

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器 一式（賃貸借） 入札申請関係書類

- ① 一般競争入札参加申込書兼競争入札参加資格確認申請書
- ② 入札公告（写し）
- ③ 入札説明書
- ④ 仕様書
- ⑤ 仕様確認申込書・入札用機器内訳書
- ⑥ 仕様に関する質問書
- ⑦ 入札書
- ⑧ 見積書（入札不調時協議用）
- ⑨ 委任状
- ⑩ 入札の注意事項
- ⑪ 提出書類の注意事項
- ⑫ 契約書（ひな型）
- ⑬ 誓約書（適正な労働条件の確保・暴力団排除条例）
- ⑭ 誓約書（様式8）

○参加申込書の代表者名欄に記入した者以外の者が入札する場合は、入札当日に参加し、権限を行使する者を参加申込書に記入ください。

○入札書の押印廃止に伴い、入札会場にて顔写真付公的書類の提示をいただくことにより本人確認を行います。

○本人確認ができない場合には入札参加を認めませんのでご注意ください。

（下記のうち、どれか1つを持参ください）

- 1 運転免許証
- 2 運転経歴証明書（平成24年4月1日以降交付のもの）
- 3 旅券（パスポート）
- 4 個人番号カード（マイナンバーカード）
- 5 在留カード・特別永住証明書
- 6 官公庁が顔写真を貼付した各種福祉手帳（身体障害者手帳など）
- 7 その他官公庁から発行・発給された書類で、その官公庁が顔写真を貼付したもの

< 担当 >

兵庫県出納局物品管理課 物品班 永嶺

〒650-8567

神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話 (078) 341-7711 内線 75783

一般競争入札参加申込書 兼競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

契約担当者

兵庫県知事 齋藤元彦様

所在地

商号又は名称

代表者名

電話番号

メールアドレス

公告のあった下記調達に係る一般競争入札に参加する資格について確認されたく、
確認書類を添えて入札申込みします。

なお、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと及び
添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 入札件名 住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）
- 2 確認書類 物品関係入札参加資格審査結果通知書（写し）
- 3 本件入札に当日参加し、権限を行使する者を以下のとおり届け出ます。

所属部署名： _____ 職・氏名： _____

※下記枠内は記入しないでください

執行者	立会人	確認書類

- 4 連絡先（担当者）

所属： _____ 電話： _____

氏名： _____ FAX： _____

入札公告

WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける調達を次のとおり一般競争入札に付す。

令和7年7月11日

契約担当者

兵庫県知事 齋藤元彦

1 調達内容

(1) 調達物品及び数量

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）

(2) 調達物品の特質等

調達物品の性能等に関し、契約担当者が入札説明書で指定する特質等を有すること。

(3) 賃貸借期間

令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）まで（60箇月）

(4) 納入場所

兵庫県総務部市町振興課他（詳細は仕様書のとおり）

(5) 入札方法

上記(1)の物品について入札に付する。

落札決定に当たっては、入札金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額（月額）の110分の100に相当する金額で入札すること。

2 一般競争入札参加資格

(1) 物品関係入札参加資格者として、兵庫県（以下「県」という。）の物品関係入札参加資格（登録）者名簿に登録されている者又は登録されていない者で開札の日時までに物品関係入札参加資格者として認定された者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。

(3) 参加申込みの期限日及び当該調達の入札の日において、県の指名停止基準に基づく指名停止を受けていない者であること。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

3 入札の参加申込み及び入札の方法等

入札は、書面又は電子によるものとし、参加申込方法等については次のとおりとする。

(1) 書面による入札

ア 入札参加申込書及び競争参加資格確認申請書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所並びに問合せ先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

兵庫県出納局物品管理課 担当 永嶺

電話 (078) 341-7711 内線75783 F A X (078) 362-3928

イ 入札参加申込書及び競争参加資格確認申請書の提出期間、契約条項を示す期間並びに入札説明書の交付期間

令和7年7月11日（金）から同月25日（金）まで（兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）

ウ 入札の日時及び場所

令和7年8月27日（水）午後2時 兵庫県庁1号館1階入札室

エ 入札書の提出期限

上記ウの入札の日時及び場所に直接入札書を提出すること。ただし、郵送又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による入札については、令和7年8月26日（火）午後5時までに上記アの場所に必着のこと。

(2) 電子による入札

兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）の利用による入札（以下「電子入札」という。）及び開札手続を行うものとし、この場合は以下によること。

ア 参加申込みの期間

令和7年7月11日（金）から同月25日（金）まで（県の休日を除く。）の午前9時から午後8時まで（ただし、令和7年7月25日（金）は午後4時までとする。）

イ 入札の日時

令和7年8月20日（水）午後5時から同月27日（水）午後2時まで（県の休日を除く。）

ウ 開札日時及び場所は上記(1)ウに同じ

4 仕様確認等

(1) この一般競争入札に参加を希望する者は、入札しようとする物品の仕様書との適合性について、次により必ず確認を受けること。

ア 受付期間

令和7年7月12日（土）から同年8月6日（水）まで（県の休日を除く。）の午前9時から午後4時まで（持参の場合は、正午から午後1時までを除く。）

なお、電子入札システムによる場合は、令和7年7月12日（土）から同月25日（金）（県の休日を除く。）の午前9時から午後8時まで（ただし、令和7年7月25日（金）は午後4時までとする。）の間に提出すること。

イ 受付場所

上記3(1)アに同じ

ウ 提出書類

仕様確認申込書及びカタログ等の仕様を確認できる書類

エ 提出方法

電子入札システム、持参又はFAXにより提出すること。

オ 確認の結果

令和7年8月20日（水）午後5時までに通知する。

(2) 入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当者から上記(1)ウの提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じること。

(3) 入札者は、上記(1)オで認められた物品で入札すること。

5 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金

契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。））の100分の5以上の額の入札保証金を令和7年8月25日（月）正午までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結した場合は、その保険証書を入札保証金に代えて提出すること。

(3) 契約保証金

契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。））の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合等は、契約保証金を免除する。

(4) 入札に関する条件

ア 入札は、所定の日時及び場所に入札書を持参、郵送等により行うか、又は電子入札をすること。

イ 所定の額の入札保証金（入札保証金に代わる担保の提供を含む。）が所定の日時までに納付されていること。ただし、入札保証金に代えて入札保証保険証書を提出する場合は、保険期間が令和7年9月12日（金）までであること。

- ウ 入札者又はその代理人が同一事項について2通以上した入札でないこと。
- エ 同一事項の入札において、他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札でないこと。
- オ 連合その他の不正行為によってされたと認められる入札でないこと。
- カ 入札書に入札金額、入札者の氏名があり、入札内容が分明であること。
なお、代理人が入札をする場合は、入札書に代理人の記名があること（電子入札を除く。）。
- キ 代理人が入札する場合は、入札開始前に委任状を入札執行者に提出すること。
なお、電子入札の場合は、事前に承認された代理人に限る。
- ク 入札書に記載された入札金額が訂正されていないこと（電子入札を除く。）。
- ケ 再度入札に参加できる者は、次のいずれかの者であること。
 - (7) 初度の入札に参加して有効な入札をした者
 - (4) 初度の入札において、上記アからクまでの条件に違反し無効となった入札者のうち、ア、エ又はオに違反して無効となった者以外の者
- (5) 入札の無効
本公告に示した一般競争入札参加資格のない者のした入札、仕様を満たさない者のした入札、提出書類に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。
- (6) 契約書作成の要否
要作成
- (7) 落札者の決定方法
入札説明書で示した物品を納入できると契約担当者が判断した入札者であって、財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）第85条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (8) その他
詳細は、入札説明書による。

6 Summary for the Notice of General Competitive Tendering

- (1) Name and title of head of the procuring entity:
Motohiko Saito, Governor of Hyogo Prefecture
- (2) Nature of quantity of the product to be procured:
1 set of basic resident register system dedicated terminal (leasing contract)
- (3) Lease period: November 1, 2025 - October 31, 2030
- (4) Delivery location:
Hyogo Prefectural Government Office Buildings, 3 District Administration Centers, 7 District Administration Offices, 4 Passport Offices, 10 Welfare related offices and Hyogo Prefectural Police Headquarters Annex
- (5) Deadline for the submission of tender application forms:
16:00 July 25, 2025
- (6) Deadline for tender:
14:00 August 27, 2025 by direct delivery, electronic bidding system
17:00 August 26, 2025 by mail
- (7) Person to contact concerning the Notice:
Ms. Nagamine, Personnel and Procurement Division, Treasury Bureau, Hyogo Prefectural Government
5-10-1 Shimoyamate-dori, Chuo-ku, Kobe, Hyogo 650-8567
TEL (078)341-7711 extension 75783

入札説明書

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）の調達に係る一般競争入札（以下「入札」という。）の実施については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 入札に付する事項

- (1) 件名及び数量
住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）
- (2) 調達物品の規格、品質、性能等
別添仕様書のとおり
- (3) 調達物品の条件等
別添仕様書のとおり
- (4) 賃貸借期間
令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）まで（60箇月）
- (5) 納入場所
兵庫県総務部市町振興課他（詳細は仕様書のとおり）

2 入札参加資格

入札に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていることについて、契約担当者による確認を受けた者であること。

- (1) 物品関係入札参加資格者として、兵庫県（以下「県」という。）の物品関係入札参加資格（登録）者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。
ただし、名簿に登録されていない者で、入札参加を希望し物品関係入札参加資格者の認定を求める場合は、令和7年7月25日（金）午後4時までに、所定の物品関係入札参加資格審査申請書に係る書類を添えて4（1）イに記載する受付場所へ持参して、入札参加資格の随時審査を受けること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者であること。
- (3) 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書（別紙様式第2号。以下「申込書」という。）の提出期限日及び当該調達の入札の日において、県の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

3 入札参加の申込み

- (1) 提出場所
兵庫県出納局物品管理課（兵庫県神戸市中央区下山手通5—10—1）
電話番号（078）341—7711（内線75783）
- (2) 提出期間
令和7年7月11日（金）から同月25日（金）まで（持参の場合は兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）第2条第1項に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の毎日午前9時から午後4時まで（持参の場合は正午から午後1時までを除く。）
また、兵庫県電子入札共同運営システム（以下、電子入札システムという。）は、上記期間の毎日午前9時から午後8時まで（県の休日を除く。）利用できる。（ただし、令和7年7月25日（金）は午後4時までとする。）
- (3) 提出書類
ア 申込書を作成のうえ前記（1）に直接持参又は郵送すること。なお、電子入札システム利用者には

については、同システムにより申請を行うこと。

イ 前記2（1）の事実を確認するため、県が登録時に送付した「物品関係入札参加資格審査結果通知書」の写しを申込書に添付すること。

（4）入札参加資格の確認

ア 入札に参加できる者の確認基準日は、前記（2）の最終日とする。

イ 入札参加資格の有無については、提出のあった申込み及び関係書類に基づいて確認し、その結果を令和7年8月1日（金）までに申込者に電子入札システム又は文書（一般競争入札参加資格確認通知書）により通知する。

そのため、返信用封筒（定型長3）を入札参加申込書に添えて提出すること。

返信用封筒には、110円切手を貼付し、返信先の住所を記載しておくこと。

なお、電子入札システム利用者については、同システムにより通知を行うため、返信用封筒は不要とする。

ウ 一般競争入札参加資格がないと認められた者は、その理由について、次により書面（様式は任意）を持参し、契約担当者に対して説明を求めることができる。

（ア）提出期間

令和7年8月4日（月）から同月8日（金）まで（県の休日を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

（イ）提出場所

（1）に同じ。

（ウ）回答

説明を求めた者に対し、令和7年8月20日（水）までに書面により回答する。

（5）その他

ア 申込書、関係書類の作成及び提出に係る費用は、申込者の負担とする。

イ 提出された申込書及び関係書類は、入札参加資格の確認以外には、申込者に無断で使用しない。

ウ 提出された申込書及び関係書類は、返却しない。

エ 申込書の提出期限日の翌日以降は、申込書及び関係書類の差し替え又は再提出は認めない。

4 仕様確認及び仕様書等に関する質問

（1）入札に参加を希望する者は、入札しようとする物品の仕様書との適合性について、次により必ず確認を受けること。

また、仕様書等交付書類に関して質問がある場合は、次により質問書（様式は任意。）を提出すること。

ア 受付期間

令和7年7月12日（土）から同年8月6日（水）まで（持参の場合は県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）の間に提出すること。

電子入札システムによる場合は、令和7年7月12日（土）から同月25日（金）までの毎日午前9時から午後8時まで（県の休日を除く。また、令和7年7月25日（金）は午後4時までとする。）の間に提出すること。

イ 受付場所

兵庫県出納局物品管理課（兵庫県神戸市中央区下山手通5-10-1）

電話番号 078-341-7711（内線75783）

ウ 提出書類

（ア）仕様確認

仕様確認申込書及びカタログ等の仕様を満たしていることが確認できる書類

（イ）質問

様式は任意

エ 提出方法

電子入札システム、持参又はFAXにより提出すること。

オ 確認の結果

令和7年8月20日（水）午後5時までに、入札者に通知する。

- (2) 入札者は、開札日の前日までの間において、契約担当者から上記（1）ウの提出書類に関し説明を求められた場合は、それに応じること。
- (3) 入札者は、上記（1）オにより承認された物品で入札すること。
- (4) 質問の回答書は、次のとおり閲覧に供する。

