

様式1

## 質問書

会社名	
部署名	
氏名	
tel	
e-mail	

No	ドキュメント名称	ページ	質問内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

窓口総合支援システム構築業務委託  
プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

(あて先)港区長

令和 年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

担当者氏名

担当者連絡先

担当者メールアドレス

表記業務について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

## 記

参加資格内容	申請内容
① 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること	参加資格を有する・参加資格を有しない
② 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こと	規定に該当しない・規定に該当する
③ 経営不振の状態にないこと	経営不振の状態にない・経営不振の状態にある
④ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成16年7月30日16港政契第238号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。	措置を受けていない・措置を受けている
⑤ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年1月26日23港総契第1157号)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。	措置を受けていない・措置を受けている
⑥ 仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること	有する・有しない

区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること ※区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者・共同する・共同しない
--	------------------

※いずれかを○で囲んで下さい。

※各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中またはプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くことになった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合があります。

裏面あり

#### 「機密保持に関する事項」

区が提供する資料等は、情報セキュリティに関する事項を含むため、以下のとおり取扱います。

- ①「港区情報安全対策指針」、「港区個人情報保護条例」及び「港区個人番号の利用並びに特定個人情報の保護及び提供に関する条例」を遵守します。
- ②本業務の提案のみに使用し、他の用途には使用しません。本業務の提案終了後は速やかに返却します。
- ③善良なる管理者の注意義務をもって厳重に管理し、情報が申請者以外に漏洩することがないようにします。
- ④複製する場合は必要最低限とし、原本と同様に管理するとともに、本業務の提案終了後は裁断等の機密保持措置を講じたうえで、速やかに廃棄します。
- ⑤万一、外部に流出した場合は、申請者が責任をもって回収します。

令和 年 月 日

(あて先) 港区長

申請者 共同事業体の名称

## 共同事業体構成書

共同事業体名	
共同事業体所在地	
代表事業者名	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 1 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 2 の名称	
代表者職氏名	
所在地	
構成事業者 3 の名称	
代表者職氏名	
所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

令和 年 月 日

(あて先) 港区 長

申請者 (共同事業体の代表団体)

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名

印

## 共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の所在地	
共同事業体の代表事業者 (受任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名 印	代表者職氏名 印
構成事業者 (委任者)	構成事業者 (委任者)
所在地	所在地
事業者名	事業者名
代表者職氏名 印	代表者職氏名 印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件 2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件 3 代金の請求及び受領に関する件 4 その他契約手続に関する件
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。 2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。

(共同事業体編成用)

## 委 任 状

令和 年 月 日

港 区 長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

㊞

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所 在 地

受 任 者 商号又は名称

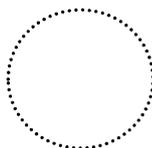
役職及び氏名

1 業務件名 \_\_\_\_\_

## 2 委任事項

- (1) 共同事業体編成に関する事。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



## 見積書

(様式4)

案件名	窓口総合支援システム構築業務委託
-----	------------------

事業者名	
------	--

※ 必要に応じて行を追加するなどして作成してください。

## 構築経費

※単位:円(税抜価格)

大項目	小項目 (パッケージ名、製品名、作業内容等)	数量	工数 【人日】	単価 【円】	金額 【円】	備考
I 機器等導入経費(一般需用費・備品購入費)						
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
機器等導入経費 小計(税抜)					0	
II 作業的経費(委託料・役務費) 1 導入初期作業費						
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
導入初期作業費 小計(税抜)					0	
構築経費合計 小計(税抜)					0	
構築経費合計 小計(税込)					0	

## ランニング経費

大項目	小項目 (パッケージ名、製品名、作業内容等)	数量	工数 【人日】	単価 【円】	金額 【円】	備考
II 作業的経費(委託料・役務費) 2 システム保守費						
					0	
					0	
システム保守費 小計(税抜)					0	
システム保守費 小計(税込)					0	
構築経費・ランニング経費(※) 合計(税込)					0	

※評価額

システム構築概算費用見積書

(様式4)

事業者名	
------	--

※単位：円（税抜価格） ※赤字の箇所への記入をお願いします（費用項目が不足する場合は追加して下さい。また備考欄は必要に応じてご記入ください。）

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
<b>I 機器等導入経費（一般需用費・備品購入費）</b>								
1 ソフトウェア購入費								
2 ミドルウェア購入費								
3 ハードウェア購入費								
4 ライセンス費用								
5 その他（備考欄に内訳記載）								
<b>I 機器等導入経費計</b>	0							
<b>II 作業的経費（委託料・役務費）</b>								
<b>1 導入初期作業費</b>								
(1) プロジェクト管理費用								
(2) サーバ及びクライアント環境構築								
①システム設計								
②システム構築								
③テスト/検証								
④その他（備考欄に内訳記載）								
(3) カスタマイズ費用								
(4) データ移行費用								
(5) マニュアル、研修費用								
①マニュアル整備								
②操作研修、運用研修								
③その他（備考欄に内訳記載）								
(6) その他（備考欄に内訳記載）								
<b>II 1 導入初期作業費計</b>	0							
<b>2 システム保守費</b>								
(1) ソフトウェア保守費								
(2) ミドルウェア保守費								
(3) ハードウェア保守費								
(4) ライセンス更新費用								
(5) その他（備考欄に内訳記載）								
<b>II 2 システム保守費計</b>	0	0	0	0	0	0	0	
<b>総計</b>	0	0	0	0	0	0	0	

(注意事項) ・各項目の算出根拠となる経費の内訳(説明資料)を別紙で作成し、提出してください。様式は自由ですが、想定される作業項目及び工数を明記してください。  
 ・システム側に必要なライセンス費用等についても全て経費見積に入れるようにしてください。  
 ・仕様書及び機能要件の必須要件に対してカスタマイズが必要な場合は、必ずカスタマイズ費用として計上してください。

窓口総合支援システム構築業務委託プロポーザル

参加辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 \_\_\_\_\_

事業者名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ 印

標記業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

辞退理由

(連絡先) 担当者所属 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

T E L \_\_\_\_\_

F A X \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_