

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7年12月15日

岡山市長 大 森 雅 夫

## 1 競争入札に付する事項

### (1) 購入品目及び数量

市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷 一式

### (2) 納入場所

市指定場所

### (3) 納入期間

令和9年3月31日まで

### (4) 支払条件

毎月末締切翌月払いとし、検査合格后、請求を受けた日から30日以内とする。

### (5) 入札案件概要

市民のひろばおかやま 3,492,000部以内

岡山市議会だより 1,164,600部以内

### (6) 入札方法

入札は1部（「市民のひろばおかやま」の32ページ建て）当たり単価で行うものとする。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（1部当たりの単価）の110分の100に相当する金額（以下「入札金額」という。）を入札書に記入すること。入札金額は、小数点第3位までとする。（円未満の金額の欄が空白の場合は、円未満を0とみなす。）

(7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られたアからウの各回の金額（1円未満の端数があるときは切り捨てた金額）に1.10を乗じた金額（1円未満の端数があるときは切り捨てた金額）にそれぞれの回数を乗じたものの合計とする。

ア （入札金額×1（掛率）×291,000部/回）×1.10×12回

イ （入札金額×0.4（掛率）×291,150部/回）×1.10×2回

ウ （入札金額×0.56（掛率）×291,150部/回）×1.10×2回

## 2 入札に参加する者に必要な資格

(1) 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。

(2) 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。）若しく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。

(3) 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。

(4) A1判4色機以上の印刷機又はA3判以上の輪転機を保有していること。

(5) 当該印刷に係る使用用紙について、製紙会社から出荷引受の証明書が提出できること。

## 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(2)に基づき、有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達契約に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

### (1) 申請期間及び受付時間

申請期間 公告日から令和8年1月16日（金）まで

\*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。

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15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）

岡山市財政局財務部契約課（以下「契約課」という。）

担当 管理係 電話 086-803-1194（直通）

ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>)

### (3) 提出方法

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。）

\*締切期限内に必着であること。

\*提出方法を変更する場合があるため、必ず岡山市ホームページを確認すること。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-17-0-0-0-0-0-0-0.html>)

- (4) 申請書類の入手方法  
インターネット上の岡山市ホームページ中の、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  
契約課及び岡山市ホームページ  
電話 086-803-1156  
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html>)
- (2) 入札説明書は、令和7年12月15日(月)から令和8年2月3日(火)まで、契約課で無償で交付するほか、岡山市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。
- (3) 入札説明会は実施しない。
- (4) 質問は、令和8年1月7日(水)午後4時までに、電子メール又はファクスの方法で行うこと。  
なお、それ以外の方法によるものは受け付けない。件名に「入札質問(市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷)」と明記すること。質問の回答は令和8年1月9日(金)午後4時に岡山市ホームページに掲載する。入札に参加する者は、質問の回答を確認した後に入札すること。また、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。  
(質問到達確認先TEL 岡山市市長公室広報広聴課 086(803)1024, 契約課 086(803)1156)  
<仕様書に関する質問>  
岡山市市長公室広報広聴課  
ファクス 086-803-1731  
E-mail [kouhouka@city.okayama.jp](mailto:kouhouka@city.okayama.jp)  
<入札、契約に関する質問>  
契約課  
ファクス 086-803-1736  
E-mail [keiyaku@city.okayama.jp](mailto:keiyaku@city.okayama.jp)
- (5) 入札書の受付は、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒(物品専用封筒:青色)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。ただし、入札説明書中4「入札書の提出に関する事項」(4)を確認したうえで**令和8年1月21日(水)以降に郵送**することとし、岡山大供郵便局に**令和8年2月3日(火)までに必着**のこと。  
<宛先>  
〒700-0913 岡山大供郵便局留 岡山市役所契約課宛
- (6) 開札日時  
令和8年2月4日(水)午前11時から、岡山市役所5階契約課第2入札室  
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  
岡山市物品購入等郵便入札実施要綱(以下「郵便入札実施要綱」という。)第7条第5項により参加資格の有無の確認を行う対象者(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(以下「確認申請書」という。)及び添付書類を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。  
添付書類 ①指名停止等措置状況調書  
②納入物品明細書  
③印刷機械設備調書  
④出荷引受書(製紙会社の発行するものに限る。添付の様式又は製紙会社の様式)  
確認申請書及び添付書類(以下「確認申請書等」という。)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。
- (2) 確認申請書等の提出方法  
受付場所へ持参すること。  
\*受付は窓口受付のみとする。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。  
ただし、開札日時点の状況を鑑み、参加資格確認対象者となった者が確認申請書等を持参することが困難な場合、必ず契約課へ電話すること。  
電話 086-803-1156
- (3) 確認申請書等受付期間  
令和8年2月6日(金) 午後5時15分まで  
\*岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例第44号)に規定する休日を除く。
- (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 岡山市役所本庁舎5階 契約課

## 6 入札保証金に関する事項

- (1) 入札保証金の額は、見積もった契約予定総金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額とする。
- (2) 以下のア、イいずれかの場合は、入札保証金を免除する。
  - ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、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場合
  - イ 入札保証保険契約を締結したとき
- (3) 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができる。
- (4) 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、開札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。）

