

一般競争入札の施行について（公告）

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第1項の規定により、次のとおり公告する。

令和8年8月17日

岡山市長 大 森 雅 夫

1 入札に付する事項

1	件名	料金督促状作成（単価契約）
2	納入場所	料金課
3	納入期間	契約日から令和１０年３月３１日まで
4	支払条件	物品納入後毎月払いとし、検査合格后、請求書を受理した日から３０日以内とする。
5	入札案件概要	①国民健康保険料 督促状用紙（連続帳票） 124,000枚以内 ②介護保険料 督促状用紙（連続帳票） 29,100枚以内 ③後期高齢者医療保険料 督促状用紙（連続帳票） 17,300枚以内 ④保育料・認定こども園利用料 督促状用紙（連続帳票） 3,500枚以内 詳細は仕様書を参照すること
6	その他	※入札書の提出は岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）により行うこと。

2 入札等の手続きに関する事項

1	公告期間	公告日から開札日まで
2	公告方法	入札・契約ホームページ「物品」⇒「入札・見積合せ情報〔物品〕（契約課発注）」⇒「一般競争入札一覧」に掲載する。
3	仕様書閲覧期間	公告日から開札日まで
4	仕様書閲覧場所	入札・契約ホームページに掲載する。
5	仕様書取得期間	公告日から開札日まで
6	仕様書取得方法	入札・契約ホームページからダウンロードし、取得すること。
7	仕様書質問期間	公告日から 令和8年8月25日（火）午後4時まで
8	仕様書質問方法	質問は電子メール又はファクシミリで行うものとし、件名に「入札質問（料金督促状作成（単価契約））」と明記すること。電話、郵送又は持参によるものは受け付けない。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。 （確認先）料金課 TEL086-803-1645
9	仕様書質問提出先	財政局 税務部 料金課 Eメールアドレス ryoukin@city.okayama.jp FAX 086-803-1895
10	仕様書回答掲載期間	令和8年8月26日（水）午後4時から 開札日まで
11	仕様書回答掲載場所	入札・契約ホームページ内に掲載する。
12	入札方法	入札方法等は「物品の一般競争入札公告共通事項」（以下「共通事項」という。）2のとおり ※仕様書に対する質問の回答を確認した後に入札すること。 ※電子入札システムを利用できる時間帯は午前8時から午後9時までとする。 ※再入札をする場合は、第1回目の開札日の午後4時までに再入札を受け付け、同時刻以降に開札を行うので、入札者は2－15に定める開札日時後に、電子入札システム「岡山市→物品、役務→電子入札システム→調達案件一覧」で再入札の有無を確認すること。
13	入札受付開始日時	令和8年8月26日（水） 午後4時
14	入札受付締切日時	令和8年8月28日（金） 午後4時
15	開札日時	令和8年8月31日（月） 午前 9時25分
16	開札場所	岡山市役所（本庁舎）5階入札室

17	参加資格確認申請書類	開札の結果、「共通事項」3-(6)により一般競争入札参加資格の確認対象者となった者（以下「確認対象者」という）は、一般競争入札参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び添付書類を市長に提出し、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 個人情報取扱に関する説明書 ③ 印刷機械設備調書 ④ 作業従事者報告書 ⑤ 作業場所等状況調書 ⑥ 実績調書及び実績証明書又は契約書の写し 申請書及び添付書類（以下「申請書等」という。）は、開札後速やかに提出できるように、あらかじめ作成しておくこと。
18	参加資格確認申請書類提出方法	確認対象者の申請書等の提出方法は、申請書等を契約課へ直接持参するかまたは契約課へメール送信するかのどちらか一方とする。メール送信する場合の提出先メールアドレスは、(buppin@city.okayama.jp)とし、メールの件名に「入札参加資格確認申請（料金督促状作成（単価契約））」と記載すること。そして必ず契約課物品契約係へ電話（TEL 086-803-1156）し、資料の到達確認を行うこと。 ※上記以外の方法では受け付けない。なお、窓口受付時またはメール到達確認時には申請書等の内容確認は一切行わない。
19	参加資格確認申請書類受付期間	令和8年9月2日（水）午後5時15分まで （岡山市の休日を定める条例に定める市の休日（以下「休日」という。）を除く。） ※上記の期間は申請書等の訂正及び差替えに要する期間を含めたものであるため、申請はできる限り速やかに行うこと。
20	参加資格確認申請書類受付場所	岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所5階契約課

3 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

1	入札参加資格共通事項	「共通事項」1のとおり
2	登録部門	物品
3	登録区分	希望業種（大分類） 「印刷」
4	営業所所在地要件	市内業者，市内扱い業者，準市内業者又は市外業者
5	その他	・個人情報の取扱に関する説明書が提出できること ・契約時に個人情報の取扱委託に関する覚書を締結できること ・解像度400DPI以上で督促データを印字できる印刷機等を保有していること。 ・令和5年4月1日以降に、地方公共団体で、GS1-128バーコードが印字されたコンビニエンスストア収納対応納付書の製造実績があること

4 この入札に関する注意事項

1	入札金額登録	①国民健康保険料 督促状用紙（連続帳票）1枚当たりの単価（関連作業含む）（税抜）（小数第2位まで） ※基準単価とする												
2	各帳票の契約単価	基準単価×それぞれ指定した係数（小数第3位以下切り捨て） ※仕様書2（1）参照 <table> <tr> <td>①国民健康保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>基準単価×1.0</td></tr> <tr> <td>②介護保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>基準単価×1.62</td></tr> <tr> <td>③後期高齢者医療保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>基準単価×1.38</td></tr> <tr> <td>④保育料・認定こども園利用料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>基準単価×1.42</td></tr> </table>	①国民健康保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.0	②介護保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.62	③後期高齢者医療保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.38	④保育料・認定こども園利用料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.42
①国民健康保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.0												
②介護保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.62												
③後期高齢者医療保険料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.38												
④保育料・認定こども園利用料	督促状用紙（連続帳票）	基準単価×1.42												
3	契約予定総金額	①②③④の各金額（1円未満切捨）の合計×1.10（1円未満切捨） <table> <tr> <td>①国民健康保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>契約単価×124,000枚</td></tr> <tr> <td>②介護保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>契約単価×29,100枚</td></tr> <tr> <td>③後期高齢者医療保険料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>契約単価×17,300枚</td></tr> <tr> <td>④保育料・認定こども園利用料</td><td>督促状用紙（連続帳票）</td><td>契約単価×3,500枚</td></tr> </table>	①国民健康保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×124,000枚	②介護保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×29,100枚	③後期高齢者医療保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×17,300枚	④保育料・認定こども園利用料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×3,500枚
①国民健康保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×124,000枚												
②介護保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×29,100枚												
③後期高齢者医療保険料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×17,300枚												
④保育料・認定こども園利用料	督促状用紙（連続帳票）	契約単価×3,500枚												

物品の一般競争入札公告共通事項

1 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及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「規則」という。）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）に基づき一般競争入札参加資格が決定され、規則第4条の規定に基づく有資格者名簿「物品（原材料を含む）」に登載されていること。
- (3) 公告に定めた開札日時において本市の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) 入札受付締切日時までに、岡山県電子入札共同利用推進協議会が運営する岡山県電子入札共同利用システム（以下「電子入札システム」という。）で使用する電子的な証明書を格納しているカード（以下「ICカード」という。）を取得し、電子入札システムにおいて利用者登録を完了していること。

2 入札書の提出に関する事項

- (1) 入札回数は2回とする。
- (2) 入札参加者は、電子入札システムに案件登録された対象業務の入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に、ICカードを使用して電子入札システムにより入札金額の登録を行うことにより入札書を提出すること。
- (3) ICカード取得後に電子入札システムに利用者登録を行っている者について、次に掲げる場合（ICカードの紛失、失効、閉塞、読み取り不能、破損等入札参加者の責により使用できなくなった場合を除く。）には、入札受付締切日時の1時間前までに、岡山市物品購入等電子入札実施要綱（以下「電子入札実施要綱」という。）に定める様式第1号：書面入札参加承認申請書（入札・契約ホームページ→電子入札ページに掲載。）を持参し、市長の承認を得た上で、対象業務におけるその後の手続きについて、書面により参加することができるものとする。ただし、対象業務の開札日がICカードの有効期限内であり、それらの事情が生じた後遅滞なく、ICカードの再発行手続きを行っている場合に限る。
 - ① 災害、盗難等入札参加者の責によらない事由のため電子入札に必要なICカードが使用できなくなった場合。
 - ② その他やむを得ない事由があると認められる場合。
- (4) 書面参加に変更した者は、対象業務において電子参加に変更又は復帰することを認めない。
- (5) (3)の場合において、入札参加者は入札書（入札・契約ホームページ→入札・見積合せ情報〔物品〕（契約課発注）に掲載。）に必要事項を記入し、契約の名義人となる者が記名押印（押印は、あらかじめ使用印として岡山市に届け出た印判に限る。）したものを封筒に入れ、密封して入札受付締切日時までに持参提出すること。封筒の表には、入札参加者名及び件名を記入すること（入札・契約ホームページ→電子入札ページ→電子入札案件における書面入札についてを参照。）。
- (6) 落札決定に当たっては、入札書に登録された金額（書面による入札参加者は、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た金額）をもって落札価格とするので、入札者は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に相当する金額を電子入札システムに登録（書面による入札参加者は、入札書に記載）すること。
- (7) (2)の場合において、電子入札システムによる入札参加者は、上記入札金額の登録にあわせて、くじ番号欄に任意の3桁の数字を入力すること。(3)の場合において、書面による入札参加者は、入札書のくじ用数字欄に任意の3桁の数字を記入（「000」は記入できない。）すること。

