

埼玉県報



埼玉県発行

目次

規則

- 埼玉県庁舎管理規則の一部を改正する規則 (管財課) 一
- 埼玉県財務規則の一部を改正する規則 (出納総務課) 二

訓令

- 埼玉県出納局事務決裁規程の一部を改正する訓令 () 一九

告示

- 大型電子計算機の移行に係る調査等業務委託に関する入札公告 (システム調整室) 二〇

- 職員健康管理システム開発業務委託に関する入札公告 (システム調整室) 二二

- 衛生試験免許システム開発業務委託に関する入札公告 () 二六

- 第十次鳥獣保護事業計画の策定 (みどり自然課) 二九

- 第二次埼玉県特定鳥獣保護管理計画の策定 () 三〇
- 〃 () 三〇
- 会計管理者事務の一部委任告示 (出納総務課) 三二

規則

埼玉県庁舎管理規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田清司

埼玉県規則第四十九号

埼玉県庁舎管理規則の一部を改正する規則

埼玉県庁舎管理規則(昭和四十二年埼玉県規則第四十八号)の一部を次のように

改正する。

別表中

本庁舎(職員会館及び議事堂を除く。)	総務部長
職員会館	総合政策部長
議事堂	議政事務局長
浦和地方庁舎	中央地域創造センター所長
川越地方庁舎	西部地域創造センター所長
東松山地方庁舎	西部地域創造センター東松山支所長
秩父地方庁舎	秩父地域創造センター所長
本庄地方庁舎	北部地域創造センター本庄支所長
熊谷地方庁舎	北部地域創造センター所長
行田地方庁舎	東部地域創造センター行田支所長
春日部地方庁舎	東部地域創造センター所長
越谷合同庁舎	越谷県税事務所長
川口合同庁舎	川口県税事務所長
大宮合同庁舎	大宮県税事務所長
飯能合同庁舎	飯能県税事務所長
武蔵浦和合同庁舎	県営競技事務所長
浦和久保合同庁舎	衛生研究所長

を

「本庁舎(議事堂を除く。)

本庁舎(議事堂を除く。)	総務部長
議事堂	議政事務局長
川口地方庁舎	川口県税事務所長
朝霞地方庁舎	朝霞県税事務所長
春日部地方庁舎	東部地域振興センター所長
上尾地方庁舎	県央地域振興センター所長
川越地方庁舎	川越比企地域振興センター所長
所沢地方庁舎	西部地域振興センター所長
東松山地方庁舎	東松山県税事務所長
行田地方庁舎	利根地域振興センター所長

熊谷地方庁舎	北部地域振興センター所長
本庄地方庁舎	本庄県税事務所長
秩父地方庁舎	秩父地域振興センター所長
浦和合同庁舎	浦和県税事務所長
越谷合同庁舎	越谷県税事務所長
大宮合同庁舎	大宮県税事務所長
飯能合同庁舎	飯能県税事務所長
武蔵浦和合同庁舎	県営競技事務所長
浦和大久保合同庁舎	衛生研究所長
北足立福祉保健総合センター及び鴻巣保健所の庁舎	北足立福祉保健総合センター所長

に改める。

この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

附 則

埼玉県財務規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田 清 司

埼玉県規則第五十号

埼玉県財務規則の一部を改正する規則

埼玉県財務規則(昭和三十九年埼玉県規則第十八号)の一部を次のように改正する。

目次中「第百三十五条」を「第百三十五条の二」に改める。

第一条を次のように改める。

(趣旨)

第一条 この規則は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号。以下「法律」という。)及び地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号。以下「政令」という。)の規定に基づき、法令、条例及び他の規則に定めるもののほか、県の財務に關し必要な事項を定めるものとする。

第二条第一号中「出納局長」を「会計管理者」に改め、同条第二号中「IT推進局長、県民生活局長」を「契約局長」に改め、同条第三号中「駐車対策課」を「交

通指導課」に改め、同条第五号中「地域創造センター、産業労働センター」を削り、「農林総合研究センターの支所を含む。」の下に、「川越比企地域振興センター東松山地方庁舎駐在及び北部地域振興センター本庄地方庁舎駐在」を加え、同条第六号中「所轄所の長」の下に、「(川越比企地域振興センター東松山地方庁舎駐在にあつては東松山事務所長、北部地域振興センター本庄地方庁舎駐在にあつては本庄事務所長)」を加える。

第三条の二第一項中「副課長」を「調整幹、副課長」に改め、「副所長」の下に、「主席県民相談員」を加え、「主任福祉施設監査員」を削り、「主席監査員」の下に、「総務幹」を加え、「主任社会教育主事」を「主席社会教育主事」に改め、「県営競技事務所の課長」を削り、「主席指導主事」の下に、「教育主幹」を加え、同条第二項中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第四条、第五条第一項及び第七条中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。第九条第一項中「地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号。以下「法律」という。)」を「法律」に、「又は法律」を「又は」に改める。

第十条、第十一条第二項、第五項及び第六項、第十二条第二項、第十三条、第十六条第三項、第二十一条第二項、第二十四条第二項並びに第二十九条(見出しを含む。)中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。

第三十六条中「地方自治法施行令(昭和二十二年政令第十六号。以下「政令」という。)」を「政令」に改める。

第四十条第二項ただし書中、「勝車投票券発売収入」を削り、「パンフレット代」を「パンフレット代」に、「パーキング・チケット発給手数料」を「パーキング・チケット発給手数料」に改める。

第四十八条の二中「出納局」を「出納総務課、会計管理課」に改める。

第五十八条第二項中「給与に係るもの並びに教育局及び教育機関の職員、県費負担教職員並びに警察職員に支給される児童手当」を「給与、児童手当」に改める。

第七十一条第一項及び第二項中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。

第七十八条第二項中「出納局」を「出納総務課及び会計管理課」に改める。

第八十一条の二第四号中「又は保証事業会社」を削り、同条に次の一号を加える。

五 保証事業会社の保証

第八十一条の三第六号中「又は保証事業会社」を削り、同条に次の一号を加える。

七 保証事業会社の保証 その保証する金額

第九十一条中「二年」を「三年」に改める。

第九十三条第二項中第三号を第四号とし、第二号を第三号とし、第一号の次に次の一号を加える。

二 入札に参加しようとする者が銀行等又は保証事業会社と契約保証の予約をしたとき。

第九十三条の二中「第四号」を「第五号」に、「第六号」を「第七号」に改める。

第一百一条第二項中「同条第二項第二号」を「同条第二項第三号」に改める。

第一百三条第一項第六号中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第一百四条の四第一項中「物品管理課長」を「会計管理課長」に、「出納局長」を「会計管理者」に改め、同条第二項中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。

第一百五条中第二号を第三号とし、第一号の次に次の一号を加える。

二 有価証券

イ 国債

ロ 地方債

ハ 政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。）

ニ 金融商品取引法（昭和二十三年法律第二十五号）第二条第一項第三号の債券のうち、銀行、農林中央金庫、商工組合中央金庫又は信金中央金庫が発行するものであつて会計管理者が別に定めるもの

ホ 金融商品取引法第二条第一項第五号の社債券のうち、銀行又は電力会社が発行するものであつて会計管理者が別に定めるもの

ヘ 金融商品取引法第二条第一項第十五号の約束手形のうち、会計管理者が別に定めるもの

第一百一十一条から第一百三条までの規定中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。

第一百三条の二第一項中「出納局長」を「会計管理者」に、「総務部長」を「企画財政部長」に改める。

第二百二十四条第二項及び第三項中「第二百二十五条第二項」を「次条第二項」に改める。

第六章第五節中第三百三十五条の次に次の一条を加える。

（ゆうちょ銀行の特例）

第三百三十五条の二 第七十七条第一項及び第二項、第二百二十四条第三項本文並びに

第二百五条第一項本文の規定にかかわらず、収納代理金融機関（株式会社ゆうちょ銀行に限る。）が公金を収納したときの手続は、会計管理者が別に定める。

第三百三十六条第二項中「及び厚生課長」を削る。

第三百三十九条第一項中「及び厚生課」を削る。

第四百十条中「総務部長」の下に「（第一号に係るものにあつては、企画財政部長及び総務部長）」を加える。

第四百五条の二中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。

第四百七十条第二項中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第四百七十条の二中「出納局長」を「会計管理者」に、「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。

第四百七十一条中「出納局長」を「契約局長」に、「物品管理課長」を「入札執行課長」に改める。

第四百七十二條第一項及び第二項中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第四百七十五条中「駐車対策課」を「交通指導課」に改める。

第四百七十七条第二号中「物品管理課」を「会計管理課」に改める。

第四百七十八条ただし書中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第四百八十一条第二項ただし書中「出納局長」を「会計管理者」に改め、同条第三項第二号及び同条第四項中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改め、同条第七項中「出納局長」を「会計管理者」に改める。