## 7 契約保証金

- (1) 契約予定総金額を12で除した金額の100分の10以上の額を納付すること。金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (2) 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日（市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内）の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること（契約保証金に代わる担保を提供する場合は、その契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。）。

## 8 落札者の決定方法

- (1) 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もの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。審査の結果、入札参加資格があると認められた場合は、確認対象者を落札者とする。なお、落札者と決定された日から7日以内に契約を締結しなければならない。

## 9 契約書の作成の要否 要

### 10 入札の無効について

郵便入札実施要綱第9条に該当する入札は無効とする。

### 11 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。
- (3) 日本語以外の言語で記述された文書を提出する際は、必ず日本語訳を併せて提出すること。
- (4) その他詳細は入札説明書による。
- (5) 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

契約課

〒700-8544

岡山市北区大供一丁目1番1号

電話 086-803-1156

ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012483.html>)

### 12 Summary

- (1) Nature and quantity of the products to be required: Printing of “Shimin no Hiroba” (municipal newsletter) and “Okayama Shigikai Dayori” (Okayama City Council newsletter), 1set.
- (2) Time-limit for submission of the tender document by registered mail: February 3, 2026
- (3) Date and time of tender: 11:00 AM, February 4, 2026
- (4) Contact point for the notice: Contract Division, Finance Department, Finance and Budget Bureau, City of Okayama, 1-1-1 Daiku, Kita-ku, Okayama-city 700-8544 Japan  
Tel:086-803-1156

## 入札説明書

### 1 入札に付する事項

- (1) 購入品目及び数量  
市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷 一式
- (2) 納入場所  
市指定場所
- (3) 納入期限  
令和9年3月31日まで
- (4) 支払条件  
毎月末締切翌月払いとし、検査合格后、請求を受けた日から30日以内とする。
- (5) 入札案件概要  
市民のひろばおかやま 3,492,000部以内  
岡山市議会だよりの 1,164,600部以内
- (6) 入札方法  
入札は1部（「市民のひろばおかやま」の32ページ建て）当たり単価で行うものとする。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（1部当たりの単価）の110分の100に相当する金額（以下「入札金額」という。）を入札書に記入すること。入札金額は、小数点第3位までとする。（円未満の金額の欄が空白の場合は、円未満を0とみなす。）  
(7) 契約予定総金額は、次の計算によって得られたアからウの各回の金額（1円未満の端数があるときは切り捨てた金額）に1.10を乗じた金額（1円未満の端数があるときは切り捨てた金額）にそれぞれの回数を乗じたものの合計とする。  
ア  $(\text{入札金額} \times 1 \text{ (掛率)} \times 291,000 \text{ 部/回}) \times 1.10 \times 12 \text{ 回}$   
イ  $(\text{入札金額} \times 0.4 \text{ (掛率)} \times 291,150 \text{ 部/回}) \times 1.10 \times 2 \text{ 回}$   
ウ  $(\text{入札金額} \times 0.56 \text{ (掛率)} \times 291,150 \text{ 部/回}) \times 1.10 \times 2 \text{ 回}$

### 2 入札に参加する者に必要な要件に関する事項

- (1) 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。
- (2) 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。）若しく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。
- (3) 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。
- (4) A1判4色機以上の印刷機又はA3判以上の輪転機を保有していること。
- (5) 当該印刷に係る使用用紙について、製紙会社から出荷引受の証明書が提出できること。

### 3 入札参加資格審査申請の手続

上記2(2)に基づき、本市有資格者名簿又は特定調達名簿に登載がない者が特定調達に係る競争入札参加資格審査申請を行う場合は、次の方法によること。

- (1) 申請期間及び受付時間  
申請期間 公告日から令和8年1月16日（金）まで  
\*岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く。  
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15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）  
岡山市財政局財務部契約課（以下「契約課」という。）  
担当 管理係 電話 086-803-1194（直通）  
ホームページURL <https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000012516.html>
- (3) 提出方法  
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。）  
\*締切期限内に必着であること。  
\*提出方法を変更する場合があるため、必ず岡山市ホームページを確認すること。  
ホームページアドレス (<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-17-0-0-0-0-0-0-0.html>)
- (4) 申請書類の入手方法  
インターネット上の岡山市ホームページ中の、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 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札書の郵送については、契約課において交付された入札書郵送用指定封筒（物品専用封筒：青色）（以下「指定封筒」という。）を用いること。
- (2) 入札は1部（「市民のひろばおかやま」の32ページ建て）当たり単価で行うものとする。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の110分の100に相当する金額（以下「入札金額」という。）を入札書に記入すること。入札金額は、小数点第3位までとする。（円未満の金額の欄が空白の場合は、円未満を0とみなす。）
- (3) 入札書のくじ用数字欄には、任意の3桁の数字を記載すること。
- (4) 入札書等に必要事項を記入し、記名押印（押印は、あらかじめ本市に届け出た印判に限る。）したものを指定封筒に封入し、岡山大供郵便局留の一般書留又は簡易書留郵便により郵送することとする。なお、郵便局留の郵便物には保管期間があり、郵便局への到着が早すぎると、開札までに入札書が返送されてしまう場合があるので、注意すること。
- (5) 郵送した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。
- (6) 特に必要があると認める場合を除き、入札書郵送後の入札辞退は認めない。
- (7) 指定封筒は**契約課物品契約係**で交付する。郵送により指定封筒の取り寄せを希望する場合は、必要な切手を貼り、送付希望先を記入した封筒を「700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所契約課」まで送付すること。

