

大型プリンター機器一式（賃貸借） 入札申請関係書類

- ① 入札公告（写し）
- ② 入札説明書
- ③ 仕様書
- ④ 提出書類の注意事項
- ⑤ 契約書（ひな型）
- ⑥ 誓約書
- ⑦ 仕様確認申込書・入札用機器内訳書
- ⑧ 仕様等に関する質問書
- ⑨ 兵庫県内に有する事業所等に関する申告書
- ⑩ 様式8（第5の16関係）誓約書

< 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

TEL 078-341-7711（内線75783）

FAX 078-362-3928

入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。

令和 8 年 8 月 20 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

大型プリンター機器一式（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) 契約期間

令和 9 年 1 月 1 日（金）から令和13年12月31日（水）まで

(4) 納入場所

兵庫県庁生田庁舎 4 階外20箇所（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。

なお、本件は、兵庫県物品電子入札共同運営システム（以下「電子入札共同運営システム」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する。

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) 県の指名停止基準に基づく指名停止を、参加申込の期限日及び当該調達の入札の日において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。

(5) 兵庫県内に事業所を有する者であること。県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に兵庫県内の事業所を登録していない者は、参加申込時に「兵庫県内に有する事業所等に関する申告書」を提出すること。

3 入札の参加申込及び入札の方法等

(1) 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

〒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 7 5 7 8 3 F A X (078)362—3928

(2) 参加申込の期間及び申込方法

令和8年8月20日（木）から同月26日（水）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。）の毎日午前9時から午後8時まで（令和8年8月26日（水）は午後4時までとする。）に、電子入札共同運営システムにより行うこと。

(3) 契約条項を示す期間及び入札説明書の交付期間

令和8年8月20日（木）から同月26日（水）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。）

(4) 開札の日時及び場所

令和8年9月2日（水）午前11時 出納局物品管理課

(5) 入札書の提出期間

電子入札により、令和8年8月31日（月）午後5時から同年9月2日（水）午前11時まで（県の休日及び午後8時から翌日の午前9時までを除く。）に行うこと。

4 仕様確認について

- (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8年8月20日（木）から同月26日（水）まで（県の休日を除く。）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。）

電子入札共同運営システムによる場合は、令和8年8月20日（木）から同月26日（水）まで（県の休日を除く。）の毎日午前9時から午後8時（令和8年8月26日（水）は午後4時までとする。）の間に提出すること。

イ 受付場所 前記3(1)に同じ。

ウ 提出書類

「仕様確認申込書」

仕様を満たしていることを確認できるカタログ等

エ 提出方法 電子入札共同運営システム、持参又はFAXにより提出すること。

オ 確認の結果 令和8年8月31日（月）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)オで認められた物品にかかる金額で入札すること。

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）の100分の5以上の額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、次の場合は入札保証金の納付を免除する。

ア 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、その保険証書を入札保証金に代えて提出するとき。

イ 国（公社・公団を含む。）、地方公共団体等との間における契約の締結及び履行の実績、経営の規模及び状況その他の状況から、その者がその契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

- (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）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、所定の日時までに電子入札をすること。
- イ 入札保証金を求める場合、所定の日時までに納付されていること。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 再度入札に参加できる者は、初度の入札に参加して有効な入札をした者であること。

(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、仕様を満たさない物品にかかる入札、提出書類に虚偽の内容を記載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。

入 札 説 明 書

大型プリンター機器一式（賃貸借）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) 調達物品及び数量
大型プリンター機器一式
- (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) 契約期間
令和 9 年 1 月 1 日（金）から令和13年12月31日（水）まで
- (5) 納入場所
兵庫県庁生田庁舎 4 階外20箇所（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あって、既に兵庫県電子入札共同運営システム（以下「電子入札共同運営システム」という。）に対応している認証局の電子証明書を取得している者が、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 8 年 8 月 26 日（水）午後 4 時まで、所定の物品関係入札参加資格審査申請書に関係書類を添えて 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) 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、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。
- (5) 兵庫県内に事業所を有する者であること。県の入札参加資格者名簿の「取引を希望する支店・営業所等」に兵庫県内の事業所を登録していない者は、参加申込時に「兵庫県内に有する事業所等に関する申告書」を提出すること。

3 入札参加の申込み

- (1) 参加申込
電子入札共同運営システムにより行うこと。
- (2) 参加申込の期間
令和 8 年 8 月 20 日（木）から同月 26 日（水）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 8 時まで（令和 8 年 8 月 26 日（水）は午後 4 時までとする。）

(3) 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、提出のあった申込及び関係書類に基づいて確認し、その結果を令和8年8月31日(月)午後5時までに電子入札共同運営システムにより通知する。

(4) 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、次により質問書を提出すること。

ア 受付期間

令和8年8月20日(木)から同月26日(水)まで(県の休日を除く。)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。)の間に提出すること。

電子入札共同運営システムによる場合は、令和8年8月20日(木)から同月26日(水)まで(県の休日を除く。)の毎日午前9時から午後8時(令和8年8月26日(水)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) F A X (078)362-3928

ウ 提出書類

(ア) 仕様確認

「仕様確認申込書」

仕様を満たしていることを確認できるカタログ等

(イ) 質問

「仕様等に関する質問書」

エ 提出方法

電子入札共同運営システム、持参又はF A Xにより提出すること。

オ 確認の結果

令和8年8月31日(月)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にかかる金額で入札すること。

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8年8月20日(木)から同月26日(水)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 開札の場所及び日時

- (1) 場所 出納局物品管理課

(2) 日時 令和8年9月2日(水) 午前11時

8 入札書の提出方法

電子入札共同運営システムを利用し、令和8年8月31日(月) 午後5時から同年9月2日(水) 午前11時まで(県の休日及び午後8時から翌日の午前9時までを除く。)に入札を行うこと。

9 入札書の作成方法

- (1) 電子入札共同運営システムにより入札する。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 入札執行回数は、2回を限度とする。
- (5) 一度提出した入札書は、これを書き換え、引き換え又は撤回することはできない。

10 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

入札保証金の納入を求める場合、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以上の額を、令和8年9月1日(火) 正午までに納付しなければならない。ただし、次の場合は入札保証金の納付を免除する。

ア 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、その保険証書を入札保証金に代えて提出するとき。

保険期間は本件入札の参加申込後で、令和8年9月1日(火) 以前の任意の日を開始日とし、令和8年9月14日(月) 以降の任意の日を終了日とすること。

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。

イ 国(公社・公団を含む。)、地方公共団体等との間における契約の締結及び履行の実績、経営の規模及び状況その他の状況から、その者がその契約を締結しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(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)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 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の物品にかかる入札、申込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、その落札決定を取り消す。

12 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者を落札者とする。

（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 人以上ある場合は、電子くじによって落札者を決定する。
 - (3) 予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、再度、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。