ア 閲覧期間

令和7年8月20日（水）から同月26日（火）までの毎日午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）

イ 閲覧場所 前記3（1）に同じ。

5 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

6 契約条項を示す場所及び日時

兵庫県出納局物品管理課

令和7年7月11日（金）から同月25日（金）まで（県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）

7 入札・開札の場所及び日時

- (1) 場所 兵庫県庁1号館1階入札室
- (2) 日時 令和7年8月27日（水）午後2時
- (3) 前記3（4）イの一般競争入札参加資格確認通知書の写しを当日持参すること。（電子入札システム利用による入札（以下「電子入札」という。）の場合を除く。）

8 入札書の提出方法

入札書は、参加申込書の代表者名欄に記入した者または権限を行使する者として届け出た者が作成し、入札日時に入札箱に投入すること。ただし、郵便（書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便（以下「郵送等」という。）による場合は、入札書を封筒に入れて密封の上、その封皮に「入札書」と表記のうえ、宛て名及び入札物件等を記入し、令和7年8月26日（火）午後5時までに前記4（1）イの場所に必着すること。

電子入札の場合は、令和7年8月20日（水）午後5時から同月27日（水）午後2時まで（県の休日を除く。）に入札を行うこと。（電子入札は午前9時から午後8時までの間利用可能。）

9 入札書の作成方法

- (1) 入札書は日本語で記載し、金額については日本国通貨とし、アラビア数字で表示すること。
- (2) 入札書は所定の別紙様式によること。
- (3) 入札書の記載に当たっては、次の点に留意すること。
 - ア 件名は、前記1（1）に示した件名とする。
 - イ 年月日は、入札書の提出日とする。
 - ウ 入札者の氏名は、法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者の氏名とする。
 - エ 代理人が入札する場合は、入札者の氏名並びに当該代理人の氏名があること。
- (4) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した

金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額（月額）の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

万一誤って記載したときは、新しい入札書を使用すること。

- (5) 入札執行回数は、2回を限度とする。
- (6) 一度提出した入札書は、これを書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (7) 電子入札の場合については、電子入札システムにより入札を行うこと。
入札書の記載方法等は上記（1）から（6）を準用する。

10 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。））の100分の5以上の額の入札保証金を令和7年8月25日（月）正午までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結した場合は、その保険証書を入札保証金に代えて提出すること。

保険期間は本件入札の参加申込後で、令和7年8月25日（月）以前の任意の日を開始日とし、令和7年9月12日（金）以降を終了日とすること。

入札保証金又は入札保証保険証書の保険金額が、契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の100分の5未満であるときは、当該入札は無効となるので注意すること。

(2) 契約保証金

契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。））の100分の10以上の額の契約保証金を契約締結日までに納付しなければならない。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合等は、契約保証金を免除する。

11 開札

開札は、入札執行後直ちに、入札者又はその代理人を立ち合わせて行い、入札者又はその代理人が立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

12 無効とする入札

- (1) 前記2の入札参加資格がない者のした入札、仕様確認において承認された物品以外での入札、申込み又は関係書類に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とする。
- (2) 入札参加資格のあることを確認された者であっても、入札時点において資格制限期間中にある者、指名停止中である者等前記2に掲げる入札参加資格のない者のした入札は無効とする。
- (3) 無効の入札を行った者を落札者としていた場合は、その落札決定を取消す。

13 落札者の決定方法

- (1) 前記1の物品を納入できると契約担当者が判断した入札者であって、財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）第85条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。ただし、政令167条の10第1項の規定に該当するとき

は、最低価格の入札者以外の者を落札者とする場合がある。

(注) 予定価格には次の費用を含む。

- ① 入札物品の監督及び検査を受けるために要する費用
- ② 入札物品の納入に伴う包装、梱包及び輸送に要する費用
- ③ 入札物品にかかる関税及びその他輸入課徴金の経費

(2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2者以上ある場合は、くじによって落札者を決定することとし、落札者となるべき同価の入札をした者は、くじを引くことを辞退することはできない。

なお、入札書を郵送した者、電子入札を利用した者にあつては、立会人がくじを引くこととする。

(3) 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札をする。この場合において、入札者又はその代理人のすべてが立ち会っている場合にあつては直ちに、その他の場合にあつては別に定める日時において入札をする。

(4) 再度の入札をしても、落札者がいないとき又は落札者が契約を結ばないときは、随意契約による。

14 入札に関する条件

(1) 入札書は、所定の日時及び場所に持参、郵送等又は電子入札すること。

(2) 所定の額の入札保証金（入札保証金に代わる担保の提供を含む。）が所定の日時まで提出されていること。ただし、入札保証金に代えて入札保証保険証書を提出する場合は、保険期間が令和7年9月12日（金）までであること。

(3) 入札者又はその代理人が同一事項について2通以上した入札でないこと。

(4) 同一事項の入札において、他の入札者の代理人を兼ねた者又は2人以上の入札者の代理をした者の入札でないこと。

(5) 連合その他の不正行為によってされたと認められる入札でないこと。

(6) 入札書に入札金額、入札者の氏名があり、入札内容が分明であること。

なお、代理人が入札をする場合は、入札書に代理人の記名があること（電子入札を除く）。

(7) 代理人が入札をする場合は、入札開始までに委任状を入札執行者に届出すること。

なお、電子入札の場合は、事前に承認された代理人に限る。

(8) 入札書に記載された入札金額が訂正されていないこと（電子入札を除く）。

(9) 再度入札に参加できる者は、次のいずれかの者であること。

ア 初度の入札に参加して有効な入札をした者

イ 初度の入札において、(1) から (8) までの条件に違反し無効となった入札者のうち、(1)、(4) 又は (5) に違反して無効となったもの以外のもの

15 入札の中止等及びこれによる損害に関する事項

天災その他やむを得ない理由により入札の執行を行うことができないときは、これを中止する。また、入札参加者の連合の疑い、不正不穏行動をなす等により入札を公正に執行できないと認められるとき、又は競争の実益がないと認められるときは、入札を取り消すことがある。これらの場合における損害は、入札者の負担とする。

16 契約書の作成

契約書は、書面又は電子署名サービスを利用した電子契約（以下「電子契約」という。）により、特別な事情のない限り、落札決定の翌日から起算して7日以内（県の休日を除く。）に作成しなければならない。

なお、この期間内に契約書を作成しないときは、落札はその効力を失うことになる。

(1) 書面の契約書の場合

ア 落札者は、契約担当者から交付された契約書に記名押印し、契約担当者あてに提出すること。

イ 契約書は2通作成し、双方各1通保有する。

ウ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は交付する。

(2) 電子契約の場合

ア 落札者は、落札決定後速やかに、契約担当者あてに電子契約利用同意書を電子メールにより提出し、その後、契約担当者からの電子契約の確認依頼を受けて、電子契約サービスにより契約書に電子署名を行うこと。

イ 契約書は、電磁的記録により双方で保有する。

ウ 契約書の作成に要する費用はすべて落札者の負担とする。

(3) 落札決定後、契約締結までの間に落札した者が入札参加の資格制限又は指名停止を受けた場合は、契約を締結しない。

17 監督及び検査

監督及び検査は、契約条項の定めるところにより行う。

なお、検査の実施場所は、指定する日本国内の場所とする。

18 その他注意事項

(1) 申込書又は関係書類に虚偽の記載をした者は、県の指名停止基準により指名停止される。

(2) 入札参加者は、刑法、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、いやしくも県民の信頼を失うことのないよう努めること。

(3) 暴力団排除条例（平成 22 年兵庫県条例第 35 号）の趣旨を徹底し、暴力団排除を進めるため、契約者には、ア 暴力団及び暴力団員でないこと、イ 暴力団及び暴力団員と密接な関係に該当しないこと、ウ ア・イに該当することとなった場合は契約を解除し、違約金の請求等についても異議がない旨の誓約書の提出を求めることとする。また、契約書には、ア及びイの場合の契約解除に関する条項を付加することとする。

19 調達事務担当部局

〒650—8567 兵庫県神戸市中央区下山手通 5—10—1

兵庫県出納局物品管理課（電話番号：(078)341—7711 内線75783）

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等の機器の賃貸借に係る仕様書

I 概要

1 概要

本仕様書は、住民基本台帳ネットワークシステムの業務端末として使用するハードウェア（付属品を含む）、ソフトウェア（マニュアルを含む）及び付属機器一式の導入・設定作業、保守作業、撤去及び廃棄に関するものである。

2 賃貸借期間

令和7年11月1日から令和12年10月31日とする。

ただし、県税事務所（神戸、西宮、伊丹、加古川、加東、姫路、龍野、豊岡、丹波、洲本）、旅券事務所（本所、尼崎、姫路、但馬）及び加古川健康福祉事務所は10月中旬を目途に優先して設置すること。

II 導入機器の仕様

- (1) 各ハードウェア及びソフトウェアは、一体となって正常に動作すること。
- (2) 導入機器の仕様は、別紙1「業務端末等機器仕様書」を参照すること。
- (3) 導入機器の設置場所は、別紙2「業務端末等機器設置場所・台数一覧」を参照すること。

III 機器の導入方法

本県の指示に基づき、以下の作業を実施すること。

- (1) 業務端末等機器の導入、設定及びネットワークへの接続は、原則、平日の業務時間内に行うこと。また、設定作業及びソフトウェアのインストール作業は、機器の設定後速やかに作業を完了すること（IPアドレス等ネットワーク接続のための設定作業及びプリンタへの出力設定を含む）。
- (2) 機器の設置にあたり、原則として、既設のLANケーブル及び電源コンセントを利用することとするが、現地の状況により利用できない場合は、必要に応じて最寄りのLANスイッチ又はコンセントまでの配線工事を行うこと。
- (3) 業務端末には盗難防止のセキュリティワイヤーを取り付けること。
- (4) 業務端末への業務アプリケーションソフト等のインストール作業については、本県に確認し、指示を受けること。
- (5) 機器搬入、組立後の空き箱等の搬入材は、速やかに撤去すること。
- (6) 今回の機器導入に伴い、置換えとなる機器について、回収・整理のうえ、本県の指示に従い引き渡すこと。

IV 導入作業及び支援

(1) 設置場所での作業内容

- ・ ソフトウェアのインストール作業（当課及び地方公共団体情報システム機構指定ソフ

トを含む。)

- ・ 基本ソフトウェア及び業務アプリケーションソフトの動作確認テスト
- ・ 導入機器と照合情報読取装置の接続・動作確認テスト
- ・ 機器導入完了後、各システムサーバ機器～業務端末間の疎通確認テスト

(2) 導入後の支援内容

- ・ 導入機器に関する説明及び質疑への対応（随時、速やかに行うこと。）
- ・ 導入機器に対する設定調整等の技術サポート（本県に対する窓口を提示すること。）
- ・ 初期不良が発生した場合の速やかな対応
- ・ 必要に応じて、住民基本台帳ネットワークシステム構築・運用業者及び既設機器のリース会社等との連携、調整作業を行うこと。

V 保守要件

1 保守の概要

システムが常に完全な機能を保ち、本件の業務に支障を来さないように、対象のハードウェア、ソフトウェア等の保守作業を行うこと。保守作業に当たっては、住民基本台帳ネットワークシステム構築・運用業者等との円滑な協力体制を実現すること。

2 保守の内容

以下の作業を、納入業者の責任において確実に実施すること。

(1) 保守対象

- ① 導入するハードウェア 一式
- ② 導入するソフトウェア 一式

(2) 基本要件

① 保守体制

- ・ 保守サービス時間帯は、本県の通常業務時間帯とする。ただし、障害の内容に応じて本県が必要と判断した場合は、上記時間以外でも対応を行うこと。
- ・ 本県から障害発生の連絡を受けた場合は、速やかに設置場所に到着できること（概ね1時間以内とする）。
- ・ 復旧措置は、原則としてオンサイトでの保守作業を実施すること。
- ・ 障害復旧に長時間（概ね6時間以上）を要する場合は、本県に連絡し、指示を仰ぐこと。
- ・ 原則として、業務時間内に障害連絡を行った場合は、翌日の業務開始時間までに復旧を行うこととし、復旧できない場合は、代替機を用意すること。
- ・ 障害復旧にあたっては、業務アプリケーションソフト等が正常に動作する状態（修正プログラム適用を含む）まで戻すこと。
- ・ 保守拠点には、常時保守要員が待機しており、修理・点検・保守・その他のアフターサービスについて、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- ・ 県の組織変更等により、賃貸借期間内に機器の設置場所を兵庫県内の庁舎間で移動させる可能性があり、その際においても必要に応じて保守を実施すること（移動させ

る際には、本県より連絡を行うものとする。)

- ・ 本調達におけるセキュリティ事故を未然に防止するため、「兵庫県情報セキュリティ対策指針」を遵守すること。

② 障害時の連絡体制

- ・ 連絡窓口を一本化すること（他社製のソフトウェアを含む）。

③ 障害切り分け作業

- ・ 障害が発生した場合は、速やかに障害箇所の特定を行い、必要な措置を講じること。
- ・ 障害切り分けの結果、他のシステム構築・運用関係業者・他のリース会社の導入した機器等に障害が起因する場合には、必要に応じて当該業者への連絡を行うこと。

