年　　月　　日

一般競争入札参加資格確認申請書

（あて先）札幌市長

申請者　住　所

　　　　商号又は名称

　　　　代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　令和５年２月27日付け入札告示のありました「児童福祉司等及び要保護児童対策調整機関の調整担当者研修」企画運営等業務に係る入札参加資格について確認されたく、下記の資料を添えて申請します。

　なお、申請者は下記１の要件を全て満たす者であること、並びにこの申請書及び下記２の資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札参加資格

　(1) 地方自治法施行令第167条の４の規定に該当しない者であること。

　(2) 令和４～７年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において業種が大分類「一般サービス業」のうち中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス業」又は「その他サービス業」に登録されている者であること。

　(3) 会社更生法による更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申し立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

　(4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

　(5) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独で入札参加を希望していないこと。

　(6) 官公庁において、過去に研修、会議、ワークショップ等の企画・運営業務の契約実績を有する者であって、当該役務の提供が十分に可能な者であること。

　(7) 札幌市内に本店、支店又は営業所等の活動拠点を有していること。

(8) 個人情報取扱安全管理基準に適合している者であること。

２　入札参加資格等確認資料

　(1) 競争入札参加資格認定通知書の写し…添付必須

　(2) 事業協同組合等にあっては組合員名簿…事業協同組合等の場合添付

(3) 官公庁との過去の契約実績（別紙１契約実績調書）…添付必須

　(4) 個人情報取扱安全管理基準適合申出書（別紙２）…添付必須

（別紙１）

契約実績調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約（業務）名 | 発注者（委託者） | 契約金額 | 業務概要 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（留意事項）

　１　官公庁との研修、会議、ワークショップ等の企画・運営業務の契約実績を記載すること。

　２　契約実績を証する書面として、契約書の写し（契約名、発注者名、契約金額、契約内容及び契約期間が記載されているものを抜粋）を添付すること。なお、契約書の写しが提出できない場合は、上記記載内容が確認できる書面（発注書等）を提出すること。

（別紙２）

個人情報取扱安全管理基準適合申出書

年　　月　　日

（申請者）

貴市の個人情報取扱安全管理基準について下記のとおり適合していることを申し出ます。

記

●個人情報取扱安全管理基準及び確認事項

※　本申出書において各種資料のご提出をお願いしております。資料が提出できない場合は、実地の監査、調査等の際などに当該書類の内容を確認いたします。

１　個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

　　貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

２　個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

　　個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記載した書類をご提出ください。上記１により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

３　従業者の指定、教育及び監督

　(1) 当該業務に従事する従業者を「従業者名簿」にてご提出ください。

　(2) 従業者の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。

　(3) 従業者を対象とした研修実施報告書等をご提出ください。

４　管理区域の設定及び安全管理措置の実施

　　設定した管理区域の詳細についてご記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、■とチェックしてください。また、個人情報を黒塗りにした各管理区域の入退室記録を提出してください。

　・管理区域の名称

　　　入退室の認証方法

　　　入退室記録の保存期間

　　　□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　　　　　　　）

　　　持込可能な電子媒体及び機器

　・管理区域の名称

　　　入退室の認証方法

　　　入退室記録の保存期間

　　　□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　　　　　　　）

　　　持込可能な電子媒体及び機器

　・管理区域の名称

　　　入退室の認証方法

　　　入退室記録の保存期間

　　　□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　　　　　　　）

　　　持込可能な電子媒体及び機器

　・管理区域の名称

　　　入退室の認証方法

　　　入退室記録の保存期間

　　　□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　　　　　　　）

　　　持込可能な電子媒体及び機器

５　セキュリティ強化のための管理策

　　セキュリティ強化の詳細についてご記入ください。貴社のセキュリティが各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。

　(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機のセキュリティについて

　　□　他のネットワークと接続していない。

　　□　従業者にアクセス権限を設定している。

　　　　　従業者の利用記録の保存期間（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　□　記録機能を有する機器の接続制御を実施している。

　　　　　接続制御の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　□　従業者の認証方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　□　セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。

　　　※個人情報を黒塗りにした従業者の利用記録を提出してください。

　(2) 文書、電子媒体の取扱いについて

　　□　取り扱うことができる従業者を定めている。

　　□　文書、電子媒体の持ち出しを記録している。

　　　　　当該記録の保存期間（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　□　文書、電子媒体等について施錠できる耐火金庫等に保管している。

　　　※個人情報を黒塗りにした文書、電子媒体の持ち出し記録を提出してください。

　(3) 業務にて作成した電子データの取扱いについて

　　□　取り扱うことができる従業者を定めている。

　　□　電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。

　　□　電子データの利用状況について記録している。

　　□　作成した電子データの削除記録を作成している。

　　　※個人情報を黒塗りにした電子データの利用状況の記録及び削除記録を提出してください。

６　事件・事故における報告連絡体制

　　個人情報取扱安全管理基準の「６　事件・事故における報告連絡体制」(1)から(3)までの内容を満たしていることが分かる書類を提出してください。上記１にて提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

７　情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

　　情報資産を搬送及び持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

　　□　情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用している。

　　□　上記以外の盗難及び紛失対策を実施している。

　　　※対策を以下にご記入ください。

８　関係法令の遵守

　　個人情報の保護に係る関係法令を遵守するための体制及び取組等をご記入ください。

９　定期監査の実施

　　貴社の内部監査及び外部監査の実施状況についてご記入ください。各監査の実施状況が各項目の内容に合致している場合は、□欄を■とチェックしてください。また、各監査の実施状況が分かる書類をご提出ください。なお、外部監査は情報セキュリティマネジメントシステム等の認証を受ける際の審査を外部監査として取り扱っても問題ございません。その場合は、各種申請の認証通知を監査の実施状況の書類といたします。

　　□　内部監査を実施している。

　　□　外部監査を実施している。

１０　情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ＩＳＭＳ」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証についてご記入ください。

　　また、認証を受けたことが分かる書類をご提出願います。

　取得しているセキュリティ関連の認証（ＩＳＭＳ・プライバシーマーク等）

　　名称

　　認証年月日　　　　　　　　　　　　最終更新年月日

　　名称

　　認証年月日　　　　　　　　　　　　最終更新年月日

　　名称

　　認証年月日　　　　　　　　　　　　最終更新年月日