13 入札に関する条件

- (1) 入札は、所定の日時までに電子入札すること。
- (2) 入札保証金（入札保証金に代わる担保の提供を含む。）を求める場合、所定の日時までに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 8 年 9 月 14 日（月）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) 代理人が入札をする場合は、事前に承認された代理人に限る。
- (7) 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 (6) 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者以外の者

14 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。

15 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。

16 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。

17 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 暴力団又は暴力団員に該当しないこと、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を述べないこと」を旨とする誓約書の提出を求める。

18 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）

大型プリンター仕様書

本仕様書は、設計図面を印刷するための大型プリンターの導入にあたり、必要な仕様を定めるものである。

1 品 名 大型プリンター

2 導入数量 大型プリンター導入台数 21 台

なお、設置場所は、**別紙**のとおりである。

3 機器仕様

(1) 筐体寸法

① 幅 1,600mm×奥行き 1,000mm×高さ 1,300mm 以内とし、各辺ともサイズを超えないこと。

② スタンドにより自立しており、キャスターがついていること。

(2) メモリ

2GB 以上（仮想領域を含む）とする。

(3) 出力機能

① カラー出力で、最高解像度が 2,400×1,200dpi 以上であること。

② 369mm～914mm ロール紙に出力できること。

③ 出力された用紙は、バスケット又はスタッカー等により、スタックされること。

④ 一般的な CAD ソフトから正常に出力できること。

(4) プロッタ制御コマンド

HP-GL/2 及び HP RTL に対応していること。

(5) ネットワーク接続機能

TCP/IP 接続により印刷可能なものとし、接続インターフェースは 1000BASE-T、100BASE-TX 及び 10BASE-T に対応していること。

(6) 印刷速度

A1 サイズ 1 枚当たり 50 秒以下で出力できること。

なお、印刷速度にはデータ転送及び乾燥時間は含まないものとする。

また、設定は、高速又はエコノミー出力でのカラー線画印刷により、カタログ等で公表された数値によること。

(7) ドライバ機能

① ドライバは Windows11 に対応していること。

② 出力データの縦横 90 度回転機能があること。

③ 設置されているロール紙サイズがデータを送信するパソコンから確認できること。

(8) 用紙設置及び交換

① 用紙設置は、上面かつ前面から設置及び交換できること。

② スピンドルは、ロール紙幅 594mm 用とロール紙幅 841mm 用それぞれに対応するものを各 1 本（計 2 本）納めること。

(9) スキャナー機能

- ① 解像度は 200～600dpi であること。
- ② 読み取りは、最大 914mm の幅に対応すること。
- ③ 大判図面（最大 A0 サイズ）や青写真を読み取ることができること。

(10) その他

電源は AC100V、60Hz に対応すること。

4 環境設定及び保守

(1) 作業範囲

① 賃貸借開始時

納品、発注者が指示する場所への設置、ネットワーク接続及び動作確認を行うこと。

導入作業期間は、20 日間（作業時間は原則として平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。）を想定している。

機器の設置については、現行機器との入替えにより実施することとし、現リース機器については、当該庁舎内の同一フロア内への仮移動の作業を含む。なお、移動先については、各設置場所の担当者と調整を行うこと。

② 賃貸借期間中

保守及び点検業務を行うこと。

③ 賃貸借満了時

機器撤去、搬出及び処分を行うこと。

なお、搬入・搬出日時、手順等については、各設置場所の担当者と調整を図るものとし、搬入条件は別紙のとおりとする。

(2) ハードウェア

- ① 大型プリンターについては、動作可能な状態に環境を整備して納入し、動作状態について各設置場所の担当者の確認を受けること。

- ② 設置された機器には、納品者名、賃貸借期間、問い合わせ先、コンピュータ名及び IP アドレスを記載したシールを貼り付けること。

(3) ネットワーク

- ① 納入した大型プリンターを事務所内 LAN 回線と接続し、各設置場所にある既存のパソコンにドライバをインストールし、動作確認を実施すること。設定に必要な IP アドレス及びコンピュータ名は発注者より指示する。

なお、事務所内 LAN 回線との接続に必要となる LAN ケーブルについては、既設機器のものを利用できるものとする。ただし、既設機器との接続している LAN ケーブルが利用できない場合は、受注者が準備し対応すること。

- ② ドライバをインストールするパソコンは、各設置場所の担当者の指示に従うこと。なお、インストール台数は、確認のための 1 台でよい。

(4) 保守及び点検

保守及び点検については、受注者において電話による障害原因の切り分け（ハードまたはソフト）を実施し、遅滞なく迅速に対応すること。

また、修理訪問時に点検し必要と判断した場合は、調整や部品交換等を行なうこと。

なお、保守費用には消耗品（プリンターヘッド含む）を含めなくてよいが、定期交換部品の交換費用及び現場対応に係る費用を含めること。

(5) その他

受注者は、機器等の搬入時に現地において、設置場所の担当者に基本操作、用紙交換及びインク交換の作業について説明を行うこと。

また、作業終了後、付属のマニュアル等とともに問い合わせ先を明記した書類を、各設置場所担当者に提出すること。

5 納入期限日

令和8年12月28日（月）

6 賃貸借期間

令和9年1月1日から60ヶ月（5年間）

7 納入場所

兵庫県庁生田庁舎4階外20箇所（別紙参照）

8 注意事項

(1) 納入時または撤去時等に、施設及び設備等に損害を与えた場合は、全て受注者負担及び責任により現状に戻すこと。

(2) 機器の設置は受注者の責任において完了すること。

(3) その他、本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、発注者の契約管理課の担当職員または各事務所の担当職員と協議し、その指示に従うこと。