第四百八十五条の二第二項中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。

第四百九十五条及び第二百条中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。

第二百五条の二中「及び幼稚園」を削る。

第二百七条第一項中「出納局長」を「出納総務課長」に改め、同条第二項を削る。

第二百九条第一項の表課室等（総合政策部行政管理課、警察本部施設課及び厚生課並びに次の項から警察本部駐車対策課の項までのものを除く。）の項中「総合政策部行政管理課」を「企画財政部IT推進課」に、「警察本部駐車対策課」を「警察本部交通指導課」に改め、同表総合政策部政策総務課の項中「総合政策部政策総務課」を「企画財政部企画総務課」に改め、同表総務部文書課の項中「総務部文書課」を「総務部人事課、文書課、入札審査課及び入札執行課」に改め、同表総務部総務事務センターの項の次に次のように加える。

県民生活部広聴広報課、男女共同参画課及び消費生活課	課長があらかじめ指定する主幹	課長があらかじめ指定する職員
県民生活部県政情報センター	所長があらかじめ指定する主幹	所長があらかじめ指定する職員

第二百九条第一項の表福祉部福祉政策課の項中「福祉部福祉政策課」の下に「及び少子政策課」を加え、同表福祉部福祉施設監査課の項を削り、同表保健医療部保健医療政策課の項中「保健医療部保健医療政策課」の下に「及び食品安全課」を加え、「課長があらかじめ指定する主幹」を「同」に改め、同表産業労働部産業労働政策課、工業支援課、勤労者福祉課、雇用対策課及び職業能力開発課の項中、「勤労者福祉課、雇用対策課及び職業能力開発課」を「及び企業誘致・経営支援課」に改め、同表農林部農業政策課、畜産安全課及び流通販売課の項中、「畜産安全課及び流通販売課」を削り、同表県土整備部県土整備総務課、用地課及び建設業課の項中「建設業課」を「道路政策課」に改め、同表都市整備部都市整備総務課及び開発指導課の項中「及び開発指導課」を「開発指導課及び営繕課」に改め、同表出納局出納総務課及び物品管理課の項中「出納局出納総務課及び物品管理課」を「出納総務課及び会計管理課」に改め、同表出納局会計管理課の項を削り、同表警察本部会計課の項中「課長補佐」を「主席調査官又は課長補佐」に改め、同表警察本部駐車対策課の項中「警察本部駐車対策課」を「警察本部交通指導課」に改め、同表地域創造センターの支所の項及び東京事務所の項を次のように改める。

川越比企地域振興センター 東松山地方庁舎駐在	東松山事務所長があらかじめ指定する担当部長	東松山事務所長があらかじめ指定する職員
北部地域振興センター 本庄地方庁舎駐在	本庄事務所長があらかじめ指定する担当部長	本庄事務所長があらかじめ指定する職員

第二百九条第一項の表県営競技事務所の項中「総務課長」を「所長があらかじめ指定する主幹」に改め、同表南児童相談所、川越児童相談所、所沢児童相談所、熊谷児童相談所及び越谷児童相談所の項中「所沢児童相談所、熊谷児童相談所及び越谷児童相談所」を「及び熊谷児童相談所」に改め、同表西部教育事務所の項の次に次のように加える。

総合教育センター深谷支所	担当部長	支所長があらかじめ指定する職員
総合教育センター江南支所	支所長があらかじめ指定する担当課長	同
県立浦和図書館	担当部長	所長があらかじめ指定する職員
県立熊谷図書館	教育主幹	同

第二百九条第一項の表総合教育センターの項及び総合教育センターの支所の項を削り、同表県立浦和図書館、県立さきたま史跡の博物館、県立近代美術館、県立文書館、県立長瀬げんきプラザ、県立神川げんきプラザ及び県立大滝げんきプラザの項中「県立浦和図書館」を削り、「同」を「担当部長」に、「所長があらかじめ指定する職員」を「同」に改め、同表第二項の表埼玉県行政組織規則第三条及び第四条に規定する課及びセンター(総合政策部行政管理課、福祉部福祉施設監査課及び農林部流通販売課を除く。)の項中「及び第四条」を「から第五条まで」に、「総合政策部行政管理課、福祉部福祉施設監査課及び農林部流通販売課」を「企画財政部IT推進課及び福祉部福祉施設監査課」に改め、同表農林部流通販売課の項を削り、同表警察本部の課(駐車対策課を除く。)、室、所、隊、市警察部総務課及び方面本部の項中「駐車対策課」を「交通指導課」に改め、同表警察本部駐車対策課の項中「警察本部駐車対策課」を「警察本部交通指導課」に改め、同表所轄所(環境管理事務所、防災航空センター、鴻巣保健所、所沢保健所、坂戸保健所、東松山保健所、秩父保健所、本庄保健所、熊谷保健所、加須保健所、春日部保健所、幸手保健所、埼玉学園、高等看護学院、産業労働センター、秩父高原牧場、寄居林業事務所、農林総合研究センターの支所(水産研究所に限る。)、新都市建設事務所、総合教育センター深谷支所、県立の学校、警察学校及び警察署並びに次の項から北部教育事務所の項までのものを除く。)の項中「環境管理事務所、防災航空センター」を「防災航空センター、環境管理事務所」に改め、「埼玉学園」及び「産業労働センター、秩父高原牧場」を削り、「総合教育センター深谷支所」を「営繕工事事務所、総合教育センターの支所、県立嵐山史跡の博物館」に改め、同表婦人相談センターの項中「副所長」を「同」に改め、同表消費生活支援センターの項中「所長の指定する職員」を「同」に改め、同表南児童相談所、川越児童相談所、所沢児童相談所、熊

谷児童相談所及び越谷児童相談所の項中、「所沢児童相談所、熊谷児童相談所及び越谷児童相談所」を「及び熊谷児童相談所」に改め、同表総合リハビリテーションセンターの項を次のように改める。

埼玉県園	同
------	---

第二百九条第二項の表県立大学の項の次に次のように加える。

産業技術総合センターの支所	支所長の指定する職員
---------------	------------

第二百九条第二項の表職業能力開発センターの項を削り、同表中央家畜保健衛生所及び熊谷家畜保健衛生所の項の次に次のように加える。

秩父高原牧場	同
--------	---

第二百九条第二項の表荒川左岸南部下水道事務所の項を削り、同条第三項中「出納局の課」を「出納総務課、会計管理課」に改め、「当該出納局の課の職員及び」を「出納総務課及び会計管理課の職員並びに」に改める。

第二百十五条中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。
附則に次の一項を加える。

44 埼玉県立武道館条例の一部を改正する条例(平成十九年埼玉県条例第三十二号)による改正前の埼玉県立武道館条例に基づく武道館に属する平成十九年度一般会計予算に係る第四十六条及び第四十七条の規定の適用については、平成二十年四月一日から同年五月三十一日までの間、これらの規定中「所長」とあるのは、「所長(スポーツ振興課長を含む。）」とする。

別表第一中「総務課長」を「企画財政課長」に改め、「出納局」を削る。
別表第二中表の部分の部分を次のように改める。

区分	役職区分				課長の区分	台帳区分		
	知事	部長	副部長	課長		企画財政課長	財政課長	会計管理課長
1 給与	〇	〇	〇	〇	③			
2 共済費	〇	〇	〇	〇	③			
3 災害補償費	〇	〇	〇	〇	③			
4 施設及び設備費	〇	〇	〇	〇	③			
5 資金	〇	〇	〇	〇	③			
6 雑費	〇	〇	〇	〇	③			
7 旅費	〇	〇	〇	〇	③			
8 交際費	〇	〇	〇	〇	③			
9 雑用費	〇	〇	〇	〇	△			
10 役員費	〇	〇	〇	〇	△			
11 雑費	〇	〇	〇	〇	△			
12 使用料及び賃借料	〇	〇	〇	〇	△			
13 工事請負費	〇	〇	〇	〇	△			
14 原材料費	〇	〇	〇	〇	△			
15 公有財産購入費	〇	〇	〇	〇	△			

16	現金収入費	7,000万円以上	500万円以上 500万円未満	300万円以上 200万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	△	△	2,000万円以上	5,000万円以上	300万円以上
	〔うち、会計年度当分の収入費に充当する収入費〕	7,000万円以上	1,000万円以上 500万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	△	△	2,000万円以上	5,000万円以上	300万円以上
17	貸付金、補助金及び交付金	2,000万円以上	1,000万円以上 500万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	5,000万円以上
18	貸付金	2,000万円以上	1,000万円以上 500万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	5,000万円以上
19	〔うち、前年度繰越金に充当する収入費に充当する収入費〕	2,000万円以上	1,000万円以上 500万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	1,000万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	5,000万円以上
20	借入金	7,000万円以上	3,000万円以上 1,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	△	△	2,000万円以上	7,000万円以上	3,000万円以上
21	借入金	7,000万円以上	3,000万円以上 1,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	3,000万円未満	△	△	2,000万円以上	7,000万円以上	3,000万円以上
22	借入金、利息及び割引金	500万円以上	300万円以上 100万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	500万円以上
23	投資及び出資金	500万円以上	300万円以上 100万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	500万円以上
24	預立金	500万円以上	300万円以上 100万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	300万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	500万円以上
25	預貯金	100万円以上	50万円以上 100万円未満	50万円未満	50万円未満	50万円未満	50万円未満	50万円未満	△	△	2,000万円以上	1,000万円以上	500万円以上
26	公積金								◎	◎			
27	繰出金								△	△	2,000万円以上	500万円以上	

