

特定医療費（指定難病）に係る  
帳票印刷・封入封緘外部委託  
入札説明書

令和8年3月3日  
川崎市健康福祉局医療保険部  
国民年金・福祉医療課

## 入札説明書

「特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託」については、入札公告及び関係法令等に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

### 1 競争入札に付する事項

- (1) 件名  
特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託
- (2) 履行場所  
健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等
- (3) 履行期限  
令和8年11月30日
- (4) 業務概要  
特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘  
詳細は「仕様書」によります。

### 2 競争参加資格

この入札に参加を希望する者は、次の条件を全て満たしていなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則第2条に規定する資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和7・8年度競争入札参加資格の申請を行っており、令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「その他業務」種目「その他」で登録が予定されていること（ただし、落札決定にあたっては実際に登録されていることを要します。）。
- (4) 過去10年以内に本市又は他官公庁において類似の契約実績があること。

### 3 競争参加申込書の配布、提出及び問合せ先

この入札に参加を希望する者は、次により一般競争入札参加資格確認申請書、類似の契約実績を証する書面（契約実績証明書）及びその契約書の写し等を提出しなければなりません。

- (1) 配布・提出場所及び問合せ先  
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階  
健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課難病医療担当 野田  
電話：044-200-0415  
FAX：044-200-3930  
E-mail：40kokufu@city.kawasaki.jp
- (2) 配布・提出期間  
令和8年3月3日（火）から令和8年3月9日（月）までの午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。
- (3) 提出方法  
持参とします。

#### 4 一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書の交付

一般競争入札参加資格確認申請書を提出して資格が確認された者には、次により一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書を交付します。

##### (1) 交付場所及び問合せ先

3 (1) に同じ。

##### (2) 交付日時

令和8年3月10日(火)

ただし、本市業務委託有資格業者名簿に登録した際に電子メールのアドレスを登録している場合は、電子メールで一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書を送信します。

##### (3) 入札説明書の閲覧

入札説明書は3 (1) の場所において令和8年3月3日(火) から令和8年3月9日(月) までの間、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで縦覧に供します。

※土・日・国民の祝日は除く。

#### 5 仕様に関する問合せ先

##### (1) 問合せ先

3 (1) に同じ。

##### (2) 問合せ期間

令和8年3月11日(水) から令和8年3月17日(火) までとします。

##### (3) 問合せ方法

入札説明書に添付の質問書にて受け付けます。必要事項を記入し、電子メールにて送信してください。また、質問書を送信した旨を担当まで御連絡ください。

##### (4) 回答方法

質問に対する回答は、質問者が判別できないように取りまとめた上で、入札参加資格を有する全ての業者に対し、令和8年3月18日(水) までに電子メールにて送信します。

#### 6 競争入札参加資格の喪失

次の各号のいずれかに該当するときは、一般競争入札参加資格を喪失します。

##### (1) 開札前に上記2の各号のいずれかの条件を欠いたとき。

##### (2) 一般競争入札参加資格確認申請書及び提出書類等について、虚偽の記載をしたとき。

#### 7 入札手続等

##### (1) 入札方法

ア 入札は、入札単価に発注者が提示する想定枚数を乗じた金額の総額で行います。

イ 入札は、所定の入札書及び内訳書をもって行います(入札書と内訳書には割印をすること)。入札書は、入札件名を記載した封筒に封印して御持参ください。

ウ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に10%（消費税及び地方消費税）に相当する額を加算した金額をもって落札価格としますので、入札者は見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記入してください。

(2) 入札・開札の日時及び場所

ア 入札日時 令和8年3月25日（水） 午前10時

イ 入札場所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地  
川崎市役所本庁舎14階 1402会議室

(3) 入札書の提出方法

持参とします。

(4) 入札保証金

免除

(5) 落札者の決定方法

川崎市契約規則第14条の規定に基づいて作成した予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、著しく低価格の場合は、調査を行うことがあります。

(6) 入札の無効

入札に参加する資格のない者が行った入札及び「川崎市競争入札参加者心得」第7条に該当する入札は無効とします。

8 開札に立会う者に関する事項

入札場所に入場しようとするときは、一般競争入札参加資格確認通知書の提示を求めますので必ず御持参ください。

入札及び開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立会いに関する権限の委任を受けなければなりません（入札前に委任状を提出してください）。

9 再度入札の実施

落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。ただし、その前回の入札が川崎市競争入札参加者心得第7条の規定により無効とされた者を除きます。

10 契約の手続等

次により、契約を締結します。

(1) 契約保証金は次のとおりとします。

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除します。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入しなければなりません。

(2) 契約書作成の要否

必要とします。

(3) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、上記3（1）の場所及び「入札情報かわさき」の「契約関係規定」で閲覧することができます。

11 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 詳細は入札説明書によります。
- (3) 関連情報を入手するための窓口は3(1)に同じ。
- (4) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決(令和8年3月頃)を要します。

## 12 添付資料

- (1) 入札公告(写し)
- (2) 仕様書
- (3) 質問書
- (4) 委任状
- (5) 入札(見積)書
- (6) 業務委託積算内訳書
- (7) 入札(見積)辞退届
- (8) 契約書(案)

入 札 公 告 (写し)

## 入札公告

一般競争入札について次のとおり公告します。

令和8年3月3日

川崎市長 福田紀彦

### 1 競争入札に付する事項

- (1) 件名  
特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託
- (2) 履行場所  
健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等
- (3) 履行期限  
令和8年11月30日
- (4) 業務概要  
特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘  
詳細は「仕様書」によります。

