

地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）の適用を受ける調達手続に係る一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の6、岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第5条及び岡山市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成21年市規則第112号）第6条の規定により公告する。

令和 6 年 2 月 16 日

岡山市長 大森 雅夫

## 1 競争入札に付する事項

- (1) 業務名  
住民基本台帳ネットワークシステム機器保守等包括外部委託
- (2) 履行場所  
岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市市民生活局区政推進課ほか本市の指定する場所
- (3) 履行期間  
契約締結日から令和11年8月31日
- (4) 支払条件  
初期導入費については作業完了後に支払う。初期導入費以外の経費については各年度払いとする。  
（詳細は住民基本台帳ネットワークシステム機器保守等包括外部委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり）
- (5) 入札案件概要  
住民基本台帳ネットワークシステムの保守等業務一式  
（詳細は別紙入札説明書及び仕様書のとおり）
- (6) 入札保証金  
契約希望金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の100分の5以上の額  
（詳細は別紙入札説明書のとおり）
- (7) 契約保証  
契約保証金 契約金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の100分の10以上の額  
契約保証人 免除  
（詳細は別紙入札説明書のとおり）
- (8) その他  
市民生活局委託業務の履行確保等に関する調査取扱要領（以下「調査取扱要領」という。）に定める低入札価格調査の対象となる基準価格（許容価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定する予定価格のことをいい、消費税及び地方消費税を含んだものとする。以下同じ。）の税抜き額の75%）を下回った場合には、調査取扱要領に従い調査を行う。

## 2 入札に参加する者に必要な資格

- (1) 入札に参加できる者は、次に掲げる資格要件を満たす者（単独企業）又は満たす者で構成された共同企業体とする。ただし、(エ) から (オ) の条件については、共同企業体の構成員のいずれかの者が満たしていれば足りるものとする。
  - (ア) 令第167条の4及び契約規則第2条第1項に掲げる者でないこと。
  - (イ) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）又は岡山市特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登載されていること。
  - (ウ) 公告で定めた開札日時において、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保（以下「指名停止等」という。）期間中でないこと。
  - (エ) 公告で定めた開札日時において、ISMS 適合性評価制度認証の認証を取得している、又はプライバシーマークの使用が認められていること。
  - (オ) 公告で定めた開札日時において、ISO9001（品質マネジメントシステム）の認証を取得していること（部門ごとに取得している場合は、本委託業務に係る部門が取得していること）。
- (2) 共同企業体の構成要件
  - (ア) この入札において、1つの構成員は同時に2つ以上の共同企業体の構成員になることはできない。
  - (イ) 構成員は単独でこの入札に参加することができない。
  - (ウ) 入札参加資格確認結果及び入札結果の通知は、共同企業体の代表者に対して行うものとする。
  - (エ) この委託等業務の監督、請負代金の支払い等契約に基づく行為については、共同企業体の代表者を相手方とするものとする。
  - (オ) 共同企業体の代表者は第1構成員とする。

## 3 特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請の手続

上記 2 (1) (イ)にかかわらず、有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が入札に参加する場合は、次に掲げる方法により特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請を行うこと。

(1) 申請期間及び受付時間

申請期間 公告日から令和 6 年 3 月 1 4 日 (木) まで

\*岡山市の休日を定める条例 (平成元年市条例第 4 4 号) に規定する休日 (以下「休日」という。) を除く。

受付時間 各日午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時 1 5 分まで。

(2) 申請場所

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号 (岡山市役所本庁舎 5 階)

契約課 管理係 電話 0 8 6 - 8 0 3 - 1 1 9 4 (直通)

(3) 提出方法

原則として郵送 (期限内必着)

(4) 申請書類の入手方法

岡山市一般競争入札情報 (各課発注) ホームページ中の、当該入札公告に添付している書類等を併せてダウンロードし、取得すること。

#### 4 入札手続等

(1) 契約条項等を示す場所

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目 1 番 1 号

岡山市一般競争入札情報 (各課発注) ホームページ

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-3-0-0-0-0-0-0-0.html>)

