第1月曜日	
87	横浜市下田地域ケアプラザ	223-0064	港北区下田町4-1-1	(福)横浜共生会	563-9081	563-9082	563-9083	第4月曜日	
88	横浜市大豆戸地域ケアプラザ	222-0032	港北区大豆戸町316-1	(福)横浜市福祉サービス協会	432-4911	432-4913	432-4912	第3月曜日	
89	横浜市樽町地域ケアプラザ	222-0001	港北区樽町1-22-46	(福)横浜共生会	532-2501	532-2502	533-0025	第4月曜日	
90	横浜市城郷小机地域ケアプラザ	222-0036	港北区小机町2484-4	(福)秀峰会	478-1133	478-1600	478-1155	第4月曜日	
91	横浜市日吉本町地域ケアプラザ	223-0062	港北区日吉本町4-10-A	(福)緑峰会	566-0360	566-0361	566-0362	第4月曜日	
92	横浜市新羽地域ケアプラザ	223-0057	港北区新羽町1240-1	(福)横浜共生会	542-7207	542-7216	531-7011	第4月曜日	
93	横浜市十日市場地域ケアプラザ	226-0025	緑区十日市場町825-1	(福)神奈川県済生会	985-6321	985-9034	985-6325	第3月曜日	
94	横浜市長津田地域ケアプラザ	226-0027	緑区長津田2-11-2	(福)横浜市社会福祉協議会	981-7755	981-7763	981-7575	第4月曜日	
95	横浜市中山地域ケアプラザ	226-0011	緑区中山2-1-1	(福)横浜市福祉サービス協会	935-5694	935-5698	935-5695	最終月曜日	最終月曜日が祝日の場合は翌日
96	横浜市東本郷地域ケアプラザ	226-0002	緑区東本郷5-5-6	(福)横浜YMCA福祉会	471-0661	471-0677	471-0678	第4日曜日	
97	横浜市鴨居地域ケアプラザ	226-0003	緑区鴨居5-29-8	(福)清光会	930-1122	930-1121	931-2203	第4月曜日	
98	横浜市霧が丘地域ケアプラザ	226-0016	緑区霧が丘3-23	(福)奉優会	920-0666	922-6633	922-6611	第4月曜日	第4月曜日が祝日の場合は翌日
99	横浜市山下地域ケアプラザ	226-0021	緑区北八朔町218-13	(福)ふじ寿か会	931-6275	931-1187	935-3883	第4月曜日	
100	横浜市荏田地域ケアプラザ	225-0013	青葉区荏田町494-7	(福)横浜市社会福祉協議会	911-8001	911-8005	911-8121	第3日曜日	
101	横浜市もえぎ野地域ケアプラザ	227-0044	青葉区もえぎ野4-2	(福)横浜市社会福祉協議会	974-5402	974-5403	974-5405	第3月曜日	
102	奈良地域ケアプラザ	227-0036	青葉区奈良町1757-3	(福)ル・プリ	962-8821	962-8429	962-9847	第1月曜日	
103	横浜市さつきが丘地域ケアプラザ	227-0053	青葉区さつきが丘12-1	(福)みどり福祉会	972-4769	972-4768	972-4759	第3土曜日	
104	横浜市美しが丘地域ケアプラザ	225-0002	青葉区美しが丘4-32-7	(福)緑成会	901-6665	901-6714	901-6718	第1土曜日	1/1～1/3に第1土曜があたる場合は第2土曜に振替
105	横浜市大場地域ケアプラザ	225-0023	青葉区大場町383-3	(福)横浜市福祉サービス協会	975-0200	975-0206	979-3200	第3月曜日	

