

令和8年度情報セキュリティ監査業務委託に係る企画提案募集要項

1 目的

本要項は、千葉市（以下「本市」という。）が企画競争により発注する令和8年度情報セキュリティ監査業務委託に関し、受注者を選定するために必要な事項を定める。

2 発注する業務の概要

業務名	令和8年度情報セキュリティ監査業務委託
業務内容	別添「令和8年度情報セキュリティ監査業務委託仕様書」のとおり
選定方法	企画提案書及びヒアリングに基づくプロポーザル形式
契約期間	契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
履行場所	千葉市総務局情報経営部業務改革推進課及び本市が指定する場所
委託金額	4,048,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする
支払方法	業務完了検査後、一括払い
発注方法	企画競争（公募型プロポーザル方式）

3 参加資格要件

本企画競争に参加を希望する者は、単独の法人とし、次に掲げるすべての要件（以下「参加資格要件」という。）を満たしていなければならない。

- (1) 法人格を有していること
- (2) 監査責任者、監査人、監査補助者、アドバイザー等で構成される監査チームの構成員が、監査対象となる情報資産の管理及び当該情報資産に関する情報システムの企画、開発、運用、保守等に関わっていないこと
- (3) 次のアからシまでのいずれにも該当しない者であること
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - ウ 本企画競争の参加申し込み前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者
 - オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
 - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - キ 千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を、本企画競争参加申し込み期限の日から仕様書協議後における見積徴収日までの間に受けている者
 - ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する行為を行っている者
 - ケ 法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
 - コ 千葉県内に本店又は営業所を有する者にあつては、すべての千葉県民税を完納していない者
 - サ 千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者

シ 千葉県暴力団排除条例（平成24年千葉県条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である者

4 参加手続き等

(1) スケジュール

No.	内容	日程
1	公募開始（参加申込、質問受付開始）	令和8年5月29日（金）
2	質問受付期限	令和8年6月 4日（木）
3	質問への回答	令和8年6月 8日（月）までに公開
4	企画提案参加申込書の提出期限	令和8年6月 9日（火）
5	参加資格審査結果通知	令和8年6月12日（金）までに発送
6	企画提案書の受付期限	令和8年6月19日（金）
7	プレゼンテーション	令和8年7月1日（水） （予備日：令和8年7月2日（木））
8	優先交渉権者（契約候補者）の公表	令和8年7月
9	契約締結	令和8年7月

(2) 参加申し込み

本企画競争に参加を希望する者は、下記のとおり参加申し込みを行うこと。

ア 提出書類

次の（ア）から（オ）に掲げる書類のすべてを提出すること。

なお、申し込み時点において、千葉県入札参加資格者名簿に登載されていない者にあつては、（カ）から（ク）の書類をあわせて提出すること。

※ 提出書類に形式上の不備がある場合（指定の書式又は要件を満たしていない場合等）には、市から修正の指示を行うことができるものとする。

この場合、本企画競争への参加を希望する者による提出書類の修正は、提出書類の受付期限（令和8年6月 9日（火）17時）までに行われたものに限り有効な書類として扱い、期限内の修正が認められない場合には、当該資料は審査対象外とする。

提出資料	
（ア）	企画競争参加申込書（様式第1号）
（イ）	誓約書兼同意書（様式第2号）
（ウ）	応募者の実績（様式第3号） ※様式第3号に記載する業務実績は、令和3年度から令和7年度までに業務が完了しているものに限る。また、応募者の実績を証する資料として、当該実績に係る契約書（写し可）を提出すること。なお、提出する契約書には、契約者名、契約期間、契約金額及び業務内容が明記されていること。