別表第二の備考3及び備考8中「総務部長」を「企画財政部長」に改め、同表の備考10中「、且納付」を削る。

別表第三の備考1中「総務部長」を「企画財政部長」に改める。
様式第二号(一)から様式第二号(五)までを次のように改める。

様式第二号(1) (第5条関係)

年度		歳出予算総括表																					
		前年度予算額		本年度		左の財源内訳																	
番号	事業名	事業の概要		当	左の一般財源	審	額	国	庫	分	使	租	財	寄	附	繰	金	諸	取	入	債	一	財
		初	左の一般財源	査	額	文	担	金	出	金	用	産	入	金	繰	越	金	入	入	入	債	般	財
		算	左の一般財源	査	額	文	担	金	出	金	用	産	入	金	繰	越	金	入	入	入	債	一	財
		額	現	要	額	額	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金	金

様式第2号（2）（第5条関係）

年度予算見積調書 その1										課室名 担当者名		内線		単位：千円
番号	事業名				会計	款	項	目	説明事業					
事業 期間	根拠 法令						戦略項目 分野施策							
1 事業の概要					5 事業説明									
2 事業主体及び負担区分														
3 地方財政措置の状況														
4 事業に係る人件費、組織の新設・改廃及び増員														
要求額・審査額										一般財源	前年との対比	過去の予算額 (一般財源)	現計予算額	
													うち一財	
要 前														

様式第2号（3）（第5条関係）

年度予算見積調書 その2										課室名 担当者名		内線		単位：千円
番号	事業名				会計	款	項	目	説明事業					
単位事業名		要求額・審査額		財源内訳				審査の説明						
経費区分		要												
事業区分		前												

様式第2号（4）（第5条関係）

年度予算見積調書 事業別・節別明細書						課室名 担当名 担当者名	内線	単位：千円
番号	事業名			会計	款	項	目	説明事業
科目（歳入）	本年度 要求額	前年度予算額 （現計予算額）	比 較 増減額	要求額の積算基礎				

様式第2号（5）（第5条関係）

年度予算見積調書 事業別・節別明細書						課室名 担当名 担当者名	内線	単位：千円
番号	事業名			会計	款	項	目	説明事業
科目（歳出）	本年度 要求額	前年度予算額 （現計予算額）	比 較 増減額	要求額の積算基礎				

様式第二号（六）を削り、様式第二号（七）を様式第二号（六）とし、様式第二号（八）を様式第二号（七）とし、様式第二号（九）を様式第二号（八）とし、様式第二号（十）を様式第二号（九）とし、様式第二号（十一）を様式第二号（十）とし、様式第二号（十二）を様式第二号（十一）とする。
 様式第三号（二）から様式第三号（四）までを次のように改める。

様式第3号（1）（第5条関係）

年度 月補正予算歳出予算総括表														(単位 千円)		
番号	事業名	事業の概要	予 算 額	左 の 財 源 内 訳												
				補 正 後	前 審 査 額	国 支 出	庫 金 及 び 負 担 金	分 担 金 及 び 手 数 料	使 用 料 及 び 手 数 料	財 産 収 入	寄 附 金	繰 入 金	繰 越 金	諸 収 入	県 債 一 般 財 源	

様式第3号(2) (第5条関係)

年度予算見積調書(月補正予算) その1										課室名 担当名 担当者名		内線	単位:千円
番号	事業名				会計	款	項	目	説明事業				
事業期間	根拠法令				戦略項目 分野施策								
1 事業の概要					5 事業説明								
2 事業主体及び負担区分													
3 地方財政措置の状況													
4 事業に係る人件費、組織の新設・改廃及び増員													
補正要求額・審査額									一般財源	補正後の予算額	当初予算額	現計予算額	
											うち一財	うち一財	
要 現													

様式第3号(3) (第5条関係)

年度予算見積調書(月補正予算) その2										課室名 担当名 担当者名		内線	単位:千円
番号	事業名				会計	款	項	目	説明事業				
単位事業名		補正要求額・審査額		財源内訳				審査の説明					
経費区分	事業期間	要 現											

様式第3号（4）（第5条関係）

年度予算見積調書（月補正予算） 事業別・節別明細書						課 室 名 担 当 名 担 当 者 名	内線	単位：千円
番号	事業名	会計	款	項	目	説明事業		
科目（歳入）		補正要求額	補正前の予算額	計	補正要求額の積算基礎			

様式第三号（十）中「様式第二号（12）」を「様式第二号（11）」に改め、同様式を様式第三号（十一）とする。

様式第三号（九）中「様式第二号（11）」を「様式第二号（10）」に改め、同様式を様式第三号（十）とする。

様式第三号（八）中「様式第二号（10）」を「様式第二号（9）」に改め、同様式を様式第三号（九）とする。

様式第三号（七）中「様式第二号（9）」を「様式第二号（8）」に改め、同様式を様式第三号（八）とする。

様式第三号（六）中「様式第二号（8）」を「様式第二号（7）」に改め、同様式を様式第三号（七）とする。

様式第三号（五）中「様式第二号（7）」を「様式第二号（6）」に改め、同様式を様式第三号（六）とし、同様式の前に次の一様式を加える。

様式第3号(5) (第5条関係)

年度予算見積積調書(月補正予算) 事業別・節別明細書						課室名 担当名 担当者名	内線	単位:千円
番号	事業名	会計	款	項	目	説明事業		
科目(歳出)		補正要求額	補正前の予算額	計	補正要求額の積算基礎			

様式第九号(二)から様式第九号(六)まで及び様式第十号(一)から様式第十号(五)までの規定中「総務部長」を「企画財政部長」に、「会計管理課長」を「出納総務課長」に改める。

様式第十九号(一)中

□	座
番	号

 を

□	座	記	号
番	号	号	号

 に、「出納局会計

管理課」を「会計管理課」に

加入者名
□座番号

 を

加入者名
□座記号番号

 に改める。

様式第十九号(四)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。
 様式第二十一号(一)中

□	座
番	号

 を

□	座	記	号
番	号	号	号

 に、「出納局会計

管理課」を「会計管理課」に

加入者名
□座番号

 を

加入者名
□座記号番号

 に改める。

様式第二十一号(二)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。
 様式第二十一号(五)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。
 様式第二十一号(八)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(14mm×218mm)」を削る。
 様式第二十一号(九)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。
 様式第二十一号(十)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第二十一号(二十三)中「出納局会計管理課」を「冷計管理課」に改め、「(102mm×104mm)」を削る。

様式第二十一号(二十四)、様式第二十一号(二十五)、様式第二十一号(二十八)、様式第二十一号(三十一)及び様式第二十一号(三十四)中「出納局冷計管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第二十三号(三)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第二十三号(五)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(102mm×104mm)」を削る。

様式第二十三号(七)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第二十四号(五)中「(102mm×117mm)」を削り、同様式の備考1中「及び幼稚園」を削る。

様式第二十四号(九)中「(入園料)」、「(85mm×102mm)」及び「(85mm×80mm)」を削り、同様式の備考1中「又は幼稚園の入園料」を削り、同様式の備考2中「、幼稚園にあつては黄に」を削る。

様式第二十四号(十二)の備考1及び様式第二十四号(十三)の備考1中「又は埼玉県立大学短期大学部」を削る。

様式第二十五号(三)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第二十五号(四)中

「		「
□	座	□
座	号	座
号	号	記
	を	号
		号
」		」

こ、「出納局会計

管理課」を「会計管理課」に改める。

「		「
加入者名	を	加入者名
□	座	□
座	号	座
号	号	記
	を	号
		号
」		」

に改める。

様式第二十五号(七)及び様式第二十五号(十)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第二十七号を様式第二十七号(一)とし、同様式の次に次の一様式を加える。

様式第四十五号(二) 中

支出命令権者印	会計管理者 会計管理課長 出納員	主
---------	------------------------	---

幹	会計管理課主査	出納受付印
主		
査		
係		

を	支出命令権者印

出納員

に改める。

本書のとおり確認してください。

支出命令権者印	
---------	--

様式第四十五号(四) 中

本書精算のとおり
 会計管理者
 会計管理課長
 出納員

確認します。

主 幹 主 査 係

出納受付印	
-------	--

を

本書のとおり確認してください。

本書精算のとおり確認します。

支出命令権者印	
---------	--

出納員

に改める。

様式第五十二号中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第五十四号(二)及び様式第五十四号(四) 中

