

# 入札説明書

件名「中央児童相談所一時保護所給食業務委託」

横浜市こども青少年局  
中央児童相談所庶務係

「中央児童相談所一時保護所給食業務委託」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によること。

## 1 競争入札に付する事項

### (1) 件名

中央児童相談所一時保護所給食業務委託

### (2) 業務内容

- ア 献立作成
- イ 食材調達・保管管理
- ウ 下処理・調理
- エ 配・下膳、湯茶の提供
- オ 食器洗浄・保管
- カ 上記に付帯する安全管理・衛生管理
- キ その他仕様書のとおり

### (3) 委託期間

#### ア 履行期間（平成30年度分）

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

#### イ 総履行期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

（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）

### (4) 予定価格

48,876,890円（消費税及び地方消費税を含む）

※上記(3)アの期間

### (5) 入札方法

価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価般競争入札により行う。（詳細は「落札者決定基準」（添付資料1、2）を参照）  
なお、この入札は、第3号アに掲げる期間における委託料の総価により行う。

### (6) 履行場所

横浜市中央児童相談所一時保護所

## 2 入札参加資格

入札に参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たし、かつ、入札参加資格を有することの確認を受けなければならない。

- (1) 平成29・30年度の一般競争入札有資格者名簿の営業種目「325：給食」に登録が認められている者で、かつ、当該種目の希望順位が一位であること。
- (2) 総合評価競争入札参加資確認申請書提出の日から落札者の決定までの間のいずれの日においても横浜市一般競争参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく一般競争参加停止及び指名停止措置を受けていないものであること。
- (3) 病院または児童福祉施設での特定給食施設または小規模給食施設の受託実績があること。
- (4) 1日3食の給食及びおやつを提供が可能で、病児食・食物アレルギー除去食の実績があること。
- (5) 上記(3)施設での献立作成、食材調達および調理業務を一括して受託している実績があること。

## 3 入札参加の手続

入札参加希望者は、前項に掲げる要件（以下「入札参加資格」という。）を満たすことを証明するため、次に掲げる書類を提出し、入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

(1) 提出書類（横浜市こども青少年局ホームページからダウンロードすること）

ア 総合評価競争入札参加資格確認申請書（様式1）

イ 委託業務経歴書（様式2）等

第2項第3号～5号に該当することを証する書類

(2) 提出場所

〒232-0024 横浜市南区浦舟町3-4-2 横浜中央児童相談所 庶務係  
代表電話045(260)6510

(3) 提出期限及び提出時間

平成30年1月10日午後5時まで（ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに12月29日から翌年の1月3日まで（以下「休日等」という。）を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(4) 提出方法

ア 持参による提出の場合

第1号の提出書類を第3号までに紙にて第2号に掲げる部所に直接持参すること

イ 郵送による提出の場合

（郵送による提出は遠隔地にある者を対象とする。）

第1号の提出書類を平成30年1月10日午後5時までに第2号に掲げる部署に必着で郵送すること。郵送は、書留郵便によること。

なお、封筒の封皮には「入札参加資格審査申請関係書類在中」と朱書し、また、郵送した日に第2号に掲げる部署に必ず電話連絡すること。

（ただし休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(5) 入札参加資格の確認審査結果の通知

入札参加資格の確認審査結果の通知は、入札参加資格確認申請を行った入札参加者に対して、平成30年1月11日までに通知し、書面を交付する。

#### 4 入札説明書等に関する質問及び回答

入札説明書等の内容に関する質問がある場合には、以下の要領にて質問書を提出すること。

(1) 入札説明書等の内容に関する質問

ア 質問資格

入札参加資格確認通知書により入札参加資格「有」の通知を受けた者

イ 提出様式

質問書（様式3）

ウ 提出場所

第3項第2号に掲げる部署

エ 提出期限及び提出時間

平成30年1月17日午後5時まで

（ただし、休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(2) 回答の公表

入札説明書等の内容に関する質問に対する回答については、横浜市こども青少年局ホームページ（児童相談所）に掲載する。

(<http://www.city.yokohama.lg.jp/kodomo/katei/jisou/>)

なお、入札後、当該仕様書等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(3) 質問への回答期限

入札説明書等の内容に関する質問

平成30年1月19日

5 入札参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

入札参加資格の確認審査の結果、入札参加資格がないと認められた者は、中央児童相談所に対して、入札参加資格がないと認めた理由について次に従い書面（様式4）により説明を求めることができる。

(1) 提出場所

第3項第2号に掲げる部署

(2) 提出期限及び提出時間

平成30年1月17日 午後5時まで

（ただし、休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(3) 提出方法

書面の提出は、提出場所へ持参又は郵送すること。郵送による提出は遠隔地にある者を対象とする。郵便にて提出を行う場合は、事前に第3項第2号の部署に連絡すること。郵送の場合は、平成30年1月17日午後5時必着のこと。

(4) 横浜中央児童相談所は、説明を求められたときは、平成30年1月19日までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