(2) 入札説明書及び仕様書の交付期間及び方法

令和 6 年 2 月 1 6 日 (金) から令和 6 年 3 月 2 8 日 (木) まで

区政推進課で無償で交付するほか、岡山市一般競争入札情報 (各課発注) ホームページからダウンロードの方法により無償で交付する。なお、仕様書の別紙 2 については、区政推進課において貸与し、開札日までに返却すること。

(3) 入札説明会

実施しない。

(4) 質問の受付期限及び方法

令和 6 年 3 月 6 日 (水) 午後 5 時まで

電子メール又はファクシミリの方法で行うこととし、それ以外の方法によるものは受け付けない。

また、電子メールによる場合は、メールの件名を「【入札質問】住民基本台帳ネットワークシステム機器保守等包括外部委託」とすること。

なお、いずれの方法による場合でも電話で到達の確認を行うこと。

<提出先>

区政推進課

FAX 0 8 6 - 8 0 3 - 1 8 7 5

E-mail kuseisuishin@city.okayama.lg.jp

(5) 質問回答の掲載期間及び方法

令和 6 年 3 月 1 3 日 (水) 午後 1 時から令和 6 年 3 月 2 8 日 (木) まで

岡山市一般競争入札情報 (各課発注) ホームページに掲載する。

(6) 入札書の受付期限及び方法

令和 6 年 3 月 2 8 日 (木) まで

区政推進課において交付された入札書郵送用指定封筒を用いて、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便での郵送により受け付けるので、質問回答を確認した後に郵送すること。ただし、岡山大供郵便局に期限内必着のこと。

<宛先>

〒700-0913 岡山大供郵便局留 岡山市役所区政推進課宛

(7) 開札日時及び場所

令和 6 年 3 月 2 9 日 (金) 午前 1 0 時から、岡山市役所本庁舎 9 階会議室

開札は、入札参加者を立ち合わせて行う。ただし、立会者は先着順で 5 人以内とする。代表者又は受任者以外の者が立ち会うときは立会を委任する旨を記した委任状を持参すること。なお、立会希望者がいない場合は、入札に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。

#### 5 参加資格の確認に関する事項

(1) 参加資格確認申請書類

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第 9 条第 5 項により参加資格の有無の確認 (以下「参加資格の

確認」という。)を行う対象者(以下「確認対象者」という。)となった者は、一般競争入札参加資格確認申請書及び添付書類(以下「確認申請書等」という。)を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。確認申請書等は、開札後速やかに提出できるよう、あらかじめ作成しておくこと。

添付書類 ①指名停止等措置状況調書

②ISMS 認証又はプライバシーマーク使用許諾の認証が確認できるもの

③ISO9001 の認証が確認できるもの

(2) 確認申請書等の提出方法

持参又は郵送(期限内必着)

\*持参の場合、窓口受付時には確認申請書等の内容確認は一切行わない。

(3) 確認申請書等受付期限

令和6年4月5日(金)午後5時まで

\*休日を除く。

(4) 確認申請書等受付場所

岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所7階区政推進課

6 落札者の決定方法

(1) 許容価格の制限の範囲内において、最低価格をもって有効な入札を行った者を確認対象者とする。

(2) 確認対象者となった者は、この公告で示されている期日までに確認申請書等を提出しなければならない。

(3) 参加資格の確認により、参加資格を有すると認めた者(以下「資格確認者」という。)を落札者として決定するものとする。ただし、当該入札において、低入札価格調査を実施する場合には、調査取扱要領による調査を実施し、資格確認者を落札者とするか否かを決定する。