会計管理課長	主 幹
--------	-----

主 査	係	会計管理 課主査	出納受付印
-----	---	-------------	-------

を削る。

様式第七十三号(三)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第七十三号(四)中

口座 番号	を	口座記 号
----------	---	----------

「出納局会計

管理課」を「会計管理課」に

加入者名	を	加入者名
口座番号		口座記号番号

改める。

様式第七十六号(二)中「出納局」を「会計管理課」に改め、「(105mm×170mm)」を削る。

様式第七十七号(一)の(注)3及び様式第七十九号(一)の備考5中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第八十一号の二中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。

様式第八十九号中「氏名

「氏名」を「法人にあつ所在地及び

(注)

ては、主たる事務所の)に改め、同様式に注として次のように加える。
名称並びに代表者の氏名)」

注 申請者が個人の場合は、氏名を白署することにより押印を省略することができます。
きます。

様式第百五号(五)中「物品管理課長」を「会計管理課長」に改める。
様式第百五号(六)及び様式第百五号(七)中「物品管理課出納員」を

「会計管理課出納員」に改める。

様式第百六号の二(二)の備考中「物品管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第百九号(一)中

口座 番号	を	口座記 号
----------	---	----------

「出納局会計

管理課」を「会計管理課」に

加入者名	を	加入者名
口座番号		口座記号番号

改める。

様式第百九号(二)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第百九号(五)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(170mm×182mm)」を削る。

様式第百九号(九)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(114mm×218mm)」を削る。

様式第百九号(十)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。
様式第百九号(十七)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改め、「(102mm×104mm)」を削る。

様式第百九号(十八)の備考2中「及び幼稚園」を削る。

様式第百九号(十九)・様式第百九号(二十)及び様式第百九号(二十三)中「出納局会計管理課」を「会計管理課」に改める。

様式第百十四号(一)を削り、様式第百十四号(二)中「(日本工業規格B列4番)」を削り、同様式を様式第百十四号とする。

様式第百二十一号(一)中「債権者」を「債務者」に改める。

様式第百二十一号(二)中「債権者」を「債務者」に改め、「(日本工業規格A列4番)」を削り、同様式の備考を次のように改める。

備考 債権金額の一定しているものについては、その他の事項欄に記載し、債権金額欄を削除することができる。

様式第百二十一号(九)の備考中「及び幼稚園」を削る。

歳入歳出外現金及び基金に属する現金の運用(運用の期間が一月以上のもの)については、あらかじめ会計管理者がその運用に係る方針を定めたものに限る。)に関すること。

別表会計管理課長専決事項の項中第十四号及び第十五号を削り、第十六号を第十四号とする。

附 則

この訓令は、平成二十年四月一日から施行する。

告 示

埼玉県告示第四百八十四号

次のとおり一般競争入札に付する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県長 上 田 崇 臣

1 調達内容

- (1) 購入等件名及び数量
大型電子計算機の移行に係る調査等業務 一式
- (2) 調達案件の仕様等
入札説明書及び仕様書による。
- (3) 履行期間
契約日から平成20年12月31日(水)まで
- (4) 履行場所
埼玉県総務部システム調整室長が指定する場所
- (5) 入札方法

本件入札は、総合評価一般競争入札方法により行う。落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセント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るものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争入札参加資格

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 物品買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する公示(平成18年埼玉県告示第1543号)に基づき、業種区分が「電子計算に関する業務」のA等級に格付けされた者であり、かつ、登録されている物品等の種類が「システム分析」又は「システム開発(汎用機系)」であること。

(3) 物品の買入れ等の契約に係る指名停止等措置要領(平成8年6月13日付け出物第180号)に基づく指名停止期間中でない者であること。

(4) 埼玉県の物品の買入れ等の契約に係る暴力団排除措置要領(平成19年3月27日付け出物第1153号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 平成14年4月1日以降に大型電子計算機の全面的なサーバー移行業務を主体的に請け負った実績がある者であること。

3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに問い合わせ先

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部システム調整室大型電子計算機担当 石川 貴規 電話048-830-2275(直通)

(2) 入札説明書及び仕様書の交付方法

この公告の日から平成20年4月16日(水)までの午前9時から午後5時までの間、上記(1)の交付場所において交付する。

(3) 入札説明会の場所及び日時

ア 場所
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ

イ 日時
平成20年4月4日(金) 午前10時

(4) 入札・開札の場所及び日時

ア 場所
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ

イ 日時

- 平成20年4月25日(金) 午前10時
- (5) 郵便による場合の入札書のあて先、受領期限及び提出方法
- ア あて先
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部
システム調整室大型電子計算機担当
- イ 受領期限
平成20年4月24日(木) 午後5時(必着)
- ウ 提出方法
書留郵便によること。
- 4 その他
- (1) 入札保証金及び契約保証金
- ア 入札保証金
入札者は、見積もった金額に入札保証金の率(100分の5以上)を乗じた額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。)第93条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- イ 契約保証金
契約の相手方は、契約金額に契約保証金の率(100分の10以上)を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- (2) 入札者に要求される事項
- ア この一般競争入札に参加を希望する者は、入札説明書で示す必要な書類を平成20年4月16日(水)午後5時までに3(1)の場所に提出し、競争入札参加資格の確認を得なければならない。また、入札事務の担当者から当該書類に關し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- イ 入札者は、上記3「入札書の提出場所等」に従い、入札書を提出しなければならない。
- (3) 入札の無効
次に掲げる入札書は、無効とする。
- ア この公告に示した競争入札参加資格のない者の提出した入札書
- イ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書
- ウ 財務規則第97条の規定に該当する入札書
- (4) 契約書作成の要否
要
- (5) 提出書類
本件入札は、総合評価一般競争入札をもって行うため、入札書及び企画提案書等を提出すること。
- (6) 落札者の決定方法
ア 次に掲げる要件のいずれにも該当する入札者のうち、入札説明書に定める総合評価の方法により算出された技術点及び価格点の合計点数の最も高い者を落札者とする。
- (7) 入札価格が、財務規則第94条の規定に基づいて定められた予定価格に105分の100を乗じて得た額の範囲内であること。
- (4) 企画提案書の提案内容が別記提案書評価表の必須項目をすべて満たしていること。
- イ 技術点及び価格点の合計点数の最も高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。技術点と同じ場合は必須項目の技術点の高い者を落札者とし、それでも同じ場合にはくじにより落札者を決定する。
- (7) 低入札価格調査制度に係る調査基準価格
設定する。(調査基準価格未滿の入札があった場合には、調査の上当該入札を行った者を落札者とするか否かを決定する。)
- (8) 手続における交渉の有無
無
- (9) 競争入札参加資格の付与
2(2)に定める競争入札参加資格のない者で入札を希望するものは、あらかじめ本県所定の競争入札参加資格審査申請書に必要事項を記入した上、必要な書類を添付して、埼玉県出納局物品管理課登録担当(電話048-830-5775(直通)〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号)に平成20年4月21日(月)午後5時までに提出すること。
- なお、平成20年5月1日時点で「物品等競争入札参加資格者名簿」に登録されなかった場合は、本調達への参加資格を失うものとする。
- (10) 支払条件
発注者埼玉県は、適法な代金請求書を受理した日から30日以内に当該代金を受注者に支払うものとする。

(11) その他詳細は、入札説明書及び仕様書による。

別記

提案書評価表

項目	項番	記述内容	加点上限	必須項目
1 全体的事項			200	
(1) 計画の品質と妥当性	1	作業に関する項目については、県と受託者の役割分担について明確に記述すること。	40	必須
	2	全体にわたり、受託者の経験と実績に基づき、現実的な計画を提案すること。	20	
(2) 費用対効果	3	全体にわたり、各項目について費用対効果の検討を充分に実施した上で提案すること。	40	必須
	4	県側の作業負担を必要最低限にするための配慮と工夫を盛り込んだ提案とすること。	60	必須
(3) 成果品	5	仕様書で要求している成果品について、その内容の説明を含め明確に記述すること。	40	必須
2 プロトタイプ仕様提案			320	
(1) 全般	6	プロトタイプ環境の位置付けを明確にし、本番移行が完了した後の期間も視野に入れた上で、県にとって最も効果が高いと考えられる用途を提案すること。	40	
	7	県が調達するプロトタイプ環境の仕様を提案し、適合する製品を例示するとともにその見積購入価格を算定すること。	40	必須
(2) ハードウェア	8	(1)で提案した用途に見合った機能と性能を確保するための仕様について提案すること。	20	
	9	複数のメーカーから調達可能であり、かつ、異なるOSへの交換が可能な仕様を提案すること。	40	必須
(3) OS	10	複数の選択肢を多角的な視点で比較検討し、最適なOSを選定すること。	40	必須
(4) ミドルウェア	11	コストを必要最小限とするため、採用すべき製品を過不足なく厳選し、その必要性についての説明を記述すること。	40	必須
	12	複数種類のハードウェア及びOSで動作する製品を選定すること。	40	必須
	13	COBOL環境については、複数のOSで動作するバージョンが存在し、かつ、OSを変更してもアプリケーションプログラム等に修正が発生しない製品を選定すること。	60	必須