6 入札参加資格の喪失

入札参加資格の確認結果の通知後、入札参加資格を有することの確認を受けた者が次のいずれかに該当するときは、当該入札に参加することができない。

(1) 第2項の資格条件を満たさなくなったとき。

(2) 第3項第1号に定める提出書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）に虚偽の記載をしたとき。

(3) 提案書等作成要領に定める提出書類（当該書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）に虚偽の記載をしたとき。

7 入札提出書類の提出日時及び場所等

入札参加資格の確認審査の結果、入札参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者は、入札提出書類を提出することができる。

(1) 入札提出書類は以下のとおりとする。入札提案書については、提案書作成要領（添付資料3）を参照のうえ **10部** 提出すること

ア 入札提出書類提出届（様式5）

イ 委任状（様式6）「代理人が入札する場合」

ウ 入札書（様式7）

入札書に記載される入札価格は、本業務委託に係る対価から消費税及び地方消費税を控除した金額とする。

エ 入札提案書

入札提案書表紙（様式8）を付けて提出すること。

(2) 提出場所

第3項第2号に掲げる部署

(3) 提出日時

平成30年1月31日

(ただし、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

(4) 入札参加者の複数提案の禁止

入札参加者は、1つの提案しか行うことはできない。

8 入札提出書類の提出方法等

(1) 提出方法

ア 入札提出書類は持参または郵送により提出すること

イ 入札書は任意の封筒に入れ、封印し提出すること。

封筒の表には、必ず宛名「横浜市契約事務受任者」、「入札者名」、「中央児童相談所一時保護所給食業務委託入札書在中」の旨を朱書きすること。

ウ 持参による入札提出書類は、第7項第3号に示した日時に到着しないものは無効とする。

(2) 郵送による提出

ア 提出場所

第3項第2号に掲げる部署

イ 提出期限

平成30年1月31日午後5時まで必着

ウ 提出方法

郵便入札は書留郵便によること。

この書留郵便は二重封筒とし、入札書については、中封筒に入れ密封の上、中封筒の封皮には必ず宛名「横浜市契約事務受任者」、「入札者名」、「中央児童相談所一時保護所給食業務委託入札書在中」の旨を朱書きし、その他付随書類と一緒に送付するものとする。

また、外封筒の封皮には「入札提出書類在中」と朱書きすること。

なお、郵送後速やかに第3項第2号に掲げる部署へ連絡すること。(ただし休日等を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで)

エ 郵送による入札提出書類は、第2号イに示した日時に到着しないものは無効とする。

(3) 代理人

ア 入札参加者又はその代理人は、当該入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。

イ 代理人が入札提出書類を提出する場合には、委任状(様式6)を提出すること。

(4) 入札の辞退

入札参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者が入札を辞退する場合には、入札辞退書(様式9)を提出すること。

なお、入札を辞退した者が、これを理由として以後の入札参加について不利益な取り扱いを受けるものではない。

ア 提出場所

第3項第2号に掲げる部署

イ 提出期限

入札の終了まで

(5) 入札提出書類の取扱

ア 著作権

入札提出書類の著作権は入札参加者に帰属する。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、入札参加者が負うものとする。

ウ 入札提出書類の使用等

横浜市中央児童相談所は、入札参加者から提出された入札提出書類を入札参加者に無断で使用しない。

なお、提出された入札提出書類は返却しない。

エ 入札提出書類の変更等の禁止提出された入札提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(6) その他

ア 入札参加者は、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）に抵触する行為を行ってはならない。

イ 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

ウ 入札参加者は、落札者の決定前に他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

エ 横浜市中央児童相談所は、入札参加者が談合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札が公正に執行できない状況にあると認めたときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することができる。

9 ヒアリング

(1)実施予定日時

平成30年2月14日または15日

(2)場所

横浜市南区浦舟町3-44-2

横浜市中央児童相談所 4階中小会議室

(3)出席者

1社3名までとする。（出席者のうち、1名は実際に給食業務担当と予定される管理者（管理栄養士）とする。）

(4)内容

ア 提出した提案書について、確認したい点や不明点についてヒアリングを行う。なお、提案書を補足する目的で実施するので、提案書に記載されていないことは評価の対象とならない。

イ 時間配分は参加数を考慮し、後日通知する。

(5)その他

会場において、次の各号の一つに該当するものは、退去させる。

ア 公正な執行を妨げようとしたもの。

イ 不正な利益を得るために連合したもの。

10 落札者の決定方法等

(1)落札者の決定方法

ヒアリングの実施後、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価般競争入札により行う。

評価に関しては、「評価委員会」を設置し、落札者決定基準（添付資料1、2

)に基づき、評価委員が各項目について審査・採点を行いその合計点を当該入札者の技術点に係る得点とする。

(2) 評価委員会

ア 評価委員会の設置

評価委員会は、提出された入札提出書類の内容評価、落札者決定基準に基づく落札者の評価を行う。

イ 評価委員会は下記の7名で構成される。

	所 属・役 職
委員長	こども青少年局総務部 総務部長
副委員長	こども青少年局総務部 総務課長
委員	こども青少年局こども福祉保健部施設長
	こども青少年局こども福祉保健部児童相談所一時保護所担当課長
	こども青少年局こども福祉保健部 こども家庭課児童施設担当課長
	こども青少年局子育て支援部 保育・教育人材課長
	健康福祉局健康安全部食品衛生課長