施設名	〒	所在地	運営主体	代表電話	相談電話	ファックス	施設点検日		共通
							(9～18時※) (※日・祝は17時まで)	施設点検日の補足	
106	横浜市鴨志田地域ケアプラザ	227-0033	青葉区鴨志田町547-3	(福)ふじ寿か会	961-6911	961-6912	960-6011	第3月曜日	
107	ピオラ市ケ尾地域ケアプラザ	225-0024	青葉区市ケ尾町25-6	(福)中川徳生会	308-7081	979-0241	308-7082	第3月曜日	
108	青葉台地域ケアプラザ	227-0062	青葉区青葉台2-8-22	(福)ル・プリ	988-0222	988-0305	985-1588	第1月曜日	
109	横浜市恩田地域ケアプラザ	227-0066	青葉区あかね台2-8-4	(福)みどり福祉会	988-2010	985-2133	988-0901	第4月曜日	
110	横浜市たまプラーザ地域ケアプラザ	225-8530	青葉区新石川2-1-15	(福)緑成会	910-5211	910-5221	910-5231	第4月曜日	
111	横浜市すすき野地域ケアプラザ	225-0021	青葉区すすき野1-8-21	(福)若竹大寿会	909-0071	901-5710	909-0072	最終日曜日	
112	横浜市葛が谷地域ケアプラザ	224-0062	都筑区葛が谷16-3	(福)横浜市社会福祉協議会	943-5951	同左	943-5961	第4日曜日	
113	東山田地域ケアプラザ	224-0024	都筑区東山田町270	(福)横浜やまびこの里	592-5975	590-3788	592-5913	第2日曜日	12月のみ28日、1月は4日
114	横浜市加賀原地域ケアプラザ	224-0055	都筑区加賀原1-22-32	(福)中川徳生会	944-4640	944-4641	944-4642	第1水曜日	
115	横浜市新栄地域ケアプラザ	224-0035	都筑区新栄町19-19	(福)横浜市福祉サービス協会	592-5255	592-5265	595-3321	第3月曜日	
116	横浜市中川地域ケアプラザ	224-0001	都筑区中川1-1-1	(福)若竹大寿会	500-9321	910-1512	910-1513	最終日曜日	
117	横浜市都田地域ケアプラザ	224-0045	都筑区東方町655-4	(福)秀峰会	945-0076	943-1130	943-1131	第3月曜日	祝日の場合は翌平日
118	横浜市中区上矢部地域ケアプラザ	245-0053	戸塚区上矢部町2342	(福)であいの会	811-2442	814-2494	811-2499	第3月曜日	祝日のときは翌日
119	横浜市東戸塚地域ケアプラザ	244-0805	戸塚区川上町4-4	(福)横浜市社会福祉協議会	826-0925	826-0927	824-8615	第2月曜日	
120	横浜市中区上倉田地域ケアプラザ	244-0816	戸塚区上倉田町259-11	(福)開く会	865-5700	865-5701	865-5711	第2月曜日	
121	汲沢地域ケアプラザ	245-0062	戸塚区汲沢町986	(福)横浜博萌会	861-1727	861-5463	861-3428	なし	施設点検日は第4月曜日(休館なし)
122	横浜市平戸地域ケアプラザ	244-0802	戸塚区平戸2-33-57	(福)聖ヒルダ会	825-3462	825-3467	825-3464	第3月曜日	
123	横浜市原宿地域ケアプラザ	245-0063	戸塚区原宿4-36-1	(福)聖母会	854-2291	854-2293	854-2299	第3月曜日	
124	横浜市舞岡柏尾地域ケアプラザ	244-0813	戸塚区舞岡町3705-10	(福)横浜市福祉サービス協会	827-0371	827-0372	827-0375	第2日曜日	
125	横浜市南戸塚地域ケアプラザ	244-0003	戸塚区戸塚町2626-13	(福)朋光会	865-5960	865-5962	860-0554	なし	
126	横浜市中区下倉田地域ケアプラザ	244-0815	戸塚区下倉田町1951-8	(福)開く会	866-2020	866-2063	860-0200	第3月曜日	
127	横浜市名瀬地域ケアプラザ	245-0051	戸塚区名瀬町791-14	(福)朋光会	815-2011	815-2012	815-2014	第1日曜日	
128	横浜市深谷俣野地域ケアプラザ	245-0067	戸塚区深谷町1432番地11	(福)聖母会	851-0121	851-0551	851-0122	第3金曜日	
129	横浜市豊田地域ケアプラザ	244-0842	栄区飯島町1368-10	(福)横浜市社会福祉協議会	864-5144	864-5236	864-5904	第2日曜日	
130	横浜市中野地域ケアプラザ	247-0015	栄区中野町400-2	(福)ル・プリ	896-0711	896-0712	896-0713	第3日曜日	
131	横浜市桂台地域ケアプラザ	247-0034	栄区桂台中4-5	(福)訪問の家	897-1111	897-1112	897-1119	第2日曜日	
132	横浜市小菅ヶ谷地域ケアプラザ	247-0007	栄区小菅ヶ谷3-32-12	(福)横浜市福祉サービス協会	896-0471	896-0473	896-0472	第2月曜日	祝日の場合は翌日に振り替える
133	横浜市笠間地域ケアプラザ	247-0006	栄区笠間1-1-1	(福)同塵会	890-0800	890-0862	890-0864	第3木曜日	
134	横浜市野七里地域ケアプラザ	247-0024	栄区野七里1-2-31	(福)仲間福祉会	890-5331	890-5333	890-5332	第2月曜日	
135	横浜市本郷台駅前地域ケアプラザ	247-0007	栄区小菅ヶ谷1-5-4 SAKAESTA2階	横浜市福祉サービス協会・さかえ区民活動支援協会グループ ※地域包括支援センターの運営は、横浜市福祉サービス協会のみ	392-5157	893-0070	392-5183	第3月曜日	月曜日が祝日・振替休日にあたるときはその翌日
136	横浜市中区上飯田地域ケアプラザ	245-0018	泉区上飯田町1338-1	(福)公正会	802-8200	802-8556	802-6800	第3月曜日	
137	横浜市中区下和泉地域ケアプラザ	245-0022	泉区和泉が丘1-26-1	(福)横浜市社会福祉協議会	802-9920	802-9926	802-9927	第4月曜日	祝日のときは翌日
138	横浜市踊場地域ケアプラザ	245-0013	泉区中田東1-4-6	(福)神奈川県匡済会	801-2920	801-2922	801-2923	第1月曜日	1月のみ、第1月曜日が1月1日～3日のときは、第2月曜日
139	横浜市いずみ中央地域ケアプラザ	245-0024	泉区和泉中央北5-14-1	(福)横浜市福祉サービス協会	805-1700	805-1792	805-1798	第2日曜日	
140	横浜市新橋地域ケアプラザ	245-0009	泉区新橋町33-1	(福)開く会	813-3877	810-3261	813-3380	第3月曜日	祝日のときは翌日