項目	項番	記述内容	加点上限	必須項目
3 委託項目			480	
(1) プロジェクト管理	14	本業務を遅滞なく確実に実施することを目的として、管理手法や体制について具体的に提案すること。	40	必須
(2) 運用管理計画等策定支援	15	検討会議において、検討すべき項目と範囲及び深度について提示するとともに、主催者としてどのように検討を進めていくか提案すること。	40	必須
	16	先進事例の紹介や、運用管理ツール等の適用例などについて具体的に提供可能であることを説明すること。	40	必須
(3) 移行性調査	17	ツールを使用した調査方法について具体例を挙げて説明するとともに、実績についても記述すること。	40	必須
	18	本番の移行作業にかかるコストの見積方法と、調査項目及び調査結果との関連性について説明すること。	40	
(4) 移行計画作成	19	計画作成のプロセスについて説明し、関係者との調整事項など必要となる情報について記述すること。	60	必須
(5) 移行先環境設計	20	現行システムの移行先として適切であると考えられる環境を設計すること。	60	必須
	21	ハードウェア及びOSのリプレース候補となる製品を自由に選択でき、かつ、アプリケーションに対する影響を発生させないための方策を設計上の留意点として提案すること。	40	必須
	22	他システムとの統合的な運用を可能とするため、拡張性の高いアーキテクトを想定した提案とすること。	20	
(6) プロトタイプ移行	23	プロトタイプ移行を通して、県にとって有効な検証作業の項目と手法について提案すること。	40	必須
	24	ツールを使用した移行方法について具体例を挙げて説明するとともに、実績についても記述すること。	40	必須
	25	プロトタイプ環境の利用を前提として、必要性が高く、かつ、効果的なテスト計画を提案すること。	20	
合計			1000	点

埼玉県告示第四百八十五号

次のとおり一般競争入札に付する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田 清司

1 調達内容

- (1) 購入等件名及び数量
職員健康管理システム開発業務 一式
- (2) 調達案件の仕様等
入札説明書及び仕様書による。

(3) 履行期間

契約日から平成21年3月31日(火)まで

(4) 履行場所

埼玉県総務部システム調整室長が指定する場所

(5) 入札方法

本件入札は、総合評価一般競争入札方法により行う。落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセント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るものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する公示(平成18年埼玉県告示第1543号)に基づき、業種区分が「電子計算に関する業務」のA等級に格付けされた者であること。
- (3) 物品の買入れ等の契約に係る指名停止等措置要領(平成8年6月13日付け出物第180号)に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 埼玉県の物品の買入れ等の契約に係る暴力団排除措置要領(平成19年3月27日付け出物第1153号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

- (5) 国(公社、公団及び独立行政法人を含む。)、都道府県又は政令市又は従業員1,000人以上の企業と健康診断・人間ドック管理に関するシステム開発の契約を締結し、履行した実績を有する者であること。
- 3 入札書の提出場所等
- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに問い合わせ先
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部システム調整室大型電子計算機担当 結城 幹夫 電話048-830-2267(直通)
- (2) 入札説明書及び仕様書の交付方法
この公告の日から平成20年4月16日(水)までの午前9時から午後5時までの間、上記(1)の交付場所において交付する。
- (3) 入札説明会の場所及び日時
- ア 場所
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ
- イ 日時
平成20年4月4日(金) 午後3時
- (4) 入札・開札の場所及び日時
- ア 場所
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ
- イ 日時
平成20年4月25日(金) 午後3時
- (5) 郵便による場合の入札書のあて先、受領期限及び提出方法
- ア あて先
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部システム調整室大型電子計算機担当
- イ 受領期限
平成20年4月24日(木) 午後5時(必着)
- ウ 提出方法
書留郵便によること。
- 4 その他
- (1) 入札保証金及び契約保証金
- ア 入札保証金
入札者は、見積もった金額に入札保証金の率(100分の5以上)を乗じた額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。)第93条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- イ 契約保証金
契約の相手方は、契約金額に契約保証金の率(100分の10以上)を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。
- (2) 入札者に要求される事項
- ア この一般競争入札に参加を希望する者は、入札説明書で示す必要な書類を平成20年4月16日(水)午後5時までに3(1)の場所に提出し、競争入札参加資格の確認を得なければならない。また、入札事務の担当者から当該書類に關し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- イ 入札者は、上記3「入札書の提出場所等」に従い、入札書を提出しなければならない。
- (3) 入札の無効
- 次に掲げる入札書は、無効とする。
- ア この公告に示した競争入札参加資格のない者の提出した入札書
- イ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書
- ウ 財務規則第97条の規定に該当する入札書
- (4) 契約書作成の要否
- (5) 提出書類
- 本件入札は、総合評価一般競争入札をもって行うため、入札書及び企画提案書等を提出すること。
- (6) 落札者の決定方法
- ア 次に掲げる要件のいずれにも該当する入札者のうち、入札説明書に定める総合評価の方法により算出された技術点及び価格点の合計点数の最も高い者を落札者とする。
- (7) 入札価格が、財務規則第94条の規定に基づいて定められた予定価格に105

分の100を乗じて得た額の範囲内であること。

(4) 企画提案書の提案内容が別記提案書評価表の必須項目をすべて満たしていること。

イ 技術点及び価格点の合計点数の最も高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。技術点が同じ場合は必須項目の技術点の高い者を落札者とし、それでも同じ場合にはくじにより落札者を決定する。

(7) 低入札価格調査制度に係る調査基準価格を設定する。(調査基準価格未満の入札があった場合には、調査の上当該入札を行った者を落札者とするか否かを決定する。)

(8) 手続における交渉の有無
無

(9) 競争入札参加資格の付与
2.(2)に定める競争入札参加資格のない者で入札を希望するものは、あらかじめ本県所定の競争入札参加資格審査申請書に必要事項を記入した上、必要な書類を添付して、埼玉県出納局物品管理課登録担当(電話048-830-5775(直通) 千330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号)に平成20年4月21日(月)午後5時までに提出すること。

なお、平成20年5月1日時点で「物品等競争入札参加資格者名簿」に登録されなかった場合は、本調達への参加資格を失うものとする。

(10) 支払条件
発注者埼玉県は、適法な代金請求書を受理した日から30日以内に当該代金を受注者に支払うものとする。

(11) その他詳細は、入札説明書及び仕様書による。

提案書評価表

大区分	中区分	小区分	項番	記述内容	加点上限	必須項目		
1 全般的事項								
1	1 基本事項	1 開発目的の理解	1	①システム開発の目的について、投資効果の最大化を念頭に、業務効率化の視点を踏まえて具体的に記述すること。	180	必須		
			2 サービスレベル要件	2	①サービスレベルアグリーメントに対する考え方を記述すること。 ②サービス内容は数値を用いる等明確に記述すること。		20	
				3	①障害の予防や障害発生時の迅速な復旧のための工夫を具体的に記述すること。		20	
		3 セキュリティ要件	4 拡張性要件	4	①利用者の待ち時間短縮に関する工夫を具体的に記述すること。 ②業務集中時におけるレスポンス確保の考え方を具体的に記述すること。 ③パッチ処理、バックアップ処理等に関する性能を確保する工夫を具体的に記述すること。		100	
				5	①システム全体のセキュリティ対策について、具体的かつ的確に記述すること。 ②職員の執務環境、システム設置環境・利用形態等を考慮して、想定される脅威を把握し、対策を具体的に記述すること。		40	
		4 拡張性要件	6	6	①法改正、組織改正、本県他の業務システムへの対応などによりシステムに修正・拡張等が生じる場合、その対応方法や費用の考え方について、具体的に記述すること。		40	必須
				7	①データ量の増加やシステム利用範囲の拡大、最大利用人数の増加などへの対策を具体的に記述すること。 ②制限事項がある場合は具体的に提示すること。			
2 システム要件								
1	1 職員健康管理システム	1 全般	8	①職員健康管理システムの基本的な考え方、アピールポイント等を仕様書に基づき具体的に記述すること。 ②職員健康管理システムの構築による、職員とシステムの関わり、業務分担の変化を踏まえて記述すること。 ③国や他県等の動向、IT技術の発展動向を踏まえて記述すること。	40	必須		
			2 操作者への配慮の手法	9	①業務システムの操作に不慣れな職員や衛生管理者が、誤りなく申請や手続をするための工夫を、イメージ図・フロー図などを用いて具体的に記述すること。 ②職員の申込み画面について、操作性やわかりやすさ等への配慮を、イメージ図等も使用して記述すること。		80	
				3 機能要件	10		①企画提案書作成要領に掲げる「職員健康管理システム機能要件適合度一覧表」を作成すること。	20
		11	①健康診断、人間ドックの募集から結果の通知について、処理の流れをイメージ図、フロー図などで具体的に記述すること。 ②募集を行う前段階で管理者等が行う諸設定についても記述すること。 ③処理の各段階ごとに、職員、衛生管理者、管理者が何を行うのか、明確になるよう配慮して記述すること。		60			
		12	①仕様書に基づき、代行入力を行う病院局等の処理の流れを、項番11に準じて記述すること。 ②受診票(紙)を職員に交付するための、印刷用データ作成と代行入力者への送信、印刷について、詳細に記述すること。 ③検診結果(紙)を職員に交付するための、印刷用データの作成と代行入力者への送信、印刷について、詳細に記述すること。		60			
		13	①健康診断等の結果を職員がPCの画面で確認する際、各自の健康状態を時系列で的確にとらえ、自己管理の参考に利用できるよう、システムでの工夫をイメージ図等を用いて具体的に記述すること。		80			