なお、くじ用数字欄に「001」から「999」までの数字の記入がないときは、当該数字を「999」と記入されたものとみなす。
- (8) 提出した入札書は、訂正、引換え又は撤回することはできない。ただし、開札予定日時までに契約課に所定の入札書錯誤届を提出し、本市が錯誤と認めた入札書は無効とする。

- (9) 特に必要があると認める場合を除き、入札書提出後の入札辞退は認めない。ただし、2回目の入札（以下「再入札」という。）を行う場合において、1回目の入札の開札後、再入札の入札書を提出するまでに入札辞退をする場合を除く。
- (10) 電子入札実施要綱に規定する入札以外は認めない。
- (11) 入札に際して、規則の規定を遵守すること。

3 開札方法等に関する事項

- (1) 入札の開札は、公告に定める開札日時及び場所において執行するものとする。
- (2) 2(3)に規定する書面による入札参加者がいる場合は、公告において指定した日時及び場所において、書面による入札書を電子入札システムに登録した後に開札を執行する。開札の結果、入札参加者の入札が、下記7の参加資格の確認を行うまでもなく、下記5(1)～(12)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。
- (3) 上記(2)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。
- (4) 1回目の入札において、(2)により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以下の価格の入札書（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者がいない場合は再入札を行うものとする。
- (5) 再入札において、有効入札書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者がいない場合は入札を不調とするものとする。
- (6) 上記(4)又は(5)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。
- (7) 上記(6)に基づき有効入札書に順位を付す場合において、同一価格で入札した者（以下同一価格入札者）という。）が2人以上あるときは、電子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 同一価格入札者ごとに、入札書が到着した順（電子入札システムサーバー受信時刻順）に0から番号を付す。
 - ② 同一価格入札者ごとに、登録されているくじ番号と電子入札システムサーバー受信時刻の到着ミリ秒の小数点以下3桁を合計した数の下3桁（以下「決定くじ番号」という。）を算出する。
なお、2(3)に規定する書面による入札参加者のくじ番号は、入札書に記入されたくじ用数字とし、到着ミリ秒は本市職員が電子入札システムに入札価格を登録した時刻とする。
 - ③ 同一価格入札者の決定くじ番号の合計を同一価格入札者の数で除した余りの数と、①で付された番号の一致した者を第1順位の確認対象者とする。その他の者は①で付された番号が第1順位の確認対象者の番号から数字が大きくなる方向に向かって順位を付し、該当するものがなくなった後は、小さな数字の者から続きの順位を付すものとする。
- (8) 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。
- (9) 本市の使用に係る電子計算機又は電子入札システムの障害等により、電子入札システムを使用した手続を行えないと判断した場合は、入札の延期若しくは中止又は郵便入札への変更をすることができる。
- (10) (9)による場合のほか、市長が特に必要があると認めるときは、入札の延期若しくは中止又は入札の取消しをすることができる。
- (11) (9)及び(10)に基づき入札の中止又は入札の取消しをした場合は、入札参加者の提出した当該入札に係る入札書、申請書等及びその他の書類を無効とする。
- (12) 岡山市は入札の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。

4 再入札に関する事項

- (1) 再入札に参加することができる者は、1回目の入札に参加した者に限る。ただし、1回目の入札で無効となった者を除く。
- (2) 1回目の入札に参加した者が、再入札において入札書を提出しなかったときは、再入札を辞退し

たものとみなす。

- (3) 再入札の開札結果が不調になったときは、設計内容を変更することなく直ちに再公告する場合がある。

5 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) ICカードを不正に使用して行われた入札
- (4) 開札日より前の有効期限であるICカードを使用して行われた入札
- (5) 岡山市契約規則第17条の2に規定する電磁的方法による入札について第3条第1項から第3項まで及び第4条第1項に規定する手続を経ずに入札に参加した者がした入札
- (6) 入札受付開始日時から入札受付締切日時までの間に入札書を提出しない者がした入札
- (7) 入札書に必要事項が記載されていない入札
- (8) 明らかに不正によると認められる入札
- (9) 再入札において、1回目の入札で無効となった者がした入札
- (10) 再入札において、1回目の入札に参加していない者がした入札
- (11) その他市長が定める入札条件に違反してなされた入札
- (12) 2(3)に規定する書面により入札に参加した場合は、(1)から(11)に加えて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 入札書に記名押印がない入札
 - ② 入札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
 - ③ 封筒記載の件名又は差出人名と同封された入札書に記載された件名又は入札者名が相違する入札
 - ④ 封筒に件名又は差出人名が記載されていない入札
 - ⑤ 1通の封筒に複数の入札書を封入して提出した入札
 - ⑥ 電子入札による入札書及び書面による入札書のどちらも提出した入札

6 入札の失格に関する事項

下記7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) 公告で指定する期限までに申請書等を提出しない者
- (3) 公告で指定する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

7 参加資格の確認に関する事項

- (1) 確認対象者は、公告において指定する期限までに入札参加資格審査申請をすること。ただし、確認対象となった者が、申請書等提出前に、上記6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) 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。
- (3) 上記(2)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(3)により参加資格の確認を行う場合は、上記(2)を準用する。（この場合の申請書等の受付期間は、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) 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) 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、入札参加者に対し聴取調査を実施することができるものとする。
- (7) 上記(2)～(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。

8 落札者の決定に関する事項

市長は、上記7(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。ただし、資格確認者の入札価格によってはその者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認めるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認めるときは、次順位の資格確認者を落札者とするものとする。

9 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。

10 入札保証金及び契約保証に関する事項

- (1) 入札保証金 詳細内容は、別紙1のとおり
- (2) 契約保証 契約保証金が必要
詳細内容は、別紙1のとおり

11 その他

- (1) 市内業者とは、岡山市内に本社、本店等主たる事務所を有する者、準市内業者とは、本社は岡山市以外にあり、契約締結先の営業所が岡山市内にある者、市内扱い業者とは、準市内業者のうち直近の本市法人市民税の確定申告における岡山市分の従業者数が10人以上であり、かつ、岡山市の市民税を課税され特別徴収を行っている従業者数が10人以上であることの条件を満たし、その旨の関係書類及び市内営業所実態報告書を登録時に提出して確認を受けている者、市外業者とは、前記以外の者をいう。
- (2) 代表者が同じ法人又は個人は、同一の入札において2者以上参加できない。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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、規則、岡山市物品等一般競争入札実施要綱及び電子入札実施要綱に定めるところによる。

※お問い合わせ先

- パソコン、電子入札システムの操作方法に関すること
岡山県電子入札共同利用ヘルプデスク 電話（0120）432-198（直通）
- ICカード及びICカードリーダーに関すること
コアシステムが認定した民間認証局にお問い合わせください。
- 入札、契約について
岡山市北区大供一丁目1-1 岡山市役所本庁5階
岡山市財政局財務部契約課 電話（086）803-1156（直通）

1 入札保証金について

入札参加に当たっては、入札保証金が必要です。ただし、この入札に参加しようとする者が、岡山市一般競争入札参加資格有資格者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又は入札保証保険契約を締結したときは、免除とします。

① 納入金額

見積もった契約希望金額（入札金額に消費税及び地方消費税相当額を含めた額。）の100分の5以上の額を納付してください。（入札保証金に代わる担保として、^{*1}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ます。）

② 納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、開札日の前日（休日を除く。）午後3時までに領収書を契約課へ提出してください。（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（休日を除く。）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してください。入札保証保険契約を締結した場合も同様とします。）

2 契約保証金について

契約締結に当たっては、**契約保証金**が必要です。次の①～③のいずれかの書類を提出していただきます。保証金額、保険金額又は契約保証金の額は、1か月に相当する納入数量に対する金額の100分の10以上です。

【保証金額＝予定総金額(予定総数量×単価（消費税含）)÷12回×100分の10以上】

保 証 の 方 法	提出していただく書類
① 債務不履行により生ずる損害金の支払いを保証する ^{*1} <u>銀行又は市長が確実と認める金融機関</u> の保証	当該保証に係る保証書
② 債務不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（定額てん補特約方式に限る。）の締結	当該履行保証保険に係る証券
③ 契約保証金の納付（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）	契約保証金に係る領収書及びその表裏の写し