④ 保守部品の準備

- ・ 保守拠点には、保守物品（付属品、ソフトウェアを含む）を保有し、適切かつ迅速な対応が可能であること。
- ・ 保守作業に使用する交換用部品等が必要となった場合は、速やかに入手できる手段、経路を確保しておくこと。
- ・ 導入機器は、賃貸借期間中、保守物品（付属品、業務端末等機器導入時のソフトウェア含む）を常時保有するとともに供給・調達を保証すること。

⑤ 費用負担

- ・ 県の使用者の故意又は過失による障害を除き、保守に要する経費は、全て納入業者の負担とする。

(3) 障害時保守の内容

① 作業内容

- ・ 障害箇所の特定（ハードウェア・ソフトウェア）及び原因除去のための適切な対処
- ・ 障害回復後の正常動作確認（ハードウェア・ソフトウェア）
- ・ 各種設定・調整作業
- ・ ユーザの取扱いに起因する障害の場合、予防のためのユーザ指導・助言

② 完了報告

- ・ 障害時保守における作業が完了した場合は、その都度本県に書面により完了報告を行うこと。また、定期保守の場合は、実施ごとに取りまとめ、報告書として提示すること。

VI 納入要件

機器の導入に際しては、以下の要件で各種作業を実施し納入すること。

(1) 連絡体制

導入に対する支援体制を明確にし、導入期間中の問い合わせ対応等を行うこと。

(2) 導入スケジュール

契約完了後、速やかに導入スケジュールを提出すること。

(3) 完成図書

本県が別途指示する機器一覧表（機器型番、製造番号、コンピュータ名、プリンタ名、MAC アドレス、IP アドレス等のリスト）及びセットアップ関連のドキュメント等

を提出すること。

(4) 本県による検収

設置作業完了後、本県による設置状況検収を行う。

VII 賃貸借終了時の撤去作業

(1) 業務端末（リモート管理サーバ・端末を含む）

業務端末は撤去のうえ、「IX データ消去」に定める処理を行うこと。

(2) プリンタ等

プリンタ等の周辺機器の撤去を行うこと。

(3) 配線

必要に応じて、配線の撤去も行うこと。

(4) その他

借入期間終了に伴う引き上げ等の際して県及び他業者との調整が必要な場合、受託者に発生する費用（調整に係る工数等）については本調達の範囲内とすること。

VIII 機密保護

納入業者は、いかなる場合においても本契約の履行中に知り得た情報（業務に関わる事項及び付随する事項）を他人に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。なお、本契約が終了した後においても同様とする。

IX データ消去

賃貸借終了時又は機器の故障等により業務端末を廃棄する場合は、データ復元ソフトウェア等を用いて、再度データを入手できないよう完全にデータを消去してから廃棄すること。また、データ消去に関し、完全にデータが消去されたことを証明するデータ消去証明書を提出すること。

X その他特記事項

(1) 契約締結後、速やかに「賃貸借物件一覧表」を提出すること。

(2) 賃貸借物件であることが分かるように「賃貸借物件整理ラベル」（記載内容は別途指示）を明示できる場所に貼付すること。

(3) 賃貸借物件（ソフトウェアを含む）の稼働・保守については、物品の製造者の如何に関わらず、納入業者が最終責任を負うこととし、これを製造業者との間の契約等によって担保していること。

(4) 本県からの導入機器に関する質疑に対して速やかに対応すること。

(5) すべての作業において、本件の業務及び稼働中の業務システム等に影響がある場合は、事前に協議のうえ、本県の指示に従い作業を実施すること。

(6) 本仕様書の疑義がある場合は、本県に質問し、その指示を受けること。なお、契約後の本仕様書の解釈は本県によるものとする（必要に応じて速やかに本県と協議を行うこと）。

業務端末等機器仕様書

各機器の仕様は、次のとおりとし同等以上の性能を有すること。

(1) 業務端末 65台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	形状	ノート型とすること	
2	CPU	1GHz以上で2コア以上のIntel/AMD製CPU(64ビット)	
3	メモリ	8GB以上(64ビット)搭載すること	
4	ローカルディスク	500GB以上を1個搭載すること(本体に内蔵) Cドライブ(OSブートドライブ)はSSDであること。	
5	外部記憶装置	DVD-ROMドライブを1個搭載すること	
6	インターフェース	USB2.0準拠の照合情報読取装置を接続し、動作確認できること USB2.0以上のインターフェースを5つ以上搭載すること	
7	ネットワーク	1000BASE-TのLANコネクタを1個以上搭載すること	
8	ディスプレイ	MicrosoftDirectX9グラフィックスデバイス(WDDMドライバー付き)、解像度1024×768、256色をサポートする15インチ以上のモニタ	
9	キーボード	日本語JIS標準配列、テンキー付であること	
10	マウス	スクロール機能付USBマウスであること	
11	セキュリティワイヤー	パソコン本体と既存のラック又はデスクに固定できること ダイヤル式とすること 指定する暗証番号を設定の上納めること	
12	その他	Microsoft Windows11 Pro 64ビットバージョンの動作保障がされていること 構成を実装する上で、必要となるアダプタ類/ケーブル類/電源コード等をすべて含むこと ディスプレイサイズに合ったのぞき見防止フィルターを添付すること バッテリー駆動時間が7時間以上であること(JEITA2.0準拠) 5年間のメーカー当日オンサイト保守を付けること	
ソフトウェア要件			
1	オペレーションシステム	Microsoft Windows11 Pro 64bit	指定
2	照合情報読取装置制御	照合情報読取装置の制御が可能なこと AuthConductor生体認証ミドルウェアV3 1インストール(A28792SM)を調達すること。 ※[AuthConductor生体認証ミドルウェアV3メディアパック(A287C2SL)ソフトウェアインストール用媒体]を必要な枚数に応じて調達すること。	指定
3	遠隔操作ソフトウェア	JAL INFORMATION TECHNOLOGY製PALLET CONTROLの最新版を搭載す	

		ること（リース期間中のユーザーサポートサービスのライセンスを含めること）	
4	その他	すべてのソフトウェアがOS上で問題なく動作すること。 本仕様を実現するために必要なソフトウェアをすべて含むこと（各種インターフェースボードを制御するドライバソフトウェアなど） 地方公共団体情報システム機構から配付されるソフトウェアと連携し、問題なく動作すること	

(2) 業務プリンタ 57台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	出力用紙サイズ	A4 片面に対応していること	
2	解像度	600dpi 以上 モノクロ	
3	最大印字速度	A4 横片面 28 枚/分以上であること	
4	用紙カセット	1 以上とすること（標準ホッパを添付している場合、増設ホッパは不要）	
5	ページ縮小機能	「A3→A4」の縮小が可能であること	
6	インターフェース	100BASE-T、USB2.0 の各インターフェースを装備していること	
7	その他	Microsoft Windows11 Pro 64bit（最新バージョン）で動作可能であること 上位機器との動作を保障すること 5 年間のメーカー当日オンサイト保守を付けること（有寿命部品の保守は不要とする）	

(3) 照合情報読取装置 65台

地方公共団体情報システム機構の指定製品（富士通株式会社製・住基ネット用操作者認証装置 V3（ガイド有）FAT13FLJL1、AuthConductor 生体認証ミドルウェア V3 1 インストール A28792SM (FAT13FLJL1 月額保守 週5日 8:30～17:30)、AuthConductor 生体認証ミドルウェア V3 メディアパック A287C2SL) を調達すること。

(4) L2SW 7台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	ネットワーク	1000BASE-T 又は 100BASE-TX 対応 16 ポート以上 不要なポートを閉塞する機能を有すること	
2	供給電源	AC100V (50/60Hz)	
3	VLAN 機能	VLAN を 2 種類以上設定する機能を有すること	
4	その他	SNMPv2、TRAP の機能を有すること SSH を利用して機器へアクセスすることができること	

		<p>操作者に対しては、ユーザ認証等によりアクセス制限できること</p> <p>集約ネットワーク接続用ルータ（現用）と集約ネットワーク接続用ルータ（予備）間のブロードキャストの通信ができること</p> <p>5年間のメーカー当日オンサイト保守を付けること</p>	
--	--	---	--

(5) リモート管理端末 1台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	形状	ノート型とすること	
2	CPU	1GHz以上で2コア以上のIntel/AMD製CPU(64ビット)	
3	メモリ	8GB以上搭載すること	
4	ローカルディスク	500GB以上を1個搭載すること(本体に内蔵)	
5	外部記憶装置	DVD-ROMドライブを1個搭載すること	
6	インターフェース	USB2.0以上のインターフェースを4つ以上搭載すること	
7	ネットワークI/F	1000BASE-Tまたは100BASE-TXのLANコネクタを1個以上搭載すること	
8	ディスプレイ	MicrosoftDirectX9グラフィックスデバイス(WDDMドライバー付き)、解像度1024×768、256色をサポートするモニタ	
9	キーボード	日本語JIS標準配列、テンキー付であること	
10	マウス	スクロール機能付USBマウスであること	
11	セキュリティワイヤー	<p>パソコン本体と既存のラック又はデスクを固定できること</p> <p>ダイヤル式とすること</p> <p>指定する暗証番号を設定の上納めること</p>	
12	その他	<p>Microsoft Windows11 Pro 64bit(最新バージョン)の動作保障がされていること</p> <p>システム稼動に必要なケーブル等を含むこと</p> <p>ディスプレイサイズに合ったのぞき見防止フィルターを添付すること</p> <p>再セットアップ媒体を添付すること</p> <p>バッテリー駆動時間が7時間以上であること(JEITA2.0準拠)</p> <p>5年間のメーカー当日オンサイト保守を付けること</p>	
ソフトウェア要件			
1	オペレーションシステム	Microsoft Windows11 Pro 64bit(最新バージョン)	指定
2	オフィスソフトウェア	Office LTSC Standard 2024 日本語版	
3	遠隔操作ソフトウェア	<p>JAL INFORMATION TECHNOLOGY製PALLET CONTROLの最新版の搭載</p> <p>(リース期間中のユーザーサポートサービスのライセンスを含めること)</p>	

(6) 管理用サーバ 1台

項	機能	仕様	備考
ハードウェア要件			
1	形状	ミニタワー型サーバ専用機とすること	

2	CPU	インテル®Xeon®E-2414プロセッサ(12M キャッシュ、2.60GHz)を1個以上搭載すること または、上記プロセッサと同等以上の性能を有する互換プロセッサとすること	
3	メモリ	32GB以上搭載すること	
4	ローカルディスク	300GB×3以上 (RAID1+ホットスペア)	
5	外部記憶装置	内蔵する外部記憶装置 (DVD-スーパーマルチドライブ×1)	
7	ネットワーク I/F	1000BASE-T または 100BASE-TX 対応であること 必要なポート数は2ポート USB2.0以上のインターフェースを2つ以上搭載すること	
8	ディスプレイ	15インチ以上で1024×768ドット以上の表示が可能なこと	
9	キーボード	日本語109、Windows配列、USB接続	
10	マウス	スクロール機能付USBマウスであること	
11	バッテリー	内蔵バッテリーを実装すること	
12	その他	Microsoft Windows Server 2022 Standard Editionの動作保障がされていること 5年間のメーカー当日オンサイト保守を付けること	
ソフトウェア要件			
1	オペレーティングシステム	Microsoft Windows Server 2022 Standard 最新バージョン	指定
2	遠隔操作ソフトウェア	JAL INFORMATION TECHNOLOGY 製 PALLET CONTROL の最新版を搭載し、リース期間中のユーザーサポートサービスのライセンスを含めること	

(7) 地方公共団体情報システム機構等配布ソフトウェア

業務アプリケーションのほか、以下のソフトウェアを配布するので、あわせて業務端末へのインストール作業を実施すること。

項	名称	機能・説明	備考
1	ESMPRO/DeliveryManager クライアント	ファイルデリバリソフト	日本電気(株)
2	FFRI yarai	ウイルス除去・検出ソフト	FFRI(株)
	Windows Defender		マイクロソフト
3	業務アプリケーションソフト (都道府県業務端末用)	セキュリティモジュール、業務アプリケーション、附票アプリケーション	地方公共団体情報システム機構
4	統一文字[確定版] (都道府県業務端末用)	統一文字フォント及びKAJO_J IME 住基ネット版	地方公共団体情報システム機構

