

|          |           |     |   |
|----------|-----------|-----|---|
| 受付<br>番号 | 種目番号<br>- | 連絡先 | 横浜市医療局病院経営本部病院経営課<br>担当者名 根岸<br>電話 045-671-4824 |
|----------|-----------|-----|---|

## 設 計 書

- |   |          |  |
|---|----------|--|
| 1 | 委 託 件 名  | 横浜市医療局病院経営本部 病院事業会計消費税及び地方消費税<br>確定申告税務代理及び税務相談等業務委託   |
| 2 | 履 行 場 所  | 横浜市医療局病院経営本部   |
| 3 | 履行期間（期限） | 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで  |
| 4 | 契 約 区 分  | <input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約   |
| 5 | その他特約事項  | 個人情報取扱特記事項<br>電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項  |
| 6 | 現 場 説 明  | 不要   |
| 7 | 委 託 概 要  | 令和6年度（課税期間：令和6年4月1日から令和7年3月<br>31日まで）病院事業会計における消費税及び地方消費税の確定<br>申告税務代理等業務<br>令和7年度（課税期間：令和7年4月1日から令和8年3月<br>31日まで）病院事業会計における消費税及び地方消費税の確定<br>申告実施に向けた税務相談等業務 |

8 部 分 払

○する ( 2 回以内 )  
しない

部 分 払 の 基 準

| 業 務 内 容   | 履 行 予 定 月 | 数 量 | 単 位 | 単 価<br>(円) | 金 額<br>(円) |
|-----------|-----------|-----|-----|------------|------------|
| 確定申告税務代理等 | 10月       | 1   | 式   |            |            |
| 税務相談等     | 3月        | 1   | 式   |            |            |
|           |           |     |     |            |            |

※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**  
(概算金額)

---

内 訳 業 務 価 格  
(概算金額)

---

消費税相当額  
(概算金額)

---

内 令                      和                      訳                      7                      年                      書                      度

| 名 称                          | 形状寸法等      | 数量 | 単位 | 単 価<br>(円) | 金 額<br>(円) | 摘要 |
|------------------------------|------------|----|----|------------|------------|----|
| 確定申告税務代理等業務                  | R7.4～10月   | 1  | 式  |            |            |    |
| (1) 確定申告手続等                  |            |    |    |            |            |    |
| (2) 修正報告                     |            |    |    |            |            |    |
| (3) 照会対応                     |            |    |    |            |            |    |
| (4) 書類作成                     |            |    |    |            |            |    |
| 税務相談等業務                      |            |    |    |            |            |    |
| (1) 消費税課税取引の判定等              | R7.4～R8.3月 | 1  | 式  |            |            |    |
| (2) インボイス制度に係る税務相談等          | R7.4～R8.3月 | 1  | 式  |            |            |    |
| (3) その他税務に係る個別相談等            | R7.4～R8.3月 | 1  | 式  |            |            |    |
| (4) 特定収入の用途特定に係る消費税基本通達の適用検討 | R7.4～12月   | 1  | 式  |            |            |    |
| 税抜合計                         |            |    |    |            |            |    |
| 消費税                          |            |    |    |            |            |    |
| 税込合計                         |            |    |    |            |            |    |

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む。

# 「横浜市医療局病院経営本部 病院事業会計消費税及び 地方消費税確定申告税務代理及び税務相談等業務委託」仕様書

## 1 委託概要

令和6年度（課税期間：令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）横浜市病院事業会計（以下「本会計」という。）における消費税及び地方消費税の確定申告税務代理等業務を行う。

また、令和7年度（課税期間：令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）本会計における消費税及び地方消費税の確定申告実施に向けた税務相談等業務を行う。

## 2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 業務の内容

### (1) 確定申告の税務代理等（履行期間 令和7年4月1日から令和7年10月31日まで）

#### ア 消費税及び地方消費税の確定申告等

横浜市医療局病院経営本部（以下「委託者」という。）が提供する資料から、課税期間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）に係る本会計の消費税及び地方消費税の税額を計算し、税理士法第2条第1項第1号及び第2号に定める税務署類の作成及び税務官公署への確定申告を行う。

本会計の予算決算及び経理処理は各病院（セグメント）別のため、税額計算においてはこれを集計し、一事業会計として算定すること。

所轄税務署に対する電子申告の代理送信については、委託者が「3（3）ア 提出書類（ア）から（エ）」を受理し、内部手続き完了後に行うものとする。

#### イ 課税期間内の消費税課税取引等修正等に関する報告

上記アの作業において、消費税区分の誤りやインボイス制度対応の誤りなど修正が必要な取引が見つかった場合は、ただちに委託者に報告するとともに内容を記録する。

#### ウ 確定申告の内容等に関する照会対応

上記イの修正報告、「3（3）ア 提出書類（ア）から（エ）」等の内容及び消費税申告事務に係る委託者の照会に対応し、その内容を記録する。

### (2) 税務相談等（履行期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）

#### ア 消費税課税取引の判定等

横浜市医療局病院経営本部（以下「委託者」という。）が提供する資料から、課税期間（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）中の取引に係る消費税区分（課税、非課税等）の適否について判定し、結果を報告する。