(エ)	<p>監査チームの実績（様式第4号）</p> <p>※様式第4号に記載する業務実績は、令和3年度から令和7年度までに業務が完了しているものに限る。また、監査チームの実績を証する資料として、当該実績に係る契約書（写し可）を提出すること。なお、提出する契約書には、契約者名、契約期間、契約金額及び業務内容が明記されていること。</p>																
(オ)	<p>仕様書P3～4「監査人の要件」に定める監査人の要件を満たしていることを証する、次のa～dの書類をすべて提出すること。（写し可）</p> <table border="1" data-bbox="352 524 1434 1778"> <thead> <tr> <th data-bbox="352 524 437 573">内容</th> <th data-bbox="437 524 1131 573"></th> <th data-bbox="1131 524 1434 573">提出資料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="352 573 437 768">a</td> <td data-bbox="437 573 1131 768">独立行政法人情報処理推進機構がホームページにおいて公表している情報セキュリティサービス基準適合サービスリストの情報セキュリティ監査サービス分野に登録（記載）されていることが分かる書類。</td> <td data-bbox="1131 573 1434 768">リストの写し等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 768 437 913">b</td> <td data-bbox="437 768 1131 913">情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証の認証登録番号、有効期間が分かる書類。ただし、申し込み時点で有効なものに限る。</td> <td data-bbox="1131 768 1434 913">登録証等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 913 437 1442">c</td> <td data-bbox="437 913 1131 1442"> <p>監査チームの構成員が分かる資料及び、監査チームの中に次のいずれかの資格を保有する者が1名以上含まれていることが分かる書類。ただし、資格については申し込み時点で有効なものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム監査技術者 ・公認情報システム監査人（CISA） ・公認システム監査人 ・ISMS 主任審査員 ・ISMS 審査員 ・公認情報セキュリティ主任監査人 ・公認情報セキュリティ監査人 </td> <td data-bbox="1131 913 1434 1442"> <ul style="list-style-type: none"> ・監査チームの構成員表（任意形式） ・資格登録証等 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1442 437 1778">d</td> <td data-bbox="437 1442 1131 1778"> <p>上記cの資格を保有する者が、令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体等（※1）における情報セキュリティ監査の業務（※2）に従事した実績を有することが分かる書類。ただし、当該期間内に当該監査業務が完了しているものに限る。</p> <p>（※1、※2の定義については仕様書を参照すること。）</p> </td> <td data-bbox="1131 1442 1434 1778"> <p>実績に係る契約書（契約者名、契約期間、契約金額及び業務内容が明記されていること。）</p> </td> </tr> </tbody> </table>		内容		提出資料	a	独立行政法人情報処理推進機構がホームページにおいて公表している情報セキュリティサービス基準適合サービスリストの情報セキュリティ監査サービス分野に登録（記載）されていることが分かる書類。	リストの写し等	b	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証の認証登録番号、有効期間が分かる書類。ただし、申し込み時点で有効なものに限る。	登録証等	c	<p>監査チームの構成員が分かる資料及び、監査チームの中に次のいずれかの資格を保有する者が1名以上含まれていることが分かる書類。ただし、資格については申し込み時点で有効なものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム監査技術者 ・公認情報システム監査人（CISA） ・公認システム監査人 ・ISMS 主任審査員 ・ISMS 審査員 ・公認情報セキュリティ主任監査人 ・公認情報セキュリティ監査人 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査チームの構成員表（任意形式） ・資格登録証等 	d	<p>上記cの資格を保有する者が、令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体等（※1）における情報セキュリティ監査の業務（※2）に従事した実績を有することが分かる書類。ただし、当該期間内に当該監査業務が完了しているものに限る。</p> <p>（※1、※2の定義については仕様書を参照すること。）</p>	<p>実績に係る契約書（契約者名、契約期間、契約金額及び業務内容が明記されていること。）</p>
内容		提出資料															
a	独立行政法人情報処理推進機構がホームページにおいて公表している情報セキュリティサービス基準適合サービスリストの情報セキュリティ監査サービス分野に登録（記載）されていることが分かる書類。	リストの写し等															
b	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証の認証登録番号、有効期間が分かる書類。ただし、申し込み時点で有効なものに限る。	登録証等															
c	<p>監査チームの構成員が分かる資料及び、監査チームの中に次のいずれかの資格を保有する者が1名以上含まれていることが分かる書類。ただし、資格については申し込み時点で有効なものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム監査技術者 ・公認情報システム監査人（CISA） ・公認システム監査人 ・ISMS 主任審査員 ・ISMS 審査員 ・公認情報セキュリティ主任監査人 ・公認情報セキュリティ監査人 	<ul style="list-style-type: none"> ・監査チームの構成員表（任意形式） ・資格登録証等 															
d	<p>上記cの資格を保有する者が、令和3年度から令和7年度までの間に、地方公共団体等（※1）における情報セキュリティ監査の業務（※2）に従事した実績を有することが分かる書類。ただし、当該期間内に当該監査業務が完了しているものに限る。</p> <p>（※1、※2の定義については仕様書を参照すること。）</p>	<p>実績に係る契約書（契約者名、契約期間、契約金額及び業務内容が明記されていること。）</p>															