^{*1}銀行又は市長が確実と認める金融機関とは、出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関とし、銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合又はその他の貯金の受入れを行う組合をいう。

納入方法

契約課で発行する納入通知書（納付書は契約課で作成します。必ずあらかじめ契約課に連絡してください）で納付し、その^{*2}契約書の作成期日の午後3時までに領収書を契約課へ提出してください（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してください。履行保証保険契約を締結した場合も同様とします。）。

^{*2}契約書の作成期日とは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日以内をいう。

再入札の実施について（お知らせ）

1 回目の入札で有効な入札書を提出した方がない
（許容価格の範囲内で入札書を提出した方がない）場合は、
2 回目の入札（再入札）を行います。

○再入札案件の有無については、岡山県電子入札共同利用システムの「調達案件一覧」でご確認ください。なお、再入札を行う場合、通知書（メール）を発行します。

○再入札に参加できる方は、1 回目の入札参加者に限ります。

○再入札をする場合は、1 回目の入札の開札日の午後 4 時までを入札受付時間とし、同日午後 4 時以降に開札を行います。

○再入札で入札金額の登録を行わなかったときは、「棄権」となります。また、「再入札金額登録」画面から「辞退」を登録すると、「辞退」となります。

※再入札の流れ、操作などは、「岡山県電子入札共同利用システム 受注者様向け操作マニュアル 一般競争入札（オープン方式）」をご覧ください。

仕 様 書

1 品名

料金督促状作成（単価契約）

（用紙印刷、督促データ印字、カット・折り、封入封緘・仕分け、引き抜きを含む）

2 品名（関連作業名）内訳、契約単価、予定数量

（１）契約単価、予定数量及び内訳は以下のとおり

内訳	契約単価（税抜）
①国民健康保険料 督促状用紙（連続帳票）作成	入札による決定単価（A）
②介護保険料 督促状用紙（連続帳票）作成	$A \times 1.62$ （小数第３位以下切り捨て）
③後期高齢医療保険料 督促状用紙（連続帳票）作成	$A \times 1.38$ （小数第３位以下切り捨て）
④保育料・認定こども園利用料 督促状用紙（連続帳票）作成	$A \times 1.42$ （小数第３位以下切り捨て）

（用紙印刷、督促データ印字、カット・折り、封入封緘・仕分けを含む）

なお、①は上記に加え、引き抜きも含む。

<内訳>

①国民健康保険料督促状作成

124,000枚以内

※1回につき12,000枚から17,000枚程度

（ただし、5・6・7月は100枚から1,000枚程度）

※引き抜きは10,000枚以内

②介護保険料督促状作成

29,100枚以内

※1回につき2,000枚から3,000枚程度

③後期高齢者医療保険料督促状作成

17,300枚以内

※1回につき1,300枚から2,000枚程度

（ただし、5・6月は100枚程度、7月は10枚程度）

④保育料・認定こども園利用料督促状作成

3,500枚以内

※1回につき200枚から400枚程度

（２）入札金額

入札金額は、1枚当たりの単価（税抜）を登録すること。ただし、小数第2位までとすること。

3 督促状用紙の規格など

（１）様 式

- ・督促状用紙の様式は上記2（１）①、②、③④の3種類となる。
- ・①②については、原稿データあり。見本なし。
- ・③④については、原稿データなし。見本を基に作成すること。

※見本は契約課カウンターに提示する。

※③④については、別紙のとおり、文字原稿の一部に修正を要す。

- ・公印刷り込みあり。
- ・納付書部分のレイアウトについては、(財)流通システム開発センター発行「標準料金代理収納ガイドライン」のゆうちょ銀行併用に準拠。

(2) 紙 質

- ・上質 70kg (再生紙不可)
- ・GS1-128バーコードの印字品質が良いもの

(3) 刷 色

- ・両面印刷 (①国保・②介護) 茶、赤2色(2/1)(赤を使用するのは、公印部分のみ)
- (③後期・④保育) 赤1色(1/1)

※見本を確認のうえ、OCR読み取りに適した色を使用すること。

(4) ミシン目加工

- ・横1か所、縦2か所。位置等の詳細は見本のとおり。

(5) 校 正

- ・2回以内とする。

※文言、レイアウトの修正の可能性あり。

(6) 印字テスト

- ・本市が提供するテストデータを用いて、各料30枚程度、両面印字テストを行うこと。テストの枚数は数量に含まない。テスト印刷に係る費用は受注者の負担とする。

(7) バーコード読み取りテスト

- ・本市が契約するコンビニエンスストア収納代行業者を経由して、コンビニエンスストア本部においてバーコードの読み取りテストを行うため、本市が提供するテストデータを用いて、サンプルを作成し、提供すること。サンプル作成枚数及び読取テスト時期は、下記のとおり。

②介護保険料督促状 300枚程度

令和8年12月から令和9年1月を予定。

①国民健康保険料督促状・③後期高齢者医療保険料督促状・④保育料・認定こども園利用料督促状
100枚程度 令和8年12月から令和9年1月を予定。

テストの枚数は数量に含まない。テスト印刷に係る費用は受注者の負担で行うこと。

4 督促データ印字

(1) 督促データの提供方法

- ①媒体 CD-R (提供データの量によってはDVD-R)
- ②PDFファイル(グレースケール)形式で作成
- ③CSV提供不可
- ④引き渡し

- ・別紙「納品スケジュール」の督促状データ引渡日の午前中(午前11時頃を目途)に、岡山市役所本庁舎3階料金課(予定)において媒体を手渡しする。その際に、預り証を岡山市に対して提出すること。様式は任意とする。

媒体の搬送に用いる鞆は、鍵のかかるものを用意し使用すること。

媒体は、納品時に岡山市へ返却すること。

(2) 督促状の出力区分 (データ内容は下記ファイル別になっている)

- ①岡山中央郵便局管内(〒700台、〒701-01(岡山市内のみ)台、〒701-11台及び〒701-21台)のもの
- ②岡山東郵便局管内(〒703台)のもの

③岡山南郵便局管内（〒702 台）のもの

④その他のもの

⑤C B C無しのもの

※保育料・認定こども園利用料督促状については、出力区分が分かれておらず、提供するデータのままでの出力とする。

※①から④は（シーケンス番号 # + n桁の整数）が出力

（nについて、国民健康保険料は6、介護保険料・後期高齢者医療保険料は5、保育料・認定こども園利用料は7となる。）

（3）印字色 黒1色

（4）印字品質

・督促データの印字については、解像度400DPI以上の印刷機等で行い、事前テストを充分に行い、GS1-128バーコードの読み取りができる品質を確保すること。

・GS1-128バーコードの読み取りテスト結果に不都合がある場合は即対応し、指定の期限内に完全なものとする。

・保育料・認定こども園利用料督促状については、提供するデータのままでの出力とする。

5 カット及び折り

（1）連続帳票に出力された督促状の左右端部分をカットするとともに、1枚ずつの督促状に切り離す。

（2）1枚ずつに切り離した督促状を、線に沿って三つ折りにする。

6 封入封緘

（1）督促状の出力区分ごとに、本市指定のグラシン窓封筒に封入し封緘する。

グラシン窓封筒は岡山市より提供する。封入封緘作業は機械処理によること。

誤って第三者の督促状を同封する等の問題が起きた場合、市の信用を失墜させる重大な社会問題となりうるため、封入作業にあたっては、絶対に誤封入が起らないよう厳重な対策を講じること。

また、封緘についても、封が開いてしまうと個人情報が出し、市の信用を失墜させる重大な社会問題となりうるため、厳重な対策を講じること。

（2）指定封筒の寸法・形状

①寸法：225mm×120mm 形状：横入れ型・水ノリ（機械での封入封緘用）

②種別：区内特別の表示あり、または、区内特別の表示なし

※封入方法の詳細は、落札決定後、担当者と協議すること。

※指定封筒は契約後あらかじめ打ち合わせした数を事前に引き渡すので受注者の負担により作業場所まで搬入し、品質管理に留意すること。

7 郵便番号仕分け

（1）督促状の出力区分ごと、さらに100枚を1束にまとめてシーケンス番号順に並べて箱詰めし、納品まで保管すること。

なお、納品物等は、紛失、盗難等の事故がないよう、厳重なセキュリティを確保できる部屋に保管すること。

（2）箱詰めの際は、指定のラベルに一箱毎に下記の内容がわかるように記すること。

① 内容数（通数）

② 箱内のシーケンス番号の最初の番号と最後の番号

③ 郵便番号等の区分（国民健康保険料督促状のみ）

（3）上記（2）のラベルは、引き抜き作業等で確認が必要なため保管時に見える位置に貼付すること。

（4）上記の作業に用いる箱は受注者が用意し提供すること。

(5) 箱詰めの際の封筒の向きはシーケンス番号が見えやすい向きに揃えて入れること。

※保育料・こども園利用料督促状については、本仕分け作業は不要。

8 引き抜き

(国民健康保険料督促状のみ)