#### 5 入札方法等に関する事項

- (1) 岡山市物品購入等郵便入札実施要綱（以下「郵便入札実施要綱」という。）に規定する郵便入札以外は認めない。
- (2) 入札回数は1回とする。
- (3) 入札の開札は、公告に定めた開札日時及び場所において、入札参加者のうち立会を希望する者1人以上を立ち会わせて執行するものとする。この場合において、立会希望者が多数のときは先着順で5人を立ち会わせるものとし、立会希望者がいないときは当該入札事務に関係のない本市職員を立ち会わせるものとする。
- (4) 開札の立会人は、入札参加者の代表者若しくは受任者又はその代理人（代理人の場合は、委任状を提出した者に限る。）とする。
- (5) 開札前に入札参加者がいないときは、入札は中止するものとする。
- (6) 開札の結果、入札参加者の入札が、下記8の参加資格の確認を行うまでもなく、下記6(1)～(13)のいずれかに該当することが明らかである場合は、当該入札参加者の入札を無効とする。
- (7) 上記(6)により無効となった入札書を除いた入札書を提出した入札参加者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (8) 無効となった入札書を除いた入札書のうち税抜き許容価格（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から消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいう。）以下の入札書（以下「有効入札書」という。）を提出した入札参加者が1人以上の場合は直ちに落札者の決定を保留し、有効入札書を提出した入札参加者がいない場合は、入札を不調とするものとする。
- (9) 上記(8)により落札者の決定を保留した場合は、有効入札書を提出した者のうち最低価格の入札書を提出したもの（以下「最低価格入札者」という。）を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。）とする。
- (10) 上記(9)に基づき確認対象者を決定する場合において、最低価格入札者が2人以上あるときは、くじにより順位を決定するものとする。くじの方法は、次のとおりとする。
  - ① 同価格で入札した者ごとに抽選器で1回抽選し、出た数の大きい順に0から番号を付す。抽選は入札執行者が行うものとし、抽選する順番は指定業者名簿の50音順とする。この場合において、一度抽選された玉は抽選器には戻さない。
  - ② 同価格の入札書に記載されているくじ用数字の合計を同価格で入札した者の数で除した余りの数と前号の規定により付された番号が一致した者を同価格における最上位の順位とし、他の者は前号の規定により付された番号の昇順に順位を付すものとする。この場合において、入札書にくじ用数字が記載されていないときは、当該数字を0とみなす。
- (11) 談合通報に基づき調査を実施する場合及び談合の疑いが認められる場合は、入札を中止、延期又は落札決定を保留することがある。
- (12) 岡山市は入札中止等に伴う損害賠償については、その責を負わないものとする。
- (13) 入札に際して、契約規則の規定を遵守すること。

#### 6 入札の無効に関する事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- (1) 明らかに競争入札に参加する資格のない者がした入札
- (2) 入札方法に違反して行われた入札
- (3) 入札書に記名押印がない入札
- (4) 総金額を訂正している入札又は入札金額その他必要事項を確認しがたい入札
- (5) 同一入札事項について同一人が2通以上の入札書を提出した入札
- (6) 一般書留又は簡易書留郵便以外の方法で入札書を提出した入札
- (7) 指定封筒以外の封筒で入札書を郵送した入札
- (8) 入札書が到着期限までに到着していない入札
- (9) 指定封筒記載の対象物件名又は差出人名と同封された入札書の対象物件名又は入札者が相違する入札
- (10) 指定封筒に対象物件名又は差出人名が記載されていない入札
- (11) 1通の指定封筒に複数の入札書を封入して郵送した入札
- (12) 明らかに不正によると認められる入札
- (13) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札

## 7 入札の失格に関する事項

下記8に規定する参加資格の確認において、次に掲げる事項のいずれかに該当する者は失格とする。

- (1) 競争入札に参加する資格のない者
- (2) 市長が指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 持参以外の方法で申請書等を提出した者
- (4) 明らかに不正によると認められる入札を行った者
- (5) 入札後落札者を決定するまでの間に、本市の指名停止等を受けた者（当該指名停止等の理由となった事案が当該入札前に発生したものである場合に限る。）
- (6) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札を行った者