(ア) 「令和7年4月1日～令和7年6月30日取引分」令和7年7月15日提供予定

(イ) 「令和7年7月1日～令和8年2月28日取引分」取引月の翌月15日提供予定

#### イ インボイス制度に係る税務相談等業務

#### ウ その他税務に係る個別相談等業務

#### エ 本会計における特定収入の用途特定に係る消費税法基本通達16-2-2の適用を検討し、そ

の結果を委託者に報告するとともに内容を記録する。なお、検討に当たり必要な資料は、委託者が提供するものとする。

上記アからエについて、電子メールを介して行うこととする。

### (3) 関係書類の作成及び提出について

#### ア 提出書類

- (ア) 確定申告に係る税務署提出書類一式
- (イ) 消費税申告チェックシート<国、地方公共団体及び公共法人用>
- (ウ) 税額計算経過及び内訳を示す資料（仕入控除税額調整のための特定収入割合を含む）
- (エ) 3(1)イ及びウに係る対応一覧
- (オ) 3(2)アに係る判定結果
- (カ) 3(2)イからウに係る対応一覧
- (キ) 3(2)エに係る検討結果報告

#### イ 提出場所

横浜市中区本町6丁目50番地の1  
横浜市医療局病院経営本部病院経営課

#### ウ 提出期限

- (ア) 3(3)ア(ウ) …令和7年5月16日

横浜市医療局病院経営本部会計規程第169条により、上記期限を目途とするが、契約締結日以降、必要に応じて委託者及び受託者が協議して定めるものとする。また、上記期限での提出以降に委託者若しくは受託者の都合により修正があった場合は、委託者及び受託者が協議して定めた期限で改めて提出すること。

- (イ) 3(3)ア(ア)(イ)(エ)…令和7年6月18日

ただし、上記期限での提出以降に委託者若しくは受託者の都合により修正があった場合は、委託者及び受託者が協議して定めた期限で改めて提出すること。

- (ウ) 3(3)ア(オ)

- ・ 「令和7年4月1日～令和7年6月30日取引分」…令和7年8月31日
- ・ 「令和7年7月1日～令和8年2月28日取引分」…取引月の翌月末日

- (エ) 3(3)ア(カ)…令和8年3月31日

- (オ) 3(3)ア(キ)…令和7年12月26日

#### エ 提出方法

電子データ（3(3)ア(ア)、(イ)及び(キ)はPDF形式、その他はExcel形式）

### 4 委託者が提供する資料について

令和7年5月7日（予定）に収集する「消費税抜き処理報告書」（課税期間令和6年4月1日から令和7年3月31日までのもの）のほか、本会計が使用する財務会計システムで出力可能な帳票（Excel形式）または取引ごとの伝票（紙文書をPDF形式にしたもの）等から税額計算に必要な資料を貸与する。ただし、対象期間中の各取引内容を示す資料については、契約締結日以降、必要に応じて随時提供する。なお、本業務完了後に委託者へ返却すること。

## 5 協議事項

本業務は横浜市医療局病院経営本部契約規程、横浜市委託契約約款のほか本設計書及び仕様書によるものとし、これに定めない事項または疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議して定めるものとする。

## 6 関連法令等の遵守

委託者及び受託者は、ともに地方公営企業法等の関連法令のほか、横浜市医療局病院経営本部契約規程及び適用約款、個人情報取扱特記事項、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する。

なお、約款は横浜市委託契約約款を適用し、「市長」は「病院事業管理者」、「横浜市契約規則」は「医療局病院経営本部契約規程」と読み替えるものとする。

# 個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

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

(適正な管理)

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

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

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

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

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

(従事者の監督)

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

(収集の制限)

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

(禁止事項)

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

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

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報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。

(個人情報が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( )<br><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<br><input type="checkbox"/> その他の資格( )<br><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<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> その他の規程( )<br><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)<br><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<br/> <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ<br/> <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<br/> <input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等)<br/> <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入<br/> <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録<br/> <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<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )<br/> <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"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 728 1444 824"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 683 920"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 824 1444 920"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> </td> </tr> </table> | <p>紙媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> | <p>電磁媒体</p> | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p> |
| <p>紙媒体</p>                                 | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>  |            |   |             |   |
| <p>電磁媒体</p>                                | <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>  |            |   |             |   |
| <p>(3) 作業施設の防災体制</p>                       | <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<br/> <input type="checkbox"/>その他 ( )</p>   |            |   |             |   |
| <p>(4) 個人情報の運搬方法</p>                       | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1016 683 1220"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1016 1444 1220"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1220 1444 1429"> </td> </tr> </table>   | <p>紙媒体</p> |   | <p>電磁媒体</p> |   |
| <p>紙媒体</p>                                 |  |            |   |             |   |
| <p>電磁媒体</p>                                |  |            |   |             |   |
| <p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>                       | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 683 1632"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1429 1444 1632"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1632 683 1841"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1632 1444 1841"> </td> </tr> </table>   | <p>紙媒体</p> |   | <p>電磁媒体</p> |   |
| <p>紙媒体</p>                                 |  |            |   |             |   |
| <p>電磁媒体</p>                                |  |            |   |             |   |
| <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<br>※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。<br>※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）<br><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<br><input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している<br>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（ ）<br>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<br>IDの設定方法（ ）<br>パスワードの付け方（ ）<br><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： ）<br><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： ）<br><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<br><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）<br><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<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br><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<br><br>※ 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<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> なし<br>※「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)