(4) メーカー保証及び保守は、5年間とすること。

保守対応は、連絡を受けた後、翌営業日に訪問のうえ修理対応を行うこと。

(5) オンサイトまたは電話による受付時間は、平日9時00分から17時30分までとする。

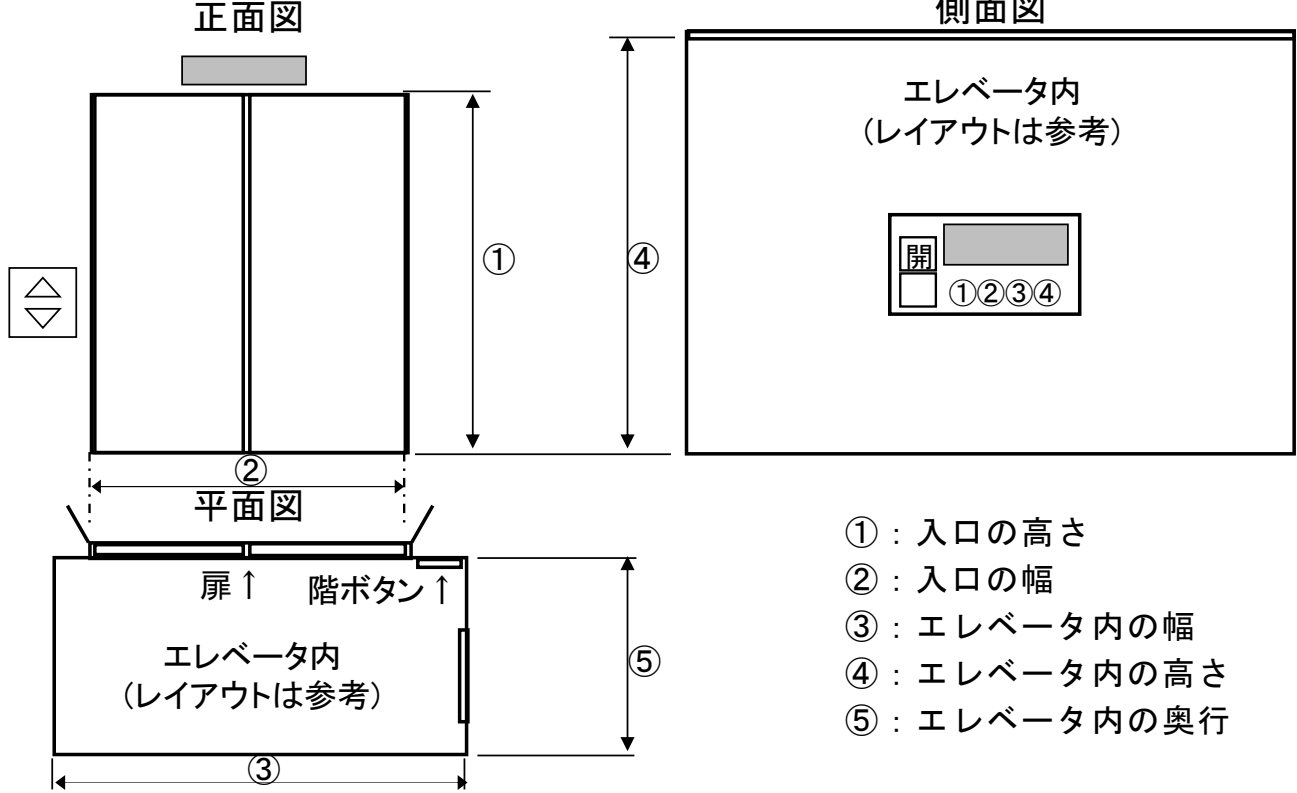
大型プリンター搬入条件

別 添

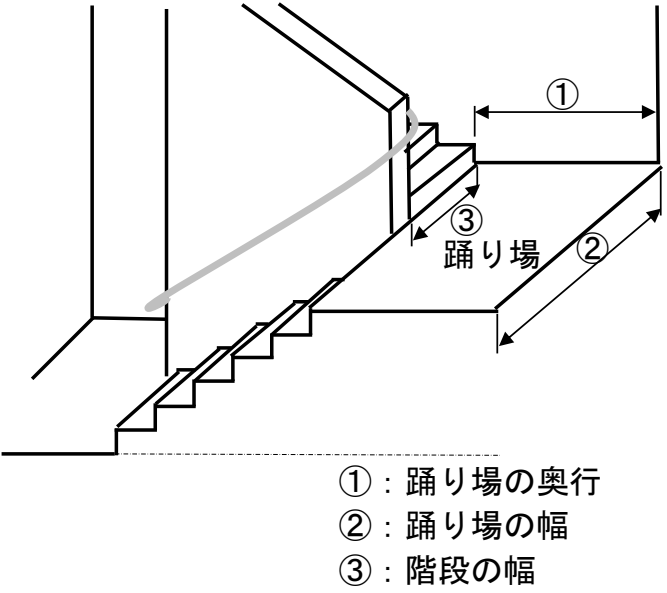
		事務所名	設置場所	郵便番号	住 所	更新台数	大型プリンターを 設置するフロア	エレベータ寸法 (cm)					階段寸法 (cm)			備考
								①	②	③	④	⑤	①	②	③	
[1]	本 庁		生田庁舎	〒650-0004	神戸市中央区中山手通6丁目1-1	1台	4階	210	80	105	225	200	-	-	-	
[2]	神 戸	神戸土木事務所	西神戸庁舎	〒653-0055	神戸市長田区浪松町3丁目2-5	1台	2階	210	80	140	225	141	138	329	144	
[3]	阪神南	西宮土木事務所	西宮庁舎(仮庁舎)	〒662-0918	西宮市六湛寺町9-8市役所前ビル	1台	3階	208	88	154	223	146	-	-	-	
[4]		尼崎港管理事務所	尼崎港管理事務所	〒660-0083	尼崎市道意町7丁目21番地	1台	3階	なし	-	-	-	-	150	300	140	
[5]	阪神北	宝塚土木事務所	宝塚総合庁舎	〒665-8567	宝塚市旭町2-4-15	1台	1階	-	-	-	-	-	-	-	-	
[6]		三田業務所	三田庁舎	〒669-1531	三田市天神1-10-14	1台	2階	200	80	130	210	130	125	277	132	
[7]	東播磨	加古川土木事務所	加古川総合庁舎	〒675-8566	加古川市加古川町寺家町天神木97-1	1台	7階	210	90	145	230	135	-	-	-	
[8]		明石街づくり対策室	明石街づくり対策室	〒673-0883	明石市中崎1-7-8	1台	1階	なし	-	-	-	-	-	-	-	
[9]	北播磨	加東土木事務所	社総合庁舎 別館	〒673-1431	加東市社字西柿1075-2	1台	2階	210	80	140	224	135	-	-	-	
[10]		多可事業所	多可事業所	〒679-1113	多可郡多可町中区中村町168-1	1台	1階	-	-	-	-	-	-	-	-	
[11]	中播磨	姫路土木事務所	姫路総合庁舎	〒670-0947	姫路市北条1-98	1台	4階	210	90	165	230	110	150	420	155	コピー室扉幅85cm
[12]		福崎事業所	福崎事業所	〒679-2204	神崎郡福崎町西田原1994-4	1台	2階	210	80	140	225	140	160	188	160	事務室入口幅120cm
[13]		姫路港管理事務所	姫路港管理事務所	〒672-8063	姫路市飾磨区須加294	1台	3階	なし	-	-	-	-	115	268	109	2～3階踊り場
[14]	西播磨	光都土木事務所	西播磨総合庁舎	〒678-1205	赤穂郡上郡町光都2-25	1台	1階	-	-	-	-	-	-	-	-	
[15]		龍野土木事務所	龍野庁舎	〒679-4167	たつの市龍野町富永1311-3	1台	2階	210	90	160	225	120	126	-	123	踊り場なし/事務室内通路幅 の最も狭い箇所: 90cm
[16]		宍粟事業所	宍粟事業所	〒671-2572	宍粟市山崎町庄能400	1台	1階	-	-	-	-	-	-	-	-	
[17]	但 馬	豊岡土木事務所	豊岡総合庁舎	〒668-0025	豊岡市幸町7-11	1台	3階	210	80	115	220	90	160	290	140	
[18]		新温泉土木事務所	新温泉庁舎	〒669-6701	美方郡新温泉町芦屋522-4	1台	3階	なし	-	-	-	-	120	270	120	事務所内通路100cm
[19]		養父土木事務所	八鹿集合庁舎	〒667-0022	養父市八鹿町下網場320	1台	1階	-	-	-	-	-	-	-	-	
[20]	丹 波	丹波土木事務所	柏原総合庁舎	〒669-3309	丹波市柏原町柏原688	1台	3階	210	80	140	225	119	139	290	123	
[21]	淡 路	洲本土木事務所	洲本総合庁舎	〒656-0021	洲本市塩屋2-4-5	1台	4階	210	100	140	230	235	150	290	135	