住基ネット業務端末等機器設置場所・台数一覧

別紙2

	庁舎名	事務所名	所在地	業務端末	プリンタ	L2SW
1	本庁舎	市町振興課	〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1	1	1	1
		県民躍動課		1	1	
		疾病対策課		1	1	
2	災害対策センター	消防保安課	〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1	1	1	
3	新長田合同庁舎	神戸県税事務所	〒650-0004 神戸市長田区二葉町5丁目1-32	2	2	
4	西神戸庁舎	神戸土木事務所	〒653-0055 神戸市長田区浪松町3-2-5	1	1	
5	西宮庁舎	西宮県税事務所	〒662-0854 西宮市榑塚町2-28	1	1	
6	芦屋健康福祉事務所庁舎	芦屋健康福祉事務所	〒659-0065 芦屋市公光町1-23	1	1	
7	宝塚総合庁舎	総務企画室	〒665-8567 宝塚市旭町2-4-15	1	1	
8	宝塚健康福祉事務所庁舎	宝塚健康福祉事務所	〒665-0032 宝塚市東洋町2-5	1	1	
9	伊丹庁舎	伊丹県税事務所	〒664-8522 伊丹市千僧1-51	1	1	
10	加古川総合庁舎	加古川県税事務所	〒675-8566	1	1	
		加古川健康福祉事務所	加古川市加古川町寺家町天神木97-1	1	1	
11	社総合庁舎	総務企画室	〒673-1431	1	1	
		加東県税事務所	加東市社字西柿1075-2	1	1	
12	姫路総合庁舎	県民躍動室	〒670-0947	1	1	
		姫路県税事務所	姫路市北条1-98	1	1	
13	中播磨健康福祉事務所庁舎	福崎保健所	〒679-2204 神崎郡福崎町西田原235	1	1	
14	西播磨総合庁舎	総務企画室	〒678-1205 赤穂郡上郡町光都2-25	1	1	
15	龍野庁舎	龍野県税事務所	〒679-4167 たつの市龍野町富永1311-3	1	1	
16	赤穂健康福祉事務所庁舎	赤穂健康福祉事務所	〒678-0239 赤穂市加里屋98-2	1	1	
17	豊岡総合庁舎	総務企画室	〒668-0025	1	1	
		豊岡県税事務所	豊岡市幸町7-11	1	1	
18	和田山庁舎	朝来健康福祉事務所	〒669-5202 朝来市和田山町東谷213-96	1	1	
19	新温泉健康福祉事務所庁舎	新温泉健康福祉事務所	〒669-6747 兵庫県美方郡新温泉町三谷389-1	1	1	
20	八鹿庁舎	養父土木事務所	〒667-0022 養父市八鹿町下網場320	1	1	
21	柏原総合庁舎	県民躍動室	〒669-3309	1	1	
		丹波県税事務所	丹波市柏原町柏原688	1	1	
22	洲本総合庁舎	総務企画室	〒656-0021	1	1	
		洲本県税事務所	洲本市塩屋2-4-5	1	1	
23	旅券事務所		〒651-0087 神戸市中央区御幸通8-1-6 神戸国際会館3階	10	6	1
24	旅券事務所(尼崎出張所)		〒661-0012 尼崎市南塚口2-1-2-316 塚口さんさんタウン2番館3階	7	5	1
25	旅券事務所(姫路)		〒670-0012 姫路市本町68番290 イーグレひめじ2階	4	3	1
26	旅券事務所(但馬空港窓口)		〒668-0081 豊岡市岩井字河谷1598-34 但馬空港ターミナルビル前	2	1	1
27	中央こども家庭センター		〒673-0021 明石市北王子町13番5号	1	1	
28	西宮こども家庭センター		〒662-0862 西宮市青木町3-23	1	1	
29	川西こども家庭センター		〒666-0017 川西市火打1丁目12番16号 キセラ川西プラザ3階	1	1	
30	姫路こども家庭センター		〒670-0092 姫路市新在家本町1丁目1-58	1	1	
31	豊岡こども家庭センター		〒668-0063 豊岡市正法寺446	1	1	
32	尼崎こども家庭センター		〒661-0974 尼崎市若王子2-18-3 あまがさきひと咲きタワー内	1	1	
33	加東こども家庭センター		〒679-0212 加東市下滝野1269-2	1	1	
34	身体障害者更生相談所		〒651-2134 兵庫県神戸市西区曙町1070 総合リハビリテーションセンター1階	1	1	
35	知的障害者更生相談所		〒651-0062 神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター3階	1	1	
36	精神保健福祉センター		〒651-0073 神戸市中央区臨浜海岸通1丁目3番2号	1	1	
37	警察本部別館(交通指導課)		〒650-0011 神戸市中央区下山手通5-6-21	1	1	2
			合計	65	57	7
	管理用サーバー		3号館13階サーバー室	1		
	リモート管理端末		3号館13階サーバー室	1		

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末機器一式賃貸借 スケジュール（案）

	2025年																
	8月				9月					10月				11月			
	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24
入札開札・落札・業者決定																	
契約完了																	
機器調達(発注)																	
キitting作業																	
機器展開作業																	
運用開始																	

※県税事務所、旅券事務所、加古川健康福祉事務所は、10月中旬を目途に優先して設置すること

入 札 用 (機器内訳書)

会社名

担当者名

電話

FAX

案件名	住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式(賃貸借)
-----	--------------------------------

品 目	型 式	メーカー	数量
ハードウェア			
ソフトウェア			
その他(設計構築、設置作業、保守等)			

1箇月あたりの賃貸借料 (消費税及び地方消費税を含めない)	
----------------------------------	--

※応札する物品の型式及びメーカーを記入してください。

物 品 入 札 書

件 名 住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）

入札金額 ¥ <月額>

(消費税及び地方消費税別)

内 訳

品 目	数 量	単 価	金 額 (月 額)	摘 要
住民基本台帳ネットワークシステム 業務端末等	一式	—		
計				

設 置 場 所 兵庫県総務部市町振興課他（詳細は仕様書のとおり）

契 約 期 間 令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）

上記の物品については、兵庫県財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）、契約条項及びその他関係書類等を熟知のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

兵庫県契約担当者

兵庫県知事 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

電 話 番 号

メールアドレス

物 品 入 札 書【再入札用】

件 名 住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）

入札金額 ¥ <月額>

(消費税及び地方消費税別)

内 訳

品 目	数 量	単 価	金 額 (月 額)	摘 要
住民基本台帳ネットワークシステム 業務端末等	一式	—		
計				

設 置 場 所 兵庫県総務部市町振興課他（詳細は仕様書のとおり）

契 約 期 間 令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）

上記の物品については、兵庫県財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）、契約条項及びその他関係書類等を熟知のうえ、上記の金額をもって入札します。

令和 年 月 日

兵庫県契約担当者

兵庫県知事 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

代理人氏名

電 話 番 号

メールアドレス

物 品 見 積 書

件 名 住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）

入札金額 ¥ <月額>

(消費税及び地方消費税別)

内 訳

品 目	数 量	単 価	金 額 (月 額)	摘 要
住民基本台帳ネットワークシステム 業務端末等	一式	—		
計				

設 置 場 所 兵庫県総務部市町振興課他（詳細は仕様書のとおり）

契 約 期 間 令和7年11月1日（土）から令和12年10月31日（木）

上記の物品については、兵庫県財務規則（昭和39年兵庫県規則第31号）、契約条項及びその他関係書類等を熟知のうえ、上記の金額をもって見積します。

令和 年 月 日

兵庫県契約担当者

兵庫県知事 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電 話 番 号

メールアドレス

執 行 者 立 会 人
確 認 書 類

※上記太枠内は記入しないでください。

委任状

入札公告されている 住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）
について、私は下表に記載した者に入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

部署名・職名	ふり がな 氏 名

令和 年 月 日

兵 庫 県
契約担当者 兵庫県知事 様

住 所

商号又は氏名

代表者氏名

印

《連絡先》

部 署 名 : _____

職 ・ 氏 名 : _____

電 話 : _____

入札の注意事項（紙による入札の場合のみ）

1 入札時の本人確認等について

入札会場において、顔写真付公的書類を提示していただき、本人確認を行います。

顔写真付公的書類（次のいずれか1つを持参してください。）

- ①運転免許証
- ②運転経歴証明書（平成24年4月1日以降交付のもの）
- ③旅券（パスポート）
- ④個人番号カード（マイナンバーカード）
- ⑤在留カード・特別永住証明書
- ⑥官公庁が顔写真を貼付した各種福祉手帳（身体障害者手帳等） 等

(1) 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書（様式第2号）（以下「参加申込書」という。）の「代表者名」に記入した者が入札する場合

参加申込書の「代表者名」に記入した者の本人確認を行います。

なお、参加申込書の「3 本件入札に当日参加し、権限を行使する者」の記入は不要です。

(2) 参加申込書の「3 本件入札に当日参加し、権限を行使する者」に記入した者が入札する場合

「3 本件入札に当日参加し、権限を行使する者」に記入した者の本人確認を行います。

なお、委任状の提出は不要です。

(3) 参加申込書の代表者名欄に記入した者が入札する予定であったが、急遽変更となる場合又は参加申込書の「3 本件入札に当日参加し、権限を行使する者」に記入した者から急遽別の者に変更となる場合

入札執行者に連絡のうえ、入札前までに県指定様式の委任状（押印あり）を提出してください。

入札会場では、委任を受けた者の本人確認を行います。

2 入札書について

(1) 入札書は、同封の「物品入札書」及び「物品入札書【再入札用】」を用意してください。

うち、「物品入札書」には金額を記入してください（第1回入札用）。

「物品入札書【再入札用】」には金額欄を未記入としてください（再入札用）。

(2) 入札金額は、契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入してください。

【賃貸借の場合】・・・1箇月あたりの賃貸借料（消費税及び地方消費税相当額を含めない額）

※ 入札金額を訂正した入札書は無効となります。

3 見積書について

見積書は入札が不調になった場合に、希望者と協議を行う際に使用するものです。

入札時に誤って見積書を提出しないようご注意ください。

※ 見積書提出日が再入札日と異なる場合は、開始前に再度本人確認を行います。

4 消費税及び地方消費税（相当額）について

入札書・見積書には、消費税及び地方消費税（相当額）は記入しないでください。

※ 消費税及び地方消費税（相当額）は契約の段階で加算します。

提出書類等の注意事項

下記に示す書類を、持参により提出して下さい。ただし、1～4については、兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札システム」という。）による提出が可能です（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く）。

1 入札参加申込み（期限：令和7年7月25日（金）午後4時）

- ① 一般競争入札参加申込書兼競争参加資格確認申請書
- ② 物品関係入札参加資格審査結果通知書の写し
- ③ 返信用封筒（110円切手を添付の上、宛先を明記すること。）

ただし、電子入札システムの利用による入札（以下「電子入札」という。）の場合は、同システムにより申請を行ってください。このとき、提出書類等の添付ファイルとして、担当者の氏名、連絡先電話・FAX番号の分かるファイル（書式・ファイル形式は問いません。）を添付してください。一般競争入札参加資格の確認結果については、同システムにより通知します。

2 仕様確認を求める書類等及び仕様書の質問について（期限：令和7年8月6日（水）午後4時）

質問の提出期限については、上記のとおりとします。

- ① 仕様確認申込書
- ② 仕様に適合していることを確認できる製品カタログ等
質問がある場合は、「仕様等に関する質問書」を提出願います。
提出方法は、上記1と同じです。

電子入札システムにより提出する場合は、**令和7年7月25日（金）の参加申込期限までに**、「証明書等／提案書等」提出機能で、内訳書及びカタログ等のファイルを添付して送信することにより行ってください。

なお、添付されるファイルの合計容量が1MB以下をお願いします。送信できない場合は、出納局物品管理課まで連絡願います。

3 開札日時・場所：令和7年8月27日（水）午後2時

兵庫県庁1号館1階入札室（電子入札の場合を除く。）

- ① 一般競争入札参加資格確認通知書の写し
- ② 入札書 2通（1回目入札用、再入札用）
- ③ 出席者の本人確認書類（免許証、パスポート、マイナンバーカードその他官公庁が発行した顔写真真付公的書類）

※ 郵送の場合は**令和7年8月26日（火）午後5時まで**に①、②（1回目入札用）の書類を提出してください。

<電子入札の場合>

電子入札書提出期間：**令和7年8月20日（水）午後5時から**

令和7年8月27日（水）午後2時まで（土曜及び日曜日を除く。）

4 再入札について

1回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、入札者又はその代理人の全てが立ち会っている場合には、直ちに再入札に移行します。

ただし「電子入札システム」による入札参加者がある場合は、**再入札日時は 令和7年9月3日（水）午後2時**を予定しております。

なお、郵送での入札参加がある場合には、再入札の日程については、別途設定し、1回目の入札終了後ご連絡させていただきます。

入札日と異なる日に実施する場合には再度、出席者の本人確認を行います。

5 契約時（落札業者のみ）

書面又は電子署名サービスを利用した電子契約（以下「電子契約」という。）のいずれかにより作成します。

ア 書面の契約書の場合

物品管理課で準備する2通の契約書に記名・押印してください。

イ 電子契約の場合

落札後、電子契約利用同意書を電子メールにより提出してください。

提出後、電子契約の確認依頼が電子メールで届きますので、電子契約サービスにより契約書に電子署名を行ってください。

本契約と同時に、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）の**100分の10以上**の額の契約保証金を納付してください。ただし、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結しその保険証書を契約保証金に代えて提出する場合、「様式8（第5の16関係）誓約書（契約保証金の免除についての誓約書）」を提出する場合、契約金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を加算して得た額に契約期間60箇月を乗じた額）が200万円以下の場合等は、契約保証金を免除します。

※ この注意事項はあくまでも入札希望者の便宜を図るために作成したものですので、各入札者においては、入札公告・入札説明書・仕様書等を熟読の上、必要書類の作成及び提出をしてください。