## 8 参加資格の確認に関する事項

- (1) 市長は、確認対象者から申請書等が提出されたときは、公告に定める開札日時を基準として、申請書等に基づき、当該確認対象者の参加資格の確認を行うものとする。ただし、確認対象となった者が、申請書提出前に、上記7のいずれかに該当することが確認された場合は、この限りではない。
- (2) 市長は、上記(1)により参加資格の確認を行った結果、確認対象者の参加資格がないと認めたときは、第2順位の入札書を提出をした者（以下「第2順位者」という。）から申請書等の提出を求めた上で、参加資格の確認を行うものとする。
- (3) 市長は、上記(2)により参加資格の確認を行った結果、第2順位者の参加資格がないと認めたときは、第3順位の入札書を提出した者以降について、順次申請書等の提出を求めた上で、参加資格を有する者が確認されるまで、参加資格の確認を行うものとする。
- (4) 上記(2)(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(1)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間には、上位順位者の参加資格がないと認めた日の2日後（休日を除く。）の午後5時15分までとする。）
- (5) 市長は、参加資格の確認を行った結果、参加資格を有する者がいなくなった場合は、入札を不調とするものとする。
- (6) 市長は、参加資格の確認を行うに当たり、必要があると認めるときは、入札参加者に対し聞取調査を実施することができるものとする。
- (7) 市長は、上記(1)～(6)にかかわらず、必要があると認めるときは、他の入札参加者に対し申請書等の提出を求めることができる。

## 9 落札者の決定に関する事項

市長は、上記8(1)～(7)の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。

## 10 参加資格確認結果及び入札結果の通知に関する事項

- (1) 市長は、落札者を決定した場合は、申請書等を提出した者に対して、参加資格確認結果及び入札結果を通知するものとする。この場合において、参加資格がないと認めた者に対しては、その理由もあわせて通知するものとする。
- (2) 参加資格の確認後、落札者が申請書等について虚偽の記載をしたことが明らかになったときは、参加資格を喪失する。

## 1.1 入札保証金及び契約保証に関する事項

### (1) 入札保証金

- ① 入札保証金の額は、見積もった契約予定総金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額とする。
- ② 以下のア、イいずれかの場合は、入札保証金を免除する。  
ア この入札に参加しようとする者が、有資格者名簿若しくは特定調達名簿に登載されており、開札日の前日から過去3年の間に、本市との間で締結した契約を履行しないこと又は本市から契約の相手方とされたにもかかわらず契約を締結しないこと等がなく、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場合  
イ 入札保証保険契約を締結したとき
- ③ 入札参加者は、入札保証金に代わる担保として、銀行又は市長が確実と認める金融機関（以下「金融機関等」という。）の保証を提供することができる。
- ④ 入札保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、開札日の前日午後3時までに領収書を契約課へ提出すること。（入札保証金に代わる担保を提供する場合は、開札日の前日午後3時までに金融機関等の保証を契約課へ提出すること。入札保証保険契約を締結した場合も同様とする。）

### (2) 契約保証金

- ① 契約予定総金額を12で除した金額の100分の10以上の額を納付すること。ただし、金融機関等の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、履行保証証券による保証を付し又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- ② 契約保証金の納入は、契約課で発行する納入通知書で納付し、その契約書の作成期日（市長から契約の相手方とする旨の通知を受けた日から7日以内）の午後3時までに領収書を契約課へ提出すること（契約保証金に代わる担保を提供する場合はその契約書の作成期日の午後3時までに金融機関等の保証に係る保証書を契約課へ提出すること。履行保証保険契約を締結した場合も同様とする。）。

## 1.2 その他

- (1) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2人以上参加できない。
- (2) 事業協同組合については、組合と当該組合員が同一の入札に参加できない。
- (3) この入札の結果は、落札者の決定後、落札者及び落札金額、入札者及び各入札者の入札金額並びに一般競争入札の参加資格がないと認めた者及びその理由について、岡山市ホームページにおいて閲覧に供する。
- (4) この入札におけるその他の契約条項については、岡山市ホームページに掲載する。
- (5) この入札の執行及び契約の締結については、この公告で定めるもののほか、契約規則及び郵便入札実施要綱に定めるところによる。
- (6) 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。

問い合わせ先

（入札、契約について） 岡山市北区大供一丁目1番1号  
契約課  
電話 (086)803-1156 (直通)  
FAX (086)803-1736

入札（見積）書

金額	千	百	十	万	千	百	十	円	十銭	銭	厘

ただし

- 品 名

市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷（単価契約）
- 規 格

仕様書のとおり
- 数 量

「市民のひろばおかやま」の32ページ建て1部当たり単価

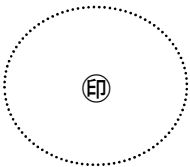
岡山市契約規則（平成元年市規則第63号）及び関係書類（仕様書及び図面）  
並びに見本等熟知承諾のうえ上記のとおり提出します。

令和8年2月4日

岡 山 市 長 様

所 在 地

商号又は名称



く じ 用 数 字		



# 「市民のひろばおかやま」仕様書

## 1 印刷部数

発行部数は、1回当たり291,000部以内とする。

## 2 発行日

毎月1日 ※毎月1回発行（計12回）

## 3 規格

＜市民のひろばおかやま＞

- ・A4判32頁フルカラーを基本（年12回）とする。
- ・使用する用紙は下記【仕様1】【仕様2】【仕様3】の全ての条件も満たすものとし、原則として年間を通して同じものを使用することとする。