### 2 競争参加資格

この入札に参加を希望する者は、次の条件を全て満たしていなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則第2条に規定する資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和7・8年度競争入札参加資格の申請を行っており、令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「その他業務」種目「その他」で登録が予定されていること（ただし、落札決定にあたっては実際に登録されていることを要します。）。
- (4) 過去10年以内に本市又は他官公庁において類似の契約実績があること。

### 3 競争参加申込書の配布、提出及び問合せ先

この入札に参加を希望する者は、次により一般競争入札参加資格確認申請書及び類似の契約実績を証する書面（契約実績証明書）を提出しなければなりません。

- (1) 配布・提出場所及び問合せ先  
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階  
健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課難病医療担当 野田  
電話：044-200-0415  
FAX：044-200-3930  
E-mail：40kokufu@city.kawasaki.jp
- (2) 配布・提出期間  
令和8年3月3日（火）から令和8年3月9日（月）までの午前9時から正午まで  
及び午後1時から午後5時までとします。
- (3) 提出方法

持参とします。

#### 4 一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書の交付

一般競争入札参加資格確認申請書を提出して資格が確認された者には、次により一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書を交付します。

##### (1) 交付場所及び問合せ先

3 (1) に同じ。

##### (2) 交付日時

令和8年3月10日(火)

ただし、本市業務委託有資格業者名簿に登録した際に電子メールのアドレスを登録している場合は、電子メールで一般競争入札参加資格確認通知書及び入札説明書を送信します。

##### (3) 入札説明書の閲覧

入札説明書は3 (1) の場所において令和8年3月3日(火) から令和8年3月9日(月) までの間、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで縦覧に供します。

※土・日・国民の祝日は除く。

#### 5 仕様に関する問合せ先

##### (1) 問合せ先

3 (1) に同じ。

##### (2) 問合せ期間

令和8年3月11日(水) から令和8年3月17日(火) までとします。

##### (3) 問合せ方法

入札説明書に添付の質問書にて受け付けます。必要事項を記入し、電子メールにて送信してください。また、質問書を送信した旨を担当まで御連絡ください。

##### (4) 回答方法

質問に対する回答は、質問者が判別できないように取りまとめた上で、入札参加資格を有する全ての業者に対し、令和8年3月18日(水) までに電子メールにて送信します。

#### 6 競争入札参加資格の喪失

次の各号のいずれかに該当するときは、一般競争入札参加資格を喪失します。

##### (1) 開札前に上記2の各号のいずれかの条件を欠いたとき。

##### (2) 一般競争入札参加資格確認申請書及び提出書類等について、虚偽の記載をしたとき。

#### 7 入札手続等

##### (1) 入札方法

ア 入札は、入札単価に発注者が提示する想定枚数を乗じた金額の総額で行います。

イ 入札は、所定の入札書及び内訳書をもって行います(入札書と内訳書には割印

をすること。)。入札書は、入札件名を記載した封筒に封印して御持参ください。

ウ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に10%（消費税及び地方消費税）に相当する額を加算した金額をもって落札価格としますので、入札者は見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記入してください。

(2) 入札・開札の日時及び場所

ア 入札日時 令和8年3月25日（水） 午前10時

イ 入札場所 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地  
川崎市役所本庁舎14階 1402会議室

(3) 入札書の提出方法

持参とします。

(4) 入札保証金

免除

(5) 落札者の決定方法

川崎市契約規則第14条の規定に基づいて作成した予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とします。ただし、著しく低価格の場合は、調査を行うことがあります。

(6) 入札の無効

入札に参加する資格のない者が行った入札及び「川崎市競争入札参加者心得」第7条に該当する入札は無効とします。

8 開札に立会う者に関する事項

入札場所に入場しようとするときは、一般競争入札参加資格確認通知書の提示を求めますので必ず御持参ください。

入札及び開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とします。ただし、代理人が入札及び開札に立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立会いに関する権限の委任を受けなければなりません（入札前に委任状を提出してください）。

9 再度入札の実施

落札者がいない場合は、直ちに再度入札を行います。ただし、その前回の入札が川崎市競争入札参加者心得第7条の規定により無効とされた者を除きます。

10 契約の手続等

次により、契約を締結します。

(1) 契約保証金は次のとおりとします。

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除します。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入しなければなりません。

(2) 契約書作成の要否

必要とします。

(3) 契約条項等の閲覧

川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、上記3(1)の場所及び「入札情報かわさき」の「契約関係規定」で閲覧することができます。

#### 11 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 詳細は入札説明書によります。
- (3) 関連情報を入手するための窓口は3（1）に同じ。
- (4) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。

## 特定医療費支給認定申請書（更新用） 印字・封入封緘業務委託仕様書

### 1 委託事業の目的

特定医療費の支給認定を受けた指定難病の患者等に対して、支給認定の更新申請書等を送付する。

### 2 委託事業の対象者数

約12,000名

### 3 委託業務の実施時期

令和8年5月下旬から6月上旬に更新申請書等を封入・封緘して郵便局へ納品するものとする。

発注者は、納品依頼日の2週間前までに下記4に記載のデータ等について受託者に提供のうえ、委託作業を依頼する。なお、日程の詳細は契約締結後に協議するものとする。

なお、本委託業務実施前に本市から提供するテストデータをもとに発注者で印字した更新申請書（10件程度を想定）のバーコード読取りテストを実施する。

### 4 委託にあたり市から提供するもの

(1) 以下に示すものについては、必要数量を本市から受託事業者へ提供する。

No.	提 供 物	備 考
1	封入用窓空き封筒	角形2号：宛名用窓空き1か所 アドヘア糊
2	特定医療費支給認定申請書（更新用）印字用データ	A4両面×1枚 PDFデータ
3	臨床調査個人票印字用データ	A4両面×5枚程度 PDFデータ
4	更新申請書記入例等印字用データ	A4両面×4枚 PDFデータ
5	同意書印字用データ	A4両面×1枚
6	更新案内冊子	A3両面×5枚 ※2つ折りでA4サイズに折加工済みの状態で提供する。（A4サイズ20頁の冊子となる。）