(1) 毎月、引き抜きリスト(PDFファイル)を電子メール(パスワードあり)にて、別紙「納品スケジュール」に記載の納品日の1営業日前の午前中に引き渡すので、既に印刷・封入された督促状から引き抜きを行うこと。

ただし、8月納品分のみ、引き抜きリストは「PDFファイル」と「Microsoft Excel形式ファイル」の2つのファイルを電子メール(パスワードあり)にて引き渡す。

※ 引き抜きリスト(PDFファイル)はCSVファイルも提供可。

(2) 引き抜いた督促状は、リストとともに指示された順序に整理して、督促状納品時に納品すること。

9 通数の報告

(1) 国民健康保険料督促状については、引き抜き作業後に**督促状の出力区分ごと**に下記の項目について納品日に、書面にて市に報告すること。

- ① 督促状作成枚数
- ② 引き抜き枚数
- ③ 差し引き枚数

(2) 国民健康保険料以外の各料については、納品日に上記(1)①を書面にて市に報告すること。

10 その他特記事項

(1) **個人情報記録媒体搬送責任者、目的物搬送責任者、機械操作責任者、データ保管責任者、目的物保管責任者**等、各部門(統括)責任者を定め、情報記録媒体等の保管管理及び個人データに係わる業務を行う場所に関する**入退管理を定めた社内の管理体制**とあわせて契約締結時に文書で提出するものとする。

(2) 別紙「**市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書**」を締結すること。

(3) 個人情報に係る業務を第三者に再委託・再委任してはならない(個人情報に係る業務とは、データ印字、カット・折り、封入封緘、仕分け、引き抜き)。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、あらかじめ市の承認を得ること。

業務の一部再委託については事前に本市の承認を得た場合に限り。

(4) 受注者は、本作業において個人情報を取り扱う全ての従事者(再委託先等も含む)の所属、氏名、作業内容、取り扱う情報資産を書面で岡山市に報告すること。また、当初報告していない者が業務に従事する必要を生じたとき、又は報告した従事者が従事しなくなったときは、改めて報告すること。

(5) 媒体からデータを取り込んだ場合は、完全に消去し、個人情報が外部へ流出することが絶対にならないようにすること。また、テスト印字した督促状並びに汚損等により納入を要さない督促状についても、誤って外部へ流出することが絶対にならないよう、施設内で適切に管理し、廃棄すること。

(6) 契約期間中に督促データ印字用の印刷機等を変更しないこと。

(7) 別紙「納品スケジュール」中の日程については確定したものではなく、1週間程度前後に変更となる可能性があるので注意すること。

日程が変更となる場合、市は変更後の納品日となる2週間前までに受注者へ連絡するものとし、受注者はこれに対応すること。

(8) 本契約に基づいて作成された印刷物の著作権は岡山市に帰属する。

(9) 上記 3 (1) ※で挙げた、表・裏面の文字原稿の一部の修正については、変更があった場合、岡山市の指示に従って修正すること。

11 納品日

別紙「納品スケジュール」のとおり。納品時間は、納品スケジュールに記載の時間とする。

12 納品場所

料金課（岡山市北区大供一丁目 1－1 岡山市役所本庁舎 3 階（予定））

13 契約期間

契約日から令和 10 年 3 月 31 日まで

14 支払方法

納品後毎月払

15 支払金額の計算方法

各月毎の数量が確定した段階において、各契約単価に確定数量を乗じて得た額（1 円未満切り捨て）の合計に消費税及び地方消費税相当額を加えた額（1 円未満切り捨て）とする。

16 担当

岡山市財政局税務部料金課 新田 電話番号（086-803-1645）

国民健康保険料・介護保険料・後期高齢者医療保険料 督促状納品スケジュール

別紙

年度	年月	国保見込件数	介護見込件数	後期高齢見込件数	督促状データ引渡日(予定)		納品日(予定)※		督促状発送日	
令和9年度	令和9年4月	13,000 件	2,700 件	1,900 件	令和9年4月14日	(水)	令和9年4月19日	(月)	令和9年4月20日	(火)
	令和9年5月	1,000 件	2,300 件	100 件	令和9年5月19日	(水)	令和9年5月24日	(月)	令和9年5月25日	(火)
	令和9年6月	500 件	2,300 件	100 件	令和9年6月21日	(月)	令和9年6月24日	(木)	令和9年6月25日	(金)
	令和9年7月	500 件	2,100 件	100 件	令和9年7月21日	(水)	令和9年7月26日	(月)	令和9年7月27日	(火)
	令和9年8月	14,000 件	2,200 件	2,200 件	令和9年8月23日	(月)	令和9年8月26日	(木)	令和9年8月27日	(金)
	令和9年9月	14,000 件	2,500 件	2,200 件	令和9年9月21日	(火)	令和9年9月27日	(月)	令和9年9月28日	(火)
	令和9年10月	14,000 件	2,500 件	2,300 件	令和9年10月20日	(水)	令和9年10月25日	(月)	令和9年10月26日	(火)
	令和9年11月	13,000 件	2,100 件	1,500 件	令和9年11月19日	(金)	令和9年11月25日	(木)	令和9年11月26日	(金)
	令和9年12月	15,000 件	2,800 件	1,900 件	令和9年12月13日	(月)	令和9年12月16日	(木)	令和9年12月17日	(金)
	令和10年1月	13,000 件	2,400 件	1,500 件	令和10年1月19日	(水)	令和10年1月24日	(月)	令和10年1月25日	(火)
	令和10年2月	13,000 件	2,600 件	1,800 件	令和10年2月18日	(金)	令和10年2月24日	(木)	令和10年2月25日	(金)
	令和10年3月	13,000 件	2,600 件	1,700 件	令和10年3月13日	(月)	令和10年3月16日	(木)	令和10年3月17日	(金)
合計		124,000 件	29,100 件	17,300 件	※ 12時までに納品すること					

保育料・認定こども園利用料督促状納品スケジュール

別紙

年度	年月	見込件数	督促状データ引渡日(予定)		納品日(予定)※		督促状発送日	
令和9年度	令和9年4月	300 件	令和9年4月15日	(木)	令和9年4月19日	(月)	令和9年4月20日	(火)
	令和9年5月	300 件	令和9年5月13日	(木)	令和9年5月17日	(月)	令和9年5月18日	(火)
	令和9年6月	300 件	令和9年6月15日	(火)	令和9年6月17日	(木)	令和9年6月18日	(金)
	令和9年7月	300 件	令和9年7月14日	(水)	令和9年7月16日	(金)	令和9年7月20日	(火)
	令和9年8月	200 件	令和9年8月17日	(火)	令和9年8月19日	(木)	令和9年8月20日	(金)
	令和9年9月	300 件	令和9年9月14日	(火)	令和9年9月16日	(木)	令和9年9月17日	(金)
	令和9年10月	300 件	令和9年10月14日	(木)	令和9年10月18日	(月)	令和9年10月19日	(火)
	令和9年11月	300 件	令和9年11月16日	(火)	令和9年11月18日	(木)	令和9年11月19日	(金)
	令和9年12月	300 件	令和9年12月14日	(火)	令和9年12月16日	(木)	令和9年12月17日	(金)
	令和10年1月	300 件	令和10年1月11日	(火)	令和10年1月13日	(木)	令和10年1月14日	(金)
	令和10年2月	300 件	令和10年2月15日	(火)	令和10年2月17日	(木)	令和10年2月18日	(金)
	令和10年3月	300 件	令和10年3月14日	(火)	令和10年3月16日	(木)	令和10年3月17日	(金)
合計		3,500 件	※ 12時までに納品すること					

督促状データレイアウト（表）およびサイズ見本＜国保＞

[illegible]

