

神奈川県河川情報管理システム構築業務委託に係る資料の閲覧について

1 閲覧資料

- 閲覧資料 1 「共通基盤システム運用連携ガイドライン」
- 閲覧資料 2 「神奈川県コンピュータセンター利用者向けサービスガイド」
- 閲覧資料 3 「ICTプロジェクトマネジメントガイドライン」
- 閲覧資料 4 「令和5年度 河川一般管理工事 県単（その1）
河川情報管理検討業務委託」
- 閲覧資料 5 「令和6年度 河川一般管理工事 県単（その1）
河川情報管理検討業務委託」
- 閲覧資料 6 「令和7年度 河川一般管理費 県単（その1）
河川情報管理システム要件定義等作成業務委託」

2 閲覧期間

令和8年9月1日（火）から令和8年10月13日（火）まで（閉庁日を除く。）

3 資料閲覧場所

横浜市中区日本大通1 新庁舎11階
神奈川県県土整備局河川下水道部河港課

4 資料閲覧方法

(1) 時間枠

- ア 午前9時30分～午前11時00分
- イ 午後1時30分～午後3時00分
- ウ 午後3時30分～午後5時00分

(2) 申し込み方法

前日の午後3時までに会社名、担当者名、連絡先、日付、時間枠を、次の連絡先に電話で申し込んでください。

神奈川県県土整備局河川下水道部

河港課河川調査グループ 担当 吉田

電話 045 (210) 1111 (代表) 内線 6483

予約は1枠までとし、先に予約した方を優先します。

5 資料閲覧当日の流れ

(1) 誓約書の提出

代表者の記名がある誓約書（別添 様式1）を提出してください。

誓約書の提出がない場合は、資料の閲覧はできません。

なお、資料の閲覧を複数回希望する場合は、その都度誓約書を提出してください。

(2) 資料閲覧名簿の提出

資料閲覧者名簿（別添 様式2）に必要事項を記入して提出してください。

資料閲覧者の中から、閲覧責任者を定めてください。

途中から来られる方も含め、当日の閲覧者を全て記入してください。

(3) 社員証の提示

閲覧前に担当職員へ社員証を提示してください。閲覧者が途中から来られた場合は、閲覧前に閲覧責任者が職員に声をかけてください。

(4) 資料閲覧開始

同時に閲覧できるのは、閲覧責任者1名＋閲覧責任者以外の閲覧者3名とします。

閲覧責任者以外の閲覧者は閲覧日の途中で交替しても構いませんが、閲覧場所に入れるのは同時に4名までです。

(5) 閲覧終了

閲覧責任者が担当職員に声をかけてください。

6 資料閲覧時の注意事項

次の事項を順守してください。

- ・ 閲覧責任者が責任をもって資料を管理してください。
- ・ 資料は紛失、汚損又は破損することのないよう、丁寧に取り扱ってください。
- ・ 複写機は使用できません。
- ・ カメラによる撮影を禁止します。
- ・ 資料に書き込みをしないでください。
- ・ 付箋を使用した場合は、閲覧後にはがしてください。
- ・ 万が一、資料を紛失、汚損又は破損した場合は閲覧責任者がただちに職員へ申し出てください。
- ・ 閲覧時間を厳守してください。
閲覧のルールを守らない場合は、閲覧をお断りし、閲覧場所から退出していただく場合があります。

7 資料の内容に関する質問について

閲覧中は、質問は受け付けません。

質問を行う場合は、他の質問と併せて、質問受付期間中に質問票を提出してください。

(別添 様式1)

誓約書

神奈川県 河川情報管理システム構築業務委託に係る資料閲覧に当たっては、次の条項を順守します。

- 1 資料閲覧により知り得た情報は、本委託に係る見積額の検討のためのみに利用する。
- 2 資料閲覧により知り得た情報を第三者に漏らさない。
- 3 閲覧資料を閲覧可能場所から持ち出さない。
- 4 資料閲覧時の注意事項を順守する。

令和 年 月 日

神奈川県知事 殿

住 所
会 社 名
代 表 者

連 絡 先
部 署 名
担当者名
電話番号

(別添 様式2)

神奈川県県土整備局河川下水道部河港課河川調査グループあて

資 料 閲 覧 者 名 簿

会 社 名 :

閲覧日時 : 年 月 日 : ~ :

項番	部署名	氏名	閲覧 責任者	(県使用) 社員証 確認
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

※1 この名簿は閲覧日ごとに提出してください。

※2 閲覧日ごとに閲覧責任者を1名定め、閲覧中は常時閲覧場所にいてください。その方の「閲覧責任者」欄に○を記入してください。

※3 同時に閲覧できるのは、閲覧責任者1名＋閲覧責任者以外の閲覧者3名とします。閲覧責任者以外の閲覧者は閲覧日の途中で交替しても構いませんが、閲覧場所に入れるのは同時に4名までです。

※4 1日の閲覧者が9名以上の場合は、この紙を複数枚使用してください。