○ 入札に関する質問先:【契約事務担当者】 兵庫県出納局物品管理課物品班 永嶺
TEL:078-341-7711(内線75783) FAX:078-362-3928 メールアドレス:Eiko_Nagamine@pref.hyogo.lg.jp
○ システムに関する質問先:【兵庫県物品調達ヘルプデスク】
TEL:0120-554-538 平日(月曜～金曜日)の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)

賃貸借契約書(案)

兵庫県(以下「甲」という。)と(以下「乙」という。)とは、住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式(以下「物件」という。)の賃貸借について、次の条項に従うほか、関係法令を遵守し、信義誠実の原則を守り、これを履行するものとする。

(対象物件及び設置場所)

第1条 甲は、乙から別表の物件を賃借し、乙は、甲に当該物件を賃貸する。

2 物件及び設置場所は、別表記載のとおりとする。

(賃貸借期間)

第2条 賃貸借期間は、令和7年11月1日(土)から令和12年10月31日(木)までとする。

(賃貸借料)

第3条 賃貸借料は、月額金 円(うち消費税及び地方消費税の額金 円)とする。ただし、賃貸借期間中に1か月未満の端数を生じた月、又は乙の責に帰すべき理由により物件を使用できなかった月の賃貸借料は、日割計算により算出するものとする。なお、当該金額に1円未満の端数を生じるときは、その金額を切り捨てるものとする。

(賃貸借料の請求)

第4条 乙は、毎月10日までに前月分の賃貸借料を甲に請求するものとする。

(賃貸借料の支払)

第5条 甲は、前条の規定により乙から正当な請求書を受領した日から30日以内に賃貸借料を乙に支払うものとする。ただし、特別の理由がある場合は、この限りでない。

(契約保証金)

第6条 契約保証金は、金 円とする。

(秘密の保持)

第7条 乙は、この契約の履行に関して直接又は間接に知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。なお、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。

2 乙は、甲から提供された資料、原票等(以下「資料等」という。)については、甲の承諾なくして複写又は複製をしてはならない。また、この契約の履行中においては、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管するとともに、使用後は速やかに甲に返還するものとする。

(個人情報の保護)

第8条 乙は、この契約を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(セキュリティ対策)

第9条 乙は、この契約の履行における情報セキュリティ対策のために、別記「兵庫県情報セキュリティ対策指針」及びその実施手順を守らなければならない。

2 甲は、乙が前項の規定に違反し甲に損害を与えたときは、乙に対して損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、セキュリティ対策の実施状況確認のため、随時に、調査し、若しくは必要な報告を求め、又はセキュリティ対策に関して乙に改善を求めることができる。

(権利、義務の譲渡禁止)

第10条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、甲の書面による承認を受けた場合は、この限りでない。

(委託の禁止)

第11条 乙は、この契約の全部又は主体的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。

2 前項における主体的部分とは、この契約における総合的な企画及び判断並びに管理部分をいう。

3 乙は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ(以下「一部委託」という。)てはならない。

ただし、あらかじめ一部委託の相手方の住所、氏名及び一部委託を行う業務の範囲等（以下「一部委託に関する事項」という。）を記載した一部委託の必要性がわかる書面を甲に提出し、甲の書面による承認を得た場合は、乙は、甲が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に一部委託することができる。

4 前項ただし書きにより甲が承認した場合には、承認を得た第三者も、前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後承認を得た第三者についても、同様とする。

5 乙は、この契約の一部を一部委託先から、さらに第三者に再委託させる場合（2次委託）には、甲に対し、当該第三者の一部委託に関する事項を記載した書面を提出し、甲の書面による承認を受けなければならない。なお、3次委託以降も同様とする。

6 一部委託する相手方の変更等を行おうとする場合には、乙は、改めて一部委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

7 乙は、この契約の一部を一部委託する場合には、一部委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

（使用及び管理）

第12条 甲は、善良な管理者の注意をもって物件を使用及び管理するものとする。

（物件の維持及び費用）

第13条 乙は、甲から故障の通知があったときは、遅滞なく乙の責任において、物件が良好な状態で稼働できるよう必要な費用を負担して修理するものとし、設置場所での修理が困難な場合は、修理期間中無償で代替機と交換するものとする。ただし、甲の責に帰すべき理由によってその修理又は交換が必要になったときは、この限りでない。

2 甲は、物件の修理が必要である場合において、次に掲げるときは、その修理をすることができるものとする。

（1）乙が、前項に規定する通知があつてから相当の期間内に必要な修理をしないとき。

（2）急迫の事情があるとき。

3 前項の場合において、甲は、その修理に要した費用を支出したときは、乙に対してその費用の償還を請求できるものとする。ただし、甲の責に帰すべき理由によってその修理が必要になったときは、この限りでない。

（所有者の表示）

第14条 乙は、物件に自己の所有である旨の表示を付することができる。

（保険）

第15条 乙は、物件につき乙の費用で動産総合保険を付保するものとする。

（履行遅滞の場合の違約金）

第16条 乙は、その責に帰すべき理由により、契約の履行期限内に契約を履行しないときは、契約の履行期限の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額（月額賃貸借料金×契約月数）につき年10.75%の割合で計算した額を違約金として甲に納めなければならない。

（損害賠償）

第17条 乙は、甲が故意又は重大な過失によって物件に損害を与えたときは、その賠償を甲に対して請求できるものとする。ただし、甲が物件を修理し、又は乙が動産総合保険で補償された場合は、その範囲内において甲は賠償の責を負わないものとする。

（搬入・搬出料金）

第18条 物件の搬入及び搬出に要する費用は、乙の負担とする。

（甲の通知義務）

第19条 甲は、物件について改造又は仕様の変更をしようとするときは、乙に事前に書面で通知し、その承諾を得るものとする。

2 甲は、物件について盗難、滅失、損傷等の事故が発生したときは、遅滞なく乙に通知するものとする。

(物件の返還)

第20条 甲は、契約期間が満了したときは、設置場所において物件を乙に返還するものとする。

2 前項の場合において、甲は、物件を受け取った後にこれに生じた損傷（通常の使用及び収益によって生じた物件の損耗並びに物件の経年劣化を除く。）があるときは、その損傷を原状に復さなければならない。ただし、その損傷が甲の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(契約の解除)

第21条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合に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、この限りでない。

(1) 契約の履行期限内に契約を履行しないとき、又は契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 乙又はその代理人その他の使用人が検査を妨げたとき。

第21条の2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合には、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 法令の規定により、営業に関する許可を取り消され、又は営業の停止を命じられたとき。

(2) 乙又はその代理人が、関係法令又は契約事項に違反し、そのため契約の目的を達することができない、又は契約を継続することが適当でないと認められるとき。

(3) 乙又はその代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項第2号に該当すると認められたとき。

第21条の3 甲は、第21条各号又は前条各号に規定する場合は甲の責に帰すべき理由によるものであるときは、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

2 甲は、翌年度以降の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の減額又は削除があったときは、この契約を解除することができる。

3 甲は、前2条及び前項に規定する場合のほか、特に必要があるときは、この契約を解除することができる。

4 前2条の規定による解除に伴い、乙に損害が生じたとしても、乙は、甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。

5 第2項又は第3項の規定により契約が解除された場合に、乙に損害が生じたときには、乙は、甲に対してその損害の賠償を請求することができる。

6 前2条の規定により、この契約を解除した場合においては、乙は、次の各号による金額を違約金として甲の指定する期限までに甲に納付しなければならない。ただし、この契約を解除した場合が、この契約及び取引上の社会通念に照らして乙の責に帰することができない理由によるものであるときは、この限りでない。

(1) 賃貸借開始日前に解除した場合には、契約金額の10分の1に相当する額。

(2) 賃貸借開始日以降に解除した場合には、当該解除日の翌日から本契約期間の満了日までの期間に対する契約金額の10分の1に相当する額。

7 前項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

8 甲は、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、乙に通知するものとする。

(暴力団等の排除)

第22条 甲は、次条第1号の意見を聴いた結果、乙が次の各号のいずれかに該当する者（以下「暴力団等」という。）であると判明したときは、特別の事情のある場合を除き、契約を解除するものとする。

(1) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団及び第3号に規定

する暴力団員

(2) 暴力団排除条例施行規則（平成 23 年兵庫県公安委員会規則第 2 号）第 2 条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

2 前条第 4 項及び第 6 項から第 8 項までの規定は、前項の規定による契約の解除に準用する。

(情報の利用)

第 23 条 甲は、必要に応じ、次の各号に掲げる措置を講じることができるものとする。

(1) 乙が暴力団等であるか否かについて兵庫県警察本部長に意見を聴くこと。

(2) 前号の意見の聴取により得た情報を、他の契約において暴力団等を排除するための措置を講じるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供すること。

(警察の捜査への協力)

第 24 条 乙は、この契約の履行に当たり、暴力団等から業務の妨害その他不当な要求を受けたときは、甲にその旨を報告するとともに、警察に届け出て、その捜査等に協力しなければならない。

(適正な労働条件の確保)

第 25 条 乙は、この契約における労働者の適正な労働条件を確保するため、別記「適正な労働条件の確保に関する特記事項」を守らなければならない。

(賠償の予約)

第 26 条 乙は、乙又はその代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用していた者が、この契約の入札に関して次の各号のいずれかに該当したときは、契約金額の 10 分の 2 に相当する額を賠償金として甲が指定する期限までに甲に支払わなければならない。物品の納入後も同様とする。

(1) 刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 による刑が確定したとき。

(2) 刑法第 198 条による刑が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、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 61 条第 1 項の規定による排除措置命令を行ったとき。ただし、排除措置命令に対し、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 3 条第 1 項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(4) 公正取引委員会が、独占禁止法第 62 条第 1 項の規定による課徴金納付命令を行ったとき。ただし、課徴金納付命令に対し、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）第 3 条第 1 項の規定により抗告訴訟を提起した場合を除く。

(5) 前 2 号の抗告訴訟を提起し、その訴訟について請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項に規定する賠償金の額を超える場合において、甲がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(調査への協力)

第 27 条 甲は、この契約に係る甲の適正な予算執行を検証するため、必要があると認めた場合は、乙に対し、甲が行う調査に必要な物品の出納に関する帳簿の閲覧又は情報の提供等の協力を要請することができる。

2 乙は、甲から前項の要請があった場合は、特別な理由がない限りその要請に応じるものとし、この契約の終了後も、契約終了日の属する県の会計年度を含む 6 会計年度の間は同様とする。

(その他)

第 28 条 この契約に定めのない事項、又はこの契約に疑義のある場合は、財務規則（昭和 39 年兵庫県規則第 31 号）によるほか、甲、乙協議の上、定めるものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その1通を保有する。
ただし、本契約を契約書に記載すべき事項を記録した電磁的記録により締結する場合は、当事者に関する電子署名を行い、各自その電磁的記録を保有する。

令和 年 月 日

甲 兵 庫 県 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

兵庫県知事 齋藤元彦

乙 住 所
商号又は名称
代表者氏名

【個人情報取扱特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、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実施するに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し又は消去し、甲に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

(特定の場所以外での取扱いの禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を取り扱うときは、契約書において定めた場所で行うものとし、甲が承諾した場合を除き、当該場所以外の場所で個人情報を取り扱ってはならない。

(事務従事者への周知及び指導・監督)

第9 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのでき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てはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、適切な取扱いがなされるよう指導・監督するものとする。

(責任体制の整備)

第10 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び事務従事者の管理体制・実施体制を定め、甲に書面で報告しなければならない。

2 乙は、前項の責任者及び事務従事者を変更する場合は、甲に報告しなければならない。

(一部委託の禁止)

第11 乙はこの契約の一部を第三者(乙の子会社を含む。)に委任し、又は請け負わせ(以下「一部委託」という。)てはならない。ただし、あらかじめ一部委託の相手方の住所、氏名及び一部委託を行う業務の範囲等(以下「一部委託に関する事項」という。)を記載した一部委託の必要性がわかる書面を甲に提出し、甲の書面による承認を得た場合は、乙は、甲が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に一部委託することができる。

2 前項ただし書きにより甲が承認した場合には、承認を得た第三者も前項の義務を負うものとし、乙は、当該第三者に前項の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

3 乙は、この契約の一部を一部委託先から、さらに第三者に再委託させる場合(2次委託)には、甲に対し、当該第三者の一部委託に関する事項を記載した書面を提出し、甲の書面による承認を受けなければならない。なお、3次委託以降も同様とする。

4 一部委託する相手方の変更等を行うおとす場合には、乙は、改めて一部委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

5 乙は、この契約の一部を一部委託する場合には、一部委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、

甲に対し全ての責任を負うものとする。

6 乙は、一部委託先に対して、その委託した業務の履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第13 甲は、乙及び一部委託先が契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(遵守状況の報告)

第14 甲は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を乙に求めること及び当該取扱いについて乙に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 乙は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 乙は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 甲は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約の解除)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この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 乙は、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、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第17 甲は、乙が本特記事項に定める規定に違反し、又は怠ったことにより損害を被った場合には、乙に対して損害の賠償を求めることができる。

兵庫県情報セキュリティ対策指針

第1章 情報セキュリティ対策基本方針

(目的)

第1条 この指針は、兵庫県（以下「県」という。）の情報資産を適切に保持するため、情報システムの信頼性及び安全性の確保に必要な情報セキュリティ対策の基本方針と具体的な対策を講ずるに当たっての基準を定めるものとする。