督促状データレイアウト（裏）およびサイズ見本<国保>

82.0mm	○この督促状の指定期限までに納付できない事情があるときは、お問い合わせ先の担当課までご相談くださるようお願いいたします。 ●滞納処分について この督促状の指定期限までに納付されないときは、法令の規定により、財産調査のうえ滞納処分を行うことがあります。 ●延滞金は、次のとおり計算します。 保険料の額×延滞金の計算割合×延滞日数÷365＝延滞金 ※延滞日数とは、納期限の翌日から納付する日までの期間の日数です。 ※保険料の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。 ※保険料の額が2,000円未満のとき、または計算した延滞金の額が1,000円未満のときは延滞金はかかりません。 ※計算した延滞金の額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。 ※延滞金の計算割合 ・延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合（年14.6%を上限とする）。 ・納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（年7.3%を上限とする）。 ・延滞金特例基準割合＝各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における「国内銀行の貸出約定平均金利（新規・短期）」の合計を12で除して計算した割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に年1%の割合を加算した割合。 ・法令改正に伴い、延滞金の計算割合は変更される場合があります。	一折り目		
83.7mm	●不服申し立て及び取消訴訟の提起について 本状に記載された内容について不服がある場合は、本状を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、岡山県国民健康保険審査会に対して審査請求を行うことができます。 ※督促の取消しの訴えは、上表の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該裁決のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に岡山市（訴訟において岡山市を代表する者は岡山市長となります。）を被告として提起することができます。ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。 ①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。 ②処分、処分の執行または、手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき。 ③その他裁決を経ないことにつき、正当な理由があるとき。			
114.3mm	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 【納付場所】（令和9年4月現在） ①岡山市窓口 ・料金課 ・中、東、南区市税事務所 ・北区役所市民保険年金課 ・各支所・各地域センター ・各市民サービスセンター ・各市民サービスコーナー （万富サービスコーナー除く、天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能） ・競田連絡所 ②右記の金融機関 ③右記の地方税統一QRコード対応金融機関 ④「nコード」を利用した右記のコンビニエンスストア及びストアワイド（※）決済での納付 ⑤eLお支払サイト 【ご注意】 ・指定期限を過ぎた場合は、QRコードまたはバーコードを利用した納付はご利用いただけません ・QRコード、バーコードが無い又は読み取れない場合、上記①又は②の方法で納付してください ・金額を訂正した納付書は、いずれの納付場所・納付方法でも使用できません ・スマートフォン、パソコンやATMで納付されたときは領収書は発行されません ・領収書は大切に保管してください（規定申告・年末調整にご利用ください） 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 【銀行】 ・中国・トマト・みずほ・三菱UFJ・三井住友・百十四 ・広島・伊予・鳥取・四国・山陰合同・阿波・もみじ ・西日本シティ・香川・愛媛・高知 【金庫・組合】 ・おかやま信用・中国労働・吉備信用・備前日生信用 ・横浜等銀信用（岡山支店・倉敷支店のみ）・朝銀西信用・笠岡信用 【農業協同組合（JA）】 ・岡山市・境線の岡岡山 【ゆうちょ銀行／郵便局】 中国地方5県（岡山・広島・山口・鳥取・島根）の店舗のみ ※納付書表面にQRコードの印字がある場合は全国の店舗で可能 【全国の地方税統一QRコード対応金融機関】 詳しくは、eLTAxホームページご確認ください (URL) <eLTAxホームページ> https://www.ita.go.jp/eltax/kyotunsouzei/kinyukikan/ 【「nコード」を利用したコンビニエンスストアでの納付】 ・MMK設置店・スリーエイト・生活彩家・セイコーマート・セブンイレブン・タイニー・デイリーヤマザキ・ニューヤマザキデイリーストア・ハセガワストア・ハマナスカラ・ファミリーマート・ポプラ・ミニストップ・ヤマザキスペシャルパートナーストア・ヤマザキデイリーストア・ローソン・ローソンスストア100 【「nコード」を利用したストアワイド（※）決済での納付】 ・PayPay請求書払い・Pay8・d払い・請求書払い・au PAY（請求書支払い）・楽天ペイ（請求書払い）・famipay（請求書支払い）・AEON Pay（請求書払い） ※岡山市窓口やコンビニエンスストア等の店舗では、原則として上記スマホ決済を利用した納付はできません。ご自身でスマホを操作して納付してください。 ・本書のコード、及びバーコードの写真やスクリーンショットでは支払いできません。 【eLお支払サイトでの納付方法】 QRコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付・クレジットカード・インターネットバンキング等。詳しくはeLお支払サイトをご覧ください。 (URL) <eLお支払いサイト> https://www.payment.eltax.ita.go.jp/ 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645 「QRコード」は兼断センサーウェブの登録商標です。 </td> </tr> </table>	【納付場所】（令和9年4月現在） ①岡山市窓口 ・料金課 ・中、東、南区市税事務所 ・北区役所市民保険年金課 ・各支所・各地域センター ・各市民サービスセンター ・各市民サービスコーナー （万富サービスコーナー除く、天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能） ・競田連絡所 ②右記の金融機関 ③右記の地方税統一QRコード対応金融機関 ④「nコード」を利用した右記のコンビニエンスストア及びストアワイド（※）決済での納付 ⑤eLお支払サイト 【ご注意】 ・指定期限を過ぎた場合は、QRコードまたはバーコードを利用した納付はご利用いただけません ・QRコード、バーコードが無い又は読み取れない場合、上記①又は②の方法で納付してください ・金額を訂正した納付書は、いずれの納付場所・納付方法でも使用できません ・スマートフォン、パソコンやATMで納付されたときは領収書は発行されません ・領収書は大切に保管してください（規定申告・年末調整にご利用ください） 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645	【銀行】 ・中国・トマト・みずほ・三菱UFJ・三井住友・百十四 ・広島・伊予・鳥取・四国・山陰合同・阿波・もみじ ・西日本シティ・香川・愛媛・高知 【金庫・組合】 ・おかやま信用・中国労働・吉備信用・備前日生信用 ・横浜等銀信用（岡山支店・倉敷支店のみ）・朝銀西信用・笠岡信用 【農業協同組合（JA）】 ・岡山市・境線の岡岡山 【ゆうちょ銀行／郵便局】 中国地方5県（岡山・広島・山口・鳥取・島根）の店舗のみ ※納付書表面にQRコードの印字がある場合は全国の店舗で可能 【全国の地方税統一QRコード対応金融機関】 詳しくは、eLTAxホームページご確認ください (URL) <eLTAxホームページ> https://www.ita.go.jp/eltax/kyotunsouzei/kinyukikan/ 【「nコード」を利用したコンビニエンスストアでの納付】 ・MMK設置店・スリーエイト・生活彩家・セイコーマート・セブンイレブン・タイニー・デイリーヤマザキ・ニューヤマザキデイリーストア・ハセガワストア・ハマナスカラ・ファミリーマート・ポプラ・ミニストップ・ヤマザキスペシャルパートナーストア・ヤマザキデイリーストア・ローソン・ローソンスストア100 【「nコード」を利用したストアワイド（※）決済での納付】 ・PayPay請求書払い・Pay8・d払い・請求書払い・au PAY（請求書支払い）・楽天ペイ（請求書払い）・famipay（請求書支払い）・AEON Pay（請求書払い） ※岡山市窓口やコンビニエンスストア等の店舗では、原則として上記スマホ決済を利用した納付はできません。ご自身でスマホを操作して納付してください。 ・本書のコード、及びバーコードの写真やスクリーンショットでは支払いできません。 【eLお支払サイトでの納付方法】 QRコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付・クレジットカード・インターネットバンキング等。詳しくはeLお支払サイトをご覧ください。 (URL) <eLお支払いサイト> https://www.payment.eltax.ita.go.jp/ 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645 「QRコード」は兼断センサーウェブの登録商標です。	
【納付場所】（令和9年4月現在） ①岡山市窓口 ・料金課 ・中、東、南区市税事務所 ・北区役所市民保険年金課 ・各支所・各地域センター ・各市民サービスセンター ・各市民サービスコーナー （万富サービスコーナー除く、天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能） ・競田連絡所 ②右記の金融機関 ③右記の地方税統一QRコード対応金融機関 ④「nコード」を利用した右記のコンビニエンスストア及びストアワイド（※）決済での納付 ⑤eLお支払サイト 【ご注意】 ・指定期限を過ぎた場合は、QRコードまたはバーコードを利用した納付はご利用いただけません ・QRコード、バーコードが無い又は読み取れない場合、上記①又は②の方法で納付してください ・金額を訂正した納付書は、いずれの納付場所・納付方法でも使用できません ・スマートフォン、パソコンやATMで納付されたときは領収書は発行されません ・領収書は大切に保管してください（規定申告・年末調整にご利用ください） 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645	【銀行】 ・中国・トマト・みずほ・三菱UFJ・三井住友・百十四 ・広島・伊予・鳥取・四国・山陰合同・阿波・もみじ ・西日本シティ・香川・愛媛・高知 【金庫・組合】 ・おかやま信用・中国労働・吉備信用・備前日生信用 ・横浜等銀信用（岡山支店・倉敷支店のみ）・朝銀西信用・笠岡信用 【農業協同組合（JA）】 ・岡山市・境線の岡岡山 【ゆうちょ銀行／郵便局】 中国地方5県（岡山・広島・山口・鳥取・島根）の店舗のみ ※納付書表面にQRコードの印字がある場合は全国の店舗で可能 【全国の地方税統一QRコード対応金融機関】 詳しくは、eLTAxホームページご確認ください (URL) <eLTAxホームページ> https://www.ita.go.jp/eltax/kyotunsouzei/kinyukikan/ 【「nコード」を利用したコンビニエンスストアでの納付】 ・MMK設置店・スリーエイト・生活彩家・セイコーマート・セブンイレブン・タイニー・デイリーヤマザキ・ニューヤマザキデイリーストア・ハセガワストア・ハマナスカラ・ファミリーマート・ポプラ・ミニストップ・ヤマザキスペシャルパートナーストア・ヤマザキデイリーストア・ローソン・ローソンスストア100 【「nコード」を利用したストアワイド（※）決済での納付】 ・PayPay請求書払い・Pay8・d払い・請求書払い・au PAY（請求書支払い）・楽天ペイ（請求書払い）・famipay（請求書支払い）・AEON Pay（請求書払い） ※岡山市窓口やコンビニエンスストア等の店舗では、原則として上記スマホ決済を利用した納付はできません。ご自身でスマホを操作して納付してください。 ・本書のコード、及びバーコードの写真やスクリーンショットでは支払いできません。 【eLお支払サイトでの納付方法】 QRコードを利用したスマートフォン決済アプリでの納付・クレジットカード・インターネットバンキング等。詳しくはeLお支払サイトをご覧ください。 (URL) <eLお支払いサイト> https://www.payment.eltax.ita.go.jp/ 岡山市財政局税務部料金課 (086) 803-1645 「QRコード」は兼断センサーウェブの登録商標です。			
29.66mm	55.34mm	125.0mm		
ミシン目	ミシン目			

