

千葉市ちば電子調達システム利用要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市が千葉県電子自治体共同運営協議会（以下「協議会」という。）の「ちば電子調達システム」（以下「調達システム」という。）を利用するに当たり、協議会で定める「ちば電子調達システム利用要綱」（以下「協議会要綱」という。）のほか、調達システムの利用及び管理について、必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 情報システム責任者

協議会要綱第2条第5号に規定する情報システム責任者をいう。

(2) 所属調達システム責任者

協議会要綱第2条第6号に規定する所属調達システム責任者をいい、契約課の課長の職にある者をもって充てる。

(3) 業務管理者

協議会要綱第2条第7号に規定する業務管理者をいい、所属調達システム責任者が兼ねるものとする。

(4) 業務管理補助者

業務管理者を補佐するため、業務管理者が指名した職員をいう。

(5) 所管課長

千葉市事務分掌規則（平成4年千葉市規則第2号）第1条に定める課及び室（課に置かれる室を除く。以下同じ。）、千葉市事業所事務分掌規則（平成4年千葉市規則第3号）別表第1に定める第一類、第二類及び第三類の事業所（課を置く事業所にあつては各課）、区役所各課（保健福祉センター各課を含む。）、保健所各課、児童相談所、消防局各課、消防学校、消防署各課、水道局各課、病院局各課、市立青葉病院、市立海浜病院、千葉市教育委員会組織規則（昭和45年千葉市教育委員会規則第4号）第16条及び第20条に定める課及び教育機関（課を置く教育機関にあつては各課）、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、市選挙管理委員会事務局、区選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、農業委員会事務局、議会事務局、会計室並びに区役所会計室の長（病院及び高等学校にあつては事務長、教育センターにあつては総務室長）をいう。

(6) 業務担当者

協議会要綱第2条第10号に規定する業務担当者をいい、各所管課長が指名した調達システムを使用する所管課の職員をいう。

(7) 担当者ID

協議会要綱第2条第11号に規定する担当者IDをいい、業務担当者が調達システ

ムを使用するために業務管理者から付与された I D 及びパスワードをいう。

(8) 利用者権限

協議会要綱第 2 条第 9 号に規定する利用者権限をいい、前々号の業務担当者が業務管理者から与えられる調達システムを構成する入札参加資格申請システム、電子入札システム、入札情報サービス、業務進行管理システム及び名簿管理システムを利用するための権限をいい、業務管理者は必要に応じて権限を付与する。

(所属調達システム責任者の事務)

第 4 条 所属調達システム責任者は、協議会要綱に規定する事務のほか、本市における調達システムの利用管理を行わなければならない。

2 所属調達システム責任者は、本市における調達システム全般に関する権限と責任を有するものとする。

(業務管理者の事務)

第 5 条 業務管理者は、所属調達システム責任者の指示等に基づき、調達システムの利用管理を行わなければならない。

2 業務管理者は、担当者 I D の発行、変更及び廃止の履歴を管理台帳等により管理しなければならない。

(業務管理補助者の事務)

第 6 条 業務管理補助者は、業務管理者の指示等に基づき、業務管理者の事務を補助するものとする。

(所管課長の責務)

第 7 条 所管課長は、調達システムを利用する必要がある場合は、所管課の職員を業務担当者として定めなければならない。

2 所管課長は、業務担当者が業務外で調達システムを利用しないよう管理しなければならない。

3 所管課長は、業務担当者から調達システムの障害の報告を受けたときは、速やかに障害の状況を業務管理者に報告しなければならない。

(業務担当者の義務)

第 8 条 業務担当者は業務の目的外で調達システムを利用してはならない。

2 業務担当者は付与された担当者 I D を適正に管理しなければならない。

3 業務担当者は、調達システムに悪影響を及ぼす恐れのある操作をしてはならない。

4 業務担当者は、調達システムの障害を確認したときは、速やかに障害の状況を所管課長に報告しなければならない。

(調達システムの利用申請)

第9条 調達システムを利用しようとする場合、所管課長は業務担当者を定め、担当者ID発行申請書(第1号様式)により所属調達システム責任者に担当者IDの発行を申請しなければならない。

2 所属調達システム責任者は、前項の申請があったときは、必要な権限を付与した担当者IDの発行について、速やかに審査するとともに、担当者ID発行通知書(第2号様式)により所管課長に通知するものとする。

(調達システム利用の変更・廃止)