合計 21台

エレベータ寸法について



階段寸法について



提出書類の注意事項

1 参加申請・質問・仕様確認申込書等の提出について（令和8年8月26日（水）午後4時締切）

参加申請については、電子入札共同運営システムにより期日までに提出してください。

※ 参加申請時に下記の仕様確認申込書等のファイルを添付し、提出することができます。

仕様に関する質問がある場合には、「仕様等に関する質問書」により、期日までに物品管理課担当まで提出してください。可能な限り電子入札共同運営システムをご利用ください。（FAX及び持参による提出を妨げるものではありません。）

事前に仕様確認が必要です。仕様確認申込書及び仕様がわかるもの（カタログ等）を期日までに物品管理課担当まで提出してください。電子入札共同運営システム、FAX及び持参のいずれかの方法により提出願います。事前確認のうえ、仕様を満たすものと認められた機種以外での入札は無効となりますのでご注意ください。

質問及び仕様確認の結果の回答は、**令和8年8月31日（月）**午後5時頃を予定しています。

2 入札保証金の納付及び免除について（令和8年9月1日（火）正午締切）

① 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してください。

② 2年以内の県との契約実績が物品管理課で確認できない場合は、別途送付する「納入実績報告書」に国（公社・公団を含む。）、地方公共団体等への納入実績を記入し提出してください。

3 入札書提出の際に必要な入札内訳書の添付について

入札書を提出する際は、入札内訳書を添付してください。入札内訳書には、上記1により認められた機種の商品名・メーカー名・品番・数量・金額等を記載してください。

4 入札額について

入札額は、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）としてください。

※ 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。

5 開札日時：令和8年9月2日（水）午前11時

本件は、電子入札案件です。

入札は、令和8年8月31日（月）午後5時から令和8年9月2日（水）午前11時までの間に、電子入札システムにより行ってください。その際には、必ず入札内訳書を添付してください。

なお、同システムは毎日午前9時から午後8時（土曜日及び日曜日を除く。）までの間に利用できます。

6 再入札について

第1回目の入札に付し予定価格を超過していた場合、再入札に移行します。再入札についても、「電子入札システム」により入札書を提出してください。

なお、再入札の期限は、令和8年9月3日（木）午前11時を予定しておりますので、あらかじめご承知おきいただきますようお願いいたします。

7 契約時について（落札業者のみ）

(1) 契約書

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。

(2) 契約保証金

落札された場合、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200万円以下の場合は、契約保証金を免除します。

○ 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6時まで(正午から午後1時までを除く)

賃 貸 借 契 約 書

兵庫県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、
大型プリンター機器一式（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9年1月1日から令和13年12月31日までとする。

（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、契約期間中に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、「兵庫県情報セキュリテ
ィ対策指針」（令和8年兵庫県告示第295号の2。次項において「指針」という。）とその実施
手順、及び別添「兵庫県行政情報ネットワーク運用管理要綱」を守らなければならない。

2 指針及び実施手順が改正された場合、乙は、当該改正の施行期日から改正後の指針及び実施
手順を守らなければならない。

3 甲は、乙が前2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。

4 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。その後に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おいて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おいては、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が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

(別表)

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)			

納品場所 兵庫県庁生田庁舎4階外20箇所(詳細は仕様書のとおり)

【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。

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。

兵庫県行政情報ネットワーク運用管理要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、行政サービスの向上と事務処理の効率化を図るため兵庫県（以下「県」という。）の本庁と地方機関を結ぶ行政情報ネットワークシステム（以下「県庁WAN」という。）の運用管理に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、兵庫県情報セキュリティ対策指針（平成15年3月4日政策会議決定。以下「指針」という。）の例によるほか、当該各号に定めるところによる。

(1) 共通パソコン

県庁WANに接続したパソコン（プリンタ、スキャナ及びその他ネットワーク機器を含む。以下同じ。）のうち、企画部デジタル改革課が職員の事務に用いるために管理するパソコンをいう。

(2) 共通モバイルパソコン

共通パソコンのうち、クラウド型リモート接続サービス（外部からインターネットを利用して暗号化された通信により内部ネットワークにアクセスするためのクラウドサービスをいう。以下同じ。）を利用して県庁WANにアクセスする機能を有するものをいう。

(3) 貸出モバイルパソコン

クラウド型リモート接続サービスを利用して県庁WANにアクセスする機能を有し、主に庁外で用いるために、企画部デジタル改革課が必要に応じて各所属に貸出を行うパソコンをいう。

(4) 所属パソコン

各所属が独自に導入したパソコンをいう。

(5) ユーザID

共通パソコン及び所属パソコンの利用者を識別するために付与される記号をいう。

(6) グループウェア

県庁WANに接続したパソコン間で電子メール、チャット及び電子掲示板など情報の受発信や情報の共有化を容易に行うことができるソフトウェアをいう。

(7) グループウェアユーザID

グループウェアの利用者を識別するために付与される記号をいう。

(8) 指定USBメモリ

記録媒体を用いたデータの受け渡しにおける情報資産の保全を図るため、データの暗号化及び接続先の記録の機能を有するUSBメモリとして、企画部デジタル改革課が指定するものをいう。

(運用管理者)

第3条 県庁WANの円滑な運用管理を行うため、県庁WAN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 運用管理者は、県庁WANの運用に関して、指針に従い、次の各号に掲げる情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(1) 県庁WANを外部及び内部からの不正なアクセスから適切に保護するための対策を講じること。

(2) 県庁WANの保守運用を委託している業者に対して適切な指揮監督を行うこと。

(3) 県庁WANの運用に障害が生じた場合において迅速な復旧対策を講じること。

(4) その他県庁WANの安全を守るために必要な措置を講じること。

4 運用管理者は、県庁WANを利用する職員等に対して、共通パソコンの操作、情報セキュリティ対策等に関する計画的な研修を行わなければならない。

（利用責任者）

第4条 県庁WANの適正かつ円滑な利用を進めるため、県庁WAN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（官を含む。）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とし、県立病院にあっては管理局长等とする。