(2) データ提供時期について

上記(1)のNo.1～No.6について、納品希望日の2週間前までに提供する。

(3) 提供するPDFデータについて

上記(1) No.2の「特定医療費支給認定申請書（更新用）」印字用データ（宛名が印字されている。）については、主疾患の疾患番号順にソートされている。また、ファイルは①疾患数が1疾患の受給者、②複数疾患を有する受給者の2パターンのファイルに分けて提供する。

## 5 印字業務

### (1) 印字物

印字するものは以下の通りである。

※上記No.1～No.4の印字に必要な用紙は受注者で準備するものとする。またNo.1の用紙については、発注者が指定したものを使用すること。

No.	印字物	規格等	印字予定数量(枚)
1	特定医療費支給認定申請書 (更新用)	A4両面×1枚(黒一色刷り) 普通紙55kg程度	12,000
2	臨床調査個人票	A4両面×平均5枚(黒一色刷り) 普通紙55kg程度 左上1箇所ホチキス止め	60,000 ※見込枚数。 下記(2)参照
3	更新申請書記入例等	A4両面×4枚(黒一色刷り) 普通紙55kg程度	48,000
4	同意書	A4両面×1枚(黒一色刷り) 普通紙55kg程度	12,000

### (2) 臨床調査個人票の印字について

ア 臨床調査個人票については、種類によって異なるが、概ねA4(両面)で1件あたり5枚程度の出力となる。

イ 発注者から受注者へ提供する予定の臨床調査個人票は180種類程度となる見込みである。

ウ 臨床調査個人票の種類毎に出力数は異なるため、別途、発注者から受注者へ種類ごとの出力件数内訳リスト(内訳合計では他の帳票と同様、12,000件(60,000枚)程度となる。)を提供するので、リストに従って印字すること。

### (3) 作業内容

ア 上記(1)の印字物について、提供データをもとに印字を行う。

イ 「臨床調査個人票」については、左上1箇所にホチキス止めすること。

ウ 受注者は、発注者から提供されたデータ件数と出力数が合致しているかなど、印字が正しく行われたか確認すること。

## 6 封入・封緘業務

### (1) 封入物

封入するものは次のとおりとする。

No.	封入	備考	1通あたりの封入数量
1	特定医療費支給認定申請書 (更新用)	上記5で印字のもの	A4×1枚
2	臨床調査個人票	上記5で印字のもの	A4×5枚 ※下記参照
3	更新申請書記入例等	上記5で印字のもの	A4×4枚
4	同意書	上記5で印字のもの	A4×1枚
5	更新案内冊子	上記4で市から提供のもの	A3×5枚 ※2つ折りで A4サイズに折加工済み

※No.3～No.5は全員共通の封入物である。

### (2) 封入件数

12,000通(予定数量)

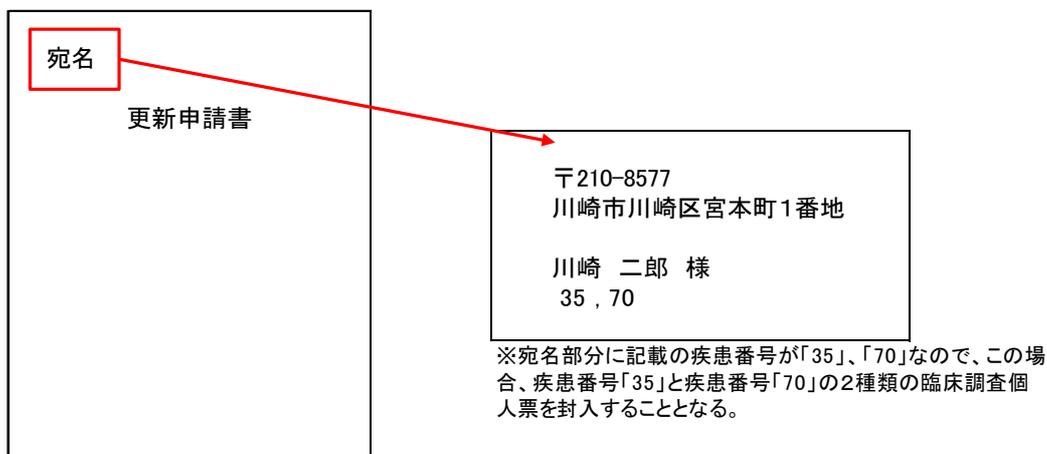
### (3) 作業内容

ア 上記No.1～No.5の封入物(各帳票、特に折加工は必要ない。)について、封入用窓空き封筒に封入する。その際、更新申請書の宛名が封筒の窓空き部分にくるように封入する。原則として封入順は、事前に発注者と受託者で協議して決めるものとする。

