

港区立学校図書館管理システム更新業務委託

参加申込書

標記業務について、「港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者選考委員会設置要綱」に基づく公募型プロポーザルに参加を申込みます。

平成31年 月 日

港区教育委員会事務局学校教育部学務課

事業者名

所在地

代表者職・氏名

(印)

業務担当者名

電話番号

FAX番号

電子メールアドレス

申込番号

- ※代表者名は代表権のある役員としてください。
- ※申込番号は区が記入しますので、何も書かないでください。
- ※一次・二次審査可否通知等に使用しますので、電子メールアドレスは必ず御記入ください。

年 月 日

事業者名 _____

担当者名 _____

申込番号 _____

質問書

港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者選考プロポーザルについて、次の項目を質問します。

資料名	ページ、項番	内 容

※行が不足する場合は、任意に行を追加してください。

港区立学校図書館管理システム更新業務委託 参加資格審査申請書

港区教育委員会事務局学校教育部学務課

平成31年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

申込番号

標記業務について、「港区立学校図書館管理システム更新業務委託事業候補者募集要項」に基づく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 港区の競争入札参加資格登録業者であること。	登録業者である ・ 登録業者でない
② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する者でないこと。	該当しない ・ 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 プライバシーマークを取得していること、又は個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、厳格かつ実質的な運用が行われていること。	取得している ・ 取得していない
⑦ 他自治体において、学校図書館管理システムの導入実績があること。	導入実績がある ・ 導入実績がない

※いずれかを○で囲んで下さい。

※上記の内容は、募集要項4「参加資格条件」の各項に該当します。

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	平成 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

平成 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

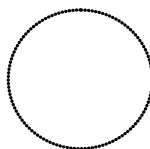
役職及び氏名

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) 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



会社概要書

1 貴社の会社概要及び業務内容について記入してください。

本 社	事業者名			
	所在地	〒		
	代表者氏名			
	電話番号		F A X	
	設立年月日	年 月 日	事業所数	ヶ所
	正社員数	人	契約社員数	人
	業務内容			

港 区 担 当 事 業 所	事業所名			
	所在地	〒		
	港区担当者			
	電話番号		F A X	
	正社員数	人	契約社員数	人

2 貴社の財政状況について記入してください。

(1) 直近の経済状況

決算時期	平成	年	月	日
------	----	---	---	---

固定資産	千円	固定負債	千円
流動資産	千円	流動負債	千円
繰延資産	千円	負債合計	千円
資産合計	千円	自己資本	千円

(2) 過去3年間の売上高

年 度	金 額
年度	千円
年度	千円
年度	千円

(3) 過去3年間の課税額

年 度	法人事業税	法人税
年度	千円	千円
年度	千円	千円
年度	千円	千円

3 貴社の業務実績について記入してください。

過去5年間の学校図書館管理システムの自治体導入実績及び自治体において当該システムを他社システムからデータ移行を伴って導入した実績、特に公立小中学校での実績を中心に記載してください。

導入自治体件数	件	他社システムからのデータ移行件数	件
---------	---	------------------	---

(1) 上記のうち主な実績

	自治体名	業務委託名	導入年度	備考(導入内容)
(例)	東京都港区	学校図書館管理システム更新	平成〇〇年度	区立小中学校(28校)へ導入
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

行が不足する場合は、別紙を添付してください。

(2) 他社システムからのデータ移行件数について

	自治体名(移行対象学校数)	移行前のシステム名 ※選考委員以外には公表しません。 可能な範囲で記載してください。	移行年度
(例)	東京都港区(28校)	〇〇〇〇 Ver.●	平成〇〇年度
1			
2			
3			
4			
5			

4 その他アピールしたい実績があれば記入してください。

--

見積書

様式6-1

案件名	
-----	--

貴社名	
-----	--

※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	
機器等導入経費合計(税抜)					0	
II 作業的経費 (委託料・役務費) 導入初期作業費						
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
小計					0	
II 作業的経費 (委託料・役務費) システム保守費 ※平成31年度保守7ヶ月分						
					0	
					0	
					0	
小計					0	
作業的経費合計(税抜)					0	
合計(税抜)					0	

・蔵書点検機器の金額は含みません。

5年間のシステム構築概算費用見積書

貴社名

※単位：円（税抜価格） ※赤枠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	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度	平成36年度	備考
I 機器等導入経費（一般需用費・備品購入費）							
1 ソフトウェア購入費							
2 ライセンス費用							
I 機器等導入経費 計	0						
II 作業的経費（委託料・役務費）							
1 導入初期作業費							
(1) サーバおよ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）							
(2) マニュアル、研修費用							
①操作研修（導入前の2回）							
②管理者向け運用研修							
③テスト/検証							
④その他（備考欄に内訳記載）							
(3) データ移行費用							
II 1 導入初期作業費 計	0						
2 システム保守費	※平成31年度保守費は7ヶ月分、平成36年度保守費は5ヶ月分						
(1) ライセンス更新費用							
(2) ソフトウェア保守費							
(3) 問合せ対応費用（サポートデスク）							
(4) 操作研修（導入後）							平成31年度及び平成36年度は1回分を計上
(5) 学年更新作業							毎年4月に実施
II 2 システム保守費 計	0	0	0	0	0	0	
総 計	0	0	0	0	0	0	

・システム側で必要なライセンス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。

5年間 計	0
-------	---

【参考価格記載欄】※事業規模額（提案上限額）には含みません。

蔵書点検機器の費用及び別紙「作成要領」の「コ 企画提案（イ）」において別途作業費用がかかる場合、下記に記載してください。

項目	金額	備考
1		蔵書点検機器10台の費用を記載してください。
2		
3		