別記

大区分	中区分	小区分	項番	記述内容	加点上限	必須項目
			14	①保健指導を効率的、効果的に行うために、システムが行う保健指導者に対する支援を具体的に記述すること。	20	必須
			15	仕様書に基づき、連携医療機関からのデータの取り込みを行うための体系的な対応の考え方、運用のあり方について、具体的に記述すること。	80	必須
			16	厚生労働省が策定するデータ交換フォーマットへの対応について、システムでの対応、運用に関する考え方、今後想定される問題点等について記述すること。	20	必須
		4 追加提案	17	①仕様で述べた機能に加えて、応札額で実現できる優れた機能があれば記述すること。	20	
3 開発業務に関する要件					260	
1 本業務の実施体制	1 業務実施体制及び業務遂行計画		18	①本業務の実施体制を詳細に記述すること。 ②統括責任者、プロジェクトリーダー及びその他要員の社名、部署、職名、氏名、経験等を明記すること。 ③経験は、本調達と類似の業務とし、具体的に記述すること。 ④プロジェクトリーダーは、リーダーとしての経験を記述すること。	40	必須
			19	①本業務遂行の全体及び業務別のスケジュールを詳細に記述すること。		
			20	①本システムの開発に当たり、本県が実施すべき事項、検討しておくべき事項、発生すると思われる課題及びその対応策について、具体的に記述すること。	40	必須
			21	①本システムの品質を確保するための品質保証活動について、具体的に記述すること。 ②各テスト工程の時期、作業項目、作業体制及び作業分担について、具体的かつ的確に記述すること。	40	必須
2 導入・データ移行に関する要件	1 品質保証方針 2 データ移行計画		22	①仕様書を踏まえ、データ移行の考え方と実施方法を記述すること。 ②データ移行期間に考慮しておくべき事項とその対応策を記述すること。 ③受託者、既存システム維持管理受託者、県の役割分担を具体的に記述すること。	40	必須
			23	①対象職員に応じた研修計画及び研修実施方法について、仕様書に基づき、具体的かつ的確に記述すること。	20	必須
3 研修に関する要件	1 研修計画及び研修実施方法		24	①本システム全般の運用・保守体制及びその業務内容について、具体的に記述すること。 ②運用データの最新状態を把握し、維持していく仕組みについて、構成管理の観点から記述すること。 ③例外処理を含む外部機能の最新状態を把握し、維持していく仕組みについて、構成管理の観点から記述すること。	60	必須
4 運用・保守要件	1 運用・保守の考え方及び運営方針		25	①本システムの運用に当たり、今後発生すると思われる課題、検討すべき事項及びその対応策について、具体的に記述すること。	20	必須
4 その他					80	
1 ライフサイクルコスト	1 今後の開発経費及び運用経費見積		26	①平成20年度の「ハードウェア等」別途調達となる経費及びその積算根拠を明確に記述すること。 ②平成21年度の「運用」に関する経費及びその積算根拠を記述すること。 ③平成22年度～平成24年度の「運用」に関する経費及びその積算根拠を記述すること。 ④上記の見積には、算出した工数(人日等)と、工数を金額に置き換える際の単価を記述すること。	60	必須
			27	①本システムを稼働するために、想定されるハードウェア構成及びハードウェア要件を具体的に記述すること。 ②製品は、業界標準に準拠したものを提案すること。	20	必須
加算合計					1000	

埼玉県告示第四百八十六号

次のとおり一般競争入札に付する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田 清司

1 調達内容

- (1) 購入等件名及び数量
衛生試験免許システム開発業務 一式
- (2) 調達案件の仕様等
入札説明書及び仕様書による。
- (3) 履行期間
契約日から平成21年3月31日(火)まで
- (4) 履行場所
埼玉県総務部システム調整室長が指定する場所
- (5) 入札方法

本件入札は、総合評価一般競争入札方法により行う。落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセント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るものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方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、見積もった金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 競争入札参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する公示(平成18年埼玉県告示第1543号)に基づき、業種区分が「電子計算に関する業務」のA等級に格付けされた者であること。
- (3) 物品の買入れ等の契約に係る指名停止等措置要領(平成8年6月13日付け出物第180号)に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 埼玉県の物品の買入れ等の契約に係る暴力団排除措置要領(平成19年3月27日付け出物第1153号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国(公社、公団及び独立行政法人を含む。)、都道府県又は政令市で類似システム開発の契約を締結し、履行した実績を有する者であること。

3 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに問い合わせ先

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部システム調整室大型電子計算機担当 結城 幹夫 電話048-830-2267(直通)

(2) 入札説明書及び仕様書の交付方法

この公告の日から平成20年4月16日(水)までの午前9時から午後5時までの間、上記(1)の交付場所において交付する。

(3) 入札説明会の場所及び日時

ア 場所

埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ

イ 日時

平成20年4月4日(金) 午後1時

(4) 入札・開札の場所及び日時

ア 場所

埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階
地域衛星通信スタジオ

イ 日時

平成20年4月25日(金) 午後1時

(5) 郵便による場合の入札書のあて先、受領期限及び提出方法

ア あて先

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県総務部システム調整室大型電子計算機担当

イ 受領期限

平成20年4月24日(木) 午後5時(必着)

ウ 提出方法

書留郵便によること。

4 その他

(1) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札者は、見積もった金額に入札保証金の率(100分の5以上)を乗じた

額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。)第93条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

イ 契約保証金

契約の相手方は、契約金額に契約保証金の率(100分の10以上)を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

(2) 入札者に要求される事項

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、入札説明書で示す必要な書類を平成20年4月16日(水)午後5時までに3(1)の場所に提出し、競争入札参加資格の確認を得なければならない。また、入札事務の担当者から当該書類に

関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

イ 入札者は、上記3「入札書の提出場所等」に従い、入札書を提出しなければならない。

(3) 入札の無効

次に掲げる入札書は、無効とする。

ア この公告に示した競争入札参加資格のない者の提出した入札書

イ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

ウ 財務規則第97条の規定に該当する入札書

(4) 契約書作成の要否

要

(5) 提出書類

本件入札は、総合評価一般競争入札をもって行うため、入札書及び企画提案書等を提出すること。

(6) 落札者の決定方法

ア 次に掲げる要件のいずれにも該当する入札者のうち、入札説明書に定める総合評価の方法により算出された技術点及び価格点の合計点数の最も高い者を落札者とする。

(ア) 入札価格が、財務規則第94条の規定に基づいて定められた予定価格に105

分の100を乗じて得た額の範囲内であること。

(イ) 企画提案書の提案内容が別記提案書評価表の必須項目をすべて満たしていること。

イ 技術点及び価格点の合計点数の最も高い者が2者以上あるときは、技術点の高い者を落札者とする。技術点が同じ場合は必須項目の技術点の高い者を落札者とし、それでも同じ場合にはくじにより落札者を決定する。

(7) 低入札価格調査制度に係る調査基準価格設定する。(調査基準価格未滿の入札があった場合には、調査の上当該入札を行った者を落札者とするか否かを決定する。)

(8) 手続における交渉の有無
無

(9) 競争入札参加資格の付与

2(2)に定める競争入札参加資格のない者で入札を希望するものは、あらかじめ本県所定の競争入札参加資格審査申請書に必要事項を記入した上、必要な書類を添付して、埼玉県出納局物品管理課登録担当(電話048—830—5775(直通)〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号)に平成20年4月21日(月)午後5時までに提出すること。