### 【仕様1】

下記①・②のいずれかに該当すること（複数該当可）。

- ①FSC森林認証紙 ②PEFC森林認証紙

### 【仕様2】

下記①・②のいずれかに該当すること。

- ①微塗工紙1 ②上質軽量コート（マット）

### 【仕様3】

下記①・②のいずれかに該当すること。

- ①A判横目35kg ②A判横目38.5kg

- ・製本はA3 2つ折り とじなし。
- ・A4判フルカラーの「市議会だより」については、下表のとおり32頁を基本とした掛け率をもとに各頁の金額を決め、一括契約する。

	市民のひろば おかやま	市議会だより	
頁数	32	12	8
掛け率	1	0.56	0.4

## 4 契約期間

契約日～令和9年3月31日

（令和8年5月1日号～令和9年4月1日号）

## 5 発行予定回数

A4判32頁フルカラーを基本とし、12回以内発行する。

## 6 納入場所

市指定場所

## 7 作業工程

- ① 発行日の2カ月前の中旬～下旬を目途に、文字や画像等の入稿用データを受注者へ納入する。なお、自由レイアウトのページ（毎回1～3頁程度）については、テキストデータと写真等の素材のみを提供するので、受注者の発想を生かしたデザインをお願いする。

年に6回、表紙（タイトル及び目次を除く）及び特集記事4頁、および年に10回、インタビュー記事1頁の製作は別途契約した業者が行うため、印刷に必要な完全データの形で、発行月の前月の、「市民のひろばおかやま」現場校正日前日までに受注者に提供する。ただし、軽微な文字修正等は、受注者に対応してもらう場合がある。

※必要なデータの形式などは、製作者が決定次第、事前に十分な打ち合わせを行うこと。

- ② 納入した入稿用データをもとに、初稿（レイアウト）を作成すること（必要に応じて、写真・イラスト等も入れること。イラスト・地図などについては作成及び画像の合成・修正を依頼する場合がある）。
- ③ ゲラ刷りができ上がり次第、随時持参するか、もしくはPDFファイルを提出すること。
- ④ 校了日までに、各ページ2～4回程度、随時訂正、ゲラ刷りを繰り返す。
- ⑤ 毎月11日前後（後日協議により決定し、半年毎の作業スケジュールを提出すること）に、広報広聴課職員が岡山市内にある製作現場を訪れ、直接校正作業する（作業場所がない場合は、当日市内に確保すること）。

表紙写真については、この日までに、色校正同等のサンプルの提出を依頼する場合がある。

- ⑥ 現場校正の翌日に簡易色校正（最終校正）を行うので、写真やイラストが入った準完成版と同等のものを広報広聴課へ持参し、広報広聴課の確認を受けること。その場合も訂正することがありうる。

別途契約した年6回の表紙及び特集ページ4頁および年10回のインタビュー記事1頁についても、製作者から受けたデータをもとに、出力稿を広報広聴課へ持参し、担当者の確認を受けた後に印刷作業を開始すること。

- ⑦ 印刷・製本は、色校正の確認終了後開始すること。
- ⑧ 市の委託した発送業者から配布担当者の住所・部数等を記載したタックシール（約4,000口）を受け取り、梱包用の封筒または荷造り用の帯に貼り付け、印刷・製本の後、タックシールに記載した部数を確認しながら正確に仕分け・梱包し、発行日（毎月1日）の9日前までに発送業者への引き渡しを完了すること。荷物の引き渡しについては、宅配業者が配達先へ発行日の6日前までに荷物の引き渡しを完了できるよう宅配業者と協議すること。なお、宅配業者への荷物の引き渡しは、全て岡山市内で行うものとする。

【注意】「市民のひろばおかやま」「議会だより」等を合わせた総頁が1冊40頁までは1個口最大200冊で梱包し、41頁～52頁は1個口150冊、53頁以上は1個口100冊とする。梱包用の封筒及び荷造り用の帯は受注者で用意すること。

なお、発送業者へ引き渡すものについては、配送中の荷崩れを防止するため、50部ずつきの字結束し、上下に当て紙をしてから、指定した個口に梱包すること。

- ⑨ 印刷・製本後、直ちに広報広聴課に約7,000部持参すること。そのうち約2,000部については、市が提供する宛先（110件程度）と部数のデータをもとにタックシールを印刷し、宛先ごとに仕分け梱包用の封筒または荷造り用の帯に貼り付け納品すること。宛先と部数データの提供方法は、市と受注者が協議し決

めること。（令和7年10月号の実績：10部以下＝55件、11部以上＝49件）。

- ⑩ 製作した「市民のひろばおかやま」の掲載記事を、下表のとおり作成したPDFデータを磁気ディスク（CD-R）で校了後に提出すること。

用途	分類	内容	広告の有無
ホームページ用	全体版	テキスト選択ができるもの	無
		アウトライン化したもの	無
	項目別	アウトライン化したもの	無
保存用	全体版	アウトライン化したもの	有