ウ 評価委員会は非公開とする。

エ 評価委員会の事務局は、横浜市中心児童相談所庶務係とする。

オ 入札提出書類を提出した以降、入札者はこの入札に関して、評価委員と接触することはできない。接触の事実が判明した場合、その入札者は落札者とならない。

11 開札の日時及び場所

(1) 日時平成30年2月16日（予定）開札時間は該当者に後日通知する。

(2) 場所

横浜市中区港町1-1

横浜市庁舎 8階 8A会議室

(3) 開札場には、入札者又はその代理人及び入札事務に関係のある職員以外の者は入場することができない。

(4) 入札者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札場に入場することができない。

(5) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員に身分証明書を提示しなければならない。代理人をして入札させる場合においては、入札権限に関する委任状（様式6）を提出しなければならない。

(6) 入札者又はその代理人は、事務局が特にやむを得ない事情があると認めた場合以外は、開札終了まで開札場を退場することができない。

(7) 開札場において、次の各号の一つに該当するものは、当該開札場から退去させる。

ア 開札の公正な執行を妨げようとしたもの

イ 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るために連合したもの

(8) 開札においては、入札価格が予定価格の範囲内であるかの確認を行い、予定価格の範囲外の入札書を提出したものは失格とし、予定価格の範囲内の入札書

を提出した者のみ、その後の落札者選定の対象となる。また、この際入札価格の公表は行わない。

- (9) 入札価格が予定価格の範囲内のものについて、落札者決定基準（添付資料1、2）により「評価値」を算出してもっとも評価の高いものを落札者とする。  
※評価の最も高い者が2人以上あるときは落札者決定基準（添付資料1）のとおりとする。
- (10) 入札結果の通知および公表  
入札結果は、落札者決定後、速やかに入札参加者に対して通知するとともに、横浜市こども青少年局児童相談所ホームページにおいて公表する。

## 12 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者とした場合には落札決定を取り消すものとする。

- (1) 入札説明書等に定める提出書類に虚偽の記載をした者が行った入札
- (2) 入札公告及び入札説明書等に示した入札参加資格のない者が行った入札
- (3) 横浜市契約規則第19条の規定に該当する入札
- (4) 前各号に定めるもののほか、入札説明書に定める方法によらない入札
- (5) 金額の表示を改ざんし、又は訂正した入札書による入札
- (6) その他、入札説明書等において示した条件等入札に関する条件に違反した入札  
なお、横浜市中心児童相談所により入札参加資格のあることを確認された者であっても、落札者の決定までの間において横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止処置を受けている者等、第2項に掲げる資格のない者は入札参加資格のない者に該当する。

## 13 入札保証金及び契約保証金いずれも免除する。

## 14 契約・支払

### (1) 契約

#### ア 契約書の作成

要する。

#### イ 長期継続契約

この契約は、地方自治法234条の3に基づく長期継続契約であるため、本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る横浜市こども青少年局予算が減額又は削除された場合は、横浜市契約事務受任者は、本件契約を変更し、又は解除することができるものとする。また、受託者は、本件契約に係る横浜市こども青少年局予算が減額又は削除されたことにより、横浜市契約事務受任者が本件契約を解除した場合において、横浜市契約事務受任者が翌年度以降に支払いを予定していた委託料について、請求することはできないものとする。また、受託者は、本契約に係る横浜市こども青少年局予算の減額又は削除があったことにより、横浜市契約事務受任者が本件契約を変更又は解除した場合に生じた損害の賠償について横浜市契約事務受任者に請求することはできないものとする。

### (2) 支払

#### ア 前金払

行わない。

#### イ 支払方法

1 か月間の代金について、検査終了後、適法な請求書受理後原則として30日以



内に支払う。

なお、1ヶ月あたりの委託代金は年間の委託代金を12等分した額とし、給食材料費は規定の1食あたりの食材費単価に実際の喫食数を乗じた額とする。

給食材料費単価については、朝食・昼食・夕食は310円、おやつは60円（いずれも税抜）とする。

15 その他

- (1) 当該入札参加者および当該契約の相手方が本件調達に要した費用については、すべて当該入札参加者又は当該契約の相手方が負担する。
- (2) 契約手続きに関しての問い合わせ第3項第2号に掲げる係とする。
- (3) やむを得ない事情によりヒアリング及び開札の日時が変更になる場合は該当者に通知する。
- (4) 契約約款
  - ア 委託契約約款（添付資料4）
  - イ 個人情報取扱特記事項（添付資料5）

「落札者決定基準」

1 基本的な考え方

落札者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札をした者のうち、提案内容の評価である「技術点」を当該入札者の入札価格で除した数値（以下「評価値」という。）をもって評価を行う総合評価方式を採用し、「評価値」の最も高い入札者を落札者とする。

(1) 技術点

添付資料2に基づき提案内容の評価し、「技術点」を与える。ただし、本市の定める必須項目については、項目ごとに最低限必要とする要件を満たしていない場合は落札者とししない。