3 利用責任者は、次の各号に掲げる責務を有する。

(1) 各所属で利用されているユーザID及びグループウェアユーザIDを把握すること。

(2) 各所属の共通パソコン、貸出モバイルパソコン、所属パソコン、指定USBメモリ等の情報機器及び情報資産について適切な運用管理を行うこと。

(3) 各所属において、この要綱及び指針（以下「要綱等」という。）が遵守されるよう必要な措置を講じること。

(4) その他運用管理者の指示に従い、県庁WANの適正かつ円滑な利用を図ること。

（利用者）

第5条 県庁WANの利用ができる者（以下「利用者」という。）は、以下の各号に掲げる者とする。

(1) 県職員（臨時職員、再任用職員、非常勤職員等を含む）のうち、共通パソコン、貸出モバイルパソコン、グループウェア、所属パソコン等を利用する者。

(2) 県の機関から情報システムの開発・運用を委託された委託事業者等で運用管理者の認めた者。

(3) その他運用管理者が認めた者。

2 利用者は、運用管理者及び利用責任者の指示に従い、県庁WANの適切な利用を行わなければならない。

3 利用者は、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）、著作権法（昭和45年法律第48号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関

係法令を遵守しなければならない。

第2章 物理的セキュリティ対策

第1節 情報資産の運用管理

(入退室管理)

第6条 運用管理者は、県庁WANの運用管理が行われる室及び場所において、それぞれのセキュリティ程度に応じた入退室管理等の措置を行わなければならない。

2 前項の措置については別に定める。

(情報資産の管理)

第7条 県庁WANに関する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に作成すること。
- (2) 重要なデータは暗号化やパスワードを施すなど適切な管理を行うこと。
- (3) 一時的に離席する場合は、使用する端末等の画面ロック又はログアウトを行うこと。
- (4) 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。在宅勤務等システムの利用等のために稼働が必要な端末等については、画面ロック又はログアウトを行うこと。
- (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。

(指定USBメモリ等)

第7条の2 利用者は、県庁WANに接続したパソコンにおいて、取り出し可能な記録媒体に業務上作成又は取得をしたデータを保存するときは、指定USBメモリを利用しなければならない。ただし、運用管理者が認めた場合は、指定USBメモリ以外の記録媒体を利用することができる。

- 2 利用責任者は、指定USBメモリ（運用管理者が配布するものを除く。）を導入する場合は、指定USBメモリ登録申請書（様式第14号）により運用管理者に申請しなければならない。指定USBメモリ以外の記録媒体であって、前項ただし書の規定により、県庁WANに接続されたパソコンのUSB端子に接続してデータの保存に利用するもの（以下「指定外記録媒体」という。）を導入する場合は、指定外記録媒体登録申請書（様式第15号）により運用管理者に申請しなければならない。
- 3 運用管理者は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められる場合は、データの保存を可能とするための登録を行うものとする。
- 4 前2項の規定は、指定USBメモリ等の登録を変更する場合に準用する。
- 5 利用責任者は、指定USBメモリ及び指定外記録媒体（以下「指定USBメモリ等」という。）の運用管理について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 指定U S Bメモリ等は、指定U S Bメモリ等管理簿（様式第 16 号）を整備し、防犯、耐火、耐熱、耐水、耐湿等の対策を講じた施錠可能な場所に保管する等盗難や損傷の防止のために適切な管理を行うこと。
 - (2) 指定U S Bメモリ等の利用及び管理の状況を定期的に点検すること。
 - (3) 指定U S Bメモリ等が不要となった場合は、初期化等により当該指定U S Bメモリ等に含まれる情報を復元できないように消去を行った上で廃棄すること。
- 6 利用者は、指定U S Bメモリ等の利用について、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 指定U S Bメモリ等を利用する場合は、指定U S Bメモリ等管理簿に記載するとともに、データの保存及び庁外への持出しについて利用責任者（利用責任者が指定する職員を含む。）の許可を得ること。
 - (2) 指定U S Bメモリ等は、机上等に放置せず、使用後は速やかに保存したデータを削除した上で保管場所に収納する等盗難や損傷の防止のために適切な管理を行うこと。
- 7 運用管理者は、運用管理上必要な場合は、利用責任者に対し、指定U S Bメモリ等の利用及び管理の状況等に関する報告を求め、又は調査を行うことができる。この場合において、運用管理者は、指定U S Bメモリ等の利用及び管理が適切に行われていないと認めるときは、当該指定U S Bメモリ等の利用を停止することができる、
- 8 指定外記録媒体の運用管理については、第 5 項及び第 6 項の規定にかかわらず、利用責任者が運用管理者と協議して定める手順によることができる。

（記録媒体の管理）

第 8 条 前条第 5 項から第 8 項までの規定は、情報資産をストレージ、C D－R O M等の指定U S Bメモリ等以外の記録媒体で管理する場合に準用する。

（ファイルサーバ）

- 第 8 条の 2 運用管理者は、所属内における情報資産の共有及び保全のため、ファイルサーバを設置する。
- 2 ファイルサーバ上の共有フォルダは、所属ごとに設定するものとする。ただし、所属が複数の異なる庁舎に分散する場合は、原則として庁舎ごとに設定する。
 - 3 運用管理者は、共有フォルダに容量制限、アクセス権限及び暗号化等必要な設定を施すものとする。
 - 4 その他ファイルサーバの設定に関し必要な事項は別に定める。

第 2 節 共通パソコン等の運用管理

（共通パソコンの配布、返却等）

第 9 条 利用責任者は、各所属における共通パソコンの運用管理について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 人事異動等により共通パソコンの新規配布が必要になった場合は、共通パソコン配布申請書（様式第 1 号）により速やかに運用管理者に申請すること。
- (2) 人事異動等により共通パソコンが不要になった場合は、共通パソコン返却届（様式第 2

号)により速やかに運用管理者に届け、当該機器を返却すること。

- (3) 所属パソコン、プリンタ等の機器を県庁W A Nに新たに接続する場合は、グループウェアの「ネットワーク接続申請システム」により運用管理者に協議すること。ただし、所属導入のプリンタ(ファクシミリ、コピー機能付きの複合機を含む)で従前接続していた機器のコンピュータ名、IP アドレス等の設定を引き継ぐ置換えの場合は協議不要とする。
 - (4) ネットワーク上で特定のサービスを提供する機器(以下「サーバ」という。)を県庁W A Nに新たに接続する場合又は既設サーバを置き換える場合は、サーバ接続協議書(様式第4号)により運用管理者に協議すること。
 - (5) 共通モバイルパソコンの運用管理については、第1号及び第2号に掲げるもののほか、兵庫県在宅勤務等に関するシステム運用管理要綱の規定を遵守すること。
- 2 運用管理者は、前項による申請、協議があったときは、その適否について検討し、その結果を当該利用責任者に通知しなければならない。
- 3 共通パソコンの標準ソフトウェア、配布基準等については別に定める。
- 4 貸出モバイルパソコンの貸出等については、兵庫県在宅勤務等に関するシステム運用管理要綱の定めるところによる。