## 8 その他

- ① 契約が決まり次第、広報紙のレイアウト案を必ず提出し、広報広聴課と協議をすること。
- ② グラ作成時や修正作業時に、元原稿や前回との比較をする際に、目視だけでなくチェックシステム等を活用するなどして、誤りが生じにくい具体的な対策を講じること。またその内容や手順について事前に広報広聴課へ報告すること。
- ③ 議会だより発行月などには、広報紙へののり付けが必要な場合がある。また、「議会だより」以外にも、他の課・室または市の関係機関等からの依頼で、随時「市民のひろばおかやま」の中に別契約で作成した記事（4頁または8頁など）を広報紙の真ん中に挟み込み（入紙）する場合があるので、対応すること。
- ④ 広報広聴課で画像やイラスト等のデータを用意できない場合は、受注者の責任において調達すること。
- ⑤ 広報紙には民間事業者の広告を掲載する（月10本余り）。広報広聴課等から広告版下を入稿した際には、確認用の出力原稿を提出すること。場合によっては簡単な修正作業を依頼することもある（広告は原則として完全版下で提出する）。
- ⑥ 契約途中、広報紙のレイアウトの見直しを行う場合がある。見直しには随時応じること。
- ⑦ 本件業務で印字する帳票には個人情報が含まれているため、本件業務を第三者に再委託・再委任してはならない。ただし、子会社が分社化により親会社の一部としての業務しか行っていない場合はその限りではない。この場合においても、あらかじめ広報広聴課の承認を得ること。
- ⑧ 広報広聴課から余部となった広報紙の引き取りを求める場合があるので、回収に応じること。
- ⑨ 細部については広報広聴課と協議のうえ、指示に従うこと。
- ⑩ 仕様書等に定めた期日に作業が終了しない場合、契約の解除もあり得る。
- ⑪ 本契約に基づいて作成された印刷物の著作権は、原則として岡山市の帰属とする。また、一部のイラストや画像等の著作権は、岡山市以外の原作者の所有とする。
- ⑫ 受注者は、契約書作成に合わせて「個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結すること。

## 9 支払方法

納品後毎月払い

担当 広報広聴課（藤原、田中、片山）  
086-803-1024（直通）

# 「岡山市議会広報紙」仕様書

## 1 印刷部数

1 回当たり 291,150部以内

このうち、150部は市広報紙とは別に議会局政策調査課に納品すること。

## 2 発行日

5月1日、8月1日、12月1日、2月1日（計4回）

## 3 規格

- ・A4判4段縦組みを基本とし、横組みのページもあり得る。  
（文字：10.5ポイントを基本とし、一般質問や代表質問は1段27行、写真・会派名・議員名、見出し1行10字、Q1行11字、A1行12字とするが変更する場合もある。）
- ・市広報紙「市民のひろばおかやま」に糊付け合冊。（議会局政策調査課納品分除く）
- ・使用する用紙は下記【仕様1】【仕様2】【仕様3】の全ての条件も満たすものとし、原則として年間を通して同じものを使用することとする。

### 【仕様1】

下記①・②のいずれかに該当すること（複数該当可）。

①FSC森林認証紙 ②PEFC森林認証紙

### 【仕様2】

下記①・②のいずれかに該当すること。

①微塗工紙1 ②上質軽量コート（マット）

### 【仕様3】

下記①・②のいずれかに該当すること。

①A判横目35kg ②A判横目38.5kg

- ・発行予定回数及び印刷色等  
A4判12頁フルカラーを基本とする。
- ・4回以内の発行とし、各頁の発行回数は次のとおりとする。  
ただし、各頁発行回数等については変更の場合がある。

頁数	8	12	計
発行回数	2回	2回	4回
形状	A4 フルカラー		

## 4 契約期間

契約日～令和9年3月31日

## 5 納入場所

市広報広聴課が指定した場所。ただし、個別に印刷した150部は議会局政策調査課へ納品すること。

## 6 作業工程

- ① 発行日の2か月前の中旬～下旬を目安に、議会局政策調査課から、文字や画像等の入

稿用データを、電子メール等を利用し受注者へ納入する。

- ② 納入した入稿用データをもとに、初稿を作成すること（必要に応じて、写真・イラスト等も入れること。イラスト等については作成及び画像の合成・修正を依頼する場合がある）。

なお、5月1日号については、急いで仕上げる必要があるので、落札決定後は早急に議会局政策調査課担当まで連絡を入れること。

- ③ ゲラ刷りができ上がり次第、随時議会局政策調査課へ持参すること。作成状況によっては、別途PDFファイルのゲラ作成を依頼する場合があるので対応すること。
- ④ 校了日までに、4回程度、随時訂正、ゲラ刷りを繰り返す。
- ⑤ 発行月の前月15日前後（後日協議により決定し、各号ごとの作業スケジュールを提出すること）を校了日とし、当日は議会局政策調査課職員が受注者の制作現場へ訪れ、直接作業する（作業場所がない場合は、当日市内に確保すること）。校了の段階での原稿の訂正があり得る。

この日までに、色校正同等のサンプルの提出を依頼する場合がある。

- ⑥ 印刷・製本は、色校正の確認終了後開始すること。
- ⑦ 印刷後、直ちに議会局政策調査課に150部（「市民のひろばおかやま」に糊付けしていないもの）持参すること。
- ⑧ 制作した「岡山市議会広報紙」の掲載記事を、市議会のホームページ等に掲載することを了解し、掲載するために必要なPDF形式で作成した全体と項目別のデータ（全体・項目別のいずれも画像と文章が選択できてコピーできるものを2種類、PDFデータから画像データと文章をコピーできないようにアウトラインをとったものを2種類（計4パターンのPDFファイル））を校了後速やかに電子メール等を利用し納入すること。