第10条 所管課長は、業務担当者に変更が生じた場合又は調達システムの利用をやめる場合は、速やかに業務担当者変更・担当者ID廃止申請書(第3号様式)により申請しなければならない。

2 所属調達システム責任者は、前項の申請があったときは、速やかに審査し、必要な措置を講じたうえで、担当者ID発行通知書又は担当者ID廃止通知書(第4号様式)により、所管課長に通知するものとする。

(担当者IDの再発行)

第11条 業務担当者は、担当者IDを忘失したときは、所管課長に報告しなければならない。

2 所管課長は、前項に規定する報告があったときは、担当者ID再発行申請書(第5号様式)により、所属調達システム責任者に担当者IDの再発行を申請しなければならない。

3 所属調達システム責任者は、前項の申請があったときは、速やかに審査するとともに、担当者IDを再発行し、担当者ID再発行通知書(第6号様式)により、所管課長に通知するものとする。

(千葉市における利用者権限)

第12条 所属調達システム責任者が業務担当者に対して付与する調達システム上の権限は、原則として別表第1に定めるシステム機能の範囲内で付与するものとする。ただし、所属調達システム責任者が必要と認めるときは、この限りではない。

(調達システムの休止及び緊急停止)

第13条 所属調達システム責任者は、情報システム責任者から調達システムの利用を一時的に休止する旨の事前の通知を受けた場合には、その旨を調達システムの業務担当者に周知するものとする。

2 所属調達システム責任者は、情報システム責任者から、事故等の発生により調達システムの利用を事前の通知なく一時的に停止させた旨の通知を受けた場合には、速やかにその旨を業務担当者に周知するものとする。

(調達システム利用の制限)

第14条 所属調達システム責任者は、業務担当者が協議会要綱及びこの要領並びに所属調達システム責任者の指示に従わない場合は、当該業務担当者を管轄する所管課長に連絡するとともに、調達システムの全部又は一部の使用を制限できるものとする。

(不正利用の防止)

第15条 所管課長は、不正利用を確認した場合又はその恐れがある場合には、所属調達システム責任者へ報告するものとする。

2 所管課長は、不正利用を確認した場合は、これを是正するための措置を講じなければならない。

(委任)