<千葉県入札参加資格者名簿に登録されていない者は、次の（カ）～（ク）をあわせて提出>

(カ)	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
(キ)	法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）
(ク)	千葉県税の完納証明書（千葉県内に本店又は営業所を有する者に限る）

※提出書類のうち、(ウ)、(エ) 及び (オ) d について、同一の契約を記載する場合は、当該実績に係る契約書（写し可）を重複して提出する必要はない。

※提出書類のうち、(カ)、(キ) 及び (ク) の書類の発行日は、参加申し込み日から 3 か月以内であること。

イ 受付期限

令和 8 年 6 月 9 日（火） 17 時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く 9 時から 17 時まで）

なお、郵送の場合は受付期限に必着のこと。

ウ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課（千葉市役所高層棟 5 階）

エ 参加資格審査結果通知

令和 8 年 6 月 12 日（金）に、参加申込者へ審査結果通知書を郵送する。

参加資格審査結果の通知後に本企画競争への参加を辞退する場合は、辞退する業務名及び辞退の理由を記載の上、市に書面（任意様式）により提出すること。

オ 記載要領（様式第 3 号、様式第 4 号）

（ア）応募者の実績（様式第 3 号関連）

a 業務実績の記載は 3 件以内とする。

（イ）監査チームの実績（様式第 4 号関連）

a 主任担当者及び担当者の記載は各 1 人とする。

b 主任担当者及び担当者の業務実績の記載は 3 件以内とする。

【留意事項（(ア)、(イ) 共通）】

- ・ 記載する業務実績は、令和 3 年度から令和 7 年度までの間に、地方公共団体等（※ 1）における情報セキュリティ監査の業務（※ 2）に従事した実績とする。ただし、当該期間内に当該監査業務が完了しているものに限る。
なお、記載内容から業務実績と判断できない場合は、審査において加点しない。
- ・ 応募者の実績（様式第 3 号）及び監査チームの実績（様式第 4 号）において、同一の契約をそれぞれの実績として記載することができる。
（例）契約 A について、「応募者の実績」、「監査チーム実績（主任担当者①の実績、担当者②の実績、担当者③の実績）」とすることができる。
- ・ 実績の提出に当たり、指定された人数又は件数を超えて提出した場合は、様式第 3 号及び様式第 4 号に記載された順（番号の小さい順）に、有効な実績として扱う。

※ 1 「地方公共団体等」は下表に記載する国及び団体とする。

区分		※1の対象
国		対象とする。
普通地方公共 団体	都道府県	対象とする。
	指定都市	対象とする。
	指定都市を除く市町村	令和8年1月時点の住民基本台帳人口が50万人以上の市のみ対象とする。
特別地方公共 団体	特別区	令和8年1月時点の住民基本台帳人口が50万人以上の特別区のみ対象とする。
	・地方公共団体の組合 ・財産区	対象外とする。

(地方公共団体の区分は総務省による。)

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/bunken/chihou-koukyoudantai_kubun.html)

※2 地方公共団体等における情報資産（情報システム、ネットワーク、情報セキュリティポリシーその他の規程を含む。）に対し、情報セキュリティ上のリスク及び対策の実施状況を評価し、課題の抽出、改善提言その他必要な助言を行うものを指す。

(3) 質問の受付

企画提案書等の作成に当たり、本募集要項及び仕様書について疑義がある場合は、下記により質問することができる。

ア 質問方法

質問書（様式第5号）を作成の上、電子メールにて提出すること（メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと）。

なお、電話及び呼応等による質問は受け付けない。

イ 受付期限

令和8年6月 4日（木）17時まで

ウ 送付先

千葉県総務局情報経営部業務改革推進課 E-mail: gyomukaikaku.GEI@city.chiba.lg.jp

エ 回答方法

令和8年6月 8日（月）までに、本市ホームページにて公開する。

(4) 企画提案書

ア 提出書類

様式第6号	企画提案書表紙	
様式第7号	業務実施方針及び実施体制	副本には、応募者及び協力会社の社名が判別できる記載はしないこと。
様式第8号	工程計画	
任意様式	企画提案書	
任意様式	参考見積書	
任意様式	参考見積額の積算内訳書	