督促状データレイアウト(表)およびサイズ見本<介護>

[illegible]

督促状データレイアウト(表)およびサイズ見本<介護>

82.0mm	○この督促状の指定期限までに納付できない事情があるときは、お問い合わせ先の担当課までご相談ください。 ◎滞納処分について この督促状の指定期限までに納付されないときは、法令の規定により、財産調査のうえ滞納処分を行うことがあります。 ◎延滞金は、次のとおり計算します。 滞納となった納付金の額×延滞金の計算割合×延滞日数÷365＝延滞金 ※延滞日数とは、納期限の翌日から納付する日までの期間の日数です。 ※納付金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。 ※納付金の額が2,000円未満のとき、または計算した延滞金の額が1,000円未満のときは延滞金はかかりません。 ※計算した延滞金の額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。 ※延滞金の計算割合 ・延滞金特例基準割合に年7.3%を加算した割合（年14.6%を上限とする）。 ・納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1%を加算した割合（年7.3%を上限とする）。 ・延滞金特例基準割合＝各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における「国内銀行の貸出約定平均金利（新規・短期）」の合計を12で除して計算した割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に年1%の割合を加算した割合。 ・法令改正に伴い、延滞金の計算割合は変更される場合があります。	◎不服申し立て及び取消訴訟の提起について 本状に記載された内容について不服がある場合は、本状を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、下表のとおり審査請求をすることができます。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>納付金の種類</th> <th>審査請求をする相手</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護保険料</td> <td>岡山県介護保険審査会に対して審査請求</td> </tr> <tr> <td>後期高齢者医療保険料</td> <td>岡山県後期高齢者医療審査会に対して審査請求</td> </tr> <tr> <td>保育料</td> <td>市長に対して審査請求</td> </tr> <tr> <td>認定こども園利用料</td> <td>市長に対して審査請求</td> </tr> </tbody> </table> ※督促の取消しの訴えは、介護保険料・後期高齢者医療保険料については、上表の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該裁決のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、保育料・認定こども園利用料については、審査請求を経ずに、本状を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に岡山市（訴訟において岡山市を代表する者は岡山市長となります。）を被告として提起することができます。ただし、介護保険料・高齢者医療保険料については、次の①から③までのいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。 ①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。 ②処分、処分の執行または、手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき。 ③その他裁決を経ないことにつき、正当な理由があるとき。	納付金の種類	審査請求をする相手	介護保険料	岡山県介護保険審査会に対して審査請求	後期高齢者医療保険料	岡山県後期高齢者医療審査会に対して審査請求	保育料	市長に対して審査請求	認定こども園利用料	市長に対して審査請求	
納付金の種類	審査請求をする相手												
介護保険料	岡山県介護保険審査会に対して審査請求												
後期高齢者医療保険料	岡山県後期高齢者医療審査会に対して審査請求												
保育料	市長に対して審査請求												
認定こども園利用料	市長に対して審査請求												
83.7mm													
114.3mm	【納付場所】（令和9年4月現在） ①岡山市窓口 ・料金課 ・中、東、南区市税事務所 ・各支所・各地域センター ・各市民サービスセンター ・各市民サービスコーナー （万富サービスコーナーを除く、天満屋地下街市民サービスコーナーは平日のみ納付可能） ・鶴田連絡所 ②右記の金融機関 及び ゆうちょ銀行・郵便局（中国5県内） ③右記のコンビニエンスストア及びスマートフォンの（スマホ）決済 注：次のような場合はコンビニエンスストア及びスマートフォン（スマホ）決済で納付できませんので他の納付場所で納付してください。 ・指定期限を過ぎた場合 ・納付金額が30万円を超える場合 ・クレジットカード決済収納用バーコードが無い又は読み取れない場合 なお、金額を訂正した場合はいずれの納付場所でも納付できません。 ※ 領収書は大切に保管してください。（確定申告・年末調整にご利用ください。）	下記機関の国内店舗で表記の指定期限までに納めてください。 【銀行】 中国・トマト・みずほ・三菱UFJ・三井住友・百十四・広島・伊予・鳥取・四国・山陰合同・阿波・もみじ・西日本シティ・香川・愛媛・高知 【金庫・組合】 おみやぎ信用金庫・中国労働金庫・吉備信用金庫・備前日信用金庫・横浜幸銀信用組合（岡山支店・倉敷支店のみ）・朝銀西信用組合・笠岡信用組合 【農業協同組合（JA）】 岡山市・晴れの国岡山 【ゆうちょ銀行／郵便局】 中国地方5県（岡山・広島・山口・鳥根・鳥取）内の店舗のみの取り扱いとなります。 【コンビニエンスストア】 MMK設置店、スリーエイト、生活彩家、セイコーマート、セブンイレブン、タイエー、デリーヤマザキ、ニューヤマザキデパート、ハセガワストア、ハマナスクラブ、ファミリーマート、ポプラ、ミニストップ、ヤマザキスペシャルパートナーショップ、ヤマザキデパート、ローソン、ローソンストア100 【スマートフォン（スマホ）決済】 （領収書は発行されません。） PayPay請求書払い、PayD、d払い 請求書払い、au PAY（請求書支払い）、Fami Pay 請求書支払い、AEON Pay請求書払い、楽天ペイ（請求書払い） ※岡山市窓口やコンビニエンスストア等の店舗では、原則として上記スマホ決済を利用した納付はできません。ご自身でスマホを操作して納付してください。 ※本書のコピー、及びバーコードの写真やスクリーンショットでは支払いできません。	・この用紙は機械で処理しますので、中央の罫を汚さないように特にご注意ください。 また、本紙を折ったり曲げたりしないでください。 ・この場所には何も記載しないでください。										
	お問い合わせ先 岡山市財政局税務部料金課 直通 (086) 803-1645 代表 (086) 803-1000	お問い合わせ先 岡山市財政局税務部料金課 直通 (086) 803-1645 代表 (086) 803-1000	29.66mm 55.34mm 125.0mm 210.0mm										

督促状データレイアウト（表・裏）見本＜後期・保育＞

督促状（保育園保育料）

郵便番号

シーケンス番号（7桁）

納付義務者送付先住所

納付義務者

様
様

整理番号 整理番号

督促状データレイアウト（裏）およびサイズ見本＜国保＞

園名	園名
児童名	児童名

科 目	保育園保育料	賦課年度	令和 8年度
納付義務者	納付義務者	様	
期 月	料 額	延 滞 金	合 計 金 額
6 月分	14,000 円	0 円	14,000 円
		指 定 期 限	令和 8年 7月27日

令和 8年 7月17日

岡山市長 大森 雅夫



- スマートフォン決済が可能です。ただし、領収書は発行されません。
- スマートフォン決済アプリの操作方法については、各事業者にお問い合わせください。
- 指定期限を過ぎた場合、コンビニエンスストア及びスマートフォン決済でのお支払いはできません。納付書裏面記載の【納付場所】「①岡山市窓口、または②金融機関等」にて、至急お支払いください。

（お問い合わせ先）

岡山市財政局税務部料金課
岡山市北区大供一丁目1番1号
料金課直通（086）803-1645
803-1643
803-1642
803-1641

岡山市 令和 8年度 保育園保育料

会計種別 一般 金額 訂正 区分 3

（公）

加入者名	岡山市会計管理者	口座番号	01240-8-960015	納付金額	6月分 14,000 円
収納機関番号	****	納付番号	*****	確認番号	*****
整理番号	整理番号	納付書番号	通知書番号	指定期限	令和 8年 7月27日