技術点の満点は、600点とする。

(2) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(1)で評価した「技術点」を当該入札者の入札価格で除した「評価値」の最も高い入札者を落札者とする。

(3) 有効数字

「評価値」の算出にあたっては、小数点以下第2位までを有効とし、小数点以下第3位で四捨五入する。

なお、「評価値」の有効桁数は小数点以下第2位までで表現するため、「技術点」を入札価格で除した後、一律に100,000,000を乗じて「評価値」を算出する。

(4) 評価値の最も高い者が、2以上あるときの対応

以下2技術点(2)の合計評価が高い方を優先とし、この項目も同評価の場合は、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときには、これに代えて当該入札事務に関係のない本市職員にくじを引かせるものとする。

2 技術点

技術点は、評価基準に基づき、評価委員会が総合評価のための提案書を審査し、次により算出する。

(1) 各評価項目の評価点

提案書の記述内容により、0点から5点までの4段階評価とする。

4段階評価の目安は、次のとおりとする。

【評価の目安】	自由提案以外の項目	自由提案
A：優れており、効果が期待できる提案である。	5点	60点
B：標準的な提案である。	3点	36点
C：劣っており、効果が期待できない提案である	1点	12点
D：要求要件を満たしていない。(記述がない。)	0点	0点

(2) 各評価項目の重要度

自由提案を除く各評価項目は重要度に応じて、「1」から「5」までのウエイトを設定する。

また、重要度が「3」以上の項目については、提案書への記載を必須とする項目とする。

(3) 評価項目点

評価項目ごとの評価点に、各評価項目の重要度を加味した点を評価項目点とする。

(4) 技術点に係る得点

評価委員会が各項目について採点を行い、その合計点を当該入札者の技術点に係る得点とする。

(5) 必須項目

添付資料2において、重要度「3」以上の項目は、本市が特に重要と考える項目であるため、必須項目の扱いとする。

なお、この必須項目について、提出された提案書が一か所でも「D：要求要件を満たしていない（記述がない）」と評価されたものについては、技術点の採点を行わず、「評価値」の高低に関係なく当該入札者を落札者とししない。ただし、評価項目番号 13-38 企業規模については除く。

3 入札価格

入札者の入札価格が本市の予定価格の 108 分の 100 を上回った場合は、当該入札者を落札者とししない。

## 落札者決定基準（技術評価点の評価項目及び配点表）

評価項目番号	評価項目	評価基準	重要度	配点	採点基準	点数	
1	業務委託に際する基本的な考え方	業務パートナーとしての姿勢	業務パートナーとして、同じ目的に向かって業務を進めていくことへの基本的な考え方を評価	3	40	A評価	15
		食事提供の位置づけについて	児童福祉の一環であるとともに入所児童の楽しみや食育に資することを認識し、家庭的で暖かみのある安全な食事を供給するものであることを十分理解しているかを評価	1		A評価	5
		職員との協働について	委託者の方針を理解し、協調して進めることができるかを評価	1		B評価	3
		食事提供における安全管理について	HACCPを基本とする運用か、記録の項目や異物混入事故が起きた場合専門機関に依頼し混入物の特定し、再発防止策を講じるかを評価	3		C評価	1
						D評価	0
						A評価	5
						B評価	3
						C評価	1
						D評価	0
2	献立作成	食事基準の理解について	栄養成分別分類基準を理解した献立を作成する人員配置ができるかを評価	3	50	A評価	15
		献立作成及び自己評価による前向きな提案について	変化に富んだ献立作成ができ、常に前向きな見直しを行うため自己評価法があるかを評価	3		B評価	9
		食物アレルギーについて	食物アレルギーに対する考え方を評価	3		C評価	3
		献立作成ツールの活用	活用の有無と活用によるメリットを評価	1		D評価	0
						A評価	15
						B評価	9
						C評価	3
						D評価	0
3	食材調達・管理	人員配置の考え方について	食材の調達（発注）から納品検収、保管管理に関する適切な人員配置を評価。	3	60	A評価	15
		給食材料調達に関する考え方について	良質なものをより安価に調達する工夫や、地産地消についての考え方、主食に関する選定のポリシー・調達方法について評価。	3		B評価	9
		食材の安定した仕入れに関する体制について	安定した食材の仕入れが可能な体制があるかを評価。	2		C評価	3
		食材の検収・管理体制について	食材の検収と入庫後の適切な管理体制があるかを評価。	2		D評価	0
		仕入れ業者について	市内中小の割合が多いものを評価	2		A評価	10
						B評価	6
						C評価	2
						D評価	0
4	食数管理・指示、個別対応、電話対応	調理業務への指示出しについて	口頭指示に頼らず、食数変更に対応した内容等も含め記録に残せる方法で管理できる体制があるかを評価	1	30	A評価	5
		個別対応食について（人員配置・マニュアル）	混入防止マニュアル通りにできているかの確認方法について評価	3		B評価	3
		職員からの問い合わせ対応について	種々の問い合わせに適切に対応できる人員配置計画があるかを評価	2		C評価	1
						D評価	0
						A評価	15
						B評価	9
						C評価	3
						D評価	0
5	調理・盛付	調理について	料理や厨房設備ごとに作業標準マニュアルを作成して管理できるかを評価	3	45	A評価	15
		調理作業員の配置について	調理技術者（調理師・栄養士等）と調理補助員（盛付パート等）の配置についての考え方を評価	3		B評価	9
		残食調査について	受託者が中心となって調査を実施し、給食の満足度の向上、残食の削減（廃棄物の削減、経費節減）体制があるかを評価	3		C評価	3
						D評価	0
						A評価	15
						B評価	9
						C評価	3
						D評価	0
6	配膳および下膳	配膳および下膳について	安全かつ衛生的な配膳を実施するための運用方法について具体的な考え方を評価	2	10	A評価	10
						B評価	6
						C評価	2
						D評価	0