施設名	〒	所在地	運営主体	代表電話	相談電話	ファックス	施設点検日			
							(9～18時※) (※日・祝は17時まで)	施設点検日の補足	共通	
141	横浜市いずみ野地域ケアプラザ	245-0016	泉区和泉町6214-1	(福)横浜市福祉サービス協会	800-0322	804-2732	800-0324	第4土曜日		
142	横浜市岡津地域ケアプラザ	245-0003	泉区岡津町1228番地3	(福)誠幸会	812-0685	812-0801	812-0802	第2月曜日	祝日の場合は翌火曜日	
143	横浜市二ツ橋地域ケアプラザ	246-0021	瀬谷区二ツ橋町83-4	(福)横浜市社会福祉協議会	361-9807	361-9812	361-9868	最終日曜日		
144	横浜市阿久和地域ケアプラザ	246-0026	瀬谷区阿久和南2-9-2	(福)湘南遊愛会	365-9892	365-9906	365-9894	第4月曜日		
145	横浜市中屋敷地域ケアプラザ	246-0004	瀬谷区中屋敷2-18-6	(福)誠幸会	303-8100	303-8899	303-8111	第2月曜日		
146	横浜山下瀬谷地域ケアプラザ	246-0035	瀬谷区下瀬谷2-44-6	(福)同慶会	304-1291	304-1271	304-1259	第1月曜日	点検日も18時までは職員がいる	
147	横浜市二ツ橋第二地域ケアプラザ	246-0021	瀬谷区二ツ橋町469	(福)横浜市社会福祉協議会	360-7855	392-0311	360-6800	第3日曜日		

(別紙1)月間業務報告書

※は重複あり

各月ごとに、健康福祉局地域支援課に提出してください。
各月、翌月の10日まで

	件数	時間帯				手段		※相談者						※相談内容					※援助内容					コメント欄(あれば)		
		9～17時	17～18時	18～21時	21～翌9時	電話	電話以外	本人	家族	地域住民	事業者等	警察	その他	包括相談			包括相談以外		ケアプラザに連絡		関係機関調整	情報提供	傾聴		その他	
														緊急相談	体調等の相談	問合せ・苦情等	その他相談	デイ欠席等連絡	その他	緊急連絡						開館後に連絡
4月																										
5月																										
6月																										
第1期分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7月																										
8月																										
9月																										
第2期分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月																										
11月																										
12月																										
第3期分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月																										
2月																										
3月																										
第4期分	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
年度合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