イ 臨床調査個人票については、宛名に印字されている疾患番号と、臨床調査個人票に記載されている疾患番号が合致していることを確認して封入すること。

また、宛名に複数の疾患番号が印字されている場合もあるので、その場合は印字されている疾患番号に該当する複数の臨床調査個人票を封入すること。※下記参照

ウ 受注者は、データの件数と封入物の件数の整合性等、正しく封入が行われていることを確認したうえで封緘すること。



※委託事業対象者のうち、宛名に2つの疾患番号が記載されているものは、260名程度、3つ以上記載されているものは10名程度の見込である。

エ 受注者は、郵便局へ納品する数量が確定次第、その数量と内訳明細を発注者へデータで提供すること。

## 7 納品等について

### (1) 作業予定時期

上記「3 委託業務の実施時期」にも記載のとおり、令和8年5月下旬から6月上旬に次の郵便局へ納品すること。スケジュール詳細については契約後、協議して決めるものとする。

納品先名称	住 所
日本郵便株式会社 川崎港郵便局	神奈川県川崎市川崎区南渡田町1-3

## 8 「上記4 委託にあたり市から提供するもの」の引渡場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階  
川崎市健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課  
※委託作業完了後のデータ等の返却場所も上記のとおりとする。

## 9 その他

- (1) 電子媒体等の受渡しの際は、受渡確認票及び受領書（別紙様式1）を取り交わすものとする。
- (2) 納品までの間の帳票及び記録媒体の保管については、保管責任者の管理のもとに、施錠できる保管庫へ施錠のうえ保管又は入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- (3) データの機密保護を徹底すること。
- (4) データの目的外使用及び第三者への提供を禁止する。データの複写及び複製を禁止する。
- (5) 本市から作業のために貸与した記録媒体（電子媒体、紙等の媒体）については、特に定めのない限り、担当職員へ返却すること。
- (6) 受注者は、本委託業務完了後、実績数量に契約単価を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税を加算して委託料を算定し、請求書、委託業務完了届及び請求内訳書（別紙様式2）を本市へ提出のうえ委託料を請求するものとする。

## 特定医療費（指定難病）受給者証 印字・封入封緘業務委託仕様書

### 1 委託業務の目的

本市に居住する特定医療費の支給認定を受けた指定難病の受給者等に対して交付する医療受給者証（更新）等の印字及び封入・封緘業務を委託するものである。

### 2 委託業務の対象となる受給者数

約 11,000 名

### 3 委託業務の実施期間

令和 8 年 8 月 3 日から令和 8 年 11 月 30 日まで

上記期間中、9 月に 2 回、10 月～11 月上旬までに 2 回（うち 1 回は予備日とする。）の計 4 回、業務を依頼する予定である。

※実施時期の詳細は、契約締結後、発注者と受注者で協議のうえ確定する。

※特定医療費（指定難病）受給者証については、テスト用印字データを提供するので、印字物を発注者に提出し承認を得てから委託作業を行うこと。

### 4 委託にあたり市から提供するもの

(1) 以下に示すものについては、必要数量を本市から受注者へ提供する。

No.	提 供 物	備 考
1	封入用窓空き封筒	長形 3 号：宛名用窓空き 1 か所 ※アドヘア糊又はアラビア糊（受注者の希望する方で提供する。） 点字入
2	特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知印字用データ	A 4 両面印刷×2 枚 PDF 形式
3	特定医療費（指定難病）受給者証印字用データ	A 4 片面印刷×1 枚 PDF 形式 ※発送日分ごとに分けて提供する予定。
4	特定医療費（指定難病）受給者証原紙	A 4 プレ印刷物
5	償還払い通知印字用データ	A 4 両面印刷×3 枚 PDF 形式
6	特定医療費（指定難病）負担上限額管理表	冊子：A 6 44 頁
7	特定医療費（指定難病）負担上限額管理表カバー	上記 6 の特定医療費（指定難病）負担上限額管理表用のカバー

(2) 提供時期について

上記（1）-No. 3 「特定医療費（指定難病）受給者証印字用データ」については、上記「3 委託業務の実施時期」に記載のとおり、発送日分ごとに分けてデータを提供する。その他のものについ

ては、最初の「特定医療費（指定難病）受給者証印字用データ」の引渡の段階までに必要数量すべてを発注者から受注者へ引き渡すものとする。

## 5 印字業務

### (1) 印字物

印字するものは以下の通りである。

No.	印字物	規格等	印字予定数量(枚)
1	特定医療費（指定難病）受給者証	A 4 片面刷り（黒色 1 色刷り）	11,000
2	特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知	A 4 両面印刷×2枚 黒色 1 色刷り 普通紙55kg程度	22,000
3	償還払い通知	A 4 両面印刷×3枚 黒色 1 色刷り 普通紙55kg程度	3,000

※上記No. 2～No. 3の印字に必要な用紙は受注者で準備するものとする。

※No. 1の印字に必要な用紙（上記4 - (1) - No. 4の「特定医療費（指定難病）受給者証原紙」）は発注者が提供する。

※償還払通知については、10月以降の納品分から封入・封緘が必要となるため、印字予定数量については1,000件×3枚=3,000枚程度で見込んでいる。

### (2) 作業内容

ア 受注者は、特定医療費（指定難病）受給者証を印字する。（上記4 - (1) - No. 3の「特定医療費（指定難病）受給者証印字用データ」を基に、上記4 - (1) - No. 4の「特定医療費（指定難病）受給者証原紙」へ印刷する。）

イ 特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知、償還払い通知を印字する。

ウ データ件数と出力帳票数が一致していることなど印字業務が正しく行われたかを確認すること。

## 6 封入・封緘業務

### (1) 封入物

封入するものは次のとおりとする。

No.	封入	備考	1件あたりの封入数量
1	特定医療費（指定難病）受給者証	上記5で印字のもの	A 4 × 1 枚
2	特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知	上記5で印字のもの	A 4 × 2 枚
3	償還払い通知	上記5で印字のもの	A 4 × 3 枚
4	特定医療費（指定難病）負担上限額管理表	上記4で市から提供のもの	1冊 A 6 44 頁位
5	特定医療費（指定難病）負担上限額	上記4で市から提供のもの	1枚

