

(様式1)

令和 年 月 日

「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び  
「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」プロポーザル  
質 問 書

|         |  |
|---------|--|
| 貴社名     |  |
| 担当部署    |  |
| 担当者名    |  |
| 電 話     |  |
| F A X   |  |
| メールアドレス |  |

|    |       |                              |
|----|-------|------------------------------|
| 1  | 質疑事項  |                              |
|    | 資料名   |                              |
|    | 該当ページ | (        ) ページ (        ) 行目 |
| 内容 |       |                              |
| 2  | 質疑事項  |                              |
|    | 資料名   |                              |
|    | 該当ページ | (        ) ページ (        ) 行目 |
| 内容 |       |                              |

※ 下記の送付先に、8月19日(月)午後5時までにFAX又はメールにて送信ください。

※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

【送付先・連絡先】

港区教育委員会事務局学校教育部学務課学校運営支援係 担当:大橋

TEL:03-3578-2723 FAX:03-3578-2759

メール:minato30@city.minato.tokyo.jp

「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び  
「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」  
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 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<br>※区内事業者また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    |
| ⑦ 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              |

※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。

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。

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 | 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 請負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

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

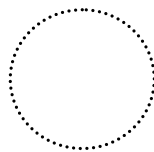
役職及び氏名

1 業務件名 \_\_\_\_\_

2 委 任 事 項

- (1) 共同事業体編成に関すること。
- (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) 請負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



事業者概要

|       |             |               |     |   |
|-------|-------------|---------------|-----|---|
| 設立年月日 | 年 月 日       |               | 資本金 | 円 |
| 従業員数  | 全体          | 人(令和 年 月 日現在) |     |   |
|       | うち専門分野有資格者数 |               |     |   |
|       | 資格名         |               | 人   |   |
|       | 資格名         |               | 人   |   |
|       | 資格名         |               | 人   |   |
|       | 資格名         |               | 人   |   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 提案システムの導入施設数<br>(契約数ではありません) |  |
|------------------------------|--|

業務実績(過去3年間の類似業務)

| 業務名 | 発注者 | 受注期間 | 業務内容 |
|-----|-----|------|------|
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |
|     |     |      |      |

備考  
※記載する実績は、過去3年間の地方公共団体又は民間企業等から受注した類似事業の実績としてください。  
※不足する場合は、行を追加してください。

## 業務従事予定者の経歴及び専任性

|                        |                                                         |     |                 |        |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-----|-----------------|--------|
| 業務担当者                  | 氏 名                                                     |     |                 |        |
|                        | 所 属                                                     |     |                 |        |
|                        | 役 職                                                     |     |                 |        |
|                        | 保 有 資 格                                                 |     |                 |        |
|                        | 実務経験年数                                                  |     |                 |        |
|                        | 業務実績(過去の類似業務)                                           |     |                 |        |
|                        | 業務名                                                     | 発注者 | 受託期間            | 受託業務内容 |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
| 従事している他の業務<br>(手持ち業務量) | 本業務の他に 件を担当している。<br>【他の担当業務の内容】<br><br>【契約金額合計】<br>千円程度 |     |                 |        |

|                        |                                                         |     |                 |        |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-----|-----------------|--------|
| 業務担当者                  | 氏 名                                                     |     |                 |        |
|                        | 所 属                                                     |     |                 |        |
|                        | 役 職                                                     |     |                 |        |
|                        | 保 有 資 格                                                 |     |                 |        |
|                        | 実務経験年数                                                  |     |                 |        |
|                        | 業務実績(過去の類似業務)                                           |     |                 |        |
|                        | 業務名                                                     | 発注者 | 受託期間            | 受託業務内容 |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
|                        |                                                         |     | 年 月<br>～<br>年 月 |        |
| 従事している他の業務<br>(手持ち業務量) | 本業務の他に 件を担当している。<br>【他の担当業務の内容】<br><br>【契約金額合計】<br>千円程度 |     |                 |        |

備考

※記載する実績は、過去3年間の実績としてください。

※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

## 業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

【例】貴社（者）として従事者をどのように配置し、業務を遂行していくかについて記載してください。  
また、本業務のスケジュールおよび進行管理について記載してください。（構築、テスト、研修等）  
記載に際しては、業務担当者が事故等により不在となった場合に、担当者と同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社（者）の体制を明記してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし1ページに収めてください。



企画提案書

〈セキュリティ及びサーバ環境について〉

- (1) 個人情報保護に対する適切な管理保管体制について記載してください。
- (2) サーバ環境について、利用者が増加した場合追加増強の対応、緊急メール配信時の処理速度（5分で何通、1時間で何通等）を記載してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし1ページに収めてください。

企画提案書

〈サポート体制について〉

- (1) 来年度以降の運用時の管理者向けサポートについて、ヘルプデスクやマニュアルの有無、障害発生時の対応を含め詳しく記載してください。また、年度途中での管理者側での新規施設・団体の登録方法、年度途中でのクラス替えによる名簿の登録手続き方法について簡単に記載してください。
- (2) 来年度以降の運用時の保護者向けサポートについて、コールセンターや登録手順書等の有無を含め詳しく記載してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし1ページに収めてください。

## 企画提案書

## 〈機能・操作性について〉

- (1) 教職員、保護者にとってわかりやすく使いやすいシステムであることを説明してください。
- (2) スマートフォン利用者と携帯電話（ガラケー）使用者では、緊急時に同等の情報を伝えることが可能か、速度や情報量など差異がある場合は説明してください。
- (3) 園児・児童・生徒一人に対して、保護者の連絡先をメールアドレス・スマホアプリ（端末）で合計いくつまで設定できるか記載してください。また園児・児童・生徒一人に対して、いくつかの施設・団体が登録可能か記載してください。（学校、放課GO→、つばき教室、海外派遣事業など）
- (4) 学年が上がる際の年度更新について、作業者がだれか、マニュアルの有無等含め、記載してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし1ページに収めてください。

企画提案書

〈スマートフォンアプリ機能の利便性について〉

- (1) スマートフォンアプリの機能について、使用できる機能や特徴を記載してください。
- (2) スマートフォンアプリを使用するにあたり、より多くの言語に対応するなど外国人保護者が利用しやすいように配慮がされているか、外国語の登録手順書の有無も含めて記載してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とし1ページに収めてください。

(様式 11)

「緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」及び  
「児童施設災害時等緊急メール配信システム構築及び運用業務委託」

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。

(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 \_\_\_\_\_