## 7 その他

- ① 契約が決まり次第、広報紙のレイアウト案を必ず提出し、議会局政策調査課と協議すること。
- ② ゲラ作成時や修正作業時に、元原稿や前回との比較をする際に、目視だけでなくチェックシステム等を活用するなどして、誤りが生じにくい具体的な対策を講じること。またその内容や手順について事前に議会局政策調査課へ報告すること。
- ③ 議会局政策調査課で画像やイラスト等のデータを用意できない場合は、受注者の責任において調達すること。
- ④ 契約途中にレイアウトの見直しを行う場合があり、見直しには随時応じること。
- ⑤ 細部については市広報広聴課の発注に準じ、別途協議のうえ指示に従うこと。
- ⑥ 仕様書等に定めた期日に作業が終了しない場合、契約の解除もあり得る。
- ⑦ 本契約に基づいて作成された印刷物の著作権は、原則として岡山市の帰属とする。また、一部のイラストや画像等の著作権は、岡山市以外の原作者の所有とする。

担当 議会局政策調査課  
吉仲、近藤  
086-803-1535（直通）

# 一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

印

令和7年12月15日 付けで公告のあった

**市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷(単価契約)**

に係る入札参加資格を確認されたく、必要な書類を添えて申請します。

なお、当社（者）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと並びにこの申請書及び添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

# 指 名 停 止 等 措 置 状 況 調 書

令和      年      月      日

住                  所  
商号又は名称  
代 表 者 名

岡山市以外の公共機関 から指名停止，指名留 保等の措置を受けてい るかどうか	措置を受けていない      ・      措置を受けている  (該当する方を○で囲んでください。)
---	--

上記措置を受けている場合は以下に記載してください。

公   共   機   関   名	
措   置   期   間	
措   置   理   由	
そ                  の                  他	

注1) この調書は，今回発注物品の入札参加資格確認申請時に提出するとともに，その後契約締結日までの間に上記措置を受けたときは，速やかに必要事項を記載して届け出てください。

納入物品明細書

令和      年      月      日

申請者    住                  所  
                                商号又は名称  
                                代 表 者 名

納入する印刷用紙の明細については、以下のとおりです。

品   名	メーカー名	品質・規格・その他
市民のひろばおかやま		
岡山市議会だより		

(森林認証紙名称を記載のこと)



# 印刷機械設備調書

令和 年 月 日

申請者 住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷（単価契約） の入札参加  
資格の要件に該当する自社が保有する印刷機は以下のとおりです。

機械の種類 オフセット（枚 葉，輪転）等	サイズ（判）	色数	片面・両面	台数	メーカー名 型式

出荷引受書

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

住 所  
商 号 又 は 名 称  
代 表 者 名 印

令和7年12月15日 付けで公告のあった 市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷（単価契約）  
の契約に係る下記印刷用紙について、 が落札した際には、  
期限を厳守し出荷することを引受けます。

記

印刷用紙

名 称	品 名	紙質・連量	森林認証紙名称
市民のひろばおかやま			
岡山市議会だより			

## 市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書（案）

岡山市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、令和 年 月 日付けで締結した「市民のひろばおかやま及び岡山市議会だよりの印刷（単価契約）」に係る契約（以下「契約」という。）に基づいて取り扱う、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報であって甲が保有するもの（以下「保有個人情報」という。）を適正に管理し、もって個人の権利利益を保護するため、法に基づき、次のとおり覚書を締結する。

### （個人情報保護の基本原則）

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、保有個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### （秘密の保持）

第2条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### （責任者の指定）

第3条 乙は、保有個人情報を適切に管理するため、個人情報受託管理責任者（以下「責任者」という。）を置く。

2 責任者は次に掲げる者とする。

職 名

氏 名

3 責任者は、保有個人情報が適正に取り扱われるよう乙の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）を指揮監督しなければならない。

### （業務従事者への周知）

第4条 乙は、直接的であるか間接的であるかを問わず、業務従事者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、保有個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

### （適正な安全管理）

第5条 乙は、この契約に基づく業務に係る保有個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の保有個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また保有個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を行わなければならない。

### （再委託の制限等）

第6条 乙は、保有個人情報の取扱いの委託の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、契約において再委託が認められており、かつ、あらかじめ次に掲げる事項を記載した書面により申請し、甲の承認を受けた場合はこの限りではない。なお、再委託する場合にあっては、乙は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に対してもこの覚書の内容に相当する程度の措置を講じなければならない。

（1）契約の名称

（2）再委託先名（住所、商号又は名称及び代表者職氏名）

（3）再委託する理由

（4）再委託契約の内容（契約年月日、履行場所及び委託期間）

（5）再委託して処理する内容

（6）再委託先が取り扱う個人情報

2 前項の書面には、乙と再委託先との間でこの覚書に準じて締結する予定の個人情報の取扱委託に関する覚書の案を添付しなければならない。

### （収集の制限）

第7条 乙は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### （利用及び提供の制限）

第8条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### （複写、複製の禁止）

第9条 乙は、甲の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報を複写し、又は複製してはならない。

### （安全管理の確認）

第10条 甲は、乙が取り扱う保有個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、甲は必要と認めたとき、乙に対し保有個人情報の取扱状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は乙が保有個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を確認することができる。