イ 記載要領

本企画競争において企画提案を行う者（以下「提案者」という。）は、企画提案書等の作成に当たり、以下に掲げる内容についてそれぞれ留意しなければならない。

なお、提出書類に形式上の不備がある場合（指定の書式又は要件を満たしていない場合等）には、市から修正の指示を行うことができるものとする。

この場合、提案者による提出書類の修正は、提出書類の受付期限（令和8年6月19日（金）17時）までに行われたものに限り有効な書類として扱い、期限内の修正が認められない場合には、当該資料は審査対象外とする。

（ア）業務実施方針及び実施体制（様式第7号関連）

- a A4判、縦置き、片面1枚、図・表の使用は可。
- b 本事業の目的、趣旨等を踏まえ、本業務委託の業務実施方針及び実施体制について、次の3項目を記述すること。
 - ・監査の実施方針
 - ・実施体制（協力会社がある場合は明示すること）
 - ・監査チームの特徴・強み（技術面など、特筆すべき項目を明示すること）

（イ）工程計画（様式第8号関連）

- a A4判、横置き、片面1枚、図・表の使用は可。
- b 提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

（ウ）企画提案（任意様式）

- a A4判、横置き縦置きは自由、両面使用可、図・表の使用可。
- b 本事業の目的、趣旨等を踏まえ、次の提案事項について記載すること。
 - ・監査に対する考え方
 - ・監査の実施方法
 - ・その他自由提案

（エ）参考見積書（任意様式）

参考見積書は、仕様書に示す業務内容ごとの内訳金額が分かるように算出すること。

なお、当該見積金額について、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合には、その妥当性を確認することがある。

ウ 提出期限

令和8年6月19日（金）17時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く9時から17時まで）

なお、郵送の場合は提出期限に必着のこと。

エ 提出先

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号

オ 提出方法

上記「ア 提出書類」について、次のとおり書面資料及び電子データにてそれぞれ提出すること。

(ア) 書面資料

正本 1 部、副本 8 部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

なお、製本不要であり、1 部ごとにクリップ止め又はクリアファイルに入れて提出すること。

(イ) 電子データ

Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式又は PDF 形式の電子データを電子メール（gyomukaikaku.GEI@city.chiba.lg.jp）にて提出すること。

なお、受信データのサイズの問題（本市の電子メール受信上限は 7MB まで）等により、電子メールでの提出が困難である場合には、CD-R 等の一度のみ書き込み可能な電磁的記録媒体にて 1 部作成の上、郵送又は持参にて提出すること。

5 優先交渉権者（契約候補者）の選考方法

本業務に係る契約交渉を行う優先交渉権者については、次のとおり審査を行った上で、選考する。

(1) 審査方法、優先交渉権者・次点者の決定方法

ア 審査は、本市が設置する選考委員会において、提出された企画提案書等すべての提出書類並びに別途実施するプレゼンテーション及びヒアリングをもとに行う。

イ 選考委員は、次の（2）評価項目ごとに評価を行い、得点の合計が一番多い提案者を優先交渉権者とし、その次に得点の高い提案者を次点者とする。

ウ 提案者が 1 者の場合も、審査を実施する。

エ 選考委員全員の合計点が全体（委員全員が満点）の 5 割に満たない場合は、優先交渉権者等に選定しない（提案者が 1 者の場合を含む）。

オ 最高得点の提案者が複数あった場合は、評価項目のうち「監査人の資質（その他）」の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。

カ オの得点も同点の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

キ 次点者となる提案者が複数あった場合は、オ、カを準用し決定する。

(2) 評価項目等

審査に係る評価項目、評価の着眼点及び配点は、次のとおりとする。

	評価項目	評価の着眼点	配点 満点 400 点	
(事務局が審査) 定量的事項	応募者の実績 (様式第 3 号)	業務実績	12	
	監査チームの実績 (様式第 4 号)	主任担当者の業務実績	24	
		担当者の業務実績	24	
定性的事項	業務実施方針・実施体制 (様式第 7 号)、工程計画 (様式第 8 号)、 企画提案書 (任意様式)	監査スケジュールについて	スケジュールが滞りなく実施できる形で作成されているか。	20
		情報セキュリティ監査について	監査範囲・手法・進め方が適切で、仕様書の目的に合致しているか。	80
		情報セキュリティポリシー関連資料作成支援について	監査範囲・手法・進め方が適切で、仕様書の目的に合致しているか。	60
		関連ガイドライン等への理解	総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」及び「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン」、並びに千葉県情報セキュリティ対策基本方針等を十分に理解し、監査に必要な知見を十分に有しているか。	40
		セキュリティ意識・対応姿勢	監査に関連して取り扱う情報を適切に管理する体制が整備されているか。また、トラブルやインシデントが発生した際には、迅速かつ誠実に対応し、原因の調査及び再発防止策を講じる姿勢があるか。	20
		監査人の資質 (コミュニケーション力)	監査人に必要な資質 (コミュニケーション力) を備えているか。	40
		監査人の資質 (改善提案力)	監査人に必要な資質 (改善提案力) を備えているか。	40
		監査人の資質 (その他)	監査人に必要な資質 (その他) を備えているか。	40
合計			400	