(定義)

第2条 この指針の用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報資産 情報システムの開発、運用、利用等に係るすべての電磁的に記録されたデータをいう。
- (2) 情報セキュリティ対策 情報資産の完全性、可用性、機密性を保持し、適正な利用を確保することをいう。
- (3) 情報システム コンピュータ、通信機器、通信回線及び記録媒体で構成され、業務に関する情報処理を行う仕組みをいう。
- (4) ネットワーク 複数のコンピュータを通信回線により、互いに資源を共有することができるように結合させた仕組みをいう。
- (5) サーバ 情報システムを構成する機器のうち、特定のサービスを提供するコンピュータをいう。
- (6) ID 情報システムの利用者を識別するための記号をいう。
- (7) IDカード 情報システムの利用者を識別するための磁気又はICカードをいう。
- (8) パスワード 情報システムの利用者であることを確認するために使用される記号をいう。
- (9) 不正アクセス 情報システムを利用する権限のない者が不正な手段でこれを利用することをいう。
- (10) バックアップ データの滅失、き損に備えた複製をいう。
- (11) コンピュータウイルス 情報システムの正常な動作を意図的に妨げるプログラムをいう。
- (12) 外部サービス 一般の事業者等の県以外の組織が情報システムの一部又は全部の機能を提供するクラウドサービス、ホスティングサービス、ハウジングサービス、ソーシャルメディアサービス等のサービスをいう。

(対象範囲)

第3条 この指針は、県の各機関が構築・運用するすべての情報システムを対象とする。

- 2 前項の機関の範囲は、知事、議会、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会並びに公営企業及び病院事業の管理者とする。

3 この指針は、前項の機関のすべての職員（臨時職員、再任用職員、非常勤職員等を含む。）及び前項の機関から情報システムの開発・運用を委託された外部委託事業者等（以下「利用者」という。）に適用する。

（情報資産の分類）

第4条 情報セキュリティ対策は、情報資産をその内容に応じて分類し、その重要度に応じて行うものとする。

（情報資産への脅威）

第5条 情報セキュリティ対策は、兵庫県が保有する情報資産を次の各号に掲げる脅威からの確かつ効率的に保護することを目的とする。

- (1) 情報システムへの不正アクセス、不正操作、利用者による意図しない操作、コンピュータウィルスの頒布、過剰な負荷をかける行為等によるデータやプログラムの持出・盗聴・改ざん・消去、機器及び媒体の盗難、情報システムの中断及び停止等。
- (2) 利用者による記録媒体の持出、規定外の端末接続等によるデータやプログラムの漏洩、流出等。
- (3) 地震、落雷、火災等の災害並びに事故、故障等による情報システムの損傷、中断及び停止。

（情報セキュリティ対策）

第6条 前条で示した脅威から情報資産を保護するために、次の各号に掲げる対策を講ずるものとする。

(1) 物理的セキュリティ対策

情報システムを構成する機器及びこれらの機器・設備を設置する施設の入退室管理等情報システムの設置に伴う安全性を確保するために必要な対策を講ずる。

(2) 人的セキュリティ対策

情報システムの利用者の責務を明らかにするとともに情報セキュリティ対策に関する研修や啓発を行うなど情報システムの適正な利用を確保するために必要な対策を講ずる。

(3) 技術的セキュリティ対策

情報システムへの不正アクセスの防止、コンピュータウィルス対策、情報システムにおけるアクセス制御等の情報システムの開発及び運用における技術的信頼性を確保するために必要な対策を講ずる。

(4) 運用面の対策

情報システムの監視、指針の遵守状況の確認、緊急事態に対応した危機管理等により情報システムの運用面における信頼性を確保し、この指針を効果的に運用するために必要な対策を講ずる。

（情報システム全体の強靱性の向上）

第7条 情報セキュリティの強化のため、情報システム全体に対し次の各号に掲げる

対策を講じるものとする。

- (1) 住民情報の流出を防ぐため、個人番号（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（平成25年号外法律第27号）第2条第5項に規定する個人を特定する番号）を利用する業務システムにおいては、国等の公的機関が構築したシステム等、十分に安全性が確保された外部接続先を除き、原則として、他の領域との通信を遮断する対策を講じるものとする。
- (2) LGWAN（高度なセキュリティを確保した上で各地方公共団体の内部システムを相互接続する行政専用のネットワーク）に接続された業務システムにおいては、インターネットに接続された業務システムとの通信経路を遮断し、両システム間で通信する場合には、インターネットメール本文のテキスト化、端末への画面転送等の無害化処理を実施するものとする。
- (3) インターネットに接続された業務システムにおいては、県及び県内市町のインターネットとの通信を集約した兵庫県情報セキュリティクラウドを活用した高度な情報セキュリティ対策を行うものとする。
- (4) 業務の効率性・利便性向上のため、主たる職員端末、業務システム、重要な情報資産等をインターネットに接続して利用する場合は、事前に外部による確認を実施し、必要な情報セキュリティ対策を講じた上で、利用中も定期的に外部監査を実施するものとする。

（情報セキュリティ対策統括者）

第8条 この指針に基づき、全庁的な情報セキュリティ対策を統括する責任者として、情報セキュリティ対策統括者（以下「統括者」という。）を置く。

- 2 統括者には企画部デジタル改革課システム企画官をもって充てる。
- 3 統括者は、情報資産の流出、漏えい、改ざん並びに情報システムの障害、誤動作等の事故（以下「事故等」という。）に対処するための体制を整備し、役割を明確化するものとする。
- 4 前項に掲げる体制に関し必要な事項については別に定める。

（情報セキュリティ対策委員会）

第9条 県における情報セキュリティ対策を円滑に推進するため、情報セキュリティ対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の委員長は統括者をもって充てる。
- 3 委員会は、情報セキュリティ対策の推進方策や指針の見直し等について協議、調整を行う。
- 4 その他委員会の運営に関し必要な事項については別に定める。

（運用管理者の責務）

第10条 この指針に基づき、情報システムの適正な運用を図るために、各情報システムに情報セキュリティ対策の運用管理者（以下「運用管理者」という。）を置く。

- 2 運用管理者には、当該情報システムの業務主管課室長をもって充てる。ただし、当該情報システムにおいて他の業務管理者が定められている場合はこの限りではない。

- 3 運用管理者は、当該情報システムの適正な運用を図るために必要な情報セキュリティ対策の実施手順（システム運用管理要綱）を策定しなければならない。
- 4 運用管理者は、この指針及び実施手順の遵守状況を点検チェックシートにより適宜点検し、これらの実効性が保たれるよう必要な措置を講じなければならない。

（利用責任者の責務）

第11条 情報システムの適正な利用を確保するため、各所属に情報システムの利用責任者（以下「利用責任者」という。）を置く。

- 2 利用責任者には次の各号に掲げる者をもって充てる。
 - (1) 本庁においては課室長とする。
 - (2) 地方機関においては地方機関の長、教育機関の長、県立学校の校長とする。ただし、県民局及び県民センターにあっては室等の長及び事務所の長等とする。
- 3 利用責任者は、各所属においてこの指針及び運用管理者が定める実施手順が遵守されるよう必要な措置を講じなければならない。

（利用者の責務）

第12条 利用者は、この指針及び実施手順を遵守し、情報システムを適正に利用しなければならない。

（評価及び見直し）

- 第13条 運用管理者は、この指針を踏まえた情報セキュリティ対策の遵守状況について定期的に監査し、その結果を統括者に報告しなければならない。
- 2 統括者は、委員会での協議を踏まえ、必要に応じて指針の見直しを行わなければならない。

第2章 情報セキュリティ対策基準

第1節 物理的セキュリティ対策

（機器の設置）

第14条 運用管理者は、情報システムの機器の設置について、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 火災、水害、ほこり、振動、温度、湿度等の影響を可能な限り排除した場所に設置し、容易に取り外せないよう固定する等の措置を講ずること。
- (2) 情報システムを設置する事務室への不正な侵入や盗難を防止するため施錠の徹底等必要な措置を講ずること。
- (3) 利用者以外の者が容易に操作できないように、利用者のID及びパスワードの設定等の措置を講ずること。
- (4) ディスプレイ装置、配線等から放射される電磁波による情報の外部への漏えいを防止する措置を講ずること。

- (5) 当該機器を適切に停止するまでの間に十分な電力を供給する容量の予備電源を備えつけること。
- (6) 落雷等による過電流に対して機器を保護するために必要な措置を講ずること。
- (7) 機器の配線に当たっては、損傷等を受けることがないように必要な措置を講ずること。

(情報システム室の設置管理)

第15条 運用管理者は、重要な情報システムの設置、運用及び管理を行うための施設(以下「情報システム室」という。)を設置する場合は、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。

- (1) 情報システム室には、耐震対策、防火対策、防犯対策等の措置を講ずること。
 - (2) 情報システム室の入退室はあらかじめ許可した者のみとし、ビデオカメラによる監視装置、カード、指紋認証等による入退室管理又は入退室管理簿の記載を行うこと。
 - (3) 情報システム室へ機器等を搬入する場合は、あらかじめ当該機器等の既存情報システムに対する安全性について確認を行うこと。
 - (4) 情報システム室内の機器の配置は、緊急時に利用者が円滑に避難できるように配慮すること。
- 2 情報システム室に入室する者は、身分証明書等を携帯し、運用管理者の指定する担当職員の求めに従い提示しなければならない。
- 3 情報システム室に機器等を設置しようとする者は、当該情報システム室を設置する運用管理者の指示に従わなければならない。
- 4 運用管理者は、民間事業者等他の機関が管理する施設に情報システムを設置して運用を委託するときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 当該施設が第1項に規定する対策が講じられていることを確認すること。
 - (2) 当該施設におけるセキュリティ対策の実施状況について定期的に監査すること。
 - (3) その他、この指針で定める対策基準に基づき適正な外部委託の管理を行うこと。

第2節 人的セキュリティ対策

(情報資産の管理)

第16条 情報資産の管理に当たって、利用者は次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) データのき損、滅失等に備えるため、保管するデータのバックアップを定期的な作成すること。
- (2) 重要な情報資産はパスワードを施すなど適切な管理を行うこと。
- (3) 退庁時及び長時間離席する場合は、使用する端末等の電源を切ること。
- (4) 運用管理者の許可を得ず、情報システムで処理するデータ及びその複製を定められた場所から移動させないこと。
- (5) その他、自己の管理する情報が他に流出しないよう保護すること。

(記録媒体の管理等)

第17条 情報資産をハードディスク、USBメモリ等の記録媒体で管理する場合は、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 取り出し可能な記録媒体を、盗難や損傷の防止のために適切な管理を行うこと。
また、個人情報等が記録された機密情報を含む当該記録媒体を定められた場所から持ち出す場合は、運用管理者または利用責任者の許可を得ることとし、データの暗号化、パスワードによる保護、施錠できる搬送容器の使用、追跡可能な移送手段の利用等の措置を講じなければならない。

(2) 記録媒体は、防犯、耐火、耐熱、耐水及び耐湿対策等を講じた施錠可能な場所に保管し、管理簿を設けるなど適切な管理を行うこと。

(3) 記録媒体が不要となった場合は、当該媒体に含まれる情報は、記録媒体の初期化など情報を復元できないように消去を行ったうえで廃棄すること。

2 運用管理者は、記録媒体、機器等の廃棄、返却等を行う場合、記録媒体、機器内部の記憶装置等から、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置を講じなければならない。

(利用禁止行為)

第18条 利用者は、情報システムの利用について次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 業務に関連しない目的で情報システムを利用すること。

(2) 法令又は公序良俗に反した利用を行うこと。

(3) 他の利用者又は第三者の著作権、人権及びプライバシーを侵害するおそれのある利用を行うこと。

(4) 情報の改ざん、き損及び滅失並びに虚偽の情報提供を行うこと。

(5) 通信を阻害する行為及び情報資産に損害又は不利益を及ぼす利用を行うこと。

2 運用管理者は、前項に該当する利用が行われていると認める場合は、当該利用者に対して情報システムの利用を停止することができる。

(生成AIシステムの利用)

第18条の2 利用者は、生成AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他のコンピュータに対する入力情報に応じて当該知的機能の活用により得られた文章、画像、音声等の結果を自動的に出力するよう作成されたプログラム及び当該プログラムと連携して動作するプログラムをいう。以下同じ。）を用いた情報システム（無償で提供される外部サービスを含む。以下「生成AIシステム」という。）の利用について、前条第1項の規定のほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 運用管理者が利用者を定める生成AIシステムを除き、利用について運用管理者又は利用責任者（無償で提供される外部サービス等で運用管理者及び利用責任者の定めのない場合は、第11条第2項各号に掲げる者）の許可を得ること。

(2) 安全性が確認されたものとして統括者が許可した生成AIシステムを除き、入力情報に非公開情報（個人情報その他の情報公開条例（平成12年兵庫県条例第6号）第

- 6条に規定する非公開情報をいう。以下同じ。)を含めないこと。
- (3) 生成AIから出力された結果の正確性を確認すること。

(ID及びパスワードの管理)