7 契約書の作成の要否 要

8 入札の無効について

岡山市委託等一般競争入札実施要綱第11条に該当する入札は無効とする。

9 その他

(1) この調達には、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。

(2) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。また、日本語以外の言語での記述を有する書面については、原本の他に、当該部分に関する日本語訳を作成し、添付すること。

(3) その他詳細は入札説明書及び仕様書による。

(4) この公告に係る契約に関する事務を担当する主管課の名称及び所在地等

区政推進課

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

電話086-803-1033

10 Summary

(1) Subject matter of the contract: Comprehensive Outsourcing of Management of Equipment for Basic Resident Register Network System

(2) Deadline for submission of the tendered documents: Thursday, March 28, 2024

(3) Date and time of tender: 10:00AM, Friday, March 29, 2024

(4) Contact:

Ward Administration Division, City of Okayama

1-1-1 Daiku, Kita-ku, Okayama City 700-8544

Tel:086-803-1033

【令和5年度】

## 特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書提出要項

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る入札に参加を希望する方は、次により、特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出してください。

### 1 次の各号のいずれかに該当する者はこの申請ができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (2) 岡山市税（当該市税に係る徴収金を含む。）を完納していない者
- (3) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第1項第1号から第3号までの規定（暴力団関係者、暴力的不法行為、独占禁止法違反、談合、贈賄、反社会的行為等に関する規定）に該当する者
- (4) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第2条第3項の規定（営業の承継に関する規定）に該当する者
- (5) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について第5条に規定する有資格者名簿（以下「一般名簿等」という。）に登録がある者

### 2 申請期間

参加を希望する入札案件の入札公告に定める期日まで。

### 3 申請方法

原則として郵送。（簡易書留等、配達記録が行われる方法により郵送すること。）

※申請受付期間中に届くように、**期間を厳守（必着）**してください。

※申請期間を過ぎて届いた場合は受付できませんので、返却または破棄させていただきます。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