(共通パソコン等の利用)

第10条 利用者は、共通パソコン及び貸出モバイルパソコン(以下「共通パソコン等」という。)の適切な管理に努めるほか、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 共通パソコン等に、業務上関係のない又はライセンスもしくは使用権限のないソフトウェア、周辺機器等を追加しないこと。
 - (2) 運用管理者があらかじめ設定したIPアドレス、コンピュータ名、その他オペレーティングシステム(以下「基本ソフト」という。)の設定を変更しないこと。
 - (3) 共通パソコン等のストレージに作成したファイルのバックアップを行うこと。
 - (4) 共通パソコン等を返却する場合は、配布時以降に利用者が行った基本ソフトの設定及びストレージに保管したデータを初期状態に戻すこと。
 - (5) 共通パソコン等の県庁W A Nとの接続場所や接続方法を、運用管理者の許可なく変更しないこと。
 - (6) 県庁W A N以外のネットワークに共通パソコンを接続しないこと(共通モバイルパソコン及び貸出モバイルパソコンにおけるクラウド型リモート接続サービスの利用を除く。)
 - (7) 共通パソコン等と県庁W A Nのネットワーク機器との物理的な接続状態を変更しないこと。
 - (8) 共通パソコン等のストレージを他の利用者と共有しないこと。
 - (9) その他共通パソコン等や県庁W A Nの利用に支障を及ぼす行為を行わないこと。
 - (10) 共通モバイルパソコン及び貸出モバイルパソコンの利用については、前各号に掲げるもののほか、兵庫県在宅勤務等に関するシステム運用管理要綱の規定を遵守すること。
- 2 運用管理者は、運用管理上必要な場合は、共通パソコン等の利用状況等に関する調査を行うことができる。

(共通パソコン等の障害等への対応)

第11条 利用責任者は、当該所属で管理する共通パソコン等に障害(自然故障等の外的要因に依らない障害のほか、落下、水こぼし等の外的要因による損傷を含む。以下この条におい

て同じ。)又は亡失(紛失、盗難等による亡失のほか、災害等による滅失又は毀損を含む。以下この条において同じ。)が発生した場合は、その状況を共通パソコン障害(亡失)報告書(様式第6号)に記載の上、運用管理者に報告しその指示に従わなければならない。ただし、勤務時間外に発生した亡失で急を要する場合には、利用者は、別に定める方法により速やかに運用管理者に報告するものとする。

- 2 共通パソコン等に生じた障害の復旧については、原則として運用管理者の負担により対応するものとする。
- 3 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げる障害の復旧については、利用責任者の負担により対応するものとする。ただし、運用管理者がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。
 - (1) 利用者が共通パソコン等の適切な利用や管理を行わないために発生した障害
 - (2) 利用者が共通パソコン等にソフトウェア、周辺機器等を追加、変更したことが原因で発生したと認められる障害
- 4 共通パソコン等に生じた亡失の復旧については、原則として利用責任者の負担により対応するものとする。
- 5 所属パソコンに生じた障害及び亡失の復旧は、当該パソコンを導入した所属で対応するものとする。

第3節 グループウェアの運用管理

(グループウェアの機能)

第12条 運用管理者は、電子メール、チャット及び電子掲示板など業務の効率化に必要なグループウェアの機能を提供する。

- 2 運用管理者は、次の各号に掲げる電子掲示板を提供する。
 - (1) 全庁用掲示板
全庁のお知らせ、全庁共有文書、知事あいさつ等の全庁的な利用を目的とした電子掲示板
 - (2) 各所属用掲示板
本庁各課、県民局各室、各事務所毎に開設可能な電子掲示板
 - (3) プロジェクト掲示板
特定の業務を円滑に推進するために利用者を限定して利用する電子掲示板
- 3 利用責任者は、業務の効率化のため、グループウェア上で稼働する電子メールや電子掲示板を利用したシステム(以下「グループウェア利用システム」という。)を構築、利用することができる。
- 4 運用管理者は、県から庁外組織に派遣された職員等に対して、別に定めるところによりグループウェアの機能の一部を提供する。

(グループウェアの利用)

第13条 利用責任者は、グループウェアの円滑な利用を行うため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 所属職員のグループウェアユーザIDを適切に管理すること。
- (2) 人事異動等によりグループウェアの利用者の追加又は変更を希望する場合は、グループウェアの「職員案内システム」によりグループウェアユーザIDの交付について運用管理

者に申請すること。

(3) 毎年運用管理者が別に定める期日までの間に、運用管理者に対してグループウェアの利用者情報と使用パソコンの報告を行うこと。

2 利用者は、グループウェアの円滑な利用を行うため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 運用管理者が認める場合を除き、グループウェアの機能を介して電子メールを利用すること。

(2) 運用管理者が認める場合を除き、多数の職員への一斉メール・掲示板からの一斉ダウンロード等のシステムに過大な負荷をかける利用を行わないこと。

(3) 電子メールの自動転送機能は、使用しないこと。

(4) 運用管理者の許可なく、グループウェアの電子メール機能以外の手段を用いて電子メールの送受信をしないこと。

(5) インターネットを経由して複数の相手に電子メールを送信する場合は、原則として Bcc（非表示の写し）を利用すること。

(6) 業務上作成または取得をしたデータを電子メールで庁外に送信する場合は、利用責任者の許可を得ること。

(7) 業務に必要な公文書等の情報は、文書管理システムへ登録するとともに、ファイルサーバ、利用者の共通パソコン、記録媒体等に適宜保存すること。

(8) その他電子メールの利用等に関し、別に定める事項を遵守すること。

3 運用管理者は、第1項第3号の期日までに報告を行わなかったグループウェア利用者に対してグループウェアの利用を制限することができる。

4 利用者がグループウェアに登録した情報の保存期間、グループウェアユーザIDの配布基準等については別に定める。

5 運用管理者は、運用管理上必要な場合は、グループウェアの利用状況等に関する調査を行うことができる。

（電子掲示板の開設）

第14条 利用責任者は、次の各号に掲げる電子掲示板については当該各号の様式により運用管理者に対し掲示板の雛形の提供及び掲示板の設置を依頼することができる。

(1) 各所属用掲示板 各所属用掲示板開設依頼書（様式第12号）

(2) プロジェクト掲示板 プロジェクト掲示板開設依頼書（様式第13号）

（電子掲示板等の管理）

第15条 利用責任者は、各所属用掲示板、プロジェクト掲示板及びグループウェア利用システム（以下「電子掲示板等」という。）の適正な管理を行うため、次の各号に掲げる事務を行わなければならない。