納付書番号

料 額	14,000 円	延 滞 金	0 円	領収日付印
納 付 義務者	納付義務者			住所等表示が込で様
ス マ ホ 決 済 ア プ リ 収 納 用	バーコード			（ご注意） バーコードの印字が 無い場合や印字され ていても読取ができ ない場合、金額を訂 正したものは、コン ビニエンスストア、 スマートフォン（スマ ホ）決済では使用 できません。
	バーコード番号			
取りましの用紙230-8794 顔のうらな銀行 正義記念商業センター				宛名番号

取りまとの店 〒730-8794 御幸うちょう銀行 広島貯金事務センター
御幸うちょう銀行ATMでのお取り扱いにはできません。請求書発行者とコンビニエンスストア等は収納事務委託契約を締結しています。この契約に基づき、コンビニエンスストア等は請求書発行者に代わり請求金額を「代理受領」して

会計種別 一般 区分 3	（公）
岡山市 領収書	納付義務者 納付義務者
加入者名 岡山市会計管理者	納付義務者 納付義務者
口座番号 01240-8-960015	納付義務者 納付義務者
年 度 令和 8年度	納付義務者 納付義務者
科 目 保育園保育料	納付義務者 納付義務者
整理番号 整理番号	納付義務者 納付義務者
納付書番号 通知書番号	納付義務者 納付義務者
期 月 6月分	納付義務者 納付義務者
料 額 14,000 円	納付義務者 納付義務者
延 滞 金 0 円	納付義務者 納付義務者
納付金額 14,000 円	納付義務者 納付義務者
指定期限 令和 8年 7月27日	納付義務者 納付義務者
納付義務者 納付義務者	納付義務者 納付義務者
主管課名 岡山市（331007）	領収日付印
宛名番号	領収日付印
（金融機関保管／コンビニ本部控）（収納代行 CNS）	（納付者保管）（収納代行 CNS）

- この督促状の指定期限までに納付できない事情があるときは、お問い合わせ先の担当課までご相談ください。
- ◎滞納処分について
この督促状の指定期限までに納付されないときは、法令の規定により、財産調査のうえ滞納処分を行うことがあります。
- ◎延滞金は、次のとおり計算します。
滞納となった納付金の額×延滞金の計算割合×延滞日数÷365＝延滞金
※延滞日数とは、納期限の翌日から納付する日までの期間の日数です。
※納付金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて計算します。
※納付金の額が2,000円未満のとき、または計算した延滞金の額が1,000円未満のときは延滞金はかかりません。
※計算した延滞金の額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てます。
※延滞金の計算割合
・延滞金特例基準割合に年7.3％を加算した割合（年14.6％を上限とする）。
・納期限の翌日から一月を経過する日までの期間については、延滞金特例基準割合に年1％を加算した割合（年7.3％を上限とする）。
・延滞金特例基準割合＝各年の前々年の9月から前年の8月までの各月における「国内銀行の貸出約定平均金利（新規・短期）」の合計を12で除して計算した割合として各年の前年の11月30日までに財務大臣が告示する割合に年1％の割合を加算した割合。
・法令改正に伴い、延滞金の計算割合は変更になる場合があります。

- ◎不服申し立て及び取消訴訟の提起について
本状に記載された内容について不服がある場合は、本状を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、下表のとおり審査請求をすることができます。

納付金の種類	審査請求をする相手
介護保険料	岡山県介護保険審査会に対して審査請求
後期高齢者医療保険料	岡山県後期高齢者医療審査会に対して審査請求
保育料	市長に対して審査請求
認定こども園利用料	市長に対して審査請求

※督促の取消しの訴えは、介護保険料・後期高齢者医療保険料については、上表の審査請求に対する裁決を経た場合に限り、当該裁決のあったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、保育料・認定こども園利用料については、審査請求を経ずに、本状を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に岡山市（訴訟において岡山市を代表する者は岡山市長となります。）を被告として提起することができます。ただし、介護保険料・後期高齢者医療保険料については、次の①から③までのいずれかに該当するときは、裁決を経ないで提起することができます。

- ①審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。
②処分、処分の執行または、手続きの続行により生ずる著しい損害を避けるための緊急の必要があるとき。
③その他裁決を経ないことにつき、正当な理由があるとき。

令和9年4月

- 【納付場所】（現在）
①岡山市窓口
・料金課
・中、東、南区市税事務所
・各支所・各地域センター
・各市民サービスセンター
・各市民サービスコーナー
（万富サービスコーナー除く、
天満屋地下街市民サービス
コーナーは平日のみ納付可能）
・鶴田連絡所（削除）
- ②右記の金融機関及び
ゆうちょ銀行・郵便局
（中国5県内）
- ③右記のコンビニエンスストア
及びスマートフォン(スマホ)決済
注:次のような場合はコンビニエ
ンスストア及びスマートフォン(ス
マホ)決済で納付できませんの
で他の納付場所で納付してく
ださい。
・指定期限を過ぎた場合
・納付金額が30万円を超える場合
・コンビニ及びスマホ決済収納バ
ーコードが無い、または読み取れ
ない場合
なお、金額を訂正した場合はいずれ
の納付場所でも納付できません。
※領収書は大切に保管してください。
- 下記機関の国内店舗で表記の指定期限までに納めてく
ださい。
【銀行】
中国・トマト・みずほ・三菱UFJ・三井住友・百十四・広島・
伊予・鳥取・四国・山陰合同・阿波・もみじ・西日本シティ・
香川・愛媛・高知
【信用金庫】（削除）
【金庫・組合】
おかやま信用金庫・中国労働金庫・吉備信用金庫・
備前日生信用金庫・横浜率銀信用組合(岡山支店・
倉敷支店のみ)・朝銀西信用組合・笠岡信用組合
【農業協同組合(JA)】岡山市・隣の国岡山
【ゆうちょ銀行／郵便局】
中国地方5県(岡山・広島・山口・島根・鳥取)内の店舗のみ
での取り扱いとなります。
【コンビニエンスストア】
MMK設置店、スリーエイト、生活彩家、（削除）
セイコーマート、セブン-イレブン、タイエー、
デイリーヤマザキ、ニューヤマザキデイリーストア、
ハセガワストア、ハマナスクラブ、ファミリーマート、ポプラ、
ミニストップ、ヤマザキスペシャルパートナーショップ、
ヤマザキデイリーストア、ローソン、ローソンストア100
【スマートフォン(スマホ)決済】
（領収書は発行されません。）
PayPay 請求書払い、PayB、（削除）請求書払い、
（削除）d払い 請求書払い、au PAY（請求書支払い）、
FamiPay 請求書支払い、AEON Pay請求書払い、楽天ペイ
（請求書払い）
※岡山市窓口やコンビニエンスストア等の店頭では、
原則として上記スマホ決済を利用した納付はできま
せん。ご自身でスマホを操作して納付してください。
※本票のコピー、及びバーコードの写真やスクリーン
ショットでは支払いできません。

- ・この用紙は機械で処理しますので、中央の欄を汚さないように特にご注意ください。
また、本紙を折ったり曲げたりしないでください。
・この場所には何も記載しないでください。