第19条 利用者は、自己の保有するID及びパスワードに関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他の利用者のIDは使わないこと。
 - (2) パスワードは十分な長さとし、文字列はアルファベット、数字及び記号を混在させるなど容易に推定できないものとする。
 - (3) パスワードは定期的に変更し、古いパスワードの再利用はしないこと。
 - (4) パスワードを秘密にし、パスワードの照会等には一切応じないこと。
 - (5) パスワードの盗用や漏えいがあった場合は、直ちに利用責任者に連絡すること。
 - (6) その他、ID及びパスワードの適正な管理を行うこと。
- 2 利用者はIDカードの利用について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) IDカードを利用者間で共有しないこと。
 - (2) IDカードを、カードの読み取り装置又は端末に常時挿入しないこと。
 - (3) IDカードを紛失した場合には、速やかに利用責任者に通報し、指示を仰ぐこと。

(教育・訓練)

第20条 統括者は、すべての職員がこの指針について理解を深め、遵守を徹底するよう、情報セキュリティ対策に関する研修の実施や普及啓発を行わなければならない。

- 2 運用管理者は、情報システムに不測の事態が発生した場合に備えた訓練を計画的に行わなければならない。

(事故等の報告)

第21条 利用者は、事故等を発見した場合には、直ちに利用責任者に報告し、その指示に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 利用責任者は、事故等の報告を受けた場合は、直ちに当該事故等の内容を運用管理者に報告しなければならない。

(外部委託に関する管理)

第22条 運用管理者は、情報システムの開発・保守運用を民間事業者等に委託する場合は、この指針を踏まえ当該外部委託事業者が遵守すべき事項を明記した契約を締結しなければならない。

- 2 運用管理者は、個人情報取扱事務その他の個人情報を取り扱う事務を外部委託事業者に委託しようとするときは、当該外部委託事業者との契約書に、個人情報取扱特記事項(「個人情報を取り扱う事務の委託に伴う措置について(平成9年11月21日付文第294号知事公室長通知)」)を規定しなければならない。
- 3 運用管理者は、外部委託事業者との契約書には、この指針及び実施手順が遵守され

なかった場合の損害賠償等の規定を定めなければならない。

- 4 運用管理者は、外部委託事業者の選定時において、この指針に定める情報資産の安全管理措置と同等の措置が講じられているかを確認しなければならない。
- 5 外部委託事業者は、情報システムの開発・保守運用の外部委託において再委託（三次委託以降を含む。以下「再委託等」という。）が行われる場合、再委託先（三次委託以降の委託先を含む。以下「再委託事業者等」という。）の名称、業務範囲、再委託等を行う必要性等、県が求める項目を書面で運用管理者に提出し、再委託等の許可を求めなければならない。
- 6 運用管理者は、外部委託事業者から前項に規定する再委託等の許可を求める書面が提出された場合、その内容を確認し、再委託等に問題がないと認める場合には承認できるものとする。
- 7 外部委託事業者は、前2項の手続きにより再委託等が承認された場合、再委託事業者等の行為について、県に対し全ての責任を負うものとする。
- 8 外部委託事業者は、この指針で定める運用管理者の遵守事項（再委託事業者等への対応を含む）について、その実現のために協力しなければならない。
- 9 運用管理者は、外部委託事業者からこの指針の遵守状況（再委託事業者等の遵守状況を含む）について定期的な報告を受けるなど、適切な監督を実施し、支障を認めた場合は必要な措置を講じなければならない。
- 10 運用管理者は、外部委託事業者及び再委託事業者等とのデータの受け渡しに係る内容、日付等を記録しなければならない。
- 11 運用管理者は、外部委託事業者及び再委託事業者等の責任者や業務に携わる社員の名簿を作成するとともに、その作業場所を特定しなければならない。
- 12 運用管理者は、身分証明書の提示を外部委託事業者及び再委託事業者等に求めるなどにより、契約で定められた資格を有するものが作業に従事しているか確認を行わなければならない。
- 13 運用管理者は、外部委託事業者及び再委託事業者等の従業員に対する教育が実施されているかを確認しなければならない。

第3節 技術的セキュリティ対策

（アクセス記録の取得等）

- 第23条 運用管理者は、各種アクセス記録及び情報セキュリティ対策に必要な記録をすべて取得し、1年以上の期間を定めて、保存しなければならない。
- 2 前項に掲げる以外の情報については、その重要度に応じて期間を設定し、バックアップを作成しなければならない。
 - 3 運用管理者は、定期的にアクセス記録等を分析、監視しなければならない。
 - 4 運用管理者は、アクセス記録等が窃取、改ざん、消去されないように必要な措置を講じなければならない。

（情報システムの入出力データ）

- 第24条 運用管理者は、当該情報システムに入力されるデータの正確性を確保するため

の対策を講じなければならない。

- 2 運用管理者は、利用者又は利用者以外の者の故意又は過失による誤ったデータの入力により情報が改ざんされるおそれがある場合、これを検出する手段を講じなければならない。また、改ざんの有無を検出し、必要な場合は情報の修復を行う手段を講じなければならない。
- 3 運用管理者は、情報システムから出力されるデータが、正しく情報処理され、出力されることを確保しなければならない。

(電子署名・暗号化)

第25条 運用管理者は、機密情報及び重大な情報については、機密性を保護するために暗号化しなければならない。

- 2 暗号化に係る運用管理については別に定める。

(機器構成の変更)

第26条 運用管理者は、情報システムの機器に業務上必要でないプロトコル(通信手順)を設定してはならない。

- 2 利用者は、端末の改造及び機器の増設・交換を行ってはならない。
- 3 利用者は、運用管理者の許可なく、その使用する端末にIDの追加、共有データの設定、ソフトウェアの追加等の設定変更を行ってはならない。

(利用者の管理)

第27条 運用管理者は、情報システムの利用者の登録、変更、抹消等登録情報の管理及び異動、退職した職員等のID及びパスワードの管理等利用者を適正に管理しなければならない。

(情報システムにおけるアクセス制御)

第28条 運用管理者は、情報システムにおけるアクセス制御について次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) アクセス権限の許可は必要最小限にすること。
- (2) 不正アクセスを防止するため、ユーザ認証、論理的なネットワークの分割、ファイアウォール(組織内の情報通信機器や端末に外部からの侵入を防ぐ目的で設置してあるセキュリティシステム)の設置等の適切なネットワーク経路制御を講ずること。
- (3) アクセス方法等は利用者の真正性が確保できるものにする。
- (4) 接続した情報通信機器についてセキュリティに問題が認められ、情報システムの情報資産に脅威が生じることが想定される場合には、速やかに当該情報通信機器を内部ネットワークとの接続から物理的に遮断すること。

(外部ネットワークとの接続)

第29条 県の情報システムと県以外の機関が管理する情報システム(以下「外部ネットワーク」という。)との接続については、次の各号に掲げる事項を遵守しなければな

らない。

- (1) 不正アクセスを防止するためのファイアウォールの設置や利用者の認証、論理的なネットワークの分割等適切なネットワーク経路制御を講ずること。
- (2) 外部から情報システムにアクセスする場合は、ユーザ認証、ファイアウォールの設置等のネットワーク上の制御を講ずること。
- (3) 外部ネットワークとの接続により情報システムの運用及び情報資産の保持に支障が生じるおそれがある場合は、直ちに当該情報システムと外部ネットワークとの接続を物理的に遮断すること。

(情報システムの開発)

第30条 運用管理者は、情報システムの開発について次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 情報システムの開発、保守等に関する事故及び不正行為に係るリスク（危険性）の評価を行うこと。
- (2) プログラム、設定等のソースコードを整備すること。
- (3) セキュリティの確保に支障が生じるおそれのあるソフトウェアは使用しないこと。
- (4) 情報システムの開発及び保守に係る記録を作成するとともに、運用、管理等に必要な説明書等の書類は定められた場所へ保管すること。
- (5) 不要になった利用者ID、パスワード等は速やかに抹消すること。

(情報システムの調達)

第31条 運用管理者は、情報システムの機器及びソフトウェアの調達に伴う仕様書の作成については、情報セキュリティ対策上支障が生じるおそれのある内容を記載しないようにしなければならない。

- 2 運用管理者は、機器及びソフトウェアを調達する場合は、当該製品の安全性及び信頼性を確認しなければならない。

(ソフトウェアの保守及び更新)

第32条 運用管理者は、独自開発ソフトウェア及びOS等を更新し又は修正プログラムを導入する場合は、不具合及び他のシステムとの適合性の確認を行い、計画的に更新し又は導入しなければならない。

- 2 運用管理者は、情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に関して常に情報を収集し、発見した場合は、修正プログラムの導入等速やかな対応を行わなければならない。

(コンピュータウイルス対策)

第33条 運用管理者は、コンピュータウイルスによる情報システムの安全性を確保するため、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 外部のネットワークからデータを取り入れる際には、ファイアウォール、メールサーバ等においてウイルスチェックを行いシステムへの侵入を防止すること。

- (2) 外部のネットワークへデータを送信する際にも、前号と同様のウイルスチェックを行い、外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止すること。
 - (3) コンピュータウイルス情報について利用者に対する注意喚起を行うこと。
 - (4) 端末においてウイルス対策用のソフトウェアを導入すること。
 - (5) ウィルスチェック用のパターンファイルは常に最新のものに保つこと。
 - (6) コンピュータウイルスに対する修正プログラムの入手に努め、サーバ及び端末に速やかに適用すること。
 - (7) コンピュータウイルスの感染のおそれの少ないソフトウェアの選定を行うこと。
- 2 利用責任者は、利用者がコンピュータウイルスを発見した場合、又はコンピュータウイルスにより障害が生じたと認められる場合は、直ちに運用管理者に連絡し、その指示に従わなければならない。
 - 3 利用者は、コンピュータウイルスによる被害を防止するため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 差出人が不明な電子メールや不審なファイルが添付された電子メールを受信した場合は開封せず、直ちに削除すること。
 - (2) 添付ファイルのあるメールを送信する場合は、ウイルスチェックを行うこと。
 - (3) 外部から入手したデータは、必ずウイルスチェックを行うこと。
 - (4) 万一のコンピュータウイルス被害に備えるため、データのバックアップを作成すること。
 - (5) 運用管理者が提供するウイルスチェック用のパターンファイルは常に最新のファイルに更新すること。
 - (6) 運用管理者が提供するコンピュータウイルス情報を常に確認すること。

(不正アクセス対策)

- 第34条 運用管理者は、不正アクセスを防止するため、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。
- (1) 使用終了又は使用される予定のないポート（ネットワーク上のサーバがサービスを区別するために使っている番号）を長時間空けた状態のままにしないこと。
 - (2) 情報通信機器及び端末上の不要なIDは速やかに削除すること。
 - (3) ソフトウェアの不備に伴うセキュリティホールに対しては、速やかに修正プログラムを適用すること。
 - (4) 不正アクセスによるウェブページの改ざんを防止するために、ウェブページ改ざんを検出し、運用管理者へ通報する設定を講ずること。
 - (5) 重要な情報システムの設定に係るファイル等について、定期的に当該ファイルの改ざんの有無を検査すること。
 - (6) 不正アクセスを受けるおそれが認められる場合には、情報システムの停止を含む必要な措置を講ずること。
- 2 運用管理者は、不正アクセスを受けた場合は、直ちに統括者及び関係機関に連絡を行い、情報システムの復旧等必要な措置を講じなければならない。
 - 3 利用責任者は、不正アクセスを受けた場合は、直ちに運用管理者に連絡し、その指示に従わなければならない。

(セキュリティ情報の収集)

第35条 統括者は、情報セキュリティに関する情報を積極的に収集し、運用管理者や利用責任者等に速やかに周知し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 統括者は、前項の情報を定期的に取りまとめ、関係部局等に通知するとともに、この指針の改定につながる情報については委員会に報告しなければならない。

(無線LANの対策)

第36条 運用管理者は、無線LANの利用に当たり、解読が困難な暗号化及び認証技術の使用を義務づけなければならない。

- 2 運用管理者は、無線LANに対する情報の盗聴等を防ぐため、ハードウェア及びソフトウェアの迅速な更新、定期的な監査等を実施しなければならない。

(在宅勤務等の対策)

第37条 運用管理者は、在宅勤務、職場外勤務等により、外部から県内部の業務システムにアクセスするためのシステム（以下「在宅勤務等システム」という。）を構築又は利用する場合、通信途上の盗聴を防ぐために暗号化、利用経路の閉域化等の対策を講じなければならない。

- 2 運用管理者は、在宅勤務等システムの利用を認める場合、利用者の本人確認を行う機能を確保しなければならない。
- 3 運用管理者は、外部からアクセスするために利用するモバイル端末を貸与する場合、セキュリティ確保のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 利用者は、在宅勤務等システムを利用する場合、運用管理者の許可を得なければならない。
- 5 その他在宅勤務等システムに関し必要な事項については別に定める。

(外部サービス利用の対策)

第38条 運用管理者は、外部サービスを利用しようとする場合は、利用目的及び業務範囲を明確にするとともに、取り扱う情報の内容に応じ、情報の保存場所、裁判管轄、準拠法等のリスクの対策を検討した上で、外部サービスの提供者を選定しなければならない。