(1) 利用者の設定を行うこと。

(2) 電子掲示板等の管理者（以下「掲示板管理者」という。）の設定を行うこと。

(3) 掲示板管理者に変更があった場合、運用管理者に届け出ること。また、掲示板管理者の業務引き継ぎが適切に行われるように監督すること。

(4) 電子掲示板等の内容について、最新の情報への更新、不要な情報の削除、属性ごとの整理等の管理を適切に行い、閲覧性及び検索性を確保すること。

(5) 電子掲示板等を廃止する場合は、運用管理者に届け出ること。

(6) その他運用管理者との連絡調整を行うこと。

2 運用管理者は、次の各号に掲げる電子掲示板等を廃止することができる。

(1) 電子掲示板等の最終データ更新後 1 年以上利用実績のないもの。

(2) 所属用掲示板を開設した課室が組織変更等により存在しなくなったもの。

(3) その他運用管理者が当該電子掲示板等の廃止を適当であると判断したもの。

(チャットの機能)

第 15 条の 2 運用管理者は、グループウェア上で稼働するチャットツールにおいて、次に掲げる機能を提供する。

(1) 業務上の連絡手段として複数の利用者との間で電子上の会話を行う機能

(2) カメラ機能及びマイク機能を有する端末を用いて、複数の利用者又は外部の県民、事業者等（以下「庁外ユーザ」という。）との間でネットワークを介した会議を行う機能

(3) 複数の利用者又は庁外ユーザとの間でチームを作成し、電子上の会話、ファイルの共有及び編集等を行う機能

(チームの種別)

第 15 条の 3 前条第 3 号のチームの種別は、次に掲げるとおりとする。

(1) 庁内用チーム（限定された利用者により構成するチームをいう。以下同じ。）

(2) 庁外用チーム（限定された利用者及び庁外ユーザにより構成するチームをいう。以下同じ。）

2 運用管理者は、必要と認める場合には、前項のほか、次に掲げるチームを作成することができる。

(1) 庁内用パブリックチーム（グループウェアユーザ ID を交付された全ての利用者により構成するチームをいう。）

(2) 組織用チーム（所属の利用者により構成し、利用者の所属の変更に応じてチームの構成員が自動的に更新されるチームをいう。）

(チームの作成)

第 15 条の 4 利用者は、庁内用チームを作成しようとするときは、チームの管理をする者として、利用者から連絡先ユーザを 2 名指定しなければならない。

2 利用者は、庁外用チームを作成しようとするときは、次に掲げる手続を経なければならない。

(1) チームの名称に運用管理者が指定する文字列を含めること。

(2) チームの管理をする者として、利用者から連絡先ユーザを 2 名指定し、そのうち少なくとも 1 名は、管理監督職員とすること。

(3) 利用責任者（利用責任者が指定する職員を含む。次条第 1 項において同じ。）及び運用管理者（運用管理者が指定する職員を含む。）の承認を得ること。

(チームの管理)

第 15 条の 5 チームの構成員の設定は、当該チームの連絡先ユーザが行うものとする。この場合において、庁外用チームにあつては、利用責任者の承認を得なければならない。

- 2 チームの連絡先ユーザは、前項のほか、次の各号に掲げる事務を行わなければならない。
 - (1) チームの構成員に変更があったときは、速やかに構成員の追加又は削除を行うこと。
 - (2) チームの連絡先ユーザに変更があったときは、新たな連絡先ユーザを指定し、適切に引き継ぎを行うこと。
 - (3) チームの構成員及び連絡先ユーザが適切に設定されていることを定期的に確認すること。
 - (4) チームが不要になったときは、速やかにチームを削除すること。
- 2 利用者は、庁外用チームにおいて、要配慮個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第3項に規定する要配慮個人情報をいう。）その他本人に対する不当な差別、偏見、不利益が生じるおそれのある個人情報を取り扱ってはならない。
- 3 利用責任者（庁外用チームの連絡先ユーザとして指定された管理監督職員を含む。）は、所属職員がチームで共有する情報及びその共有の範囲を適切に管理しなければならない。
- 4 運用管理者は、次の各号に掲げるチーム又は庁外ユーザを削除することができる。
 - (1) 第2項第3号の確認が行われていないチーム
 - (2) 最終投稿後1年以上利用実績のないチーム
 - (3) 30日以上利用実績のない庁外ユーザ
- 5 前各項に定めるもののほか、チームの管理に関し必要な事項は、別に定める。

（データ保存用ストレージ）

- 第15条の6 運用管理者は、グループウェア上で稼働するストレージにおいて、利用者ごとにデータを保存することができる領域（以下「データ保存用ストレージ」という。）を提供する。
- 2 利用者は、データ保存用ストレージに保存したデータを他の利用者と共有することができる。この場合において、利用者は、適切なアクセス権限を設定しなければならない。
 - 3 前2項に定めるもののほか、データ保存用ストレージに関し必要な事項は、別に定める。

第3章 人的セキュリティ対策

（利用禁止行為）

- 第16条 利用者は、県庁WAN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恐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) 通信を妨害する行為及び県庁WANに損害又は不利益を及ぼす利用を行うこと。
 - (6) 職務上知り得た秘密を漏洩すること。
- 2 運用管理者が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の県庁WANの利用を停止することができる。

（ユーザID及びパスワード等の管理）

- 第17条 利用者は、自己の保有するユーザID、グループウェアユーザIDその他システム

のID（以下「ID」という。）及びそれらのパスワードに関し、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、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、直ちに運用管理者及び利用責任者に連絡すると。
- (6) その他ID及びパスワードの適正な管理を行うこと。

（事故等の報告）

第18条 利用者は、情報資産の流出、漏えい、改ざん、情報システムの障害及び誤動作等の事故（以下「事故等」という。）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19条 県庁WANにおける情報システムの開発・保守運用を民間事業者等に委託しようとする運用管理者及び利用責任者（以下「委託者」という。）は、指針を踏まえ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 委託者は、個人情報取扱事務その他の個人情報を取り扱う事務を委託事業者に委託しようとするときは、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2日1付け文第294号知事公室長通知）」）を規定しなければならない。

3 委託者は、委託事業者との契約書には、この要綱等が遵守されなかったことにより損害が発生した場合の賠償等の規定を定めなければならない。

4 委託者は、委託事業者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。

5 委託者は、委託事業者の責任者や業務に従事する者の名簿を作成しなければならない。

6 委託者は、身分証明書の提示を委託事業者に求めるなどにより、契約で定められた資格を有する者が作業に従事しているか確認を行わなければならない。

第4章 技術的セキュリティ対策

（アクセス記録の取得等）

第20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。

(情報システムにおけるアクセス制御)