文面修正（5か所）

お問い合わせ先
岡山市財政局税務部料金課
直通 (086) 803-1645
代表 (086) 803-1000

お問い合わせ先
岡山市財政局税務部料金課
直通 (086) 803-1645
代表 (086) 803-1000

縦を11インチ=279.4mmで作成

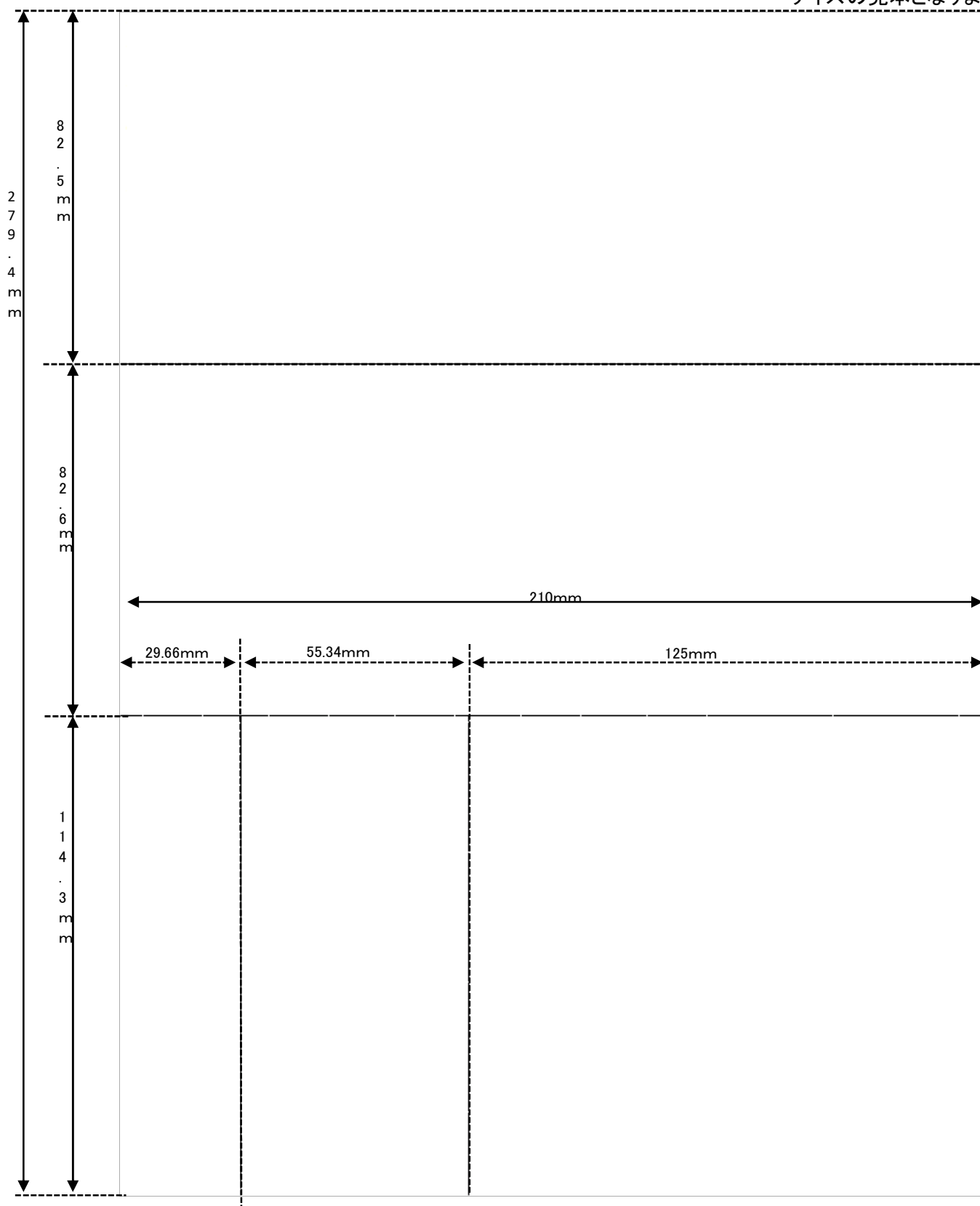
※後期・保育の
サイズの見本となります

[illegible]

督促状(連長) 裏

縦を11インチ=279.4mmで作成

※後期・保育の
サイズの見本となります



郵便番号	700	702	703
	その他		CBC無し
箱番号			
連番	～		
封筒	区内特別 _(700,702,703) ・ 料金後納 _(その他・CBC無し)		
作成	引抜	差し引き	
枚	枚	枚	

国保督促状箱ラベル

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8年8月17日 付けで公告のあった **料金督促状作成(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



納入する物品の明細については、以下のとおりです。

料金督促状作成(単価契約)

(消費税又は消費税相当額を除く)

品名	単価	数量	金額
① 国民健康保険料 督促状用紙(連続帳票)作成	基準単価(A)(入札単価)	124,000	
② 介護保険料 督促状用紙(連続帳票)作成	(A)×1.62(小数第3位以下切り捨て)	29,100	
③ 後期高齢医療保険料 督促状用紙(連続帳票)作成	(A)×1.38(小数第3位以下切り捨て)	17,300	
④ 保育料・認定こども園利用料 督促状用紙(連続帳票)作成	(A)×1.42(小数第3位以下切り捨て)	3,500	

※金額には用紙印刷、督促データ印字、カット・折り、封入封緘・仕分け等の関連費用をすべて含む

個人情報取扱に関する説明書

令和 年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

「料金督促状作成(単価契約)」の契約に当たり個人情報の取扱に関する体制を次の通り報告します。

1 責任者

各部門(統括)責任者	
個人情報記録媒体搬送責任者	
目的物搬送責任者	
機械操作責任者	
データ保管責任者	
目的物保管責任者	

各部門(統括)責任者はその他の責任者を兼務してはならない

2 業務を行う場所及び管理体制

業務を行う建物及び部屋に関する管理体制	
業務に携わる職員に関する管理体制	

必要に応じて図面等説明資料を添付すること

印刷機械設備調書

令和 年 月 日

岡 山 市 長 様

申請者 住所
 商号又は名称
 代表者名

「料金督促状作成（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等は以下のとおりです。

機械の種類	メーカー名・型式等	インタフェース	解像度

作業従事者報告書

令和 年 月 日

岡山市長 大森 雅夫 様

受注者 住所

氏名

岡山市情報セキュリティポリシーにおける情報資産の分類 機密性 3 の情報を取り扱う従事者を、
下記のとおり報告します。

記

1 業 務 名 料金督促状作成（単価契約）

2 従 事 者

役割	所属・氏名	作業内容	取り扱う情報資産

作業場所等状況調書

令和 年 月 日

申請者 住 所
商号又は名称
代 表 者 名

【発注品名：料金督促状作成（単価契約）】

作業場所及び保管場所 (所在地, 位置図等)	
作業場所及び保管場所 のセキュリティ状況 (監視カメラの設置状 況, 警備員の巡回状況 等)	

実 績 調 書

年 月 日

岡山市長 大 森 雅 夫 様

申請者 住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

都 市 名	
件 名	
請 負 代 金 額	
履 行 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
業 務 概 要	令和5年4月1日以降に、地方公共団体で、GS1－128バーコードが印字されたコンビニエンスストア収納対応納付書の製造実績があること

注) 上記記載の都市の実績証明書(契約書の写しでも可)を提出すること。

実績証明書

令和 年 月 日

申請者 住所
商号又は名称
代表者名

岡山市発注の一般競争入札参加資格確認申請に必要なため、下記のとおり証明願います。

品 名	
発注者名	
請 負 者	
数 量	
契約金額	円
納入場所	
契 約 日	年 月 日
納 入 日	年 月 日
概 要	下記の物品製造実績を有すること ・GS1-128バーコードが印字されたコンビニエンスストア 収納対応の納付書

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

発注者 住所

氏名

印

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 日付けで締結した料金督促状作成（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の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つては、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、確実に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 大 森 雅 夫 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っ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っ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った者、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った者、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 年以下の拘禁刑又は 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 年以下の拘禁刑又は 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）

9 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って、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。

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 8 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、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、同条第1号に規定する「実施機関」の職員及び議員（以下「職員等」という。）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等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) 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) L G W A N 接続系

L G W A N 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（マイナンバー利用事務系を除く。）。

(16) 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

L G W A N 接続系とインターネット接続系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) 機関の範囲

本基本方針が適用される機関は、市長その他の執行機関その他法律の規定に基づき本市に置かれる機関とする。

(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。

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

(3) 適用対象外

岡山市教育情報セキュリティポリシー及び岡山市水道局セキュリティポリシー等他のポリシーが対象とするものは（１）（２）に定める適用範囲から除く。

5 職員等の遵守義務

職員等は、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 マイナンバー利用事務系においては、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 LGWAN接続系においては、情報システムと、インターネット接続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 インターネット接続系においては、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（クラウドサービス）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（クラウドサービス）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。

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、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び発生時の損失等を分析し、リスクを検討したうえで、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。

この基本方針は、令和7年10月1日から施行する。

この基本方針は、令和8年4月1日から施行する。

令和8年度10月入札契約制度の改正について

令和8年3月16日

適切な価格転嫁及びダンピング受注の防止対策として、次のとおり物品製造の請負（印刷や車両など）に低入札価格調査及び最低制限価格制度を導入します。

なお、令和8年10月1日以降に公告等を行う契約を対象とします。

1 最低制限価格制度

対象の入札において、最低制限価格未満の場合は、失格とします。

① 対象

物品製造の請負における

許容価格が400万円超4,000万円（※注）未満の入札

② 最低制限価格

許容価格の3分の2

2 低入札価格調査制度

対象の入札において、低入札価格調査基準価格未満の場合は、調査により落札者とするか否かを決定します。

① 対象

物品製造の請負における

許容価格が4,000万円（※注）以上の入札

② 低入札価格調査基準価格

許容価格の75%

③ 調査

適正な履行がなされるか否かについて、書類審査、聞き取り等による調査を行う。

④ 失格の場合

次順位者を落札候補者とする。

※注 令和8年4月から令和10年3月までの間に契約する場合は、4,000万円ですが、この基準額は2年ごとに見直しが行われます。

岡山市財政局財務部契約課

物品契約係 TEL(086)803-1156
E-mail:keiyaku@city.okayama.jp