

令和 年 月 日

相談ねっとシステムの設計・開発  
及び運用・保守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 | ( ) 行 目 |
| 内 容 |           |         |
| 2   | 質 疑 事 項   |         |
|     | 資 料 名     |         |
|     | 該 当 ペ ー ジ | ( ) 行 目 |
| 内 容 |           |         |

※ 下記の送付先に、令和7年2月5日(水)正午までに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】

港区子ども家庭支援部子ども家庭支援センター子ども家庭サービス係

担当:藤本

TEL:03-5962-7201 FAX:03-5962-7205

メール:minato73@city.minato.tokyo.jp

相談ねっとシステムの設計・開発及び運用・保守業務委託  
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              |

※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

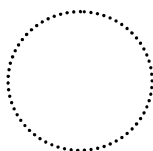
役 職 及 び 氏 名

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 |  |

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

|                        |               |                  |                 |        |
|------------------------|---------------|------------------|-----------------|--------|
| 総括責任者                  | 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。 |                 |        |
|                        |               | 【他の担当業務の内容】      |                 |        |
|                        |               | 【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。 |                 |        |
|                        |               | 【他の担当業務の内容】      |                 |        |
|                        |               | 【契約金額合計】<br>千円程度 |                 |        |

## 備考

※記載する実績は、過去5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。

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。

( 様 式 7 )

| 企 画 提 案 書 |                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | 〔 相 談 者 が 利 用 し や す い 登 録 方 法 や デ ザ イ ン の 工 夫 〕<br>18 歳 未 満 の 子 ど も や そ の 保 護 者 な ど 相 談 者 が 多 岐 に わ た る 中 で 、 特 に 小 中 学 生 な ど が 利 用 し や す い 登 録 方 法 ( メ ー ル 等 ) や デ ザ イ ン な ど 、 工 夫 す る 点 を 提 案 し て く だ さ い 。 |
|           |                                                                                                                                                                                                               |

※ 印 刷 は A 4 判 タ テ 1 枚 ( 両 面 可 ) 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 、 文 字 フ ォ ン ト は BIZ UD 明 朝 Medium と し ま す 。

( 様 式 8 )

| 企 画 提 案 書 |                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | <p>〔 個 人 情 報 や 情 報 セ キ ュ リ テ ィ 管 理 の 取 組 〕</p> <p>区 民 の 個 人 情 報 を 取 り 扱 う に あ た り 、 個 人 情 報 保 護 や シ ス テ ム の 情 報 セ キ ュ リ テ ィ 管 理 に 関 す る 取 組 を 提 案 し て く だ さ い 。</p> |
|           |                                                                                                                                                                     |

※ 印 刷 は A 4 判 タ テ 1 枚 ( 両 面 可 ) 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 、 文 字 フ ォ ン ト は BIZ UD 明 朝 Medium と し ま す 。

( 様 式 9 )

## 企 画 提 案 書

1 [ サポート体制について ]

・区の担当者向けのヘルプデスクやマニュアル、研修会の実施方法について提案してください。  
また、システム障害が発生した場合、どのように対応出来る体制を整えているか提案してください。

※印刷はA4判タテ1枚(両面可)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、文字フォントはBIZ UD 明朝 Mediumとします。

| 企 画 提 案 書 |                                                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | <p>[ システムの操作性や回答作成の補助機能について ]</p> <p>多くの相談内容から任意の情報を検索したり、相談件数の統計を抽出するなど、職員が作業しやすくなるようなシステムの操作性の特徴について記載してください。また、類似の相談内容に対して過去の回答を参考にして作成できる補助機能などがある場合は、その特徴を記載してください。</p> |
|           |                                                                                                                                                                              |

※印刷はA4判タテ1枚(両面可)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、文字フォントはBIZ UD 明朝 Mediumとします。

相 談 ね っ と シ ス テ ム の  
設 計 ・ 開 発 及 び 運 用 ・ 保 守 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 \_\_\_\_\_ ④

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 \_\_\_\_\_