### 4 送付・問合せ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市財政局財務部契約課管理係

電話 (086) 803-1194 (直通) F A X (086) 803-1736

### 5 資格審査結果

提出された書類を本市の審査基準に基づき審査し、資格を有すると認められた者は、特定調達契約に係る有資格者名簿（以下「特定調達名簿」という。）に登録されます。

なお、**岡山市ホームページの特定調達名簿への掲載をもって名簿登録の通知**といたしますので、ご確認ください。

※岡山市ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/>

掲載場所： トップページ > 事業者情報 > 入札・契約 > 入札参加資格審査申請 >

1. 業者情報 [入札参加資格審査申請] > 特定調達契約に係る有資格者名簿

### 6 参加資格有効期間

特定調達名簿に登録された日から令和6年3月31日まで。

### 7 申請において使用する言語

申請及び提出書類の記載は、日本語で行うこと。なお、提出書類のうち外国語で記載された事項については、日本語の訳文を付記又は添付すること。

## 8 提出書類

NO	提出書類	対 象	摘 要
1	特定調達契約に係る 入札資格審査申請書 及び誓約書 (原本)	全業者	・ 指定様式「特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書」に必要事項を記入，押印。
2	暴力団排除に関する 誓約書 (兼同意書) (原本)		・ 指定様式「暴力団排除に関する誓約書 (兼同意書)」に必要事項を記入，押印。
3	使用印鑑届 又は 委任状 (兼使用印鑑届) (原本)		申請内容に応じて， <b>いずれか一方</b> を提出してください。 ・ 入札，契約の締結等を委任しない (本社で契約等すべてを行う) 場合 指定様式「使用印鑑届」に必要事項を記入，押印。 ・ 入札，契約の締結等を支店や営業所など代理人に委任する場合 指定様式「委任状 (兼使用印鑑届)」に必要事項を記入，押印。
4	債権者登録申請書 (原本)		・ 指定様式「債権者登録申請書」に必要事項を記入，署名または押印。 ※ 該当分類は，「特定調達名簿」にチェックをしてください。
5	印鑑証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得 (注) したものを。 ※ 法人の場合は法務局で取得してください。 ※ 個人業者の場合は代表者について，住民登録のある市町村で取得してください。 (注) 申請月から3か月とは申請月より前の3か月となります。(以下同じ)。 (例: 5月に申請する場合，証明日が2月1日以降のものであれば可)
6	滞納無証明書 (岡山市税) (写し可)	本社又は委任先が岡山市内にある場合	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ・ 指定様式「滞納無証明書交付申請書」で証明を受けたもの。 ※ 各区市税事務所，地域センター等で取得してください。
7	商業登記事項証明書 (写し可)	法人	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 法務局で「履歴事項全部証明書」を取得してください。 (「現在事項全部証明書」は不可。)
8	住民票 (写し可)	個人業者	・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 代表者について，住民登録のある市町村で取得してください。 ※ マイナンバーの記載は必要ありません。
9	身分証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ※ 代表者について，本籍地の市町村で取得してください。
10	登記されていないことの証明書 (写し可)		・ 申請月から3か月以内に取得したもの。 ・ 後見登記等ファイルに成年被後見人，被保佐人，被補助人，任意後見契約の本人とする記録がないことを証明したもの。 ※ 代表者について，法務局で取得してください。

※フラットファイル等に綴じる必要はありません。

## 9 注意事項

- (1) 申請書は楷書で明瞭に記載してください。
- (2) **申請書及びその添付書類に虚偽の記載をしている場合及び書類の不備，不足等がある場合は，申請は受理されません。**
- (3) 日本国内に営業所を有しない者は，提出書類の NO. 4 から NO. 9 を省略することができます。
- (4) 上記以外にも追加資料を求める場合があり，提出できないときは特定調達名簿に登載されない場合があります。
- (5) 特定調達名簿に登載された場合においても，当該入札の公告で定める参加資格がない者は入札参加できません。
- (6) 特定調達名簿に登載された場合は，特定調達契約以外の入札及び見積りには参加できません。
- (7) 申請書提出後，その申請事項に変更が生じた場合には，速やかに指定様式「岡山市競争入札参加資格審査申請書変更届」及び添付書類を提出してください。  
また，会社更生手続，民事再生手続等を申請した場合や指名停止事由に該当する事件，事故を起こした場合，行政処分等を受けた場合には，その旨を速やかに届け出てください。報告が著しく遅れた場合又は報告がない場合には，指名停止期間が加算されることがあります。

## 10 その他

特定調達名簿に登載された場合は，岡山市ホームページに「指定業者としての心得」を掲載していますので，必ずご確認ください。

また，制度改正及び発注情報等については岡山市ホームページでご案内しておりますので，随時ご確認ください。

【令和5年度登載用】

特定調達契約に係る入札参加資格審査申請書及び誓約書

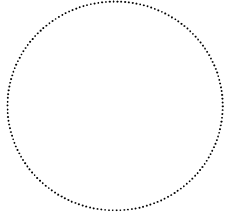
岡山市長 様

岡山市（水道局及び市場事業部を除く。）が発注する特定調達契約に係る一般競争入札に参加したいので、次のとおり事実に基づき記載した入札参加資格審査申請書を提出します。

また、下記事項を遵守することを誓約するとともに、万一これらに違反する行為があったときは、どのような処分を受けても異議を申しません。

- 1 入札、契約等について談合等不正行為をしないことはもちろん、関係法規を遵守し、信義に従い誠実にこれを履行します。
- 2 業務に関し個人情報等を扱うときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき機密保持、事故防止等に努めます。

令和 年 月 日

申請者 ( 本 社 )	フリガナ	 (実印)
	商号又は名称	
	代表者職氏名	
	所在地 〒 □□□□□□□□ 都道 府県	
	電話番号 FAX番号	
消費税届 <input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者		