なお、平成20年5月1日時点で「物品等競争入札参加資格者名簿」に登録されなかった場合は、本調達への参加資格を失うものとする。

(10) 支払条件

発注者埼玉県は、適法な代金請求書を受理した日から30日以内に当該代金を受注者に支払うものとする。

(11) その他詳細は、入札説明書及び仕様書による。

別記

提案書評価表

大区分	中区分	小区分	項番	記述内容	加点上限	必須項目
1 全般的事項					220	
1	1 基本事項	1 開発目的の理解	1	①システム開発の目的について、投資効果の最大化を念頭に、業務効率化の視点を踏まえて具体的に記述すること。	20	必須
		2 サービスレベル要件	2	①サービスレベルアグリーメントに対する考え方を記述すること。 ②サービス内容は数値を用いる等明確に記述すること。	20	必須
			3	①障害の予防や障害発生時の迅速な復旧のための工夫を具体的に記述すること。		
			4	①業務集中時におけるレスポンス確保の考え方を具体的に記述すること。 ②バッチ処理、バックアップ処理等に関する性能を確保する工夫を具体的に記述すること。		
			5	①仕様書に基づきシステム全体のセキュリティ対策について、具体的かつ的確に記述すること。 ②保健所等窓口業務への対応を含む利用形態、システム設置環境等を考慮して、想定される脅威を把握し、対策を具体的に記述すること。		
		4 拡張性要件	6	①法改正、組織改正への対応などによりシステムに修正・拡張等が生じる場合、その対応方法や費用の考え方について、具体的に記述すること。	40	必須
		7	7	①データ量の増加や最大利用人数の増加などへの対策を具体的に記述すること。 ②制限事項がある場合は具体的に提示すること。	40	必須
			8	①シンクライアントシステムとの連携について、実装方法を記載すること。 ②社内での開発事例、検証事例があれば記載すること。		
2 システム要件					480	
1	1 衛生試験免許システム	1 全般	9	①衛生試験免許システムの基本的な考え方、アピールポイント等を仕様書に基づき具体的に記述すること。 ②大量の個人データを扱うことを踏まえて記述すること。 ③国や他県等の動向、IT技術の発展動向を踏まえて記述すること。	60	必須
			2 操作者への配慮の手法	10	①短期間に大量のデータを、正確に入力、処理する必要がある業務の特性を踏まえ、円滑に業務を行うための工夫を、イメージ図・フロー図などを用いて具体的に記述すること。	60
		3 機能要件	11	①企画提案書作成要領に掲げる「衛生試験免許システム機能要件適合度一覧表」を作成すると共に、試験の願書提出から免許交付までに至る機能全般について、イメージ図・フロー図等を用いて具体的に記述すること。 ②基本的な考え方、アピールポイント等を具体的に記述すること。 ③効率性と正確性を確保するための、システム上の工夫等を具体的に記述すること。	100	必須
			12	①試験志願者の情報の入力機能について、仕様書に基づき、イメージ図・フロー図などを用いて記述すること。 ②①はデータ入力の正確性をチェックするための仕組み、誤りを発見した場合の修正の仕組み、再処理の方法を記述すること。	40	必須
			13	①答案情報取り込み機能、採点機能、合格者決定機能について、イメージ図・フロー図などを用いて具体的に記述すること。 ②①はデータ入力の正確性をチェックするための仕組み、誤りを発見した場合の修正の仕組み、再処理の方法を記述すること。	40	必須
			14	①仕様書に基づき、採点機能についてイメージ図・フロー図などを用いて具体的に記述すること。 ②①の機能は、試験業務を運営する上で発生しうる特例的な処理を想定の上記述すること。	40	必須

別記

大区分	中区分	小区分	項番	記述内容	加点上限	必須項目
			15	①保健所等での窓口業務支援を前提として、免許台帳への検索機能、照会機能について具体的に記述すること。 ②検索の効率を高めるために、システム上行う工夫を具体的に記述すること。	40	必須
			16	①免許申請者情報の入力機能についてイメージ図・フロー図などを用いて具体的に記述すること。 ②変更申請等を想定し履歴管理について記述すること。 ③データ入力の正確性をチェックするための仕組みを具体的に記述すること。	40	必須
			17	①帳票や統計資料を、PCに取り込み加工等可能な形式で出力する機能を、仕様書に基づき具体的に記述すること。 ②①の機能の実現にあたり、セキュリティ上配慮している事項について明記すること。	40	必須
		4 追加提案	18	①仕様で述べた機能に加えて、応札額で実現できる優れた機能があれば記述すること。	20	
3 開発業務に関する要件					220	
	1 本業務の実施体制	1 業務実施体制及び業務遂行計画	19	①本業務の実施体制を詳細に記述すること。 ②統括責任者、プロジェクトリーダー及びその他要員の社名、部署、職名、氏名、経験等を明記すること。 ③経験は、本調達と類似の業務とし、具体的に記述すること。 ④プロジェクトリーダーは、リーダーとしての経験を記述すること。	40	必須
			20	①本業務遂行の全体及び業務別のスケジュールを詳細に記述すること。		
			21	①本システムの開発に当たり、本県が実施すべき事項、検討しておくべき事項、発生するとと思われる課題及びその対応策について、具体的に記述すること。	20	必須
	2 導入・データ移行に関する要件	1 品質保証方針	22	①本システムの品質を確保するための品質保証活動について、具体的に記述すること。 ②各テスト工程の時期、作業項目、作業体制及び作業分担について、具体的かつ的確に記述すること。	40	必須
		2 データ移行計画	23	①仕様書を踏まえ、データ移行の考え方と実施方法を記述すること。 ②データ移行期間に考慮しておくべき事項とその対応策を記述すること。 ③受託者、県、既存システム維持管理受託者の役割分担を具体的に記述すること。	40	必須
	3 運用・保守要件	1 運用・保守の考え方及び運営方針	24	①本システム全般的な運用・保守体制及びその業務内容について、具体的に記述すること。 ②運用データの最新状態を把握し、維持していく仕組みについて、構成管理の観点から記述すること。 ③例外処理を含む外部機能の最新状態を把握し、維持していく仕組みについて、構成管理の観点から記述すること。	60	必須
			25	①本システムの運用に当たり、今後発生するとと思われる課題、検討すべき事項及びその対応策について、具体的に記述すること。	20	必須
4 その他					80	
	1 ライフサイクルコスト	1 今後の開発経費及び運用経費見積	26	①平成20年度の「ハードウェア等」別途調達となる経費及びその積算根拠を明確に記述すること。 ②平成21年度の「運用」に関する経費及びその積算根拠を記述すること。 ③平成22年度～平成24年度の「運用」に関する経費及びその積算根拠を記述すること。 ④上記の見積には、算出した工数(人日等)と、工数を金額に置き換える際の単価を記述すること。	60	必須
	2 想定されるハードウェア等	1 ハードウェア等	27	①本システムを稼働するために、想定されるハードウェア構成及びハードウェア要件を具体的に記述すること。 ②製品は、業界標準に準拠したものを提案すること。	20	必須
加点合計					1000	

埼玉県告示第四百八十七号

鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律(平成十四年法律第八十八号)第四条第一項の規定に基づき第十次鳥獣保護事業計画を策定したので、同条第四項の規定により公表する。

なお、当該計画の概要は次のとおりである。

また、本日から平成二十四年三月三十一日まで当該計画を埼玉県環境部みどり自然課及び各環境管理事務所において縦覧に供する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田清司