第21条 利用責任者は、県庁WAN上で情報通信機器を設置する場合、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、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こと。
- (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。
- (5) その他運用管理者の指示に従うこと。

(外部ネットワークとの接続)

第22条 県庁WANと県庁WAN以外のネットワーク（以下「外部ネットワーク」という。）との接続は原則として禁止する。

- 2 運用管理者は、外部ネットワークとの接続が業務上必要であり、かつ県庁WANの安全かつ安定的な運用に支障が生じないと認められる場合には、当該外部ネットワークとの接続を認めるものとする。
- 3 外部ネットワーク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) 外部から県庁WAN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、県庁WANの運用に支障が生じる恐れが想定される場合には、運用管理者は速やかに県庁WANと当該外部ネットワークとの接続を物理的に遮断すること。

(業務システムの構築及び利用)

第23条 利用責任者は、行政サービスの向上と業務の効率化のため、県庁WANを基盤とした業務システム（第12条第3項で規定するシステムを除く。以下「業務システム」という。）を構築し、利用することができる。

- 2 利用責任者は、新たに業務システムを構築又は変更しようとする場合は、県庁WAN利用業務システム（開発・変更）協議書（様式第7号）により運用管理者に協議しなければならない。
- 3 運用管理者は、前項の協議があった場合は、その内容を審査し、結果を利用責任者に通知

しなければならない。

- 4 運用管理者は、業務システムの端末数・利用者数等の規模、機密性の程度、脅威の状況等を勘案し、業務システムに対し県庁WANにおける論理的なネットワークの使用を許可することができる。
- 5 利用責任者は、業務システムの運用に関して次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 県庁WANの利用の効率的な利用を図ること。
 - (2) 県庁WANの利用の安定性、信頼性を阻害しないこと。
 - (3) 県庁WANの利用に関して必要な情報セキュリティ対策を行うこと。
 - (4) 県庁WANの利用に関して運用管理者の指示に従うこと。
- 6 運用管理者は、当該業務システムが県庁WANの適正な運用を阻害することが認められる場合は、県庁WANの利用を禁止することができる。
- 7 業務システムの県庁WANへの接続は利用責任者の負担で行わなければならない。

(インターネットの利用)

- 第24条 運用管理者は、インターネットの適切な運用を図るため、業務上関係がない内容を含んだホームページへのアクセス制限、通信手順の制限及び通信記録、利用状況等に関する調査を行うことができる。
- 2 利用者は、国、他の自治体等からのデータのダウンロード及びウイルス対策ソフトに係るパターンファイルのダウンロード等の必要なものを除き、インターネットからのデータのダウンロードを行ってはならない。

(ソフトウェアの保守及び更新)

- 第25条 利用責任者は、独自開発ソフトウェア及び基本ソフト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 利用責任者は、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メーカーや運用管理者から提供される情報に注意し、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26条 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。
- 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、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。また、その障害の状況については、ウイルス障害報告書（様式第8号）により運用管理者に報告しなければならない。

（不正アクセス対策）

第27条 利用責任者は、不正アクセスを防止するため、その所管する情報システムにおいて、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） 重要な県庁WAN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。
- （7） 警察及び関係機関との緊密な連携に努めること。
- （8） 利用者に対して、システムの適正利用を周知徹底すること。
- （9） その他所管システムに関する不正アクセスの防止に努めること。

2 利用責任者は、不正アクセスを受けた場合は、直ちに運用管理者及び関係機関への連絡・情報システムの復旧等必要な措置を講じるとともに、運用管理者の指示に従わなければならない。

3 運用管理者は、共通モバイルパソコンの利用者の本人確認において、原則として二要素認証（ユーザID及びパスワードに加えて、利用者の知識以外の情報によりログインを可能とする機能をいう。）によるアクセス制御の措置を講じなければならない。

（セキュリティ情報の収集）

第28条 運用管理者は、情報セキュリティに関する情報を積極的に収集し、利用責任者及び利用者に速やかに周知し、必要な措置を講じなければならない。

第5章 運用面の対策

（要綱等の遵守状況の確認）

第29条 利用者は、要綱等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、要綱等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要綱等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。
- 4 運用管理者は、要綱等の遵守状況を適宜点検し、その実効性が保たれるよう、マニュアルの作成・利用者への周知徹底・要綱の改正等の必要な措置を講じなければならない。

(緊急時対応計画)

第30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等を定めた緊急時対応計画を策定しなければならない。

- 2 運用管理者は、情報セキュリティを取り巻く状況の変化や組織体制の変動等に応じ、緊急時対応計画の規定を見直さなければならない。
- 3 緊急時対応計画については別に定める。

(雑則)

第31条 この要綱に定めるもののほか、県庁WANの運用に必要な事項は、運用管理者が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 共通パソコン管理運用要綱及び兵庫県グループウェア運用要綱は廃止する。

附 則

- 1 この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年3月10日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日において、Microsoft Windows XP Professional が導入されていない共通パソコンについては、同ソフトが導入されるまでの間、なお改正前の第9条第1項第5号及び第10条第1号の規定による。

附 則

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 2 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和 7 年 3 月 **14** 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 運用管理者が別に定める日までの間は、改正後の要綱第 7 条の 2 第 3 項の登録をしていない指定外記録媒体を利用することができるものとする。

【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ら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

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

大型プリンター機器一式（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っては、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

住 所
名 称
代表者職氏名
電 話 番 号
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）

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唱えないこと

令和 年 月 日

兵庫県知事 様

住 所

会 社 名

代表者名

電話番号

電子メール

仕様確認申込書(機器内訳書)

会社名	
担当者名	
電話	
MAIL	
FAX	

案件名	大型プリンター機器一式(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(搬入、設置作業、設計構築等)			

※ハードウェア・ソフトウェア・その他(搬入・設置作業、設計構築等)全ての項目について記載のうえ、カタログ等仕様のわかるものを添えて、入札公告及び入札説明書に記載の受付期間内に提出してください。

入 札 用（機器内訳書）

会社名
担当者名
電話
MAIL
FAX

案件名	大型プリンター機器一式(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(搬入、設置作業、設計構築等)			

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

※応札する物品の型式及びメーカーを記入してください。

仕様等に関する質問書

会社名
担当者名
電話
MAIL
FAX

案件名	大型プリンター機器一式(賃貸借)
-----	------------------

番号	質問事項記入欄	回答欄(兵庫県記入欄)

※仕様等に関して質問があれば上記に記入のうえ、入札公告及び入札説明書に記載の受付期間内に提出してください。

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 大型プリンター機器一式（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
の記載があるときは、契約金額に 12 を乗じて得た金額とし、月額の記載がないときは、
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。