※法人は商業登記上の本店所在地，個人業者は店舗等の所在地

契約締結先 (該当する方に○を記入)	<input type="checkbox"/> 委任なし（本社契約）
	<input type="checkbox"/> 委任あり（本社以外で契約）

参加希望入札	件名
	開札予定日時

この申請の 担当者	氏名(フリガナ)	連絡先電話番号
--------------	----------	---------

(契約課処理欄)	受付	書類確認	入力	入力確認	受付印
過去に登録あり (一般・特定調達・小修繕)	※停止又は留保・・・ 無 ・ 有 ( )				
受付番号	相手方番号		※登録等の内容 ( )		

## 暴力団排除に関する誓約書（兼同意書）

私は、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号。以下「条例」という。）に基づき、条例の趣旨を理解した上で、岡山市が行う公共事業その他の市の事務事業により暴力団（条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）を利することとならないように、下記の事項について誓約します。

これらの事項と相違することが判明した場合には、入札参加資格の取り消しや契約解除等、岡山市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

なお、誓約事項の確認等のために、岡山市が岡山県警察本部等に対し照会を行うことについても同意します。

### 記

- 次に掲げる者が暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと及び暴力団員を次に掲げる者として新たに選任しないこと。
  - 法人である場合 代表者及び役員
  - 個人事業主である場合 代表者
- 1の各号に該当する者が暴力団及び暴力団員と社会的に非難される関係を有していないこと。
- 使用人として、暴力団員を雇用していないこと及び新たに雇用しないこと。
- 暴力団及び暴力団員が実質的に経営に参加していないこと。
- 1から4までのすべてを満たす者を下請負人とすること。

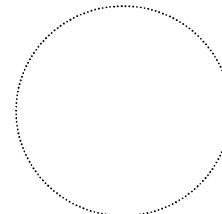
令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

本 社 所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名



(実印)

# 使用印鑑届

令和 年 月 日

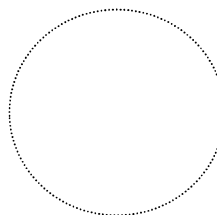
岡山市長 様

〒 ー

本 社 所 在 地

商 号 又 は 名 称

代 表 者 職 氏 名

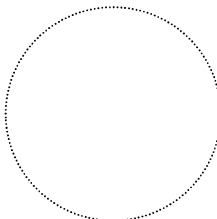


実 印

下記の印鑑は入札，見積りへの参加，契約の締結並びに代金の請求及び受領のために  
使用しますのでお届けします。

記

- 【該当部門】  建設工事  コンサル  役務  物品(原材料)  食料品  
 特定調達名簿  小修繕業者名簿



使用印 ※

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）



# 委任状（兼使用印鑑届）

令和 年 月 日

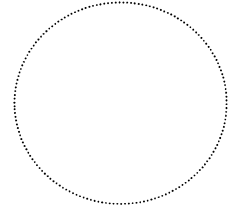
岡山市長 様

〒

本社所在地

商号又は名称

代表者職氏名



実印

岡山市との取引に係る権限を、次回変更届が受付されるまで、次のとおり委任します。  
また、下記受任者印を入札、見積りへの参加、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用しますのでお届けします。

## 記

- 【該当部門】  建設工事  コンサル  役務  物品(原材料)  食料品  
 特定調達名簿  小修繕業者名簿

〒-

1 委任先所在地

2 委任先名称

3 受任者職氏名

4 委任先電話番号

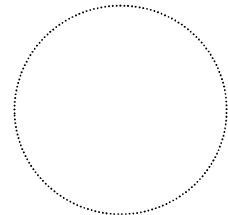
( ) -

5 委任先FAX番号

( ) -

6 委任事項

	・建設工事 ・コンサル ・役務 ・特定調達	・物 品 ・食料品 ・小修繕	
1	○	○	入札（見積）に参加する権限
2	○	○	入札（見積）参加に係る復代理人を選任する権限
3	○	○	契約を締結する権限
4	○	○	代金の請求及び受領の権限
5	○	○	保証契約人となる権限
6	○		共同企業体に関する一切の権限
7	○	○	その他契約締結及び履行に関する一切の権限