委託先の業務対応フロー(時間外の地域包括支援センター相談電話対応業務(令和7年度))

<電話の仕組み>

- ① C=委託先事業者(ナンバーディスプレイ表示あり)…架電者の電話番号(A)は表示される
- ② Cの受話時、「この電話は●●●●(Bの電話番号)から転送されました」のアナウンス後つながる
(②の設定は、横浜市が地域包括支援センターに設定を依頼)

■転送先がナンバー・ディスプレイをご契約の場合

●転送先への電話番号通知については、転送の設定状況により以下のようになります。
(発信者が電話番号を通知していることが条件となります。)

●転送先が「ナンバー・ディスプレイ」をご契約いただいている場合



●転送元(B)の転送条件により、転送先(C)に通知される電話番号は以下のとおりです。

- 無条件転送 : 発信者(A)の電話番号を通知

1 転送TELを受けた際にお伝えいただくこと

・「こちらはコールセンターです。お掛けになった地域ケアプラザ(※)が閉館時間帯のため、相談電話はこちらに転送されています。」

(※地域ケアプラザではない地域包括支援センターが1か所(特別養護老人ホーム若竹苑))ありますが、特定できない場合は「地域ケアプラザ」の名称でお話してください)

2 転送TELを受けた際に確認すること

- (1) (上記②により確認できなかった場合)電話を掛けた先の**地域ケアプラザの名称**を聞き取る
- (2) (できれば)電話を掛けてきた人の**名前、住所、電話番号等**を聞き取る
- (3) **相談内容(主訴)**を聞き取る
- (4) (必要性がありそうな場合)電話を掛けてきた人が**居宅介護支援事業者等と契約しているか確認し、契約している場合は事業者の名称**を聞き取る

※(1)・(2)・(4)は、地域ケアプラザ等に相談内容を伝える必要がない場合は、聞き取る必要はありません。

3 転送TELを受けた際の相談対応

- (1) 相談者の主訴を聞き、関係機関の紹介や適切な助言等を行ってください(➡対応の目安は「4」参照)。
なお、相談者が電話をかけた**地域ケアプラザ等**に、**相談内容を連絡する必要がある場合は、上記の2(1)(2)(4)を、可能な範囲で聞き取ります。**
- (2) 緊急を要する相談の場合で、その場で関係機関に繋ぐことができない場合(➡次ページ「4」のマーカの場合)は、相談者が電話をかけた**地域ケアプラザ等**の緊急連絡先に、その場で連絡してください(架電先の地域ケアプラザ名が分からない場合は、この限りではありません)。

緊急連絡先は、本業務受託事業においてのみ取扱い、架電者等へのお知らせは不可です

4 相談内容に応じた対応(目安)

	内容	相談例	基本的な対応
緊急	① 生死、身体の安全に関わる相談	<ul style="list-style-type: none"> ・重病 ・自傷・他人への暴力 ・虐待を受け危険大 ・ベッドから落ちて動けない(生死に関わりそう)等 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的対応が必要な場合 ⇒「#7119」「119」を案内 ・警察等対応が必要な場合 ⇒「#9110」「110」を案内 ・福祉的対応が必要な場合 ⇒平日9～17時:区へ連絡 ⇒それ以外: ①(分かる場合)居宅介護支援事業者にTEL ②(①以外の場合)地域ケアプラザ緊急連絡先にTEL
緊急ではない	② 体調等に関わる相談	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症等で興奮 ・介護者体調不良で介護を受けられない ・ベッドから落ちて動けない(緊急性はなさそう)等 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒傾聴し、助言や情報提供できるものはお伝えする ⇒地域ケアプラザ相談窓口が開くまで(翌日9時～(※))待てる状況であればお待ちいただく
	③ 問合せ・苦情等	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険の申請、利用方法の問合せ ・老人ホームに入居したい等の相談 ・苦情 等 	(※)年末年始、施設点検日等の休館日があるため、案内時に留意を
	④ 包括相談以外 (本来かかってくるべきではない電話として、地域ケアプラザから利用者周知を行っているが、かかってきてしまった場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・デイ欠席等連絡 ・ケアマネジャーに連絡したい旨の連絡 ・地域交流事業等の問合せ ・その他苦情 等 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒地域ケアプラザの相談窓口が開いた後(翌日9時～(※))に連絡しなおしていただくよう伝える (※)同上