一 計画の期間

平成二十年四月一日から平成二十四年三月三十一日まで

二 鳥獣保護区、特別保護地区及び休猟区に関する事項

イ まつぶし緑の丘公園鳥獣保護区ほか二箇所を鳥獣保護区に指定する。
ロ かわせみ河原鳥獣保護区の区域を拡大する。

ハ 川口鳥獣保護区ほか二十箇所の存続期間を更新する。

三 鳥獣の人工増殖及び放鳥に関する事項

狩猟鳥獣の増加を図るため、キジ及びヤマドリ等の放鳥を実施する。

四 鳥獣の捕獲等及び鳥類の卵の採取等

の許可に関する事項

捕獲等の許可を行うに当たり、捕獲目的に応じて許可基準等を設定する。

五 特定猟具使用禁止区域、特定猟具使用制限区域及び猟区に関する事項

イ 騎西特定猟具使用禁止区域(銃)及び久喜・幸手特定猟具使用禁止区域(銃)の区域を拡大する。

ロ 吉川・松伏特定猟具使用禁止区域(銃)ほか二箇所の区域を縮小する。

ハ 渡良瀬遊水地特定猟具使用禁止区域(銃)を廃止する。

ニ 鳩山特定猟具使用禁止区域(銃)ほか四十箇所の存続期間を更新する。

六 特定鳥獣保護管理計画の作成に関する事項

第二次埼玉県特定鳥獣保護管理計画(イノシシ)及び第二次埼玉県特定鳥獣保護管理計画(ニホンジカ)を作成する。

七 鳥獣の生息状況の調査に関する事項
希少野生動物植物選定調査、オオタカ等営巣地調査など、鳥獣の生息等に関する各種調査を実施し、情報収集の充実を図る。

また、狩猟鳥獣及び有害鳥獣(イノシシ、ニホンジカ、アライグマ)について、適正な管理のための調査を行

う。
八 鳥獣保護事業の普及啓発に関する事項

イ 愛鳥週間ポスターの募集や自然観察会の開催により、鳥獣保護思想の普及を図る。

ロ 小・中・高等学校の児童・生徒の自然保護及び鳥獣保護への関心を高めるため、「野生の生きもの」とふれあう学校」の指定に努める。

ハ 安易な餌付けの防止について呼びかけるとともに、鳥獣捕獲等禁止制度や鳥獣関係法令の普及徹底を図る。

九 鳥獣保護事業の実施体制の整備に関する事項

イ 鳥獣保護員を設置し、違法飼養の取締り等を行わせる。

ロ 鳥獣保護管理の担い手となる人材の育成と確保を図るため、研修等を実施する。

十 その他鳥獣保護事業の実施のため必要な事項

イ 荒川指定猟法禁止区域の区域を拡大する。

ロ 傷病野生鳥獣保護診療機関や保護ボランティアの拡充、市町村における相談対応の推進、関係機関のネットワーク化などを図る。

埼玉県告示第四百八十八号

鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律(平成十四年法律第八十八号)第七

条第一項の規定に基づき、第二次埼玉県特定鳥獣保護管理計画(イノシシ)を策定したので、同条第七項において準用する同法第四条第四項の規定により、公表する。

なお、当該計画の概要は次のとおりである。

また、本日から平成二十四年三月三十一日まで当該計画を埼玉県環境部みどり自然課及び各環境管理事務所において縦覧に供する。

平成二十年三月二十八日

埼玉県知事 上田 清 司

一 計画策定の目的及び背景

近年、イノシシの生息域の拡大により、防除対策や捕獲等の実施にもかかわらず、農林業被害が深刻化している。

このため、第一次計画の基本的な考え方を継承して、イノシシの第二次特定鳥獣保護管理計画を策定し、イノシシ個体群の長期にわたる安定的維持、人とイノシシとの共生、被害対策などの計画的な推進を図る。

二 保護管理すべき鳥獣の種類

イノシシ

三 計画の期間

平成二十年四月一日から平成二十四年三月三十一日(第十次鳥獣保護事業計画期間内)。ただし、計画の期間内

であつても、生息状況、社会状況等に大きな変動があつた場合は、必要に応じて計画を見直すものとする。

四 特定鳥獣の保護管理が行われるべき区域

秩父市、飯能市、本庄市、日高市、毛呂山町、越生町、嵐山町、小川町、ときがわ町、横瀬町、皆野町、長瀬町、小鹿野町、東秩父村、美里町、神川町、寄居町

五 現状の把握

生息動向、捕獲状況、被害状況、被害防除状況を把握する。

六 保護管理計画の策定

自然環境とバランスのとれた形で、イノシシの個体数管理を図るとともに、被害が増加する以前の安定した水準まで農作物被害を抑える。

七 特定鳥獣の数の調整に関する事項

イノシシの猟期を一月間延長し、現行の十一月十五日から二月十五日までを、十一月十五日から三月十五日までとする。

なお、二月十六日から三月十五日までの間の猟法は「わな猟」に限るものとするが、わなにかかったイノシシを止めさしするための銃器の使用に限っては認める。

八 被害防除対策に関する事項

安定的な生息地の確保と耕地等へのイノシシの侵入を防止するため、侵入路、隠れ家となる耕作放棄地等の適正

な管理を促進する。

九 特定鳥獣の生息地の保護及び整備に関する事項

鳥獣保護区等の指定により生息環境の保全を図る。また、イノシシが安定的に生息でき、人間の生活域とのすみ分けができるよう、人工林の間伐の促進による下層植生の回復や複層林化、広葉樹を主体とした溪畔林の整備など、森林の多様化と生物の多様性の向上を図る。

十 その他特定鳥獣の保護管理のために必要な事項

モニタリング調査を実施するとともに、特定鳥獣保護管理計画連絡会議を設置する。

埼玉県告示第四百八十九号

鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律(平成十四年法律第八十八号)第七

条第一項の規定に基づき、第二次埼玉県特定鳥獣保護管理計画(ニホンジカ)を策定したので、同条第七項において準用する同法第四条第四項の規定により、公表する。

なお、当該計画の概要は次のとおりである。
また、本日から平成二十四年三月三十一日まで当該計画を埼玉県環境部みどり自然課及び各環境管理事務所において縦覧に供する。

平成二十年三月二十八日
埼玉県知事 上田 清司

一 計画策定の目的及び背景

近年、ニホンジカの生息域の拡大や生息密度の高まりに伴い、農作物被害の顕在化や壮齢木の樹皮はぎ被害が認められつつある。さらに、奥秩父主稜線では、高山植物の食害、天然林の大径木の樹皮はぎ被害なども認められ、希少植物の保護や森林生態系の保全への影響も懸念されている。

このため、第一次計画の基本的な考え方を継承して、ニホンジカの第二次特定鳥獣保護管理計画を策定し、ニホンジカ個体群の安定的維持と自然植生や農林業における被害の軽減を目標として、個体数管理、被害防除対策などを総合的に実施する。

二 保護管理すべき鳥獣の種類

ニホンジカ

三 計画の期間

平成二十年四月一日から平成二十四年三月三十一日(第十次鳥獣保護事業計画期間内)。ただし、計画の期間内であっても、生息状況、社会状況等に大きな変動があった場合は、必要に応じて計画を見直すものとする。

四 特定鳥獣の保護管理が行われるべき区域

秩父市、飯能市、本庄市、日高市、毛呂山町、越生町、小川町、ときがわ町、横瀬町、皆野町、長瀨町、小鹿野町、東秩父村、美里町、神川町、寄居町

五 現状の把握

生息動向、捕獲状況、被害状況、被害防除状況、防除対策を把握する。

六 保護管理計画の策定

森林や林業における被害防除と貴重な自然植生の回復を当面の目標とする。

七 特定鳥獣の数の調整に関する事項

ニホンジカの捕獲頭数制限を一人一日一頭から一人一日メスジカ二頭又はメスジカ一頭・オスジカ一頭までとする(オス二頭は不可)。

八 特定鳥獣の生息地の保護及び整備に関する事項

鳥獣保護区等の指定により生息環境の保全を図る。また、ニホンジカが安定的に生息でき、人間の生活域とのすみ分けができるよう、人工林の間伐の推進による下層植生の回復や複層林化、針葉樹と広葉樹の混交林化、広葉

樹を主体とした溪畔林の整備など、森林の多様化と生物の多様性の向上を図る。

九 その他特定鳥獣の保護管理のために必要な事項

被害防除対策を推進するとともに、モニタリング調査を実施し、及び特定鳥獣保護管理計画連絡会議を設置する。

埼玉県告示第四百九十号

平成十九年埼玉県告示第五百六十二号(会計管理者事務の一部委任について)の一部を次のように改正し、平成二十年四月一日から施行する。

埼玉県知事 上田 清司

別表第一第三項中「出納局出納総務課」を「出納総務課」に改め、同表第四項中「出納局物品管理課」を「会計管理課」に改め、同表第七項第二号中「埼玉県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成十六年埼玉県条例第十一号)第三條第一項に規定する電子情報処理組織を使用して行う埼玉県公安委員会等が行う事務に関する手数料条例(平成十二年埼玉県条例第五十四号)別表第八号の表第一号に規定する保管場所

確保証明書面交付申請等手数料及び同表第二号に規定する保管場所標章の交付又は再交付の手数料(以下「電子情報処理組織を使用して行う保管場所確保証明書面交付申請等手数料等」という。)並びに「を削り、同表第八項中「警察本部駐車対策課」を「警察本部交通指導課」に改め、同表第一号中「電子情報処理組織を使用して行う保管場所確保証明書面交付申請等手数料等及び」を削り、同表第十項中「勝車投票券発売収入」を削り、同表第十一項中「地域創造センター、産業労働センター」を削り、「農林総合研究センターの支所を含む。」の下に「川越比企地域振興センター東松山地方庁舎駐在及び北部地域振興センター本庄地方庁舎駐在」を加え、同表第一号中「勝車投票券発売収入」を削る。

別表第二第四項中「勝車投票券発売収入」を削る。

発行日	毎週 火曜日・金曜日
購読料金	一年四万三千四百円 (郵便料金を含む)
発行者	埼玉県 さいたま市浦和区高砂三丁目十五番一〇 〇四八―八二四―二二二一(代表)
印刷所	関東図書株式会社 さいたま市南区別所三―一―一〇 〇四八―八六―二二九〇(代表)
URL	http://www.pref.saitama.lg.jp/A01 /BA00/kenpouhome/fr_top.htm