受任者印 ※  
(使用印)

※ 使用印は代表者役職印又は個人印であること。（会社印は不可）

様式第17号 (第80条関係)

債権者番号 指定業者以外 指定業者 建設工事 コンサル 役務 物品・食料品 小修繕	担当課 (Tel: _____)	会計課使用欄		
	課名 _____ 入力者 _____	確定者	確認者	受付印
1. 下記の口座は、債権者が保有する口座に相違ないことを確認しました。 2. 債権者の申し出により、証拠書類添付の上、変更の申請をします。 _____ 課長 _____ 印				

## 債権者登録申請書

岡山市長様

新規・変更 (社名 支店名 住所 代表者 肩書 電話番号 振込口座 工事前金払口座)	
↳ 旧社名・支店名 ( _____ )	
該当分類	<input type="checkbox"/> 指定業者以外 <input type="checkbox"/> 指定業者 <input type="checkbox"/> 役務 <input type="checkbox"/> 小修繕業者名簿 *複数に該当する場合は、 複数にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 建設工事 <input type="checkbox"/> 物品(原材料) <input checked="" type="checkbox"/> 特定調達名簿 <input type="checkbox"/> 測量、建設コンサルタント業務等 <input type="checkbox"/> 食料品 <input type="checkbox"/> 障害者優先調達名簿
住所	〒□□□□-□□□□      電話( _____ ) _____ 都道府県
社名・支店名 または個人・団体名	(フリガナ) _____ _____ _____ (生年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日) ※生年月日は、源泉徴収票の発行に必要な場合に記入してください。                 代表者印または署名 ※個人の場合は個人印または署名
代表者	肩書 _____ 代表者名 _____

岡山市からの支払金は下記の口座に振り込みくださるよう依頼します。

申請者振込口座	銀行・金庫      店所	<input type="checkbox"/> 普通	口座番号	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	組合・農協	<input type="checkbox"/> 当座		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください)									

※下記は、建設工事またはコンサルの指定業者で、前金払口座を登録する場合のみ記入してください。

工事前金払口座	銀行・金庫      店所	普通	口座番号	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	組合・農協			_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
通帳名義	フリガナ (フリガナを必ずつけてください)									
※西日本建設業保証(株)等への届出口座を記入してください。										

記入上の注意

- 「代表者印または署名」欄に、本人が氏名(姓・名)を署名(手書き)した場合は押印不要です。法人又は団体の場合は代表者名(姓・名)を代表者が自署するか、代表者印を押印してください。
- 訂正する場合は以下のとおりとしてください。修正液、捨印での訂正はできません。
  - 「代表者印または署名」欄に 押印した場合は、二本線で消した上に同じ印判を押印してください。
  - 「代表者印または署名」欄に 署名した場合は、二本線で消したそばに署名してください。
- 申請書は原則として、各担当課へ提出してください。
- 指定業者で岡山市との契約等に係る権限を委任する場合は、委任先の内容を記入してください。

岡山市  
情報セキュリティポリシー  
(抜粋版)

平成 25 年 6 月

(最終改定 令和 5 年 4 月 1 日)

岡 山 市

## 目 次

第1章 情報セキュリティ基本方針 .....	1
1 目的.....	2
2 定義.....	2
3 対象とする脅威.....	3
4 適用範囲 .....	4
5 職員等の遵守義務.....	4
6 情報セキュリティ対策 .....	4
7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施.....	6
8 情報セキュリティポリシーの見直し.....	6
9 情報セキュリティ対策基準の策定 .....	6
10 情報セキュリティ実施手順の策定 .....	6