管理表カバー	もの	
--------	----	--

※No. 2～No. 5は全員共通の封入物である。

※No. 3は令和8年10月以降委託分（郵便局へ納品分）から封入が必要となる

(2) 封入件数

11,000件（予定数量）

(3) 作業内容

ア 特定医療費（指定難病）受給者証を発注者が指定する方法により折加工する。（受給者証に印字の宛名が封筒の窓空き部分にくるようにする。）また、特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知、償還払い通知を三つ折り加工する。

イ 「特定医療費（指定難病）受給者証」、「特定医療費（指定難病）受給者証送付案内通知」、「償還払い通知」、「特定医療費（指定難病）負担上限額管理表」、「特定医療費（指定難病）負担上限額管理表カバー」を、封入用窓空き封筒に封入する。その際、受給者証の宛名部分が封筒の窓空き部分にくるように封入する。

ウ 受注者は、データ件数と、封入物の件数が一致していることを確認のうえ封緘する。

**7 引き抜きについて**

郵便局への納品日の前日までに発注者から受注者へ引き抜きを依頼する場合がありますので、できるだけ対応すること。

**8 納品等について**

(1) 作業予定時期

上記「3 委託業務の実施期間」に記載のとおり、発注者が受注者へ特定医療費（指定難病）受給者証印字用データの提供のうえ作業を依頼してから7日以内に、次の郵便局へ納品するものとする。ただし、事前に発注者の承諾を得ればこの限りではない。

納品先名称	住 所
日本郵便株式会社 川崎港郵便局	神奈川県川崎市川崎区南渡田町1-3

**9 「上記 4 委託にあたり市から提供するもの」の引渡場所**

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所本庁舎14階  
川崎市健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課

※委託作業完了後のデータ等の返却場所も上記のとおりとする。

**10 その他**

(1) 印字に必要なデータ等を格納した電子媒体等の受渡しの際は、受渡確認票及び受領書（別紙

様式1)を取り交わすものとする。

- (2) 納品までの間の帳票及び記録媒体の保管については、保管責任者の管理のもとに、施錠できる保管庫へ施錠のうえ保管又は入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理すること。
- (3) データの機密保護を徹底すること。
- (4) データの目的外使用及び第三者への提供を禁止する。データの複写及び複製を禁止する。
- (5) 本市から作業のために貸与した記録媒体（電子媒体、紙等の媒体）については、特に定めのない限り、担当職員へ返却すること。
- (6) 受注者は、本委託業務（特定医療費（指定難病）受給者証 印字・封入封緘業務）完了後（前記「3 委託業務の実施期間」に記載の4回の予定（予備日含む。）の委託業務すべてが完了した日を完了日とする。）、直ちに委託業務完了届を発注者へ提出するものとする。
- (7) 発注者は、(6)の業務完了届を受理した日から10日以内に、受注者の立会いを求めて業務内容を検査しなければならない。この場合において、発注者は、受注者に立会いを求めても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。
- (8) 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちに必要な補修をして発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、補修の完了を業務の完了とみなし前記(7)の規定を準用する。
- (9) 受注者から発注者への業務完了に伴う引渡しは、検査に合格したときに完了するものとする。
- (10) 前記の検査合格後、受注者は、実績数量に契約単価を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税を加算して委託料を算定のうえ、請求書及び請求内訳書（別紙様式2）を発注者へ提出して委託料を請求するものとする。
- (11) 発注者は、受注者の適法な請求をうけた日から起算して30日以内に、委託代金を支払うものとする。

受 渡 確 認 票

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_ 様

川崎市健康福祉局  
部 課

〇〇〇〇の印字・封入封緘業務に使用するためのデータ等を、次のとおり提供します。

データ等	規格	本数	備考

.....

受 領 書

令和 年 月 日

川崎市健康福祉局  
部 課 様

受領者氏名

\_\_\_\_\_ 印

データ等	規格	本数	備考



# 質 問 書

令和 年 月 日

川 崎 市 長 様

会社名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

件名：特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託

## 質 問 事 項

### 備 考

- 1 受付日時は、次のとおりです。  
令和8年3月11日（水）から令和8年3月17日（火）までとします。
- 2 提出先は、健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課の電子メールとします。  
E-mail 40kokufu@city.kawasaki.jp
- 3 質問に対する回答は、公平を期すため、令和8年3月18日（水）までに電子メールで全社に一括送信します。
- 4 質問がない場合は、提出の必要はありません。

# 委任状

私は、次の者を代理人と定め、下記委託業務に関する入札（見積り）に関する権限及び開札の立会いに関する権限を委任します。

令和 年 月 日

川崎市長 様

- 1 件名  
特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託
- 2 履行場所  
健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等

委任者（代表者）

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

受任者（代理人）

住 所

商号又は名称

受任者職氏名

印

# 入札（見積）書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印

代 理 人 名

印

次の金額で請負（供給）したいので川崎市契約規則を堅く守り入札（見積り）  
します。

		十億			百万			千			円
--	--	----	--	--	----	--	--	---	--	--	---

(件 名 特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託 )

(履行場所 健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等 )

- 注 1 本書は、入札（見積り）件名を記載した封筒に封入してください。  
2 金額は、1つの枠に1字ずつアラビア数字で記入し、頭初に¥を記入してください。  
訂正したものは無効とします。  
3 代理人が入札をする場合は、代表者及び代理人の記名押印が必要です。