評価項目番号	評価項目		評価基準	重要度	配点	採点基準	点数	
7	21	対象者サービス	食事の質	検食、嗜好調査、残食調査の結果を反映させる方策や調理・盛付けの工夫等について実現可能な提案があるかを評価	2	20	A評価	10
							B評価	6
	22	イベント食	施設設備で可能な提案ができるかを評価	2	A評価		10	
					B評価		6	
8	業務執行管理体制	受託責任者の選任	配置予定の責任者の経験や資質について具体的に確認した配置計画があるかを評価	5	100	C評価	2	
						D評価	0	
						A評価	25	
						B評価	15	
24	従業者の人員配置等①（全体配置）	タイムテーブル等により時間管理ができるかを評価	5	C評価	5			
				D評価	0			
				A評価	25			
				B評価	15			
25	従業者の人員配置等②（役割等）	総責任者・副責任者・調理責任者の体制、また不在時の代行についての考え方を評価	5	C評価	5			
				D評価	0			
				A評価	25			
				B評価	15			
26	従業員の欠員発生時の対応について	欠員時の対応についての具体的な方針を評価	5	C評価	5			
				D評価	0			
				A評価	25			
				B評価	15			
9	研修	従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（調理）	質的向上のためのOJT及び本社の支援体制を評価	3	30	A評価	15	
						B評価	9	
		従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（新規採用者）	新規採用研修を評価	1		C評価	3	
						D評価	0	
		従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（個人情報）	個人情報保護に関するマニュアルがあるかを評価	2		A評価	5	
						B評価	3	
C評価	1							
D評価	0							
#	衛生管理・危機管理体制	衛生管理体制	衛生管理に関する具体的なマニュアルがあるかを評価	5	75	A評価	10	
						B評価	6	
		危機管理体制（事故対応）	事故や災害発生時の具体的なマニュアルがあるかを評価	5		C評価	2	
						D評価	0	
		危機管理体制（代行保障）	市内近隣からの応援、または代行保障等の具体的な体制があるかを評価	5		A評価	25	
						B評価	15	
C評価	5							
D評価	0							
11	業務開始までの準備スケジュールについて	雇用計画	具体的で現実的な雇用・研修・作業計画を評価	3	55	A評価	25	
						B評価	15	
						C評価	5	
						D評価	0	
		研修計画	3	A評価		15		
				B評価		9		
食材調達計画	3	C評価	3					
		D評価	0					
調理・配膳訓練計画	2	A評価	10					
		B評価	6					
C評価	2							
D評価	0							
#	男女共同参画及び女性活躍の推進	取り組み内容	男女がともに働きやすく、女性の個性と能力が十分に発揮できる職場づくりに向けた取り組み状況を評価します。	2	10	A評価	10	
						B評価	6	
						C評価	2	
						D評価	0	
#	企業規模等について	市内中小A 市内大企業B 準市C 市外D	3	15	A評価	15		
					B評価	9		
					C評価	3		
					D評価	0		
14	自由提案	サービス向上等に有効と思われる具体的な提案を評価	-	60	A評価	60		
					B評価	36		
					C評価	12		
					D評価	0		
技術評価点				600				
総合評価点（技術評価点／入札価格）×100,000,000								

## 提案書作成要領

- 1 提案書作成について
  - (1) 仕様書に基づき提案書を作成すること。
  - (2) 提案書の作成については、この提案書に基づいて評価を行うことから、技術的な用語に偏った表現や抽象的な表現ではなく、簡潔かつ具体的に記載すること。**(会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないこと。)**
  - (3) 様式については、A4縦横書き両面印刷とし、極力固定ピッチのフォントを用いること。ただし、図面や資料等を添付する場合はA4横でも可とする。
  - (4) 部数については、入札説明書7(1)で指定したとおり、10部作成すること。  
なお、ページ数に制限は設けないが、提案書の全てのページの同じ箇所に通してページ数を振るとともに、そのページ数を反映した目次を表紙の直後に添付すること。
  - (5) 記載された内容が、その文面から複数の解釈ができる場合や画一的な判断ができない場合については、評価委員の判断によって解釈するものとし、落札者決定後はその解釈を前提として契約を行うこととなるため、記載された表現が誤解や齟齬を生まないよう文面・表現に十分注意を払うこと。
- 2 提案書作成要領
  - (1) 次の内容に沿って、提案書を作成すること。
  - (2) **重要度3以上**の項目について、要求要件を満たしていない場合又は**記載がない場合は落札者になれません。**