5 業務内容の記録及び報告

(1) 総合相談票(様式1)等による地域ケアプラザへの報告

要領及び仕様書のとおりとする。なお、「総合相談票(様式1)」を該当する地域ケアプラザに送付する際には、個人情報 を明示しない形(黒塗りまたはパスワード設定等)でFAX又はメールにより送付し、別途その旨を伝えてください。

(2) 月間業務実施報告書による横浜市への報告

要領及び仕様書のとおりとする。なお、総合相談票(様式1)に記録しない相談も含め、横浜市(健康福祉局地域支援課)への報告様式に相談件数を記載し、各月ごとに報告してください。

地域包括支援センターの相談電話対応実施要領

制 定 令和4年3月28日健地支第951号(局長決裁)

最近改正 令和6年11月25日健地支第623号(局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要領は、横浜市地域包括支援センター運営事業実施要綱(平成18年3月福地第10540号)に基づき実施する地域包括支援センターにおける24時間、365日の相談体制の確立のため、地域包括支援センターの電話による相談受付(以下「地域包括支援センター相談電話」という。)の実施方法など必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領における「地域ケアプラザ」とは、地域ケアプラザ及び特別養護老人ホーム併設地域包括支援センターをいう。

2 「地域ケアプラザ定型閉館時」(以下「定型閉館時」という。)とは、次のとおりとする。

(1) 年末年始及び月1回の施設点検日

(2) 月曜日から土曜日までの21時から翌9時まで

(3) 日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下「休日」という。)の17時から翌9時まで

3 「地域包括支援センター時間外」(以下「時間外」という。)とは、前項に定める定型閉館時及び月曜日から土曜日の18時から21時までをいう。

4 定型閉館時以外の閉館時を「臨時閉館時」という。

(地域包括支援センター相談電話の対応)

第3条 地域包括支援センター相談電話の対応は次のとおりとする。

(1) 地域ケアプラザ開館時間のうち、月曜日から土曜日の9時から18時まで及び日曜日並びに休日の9時から17時までは、地域ケアプラザにおいて対応する。

(2) 臨時閉館時は、地域ケアプラザを運営する指定管理者または受託法人が、同法人内における電話の転送等により、対応する。

(3) 時間外は、第4条から第9条に定めるとおり対応する。

(時間外の地域包括支援センター相談電話の対応)

第4条 時間外の地域包括支援センター相談電話の対応として、電話の転送による相談事業(以下「時間外相談事業」という。)を実施する。

2 時間外相談事業は、横浜市が委託する事業者が、地域ケアプラザと相互に連携をとりながら実施する。

(時間外相談事業の対象者)

第5条 時間外相談事業の相談対象者は、原則として要援護高齢者等又はその介護者等とする。

(時間外相談事業の業務内容)

第6条 時間外相談事業において、横浜市が委託する事業者は次の業務を行う。

(1) 時間外に地域ケアプラザの地域包括支援センターにかかる相談の電話(以下「相談電話」とい

う。)から転送される電話に対応する。

(2) 転送された電話相談への対応は、次のとおりとする。

ア 相談者の主訴を聞き、関係機関の紹介や適切な助言等を行う。なお、相談者が電話を架けた地域ケアプラザに、相談内容を連絡する必要がある場合は、その架電先の地域ケアプラザ名を、可能な範囲で聞き取る。

イ 緊急を要する相談の場合で、その場で関係機関に繋ぐことができない場合は、地域ケアプラザの緊急連絡先にその場で連絡する。ただし、相談者の架電先の地域ケアプラザ名が分からない場合は、この限りではない。