第16条 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、所属調達システム責任者が定めるものとする。

附 則

この要領は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年3月25日から施行する。

附 則

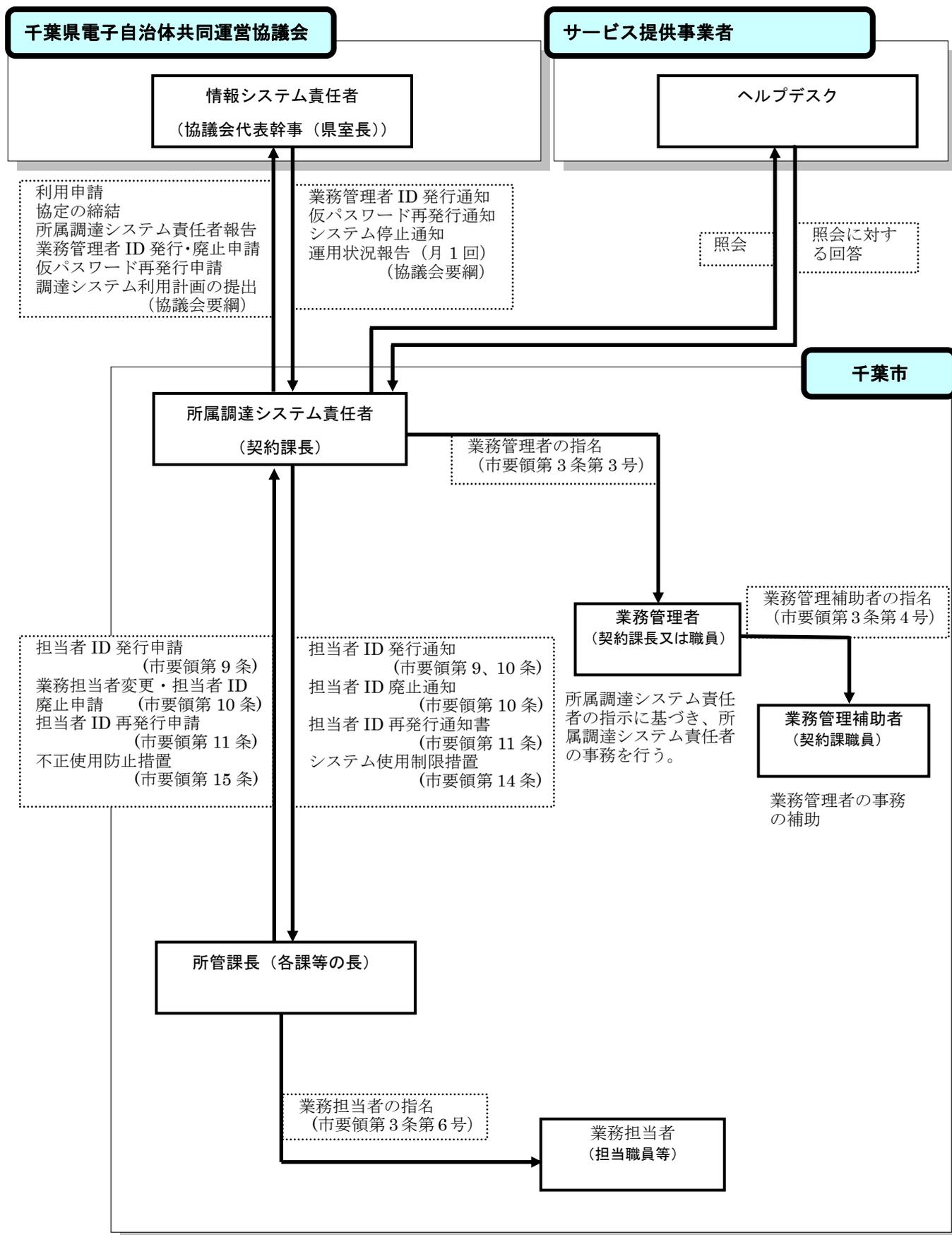
この要領は、令和元年6月14日から施行する。

別表第1 調達システムの権限

システム機能名 区分	電子入札 システム	入札情報 サービス		入札参加資格申請 システム		業務進行管理 システム	名簿管理 システム	ポータル (お知らせ機能)	管理者機能
		入力	承認	審査	承認				
権限詳細	—	入力	承認	審査	承認	—	—	—	—
業務管理者	○	○	○	○	○	○	○	○	○
業務担当者 (契約課のみ)	○	○	△	○	△	○	○	△	×
業務担当者 (契約課を除く所管課)	○	○	△	×	×	○	×	△	×

※ ○は利用可、△は主査又は係長級以上の職員のみ利用可、×は使用不可を示す。

千葉市における調達システムに関する利用管理体系図



担当者ID発行申請書

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

(課長) _____

千葉市ちば電子調達システム利用要領第9条第1項の規定により、ちば電子調達システムの担当者IDの発行について、下記のとおり申請します。

記

1 担当者ID登録情報

(1) 所管課名：

(2) 業務担当者情報

	職員番号	職名	氏名	連絡先	備考

担当者 I D 発行通知書

課長 様

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

千葉県ちば電子調達システム利用要領第 条第 項の規定により、ちば電子申請システムの担当者 I D について、下記のとおり通知します。

記

	職員番号	職名	氏名	I D	パスワード	備考

業務担当者変更・担当者ID廃止申請書

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

(課長) _____

千葉市ちば電子調達システム運用要領第10条第1項の規定により、ちば電子調達システムの業務担当者を変更又は担当者IDを使用しなくなったため、下記のとおり申請します。

記

(変更前)

	職員番号	職名	氏名	ID※	システム ユーザ名	所属	事由・備考等

(変更後)

	職員番号	職名	氏名	ID※	システム ユーザ名	所属	事由・備考等

※ IDは変更不可

第4号様式

年 月 日

担当者 I D 廃止通知書

課長 様

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

千葉県ちば電子調達システム利用要領第10条第2項の規定により、下記のちば電子申請システムの担当者 I D について、廃止しましたので通知します。

記

所管課名	
担当者 I D	

担当者 I D再発行申請書

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

(課長) _____

千葉市ちば電子調達システム運用要領第11条第2項の規定により、ちば電子調達システムの担当者 I Dの再発行について、下記のとおり申請します。

記

所 管 課 名	
氏 名	

担当者 I D再発行通知書

課長 様

所属調達システム責任者
(財政局資産経営部契約課長)

千葉県ちば電子調達システム運用要領第 11 条第 3 項の規定により、ちば電子調達システムの担当者 I Dを下記のとおり再発行したので通知します。

記

	職員番号	職 名	氏 名	I D	パスワード	備 考