業務委託積算内訳書

1 特定医療費支給認定申請書（更新用） 印字・封入封緘業務委託仕様書

業務	印字物	予定数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
印字	特定医療費支給認定申請書(更新用)	12,000	枚		
	臨床調査個人票	60,000	枚		
	更新申請書記入例等	48,000	枚		
	同意書	12,000	枚		
封入・封緘	封入・封緘作業	12,000	件		
小計					0

2 特定医療費(指定難病)受給者証 印字・封入封緘業務

業務	印字物	予定数量	単位	単価(税抜)	金額(税抜)
印字	特定医療費(指定難病)受給者証	11,000	枚		
	特定医療費(指定難病)受給者証送付案内通知	22,000	枚		
	償還払い通知	3,000	枚		
封入・封緘	封入・封緘作業	11,000	件		
小計					0

金額合計(税抜) 0

備考

上記の単価については、郵便局への納品等の配送に係る費用も含めて見積もること。また、別添の仕様書で受注者が準備する印字に係る用紙代も含めて見積もること。

入札（見積）辞退届

令和 年 月 日

(宛先) 川崎市長

(入札者) 住所

商号又は名称

代表者名

印

次の案件について、入札（見積）を辞退します。

件名 特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託

履行場所 健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等

辞退理由

-----  
-----  
-----

収 入  
印 紙 欄

## 単 価 契 約 書

契約番号

令和8年度

- 1 件 名 特定医療費（指定難病）に係る帳票印刷・封入封緘外部委託
- 2 履 行 場 所 健康福祉局医療保険部国民年金・福祉医療課等
- 3 契 約 単 価 別紙のとおり  
契約単価は、消費税及び地方消費税額を含まないものとし、代金支払いのときに加算するものとする。
- 4 推 定 総 金 額 ￥ ————— 円
- 5 契 約 期 間 着手期限 令和8年 4月 1日  
履行期限 令和8年 11月 30日
- 6 契 約 保 証 金

上記の委託について、発注者及び受注者は、各々対等の立場における合意に基づいて、次の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 川 崎 市  
川 崎 市 長

福 田 紀 彦 印

受注者（受託者）

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

印





# 川崎市委託単価契約約款

## (総則)

第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の仕様書及び図面をいう。以下同じ。）及び指示書等（必要に応じて別途発行する業務内容指示書及び発注書をいう。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、設計図書及び指示書等を内容とする業務をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の契約単価（以下「契約単価」という。）をもって、契約書記載の期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、発注者は、その委託代金を支払うものとする。ただし、指示書等に別途期間の指定がある場合はその期間（以下「指定期間」という。）内に業務を完了し、発注者は、その委託代金を支払うものとする。

3 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。

4 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。

5 この契約の履行に関して発注者と受注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。

6 この約款、設計図書及び指示書等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。

7 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

8 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (日程表の提出)

第2条 受注者は、業務日程表の提出について発注者から指示を受けた場合は、設計図書又は指示書等に基づき業務日程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務日程表の修正を請求することができる。

## (権利義務の譲渡等)

第3条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、契約の目的物（以下「成果物」という。）、未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、発注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4条 受注者は、成果物が著作権法（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。）に該当する場合は、当該著作物に係る受注者の著作権（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し時に発注者に無償で譲渡する。

2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注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 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的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。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

4 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合は、当該成果物を使用又は複製し、また、第6条の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

5 発注者は、受注者が成果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、受注者が承諾した場合は、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。

## (再委託の禁止等)

第5条 受注者は、業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。

2 受注者は業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等について記載した書面を発注者へ提出し、その承諾を受けなければならない。

3 受注者は、この契約の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。

## (秘密の保持)

第6条 受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他に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。

**(個人情報適正な維持管理)**

第6条の2 受注者は、業務を行う上で個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する個人情報（以下この条において「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守し、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

**(調査等担当職員)**

第7条 発注者は、調査又は監督等を担当する職員をおくときは、その氏名及び権限を受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

**(現場代理人等)**

第8条 受注者は、業務施行上必要な現場代理人又は使用人（ただし、法令により技術上の管理をつかさどる資格が要求される場合は、現場代理人又は使用人は、当該資格者であること。）をおくときは、業務着手前に、発注者に書面による通知をしなければならない。

2 発注者は、現場代理人等が業務施行上著しく不相当と認めるときは、その理由を明示して変更を求めることができる。

**(業務内容の変更等)**

第9条 発注者は、必要がある場合には、業務内容を変更し、又は業務の施行を一時中止し、若しくは打ち切ることができる。この場合、発注者は書面によりその旨を受注者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、必要があると認めるときは履行期間若しくは指定期間又は契約単価を変更し、又は受注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。

**(受注者の請求による履行期間又は指定期間の延長)**

第10条 受注者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由、その他の正当な理由により履行期間又は指定期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して、遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間又は指定期間の延長を求めることができる。その場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して、書面をもって定めなければならない。

**(臨機の措置)**

第11条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をと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、受注者は、あらかじめ発注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 受注者は、必要な臨機の措置をとろうとするとき、又はとったときは、直ちに発注者に協議し、若しくは報告をしなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者がこの契約の範囲において負担することが適当でない部分については、発注者がこれを負担する。

**(業務の報告又は調査)**

第12条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は調査することができる。

**(損害の負担)**

第13条 業務完了前に生じた損害は、受注者の負担とする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰すべき事由による場合には発注者の負担とする。