# 第1章情報セキュリティ基本方針

## 1 目的

情報セキュリティポリシーは、本市が所掌する情報資産に係る機密性、完全性及び可用性を維持するための対策の基準を定めることにより、市民のプライバシー、財産等を保護するとともに、行政事務の適正な運営に資することを目的とする。

## 2 定義

### (1) ネットワーク

コンピュータ等を相互に接続するための通信網並びにその構成機器(ハードウェア及びソフトウェア)をいう。

### (2) 外部ネットワーク

インターネットや他団体が管理しているネットワークなどの本市が管理していないネットワークの総称をいう。

### (3) ウェブサイト

インターネット上に公開された、文字、画像、動画等から成るホームページの集まりをいう。

### (4) 庁舎外

本庁舎、分庁舎、保健福祉会館、区役所、支所、地域センター等の建物やその敷地以外の場所で、本市の管理していない場所をいう。

### (5) 行政情報

岡山市情報公開条例第2条第2号に規定する「公文書」と同義とし、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、テープ及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作成された記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館その他の施設において一般の利用に供することを目的として管理されているもの

ウ 実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

### (6) 情報システム

コンピュータ(ハードウェア及びソフトウェア)、ネットワーク及び電磁的記録媒体で構成された、情報処理を行う仕組みをいう。

### (7) 情報資産

情報システム及び情報システムで取り扱う行政情報をいう。

(8) 機密性

情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(9) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。

(10) 可用性

情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(11) 情報セキュリティ

情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。

(12) 情報セキュリティポリシー

本基本方針及び情報セキュリティ対策基準をいう。

(13) 情報セキュリティインシデント

不正アクセス、ウイルス感染、ハードウェア・ソフトウェア障害、人為的ミス等により、情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去や情報システムのサービス停止等が発生することをいう。

(14) 業務系（マイナンバー利用事務系）

個人番号利用事務（社会保障、地方税若しくは防災に関する事務）又は戸籍事務等に関わる情報システム及びデータをいう。

(15) 情報系（LGWAN接続系）

LGWANに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう（業務系を除く。）。

(16) 公関係（インターネット接続系）

インターネットメール、ホームページ管理システム等に関わるインターネットに接続された情報システム及びその情報システムで取り扱うデータをいう。

(17) 通信経路の分割

情報系と公関係の両環境間の通信環境を分離した上で、安全が確保された通信だけを許可できるようにすることをいう。

(18) 無害化通信

インターネットメール本文のテキスト化や端末への画面転送等により、コンピュータウイルス等の不正プログラムの付着が無い等、安全が確保された通信をいう。

### 3 対象とする脅威

情報資産に対する脅威として、以下の脅威を想定し、情報セキュリティ対策を実施する。



- (1) サイバー攻撃をはじめとする部外者の侵入、不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃、内部不正等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、サービス停止等
- (2) 無許可のハードウェア、ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、監査機能の不備、委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の偶発的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- (3) 地震、水害、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- (4) 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- (5) 電力供給の途絶、通信の途絶等のインフラの障害からの波及等

#### 4 適用範囲

##### (1) 行政機関の範囲

本基本方針が適用される行政機関は、市長の事務部局の局室及び区役所、水道局、市場事業部、消防局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、人事委員会事務局、農業委員会事務局並びに教育委員会事務局とする。

##### (2) 情報資産の範囲

本基本方針が対象とする情報資産は、次のとおりとする。ただし、ICカード等に行政情報を記録したものを市民に交付する等により、当該情報資産の管理者が本市でなくなった場合は対象としない。また、岡山市教育情報セキュリティポリシーが対象とする情報資産は対象としない。

ア 情報システム及びこれらに関する設備

イ 情報システムで取り扱う情報（これらを印刷した文書を含む。）

ウ 情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書

#### 5 職員等の遵守義務

一般職の職員等（再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、臨時的任用職員及び会計年度任用職員を含む）及びアルバイトは、情報セキュリティの重要性について共通の認識を持ち、業務の遂行に当たって情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