### （業務従事者の監督）

第11条 乙は、業務従事者に対し、保有個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

2 乙は、本件業務の遂行上、実際に保有個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務

従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての保有個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

第12条 甲は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、乙において保有個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、乙に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

2 乙は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について甲と協議を行わなければならない。

(記録の搬送等)

第13条 乙及び乙の従事者は、保有個人情報を搬送等するときは、保有個人情報の飛散等の流出事故を想定したうえで、安全、確実に行わなければならない。

(廃棄等)

第14条 乙は、この契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報について、甲から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに甲への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、乙がこの契約に基づく業務に関して知り得た保有個人情報の廃棄等を行う場合には、甲の立会いのもとに返却、廃棄又は消去しなければならない。

(事故発生時における報告)

第15条 乙は、この契約に基づく保有個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに甲へ報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第16条 甲は、乙がこの覚書の記載事項に違反した場合は、契約を解除できるとともに必要な措置を求めることができる。

(罰則等の周知)

第17条 乙は、保有個人情報を不正に取り扱った場合の罰則適用（法第176条及び第180条）について、乙の従事者に周知し、徹底させなければならない。

(その他)

第18条 この覚書について疑義が生じたときは、甲、乙協議のうえ、解決するものとする。

上記合意の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者 甲 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市

岡山市長

印

受託者 乙 住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

## 【参考法律】

○個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）【抜粋】

（定義）

第 2 条（抜粋） この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

（1）当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第 2 号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

（2）個人識別符号が含まれるもの

2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

（1）特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

（2）個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

（省略）

11 この法律において「行政機関等」とは、次に掲げる機関をいう。

（1）行政機関

（2）地方公共団体の機関（議会を除く。次章、第 3 章及び第 69 条第 2 項第 3 号を除き、以下同じ。）

（3）独立行政法人等（別表第 2 に掲げる法人を除く。第 16 条第 2 項第 3 号、第 63 条、第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ、第 89 条第 4 項から第 6 項まで、第 119 条第 5 項から第 7 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）

（4）地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 21 条第 1 号に掲げる業務を主たる目的とするもの又は同条第 2 号若しくは第 3 号（チに係る部分に限る。）に掲げる業務を目的とするものを除く。第 16 条第 2 項第 4 号、第 63 条、第 78 条第 1 項第 7 号イ及びロ、第 89 条第 7 項から第 9 項まで、第 119 条第 8 項から第 10 項まで並びに第 125 条第 2 項において同じ。）

第 60 条（抜粋） この章及び第 8 章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（独立行政法人等及び地方独立行政法人にあつては、その役員を含む。以下この章及び第 8 章において同じ。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、行政文書（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下この章において「行政機関情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する行政文書をいう。）、法人文書（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下この章において「独立行政法人等情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する法人文書（同項第 4 号に掲げるものを含む。）をいう。）又は地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているもの（行政機関情報公開法第 2 条第 2 項各号に掲げるものに相当するものとして政令で定めるものを除く。）をいう。）（以下この章において「行政文書等」という。）に記録されているものに限る。

2 この章及び第 8 章において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合体であつて、次に掲げるものをいう。

（1）一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

（2）前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

(省略)

(安全管理措置)

第 66 条 行政機関の長等は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有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。

2 前項の規定は、次の各号に掲げる者が当該各号に定める業務を行う場合における個人情報の取扱いについて準用する。

- (1) 行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者 当該委託を受けた業務
- (2) 指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。） 公の施設（同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。）の管理の業務
- (3) 第 58 条第 1 項各号に掲げる者 法令に基づき行う業務であつて政令で定めるもの
- (4) 第 58 条第 2 項各号に掲げる者 同項各号に定める業務のうち法令に基づき行う業務であつて政令で定めるもの
- (5) 前各号に掲げる者から当該各号に定める業務の委託（2 以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者 当該委託を受けた業務

(従事者の義務)

第 67 条 個人情報の取扱いに従事する行政機関等の職員若しくは職員であつた者、前条第 2 項各号に定める業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報の取扱いに従事している派遣労働者（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）第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者をいう。以下この章及び第 176 条において同じ。）若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第 8 章 罰則

第 176 条 行政機関等の職員若しくは職員であつた者、第 66 条第 2 項各号に定める業務若しくは第 73 条第 5 項若しくは第 121 条第 3 項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等において個人情報、仮名加工情報若しくは匿名加工情報の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された第 60 条第 2 項第 1 号に係る個人情報ファイル（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供したときは、2 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金に処する。

第 180 条 第 176 条に規定する者が、その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したときは、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

○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 年法律第 27 号）

【抜粋】

(定義)

第 2 条 （抜粋）

8 この法律において「特定個人情報」とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。第 7 条第 1 項及び第 2 項、第 8 条並びに第 48 条並びに附則第 3 条第 1 項から第 3 項まで及び第 5 項を除き、以下同じ。）をその内容に含む個人情報をいう。