**(検査及び引渡し)**

第14条 受注者は、業務を完了したときは、直ちに業務完了届を発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受理した日から10日以内に、受注者の立会いを求めて業務内容を検査しなければならない。この場合において、発注者は、受注者に立会いを求めても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

3 受注者は、前項の検査に合格しないときは、直ちに必要な補修をして発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、補修の完了を業務の完了とみなし前2項の規定を準用する。

4 受注者から発注者への業務完了に伴う引渡しは、検査に合格したときに完了するものとする。

**(委託代金の支払)**

第15条 発注者は、前条に規定する検査合格後において、受注者の適法な請求をうけた日から起算して30日以内に、委託代金を支払うものとする。

#### (部分使用)

第16条 発注者は、第14条の規定による引渡し前においても、業務の全部又は一部を受注者の書面による同意を得て使用することができる。

2 前項の場合において、発注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 発注者は、第1項の使用により受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときは、その損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

#### (契約不適合責任)

第17条 発注者は、成果物の引渡しを受けた後、当該成果物に種類又は品質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。)があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその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請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注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、発注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、発注者は、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) 受注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) 成果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、受注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、発注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。

#### (契約不適合責任期間等)

第17条の2 発注者は、引き渡された成果物に関し、第14条第4項の規定による引渡し(以下この条において単に「引渡し」という。)を受けた日から相当の期間内でなければ、契約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(以下この条において「請求等」という。)をすることができない。

2 前項の請求等は、受注者に対し、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その他の当該請求等の根拠を示して、受注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。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間(以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。)内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知した日から1年が経過する日までに、契約不適合責任期間を超えて前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1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することができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注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注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

8 引き渡された成果物の契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者が発注者の責めに帰すべき事由を知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではない。

#### (履行遅滞の場合における損害金等)

第18条 受注者の責めに帰すべき理由により履行期間又は指定期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間又は指定期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、発注者は受注者から損害金を徴収して履行期間又は指定期間を延長することができる。

2 前項の損害金は、遅延日数に応じ、契約書記載の推定総金額(契約単価及び予定業務数量を基に算定した金額で、この契約に係る発注者の委託代金の支払限度額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)をいう。以下同じ。)に契約締結の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項に規定する財務大臣が決定する率(以下「支払遅延防止法の遅延利息の率」という。)で計算した額とする。ただし、指定期間経過に係る遅延の場合は、契約単価及び指定期間内の予定業務数量を基に算定した金額(消費税及び地方消費税相当額を含む。)に契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算し

た額とする。

3 損害金は、委託代金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

4 発注者の責めに帰すべき事由により、第15条の規定による委託代金の支払が遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日における支払遅延防止法の遅延利息の率で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

#### (発注者の催告による解除権)

第19条 発注者は、受注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促をし、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時における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) 履行期間若しくは指定期間内又は履行期間若しくは指定期間経過後相当の期間内に業務を完成する見込みがないと認められるとき。

(2) 正当な理由がないにもかかわらず業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。

(3) 正当な理由がないにもかかわらず第17条第1項の履行の追完がなされないとき。

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

(5) 受注者の振り出した手形又は小切手が不渡りになったとき。

(6) 破産手続開始、再生手続開始又は更生手続開始の申立て等があったとき。

#### (発注者の催告によらない解除権)

第19条の2 発注者は、受注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を解除することができる。

(1) 第3条第1項の規定に違反し、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させたとき。

(2) この契約の業務を完成させることができないことが明らかであるとき。

(3) 受注者がこの契約の業務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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成することができないとき。

(5) 契約の成果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、受注者が履行をしないう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、受注者がその債務の履行をせず、発注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) 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号)第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものに請負債権を譲渡したとき。

(8) 第19条の5又は第19条の6の規定によらないで契約解除を申し出たとき。

(9) 受注者が次のいずれかに該当するとき。

ア 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号)第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるものであるとき。

イ 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項の規定に違反したとき。

ウ この契約に関して、受注者が、再委託契約その他の契約を締結するに当たり、その相手方がア又はイ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。

エ この契約に関して、受注者が、ア又はイのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合(ウに該当する場合を除く)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

#### (発注者の任意解除権)

第19条の3 第19条及び前条に規定する場合のほか発注者は、発注者の都合により必要があると認めるときは、契約を解除することができる。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条の4 第19条又は第19条の2に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第19条の5 受注者は、発注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時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。

#### (受注者の催告によらない解除権)

第19条の6 受注者は、第9条の規定により業務内容を変更したため推定総金額が3分の2以上減少したと

きは、直ちに契約を解除することができる。

#### (受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条の7 第19条の5又は前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、同条の規定による契約の解除をすることができない。

#### (解除の効果)

第20条 解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、受注者の立会いの上、既済部分の検査を行い、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既済部分に相応する委託代金を受注者に支払わなければならない。

3 前項の既済部分の検査を行う場合において、発注者は、受注者に立会いを求めても受注者が応じないときは、立会いを得ずに検査をすることができる。

4 第2項の既済部分の委託代金は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

5 第19条又は第19条の2の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。

6 第19条の3、第19条の5又は第19条の6の規定により契約が解除された場合において、発注者は、受注者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

#### (契約が解除された場合の損害賠償金)

第20条の2 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、保証金等の納付がある場合を除き、推定総金額の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 第19条又は第19条の2の規定により契約が解除された場合

(2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由により受注者の債務について履行不能となり、契約が解除された場合

2 次に掲げる者が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) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

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

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)に規定する再生債務者等

3 第1項の損害賠償金は、委託代金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

#### (解除に伴う措置)

第21条 受注者は、契約が解除された場合において、発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、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。