#### 6 情報セキュリティ対策

上記3の脅威から情報資産を保護するために、以下の情報セキュリティ対策を講じる。

##### (1) 組織体制

本市の情報資産について、情報セキュリティ対策を推進する全庁的な組織体制を確立する。

(2) 情報資産の分類と管理

本市の保有する情報資産を機密性、完全性及び可用性に応じて分類し、当該分類に基づき情報セキュリティ対策を実施する。

(3) 情報システム全体の強靱性の向上

情報セキュリティの強化を目的とし、業務の効率性・利便性の観点を踏まえ、情報システム全体に対し、次の三段階の対策を講じる。

ア 業務系においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等により、住民情報の流出を防ぐ。

イ 情報系においては、情報システムと、公開系の情報システムとの通信経路を分割する。なお、両システム間で通信する場合、無害化通信を実施する。

ウ 公開系においては、不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策を実施する。高度な情報セキュリティ対策として、都道府県及び市区町村のインターネットとの通信を集約する自治体情報セキュリティクラウドに参加する。

(4) 物理的セキュリティ

サーバ、情報システム室、通信回線及び職員が利用するパソコン等の端末並びに情報資産を取り扱うその他の設備及び機器の管理について、物理的な対策を講じる。

(5) 人的セキュリティ

情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的な対策を講じる。

(6) 技術的セキュリティ

コンピュータ等の管理、アクセス制御、システムの開発・導入・保守、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策を講じる。

(7) 運用

情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、業務委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策を講じるものとする。また、情報セキュリティインシデントが発生した場合等に迅速かつ適正に対応するため、緊急時対応手順を策定する。

(8) 業務委託と外部サービスの利用

業務委託を行う場合、委託事業者を選定し、情報セキュリティ要件を明記した契約を締結し、委託事業者において必要なセキュリティ対策が確保されていることを確認し、必要に応じて契約に基づき措置を講じる。

外部サービスを利用する場合、利用にかかる規定を整備し対策を講じる。

ソーシャルメディアサービスを利用する場合、運用手順を定めるとともに、発信できる情報を規定し、利用するサービスアカウントごとの責任者を定める。

(9) 評価・見直し

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施し、運用改善を行い、情報セキュリティの向上を図る。情報セキュリティポリシーの見直しが必要な場合、適宜情報セキュリティポリシーの見直しを行う。

**7 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施**

情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施する。

**8 情報セキュリティポリシーの見直し**

情報セキュリティ監査及び自己点検の結果、情報セキュリティポリシーの見直しが必要となった場合又は情報セキュリティに関する状況の変化に対応するため新たに対策が必要となった場合、情報セキュリティポリシーを見直す。

**9 情報セキュリティ対策基準の策定**

上記6、7及び8に規定する対策等を実施するために、具体的な遵守事項及び判断基準等を定める情報セキュリティ対策基準を策定する。

**10 情報セキュリティ実施手順の策定**

情報セキュリティに関する対策の具体的な実施手順は、情報セキュリティポリシーで定める情報セキュリティ対策基準に基づき、全庁共通の実施手順及び情報システムごとの実施手順としてそれぞれ策定し、必要に応じて見直しを行うものとする。全庁共通の実施手順は、情報セキュリティを統括する課において、また、情報システムごとの実施手順は該当の情報システムを所管する課及びこれらに相当する組織において管理するものとする。なお、情報セキュリティ実施手順は、公にすることにより本市において情報セキュリティインシデントを誘発する可能性があり、また、行政運営に重大な支障を及ぼすおそれがあることから非公開とする。

附 則

この基本方針は、平成25年6月1日から施行する。

この基本方針は、平成26年10月1日から施行する。

この基本方針は、平成28年3月1日から施行する。

この基本方針は、平成31年4月1日から施行する。

この基本方針は、令和3年4月1日から施行する。

この基本方針は、令和5年4月1日から施行する。