評価項目番号	評価項目	記述内容（要求要件）	重要度	
1	業務委託に際する基本的な考え方	業務パートナーとしての姿勢	日常的な業務をはじめサービスの向上や業務改善等に対して、パートナーとしてどのように考え受託業務を運営していくのか、仕様書を踏まえて具体的に記載してください。	3
		食事提供の位置づけについて	一時保護所の食事が産業給食等とは異なる点について具体的に記載してください。	1
		職員との協働について	委託者の方針を理解し、協調して進める方法について具体的に記載してください。	1
		食事提供における安全管理について	異物混入や個別対応食の誤配膳の防止について具体的な防止策及び発生時の対応マニュアルの有無・概要について記載してください。既に実施している運用フローがある場合は添付してください。	3
2	献立作成	食事基準の理解について	栄養成分別分類基準を十分に理解して、献立作成を実施するにあたって、人員配置の基本的な考え方について具体的に記載してください。	3
		献立作成及び自己評価による前向きな提案について	多様な献立作成を実施するにあたっての基本的な考え方と、常に見直しを行うための具体的な方法について記載してください。また、1週間分の献立例を提出してください。	3
		食物アレルギーについて	食物アレルギーを有する方への食事提供についての基本的な考え方や運用方法について記載してください。	3
		献立作成ツールの活用	献立作成ツール活用の有無と、活用した場合に献立作成を実施するにあたって、人員配置等の基本的な考え方について具体的に記載してください。	1
3	食材調達・管理	人員配置の考え方について	食材の調達（発注）から納品検収、保管管理に関する業務についての人員配置の基本的な考え方を記載してください。	3
		給食材料調達に関する考え方について	食材調達に関する安全性・経済性、または地産地消等についての基本的な考え方について、特に主食に関する選定のポリシー・調達方法について具体的に記載してください。	3
		食材の安定した仕入れに関する体制について	食材の安定した仕入れが可能となる体制（急な入所の増減等）や考え方について具体的に記述してください。	2
		食材の検収・管理体制について	食材の検収方法及び入庫後の適切な管理（賞味期限や品質管理）体制について具体的に記載してください。または現在受託している集団給食施設に対する標準フローや管理チェック表がある場合は写しを添付してください。	2
		仕入れ業者について	原材料の主な調達先の一覧表を添付してください。	2
4	食数管理・指示、個別対応、電話対応	調理業務への指示出しについて	緊急の食数変更、食事内容変更等への対応方法について標準的な「作業標準マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「作業標準マニュアル」の写しを添付してください。	1
		個別対応食について（人員配置・マニュアル）	誤配膳や食物アレルギーの混入を防止するための方法と人員配置の基本的な考え方についての記述または、標準的な「除去食取扱マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「除去食取扱マニュアル」の写しを添付してください。	3
		職員からの問い合わせ対応について	種々の問い合わせについて、適切に対応するにあたり人員配置の基本的な考え方について記載してください。	2