2 受注者は、契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分、調査機械器具、仮設物その他の物件があるときは、受注者は、当該物件を撤去し、又は作業現場を原状に復し、若しくは取り片付けなければならない。

3 前項に規定する撤去又は原状回復若しくは取り片付けに要する費用(以下「撤去費用等」という。)は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

(1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等契約の解除が第19条又は第19条の2による場合は受注者が負担し、第19条の3、第19条の5又は第19条の6による場合は発注者が負担する。

(2) 調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等は受注者が負担する。

4 第2項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取り片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は原状回復若しくは取り片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等(前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。)を負担しなければならない。

5 第1項前段に規定する受注者がとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第19条又は第19条の2による場合は発注者が定め、第19条の3、第19条の5又は第19条の6の規定による場合は受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第1項後段に規定する受注者がとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

#### (不正行為に対する賠償金等)

第22条 受注者が、この契約の当事者となる目的でした行為に関して、次の各号のいずれかに該当するとき

は、不正行為に対する賠償金として、推定総金額の10分の2に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、受注者に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。)の規定に違反する行為があったとして、独占禁止法第49条に規定する排除措置命令又は独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令(以下「排除措置命令等」という。)を行い、排除措置命令等が確定したとき。
  - (2) 受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)について、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6の規定による刑が確定したとき。
- 2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは、適用しない。
- (1) 排除措置命令等の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項第3号に該当する行為又は同項第6号の規定に基づく不正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売であるとき。
  - (2) 前号に規定するもののほか、排除措置命令等の対象となる行為が、発注者に金銭的な損害を与えないものであることを受注者が証明し、その証明を発注者が認めるとき。
- 3 前2項の規定は、この契約の履行が完了した後も適用するものとする。
- 4 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が推定総金額の10分の2に相当する額を超えると発注者が認定したときは、その超過額について不正行為に対する賠償金の請求を妨げるものではない。
- 5 賠償金は、契約金、保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。
- 6 第1項に規定する場合又は受注者(受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人)について、この契約の当事者となる目的でした行為に関して刑法第198条の規定による刑が確定した場合においては、発注者は、契約を解除することができる。

(保 険)

第23条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(発注者への報告等)

第23条の2 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第9条各号に規定する行為を受け、又は正当な理由がなく履行の妨げとなる行為を受けた場合は、遅滞なく発注者に報告するとともに、履行場所を管轄する警察署に通報し、捜査上必要な協力をしなければならない。

(その他)

第24条 この約款に定めのない条項については、川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)によるほか発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

## 個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第1条 この特記事項は、個人情報の取扱いを伴う事務事業の委託について、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第2条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第2章9(1)オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第1項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部(主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

( 厳重な保管及び搬送)

第 1 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

( 情報資産の返還又は廃棄)

第 1 4 条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

( 入退室管理事項)

第 1 5 条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

( 身分証明書の携帯等)

第 1 6 条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

( クラウドサービスの利用)

第 1 7 条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

( 1 ) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。

( 2 ) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。

( 3 ) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。

( 4 ) 各種の認定・認証制度 ( ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001・27017 等 ) の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

( 事故発生時の報告義務)

第 1 8 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従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、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産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。

(参考様式)

年 月 日

川崎市長 様

住所（所在地）

商号（法人の場合は名称）

氏名（法人の場合は代表者の職・氏名）

印

### 再委託承諾申請書

契約の履行にあたり、次のとおり再委託したいので承諾くださるようお願いいたします。

- 1 契約番号
- 2 契約件名
- 3 契約金額
- 4 再委託の相手方
  - (1) 住所（所在地）
  - (2) 商号または名称
  - (3) 氏名または代表者の職・氏名
- 5 再委託する業務の範囲
- 6 業務の必要性
- 7 再委託する業務の契約金額（予定）

- \* 必要に応じて実績等がわかる書類を提出してください。
- \* 再委託する業務の範囲については、仕様書等のどの部分を再委託するのか、仕様書等の項目に応じた記載内容とするなど、再委託する業務内容が明確となるように記載してください。
- \* 複数の者に再委託する場合で、自らが調整、指揮、監督または検査等の総合管理を行う場合、それぞれの役割及び体制がわかる書類を作成の上、提出してください。

(参考様式)

〇〇川〇〇第〇〇号  
年 月 日

(契約の相手方) 様

川 崎 市 長 〇 〇 〇 〇 印

### 再委託承諾書

〇〇年〇〇月〇〇日付けで申請のありました再委託について以下の条件を付して承諾します。

- 1 契約番号
- 2 契約件名
- 3 契約金額
- 4 再委託の相手方
  - (1) 住所(所在地)
  - (2) 商号又は名称
  - (3) 氏名又は代表者の職・氏名
- 5 再委託する業務の範囲
- 6 再委託の承諾の条件
  - (1) 再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本市に損害を与えたときは、契約の相手方が本市に対する賠償の責を負うこと。
  - (2) 契約の目的物について、再委託の相手方による再委託に係る業務の履行に係る部分に契約不適合があったときは、契約の相手方が契約の規定による契約不適合責任を負うこと。
  - (3) 再委託にあたって、契約の相手方は、製造委託等に係る中小受託事業者に対する代金の支払の遅延等の防止に関する法律その他関係法令を遵守し、再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正に取扱いを行うこと。
  - (4) 再委託の相手方が、この承諾の条件に違反したときは、この承諾を取り消すものとする。この場合において、契約の相手方に損害が発生したときは、本市は一切の賠償の責を負わない。

〇〇局〇〇部〇〇課  
〇〇担当  
連絡先 〇〇〇—〇〇〇〇