- 2 運用管理者は、外部サービスにおいて非公開情報を取り扱う場合は、あらかじめ統括者の許可を得なければならない。この場合において、外部サービスの提供者が不特定多数の利用者に対して提供する画一的な約款、規約等への同意のみで利用が可能となる外部サービスでは、原則として非公開情報を取り扱ってはならない。
- 3 運用管理者は、利用する外部サービスの情報セキュリティ対策について、外部サービスの提供者との責任の分担を定め、その実施状況を定期的に確認しなければならない。
- 4 統括者は、県の各機関における外部サービスの利用状況を把握し、必要な措置を講じなければならない。
- 5 その他外部サービスの利用に関し必要な事項については別に定める。

(生成AIシステムの対策)

第38条の2 運用管理者は、生成AIシステムの導入及び運用をするに当たり、入力情報が運用管理者の許可なく生成AIの学習に用いられない環境の整備その他情報セキュリティの確保のために必要な措置を講じなければならない。

第4節 運用面の対策

(情報システムの監視)

第39条 運用管理者は、情報システムの円滑な運用を確保するため、情報システムを定期的に監視し、障害が起きた際は速やかに対応しなければならない。

- 2 運用管理者は、外部と常時接続するシステムについては、ネットワーク侵入監視装置を設置し、24時間監視を行わなければならない。
- 3 運用管理者は、情報システム内部において、適正なアクセス制御を行い、運用状況について監視を行わなければならない。
- 4 運用管理者は、監視した結果を正確に記録するとともに、消去や改ざんをされないよう必要な措置を施し、安全な場所に保管しなければならない。

(指針の遵守状況の確認)

第40条 利用者は、この指針に違反した場合及び違反の発生を確認した場合は、直ちに利用責任者に報告を行わなければならない。

- 2 利用責任者は、この指針の遵守状況及び情報資産の管理状況について常に確認を行い、支障を認めた場合には速やかに運用管理者に報告しなければならない。
- 3 運用管理者は、情報システムにおけるこの指針の遵守状況及び情報資産の管理状況について定期的に確認を行い、支障を認めた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(緊急時対応計画等)

第41条 運用管理者は、情報資産への侵害が発生した場合に備えて、あらかじめ関係機関との連絡体制や復旧対策など緊急時対応計画を策定しなければならない。

- 2 利用責任者は、情報資産への侵害発生及び侵害発生の危険性を発見した場合は、事案の内容、原因、被害の状況等を速やかに運用管理者に報告しなければならない。
- 3 運用管理者は、情報資産への侵害に起因して、住民に重大な被害が生じるおそれがある場合、又は行政の運営に重大な支障が生じる場合は、統括者に直ちに報告するとともに、関係機関に速やかに連絡しなければならない。
- 4 運用管理者は、情報システムに障害が発生し、情報資産の保持のために情報システムの停止がやむを得ないと認められる場合は、ネットワークを切断することができる。
- 5 運用管理者は、各種セキュリティに関する事案の詳細な調査を行うとともに、再発防止計画を策定しなければならない。

(法令遵守)

第42条 利用者は、情報システムの運用については、次の各号に掲げる法令を遵守し、これに従わなければならない。

- (1) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)
- (2) 著作権法(昭和45年法律第48号)
- (3) 個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号)
- (4) その他情報セキュリティ対策に関する法令

附 則

この指針は、平成15年3月4日から適用する。

附 則

この指針は、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、令和3年8月10日から適用する。

附 則

この指針は、令和3年9月1日から適用する。

附 則

この指針は、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この指針は、令和4年7月20日から適用する。

附 則

この指針は、令和5年7月18日から施行する。

【適正な労働条件の確保に関する特記事項】

(基本的事項)

第1 乙は、別表に掲げる労働関係法令（以下「労働関係法令」という。）を遵守することにより、次の各号のいずれかに該当する労働者（以下「特定労働者」という。）に対する最低賃金法（昭和34年法律第137号）第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、当該最低賃金額から同条の規定により減額した額。以下「最低賃金額」という。）以上の賃金の支払その他の特定労働者の適正な労働条件を確保しなければならない。

- (1) 乙に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働基準法（昭和22年法律第49号）第9条に規定する労働者（当該業務に直接従事しない者や家事使用人を除く。）
- (2) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）の規定により、乙のためにこの契約に基づく業務に関わっている労働者（以下「派遣労働者」という。）（当該業務に直接従事しない者を除く。）

(受注関係者に対する措置)

第2 乙がこの契約に基づく業務の一部を第三者に行わせようとする場合の当該受託者及び当該契約に基づく業務に派遣労働者を関わせようとする場合の当該派遣契約の相手方（以下「受注関係者」という。）は、労働関係法令を遵守することを誓約した者でなければならない。

- 2 乙は、前項の場合において、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額）が200万円を超えるときは、当該受注関係者から労働関係法令を遵守する旨等を記載した誓約書を徴取し、その写しを甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、受注関係者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受注関係者に対し、指導その他の特定労働者（受注関係者に雇用され、この契約に基づく業務に関わっている労働者を含む。以下同じ）の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講じなければならない。
- 4 乙は、受注関係者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該受注関係者と締結している契約を解除しなければならない。

- (1) 乙に対し第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
- (2) 特定労働者に対する賃金の支払について、最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

(特定労働者からの申出があった場合の措置)

第3 甲は、特定労働者から、乙又は受注関係者が特定労働者に対して最低賃金額以上の賃金を支払っていない旨の申出があった場合においては、当該申出の内容を労働基準監督署に通報するものとする。

- 2 甲は、前項の場合においては、必要に応じ、乙に対し、労働基準監督署への通報に必要な情報について報告を求めることができる。
- 3 乙は、前項の報告を求められたときは、速やかに甲に報告しなければならない。
- 4 乙は、その雇用する特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。
- 5 乙は、第1項に規定する特定労働者が受注関係者に雇用されている場合において、第2項の報告を求められたときは、当該受注関係者に対して確認を行い、当該確認の結果を甲に報告しなければならない。
- 6 乙は、受注関係者に雇用されている特定労働者が第1項に規定する申出をしたことを理由として、当該受注関係者が当該特定労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないよう求めなければならない。
- 7 甲は、必要に応じ、労働基準監督署に対し、第3項、第5項、第4の第2項、第4項及び第5の各項の規定による甲に対する報告により得た情報を提供することができる。

(労働基準監督署から意見をを受けた場合の措置)

第4 甲は、労働基準監督署から乙に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見をを受けたときは、乙に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行うことを求めるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により賃金の支払を行うよう求められたときは、甲が定める期日までに当該支払の状況を甲に報告しなければならない。
- 3 甲は、労働基準監督署から受注関係者に雇用されている特定労働者の賃金が最低賃金額に達しない旨の意見をを受けたときは、乙に対し、当該特定労働者に最低賃金額以上の賃金の支払を行う旨の指導を当該受注関係者に行うことを求めるものとする。

4 乙は、前項の規定により指導を行うよう求められたときは、同項の受注関係者に対して同項の賃金の支払の状況の報告を求めるとともに、甲が定める期日までに当該報告の内容を甲に報告しなければならない。

(労働基準監督署長等から行政指導があった場合の措置)

第5 乙は、労働基準監督署長又は労働基準監督官から特定労働者に対する賃金の支払における最低賃金法の違反について行政指導を受けた場合においては、速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針を甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の場合において、同項の違反を是正するための措置（以下「是正措置」という。）を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、速やかに是正措置の内容を甲に報告しなければならない。

3 乙は、受注関係者が第1項の行政指導を受けた場合においては、当該受注関係者に対して速やかに当該行政指導を受けたこと及びその対応方針について報告を求めるとともに、当該報告の内容を甲に報告しなければならない。

4 乙は、前項の場合において、同項の受注関係者が是正措置を行い、その旨を労働基準監督署長又は労働基準監督官に報告したときは、当該受注関係者に対して速やかに当該是正措置の報告を求めるとともに、当該報告の内容を甲に報告しなければならない。

(契約の解除)

第6 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 乙が、甲に対し 第4の第2項、第5の第1項若しくは第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(2) 乙が、甲に対し 第4の第4項、第5の第3項若しくは第4項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。(乙が、第2の第1項の誓約をした受注関係者に対して、第4の第3項に規定する指導及び第4の第4項、第5の第3項又は第4項の規定による報告の求めを行ったにもかかわらず、当該受注関係者が乙に対して当該報告をせず、又は虚偽の報告をしたときを除く。)

(3) 特定労働者に対する賃金の支払について、乙又は受注関係者が最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。(乙が第2の第4項の規定により、当該受注関係者と締結している契約を解除したときを除く。)

(損害賠償)

第7 乙又は受注関係者は、第6の規定による契約の解除に伴い、損害が生じたとしても、甲に対してその損害の賠償を請求することはできない。

(違約金)

第8 乙は、第6の規定により契約が解除された場合は、違約金を甲の指定する期限までに甲に支払わなければならない。

別表（第1関係）

労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

誓約書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約する。

記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団、又は第3号に規定する暴力団員に該当しないこと
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当しないこと
- 3 上記1及び2に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を述べないこと

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

会 社 名

代表者名

電 話

電子メール

誓約書

下記1の契約（以下「本契約」という。）に基づく業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保するため、下記2の事項を誓約する。

記

1 契約名

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式（賃貸借）

2 誓約事項

- (1) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対し最低賃金額以上の賃金の支払を行うこと、及び別表に掲げる労働関係法令を遵守すること。
- (2) 本契約に基づく業務に関わっている労働者に対する賃金の支払について次に該当するときは、速やかに県へ報告を行うこと。
 - ア 県から最低賃金額以上の賃金の支払を行うよう指導を受けその報告を求められたとき。
 - イ 労働基準監督署から最低賃金法の違反について行政指導を受けたとき。
 - ウ 労働基準監督署に上記イの是正の報告を行ったとき。
- (3) 本契約に基づく業務の一部を他の者に行わせようとする場合及び派遣労働者を関わらせようとする場合にあつては、最低賃金額以上の賃金の支払及び労働関係法令の遵守を誓約した者を受託者とし、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結した場合には、その合計金額。）が200万円を超えるときは、この誓約書に準ずるものとして別に県が定める誓約書を提出させ、その写しを県に提出すること。
- (4) 受託者が労働関係法令を遵守していないと認めるときは、当該受託者に対し、指導その他の労働者の適正な労働条件を確保するために必要な措置を講ずること。
- (5) 本契約に基づく業務において、次のいずれかに該当するときに県が行う本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を唱えないこと。
 - ア 県に対し、上記(2)の報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。
 - イ 最低賃金法第4条第1項の規定に違反したとして、検察官に送致されたとき。

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

所在地
名称
代表者職氏名
電話
電子メール

別表（誓約事項(1)関係）

労働関係法令

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (2) 労働組合法（昭和24年法律第174号）
- (3) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (5) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）
- (6) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
- (7) 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）
- (8) 労働契約法（平成19年法律第128号）
- (9) 健康保険法（大正11年法律第70号）
- (10) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
- (11) 雇用保険法（昭和49年法律第116号）
- (12) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）

様式 8 (第 5 の 16 関係)
(誓約書)

誓 約 書

下記 1 の契約 (以下「本契約」という。)に係る契約保証金の免除について、下記 2 の事項を誓約する。

記

1 契約名

住民基本台帳ネットワークシステム業務端末等機器一式 (賃貸借)

2 誓約事項

(1) 次の契約について、すべて誠実に履行したこと。

契約履行年月日	契 約 名	契約金額	契約の相手方

(2) 本契約についても、誠実に履行すること。

(3) 上記(1)及び(2)に違反したときには、本契約の解除、違約金の請求その他県が行う一切の措置について異議を述べないこと。

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

所 在 地
名 称
代表者職氏名
電 話
電 子 メール

様式 8 (第 5 の 16 関係)

(誓約書)

[留意事項]

誓約書の 2(1)には、過去 2 年間 (注 1) に国 (公社・公団を含む。)、地方公共団体その他知事が指定する公共的団体 (注 2) とその契約と種類 (注 3) 及び規模 (注 4) をほぼ同じくする (注 5) 契約を数回以上 (注 6) にわたって締結し、履行したもののみを記入すること。また、その契約実績が確認できる書類 (契約書 (変更契約書を含む。)) の写し、履行実績証明書等のいずれかを添付すること。ただし、入札参加申込時等に提出したものと同一のものであれば添付不要とする。

(注 1) 「過去 2 年間」とは、契約を締結しようとする日を起算日とする。

(注 2) 「その他知事が指定する公共的団体」とは、兵庫県住宅供給公社、兵庫県道路公社、兵庫県土地開発公社又は国若しくは兵庫県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している一般社団法人及び一般財団法人並びに株式会社をいう。

(注 3) 「種類」とは、次表のとおりとする。(例示)

区 分	種 類
物品関係役務の調達契約	・ 製造の請負 ・ 物件の買入れ、借入れ ・ 測量・建設コンサルタント等業務以外の役務の調達

(注 4) 「規模」とは、契約金額をいう。ただし、長期継続契約による場合は、契約書に月額の記事があるときは、契約金額に 12 を乗じて得た金額とし、月額の記事がないときは、契約総額を契約月数で除した額に 12 を乗じて得た金額を指すものとする。

(注 5) 「ほぼ同じくする」とは、契約予定金額の 7 割に相当する金額以上のものをいう。

(注 6) 「数回以上」とは、2 回以上をいう。