ウ 相談者が電話を架けた地域ケアプラザに、相談内容を連絡する必要がある場合は、総合相談票（様式1）に記録し、当該地域ケアプラザの開館後速やかに送付する。ただし、軽易な相談等については、総合相談票（様式1）を用いずに、当該地域ケアプラザに口頭等により連絡できる。

（時間外相談事業の相談従事者）

第7条 時間外相談事業の相談従事者は、要援護高齢者等又はその介護者等からの相談を受ける者として、次のいずれかの者とする。

(1) 地域包括支援センター職員の資格要件を満たす者として、次のいずれかの者

ア 保健師その他これに準ずる者（「その他これに準ずる者」とは、「経験のある看護師」）

イ 社会福祉士その他これに準ずる者

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

(2) 社会福祉の相談援助業務の経験を有する者

(3) 社会福祉事業に対する熱意があり、上記と同等以上の能力を有すると認められる者

（時間外相談事業の相談従事者の資質の向上）

第8条 時間外相談事業の相談従事者について、受託事業者は相談従事者の資質向上に努める。

（時間外相談事業の業務実施報告）

第9条 時間外相談事業の実施報告は、月ごとに集計し、翌月10日までに定められた書式で市長に報告する。

附 則

（施行期日）

1 この要領は、令和4年9月30日から施行する。

（廃止）

2 地域ケアプラザ等閉館時地域包括支援センター相談電話対応実施要領（令和2年12月2日健地支第628号）は施行期日に廃止する。

附 則

この要領は、令和6年12月1日から施行する。

総合相談票（地域包括支援センターの相談電話対応実施要領第6条第1項第2号）

受電日時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分	対応者	
------	-----------------------	-----	--

(24時間標記で記載)

転送元地域ケアプラザ名等							
相談者	フリガナ氏名		住所 電話	区 電話 ()		対象者との関係	
対象者	フリガナ氏名		男女	生年月日	年 月 日 (歳)	職業	
	住所 電話	区 電話 ()		所在	自宅・入院入所中 () その他 ()		
	居宅介護支援事業所（契約がある場合）						

相談目的	
相談内容	
援助内容	
引継事項	

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

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

(適正な管理)

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

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

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

(収集の制限)

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

(禁止事項)

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

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

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

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

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

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

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

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

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

(報告及び検査)

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

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

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

(事故発生時等における報告)

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

(研修実施報告書の提出)

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

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

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

(契約の解除及び損害の賠償)

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

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

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

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

(第1号様式)

安全管理措置報告書

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

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

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

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/>作業員以外への入室可 (<input type="checkbox"/>上記外__名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入 <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/>その他 () <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 728 683 824">紙媒体</td> <td data-bbox="683 728 1444 824"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 () </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 683 920">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 824 1444 920"> <input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 () </td> </tr> </table>	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 <input type="checkbox"/> その他 ()	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 <input type="checkbox"/> その他 ()
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 <input type="checkbox"/> その他 ()				
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 <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 <input type="checkbox"/> その他 ()				
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1010 683 1220">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1010 1444 1220"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1220 1444 1429"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
電磁媒体					
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 683 1630">紙媒体</td> <td data-bbox="683 1429 1444 1630"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1630 683 1839">電磁媒体</td> <td data-bbox="683 1630 1444 1839"></td> </tr> </table>	紙媒体		電磁媒体	
紙媒体					
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)</p>					

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

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

個人情報保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

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

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

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

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを除く)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

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

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

4 業務内容が定型的であり、かつ、情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託(再委託及び再々委託等(以下「再委託等」と総称する。))を含む。)については、委託者が別に定める事項をあらかじめ

め委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第3条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した不開示資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対して、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

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

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償を請求することができる。

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

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

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

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著作者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)

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（横浜市の休日を含める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1条第1項に規定する本市の休日を除く。）以内に、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。現場責任者を変更した場合も

同様とする。

2 現場責任者は、この契約の履行に関して従事者を指揮監督するものとする。

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

（監督員）

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

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

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

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

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

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

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

（履行の報告）

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

（材料の品質、検査等）

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

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

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

(支給材料及び貸与品)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(設計図書に不適合な場合の措置等)

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

2 委託者は、前項の不適合が委託者の指示による等委託者の責めに帰すべき理由による場合であつて、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らながら、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、閏（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、委託者と受託者とが協議して定める。