(3) 選考委員会（プレゼンテーション）

選考委員会は市職員で構成し、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングを通じて公正に審査する。

提案者は、次のとおり選考委員会に出席し、企画提案に関するプレゼンテーションを行うとともに、選考委員によるヒアリングに対応するものとする。

ア 開催日

令和8年7月1日（水）（予備日：令和8年7月2日（木））

なお、各提案者の入室時間等については、別途通知する。

イ 開催場所

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所

なお、詳細は提案者に別途通知する。

ウ 予定時間

1者当たり40分（プレゼンテーション15分、ヒアリング25分）

エ 注意事項

（ア）原則対面で実施する。

なお、諸事情により、オンライン開催に切り替えるなどの場合は、別途通知する。

（イ）各提案者の出席人数は3人までとし、監査チームの主任担当者は必ず出席することとし、主として主任担当者が説明を行うこと。

なお、出席予定者のうち、感染症が疑われる場合など体調不良の者にあつては、出席を控えること。

（ウ）プレゼンテーションに当たっては、上記「4（4）ア 提出書類」以外の資料を用いた説明は禁止とする。

プレゼンテーションにおいてモニターへの画面投影を希望する場合は、提案者自身でパソコンを用意し、市が用意するモニター及びHDMIケーブルに接続すること。また、モニターに投影する資料は「4（4）ア 提出書類」の副本のみとする。

（エ）提案内容には民間団体の秘密に属するものが含まれるため、選考委員会は非公開で行う。

(4) 優先交渉権者（契約候補者）の公表

ア 公表時期

令和8年7月

イ 通知方法

提案者全員へ審査結果通知書を郵送するとともに、本市ホームページにて公表する。

ウ 審査結果に対する質問への対応方法

提案者自身及び優先交渉権者の得点については、優先交渉権者との契約締結後、問い合わせに応じ回答する。

なお、その他評価基準及び点数の内訳等に関する問い合わせには、一切応じない。

（問合せ先）

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課 E-mail：gyomukaikaku.GEI@city.chiba.lg.jp

(5) 提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- ア 参考見積額が、委託上限額を超過した場合
- イ 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載や、重大な誤脱があった場合
- エ 企画提案後、契約に至るまでの間に参加資格要件を満たさなくなるなど、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- オ 審査の公平を害する行為があった場合
- カ プレゼンテーションに欠席した場合（監査チームの主任担当者が欠席した場合を含む）
- キ その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

6 契約

(1) 契約の締結

- ア 本市と優先交渉権者（契約候補者）において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。
- イ アの交渉が不成立の場合、本市と次点者において、アと同様の調整を行い、委託上限額の範囲内で契約を締結するものとする。

(2) 留意事項

- ア 提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。
- イ 契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。
- ウ 契約保証金は要。ただし、千葉市契約規則第29条各号に該当する場合は、免除とする。
- エ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、契約締結後に、再委託先における安全管理措置等を明らかにしたうえで本市の承諾を得ること。なお、提案内容に再委託の内容を記載し、その内容を本市が採用した場合であっても、これをもって本市による再委託の承諾とみなすものではないため、留意すること。ただし、当該委託業務における主要工程を再委託することは禁止するとともに、再委託先は本要項及び仕様書において受注者に求める要件をすべて満たしていることを条件とする。

(3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

7 その他

- (1) 提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。
- (2) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーションへの参加に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。
また、提出書類は返却しない。

- (4) 提出書類は、千葉市情報公開条例（平成12年千葉市条例第52号）の規定に基づき開示請求されたときは、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。ただし、企画提案書選定期間中は、同条例第7条第6号の規定に基づき、開示の対象としない。
- (5) 本企画競争に関連し知り得た情報は、本市の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。