評価項目番号	評価項目	記述内容（要求要件）	重要度	
5	調理・盛付	17 調理について	効果的かつ効率的に厨房設備を運営するための方法、特に料理ごとの温度管理や調理作業時間についての考え方を具体的に記載するか、標準的な「作業標準マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「作業標準マニュアル」の写しを添付してください。	3
		18 調理作業員の配置について	調理作業員の人員配置に関する基本的な考え方を具体的に記述してください。	3
		19 残食調査について	残食調査を行うことで給食の質の向上に繋げる考えを具体的に記述してください。	3
6	20 配膳および下膳	配膳および下膳について	配膳および下膳に対する人員配置の基本的な考え方を具体的に記述して下さい。	2
7	対象者サービス	21 食事の質	検食、嗜好調査、残食調査の結果を反映させる方策や調理・盛付けの工夫等について記述して下さい。	2
		22 イベント食	行事食（季節行事・年末お楽しみ会等）についての提案、具体的な実施方法等について記述して下さい。	2
8	業務執行管理体制	23 受託責任者の選任	受託責任者の選任についての考え方および選任方法について記述して下さい。	5
		24 従業者の人員配置等①（全体配置）	従業者の人員配置（全体人員と勤務体制表）および指揮命令系統図等を記載して下さい。	5
		25 従業者の人員配置等②（役割等）	総責任者・副責任者・調理責任者等、各スタッフの役割、責任の所在、スタッフ間の連携等について明確に具体的に記載してください。	5
		26 従業員の欠員発生時の対応について	欠員が生じた場合、特に従業員が感染症に罹患した場合のたいおうについての基本的な考え方を具体的に記述して下さい。	5
9	研修	27 従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（調理）	調理技術向上、衛生管理、待遇等の体系的な研修についての考え方と実施方法について記述して下さい。	3
		28 従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（新規採用者）	新規採用者について、教育・研修を含めた養成に関する基本的な考え方を具体的に記載してください。研修スケジュールや研修に使用する資料があれば添付してください。	1
		29 従業員に対する教育・研修の具体的な内容について（個人情報）	個人情報保護に関する研修についての考え方と実施方法について記述して下さい。マニュアルがあれば添付してください。	2
10	衛生管理・危機管理体制	30 衛生管理体制	衛生管理について基本的な考え方についての記述または、標準的な「衛生管理マニュアル」を作成している場合は添付または、現在受託している集団給食施設に対する「衛生管理マニュアル」の写しを添付してください。	5
		31 危機管理体制（事故対応）	食中毒や火災事故等、調理業務に係る事故や災害が発生した場合の対応についての記述または、標準的な「危機管理マニュアル」「災害時対応マニュアル」を作成している場合は添付してください。または、現在受託している集団給食施設に対する「危機管理マニュアル」の写しを添付してください。	5
		32 危機管理体制（代行保障）	何らかの原因により厨房が一部または全部が使用できない状況を想定し、その対策として代行保障の有無・概要について具体的に記述すること。	5
11	業務開始までの準備スケジュールについて	33 雇用計画	従業員の雇用計画について具体的に記述してください。	3
		34 研修計画	従業員の研修計画について具体的に記述するか、研修計画スケジュールに基づいて実施している場合は直近の計画表を添付してください。	3
		35 食材調達計画	食材調達計画について具体的に記載してください。	3
		36 調理・配膳訓練計画	調理・配膳訓練計画について具体的に記載してください。	2
12	37 男女共同参画及び女性活躍の推進	取り組み内容	該当する認定証の写しを添付してください 【例】厚生労働大臣の認定「基準適合一般事業主認定通知書の写し」「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」、横浜市政策局よこはまグッとバランス賞の「認定通知書の写し」もしくは「認定証の写し」など	2
13	38	企業規模等について	市内経済の活性化のため有資格者名簿の区分で判断します	3
14	39	自由提案	児童福祉施設の給食提供業務において有効と思われる具体的な提案があれば記載してください。	-

## 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7日以内に、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。

（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と認めるときは、受託者は、遅滞なく、その旨を委託者に通知しなければならない。

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

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

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

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

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

8 受託者は、支給材料及び貸与品を善良な管理者の注意を

もって保管しなければならない。

- 9 受託者は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けた後、当該支給材料又は貸与品に第2項の検査により発見することが困難であった隠れたかしがあり、使用に適当でないと認めるときは、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代品を納め、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、契約の履行の内容の変更を伴わないもの 委託者と受託者とが協議して行う。

- 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、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、その期限を経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。

（かし担保）

第34条 委託者は、契約の履行の目的物にかしがあるときは、受託者に対して当該かしの修補又は当該修補に代え、若しくは当該修補とともに損害の賠償を求めることができる。ただし、当該かしが重要でなく、かつ、当該修補に過分の費用を要するときは、委託者は、当該修補を求めることができない。

- 2 前項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、契約の履行の目的物の引渡しの日から1年以内に行わなければならない。ただし、当該かしが受託者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は、10年とする。

3 前項の規定にかかわらず、かし担保期間について設計図書で別段の定めをした場合は、その図書の定めるところによる。

- 4 委託者は、契約の履行の目的物が第1項のかしにより滅失し、又はき損したときは、前2項に定める期間内で、かつ、委託者がその滅失又はき損の事実を知った日から6箇月以内に第1項の権利を行使しなければならない。

- 5 第1項の規定は、契約の履行の目的物のかしが支給材料の性質又は委託者の指示により生じたものであるときは、これを適用しない。ただし、受託者がその材料又は指示が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（履行遅延の場合における損害金等）

第35条 受託者の責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了することができない場合においては、委託者は、損害金の支払を受託者に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、契約代金額に、遅延日数に応じ、年5パーセントを乗じて計算した額（計算して求めた額の全額が100円未満であるときは全額を、100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てるものとする。）とする。

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

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

（談合等不正行為に対する措置）

第35条の2 受託者は、この契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、該当した時点における契約代金額の10分の2に相当する額を損害賠償金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

- (1) 受託者又は受託者を構成事業者とする私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第2条第2項の事業者団体（以下「受託者等」という。）が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反したとして、受託者等に対する独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）又は独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき（確定した納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたときを含む。）。
- (2) 前号に掲げるもののほか、確定した排除措置命令又は納付命令（独占禁止法第63条第2項の規定により取り消されたものを含む。次号において同じ。）により、受託者等が、この契約について独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされたとき。
- (3) 確定した排除措置命令又は納付命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該行為の対象となった取引分野が示された場合（この契約が示された場合を除く。）において、当該期間にこの契約の入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、この契約が当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 受託者（法人にあつては、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つた者又は構成員であつ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つた者及び構成員であつた者は、連帯して当該賠償金を支払わなければならない。

（委託者の解除権）

第36条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 正当な理由なく、契約の履行に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。

(2) その責めに帰すべき理由により履行期間内に契約の履行の全部を完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に契約の履行の全部を完了する見込みが明らかにならないと認められるとき。

(3) 第9条に規定する現場責任者を設置しなかったとき。

(4) 契約の履行に当たって法令の規定により必要な許可又は認可等を失ったとき。

(5) 前4号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

(6) 経営状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の理由があるとき。

(7) 第38条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第36条の2 次の各号のいずれかに該当する場合には、受託者は、契約代金額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約においては、この条における契約代金額を、契約代金の総額と読み替える。

(1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合

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

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

(1) 受託者について破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定があつた場合において、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つた場合におい

て、同法の規定により選任された管財人

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

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

第36条の4 委託者は、神奈川県警察本部長からの通知又は回答により、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) 横浜市暴力団排除条例（平成23年12月横浜市条例第51号。以下、本条において、「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、条例第2条第4号に規定する暴力団員等（以下、「暴力団員等」という。）、条例第2条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者であるとき。

- (2) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項に違反している事実があるとき。

- (3) 受託者が、この契約に関して、下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約にあたり、その相手方が第1号又は第2号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- (4) 受託者が、この契約に関して、第1号又は第2号のいずれかに該当する者を下請負契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（第3号に該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

2 受託者が共同企業体の場合にあっては、前項の規定はその構成員が同項各号のいずれかに該当した場合に適用する。

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

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

第37条 委託者は、契約の履行が完了しない間は、第36条、第36条の3及び前条第1項に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

（受託者の解除権）

第38条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

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

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

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

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

（解除に伴う措置）

第39条 委託者は、第36条から第38条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条の規定による前払金があったときは、当該前払金の額（第32条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を前項の契約の履行の完了部分に相応する契約代金額から控除する。この場合において、受託者は、支払済みの前払金になお余剰があるときは、次の各号に定めるところにより、その余剰金を委託者に返還しなければならない。

- (1) 解除が第36条、第36条の3及び第36条の4の規定に基づくとき。

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

- (2) 解除が前2条の規定に基づくとき。

3 受託者は、この契約が解除になった場合において、支給材料があるときは、第1項の契約の履行の完了部分の検査に合格した部分に使用されているものを除き、委託者に返

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

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

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

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

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

(1) 解除が第36条、第 委託者が定める。  
36条の2及び第36条  
の3の規定に基づく  
とき。

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

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

(暴力団等からの不当介入の排除)

第40条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入を受けた場合は、遅滞なく委託者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

2 受託者は、前項の不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定によ

り、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

3 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合には、その旨を直ちに委託者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

4 受託者は、前項の被害により履行期間に遅れが生じるおそれがある場合は、委託者と履行期間に関する協議を行わなければならない。その結果、履行期間に遅れが生じると認められたときは、第18条の規定により、委託者に履行期間延長の請求を行うものとする。

(相殺)

第41条 委託者は、この契約に基づいて委託者が負う債務をこの契約又は他の契約に基づいて受託者が負う債務と相殺することができる。

(概算契約)

第42条 この契約書に概算契約である旨の記載がある契約（以下この条において「概算契約」という。）にあっては、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。この場合にあっては、本市が支払う金額は、履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額とする。

2 概算契約においては、第35条中「契約代金額」は「履行期間内の実際の履行数量に契約書又は内訳書に記載した単価を乗じた金額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額」と読み替える。

(補則)

第43条 この約款に定めのない事項については、横浜市契約規則（昭和39年3月横浜市規則第59号）（水道事業管理者の権限に属する契約にあっては「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っては「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、委託者と受託者が協議して定める。



# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10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。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)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、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん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定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、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、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について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、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による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、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該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収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による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(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による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、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、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、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。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、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。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12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並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)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個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長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13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による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。

個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他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、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名 (自署又は記名押印)

年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、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横浜市個人情報の保護に関する条例その他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民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

## 委託契約約款 第 22 条第 1 項に係る特記仕様書

本委託業務は委託契約約款第 22 条第 1 項（以下、「全体スライド条項」という。）を適用する契約である。

- 1 本委託業務における人件費とは、受託者が本委託業務に直接従事する者に、本委託業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。

本委託業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、管理費として計上すること。

- 2 本委託業務における賃金水準又は物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

労務単価（該当労務単価：\_\_\_\_\_）

神奈川県最低賃金（以下、最低賃金という。）

(2) 物価水準

物品の単価（該当物品：\_\_\_\_\_）

消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合）（以下、物価指数という。）

- 3 本契約の変更金額算出方法は次のとおりとする。

本市設計書による算出（該当労務単価及び物品の単価は 2 のとおり）

委託契約約款第 2 条に規定する、受託者から提出された内訳書

（以下、「受託者の内訳書」という。）による算出

（ただし、人件費については、受託者の内訳書中の人件費に、契約締結時の最低賃金と、変更請求時の最低賃金を比較した変動率を乗じた値を上限とし、物品費については、受託者の内訳書中の物品費に、契約締結時の物価指数と変更請求時の物価指数の変動率を乗じた値を上限とする。）

上記 2 種の併用

労務単価使用項目 \_\_\_\_\_

受託者の内訳書使用項目 \_\_\_\_\_